

LAPORAN KINERJA (LKj)

CAMAT

TRIWULAN I
(JANUARI s.d MARET)

DOKREN



2025

PEMERINTAH KABUPATEN
LUMAJANG

**KECAMATAN
TEMPURSARI**

Jl. Raya Tempursari No. 06 Telp. /Fax. (0334) 590045

kec_Tempursari@lumajangkab.go.id

TEMPURSARI – 67375

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadlirat Allah SWT, atas terselesaikannya Laporan Kinerja Kecamatan Tempursari Periode TRIWULAN I Tahun Anggaran 2025. Dokumen ini kami susun setelah pelaksanaan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan APBD 2025 sebagaimana diamanatkan oleh Peraturan Bupati Lumajang Nomor 6 Tahun 2018 tentang “Pedoman Penyusunan Pelaporan Kinerja” menjadi pedoman Kami dalam menyusun Pelaporan Kinerja Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang periode TRIWULAN I Tahun 2025.

Dokumen ini menyajikan hasil Laporan Kinerja Kecamatan Tempursari Tahun 2025 serta evaluasi dan analisis akuntabilitas kinerja, sehingga diharapkan dapat memberikan informasi tentang keberhasilan/kegagalan Kecamatan Tempursari dalam melaksanakan Program/Kegiatan dan Sub Kegiatan untuk mencapai indikator dan target kinerja serta mengarah pada terwujudnya visi dan misi organisasi Kecamatan Tempursari.

Proses penyusunan dokumen ini, tentunya tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak, oleh karena itu dalam kesempatan ini tak lupa kami menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberi saran, masukan serta informasi terhadap isi laporan ini. Semoga laporan yang kami susun ini dapat bermanfaat dan dapat dipergunakan sebagai bahan evaluasi bagi pihak-pihak yang berwenang serta sebagai bahan pengambilan kebijakan lebih lanjut.

Lumajang, 31 Maret 2025
CAMAT TEMPURSARI



ARIE MUSTOFA. SAP
NIP. 19750712 199703 1 002



BAB I

PENDAULUAN

a. Latar Belakang

Laporan Kinerja TRIWULAN I adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

Laporan ini berisi tentang capaian kinerja dan Realisasi Anggaran Kecamatan Tempursari TRIWULAN I Tahun 2025.

b. Gambaran Umum Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 Tentang “Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan” yang dimaksud dengan Kecamatan adalah Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang. Kecamatan Tempursari dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan yang ada di wilayah Kecamatan Tempursari. Di mana Kecamatan Tempursari memiliki 7 Desa. Kecamatan Tempursari dipimpin oleh Camat Tempursari yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Susunan organisasi Kecamatan Tempursari terdiri atas :

- a. Camat ;
- b. Sekretariat Kecamatan, yang terdiri dari :
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
 - 2. Sub Bagian Keuangan
- c. Seksi Pemerintahan ;
- d. Seksi Pelayanan Umum ;
- e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat.

Adapun struktur organisasi Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang dapat dilihat pada gambardibawah ini :



c. Permasalahan Utama (*Stretegic Issued*)

Analisis SWOT

Berdasarkan pengamatan terhadap kondisi internal Kecamatan Tempursari berupa kekuatan (*strengths*) dan kelemahan (*weakness*) serta kondisi eksternal berupa peluang / kesempatan (*opportunity*) dan ancaman (*threats*) yang melekat pada Kecamatan Tempursari dapat di identifikasikan

I. Faktor Kekuatan (*Strengths*)

1. Telah ditetapkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan. Keputusan Bupati ini memberikan kejelasan mengenai kedudukan, tugas pokok, fungsi, dan wewenang yang menjadi tanggung jawab seluruh komponen/aparat Kantor Kecamatan Tempursari;
2. Pegawai Kecamatan Tempursari bekerja secara profesional, memiliki integritas yang tinggi, berdedikasi terhadap tugas dan fungsinya serta bertanggungjawab;
3. Kantor Kecamatan Tempursari memiliki system kerja yang sistematis dan terjadwal sehingga bisa memberikan hasil yang optimal, efisien, dan efektif;
4. Kantor Kecamatan Tempursari memelihara hubungan kerja dan koordinasi yang baik antara pimpinan dan staf sehingga tercipta suasana kerja yang kondusif dan nyaman;

II. Faktor Kelemahan (Weakness)

1. Sarana dan prasarana yang belum memadai untuk memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat;
2. Sumber daya manusia yang kurang dari segi kuantitas dan kualitas;
3. Belum terpenuhinya penempatan SDM aparatur daerah yang profesional sesuai dengan kompetensinya (*the right man on the right place*)
4. Masih lemahnya koordinasi antar OPD dalam perencanaan dan monitoring evaluasi perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;
5. Kurangnya pemanfaatan sumberdaya perencanaan, baik hardware, software maupun brainware;
6. Kesadaran masyarakat untuk melaksanakan aktifitas sosial yang menunjang peningkatan kualitas hidup warga miskin dan difabel masih kurang.
7. Adanya beberapa tugas tambahan yang terjadi di wilayah yang tidak dapat diduga sebelumnya yang tidak disertai dengan anggaran;
8. Kecamatan Tempursari merupakan wilayah yang sering terdampak bencana alam yang menyebabkan akses jalan dari dan ke Kecamatan Tempursari rusak parah.

III. Faktor Peluang (Opportunity)

1. Penerapan Otonomi Daerah memberikan kesempatan bagi daerah dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;
2. Adanya dukungan bimbingan dan pelatihan teknis dari PD terkait;
3. Kesadaran masyarakat yang semakin tinggi akan pentingnya administrasi kependudukan.
4. Komitmen pimpinan dan staf dalam menjalankan tugas dan fungsi masing-masing;
5. Tersedianya mekanisme koordinasi yang sesuai dengan sistem kerja yang ada;
6. Tersedianya aparatur yang profesional dan berkualitas;
7. Tersedianya sarana ketentraman dan ketertiban yang memadai;
8. Adanya kesadaran terhadap pentingnya ketentraman dan ketertiban;

IV. Faktor Ancaman (Threats)

1. Lemahnya komitmen multi pihak dan kapasitas kelembagaan perencanaan ditingkat dasar yang menyebabkan kurang efektifitasnya proses perencanaan dan berakibat pada tumbuhnya perilaku menempuh jalan pintas (*shortcutting*);
2. Inkonsistensi terhadap pelaksanaan dokumen perencanaan sebagai akibat kurangnya komitmen untuk melaksanakannya

Identifikasi atas ke empat aspek positif dan negatif tersebut akan menentukan strategi yang tepat dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Hasil identifikasi yang diperoleh setelah dilakukan analisis terhadap kondisi yang ada di Kecamatan Tempursari didapatkan permasalahan yang saat ini masih menjadi kendala dalam mewujudkan kesejahteraan masyarakat. Adapun permasalahan tersebut dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1.1.1 Kendala yang ada pada Kecamatan Tempursari

Masalah pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)
Belum optimalnya pelayanan kepada masyarakat	Kurangnya sarana dan material administrasi Kependudukan	SDM aparatur pelayanan masih terbatas
		Kurangnya informasi yang didapatkan oleh masyarakat tentang Tata Cata Penyelesaian Administrasi Kependudukan
		Masyarakat belum memahami tentang prosedur / alur persyaratan pelayanan umum kecamatan
	Masih banyaknya Desa di wilayah Kecamatan Tempursari yang masih belum melaksanakan tertib administrasi	Masyarakat masih belum memahami tentang pentingnya Administrasi kependudukan sehingga pengurusan perijinan sering terlambat dan memanfaatkan jasa orang lain
		Belum sepenuhnya terpenuhi SDM (Perangkat Desa) yang memenuhi unsur dalam bidangnya masing-masingsesuai dengan tugas danfungsinya
		Belum sepenuhnya Perangkat Desa memahami Tugas Pokok dan Fungsinya
		Perlunya penekanan kepada Pemerintahan Desa tentang pentingnya tertib Administrasi Desa

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Ringkasan/ Ikhtisar Perjanjian Kinerja Tahun 2025

Perubahan Rencana strategis (P-Renstra) Kecamatan Tempursari merupakan dokumen yang disusun secara sistematis dan berkelanjutan serta merupakan penjabaran visi dan misi Kepala Daerah terpilih yang terintegrasi dengan potensi kekayaan sumber daya alam Kabupaten Lumajang, dalam hal ini di Kecamatan Tempursari.

Penetapan jangka waktu 5 tahun tersebut dihubungkan dengan pola pertanggung jawaban Bupati terkait dengan penetapan /kebijakan bahwa Rencana Strategis Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang dibuat pada masa jabatannya, dengan demikian Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah akan menjadi akuntabel. Renstra Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang tersebut ditujukan untuk mewujudkan visi dan misi daerah sebagaimana telah ditetapkan dalam Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (P-RPJMD) Kabupaten Lumajang Tahun 2024-2026.

Penyusunan P-Renstra Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang telah melalui tahapan-tahapan yang simultan dengan proses penyusunan P - RPJMD Kabupaten Lumajang Tahun 2024-2026 dengan melibatkan stakeholders pada saat dilaksanakannya Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) P-RPJMD, Forum OPD, sehingga P-Renstra Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang merupakan hasil kesepakatan bersama antara Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang dengan stakeholder. Selanjutnya, P - Renstra Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang tersebut akan dijabarkan ke dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang yang merupakan dokumen perencanaan OPD untuk periode 1 (satu) tahun. Di dalam Rencana Kerja Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang dimuat program dan kegiatan prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan pada tahun 2025.

2.2 Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran

Visi

Visi merupakan gambaran bersama mengenai masa depan, berupa komitmen murni tanpa adanya rasa keterpaksaan yang diyakini dan menjadi milik bersama oleh seluruh elemen yang berkepentingan (*stakeholder*) yang ada di Kabupaten Lumajang. Visi Kabupaten Lumajang tergambarkan dalam suatu bentuk yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan yaitu :

“ Terwujudnya Masyarakat Lumajang yang Berdaya Saing, Makmur dan Bermartabat”

Misi

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Misi berfungsi sebagai pemersatu gerak, langkah dan tindakan nyata bagi segenap komponen penyelenggara pemerintahan tanpa mengabaikan mandat yang diberikannya.

Misi yang ditetapkan Kecamatan Tempursari untuk mencapai Visi dan tentunya telah disesuaikan dengan wewenang, tugas pokok dan fungsi yang dimiliki disesuaikan dengan Misi 3 (tiga) Pemerintah Kabupaten Lumajang yakni :

“Reformasi birokrasi yang efektif, profesional, akuntabel dan transparan untuk mewujudkan pemerintahan yang baik benar dan bersih (good and clean governance)”

2.3 Tujuan dan Sasaran

Tujuan dan sasaran adalah penjabaran dari misi organisasi yang akan dicapai lima tahun ke depan, bersifat lebih realistis dan terukur. Tujuan dari Kecamatan Tempursari sesuai dengan misinya adalah :

“Meningkatnya Kepuasan Masyarakat”

Sedangkan sasarannya adalah :

1. Mengoptimalkan fasilitasi dan koordinasi kecamatan.
2. Meningkatkan akuntabilitas pemerintahan desa

2.4 Kebijakan Program

Untuk mewujudkan visi serta misinya serta secara khusus untuk mencapai tujuan serta sasaran yang telah ditetapkan, Kecamatan Tempursari mempunyai beberapa kebijakan yang tentunya dengan mempertimbangkan faktor kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman yang ada di Kecamatan Tempursari yaitu :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan masyarakat dalam bidang kependudukan dan bidang lain yang menjadi kewenangan camat;
2. Meningkatkan kinerja Pemerintah Desa melalui peningkatan SDM Aparatur Pemerintah Desa;
3. Meningkatkan koordinasi antar lintas sektor dan forkopincam;
4. Mengkoordinasikan kegiatan pembangunan di wilayah Kecamatan Tempursari melalui pengumpulan/ inventarisir usulan program/ kegiatan pembangunan;
5. Meningkatkan keberdayaan masyarakat khususnya kelompok perempuan dan pemuda dalam menunjang pembangunan di wilayahnya;

6. Meningkatkan keberdayaan masyarakat dalam mengenali, mencegah, menanggulangi gangguan keamanan akibat tindak kriminal maupun bencana alam. Selanjutnya kebijakan-kebijakan tersebut diakomodir melalui program Kecamatan Tempursari sebagai wadah untuk melaksanakan kegiatan yang lebih riil dan tentunya telah disesuaikan dengan program dalam RPJMD Kabupaten Lumajang sebagai rujukannya, program-program tersebut adalah :
- a. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
 - b. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
 - c. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN
 - d. PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
 - e. PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM
 - f. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA

2.5 Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja merupakan pernyataan komitmen yang mempresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu 1 tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelola. Tujuan disusunnya Perjanjian Kinerja adalah untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur, sebagai wujud nyata komitmen antara pemberi dan penerima amanah. Perjanjian kinerja Kecamatan Tempursari adalah rencana kinerja yang disusun sebagai acuan pelaksanaan kegiatan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sebagaimana berikut :

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KECAMATAN TEMPURSARI

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindak lanjuti	94,23
2	Meningkatnya akuntabilitas Pemerintahan Desa	Rata-rata persentase Desa yang menyusun dokumen administrasi Pemerintahan Desa tepat waktu	85,71

	Program		Anggaran		Keterangan
1.	Program Pen unjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp.	1.500.716.719,	05	DAU
2.	Program Penyelenggaraan dan Pelayanan Publik	Rp.	8.870.000,	00	DAU
3.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rp.	68.316.250,	00	DAU
4.	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Rp.	5.640.000,	00	DAU
5.	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp.	7.200.000,	00	DAU
6.	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa	Rp.	22.994.250,	00	DAU
	JUMLAH	Rp.	1.613.737.219	05	

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Kecamatan Tempursari

Pengukuran Capaian Kinerja yang mencakup penetapan indikator dan capaian kinerjanya digunakan untuk menilai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan Program, Kegiatan maupun Sub Kegiatan yang telah ditetapkan dalam perencanaan strategis yang diterjemahkan dalam rencana kerja. Adapun pengukuran kinerja dilakukan dengan cara membandingkan target setiap indikator kinerja sasaran dengan realisasinya. Setelah dilakukan penghitungan akan diketahui selisih atau celah kinerja (performance gap). Selanjutnya berdasarkan selisih kinerja tersebut dilakukan evaluasi guna mendapatkan strategi yang tepat untuk peningkatan kinerja dimasa yang akan datang (performance improvement).

1. Capaian indikator antara target dengan kinerja Kecamatan Tempursari TRIWULAN I Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Ket
1	Meningkatnya penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindak lanjuti	94,12	11,76	0,12	
2	Meningkatnya akuntabilitas Pemerintahan Desa	Rata-rata persentase Desa yang menyusun dokumen administrasi Pemerintahan Desa tepat waktu	85,71	33,33	0,39	
Capaian Rata-rata					0,51	

Penjelasan :

- a. Indikator : Persentase hasil fasilitasi dan kooordinasi yang ditindaklanjuti
Diperoleh dari hasil nilai perbandingan jumlah hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti dibagi dengan jumlah keseluruhan fasilitasi dan koordinasi yang harus dilakukan dikalikan 100%, sebagai daftar berikut :

1. JENIS FASILITASI

1. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes Kewenangan Desa;
2. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes RPJMDes;

3. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes Perubahan RPJMDes;
4. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes RKPDes;
5. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes Perubahan RKPDes;
6. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Raperdes APBDDes;
7. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Raperdes Perubahan APBDDes;
8. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes SOTK Desa;
9. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes TKD;
10. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes LKD;
11. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes BUMDes;
12. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes Penyertaan modal BUMDes
13. Fasilitasi pembinaan Administrasi Umum Pemerintahan Desa;
14. Fasilitasi pembinaan Administrasi Penduduk;
15. Fasilitasi pembinaan Administrasi Keuangan;
16. Fasilitasi pembinaan Administrasi Pembangunan;
17. Fasilitasi pembinaan Administrasi Lainnya.
18. Fasilitasi pembinaan Perencanaan (APBDDes & Penjabaran APBDDes)
19. Fasilitasi Pembinaan Pelaksanaan Keuangan Desa (DPA & RAK)
20. Fasilitasi Pembinaan Penatausahaan Keuangan Desa
21. Fasilitasi Pembinaan dalam Pelaporan Keuangan Desa (Lap. Semester 1 & Lap. Akhir Tahun)
22. Fasilitasi Pembinaan Pertanggungjawaban (Perdes LPJ Realisasi APBDDes)
23. Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan yang terkait dengan desa
24. Pembinaan dan Pengawasan Tupoksi Kades dan Perangkat Desa
25. Fasilitasi Pelaksanaan Pilkades
26. Pembinaan dan Pengawasan Tupoksi BPD
27. Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan dalam Musdes;
28. Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan Musrenbangdes;
29. Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan Musrenbangcam
30. Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan Penyusunan RPJMDes
31. Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan Penyusunan Perubahan RPJMDes

32. Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan Penyusunan RKPDes
33. Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan Penyusunan Perubahan RKPDes
34. Sosialisasi Perbup 25 Tahun 2018 tentang Kewenangan Desa
35. Pembinaan LINMAS
36. Pembinaan SKD
37. Monev Trantibum
38. Pembinaan dan Pengawasan Tupoksi LPMD
39. Fasilitasi Musdes yang partisipatif;
40. Fasilitasi Musrenbangdes yang partisipatif;
41. Fasilitasi Musrenbangcam yang partisipatif
42. Fasilitasi Penyusunan RPJMDes yang partisipatif
43. Fasilitasi Penyusunan Perubahan RPJMDes yang partisipatif;
44. Fasilitasi Penyusunan RKPDes partisipatif
45. Fasilitasi Penyusunan Perubahan RKPDes yang partisipatif
46. Pembinaan BKAD
47. Sosialisasi Pertanahan (Data Batas Desa)
48. Fasilitasi penyusunan program pemberdayaan masyarakat Desa dalam Musrenbangdes;
49. Fasilitasi penyusunan program pemberdayaan masyarakat Desa dalam Musrenbangcam
50. Fasilitasi penyusunan program pemberdayaan masyarakat Desa dalam Penyusunan RPJMDes
51. Fasilitasi penyusunan program pemberdayaan masyarakat Desa dalam Perubahan RPJMDes
52. Fasilitasi penyusunan program pemberdayaan masyarakat Desa dalam Penyusunan RKPDes
53. Fasilitasi penyusunan program pemberdayaan masyarakat Desa dalam Penyusunan Perubahan RKPDes
54. Fasilitasi Penyaluran Santunan Kematian
55. Fasilitasi Sosialisasi Pelayanan Publik
56. Fasilitasi Pengelolaan Administrasi Umum dan Kepegawaian
57. Fasilitasi penyusunan Laporan Perencanaan dan Kinerja
58. Fasilitasi penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran
59. Fasilitasi penyusunan Laporan Keuangan
60. Fasilitasi penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Keuangan

2. JENIS KOORDINASI

- 1. Koordinasi dalam penyelenggaraan Musdes dan Musrenbangdes;
- 2. Koordinasi Pendampingan Desa

3. JENIS REKOMENDASI

- 1. Fasilitasi Rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa

Dengan rumus dibawah ini diperoleh hasil :

$$\frac{\text{Jumlah Hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah Fasilitasi dan Koordinasi}} \times 100\%$$

$$= \frac{63}{63} \times 100\%$$

$$= \underline{\underline{100 \%}}$$

- b. Indikator : Rata -rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa yang tepat waktu

Diperoleh dari hasil nilai perbandingan Jumlah desa yang menyusun RKP Desa tepat waktu + Jumlah Desa yang menyusun APBDesa + Jumlah Desa yang menyusun LPPDesa tepat waktu dibagi dengan Jumlah seluruh desa di wilayah Kecamatan x 3 dokumen administrasi pemerintahan desa dikalikan 100%, sebagai daftar berikut :

$$\frac{(\text{Jumlah desa yang menyusun RKPDesa tepat waktu} + \text{Jumlah Desa yang menyusun APBDesa} + \text{Jumlah Desa yang menyusun LPPDesa tepat waktu})}{(\text{Jumlah seluruh desa di wilayah Kecamatan} \times 3 \text{ dokumen administrasi pemerintahan desa})} \times 100\%$$

- 1. RKPDes tenggang waktu pengumpulan Juli – September 2025
- 2. APBDes tenggang waktu pengumpulan 31 Desember 2025 LPPDes tenggang waktu pengumpulan 30 September 2025

Dari daftar dokumen diatas, yang baru terkumpul adalah dokumen LPPDes dan dari 7 desa yang ada di Kecamatan Tempursari semuanya dapat terkumpul tepat waktu.

$$\begin{aligned}
 &= \frac{7 + 7 + 7}{(7 \times 3)} \times 100\% \\
 &= \frac{21}{21} \times 100\% \\
 &= \underline{100\%}
 \end{aligned}$$

- a. Data Dokumen LPPDesa yang dijadwalkan untuk pengumpulannya pada bulan:
 Januari s/d Maret 2025.

No.	Desa	Tgl. Surat	Proses		Ket
			Tepat Waktu	Tidak Tepat Waktu	
1.	Tegalrejo	31 Maret 2025	√		
2.	Bulurejo	31 Maret 2025	√		
3.	Purorejo	31 Maret 2025	√		
4.	Tempurejo	31 Maret 2025	√		
5.	Tempursari	31 Maret 2025	√		
6.	Pundungsari	31 Maret 2025	√		
7.	Kaliuling	31 Maret 2025	√		

2. Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2025 dengan tahun 2024.

Berikut adalah perbandingan target dan realisasi indikator kinerja pertama dari sasaran strategis Kecamatan Tempursari Tahun 2024 dengan Tahun 2025 :

No.	IndikatorKinerja	Tahun 2024		Tahun 2025	
		Target	Realisasi	Target	Realisasi TW I
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan	94,12	98.04	94,23	11,76

Berikut adalah perbandingan target dan realisasi indikator kinerja kedua dari sasaran strategis Kecamatan Tempursari Tahun 2023 dengan Tahun 2024 :

No.	Indikator Kinerja	Tahun 2024		Tahun 2025	
		Target	Realisasi	Target	Realisasi TW I
2	Nilai Sinergitas Kinerja Kecamatan	85.71	94.71	84.00	33,33

Capai Program :

No	Sasaran strategis	Indikator kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Keterangan
1	Meningkatnya penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindak lanjuti	94,23	11,76	0,12	
2	Meningkatnya akuntabilitas Pemerintahan Desa	Rata-rata persentase Desa yang menyusun dokumen administrasi Pemerintahan Desa tepat waktu	85,71	95,25	0,39	

3. Analisis penyebab keberhasilan / kegagalan atau peningkatan / penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan Realisasi kinerja Kecamatan sudah sesuai dengan target, namun hal tersebut masih ada beberapa kendala yang dialami, diantara nya:
- a. Kebijakan Self Blocking yang dilakukan oleh pemerintah Kabupaten Lumajang pada TRIWULAN I tahun 2025 berdampak pada beberapa kegiatan non rutin perangkat daerah yang direncanakan dalam RKA ditunda dan bahkan ditiadakan.
 - b. Keputusan Bupati Lumajang No. 188.45/8/427.12/2022 tanggal 3 Februari 2022 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat memerlukan penyesuaian berbagai format surat dan dukungan anggaran yang memadai;
 - c. Perbaikan jalan Lumajang sampai dengan Pronojiwo yang merupakan akses masuk ke wilayah kecamatan tempursari mempengaruhi kinerja pelayanan pemerintahan dan pembangunan .
 - d. Terjadinya kekosongan jabatan dan mutasi perangkat desa serta tenaga pendamping desa di beberapa desa di Kecamatan Tempursari membuat pelatihan administrasi pemerintah desa membutuhkan penyesuaian ulang.

Dari faktor – faktor permasalahan diatas Kecamatan Tempursari berupaya mengatasi masalah tersebut dengan diantaranya :

- a. Mendorong efisiensi anggaran dan optimalisasi kinerja perangkat daerah sesuai dengan kalender kegiatan perangkat daerah dan pemerintahan desa;
- b. Meningkatkan sosialisasi Keputusan Bupati Lumajang No. 188.45/8/427.12/2022 tanggal 3 Februari 2022 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat serta menyesuaikan SOP diberbagai seksi dengan keputusan dimaksud;
- c. Bersama Forkompimca, kepala desa, tim gabungan perangkat dari beberapa desa, serta relawan untuk bersama sama membantu melaksanakan normalisasi jalan

alternative di jalur gemplahan dan tumpak glagah;

- d. Membentuk Tim Pengawas Penjaringan Perangkat Desa dan melakukan pembinaan dan pendampingan khusus terhadap desa desa yang ada kekosongan jabatan perangkat desa , mutasi perangkat desa dan tenaga pendamping desa;
- e. Bekerja dalam tim atau membagi tugas dan pekerjaan dengan bekerjasama dengan komunitas relawan, LSM dan pemerintah desa untuk mempercepat rekonstruksi pasca gempa dan penanganan dampak bencana banjir, tanah longsor di beberapa desa, sehingga fokus Aparatur Kecamatan dapat dibagi dengan pekerjaan dan tugas pokok sehari-hari;
- f. Koordinasi dengan staf pejabat lama guna melanjutkan program dan kegiatan yang sudah direncanakan.

4. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan untuk mencapai target kinerja maka diperlukan sumber daya yaitu sumber daya manusia, sumber pembiayaan serta sarana dan prasarana.

Dari sumber daya manusia, Kecamatan Tempursari terdiri dari 10 PNS dan 7 NON PNS serta Korcam dan Pendamping Desa sebanyak 8 orang yang kesemuanya telah memiliki tugas dan fungsi masing – masing. Data pegawai kecamatan Tempursari sebagai berikut :

NO	NAMA	L/P	PANGKAT	JABATAN	PENDIDIKAN
1	ARIF MUSTOFA, SAP NIP. 19750712 199703 1 001	L	Penata Tk. I(III/d)	Camat	S.1
2	PAWESTRI NIP. 19720409 199602 2 001	P	Penata Tk.I (III/d)	Kasi Yanmum	SMA
3	SRI NARIYATI NIP. 19780509 199809 2 001	P	Penata (III/c)	Kasi Pemberdayaan	SMA
4	RONDY HENRIYANTO,S.Pep,Ns. NIP. 19740406 199803 1 002	L	Penata Tk.I (III/d)	Kasubag Keuangan	S1
5	EKO WIDIANTO, S.Pd.SD NIP. 197803252014061 1 001	L	Penata(III/c)	Kasubag. Keuangan	S.1
6	BENY SURYO S, S.Sos NIP. 19800506 200909 1 001	L	Penata (III/c)	Kasubag Umum dan Kepegawaian	S.1
6	SITI MUTMAINAH NIP. 19670304 200701 2 028	P	Penata Muda (III/a)	Pengadministrasi Umum Seksi Pemberdayaan Masyarakat	S.1
7	Mulyadi NIP. 19740415 200901 1 004	L	Pengatur Tk.I (II/d)	Pengadministrasi Umum Seksi Pemberdayaan Masyarakat	SMA
8	BAMBANG RIDWAN NIP. 19730706 201406 1 001	L	Pengatur Muda (II/a)	Pengadministrasi Umum Seksi Pemberdayaan Masyarakat	SMA

9	AGUS TRIYONO NIP. 19720815 200701 1 017	L	Pengatur Muda (II/a)	Pengadministrasi Umum Seksi Pemerintahan	SMA
10	AAN TRIADMOKO NIP. -	L	-	Pengelola Program dan Kegiatan	S.1
11	ABRORI HAMIM NIP. -	L	-	Pengadministrasi persuratan	S.1
12	FEBRIANTO NUGROHO NIP. -	L	-	Pengadministrasi umum	SMA
13	MURI HIDAYAT NIP.-	L	-	Pengadministrasi Keuangan	S.2
14	WAFIYATUL MASLAKHAH NIP. -	P	-	Pengadministrasi Umum	SMA
15	PANDRI AHMAD NIP. -	L	-	Peramu Kebersihan	SMA
16	DIMAS SULUH ANANDA PUTRA NIP. -	L	-	Pengemudi	SMA
17	CANDRA KRISBUANA WATI NIP. -	P	-	Korcam TPD	S.1
18	BELLA VRESITA MARGISANI NIP. -	P	-	Tenaga Pendamping Desa Kaliuling	S.1
19	DIMAS ESA DEWA NIP. -	L	-	Tenaga Pendamping Desa Pundungsari	S.1
20	DENI PUSPITASARI NIP. -	P	-	Tenaga Pendamping Desa Tempursari	S.1
21	ANISA INTIHAYATI NIP. -	P	-	Tenaga Pendamping Desa Tempurejo	S.1
22	HASAN ROMLI NIP. -	L	-	Tenaga Pendamping Desa Purorejo	S.1
23	KUSNUL FATIMAH NIP. -	P	-	Tenaga Pendamping Desa Tempurejo	S.1
24	HEPPY SARI HARIONO NIP. -	P	-	Tenaga Pendamping Desa Tempurejo	S.1

5. Analisis program/kegiatan/sub kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian perjanjian kinerja.

Adapun Program/Kegiatan/Sub Kegiatan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Tempursari sebagai bahan penunjang Perjanjian Kinerja Tahun Anggaran 2025 sebagai berikut :

Kode	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
7.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA
7.01.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
7.01.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
7.01.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD
7.01.01.2.01.03	Koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan RKA SKPD
7.01.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
7.01.01.2.01.07	Evaluasi kinerja perangkat daerah
7.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
7.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
7.01.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
7.01.01.2.02.04	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
7.01.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
7.01.01.2.02.06	Pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan
7.01.01.2.02.07	Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/smesteran SKPD
7.01.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
7.01.01.2.03.01	Penyusunan perencanaan kebutuhan barang milik daerah SKPD
7.01.01.2.03.05	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD
7.01.01.2.03.06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
7.01.01.2.05	Administrasi kepegawaian Perangkat Daerah
7.01.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya dan Pakaian Batik
7.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah
7.01.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / penerangan Bangunan Kantor
7.01.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor
7.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
7.01.01.2.06.07	Penyediaan bahan/material
7.01.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu
7.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
7.01.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
7.01.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
7.01.01.2.08	Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
7.01.01.2.08.01	Penyediaan jasa surat menyurat
7.01.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

7.01.01.2.08.04	Penyediaan Jasa pelayanan Umum Kantor
7.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
7.01.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
7.01.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
07.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
7.01.02.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
7.01.02.2.01.02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
7.01.02.2.04	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
7.01.02.2.04.03	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan
7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN
7.01.03.2.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
7.01.03.2.01.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
7.01.03.2.01.02	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan swasta di wilayah kerja Kecamatan
7.01.03.2.01.03	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan
7.01.03.2.06	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan
7.01.03.2.06.01	Pembentukan dan penumbuhan karakter keluarga melalui peningkatan kesadaran masyarakat akan pentingnya penghayatan dan pengamalan pancasila dalam semua aspek kehidupan bermasyarakat berbangsa dan bernegara
7.01.03.2.06.03	Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga

Dengan melihat prosentase pencapaian kinerja program tahun 2025 dan total penyerapan anggaran yang telah dilakukan maka dapat dipastikan semua program dan kegiatan yang ada di Kecamatan Tempursari semuanya mendukung keberhasilan pencapaian kinerja Kecamatan Tempursari tahun 2025.

B. Realisasi Anggaran

Anggaran merupakan bentuk tanggung jawab dari Pemerintah Kabupaten Lumajang dalam mendukung pelaksanaan Program, Kegiatan maupun Sub Kegiatan pada Kecamatan Tempursari. Target kinerja serta anggaran yang tersedia dituangkan dalam perjanjian kinerja yang telah dibuat antara Camat Tempursari dengan Bupati Lumajang.

Berikut adalah realisasi anggaran yang merupakan tanggung jawab Kecamatan Tempursari untuk mengelolanya secara transparan, efektif, dan akuntabel sesuai dengan Perjanjian Kinerja Tahun 2025.

Tabel Realisasi Anggaran TRIWULAN I 2025

NO	Kode	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	SISA
1	7.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	1.500.716.719	178.177.329	1.322.539.390

	7.01.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	11.279.000		11.279.000
	7.01.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4.615.000		4.615.000
	7.01.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD	1.910.000		1.910.000
	7.01.01.2.01.03	Koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan RKA SKPD	1.570.000		1.570.000
	7.01.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	769.000		769.000
	7.01.01.2.01.07	Evaluasi kinerja perangkat daerah	2.415.000		2.415.000
	7.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.155.379.758	152.824.412	1.002.555.346
	7.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.130.369.758	149.812.412	980.557.346
	7.01.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	18.072.000	3.012.000	15.060.000
	7.01.01.2.02.04	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	3.920.000		3.920.000
	7.01.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	824.000		824.000
	7.01.01.2.02.06	Pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan	994.000		994.000
	7.01.01.2.02.07	Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/smesteran SKPD	1.200.000		1.200.000
	7.01.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	2.913.250	-	2.913.250
	7.01.01.2.03.01	Penyusunan perencanaan kebutuhan barang milik daerah SKPD	994.000		994.000
	7.01.01.2.03.05	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	1.404.000		1.404.000
	7.01.01.2.03.06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	515.250		515.250
	7.01.01.2.05	Administrasi kepegawaian Perangkat Daerah			0
	7.01.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya dan Pakaian Batik			0

	7.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	88.412.799	7.775.000	80.637.799
	7.01.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / penerangan Bangunan Kantor	4.610.500	-	4.610.500
	7.01.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	19.835.449	120.000	19.715.449
	7.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	3.061.000	720.000	2.341.000
	7.01.01.2.06.07	Penyediaan bahan/material	1.165.850	250.000	915.850
	7.01.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	2.160.000	500.000	1.660.000
	7.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	57.580.000	6.185.000	51.395.000
	7.01.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	11.876.112		11.876.112
	7.01.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	11.876.112		11.876.112
	7.01.01.2.08	Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	182.577.000	16.267.917	166.309.083
	7.01.01.2.08.01	Penyediaan jasa surat menyurat	2.400.000	-	2.400.000
	7.01.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	29.700.000	4.467.071	25.232.929
	7.01.01.2.08.04	Penyediaan Jasa pelayanan Umum Kantor	150.477.000	11.800.846	138.676.154
	7.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	48.278.800	1.310.000	46.968.800
	7.01.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	39.628.800	1.310.000	38.318.800
2	7.01.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	8.650.000	-	8.650.000
	07.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	8.870.000		8.870.000
	7.01.02.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	3.050.000		3.050.000
	7.01.02.2.01.02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	3.050.000		3.050.000

	7.01.02.2.04	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	5.820.000		5.820.000
3	7.01.02.2.04.03	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	5.820.000		5.820.000
	7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	68.316.250	-	68.316.250
	7.01.03.2.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	48.571.250	-	48.571.250
	7.01.03.2.01.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	1.050.000		1.050.000
	7.01.03.2.01.02	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan swasta di wilayah kerja Kecamatan	9.503.250		9.503.250
	7.01.03.2.01.03	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	38.018.000		38.018.000
	7.01.03.2.06	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	19.745.000		19.745.000
	7.01.03.2.06.01	Pembentukan dan penumbuhan karakter keluarga melalui peningkatan kesadaran masyarakat akan pentingnya penghayatan dan pengamalan pancasila dalam semua aspek kehidupan bermasyarakat berbangsa dan bernegara	10.800.000		10.800.000
	7.01.03.2.06.03	Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	5.060.000		5.060.000
	7.01.03.2.06.06	Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing			0
	7.01.03.2.06.07	Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat	1.575.000		1.575.000
4	7.01.03.2.06.08	Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Taraf Hidup Keluarga Melalui Kehidupan Berkoperasi dan Pengembangan Ekonomi Lainnya	1.260.000		1.260.000
	7.01.03.2.06.10	Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Rumah Tangga	1.050.000		1.050.000
	7.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	5.640.000		5.640.000
	7.01.04.2.01	Koordinasi upaya penyelenggaraan Ketentraman dan ketertiban Umum	5.640.000		5.640.000

5	7.01.04.2.01.01	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah Kecamatan	2.700.000		2.700.000
	7.01.04.2.01.02	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	2.940.000		2.940.000
	7.01.05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	7.200.000		7.200.000
6	7.01.05.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	7.200.000		7.200.000
	7.01.05.2.01.08	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	7.200.000		7.200.000
	7.01.06	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	22.994.250		22.994.250
					0
					0
	7.01.06.2.01	Fasilitasi , Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	22.994.250		22.994.250
	7.01.06.2.01.01	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	3.990.000		3.990.000
	7.01.06.2.01.03	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	9.450.000		9.450.000
	7.01.06.2.01.06	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	-		0
	7.01.06.2.01.07	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	3.600.000		3.600.000
	7.01.06.2.01.12	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	5.954.250		5.954.250

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja TRIWULAN I Kecamatan Tempursari disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban Kecamatan Tempursari berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan pada TRIWULAN I Tahun 2025 atau dalam jangka 1 (satu) tahun. Laporan Kinerja TRIWULAN I ini disusun berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Kinerja.

Dari laporan ini dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja untuk TRIWULAN I Tahun 2025 Kecamatan Tempursari telah memenuhi target. Meskipun realisasi kinerja setiap tahun mengalami peningkatan, tetapi peningkatan tersebut masih banyak permasalahan yang dihadapi. Hal ini disebabkan berbagai hal yang telah disebutkan pada dokumen laporan ini.

Demikian beberapa hal yang dapat disajikan dalam penyusunan Laporan Kinerja Triwulan I ini, saran dan kritik selalu diharapkan untuk penyempurnaan penyusunan laporan kinerja pada waktu mendatang dan dapat memberikan informasi yang tepat dan akurat sebagai dasar dalam pengambilan keputusan.

Lumajang, 31 Maret 2025
CAMAT TEMPURSARI



ARIF MUSTOFA, SAP
NIP. 19750712 199703 1 002

LAPORAN KINERJA (LKj)

KASI PEMERINTAHAN

TRIWULAN I

(Januari s.d Maret)



2025

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN TEMPURSARI

Jl. Raya Tempursari No. 112 Telp. /Fax. (0334) 590045

kec_Tempursari@lumajangkab.go.id

BAB I

PENDAHULUAN

Pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa pejabat eselon IV berkewajiban untuk membuat laporan kinerja triwulanan kepada pejabat eselon III. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 5 hari kerja sejak berakhirnya periode triwulanan. Dan, Kasi Pemerintahan sebagai salah satu kelas jabatan pada eselon IV tentunya juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja triwulanan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Kasi Pemerintahan dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu triwulanan tahun anggaran 2025. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektivitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Kasi Pemerintahan merupakan salah satu Kasi yang ada di Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya pasal 9 telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Kasi Pemerintahan adalah sebagai berikut :

1. Menyusun rencana kegiatan kerja Seksi Pemerintahan yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan;
2. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemerintahan;
3. Melaksanakan pembinaan wawasan kebangsaan, ideologi negara dan kesatuan bangsa;
4. Melaksanakan pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat dengan melakukan harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
5. Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban;
6. Melaksanakan fasilitasi penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
7. Pengoordinasian pelaksanaan tugas antar instansi pemerintahan yang ada di wilayah kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
8. Melaksanakan pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
9. Pengoordinasian dan fasilitasi pembentukan forum komunikasi pimpinan di kecamatan;

10. Melakukan penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah serta Peraturan Perundang- undangan lainnya di wilayah kerjanya;
11. Melaksanakan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
12. Melaksanakan evaluasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa;
13. Melaksanakan fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa;
14. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa dan aset desa
15. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa;
16. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala desa;
17. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa;
18. Pemberian rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
19. Melaksanakan fasilitasi kerja sama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga;
20. Melaksanakan fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa;
21. Pengoordinasian pendampingan desa di Kecamatan;
22. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemerintahan;
23. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat; dan
24. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

1.1. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang ditandatangani antara Kasi Pemerintahan dengan Camat Tempursari Kabupaten Lumajang memuat 5 sasaran Kinerja dan 5 Indikator Kinerja yang ingin dicapai sebagai tolak ukur menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Program, Sasaran yang telah ditetapkan untuk mewujudkan Tujuan dan Sasaran Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Kasi Pemerintahan

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Terfasilitasinya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Jumlah fasilitasi koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	2 Fesilitas
2.	Terfasilitasinya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1 Fasilitas
3.	Terpenuhinya Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	Jumlah Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	7 Desa
4.	Terpenuhinya Desa yang menetapkan APBDDes Tepat Waktu	Jumlah Desa yang menetapkan APBDDes Tepat Waktu	7 Desa
5.	Terpenuhinya Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	Jumlah Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	7 Desa

No	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Rp. 5.640.000,00	DAU
2.	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Rp. 7.200.000,00	DAU
3.	Fasilitasi administrasi Tata Pemerintahan Desa	Rp. 22.994.250,00	DAU
JUMLAH		Rp. 1.182.412.008,00	

1.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu bulan 1 Januari s.d 31 Maret 2025, maka dari 5 indikator kinerja tersebut yang telah tercapai 100%, Capaian target selanjutnya akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya.

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Kasi Pemerintahan

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian 5=4/5	Ket
1	2	3	4	5	6	7
1	Terfasilitasinya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban umum	Jumlah Fasilitasi Koordinasi Upaya penyelenggaraan Ketentraman dan ketertiban umum	1 Fasilitasi	0 Fasilitasi	0 Fasilitasi	
2	Terfasilitasinya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1 Fasilitasi	0 Fasilitasi	0 Fasilitasi	
3	Terpenuhinya Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	Jumlah Desa Yang Menetapkan RKPDes Tepat Waktu	7 desa	0%	100%	
4	Terpenuhinya Desa yang menetapkan APBDesa Tepat Tepat Waktu	Jumlah Desa Yang Menetapkan APBDesa Tepat Waktu	7 desa	0%	100%	
5	Terpenuhinya Desa yang menetapkan LPPDesa Tepat Waktu	Jumlah Desa Yang menetapkan LPPDesa Tepat Waktu	7 desa	0%	100%	

Untuk mewujudkan pencapaian atas target kinerja sebagaimana tertuang pada tabel 2.2 diatas tentunya dibutuhkan anggaran. Oleh karena itu, pada tabel 2.3 dibawah ini akan diuraikan mengenai kegiatan-kegiatan yang mendukung ketercapaian target kinerja, termasuk pagu anggaran dan realisasi anggarannya.

Tabel 2.3
Cost per outcome Kasi Pemerintahan Tahun 2025 - Triwulan I

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
1.	Terfasilitasinya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Fasilitas Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	5.640.000	0		1 Fasilitas	0 Fasilitas	0 Fasilitas	
2.	Terfasilitasinya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	7.200.000	0		1 Fasilitas	0 Fasilitas	0 Fasilitas	
3.	Terpenuhinya Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	Jumlah Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	22.994.250	0		100%	0.00%	100%	
4.	Terpenuhinya Desa yang menetapkan APBDDes Tepat Waktu	Jumlah Desa yang me-netapkan APBDDes Tepat Waktu	-	-	-	100%	0.00%	100%	
5.	Terpenuhinya Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	Jumlah Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	-	-	-	100%	0.00%	100%	
	Sub Kegiatan								
1.	Terfasilitasinya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Fasilitas Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	5.640.000	0		1 Fasilitas	0 Fasilitas	0 Fasilitas	
2.	Terfasilitasinya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Fasilitas Penyeleng-garaan Urusan Pemerintahan Umum	7200000	0		1 Fasilitas	0 Fasilitas	0 Fasilitas	
3.	Terpenuhinya Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	Jumlah Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	22.994.250	0		100%	0.00%	100%	
4.	Terpenuhinya Desa yang menetapkan APBDDes Tepat Waktu	Jumlah Desa yang me-netapkan APBDDes Tepat Waktu	-	-	-	100%	0.00%	100%	
5.	Terpenuhinya Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	Jumlah Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	-	-	-	100%	0.00%	100%	

Terdapat ada sisa anggaran pada 2 kegiatan yang target kinerjanya belum tercapai tersebut. Dan akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya.

hal-hal yang diungkapkan pada tabel 2.3 merupakan gambaran kinerja yang sudah dicapai secara maksimal di Triwulan I.

a. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama triwulan I tahun anggaran 2025, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Kasi Pemerintahan terhadap upaya pencapaian 5 target kinerja yang telah berhasil dicapai adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4.

Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja Yang Telah Tercapai

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Ket
1.	Jumlah Fasilitasi Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Meningkatkan Fasilitasi Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum dan menyiapkan rapat antar semua unsur	Januari-Maret
2.	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Meningkatkan Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum dengan menyiapkan rapat antar semua unsur	Januari-Maret
3.	Jumlah Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	Jumlah desa yang telah menyampaikan dokumen RKPDes tepat waktu dengan adanya surat pengantar.	Januari-Maret
4.	Jumlah Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu	Jumlah desa yang telah menyampaikan dokumen APBDes tepat waktu dengan adanya surat pengantar.	Januari-Maret
5.	Jumlah Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	Jumlah desa yang telah menyampaikan dokumen LPPDes tepat waktu dengan adanya surat pengantar	Januari-Maret

Hambatan dalam pencapaian target kinerja :

- i. Kebijakan Self Blocking yang dilakukan pemerintah Kabupaten Lumajang pada Triwulan I tahun 2025 berdampak pada beberapa kegiatan non rutin perangkat daerah yang direncanakan dalam RKA ditunda bahkan ditiadakan;
- ii. Terjadinya rolling perangkat desa dan tenaga pendamping desa membuat pelatihan administrasi pemerintah desa membutuhkan penyesuaian ulang.

b. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2025, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

- i. Mendorong efisiensi anggaran perangkat daerah dan optimalisasi output kinerja eselon III dan IV
- ii. Bersama dengan tim PTPD Kecamatan rutin melakukan pembinaan dan pendampingan terhadap desa terdampak rolling perangkat desa dan tenaga pendamping desa yang baru.

c. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

☒	Laporan sudah baik
☐	Laporan kurang baik
☐	Laporan segera diperbaiki
☐	Target dan realisasi diteliti ulang
☐	Capaian diteliti ulang
☐	Lain-lain
	
	
	

BAB III PENUTUP

KESIMPULAN

Capaian Kinerja yang telah diuraikan dari 5 (Lima) sasaran dengan 5 (Lima) indikator kinerja yang harus dicapai pada tahun 2025 sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Kinerja Tahun 2025 yaitu yaitu Mengoptimalkan fasilitasi dan koordinasi kecamatan dan Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa belum dapat dicapai dengan baik dengan kategori belum berhasil. Kekurangan pencapaian kinerja akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya.

Demikian Laporan Kinerja Pejabat Kecamatan Tempursari Tahun 2025 yang dapat kami sampaikan dan kami berharap laporan ini akan meningkatkan kinerja Kecamatan Tempursari pada tahun yang akan datang

Mengetahui,
ATASAN LANGSUNG
Camat



ARIF MUSTOFA, SAP
NIP. 19750712 199703 1 002

Tempursari, 31 Maret 2025

KASI PEMERINTAHAN



BENY SURYO SUHENDRO, S.Sos
NIP. 19800506 200909 1 001

LAPORAN KINERJA (LKj)

SEKRETARIS CAMAT

TRIWULAN I JANUARI s.d MARET



2025

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN
TEMPURSARI

Jl. Raya Tempursari No. 112 Telp. /Fax. (0334) 590045

kec_Tempursari@lumajangkab.go.id

TEMPURSARI – 67374

BAB I PENDAHULUAN

Pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa pejabat eselon III berkewajiban untuk membuat laporan kinerja triwulanan kepada pejabat eselon III. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 5 hari kerja sejak berakhirnya periode triwulanan. Dan, Sekretaris Kecamatan sebagai salah satu kelas jabatan pada eselon III tentunya juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja triwulanan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Sekretaris Kecamatan dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu triwulan I tahun anggaran 2025. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektivitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Sekretaris Kecamatan merupakan salah satu jabatan yang ada di Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya pasal 3 telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Sekretaris Kecamatan adalah sebagai berikut :

1. Penyusunan rencana rencana Sekretariat Kecamatan;
2. Pengoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan;
3. Pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan keprotokolan;
4. Pengkoordinasian penerapan ketatausahaan dan kehumasan;
5. Penyajian evaluasi kelembagaan dan tata laksana;
6. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan kesekretariatan;
7. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Camat;
8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang ditandatangani antara Sekretaris Kecamatan dengan Camat Tempursari Kabupaten Lumajang memuat 6 sasaran Kinerja dan 6 Indikator Kinerja yang ingin dicapai sebagai tolak ukur menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Program, Sasaran yang telah ditetapkan untuk mewujudkan Tujuan dan Sasaran Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Sekretaris Kecamatan

No	PROGRAM	SASARAN PROGRAM	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/SUB Kegiatan	Target Kinerja
1	2	3		7
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Terselenggaranya fasilitasi kebutuhan operasional kantor	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	100%
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Terpenuhinya Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	persentase pelayanan PATEN sesuai SP dan SOP	100%
3	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Terfasilitasinya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Rata-rata persentase fasilitasi pemberdayaan masyarakat	100%
4	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Terfasilitasinya Program Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase Fasilitasi Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	100%
5	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Terfasilitasinya Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	100%
6	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Terpenuhinya Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	100%

No	Kegiatan	Anggaran	Keter
1.	Perencanaan , Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 11.279.000,00	
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 1.155.379.758,00	
3.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 88.412.799,05	
4.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah daerah	Rp. 11.876.112,00	

5.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah daerah	Rp.	182.577.000,00
6.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp.	48.278.800,00
		Rp.	1.497.803.469,05

2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu bulan 1 Oktober s.d 31 Desember 2024, dari 6 indikator kinerja tersebut telah tercapai 100 %, kekurangan capaian kinerja akan dilaksanakan pada triwulan selanjutnya.

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Sekretaris Kecamatan

NO	SASARAN PROGRAM	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/ SUB Kegiatan	Target Kinerja	Realisasi	Capaian	Ket
1	2	3	4	5	6 = 5/4	7
1	Terselenggaranya fasilitasi kebutuhan operasional kantor	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	100%	100%	100%	
2	Terpenuhinya Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	persentase pelayanan PATEN sesuai SP dan SOP	100%	100%	100%	
3	Terfasilitasinya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Rata-rata persentase fasilitasi pemberdayaan masyarakat	100%	100%	100%	
4	Terfasilitasinya Program Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase Fasilitasi Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	100%	100%	100%	
5	Terfasilitasinya Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	100%	100%	100%	
6	Terpenuhinya Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	100%	100%	100%	

Untuk mewujudkan pencapaian atas target kinerja sebagaimana tertuang pada tabel 2.2 diatas tentunya dibutuhkan anggaran. Oleh karena itu, pada tabel 2.3 dibawah ini akan diuraikan mengenai kegiatan-kegiatan yang mendukung ketercapaian target kinerja, termasuk pagu anggaran dan realisasi anggarannya.

Tabel 2.3
Cost per outcome Sekretaris Kecamatan Tahun 2024 – Triwulan IV

No	SASARAN KEGIATAN	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/SUB Kegiatan	Anggaran			Kinerja		
			Pagu	Realisasi	Capaian	Target Kinerja	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6 = 4/5	7	8	9 = 7/8
1	Terfasilitasinya penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi penyusunan dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	11.800.000	4.051.400	2,91%	100%	100%	100%
2	Terpenuhinya fasilitasi administrasi keuangan Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.078.751.004	873.066.016	1,24%	100%	100%	100%
3	Terpenuhinya fasilitasi administrasi Barang Milik Daerah	Persentase Fasilitasi Aministrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	2.500.000	-	0,00%	-	-	-
4	Terpenuhinya administrasi umum Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi administrasi umum Perangkat Daerah	96.958.200	90.321.200	1,07%	100%	100%	100%
5	Terpenuhinya Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	Persentase pengadaan BMD	99.000.000	-	0,00%	100%	100%	100%
6	Terpenuhinya fasilitasi Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase fasilitasi Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	201.322.400	128.271.771	1,57%	100%	100%	100%
7	Terpenuhinya pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	41.315.800	15.027.506	2,75%	100%	100%	100%
8	Terlaksananya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan pemerintahan di Kecamatan	6.000.000	-	0,00%	100%	100%	100%
9	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase Fasilitasi urusan pemerintahan yang dillimpahkan kepada Camat	4.320.000	-	0,00%	100%	100%	100%

No	SASARAN KEGIATAN	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/SUB Kegiatan	Anggaran			Kinerja		
			Pagu	Realisasi	Capaian	Target Kinerja	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6 = 4/5	7	8	9 = 7/8
10	Terfasilitasinya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	119.399.900	17.949.900	6,65%	100%	100%	100%
11	Meningkatnya Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	32.110.000	8.415.000	3,82%	100%	100%	100%
12	Terfasilitasinya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Faslitasi Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	13.100.000	-	0,00%	2 Fasilitasi	1	2 Fasilitasi
13	Terfasilitasinya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	7.200.000	3600000	2,00%	1 Fasilitasi	1	1 Fasilitasi
14	Meningkatnya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	13.700.000	-	13,70%	100%	100%	100%

Ada Sisa anggaran pada target kinerjanya yang akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya.

hal-hal yang diungkapkan pada tabel 2.3 merupakan gambaran kinerja yang sudah dicapai secara maksimal di Triwulan IV

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama Triwulan IV tahun anggaran 2024, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Sekretaris Kecamatan terhadap upaya pencapaian 6 target kinerja yang berhasil dicapai adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4.

Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target
KinerjaYang Telah Tercapai

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Target
1	Persentase fasilitasi penyusunan dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	Koordinasi dengan kasubag dan staf terkait dengan fasilitasi administrasi bidang umum serta selalu memantau jalannya pelaksanaan Kegiatan	Januari s.d Desember
2	Persentase fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Koordinasi dengan kasubag dan staf terkait dengan fasilitasi administrasi bidang umum serta selalu memantau jalannya pelaksanaan Kegiatan	Januari s.d Desember
3	Persentase Fasilitasi Aministrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	Koordinasi dengan kasubag dan staf terkait dengan fasilitasi administrasi bidang umum serta selalu memantau jalannya pelaksanaan Kegiatan	Januari s.d Desember
4	Persentase fasilitasi administrasi umum Perangkat Daerah	Koordinasi dengan kasubag dan staf terkait dengan fasilitasi administrasi bidang umum serta selalu memantau jalannya pelaksanaan Kegiatan	Januari s.d Desember
5	Persentase pengadaan BMD	Koordinasi dengan kasubag dan staf terkait dengan fasilitasi administrasi bidang umum serta selalu memantau jalannya pelaksanaan Kegiatan	Januari s.d Desember
6	Persentase fasilitasi Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Koordinasi dengan kasubag dan staf terkait dengan fasilitasi administrasi bidang umum serta selalu memantau jalannya pelaksanaan Kegiatan	Januari s.d Desember
7	Persentase Pemeliharaan	Koordinasi dengan kasubag	Januari s.d

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Target
	Barang Milik Daerah	dan staf terkait dengan fasilitasi administrasi bidang umum serta selalu memantau jalannya pelaksanaan Kegiatan	Desember
8	Persentase koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan pemerintahan di Kecamatan	Koordinasi dengan kasubag dan staf terkait dengan fasilitasi administrasi bidang umum serta selalu memantau jalannya pelaksanaan Kegiatan	Januari s.d Desember
9	Persentase Fasilitasi urusan pemerintahan yang dillimpahkan kepada Camat	Koordinasi dengan kasubag dan staf terkait dengan fasilitasi administrasi bidang umum serta selalu memantau jalannya pelaksanaan Kegiatan	Januari s.d Desember
10	Persentase fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	Koordinasi dengan kasubag dan staf terkait dengan fasilitasi administrasi bidang umum serta selalu memantau jalannya pelaksanaan Kegiatan	Januari s.d Desember
11	Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	Koordinasi dengan kasubag dan staf terkait dengan fasilitasi administrasi bidang umum serta selalu memantau jalannya pelaksanaan Kegiatan	Januari s.d Desember
12	Jumlah Faslitasi Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Koordinasi dengan kasubag dan staf terkait dengan fasilitasi administrasi bidang umum serta selalu memantau jalannya pelaksanaan Kegiatan	Januari s.d Desember
13	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Koordinasi dengan kasubag dan staf terkait dengan fasilitasi administrasi bidang umum serta selalu memantau jalannya pelaksanaan Kegiatan	Januari s.d Desember
14	Persentase Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Koordinasi dengan kasubag dan staf terkait dengan fasilitasi administrasi bidang umum serta selalu memantau jalannya pelaksanaan Kegiatan	Januari s.d Desember

Terkait dengan target kinerja yang belum tercapai semua, akan dilaksanakan pada triwulan selanjutnya.

Hambatan dalam pencapaian target kinerja :

1. Kegiatan kesekretariatan banyak yang tidak beranggaran.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2024, tentunya terdapat upaya- upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

- 1. Lebih meningkatkan kualitas pelayanan administrasi dan operasional perkantoran, pemenuhan pelaporan capaian keuangan walaupun belum beranggaran.

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

☒ Laporan sudah baik

☐ Laporan kurang baik

☐ Laporan segera diperbaiki

☐ Target dan realisasi diteliti

☐ ulangCapaian diteliti ulang

☐ Lain-lain

BAB III PENUTUP

Capaian Kinerja yang telah diuraikan dari 6 (enam) sasaran dengan 6 (enam) indikator kinerja yang harus dicapai pada tahun 2024 sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Kinerja Tahun 2024 yaitu Mengoptimalkan fasilitasi dan koordinasi kecamatan dan Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa belum dapat dicapai dengan baik dengan kategori belum berhasil. Kekurangan pencapaian kinerja akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya.

Demikian Laporan Kinerja Pejabat Kecamatan Tempursari Tahun 2024 yang dapat kami sampaikan dan kami berharap laporan ini akan meningkatkan kinerja Kecamatan Tempursari pada tahun yang akan datang.

Mengetahui,
ATASAN LANGSUNG
CAMAT TEMPURSARI



ARIF MUSTOFA, SAP
NIP. 19750712 199703 1 002

Tempursari, 31 Desember 2024

Plt. SEKRETARIS KECAMATAN



PAWESTRI
NIP. 19720409 199602 2 001

LAPORAN KINERJA (LKj)

KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (PMD)

TRIWULAN I

JANUARI s.d MARET



2025

**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN TEMPURSARI**

Jl. Raya Tempursari No. 112 Telp. /Fax. (0334) 590045

kec.Tempursari@lumajangkab.go.id

TEMPURSARI - 67374

BAB I

PENDAHULUAN

Pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa pejabat eselon IV berkewajiban untuk membuat laporan kinerja triwulanan kepada pejabat eselon III. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 5 hari kerja sejak berakhirnya periode triwulanan. Dan, Kasi Pemberdayaan Masyarakat sebagai salah satu kelas jabatan pada eselon IV tentunya juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja triwulanan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Kasi Pemberdayaan Masyarakat dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu Triwulan I Tahun Anggaran 2025. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Kasi Pemberdayaan Masyarakat merupakan salah satu Kasi yang ada di Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya pasal 11 telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Kasi Pemberdayaan Masyarakat adalah sebagai berikut :

1. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan;
2. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
3. Mengoordinasikan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
4. Mengoordinasikan penyiapan bahan dan penyelenggaraan musyawarah rencana pembangunan tingkat kecamatan;
5. Melakukan sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah, swasta dan desa/kelurahan di wilayah kecamatan;
6. Meningkatkan efektifitas pelaksanaan kegiatan

- pemberdayaan masyarakat dan pembangunan di wilayah kecamatan;
7. Melaksanakan fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa;
 8. Melaksanakan fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan pedesaan;
 9. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban dan pembinaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan;
 10. Melaksanakan fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
 11. Melaksanakan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa;
 12. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayahnya;
 13. Menghimpun dan pengolahan data perekonomian dan pembangunan;
 14. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
 15. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat; dan
 16. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang ditandatangani antara Kasi Pemberdayaan Masyarakat dengan Camat Tempursari Kabupaten Lumajang memuat 2 sasaran Kinerja dan 2 Indikator Kinerja yang ingin dicapai sebagai tolak ukur menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Program, Sasaran yang telah ditetapkan untuk mewujudkan Tujuan dan Sasaran Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Terfasilitasinya kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	Persentase fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	100%
2.	Terfasilitasinya Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga tingkat kecamatan dan desa	Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	100%

No	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Koordinasi kegiatan pemberdayaan desa	Rp. 19.524.900,00	DAU
2.	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Rp. 14.310.000,00	DAU
JUMLAH		Rp. 33.834.900,00	

2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu bulan 1 Januari s.d 31 Maret 2025, maka pada Triwulan I dari 2 sasaran, 2 indikator kinerja dan 2 target kinerja tersebut capaiannya masih 100 % yang selanjutnya kekurangan capaian akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya.

Tabel 2.2
 Capaian Kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat
 Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang Berdasrkan
 Perjanjian Kinerja

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realiasasi	Capaian 5=4/5	Ket
1	2	3	4	5	6	7
1.	Terfasilitasinya kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	Terfasilitasinya kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	100%	100%	100%	
2.	Terfasilitasinya Pemberdayaan dan Kesejah teraan Keluar ga tingkat kecamatan dan desa	Terfasilitasinya Pemberdayaan dan Kesejah teraan Keluar ga tingkat kecamatan dan desa	100%	100%	100%	

Untuk mewujudkan pencapaian atas target kinerja sebagaimana tertuang pada tabel 2.2 diatas tentunya dibutuhkan anggaran. Oleh karena itu, pada tabel 2.3 dibawah ini akan diuraikan mengenai kegiatan- kegiatan yang mendukung ketercapaian target kinerja, termasuk pagu anggaran dan realisasi anggarannya.

Tabel 2.3
Cost per outcome Kasi Pemberdayaan Masyarakat Tahun 2025 –
 Triwulan I

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
1.	Terfasilitasinya kegiatan pemberdayaan desa	Persentase fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	48.571.250,00	0	0%	100%	100%	100%	
2.	Terfasilitasinya pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga tingkat kecamatan dan desa	Persentase pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga tingkat kecamatan	19.745.000,00	0	0%	100%	100%	100%	
	Kegiatan								
1.	Koordinasi Kegiatan Pember dayaan Desa		48.571.250,00	0	0%	100%	100%	100%	
2.	Pemberdayaan dan Kesejah teraan Keluarga		19.745.000,00	0	0%	100%	100%	100%	



Dari pagu anggaran diatas ada sisa anggaran yang akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya

hal-hal yang diungkapkan pada tabel 2.3 merupakan gambaran kinerja yang sudah dicapai secara maksimal di Triwulan I.

2.3.EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama Triwulan I tahun anggaran 2025, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat terhadap upaya pencapaian 2 target kinerja yang berhasil dicapai adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4.

Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target
Kinerja Yang Telah Tercapai

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Pada Bulan
1.	Persentase fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	Melakukan koordinasi dengan tim terkait dengan fasilitasi pemberdayaan masyarakat dan desa seperti halnya dengan fasilitasi untuk PKK, Posyandu Gerbangmas	Januari-Maret 2025
2.	Persentase pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga tingkat kecamatan	Melakukan koordinasi dengan stake holder tingkat kecamatan dengan fasilitasi pemberdayaan masyarakat dan desa seperti halnya dengan fasilitasi dengan TKSK dan pendamping PKH	Januari-Maret 2025

Terkait dengan target kinerja yang belum sepenuhnya tercapai, yakni 1 target.

Hambatan dalam pencapaian target kinerja :

1. Kebijakan self- blocking dari Pemerintah kabupaten Lumajang berdampak pada penyesuaian pergeseran anggaran yang sebelumnya sudah direncanakan;
2. Fungsi Faskor kecamatan yang belum optimal, karena masih penyesuaian dengan perubahan nomenklatur serta aturan terkait program pemberdayaan masyarakat;

3. Kurangnya SDM dan Sarpras penunjang yang ada di kecamatan , guna menunjang tugas kecamatan sehari- hari

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Dalam rangka mewujudkan kapabilitas dan kinerja Seksi pemberdayaan Masyarakat dan guna mencapai target kinerja sebagaimana tercantum dalam perjanjian kinerja, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

- a. Bekerja dalam tim atau membagi tugas dan pekerjaan dengan mendorong efisiansi anggaran dan optimalisasi kinerja;
- b. Peningkatan koordinasi dengan dinas terkait ;
- c. Pengadaan sarpras penunjang dengan indicator skala prioritas dan peningkatan kualitas SDM.

2.5. ANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

Tanggapan atasan langsung dalam Laporan Kinerja (LKj) Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang menggunakan metode penilaian checklist. Metode checklist dapat memberikan suatu gambaran prestasi kerja secara akurat, walaupun metode ini praktis dan terstandardisasi, sehingga hal ini dapat menjelaskan keterkaitannya dengan tugas Kasi Pemberdayaan Masyarakat. Penilaian prestasi kerja menghasilkan suatu evaluasi atas prestasi kerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat di waktu yang lalu dan prediksi prestasi kerja di waktu yang akan datang.

☒ Laporan sudah baik

☐ Laporan kurang baik

☐ Laporan segera diperbaiki

☐ Target dan realisasi diteliti ulang

☐ Capaian diteliti ulang

☐ Lain-lain

.....

.....

BAB III PENUTUP

KESIMPULAN

Capaian Kinerja yang telah diuraikan dari 2 (dua) sasaran dengan 2 (dua) indikator kinerja yang harus dicapai pada tahun 2025 sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Kinerja Tahun 2025 yaitu Mengoptimalkan fasilitasi dan koordinasi kecamatan dan Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa belum dapat dicapai dengan baik dengan kategori belum berhasil. Kekurangan pencapaian kinerja akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya.

Demikian Laporan Kinerja Pejabat Kecamatan Tempursari Tahun 2025 yang dapat kami sampaikan dan kami berharap laporan ini akan meningkatkan kinerja Kecamatan Tempursari pada tahun yang akan datang.

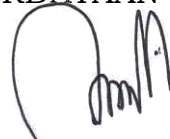
Mengetahui,
ATASAN LANGSUNG
Camat



ARIF MUSTOFA, SAP
NIP. 19750712 199703 1 002

Tempursari, 31 Maret 2025

KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT



SRI NARIYATI
NIP. 19780509 198809 2 001

LAPORAN KINERJA (LKj)
KASI PELAYANAN UMUM

TRIWULAN I
Januari s.d Maret



2025

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN TEMPURSARI

Jl. Raya Tempursari No. 112 Telp. /Fax. (0334) 590045

kec.Tempursari@lumajangkab.go.id

TEMPURSARI - 67374

BAB I

PENDAHULUAN

Pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa pejabat eselon IV berkewajiban untuk membuat laporan kinerja triwulanan kepada pejabat eselon III. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 5 hari kerja sejak berakhirnya periode triwulanan. Dan, Kasi Pelayanan Umum sebagai salah satu kelas jabatan pada eselon IV tentunya juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja triwulanan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Kasi Pelayanan Umum dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu Triwulan I tahun anggaran 2025. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Kasi Pelayanan Umum merupakan salah satu Kasi yang ada di Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya pasal 10 telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Kasi Pelayanan Umum adalah sebagai berikut :

1. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan Umum yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan;
2. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pelayanan umum;
3. Mengoordinasikan pemberian legalisasi, rekomendasi, dan perijinan sesuai prosedur tetap dan ketentuan yang berlaku;
4. Melakukan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan ke Kecamatan;
5. Melaksanakan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
6. Meningkatkan efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan;
7. Melaksanakan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;
8. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pelayanan Umum;
9. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat; dan
10. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang ditandatangani antara Kasi Pelayanan Umum dengan Camat Tempursari Kabupaten Lumajang memuat 1 sasaran Kinerja dan 1 Indikator Kinerja yang ingin dicapai sebagai tolak ukur menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Program, Sasaran yang telah ditetapkan untuk mewujudkan Tujuan dan Sasaran Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Kasi Pelayanan Umum

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
6.138.0001	Terlaksananya urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	Persentase fasilitasi Pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	90%

No	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	Rp. 5.820.000,00	DAU
JUMLAH		Rp. 5.820.000,00	

2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu bulan 01 Januari s.d 31 Maret 2025, maka dari 1 indikator kinerja tersebut masih 100 %, capaian akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya.

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Kasi Pelayanan Umum

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realiasasi	Capaian 6=5/4	Ket
1	2	3	4	5	6	7
1	Terlaksananya urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	Jumlah laporan pelaksanaan non perizinan pada urusan pemerintahan	100%	100%	100%	-

Untuk mewujudkan pencapaian atas target kinerja sebagaimana tertuang pada tabel 2.2 diatas tentunya dibutuhkan anggaran. Oleh karena itu, pada tabel 2.3 dibawah ini akan diuraikan mengenai kegiatan-kegiatan yang mendukung ketercapaian target kinerja, termasuk pagu anggaran dan realisasi anggarannya.

Tabel 2.3
Cost per outcome Kasi Pelayanan Umum Tahun 2025 – Triwulan I

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
1	Terlaksananya pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	Persentase Fasilitasi urusan pemerintahan yang dillimpahkan kepada Camat	8.870.000,00	0	0%	100%	100%	100%	
	Kegiatan								
1.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat		8.870.000,00	0	0%	100%	100%	100%	

Ada Sisa anggaran pada target kinerjanya yang telah tercapai, maka anggaran yang akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya.

hal-hal yang diungkapkan pada tabel 2.3 merupakan gambaran kinerja yang sudah dicapai secara maksimal di Triwulan I.

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama Triwulan I tahun anggaran 2025, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Kasi Pelayanan Umum terhadap upaya pencapaian 1 target kinerja yang berhasil dicapai adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4.
Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja
Yang Telah Tercapai

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Ket
1.	Persentase fasilitasi Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Pelaksanaan Fasilitasi Dokumen Kependudukan untuk Masyarakat	Januari-Maret 2025

Hambatan dalam pencapaian target kinerja:

1. Penyesuaian format surat SKTM, SKDP dan pernyataan ahli waris yang baru berdasarkan petunjuk Surat Keputusan Bupati Lumajang tanggal 3 Februari No. 188.45/427.12/2023
2. Masih banyak masyarakat yang malas karena kurangnya informasi terhadap persyaratan pelayanan adminduk di tingkat kecamatan.
3. Belum optimalnya pemeliharaan sarana dan prasana umum di wiayah kecamatan.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2025, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

1. Sosialisasi terhadap penyesuaian surat SKTM, SKDP dan pernyataan ahli waris yang baru berdasarkan petunjuk Surat Keputusan Bupati Lumajang tanggal 3 Februari No. 188.45/427.12/2023 ke desa-desa di wilayah Kec. Tempursari.

- 2. Meningkatkan sosialisasi dan kualitas pelayanan pada administrasi kependudukan kepada masyarakat.
- 3. Memberikan fasilitasi sarana dan prasarana yang nyaman bagi masyarakat

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

☒ Laporan sudah baik

☐ Laporan kurang baik

☐ Laporan segera diperbaiki

☐ Target dan realisasi diteliti ulang

☐ Capaian diteliti ulang

☐ Lain-lain

.....

.....

.....

BAB III PENUTUP

KESIMPULAN

Capaian Kinerja yang telah diuraikan dari 1 (satu) sasaran dengan 1 (satu) indikator kinerja yang harus dicapai pada tahun 2025 sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Kinerja Tahun 2025 yaitu Mengoptimalkan fasilitasi dan koordinasi kecamatan dan Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa belum dapat dicapai dengan baik dengan kategori belum berhasil. Kekurangan pencapaian kinerja akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya.

Demikian Laporan Kinerja Pejabat Kecamatan Tempursari Tahun 2025 yang dapat kami sampaikan dan kami berharap laporan ini akan meningkatkan kinerja Kecamatan Tempursari pada tahun yang akan datang

Mengetahui,
ATASAN LANGSUNG
Camat



ARIF MUSTOFA, SAP
NIP. 19750712 199703 1 002

Tempursari, 31 Maret 2025

KASI PELAYANAN UMUM



PAWESTRI
NIP. 19720409 199602 2 001

LAPORAN KINERJA (LKj)
KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN

TRIWULAN I
Januari s.d Maret



2025

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN TEMPURSARI

Jl. Raya Tempursari No. 112 Telp. /Fax. (0334) 590045

kec_Tempursari@lumajangkab.go.id

TEMPURSARI - 67374

BAB I

PENDAHULUAN

Pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa pejabat eselon IV berkewajiban untuk membuat laporan kinerja triwulanan kepada pejabat eselon III. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 5 hari kerja sejak berakhirnya periode triwulanan. Kasubbag Umum dan Kepegawaian sebagai salah satu kelas jabatan pada eselon IV tentunya juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja Triwulan I sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Kasubbag Umum dan Kepegawaian dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu triwulanan tahun anggaran 2025. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Kasubag Umum dan Kepegawaian merupakan salah satu Kasubag yang ada di Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya pasal 7 telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Kasubbag Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :

1. Menyusun rencana kegiatan kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dalam menyusun rencana program dan kegiatan kecamatan;
3. Menyusun perencanaan dan pengembangan kecamatan;
4. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan Kecamatan;
5. Melakukan pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana Kecamatan;
6. Melakukan administrasi kepegawaian;
7. Melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang milik daerah;
8. Melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit ;
9. Melakukan administrasi barang milik daerah;
10. Melaksanakan surat menyurat dan kearsipan;
11. Melaksanakan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan

keprotokolan;

12. Melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
13. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
14. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Kecamatan;
15. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang ditandatangani antara Kasubag Umum dan Kepegawaian dengan Sekretaris Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang memuat 13 sasaran Kinerja dan 13 Indikator Kinerja yang ingin dicapai sebagai tolak ukur menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Program, Sasaran yang telah ditetapkan untuk mewujudkan Tujuan dan Sasaran Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Kasubag Umum dan Kepegawaian

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Tersedianya Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket
2.	Tersedianya Bahan Logistik Kecamatan Tempursari	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	4 Paket
3	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	2
4.	Tersedianya Bahan/Material	Jumlah Bahan bakar/pelumas	2
5.	Terlaksananya fasilitasi kunjungan tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12
6.	Terlaksananya penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	12
7.	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	6 Unit
8.	Terlaksananya jasa surat menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat Kecamatan Tempursari	12 Laporan
9.	Tersedianya jasa komunikasi sumberdaya air dan listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan
10.	Tersedianya jasa pelayanan umum kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan
11.	Tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	8 Umit
12.	Tersedianya jasa pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara dan dibayarkan pajak perijinannya	11 Unit

13	Terlaksananya pemeliharaan / rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/ direhabilitasi	-
----	--	---	---

Kode	SUB KEGIATAN	SASARAN	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/SUB Kegiatan	Target Kinerja	ANGGARAN	Sumber Dana
1	2	3	4	5	6	7
7.01.01.2.03.01	Penyusunan perencanaan kebutuhan barang milik daerah SKPD	Tersedianya Dokumen Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	2 Dokumen	994.000,00	DAU
7.01.01.2.03.05	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Terselesaikannya Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	12 Laporan	1.404.000,00	DAU
7.01.01.2.03.06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Terselesaikannya Penatausahaan Barang Milik daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	12 Laporan	515.250,00	DAU
7.01.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	4.610.500,00	DAU
7.01.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	4 Paket	19.835.449,05	DAU
7.01.01.2.06.04	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket	3.061.000,00	DAU
7.01.01.2.06.07	Penyediaan bahan/material	Tersedianya Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang disediakan	2 Paket	1.165.850,00	DAU
7.01.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Terselesaikannya Fasilitasi Tamu yang disusun	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12 Laporan	2.160.000,00	DAU
7.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terseleenggaranya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	57.580.000,00	DAU
7.01.01.2.08.01	Penyediaan jasa surat menyurat	Tersedianya Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan	2.400.000,00	DAU
7.01.01.2.08.02.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	29.700.000,00	DAU
7.01.01.2.08.04	Penyediaan Jasa pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	150.477.000,00	DAU
7.01.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	8 Unit	39.628.800,00	DAU
7.01.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terpeliharanya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	11 Unit	8.650.000,00	DAU
Jumlah					322.181.849,05	

2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu bulan 1 Januari s.d 31 Maret 2025, maka dari 13 indikator kinerja tersebut yang telah tercapai 100 %, capaian selanjutnya akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya.

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Kasubag Umum dan Kepegawaian

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Targ et	Realia sasi	Capaian 6=4/5	Ket
1	2	3	4	5	6	7
1.	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	1 Paket	
2.	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	4 Paket	0 Paket	4 Paket	
3	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket	2 Paket	2 Paket	
4.	Tersedianya Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan bakar/pelumas	2 Paket	4 Paket	0,5 Paket	
5.	Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	12 lapora n	6 laporan	12 Laporan	
6.	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 lapora n	6 Lapora n	12 Laporan	
7.	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	6 Unit	0 Unit	6 Unit	
8.	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 lapora n	4 Lapora n	12 Laporan	
9.	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 lapora n	12 Lapora n	12 Laporan	
10.	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 lapora n	12 Lapora n	12 Laporan	
11.	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	8 Unit	24 Unit	0,67 Unit	
12.	Tersedianya Jasa Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara dan dibayarkan perizinannya	11 unit	4 Unit	11 Unit	

13	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	0	0	0	
----	--	--	---	---	---	--

Untuk mewujudkan pencapaian atas target kinerja sebagaimana tertuang pada tabel 2.2 diatas tentunya dibutuhkan anggaran. Oleh karena itu, pada tabel 2.3 dibawah ini akan diuraikan mengenai kegiatan-kegiatan yang mendukung ketercapaian target kinerja, termasuk pagu anggaran dan realisasi anggarannya.

Tabel 2.3
Cost per outcome Kasubbag Umum dan Kepegawaian Triwulan I -Tahun 2025

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
1.	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	994.000,00	0	0 %	1 Paket	2 Paket	0,5 Paket	
2.	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1.404.000,00	0	0 %	4 Paket	12 Paket	0,33 Paket	
3	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	515.250,00	0	0 %	2 Paket	8 Paket	0,25 Paket	
4.	Tersedianya Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan bakar /pelumas	4.610.500,00	0	0 %	2 Paket	4 Paket	0,5 Paket	
5.	Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	19.835.449,05	0	0 %	12 laporan	6 laporan	6 Laporan	
6.	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	3.061.000,00	0	0 %	12 laporan	6 Laporan	6 Laporan	
7.	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	1.165.850,00	0	0 %	6 Unit	0 Unit	6 Unit	
8.	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2.160.000,00	0	0 %	12 laporan	8 Laporan	4 Laporan	
9.	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan Kecamatan Tempursari	57.580.000,00	0	0 %	12 laporan	9 Laporan	3 Laporan	
10.	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	2.400.000,00	0	0 %	12 laporan	9 Laporan	3 Laporan	

11.	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	29.700.000,00	0	0 %				
12.	Tersedianya Jasa Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara dan dibayarkan perizinannya	150.477.000,00	0	0 %	8 Unit	24 Unit	0,67 Unit	
13.	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi gedung dan bangunan lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	39.628.800,00	0	0 %	11 unit	4 Unit	7 Unit	

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
	Sub Kegiatan								
1.	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		994.000,00	0	0 %	1 Paket	2 Paket	0,5 Paket	
2.	Tersedianya Bahan Logistik Kantor		1.404.000,00	0	0 %	4 Paket	12 Paket	0,33 Paket	
3	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan		515.250,00	0	0 %	2 Paket	8 Paket	0,25 Paket	
4.	Tersedianya Bahan/Material		4.610.500,00	0	0 %	2 Paket	4 Paket	0,5 Paket	
5.	Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu		19.835.449,05	0	0 %	12 laporan	6 laporan	6 Laporan	

6.	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		3.061.000,00	0	0 %	12 laporan	6 Laporan	6 Laporan	
7.	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya		1.165.850,00	0	0 %	6 Unit	0 Unit	6 Unit	
8.	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat		2.160.000,00	0	0 %	12 laporan	8 Laporan	4 Laporan	
9.	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		57.580.000,00	0	0 %	12 laporan	9 Laporan	3 Laporan	
10.	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor		2.400.000,00	0	0 %	12 laporan	9 Laporan	3 Laporan	
11.	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan		29.700.000,00	0	0 %	8 Unit	24 Unit	0,67 Unit	
12.	Tersedianya Jasa Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya		150.477.000,00	0	0 %	11 unit	4 Unit	7 Unit	
13.	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi gedung dan bangunan lainnya		39.628.800,00	0	0 %	0	0	0	

Hal-hal yang diungkapkan pada tabel 2.3 merupakan gambaran kinerja yang sudah dicapai secara maksimal di Triwulan I.

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama Triwulan I tahun anggaran 2025, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Kasubbag Umum dan Kepegawaian terhadap upaya pencapaian 13 target kinerja yang berhasil dicapai adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4.

Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja Yang Telah Tercapai

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Ket
1.	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan Kecamatan Tempursari	Pengadaan komponen listrik	Januari – Maret 2025
2.	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan Kecamatan Tempursari	Penyediaan bahan ATK, Kebersiahan dan Materai. Berkoordinasi dengan atasan langsung serta survei tempat penyediaan.	Januari – Maret 2025
3.	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan Kecamatan Tempursari	Penyediaan bahan cetakan kantor dengan survey tempat penyediaan	Januari – Maret 2025
4.	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan Kecamatan Tempursari	Pengadaan paket bahan material.	Januari – Maret 2025
5.	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu Kecamatan Tempursari	Fasilitasi untuk kunjungan tamu	Januari – Maret 2025
6.	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kecamatan Tempursari	Fasilitasi Rapat kerja di dalam lingkungan kantor dan fasilitasi rapat kerja luar kantor	Januari – Maret 2025
7.	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan Kecamatan Tempursari	Pengadaan barang kantor, survey tempat pengadaan, koordinasi dengan atasan langsung.	Januari – Maret 2025
8.	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat Kecamatan Tempursari	Pembayaran jasa kurir	Januari – Maret 2025

9.	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan Kecamatan Tempursari	Pembayaran Rekening telepon, listrik dan internet.	Januari – Maret 2025
10.	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan Kecamatan Tempursari	Fasilitasi Upah tenaga kerja bulanan.	Januari – Maret 2025
11.	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya oleh Kecamatan Tempursari	Fasilitasi pemeliharaan kendaran dinas kantor.	Januari – Maret 2025
12.	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya Kecamatan Tempursari yang dipelihara	Fasilitasi pemeliharaan peralatan kantor.	Januari – Maret 2025
13.	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Fasilitasi pemeliharaan gedung kantor dan bangunan lainnya	Januari – Maret 2025

Hambatan dalam pencapaian target kinerja :

- 1. Kegiatan banyak yang tidak beranggaran.
- 2. Terdampak kebijakan selfbloking
- 3. Keterbatasan SDM Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2025, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

- 1. Memaksimalakan pencapaian kinerja walau tidak beranggaran.
- 2. Efisiensi dan efektivitas anggaran
- 3. Meningkatkan kualitas pelaporan bidang umum dan kepegawaian.

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

☒ Laporan sudah baik

☐ Laporan kurang baik

☐ Laporan segera diperbaiki

☐ Target dan realisasi diteliti ulang

☐ Capaian diteliti ulang

☐ Lain-lain

.....

.....

BAB III PENUTUP

KESIMPULAN

Capaian Kinerja yang telah diuraikan dari 13 (tiga belas) sasaran dengan 13 (tiga belas) indikator kinerja yang harus dicapai pada tahun 2025 sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Kinerja Tahun 2025 yaitu Mengoptimalkan fasilitasi dan koordinasi kecamatan dan Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa belum dapat dicapai dengan baik dengan kategori belum berhasil. Kekurangan pencapaian kinerja akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya.

Demikian Laporan Kinerja Pejabat Kecamatan Tempursari Tahun 2025 yang dapat kami sampaikan dan kami berharap laporan ini akan meningkatkan kinerja Kecamatan Tempursari pada tahun yang akan datang.

Mengetahui,
ATASAN LANGSUNG
Plt. Sekretaris Kecamatan



PAWESTRI
NIP. 19720409 199602 2 001

Tempursari, 31 Maret 2025

KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
KECAMATAN TEMPURSARI



RONDY HENRIANTO, S.Kep., Ns.
NIP. 19660408 200701 1 030

LAPORAN KINERJA (LKj)

KASUBBAG KEUANGAN

TRIWULAN I
Januari s.d Maret



2025

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
**KECAMATAN
TEMPURSARI**

Jl. Raya Tempursari No. 112 Telp. /Fax. (0334) 590045

kec_Tempursari@lumajangkab.go.id

TEMPURSARI - 67374

BAB I

PENDAHULUAN

Pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa pejabat eselon IV berkewajiban untuk membuat laporan kinerja triwulanan kepada pejabat eselon III. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 5 hari kerja sejak berakhirnya periode triwulanan. Dan, Kasubbag Keuangan sebagai salah satu kelas jabatan pada eselon IV tentunya juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja triwulanan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Kasubbag Keuangan dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu Triwulan I tahun anggaran 2025. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Kasubbag Keuangan merupakan salah satu Subag yang ada di Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya pasal 7 telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Kasubbag Keuangan adalah sebagai berikut :

1. Menyusun rencana program kerja Sub Bagian Keuangan;
2. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan Sub Bagian Keuangan;
3. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran;
4. Menyusun laporan perencanaan dan kinerja (rencana strategis/renstra, rencana kerja/renja, laporan akuntabilitas kinerja instansi/LAKIP, pengukuran indeks kepuasan masyarakat);
5. Melakukan pengelolaan administrasi keuangan;
6. Penyiapan pertanggungjawaban keuangan;
7. Melakukan penyusunan laporan keuangan ;
8. Melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian perbendaharaan dan ganti rugi;
9. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatansub Bagian Keuangan;
10. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
11. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang ditandatangani antara Kasubag Keuangan dengan Sekretaris Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang memuat 7 sasaran Kinerja dan 7 Indikator Kinerja yang ingin dicapai sebagai tolak ukur menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Program, Sasaran yang telah ditetapkan untuk mewujudkan Tujuan dan Sasaran Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Kasubbag Keuangan

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	2 Dokumen
2.	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen
3.	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5 Dokumen
4.	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	8 Dokumen
5.	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	10 Orang/ 12 Bulan
6.	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Dokumen
7.	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan

No	Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Rp 4.615.000,00	DAU
2.	Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA perangkat daerah	Rp 1.910.000,00	DAU
3.	Koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan RKA SKPD	Rp 1.570.000,00	DAU
4.	Evaluasi kinerja perangkat daerah	Rp 2.415.000,00	DAU

5.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp	1.130.369.758,00	DAU
6.	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp	18.072.000,00	DAU
7.	Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun	Rp	824.000.000,00	DAU
	JUMLAH	Rp	1.159.775.758,00	

2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu bulan 1 Januari s.d 31 Maret 2025, maka dari 7 indikator kinerja tersebut yang telah tercapai 100 %.

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Kasubbag Keuangan

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian 5=4/5	Ket
1	2	3	4	5	6	7
1.	Tersusunnya Dokumen Peren-canaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dukumen	
2.	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koor-dinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koor-dinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	0	1 Dokumen	
3.	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koor-dinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koor-dinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1 Dokumem	0	1 Dokumen	
4.	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	8 Dokumen	8 Dokumen	8 Dokumen	
5.	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	10 Orang/12 bulan	11 Orang/12 bulan	10 Orang/12 Bulan	
6.	Tersedianya Administrasi Pelak-sanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Adminis-trasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Dokumen	3	12 Laporan	
7.	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	

Untuk mewujudkan pencapaian atas target kinerja sebagaimana tertuang pada tabel 2.2 diatas tentunya dibutuhkan anggaran. Oleh karena itu, pada tabel 2.3 dibawah ini akan diuraikan mengenai kegiatan-kegiatan yang mendukung ketercapaian target kinerja, termasuk pagu anggaran dan realisasi anggarannya.

Tabel 2.3
Cost per outcome Kasubbag Keuangan Triwulan I - Tahun 2025

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
1.	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	4.615.000,00	0	0 %	3 Dokumen	0 Dokumen	0 Dukumen	
2.	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1.910.000,00	0	0 %	1 Dokumen	0 Dokumen	0 Dokumen	
3.	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1.570.000,00	0	0 %	1 Dokumem	0 Dokumen	0 Dokumen	
4	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2.415.000,00	0	0 %	8 Laporan	0 Laporan	0 Laporan	
5.	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	1.130.369.758,00	0	0 %	10 Orang/12 bulan	10 Orang/12 bulan	10 Orang/12 bulan	
6	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	18.072.000,00	0	0 %	12 Laporan	3 Laporan	25 %	

7	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	824.000.000,00	0	0 %	1 Laporan	0 laporan	0%	
	Sub Kegiatan								
1.	Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah		4.615.000,00	0	0 %	3 Dokumen	0 Dokumen	0 Dukumen	
2.	Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA/SKPD		1.910.000,00	0	0 %	1 Dokumen	0 Dokumen	0 Dokumen	
3.	Koordinasi dan penyusunan laporaan capaian kinerja perangkat daerah dan ikhtisar realiasi kinerja SKPD		1.570.000,00	0	0 %	1 Dokumem	0 Dokumen	0 Dokumen	
4.	Evaluasi kinerja perangkat daerah		2.415.000,00	0	0 %	8 Laporan	0 Laporan	0 Laporan	
5.	Penyediaan gaji dan tunjangan ASN		1.130.369.758,00	0	0 %	10 Orang/12 bulan	10 Orang/12 bulan	10 Orang/12 bulan	
6.	Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN		18.072.000,00	0	0 %	12 Laporan	3 Laporan	25 %	
7.	Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun		824.000.000,00	0	0 %	1 Laporan	0 laporan	0%	

Sisa anggaran yang ada akan dilaksanakan pada tribulan selanjutnya. hal-hal yang diungkapkan pada tabel 2.3 merupakan gambaran kinerja yang belum dicapai di Triwulan I

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama Triwulan I tahun anggaran 2025, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Kasubbag Keuangan terhadap upaya pencapaian 7 target kinerja yang berhasil dicapai adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4.

Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja Yang Telah Tercapai

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Pada Bulan
1.	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	Peningkatan koordinasi pejabat eselon III , IV serta staf dalam menyusun dokumen perencanaan perangkat daerah	Januari – Maret 2025
2.	Tersedianya Dokumen RKA-PD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Meningkatkan kualitas dokumen RKA-SKPD dan peningkatan SDM petugas penyusun program perangkat daerah	Januari – Maret 2025
3.	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja PD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja PD	Meningkatkan koordinasi dan fasilitasi pejabat eselon III dan IV dalam menyusun laporan capaian dan ikhtisar realisasi kinerja PD	Januari – Maret 2025
4.	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Meningkatkan fasilitasi dan koordinasi laporan evaluasi kinerja PD	Januari – Maret 2025
5.	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Validasi data ASN penerima gaji	Januari – Maret 2025
6.	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Membuat laporan administrasi keuangan tepat waktu	Januari – Maret 2025
7.	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Pengelolaan data Penyusunan data Pengalokasian anggaran	Januari – Maret 2025

Terkait dengan target kinerja yang belum tercapai semua, akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya.

Hambatan dalam pencapaian target kinerja :

- Kurangnya anggaran menyebabkan beberapa kegiatan Sub Bagian Keuangan tidak beranggarkan.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2025, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

1. Memaksimalakn pencapaian kinerja walau tidak beranggarkan.
2. Meningkatkan kualitas pelaporan keuangan.

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

☒ Laporan sudah baik

☐ Laporan kurang baik

☐ Laporan segera diperbaiki

☐ Target dan realisasi diteliti ulang

☐ Capaian diteliti ulang

☐ Lain-lain

.....

.....

.....

BAB III PENUTUP

KESIMPULAN

Capaian Kinerja yang telah diuraikan dari 7 (tujuh) sasaran dengan 7 (tujuh) indikator kinerja yang harus dicapai pada tahun 2025 sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Kinerja Tahun 2025 yaitu Mengoptimalkan fasilitasi dan koordinasi kecamatan dan Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa belum dapat dicapai dengan baik dengan kategori belum berhasil. Kekurangan pencapaian kinerja akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya.

Demikian Laporan Kinerja Pejabat Kecamatan Tempursari Tahun 2025 yang dapat kami sampaikan dan kami berharap laporan ini akan meningkatkan kinerja Kecamatan Tempursari pada tahun yang akan datang.

Mengetahui,
ATASAN LANGSUNG
Plt. Sekretaris Kecamatan



PAWESTRI
NIP. 19720409 199602 2 001

Tempursari, 31 Maret 2025

KASUBBAG KEUANGAN



EKO WIDIANTO, S.Pd.SD
NIP. 19780325 201406 1 001

