

LAPORAN KINERJA (LKj)

CAMAT

TRIWULAN I



2023

PEMERINTAH KABUPATEN  
LUMAJANG

**KECAMATAN  
TEMPURSARI**

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

[kec\\_Tempursari@lumajangkab.go.id](mailto:kec_Tempursari@lumajangkab.go.id)

TEMPURSARI - 67375

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kami munajatkan kehadlirat Allah SWT, atas terselesainya Laporan Kinerja Kecamatan Tempursari Periode Triwulan I Tahun Anggaran 2023. Dokumen ini kami susun setelah pelaksanaan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan APBD 2023 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 2023.

Dokumen ini menyajikan hasil Laporan Kinerja Kecamatan Tempursari Tahun 2023 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 2023 CAMAT TEMPURSARI

**ARIF 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 2023.

### **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 6 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 (*Strategic 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 sistem 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)
<p>Belum optimalnya pelayanan kepada masyarakat</p>	<p>Kurangnya sarana dan material administrasi Kependudukan</p>	<p>SDM aparatur pelayanan masih terbatas</p>
	<p>Rendahnya pemahaman masyarakat tentang prosedur/alur pelayanan di Kecamatan</p>	<p>Kurangnya informasi yang didapatkan oleh masyarakat tentang Tata Caca Administrasi Kependudukan</p>
		<p>Masyarakat belum memahami tentang prosedur / alur persyaratan pelayanan umum kecamatan</p>
		<p>Masyarakat masih belum memahami tentang pentingnya Administrasi kependudukan sehingga pengurusan perijinan sering terlambat dan memanfaatkan jasa orang lain</p>
	<p>Masih banyaknya Desa di wilayah Kecamatan Tempursari yang masih belum melaksanakan administrasi tertib</p>	<p>Belum sepenuhnya terpenuhi SDM (Perangkat Desa) yang memenuhi unsur dalam bidangnya masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya</p>
	<p>Belum sepenuhnya Perangkat Desa memahami Tugas Pokok dan Fungsinya</p>	

		Perlunya penekanan kepada Pemerintahan Desa tentang pentingnya tertib Administrasi Desa
--	--	---

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **2.1. Ringkasan/ Ikhtisar Perjanjian Kinerja Tahun 2023**

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 2018-2023.

Penyusunan P-Renstra Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang telah melalui tahapan-tahapan yang simultan dengan proses penyusunan P - RPJMD Kabupaten Lumajang Tahun 2018-2023 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 2023.

#### **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 2023 KECAMATAN TEMPURSARI

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Mengoptimalkan fasilitasi dan koordinasi kecamatan	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	90 %
2.	Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa	Rata- rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	90 %
No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target

1.	Terpenuhinya Pemenuhan Fasilitas Kebutuhan Operasional Perkantoran	Persentase pemenuhan fasilitas kebutuhan operasional perkantoran	90 %
2.	Terpenuhinya Pelayanan Administrasi Kecamatan Sesuai SP dan SOP	Persentase Fasilitas Pelayanan Administrasi Kecamatan Sesuai SP dan SOP	90%
3.	Terpenuhinya fasilitas pemberdayaan masyarakat	Rata- rata persentase fasilitas pemberdayaan masyarakat	90 %
4.	Terpenuhinya fasilitas ketentraman dan ketertiban umum	Persentase fasilitas koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	90 %
5.	Terpenuhinya fasilitas penyelenggaraan urusan pemerintahan umum	Persentase fasilitas penyelenggaraan urusan pemerintahan umum	90 %
6.	Meningkatnya Fasilitas Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1. Persentase Desa yang menetapkan RKPdes tepat waktu; 2. Persentase Desa yang menetapkan APBdes tepat waktu; 3. Persentase Desa yang menetapkan LPPdes tepat waktu	90 % 90 % 90 %

	Program		Anggaran	Keterangan
1	Penunjang urusan Pemerintah Kabupaten/Kota	Rp.	1.592.719.562,00	DAU
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan publik	Rp.	6.138.000,00	DAU
3	Pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	Rp.	128.382.500,00	DAU
4	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Rp.	5.500.000,00	DAU
5	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp.	2.400.000,00	DAU
6	Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa	Rp.	178.175.000,00	DAU
	<b>Total</b>	<b>Rp.</b>	<b>1.913.315.062,00</b>	

## BAB III

### AKUNTABILITAS KINERJA

#### A. Capaian Kinerja Kecamatan Tempursari

Pengukuran Capaian Kinerja yang mencakup penetapan indikator dan capaian kerjanya 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 2023 adalah sebagai berikut :

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target 2023	Realisasi	Capaian	Keterangan
1	Mengoptimalkan fasilitas dan koordinasi kecamatan	Persentase hasil Fasilitas dan Koordinasi yang ditindaklanjuti	90%	49%	54%	
2	Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa	Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat Waktu	90%	33%	37%	
<b>Capaian Rata-rata</b>					<b>37%</b>	

Penjelasan :

- a. Indikator : Persentase hasil fasilitas dan koordinasi yang ditindaklanjuti  
Diperoleh dari hasil nilai perbandingan jumlah hasil fasilitas dan koordinasi yang ditindaklanjuti dibagi dengan jumlah keseluruhan fasilitas 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 APBDes;
7. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Raperdes Perubahan APBDes;
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 Adminiatrasi Keuangan;
16. Fasilitasi pembinaan Administrasi Pembangunan;
17. Fasilitasi pembinaan Administrasi Lainnya.
18. Fasilitasi pembinaan Perencanaan (APBDes & Penjabaran APBDes)
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 APBDes)
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

Dari ke 60 (enam puluh) jenis fasilitasi, 2 (dua) jenis koordinasi dan 1 (satu) jenis rekomendasi target diatas tercapai 28 (dua puluh delapan) jenis fasilitasi, 2 (dua) jenis koordinasi dan 1 (satu) jenis rekomendasi target, sebagai daftar berikut :

### **1. JENIS FASILITASI**

1. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes Kewenangan Desa;
2. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes SOTK Desa;
3. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes TKD;
4. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes BUMDes;
5. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes Penyertaan modal BUMDes
6. Fasilitasi pembinaan Administrasi Umum Pemerintahan Desa;
7. Fasilitasi pembinaan Administrasi Penduduk;
8. Fasilitasi pembinaan Adminiatrasi Keuangan;
9. Fasilitasi pembinaan Administrasi Pembangunan;
10. Fasilitasi pembinaan Administrasi Lainnya.
11. Fasilitasi pembinaan Perencanaan (APBDes & Penjabaran APBDes)
12. Fasilitasi Pembinaan Pelaksanaan Keuangan Desa (DPA & RAK)
13. Fasilitasi Pembinaan Penatausahaan Keuangan Desa
14. Fasilitasi Pembinaan dalam Pelaporan Keuangan Desa (Lap. Semester 1 & Lap. Akhir Tahun)
15. Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan yang terkait dengan desa
16. Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan dalam Musdes;
17. Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan Musrenbangdes;
18. Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan Musrenbangcam
19. Sosialisasi Perbup 25 Tahun 2018 tentang Kewenangan Desa
20. Fasilitasi Musdes yang partisipatif;
21. Fasilitasi Musrenbangcam yang partisipatif

22. Fasilitasi penyusunan program pemberdayaan masyarakat Desa dalam Musrenbangcam

23. Koordinasi dalam penyelenggaraan Musdes dan Musrenbangdes;
24. Fasilitasi Penyaluran Santunan Kematian
25. Fasilitasi Sosialisasi Pelayanan Publik
26. Fasilitasi Pengelolaan Administrasi Umum dan Kepegawaian
27. Fasilitasi penyusunan Laporan Perencanaan dan Kinerja
28. Fasilitasi penyusunan Laporan 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 :

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

$$= \frac{31}{63} \times 100\%$$

$$= \underline{\underline{49\%}}$$

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 Juni - September 2023
2. APBDes tenggang waktu pengumpulan 31 Desember 2023

3. LPPDes tenggang waktu pengumpulan 31 Maret 2023

Dari daftar dokumen diatas, yang baru terkumpul adalah dokumen LPPDes dan dari 6 desa yang ada di Kecamatan Tempursari semuanya dapat terkumpul tepat waktu.

$$\begin{aligned}
 & \frac{7 + 0}{7 \times 3} \times 100\% \\
 &= \frac{7}{21} \times 100\% \\
 &= \underline{\underline{33\%}}
 \end{aligned}$$

a. Data Dokumen LPPDesa yang dijadwalkan untuk pengumpulannya pada bulan Januari s/d Maret 2023.

No.	Desa	Tgl. Surat	Proses		Ket
			Tepat Waktu	Tidak Tepat Waktu	
1	Tegalrejo	23 Februari 2023	✓		
2	Bulurejo	23 Februari 2023	✓		
3	Purorejo	23 Februari 2023	✓		
4	Tempurejo	23 Februari 2023	✓		
5	Tempursari	23 Februari 2023	✓		
6	Pundungsari	23 Februari 2023	✓		
7	Kaliuling	23 Februari 2023	✓		

2. Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2023 dengan tahun 2022.

Berikut adalah perbandingan target dan realisasi indikator kinerja pertama dari sasaran strategis Kecamatan Tempursari Tahun 2021 dengan Tahun 2023 :

No.	IndikatorKinerja	Tahun 2022		Tahun 2023	
		Targe t	Realisas i	Target	Realisas i TW I

1.	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	89%	94,12%	90%	49%
----	---	-----	--------	-----	-----

Berikut adalah perbandingan target dan realisasi indikator kinerja kedua dari sasaran strategis Kecamatan Tempursari Tahun 2021 dengan Tahun 2023 :

No.	Indikator Kinerja	Tahun 2022		Tahun 2023	
		Target	Realisasi	Target	Realisasi TW I
1.	Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa yang tepat waktu	83%	86%	90%	33%

Capai Program :

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Terpenuhinya pemenuhan fasilitas kebutuhan operasional perkantoran	Persentase pemenuhan fasilitas kebutuhan operasional perkantoran	90%	18%	20%
2.	Terpenuhinya Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP	Persentase Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP	90%	0	0
3.	Terpenuhinya fasilitas pemberdayaan masyarakat	Rata-rata persentase fasilitas pemberdayaan masyarakat	90%	0	0

4.	Terpenuhinya Fasilitas Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase fasilitas koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	90%	0	0
5.	Terpenuhinya Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	90%	0%	0%
6.	Terpenuhinya Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	Persentase Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	90%	0%	0%
	Terpenuhinya Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu	Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu	90%	0%	0%
	Terpenuhinya Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	90%	100%	114%

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, diantaranya:
- Kebijakan Self Blocking yang dilakukan oleh pemerintah Kabupaten Lumajang pada triwulan I tahun 2023 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. Terputusnya Gladak Perak akibat erupsi gunung semeru 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.
- e. Beberapa desa masih memfokuskan pada rekonstruksi dampak gempa tektonik tahun 2021 dan dampak Bencana Alam lahar dingin erupsi gunung semeru 4 desember 2022 di sungai Glidik menyebabkan mundurnya jadwal kegiatan yang sudah direncanakan tahun sebelumnya.
- f. Adanya pergantian staf pejabat pengampu, karena mutasi PNS, menjadi salah satu penyebab hambatan pelaksanaan kegiatan pada Seksi PMD.

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 dengang 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 8 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	AKHMAD SUMARIYANTO NIP. 19690509 199202 1 001	L	Penata Tk. I (III/d)	Sekcam	SMA
3	SLAMET RAHMANTO NIP. 19650512 198603 1 016	L	Penata Tk. I (III/d)	Kasi Pemerintahan	SMA
4	PAWESTRI NIP. 19720409 199602 2 001	P	Penata Tk.I (III/d)	Kasi Yanmum	SMA
5	SRI NARIYATI NIP. 19780509 199809 2 001	P	Penata ( III/c)	Kasi Pemberdayaan	SMA
6	SAHLAN,S.Sos NIP. 19740816 200906 1 001	L	Penata Muda Tk. I ( III/b)	Kasubag. Keuangan	S.1
7	BENY SURYO S, S.Sos NIP. 19800506 200909 1 001	L	Penata Muda Tk. I (III/b)	Kasubag Umum dan Kepegawaian	S.1
8	SUSILO WARDOYO NIP. 19660408 200701 1 030	L	Penata Muda (III/a)	Pengadministrasi Umum Seksi Pemerintahan	S.1
9	SITI MUTMAINAH NIP. 19670304 200701 2 028	P	Penata Muda (III/a)	Pengadministrasi Umum Seksi Pemberdayaan Masyarakat	S.1
10	AGUS TRIYONO NIP. 19720815 200701 1 017	L	Pengatur Muda (II/a)	Pengadministrasi Umum Seksi Pemerintahan	SMA
11	AAN TRIADMOKO	L	-	Pengelola Program dan Kegiatan	S.1
12	ABRORI HAMIM	L	-	Pengadministrasi persuratan	S.1
13	CAHYA YULI ARTIKA	P	-	Pengadministrasi umum	SMA
14	FEBRIANTO NUGROHO	L	-	Pengadministrasi umum	SMA
15	MURI HIDAYAT	L	-	Pengadministrasi Keuangan	S.1
16	WAFIYATUL MASLAKHAH	P	-	Pengadministrasi Umum	SMA
17	PANDRI AHMAD	L	-	Peramu Kebersihan	SMA
18	EKO WISNU PUTRA	L	-	Pengemudi	SMA
19	CANDRA KRISBUANA WATI	P	-	Korcam TPD	S.1
20	BELLE VRESITA MARGISANI	P	-	Tenaga Pendamping Desa Kaliuling	S.1
21	DIMAS ESA DEWA	L	-	Tenaga Pendamping Desa Pundungsari	S.1
22	DENI PUSPITASARI	P	-	Tenaga Pendamping Desa Tempursari	S.1
23	ANISA INTIHAYATI	P	-	Tenaga Pendamping Desa Tempurejo	S.1
24	HASAN ROMLI	L	-	Tenaga Pendamping Desa Purorejo	S.1

25	KUSNUL FATIMAH	P	-	Tenaga Pendamping Desa Tempurejo	S.1
26	HEPPY SARI HARIONO	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 2023 sebagai berikut :

<b>Kode</b>	<b>PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN</b>
<b>7.01.01</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>
7.01.01.01.2	<b>Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>
7.01.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
7.01.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA /SKPD
7.01.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
7.01.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
<b>7.01.01.2.02</b>	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>
7.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
7.01.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
7.01.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
<b>7.01.01.2.06</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>
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	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>
7.01.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
<b>7.01.01.2.08</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
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
<b>7.01.01.2.09</b>	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
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
7.01.01.2.09.09	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gudung Kantor atau Bangunan Lainnya
<b>7.01.02</b>	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK</b>
<b>7.01.02.2.04</b>	<b>Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat</b>
7.01.02.2.04.03	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan kepada Camat
7.01.02.2.04.03.0	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Yang Terkait Dengan Kewenangan Lain Yang

3	dilimpahkan
<b>7.01.03</b>	<b>PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN</b>
<b>7.01.03.2.01</b>	<b>Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa</b>
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
<b>7.01.03.2.06</b>	<b>Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan</b>
7.01.03.2.06.04	Peningkatan Ketahanan Pangan dan Keluarga
<b>7.01.04</b>	<b>PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM</b>
<b>7.01.04.2.01</b>	<b>Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum</b>
7.01.04.2.01.01	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia , Tentara Nasional dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
7.01.04.2.01.02	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
<b>7.01.05</b>	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM</b>
<b>7.01.05.2.01</b>	<b>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah</b>
7.01.05.2.01.08	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan
<b>7.01.06</b>	<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA</b>
<b>7.01.06.2.01</b>	<b>Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</b>
7.01.06.2.01.02	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa
7.01.06.2.01.06	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa

Dengan melihat prosentase pencapaian kinerja program tahun 2023 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 2023.

## **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 2023.

**Tabel Realisasi Anggaran 2023**

No	PROGRA/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI	SISA ANGGARAN	
1	<b>PROGRA M</b>	<b>7.01.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>1.587.606.347</b>	<b>284.894.457</b>	<b>1.302.711.890</b>
	<b>KEGIATAN</b>	<b>7.01.01.01.2 Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>10.000.000</b>	<b>1.500.000</b>	<b>8.500.000</b>
	SUB KEGIATAN	7.01.01.2.01.01 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3.000.000	0	3.000.000
		7.01.01.2.01.02 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA/SKPD	2.500.000	0	2.500.000
		7.01.01.2.01.06 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1.500.000	1.500.000	0
		7.01.01.2.01.07 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3.000.000	0	3.000.000
	<b>KEGIATAN</b>	<b>7.01.01.2.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>1.187.621.860</b>	<b>209.125.017</b>	<b>978.496.843</b>
	SUB KEGIATAN	7.01.01.2.02.01 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1,169,899,860	204,713,017	965.186.843
		7.01.01.2.02.02 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	15,972,000	2.662.000	13.310.000
		7.01.01.2.02.05 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	1.750.000,-	1.750.000,-	0
	<b>KEGIATAN</b>	<b>7.01.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>94.215.187</b>	<b>16.116.800</b>	<b>78.098.387</b>
	SUB KEGIATAN	7.01.01.2.06.01 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	3.290.200	360.000	2.930.200
		7.01.01.2.06.04 Penyediaan Bahan Logistik Kantor	24.993.687	820.000	24.173.687
		7.01.01.2.06.05 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	4.736.800	991.800	3.745.000
		7.01.7.01.00.01 Penyedia Bahan/Material	1.226.500	300.000	926.500
		7.01.01.2.06.08 Fasilitas Kunjungan Tamu	5.000.000	800.000	4.200.000
		7.01.01.2.06.09 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	54.968.000	12.845.000	42.123.000

	<b>KEGIATAN</b>	<b>7.01.01.2.07 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>5.113.215</b>	<b>0</b>	<b>5.113.215</b>
	SUB KEGIATAN	7.01.01.2.07.06 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	5.113.215.	0	5.113.215
	<b>KEGIATAN</b>	<b>7.01.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>216,744,000</b>	<b>49,446,959</b>	<b>167.297.041</b>
	SUB KEGIATAN	7.01.01.2.08.02 Penyediaan Jasa Surat Menyurat	5.400.000	300.000	5.100.000
		7.01.01.2.08.02 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	28.320.000	3,965,519	24.354.481
		7.01.01.2.08.04 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	183.024.000	45.181.440	137.842.560
	<b>KEGIATAN</b>	<b>7.01.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>79.025.300</b>	<b>8.705.681</b>	<b>70.319.619</b>
	SUB KEGIATAN	7.01.01.2.09.02 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	33.865.800	5.705.681	28.160.119
		7.01.01.2.09.06 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	7.850.000	3.000.000	4.850.000
		7.01.01.2.09.09 Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.	37.309.500	0	37.309.500
<b>2</b>	<b>PROGRAM</b>	<b>7.01.02 PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK</b>	<b>6.138.000</b>	<b>0</b>	<b>6.138.000</b>
	<b>KEGIATAN</b>	<b>7.01.02.2.04 Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat</b>	<b>6.138.000</b>	<b>0</b>	<b>6.138.000</b>
		7.01.02.2.04.03 Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	6.138.000	0	6.138.000
<b>3</b>	<b>PROGRAM</b>	<b>7.01.03 PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN</b>	<b>128.382.500</b>	<b>0</b>	<b>128.382.500</b>
	<b>KEGIATAN</b>	<b>7.01.03.2.01 Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa</b>	<b>111.232.500</b>	<b>0</b>	<b>111.232.500</b>
	SUB KEGIATAN	7.01.03.2.01.01 Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	600.000	0	600.000
		7.01.03.2.01.02 Singkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan	4.500.000	0	4.500.000

		swasta di wilayah kerja kecamatan			
		7.01.03.2.01.03 Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di wilayah kecamatan	106.132.500	0	106.132.500
	<b>KEGIATAN</b>	<b>7.01.03.2.06 Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan</b>	<b>17.150.000</b>	<b>0</b>	<b>17.150.000</b>
	SUB KEGIATAN	7.01.03.2.06.04 Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	17.150.000	0	17.150.000
<b>4</b>	<b>PROGRAM</b>	<b>7.01.04 PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM</b>	<b>5.500.000</b>	<b>0</b>	<b>5.500.000</b>
	<b>KEGIATAN</b>	<b>7.01.04.2.01 Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Uum</b>	<b>5.500.000</b>	<b>0</b>	<b>5.500.000</b>
	SUB KEGIATAN	7.01.04.2.01.01 Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	1.500.000	0	1.500.000
		7.01.04.2.01.02 Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	4.000.000	0	4.000.000
<b>5</b>	<b>PROGRAM</b>	<b>7.01.05 PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM</b>	<b>2.400.000</b>	<b>0</b>	<b>2.400.000</b>
	<b>KEGIATAN</b>	<b>7.01.05.2.01 Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah</b>	<b>2.400.000</b>	<b>0</b>	<b>2.400.000</b>
	SUB KEGIATAN	7.01.05.2.01.02 Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	2.400.000	0	2.400.000
<b>6</b>	<b>PROGRAM</b>	<b>7.01.06 PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA</b>	<b>178.175.000</b>	<b>43.200.000</b>	<b>134.975.000</b>
	<b>KEGIATAN</b>	<b>7.01.06.2.01 Fasilitas Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</b>	<b>176.175.000</b>	<b>43.200.000</b>	<b>132.975.000</b>
	SUB KEGIATAN	7.01.06.2.01.02 Fasilitas Administrasi Tata Pemerintahan Desa	176.175.000	43.200.000	132.975.000
		7.01.06.2.01.06 Fasilitas Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	2.000.000	0	2.000.000
	<b>TOTAL</b>		<b>1.913.315.062</b>	<b>328.094.457</b>	<b>1.585.220.605</b>

## **BAB IV**

### **PENUTU**

#### **P**

Laporan Kinerja Triwulan I Kecamatan Tempursari disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban Kecamatan Tempursari berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan pada Triwulan I tahun 2023 atau dalam jangka 1 (satu) tahun. Laporan Kinerja Trwiulan 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 2023 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 2023 CAMAT TEMPURSARI

**ARIF MUSTOFA,SAP**  
NIP. 19750712 199703 1 002

# **BAB I**

## **PENDAHULU**

### **AN**

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 triwulanan I tahun anggaran 2023. 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.

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. Pengoordinasian 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 2023 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	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Terfasilitasinya perencanaan , penganggaran , dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Persentase fasilitasi dokumen perencanaan, penganggaran , dan evaluasi kinerja perangkat daerah	90%
2	Terfasilitasinya administrasi keuangan perangkat daerah	Persentase fasilitasi administrasi keuangan perangkat daerah	90%
3	Terfasilitasinya administrasi umum perangkat daerah	Persentase fasilitasi administrasi umum perangkat daerah	90%
4	Terfasilitasinya pengadaan Barang Milik Daerah	Persentase fasilitasi pengadaan Barang Milik Daerah	90%
5	Terfasilitasinya penyediaan jasa penunjang operasional kantor	Persentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor	90%

6	Terfasilitasinya pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD)	Persentase fasilitasi pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD)	90%
---	---	--	-----

<b>Kegiatan</b>	<b>Anggaran</b>
1. Perencanaan penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Rp 10.000.000
2. Administrasi keuangan perangkat daerah	Rp 1.187.621.860
3. Administrasi umum perangkat daerah	Rp 94.215.187
4. Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Rp 5.113.215
5. Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Rp 216.744.000,-
6. Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Rp. 79.025.300

## 2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu bulan 1 Januari s.d 31 Maret 2023, dari 6 indikator kinerja tersebut yang telah tercapai 34%, kekurangan capaian kinerja akan dilaksanakan pada triwulan selanjutnya.

Tabel 2.2  
Capaian Kinerja Sekretaris Kecamatan

<b>No</b>	<b>Sasaran Kegiatan</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Capaian 5=4/5</b>	<b>Ke t</b>
1	2	3	4	5	6	7
1	Terfasilitasinya Perencanaan, Penganggaran, dan evaluasi kinerja Perangkat daerah	Persentase fasilitasi dokumen perencanaan Penganggaran, dan evaluasi Perangkat daerah	90%	15%	17%	
2	Terfasilitasinya administrasi keuangan perangkat	Persentase fasilitasi administrasi keuangan	90%	18%	20%	

	daerah	perangkat daerah				
3	Terfasilitasinya administrasi umum perangkat daerah	Persentase fasilitas administrasi umum perangkat daerah	90%	17%	19%	
4	Terfasilitasinya pengadaan Barang Milik Daerah	Persentase fasilitas pengadaan Barang Milik Daerah	90%	0	0	
5	Terfasilitasinya penyediaan jasa penunjang operasional kantor	Persentase fasilitas penyediaan jasa penunjang operasional kantor	90%	23%	26%	
6	Terfasilitasinya pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD)	Persentase fasilitas pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD)	90%	11%	12%	

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 2023 -  
 Triwulan I

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
1	Terfasilitasinya perencanaan, penganggaran , dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Persentase fasilitasi dokumen perencanaan , penganggaran , dan evaluasi kinerja				90%	25%	28%	
2	Terfasilitasinya administrasi keuangan perangkat daerah	Persentase fasilitasi administrasi keuangan perangkat daerah				90%	25%	28%	
3	Terfasilitasinya administrasi umum perangkat daerah	Persentase fasilitasi administrasi umum perangkat daerah				90%	25%	28%	
4	Terfasilitasinya pengadaan Barang Milik Daerah	Persentase fasilitasi pengadaan Barang Milik Daerah				90%	0	0%	
5	Terfasilitasinya penyediaan jasa penunjang operasional kantor	Persentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional				90%	25%	28%	

		kantor							
6	Terfasilitasnya pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD)	Persentase fasilitasi pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD)				90%	25%	28%	

---

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
1.	Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah		10.000.000	1.500.000	15%				0,16
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		1.187.621.860	227.217.864	18%				0,17
3.	Administrasi Umum Perangkat Daerah		94.215.187	16.116.800	17%				0,16
4.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		5.113.215	0	0				0,00
5.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		216.744.000	49.446.959	23%				0,17
6.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		79.025.300	8.705.681	11%				0,16

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 I.

### 2.3.EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama triwulan I tahun anggaran 2023, 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 Kinerja Yang Telah Tercapai

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Ke t
1	Persentase fasilitasi administrasi keuangan perangkat daerah	Koordinasi dengan kasubag dan staf terkait dengan fasilitasi administrasi bidang keuangan serta selalu memantau jalannya pelaksanaan kegiatan	
2	Persentase fasilitasi administrasi keuangan perangkat daerah	Koordinasi dengan kasubag dan staf terkait dengan fasilitasi administrasi bidang keuangan serta selalu memantau jalannya pelaksanaan kegiatan	
3	Persentase fasilitasi administrasi umum perangkat daerah	Koordinasi dengan kasubag dan staf terkait dengan fasilitasi administrasi bidang umum serta selalu memantau jalannya pelaksanaan kegiatan	

4	Persentase fasilitasi pengadaan Barang Milik Daerah	Koordinasi dengan kasubag dan staf terkait dengan fasilitasi pengadaan barang serta selalu memantau jalannya pelaksanaan kegiatan	
5	Persentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor	Koordinasi dengan kasubag dan staf terkait dengan fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor serta selalu memantau jalannya pelaksanaan kegiatan	
6	Persentase fasilitasi Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Koordinasi dengan kasubag dan staf terkait dengan fasilitasi pemeliharaan BMD , serta selalu memantau jalannya pelaksanaan kegiatan	

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 2023, 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

ulang Capaian 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 2023 sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Kinerja Tahun 2023 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 2023 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, Maret 2023  
SEKRETARIS KECAMATAN

**AKHMAD SUMARIYANTO**  
NIP. 19690509 199202 1 001



## **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 triwulanan I tahun anggaran 2023. 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 2023 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
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1	Terlaksananya urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	Persentase fasilitasi Pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	90%

	<b>Kegiatan</b>		<b>Anggaran</b>	<b>Keterangan</b>
1.	Pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	yang Rp.	6.138.000	DAU
	<b>JUMLAH</b>	<b>Rp.</b>	<b>6.138.000</b>	

## 2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu bulan 1 Januari s.d 31 Maret 2023, maka dari 1 indikator kinerja tersebut masih 55,55%, capaian akandi 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	Persentase fasilitasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	90%	50%	55,55%	

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 2023 - Triwulanan I

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
1	Terlaksananya pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat					6	3	55,55 %	
<b>Kegiatan</b>									
1.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat		6.138.000	0	0%				0,27

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 2023, 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	Bulan Januari s/d Desember 2023

#### 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 wilayah kecamatan.

### 2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2023, 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 2023 sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Kinerja Tahun 2023 yaitu Mengoptimalkan fasilitasi dan koordinasi kecamatan dan Meningkatkan 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 2023 yang dapat kami sampaikan dan kami berharap laporan ini akan meningkatkan kinerja Kecamatan Tempursari pada tahun yang akan datang

Mengetahui,  
ATASAN LANGSUNG  
Camat

Tempursari, Maret 2023  
KASI PELAYANAN UMUM

**ARIF MUSTOFA, SAP**  
NIP. 19750712 199703 1 002

**PAWESTRI**  
NIP. 19720409 199602 2 001