

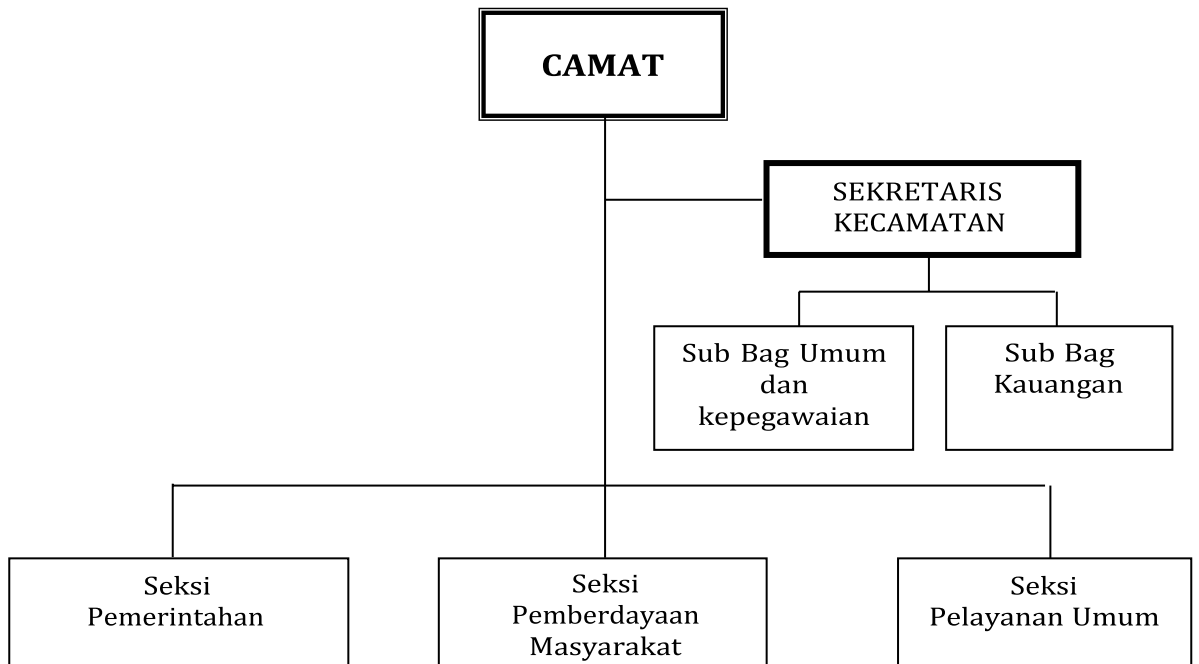


**LAPORAN KINERJA
CAMAT
KECAMATAN SUMBERSUKO
TRIBUNAN II
TAHUN 2024**

**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUMBERSUKO**

BAB I PENDAHULUAN

Kecamatan Sumbersuko dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan memiliki struktur



sebagaimana berikut:

Rincian tugas pokok Camat adalah membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan Pemerintahan, Pelayanan Publik dan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan/ Kelurahan di wilayah Kecamatan. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Camat mempunyai fungsi:

- a. Menyelenggarakan urusan Pemerintahan Umum;
- b. Mengkoordinasikan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat;
- c. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e. Mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
- f. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Tingkat Kecamatan;
- g. Melakukan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Desa atau Kelurahan;
- h. Melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Kecamatan;

- i. Melaksanakan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel dan berorientasi pada hasil, Camat memiliki Perjanjian Kinerja dengan Bupati Lumajang sebagai komitmen Kinerja penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Perubahan Renstra Kecamatan Sumpalsoko Tahun 2024-2029.

Pada tahun 2024, Perjanjian Kinerja Camat dilakukan 1 (satu) kali, yaitu pada masa Pj. Bupati Lumajang pada tanggal 10 Januari 2024. Perjanjian kinerja tersaji pada tabel berikut:

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Penyelenggaraan Pelayanan Publik di 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	100 %
No	Program	Anggaran	Keterangan
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp 2.076.254.013,-	DAU
2	Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp 6.650.000,-	DAU
3	Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rp 121.477.000,-	DAU
4	Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Rp 18.800.000,-	DAU
5	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp 7.200.000,-	DAU
6	Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp 23.262.000,-	DAU
J U M L A H		Rp 2.253.643.013	

2.2. Capaian Kinerja

Capaian kinerja merupakan Tingkat pencapaian target dari masing-masing indicator sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen rencana kerja,

2.2.1. Tabel Capaian Kinerja

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Ket
1	2	3	4	5 = 4/3	6
Meningkatnya Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Kecamatan	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	90%	60%	66.67%	
Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintahan Desa	Rata – rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	100%	33%	33,33%	LPPDes tuntas tepat waktu di TB 1 APBDes dan RKPDes masih akan dilaksanakan di TB 4

2.2.2. Tabel Cost Per Outcome

No	Sasaran Program	Indikator	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			P	R	C	T	R	%	
1	2	3	4	5	6= 5/4	7	8	9= 8/7	10= 9-6
1	Terselenggaranya fasilitas kebutuhan operasional kantor	Persentase pemenuhan fasilitas kebutuhan operasional perkantoran	2.076.254.013,-	1.049.942.609	50.56%	100%	51%	51%	0.44%
2	Terpenuhinya Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Persentase pelayanan PATEN sesuai SP dan SOP	6.650.000,-	6.650.000	100%	100%	100%	100%	100%
3	Terfasilitasinya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Rata-rata persentase fasilitas pemberdayaan Masyarakat	121.477.000,-	16.977.000	14%	100%	29%	29%	15%

4	Terfasilitasinya Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Fasilitasi Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	18.800.000,-	5.500.000	30%	100%	50%	50%	20%
5	Terfasilitasinya Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	7.200.000,-	3.600.000	50%	100%	100%	100%	50%
6	Terpenuhinya Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	23.262.000,-	7.554.000	32.50%	100%	33.33%	33.33%	0.83%
		Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu							
		Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu							
J U M L A H			2.253.643.013	1.090.223.609					

2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Dari tabel 2.2.1, dapat disimpulkan bahwa sasaran untuk meningkatnya penyelenggaraan pelayanan public di Kecamatan masih mencapai 60% hal ini disebabkan adanya fasilitasi yang belum dilaksanakan diantaranya:

1. Fasilitasi Pembinaan Dan Pengawasan Dalam Penyusunan Raperdes APBDes;
2. Fasilitasi Pembinaan Dan Pengawasan Dalam Penyusunan Raperdes Perubahan APBDes;
3. Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Dalam Musdes;
4. Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Musrenbangcam;
5. Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Penyusunan RKPDes;
6. Pembinaan Linmas, SKD, Trantibum;
7. Fasilitasi Penyusunan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dalam Musrenbangcam;
8. Fasilitasi Pengelolaan Administrasi Umum Dan Kepegawaian.

Sedangkan untuk sasaran meningkatnya akuntabilitas Pemerintah Desa masih mencapai 33.33%, hal ini disebabkan dokumen APBDes dan RKPDes masih akan dilaksanakan di Tribulan IV.

2.4. Rencana Tindak Lanjut

Agar sasaran meningkatnya penyelenggaraan pelayanan public di Kecamatan lebih maksimal, maka akan dilakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Melaksanakan kegiatan monitoring pelayanan public di Tingkat Desa;
2. Melaksanakan rapat sosialisasi administrasi kependudukan bagi aparat pelayanan tingkat Desa;
3. Melaksanakan monitoring dan evaluasi administrasi Pemerintahan Desa;
4. Melaksanakan rapat pembinaan administrasi Pemerintahan dan Keuangan Desa;
5. Melaksanakan rapat-rapat koordinasi kesekretariatan;
6. Melaksanakan belanja rutin kantor.

2.5. Tanggapan Atasan Langsung

Disposisi atasan langsung atas laporan kinerja yang telah disusun.

- | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Laporan Kurang Baik |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Laporan Sudah Baik |
| <input type="checkbox"/> | Laporan diperbaiki |
| <input type="checkbox"/> | Target dan Realisasi Diteliti Ulang |
| <input type="checkbox"/> | Capaian diteliti ulang |
| <input type="checkbox"/> | Lain-Lain |

.....

BAB III
P E N U T U P

Laporan Kinerja Kecamatan Sumbersuko Kabupaten Lumajang Tribulan II Tahun 2024 disusun berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Kinerja.

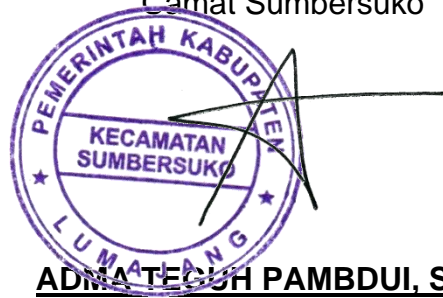
Hasil yang diperoleh dari pengukuran sasaran kinerja tribulan II tahun 2024 dapat disimpulkan dengan baik, walaupun demikian dengan mencermati hasil evaluasi yang telah dilaksanakan selama Tribulan II tahun 2024 masih ada kendala yang memerlukan upaya dan komitmen bersama untuk terus menerus lebih meningkatkan kinerja agar penetapan kinerja yang telah direncanakan dapat dilaksanakan dengan baik.

Mengetahui,
Atasan Langsung
Pj. Bupati Lumajang

INDAH WAHYUNI, S.H., M.Si

Lumajang, 30 Juni 2024

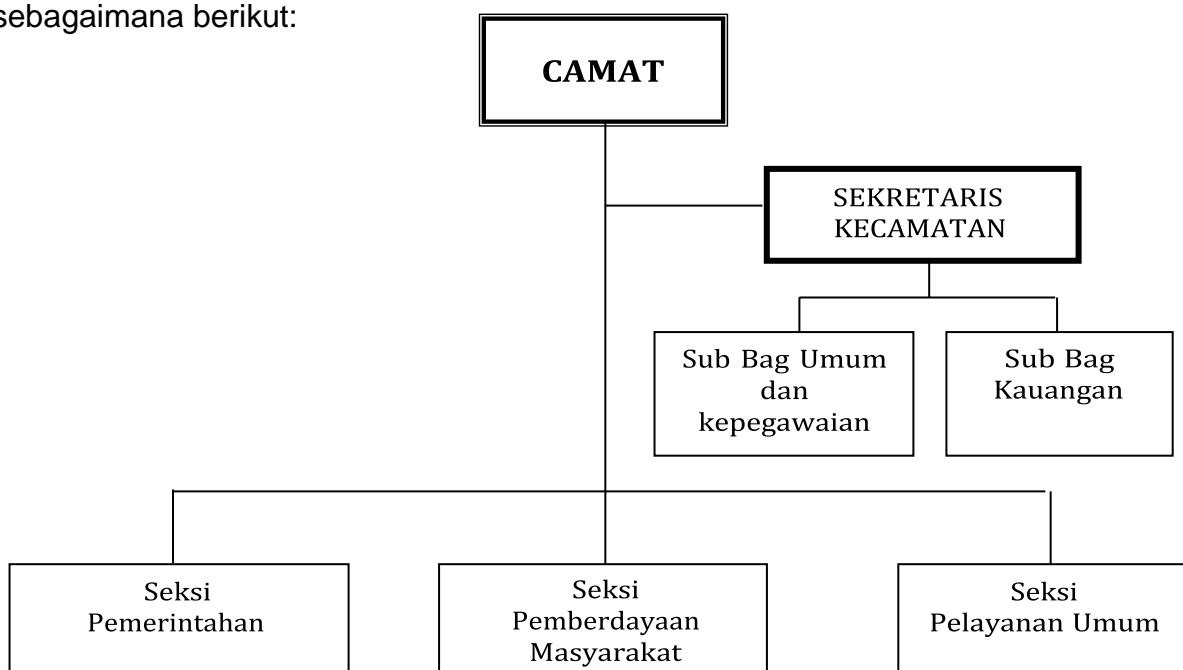
Camat Sumbersuko



ADMA TECH PAMBDUI, S. STP
NIP. 19920131 201406 1 001

BAB I PENDAHULUAN

Kecamatan Sumbersuko dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan memiliki struktur sebagaimana berikut:



Rincian tugas pokok Sekretaris Kecamatan adalah merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan program, administrasi umum, kepegawaian, keuangan serta memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Kecamatan berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Camat. Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana-rencana Sekretariat Kecamatan;
- b. Pengoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan Kecamatan;
- c. Pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan keprotokolan;
- d. Pengkoordinasian penerapan ketatausahaan dan kehumasan;
- e. Penyajian evaluasi kelembagaan dan tata laksana;
- f. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan kesekretariatan;
- g. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Camat;
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel dan berorientasi pada hasil, Sekretaris Kecamatan memiliki Perjanjian Kinerja dengan Camat Sumpusuko sebagai komitmen Kinerja penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Perubahan Renstra Kecamatan Sumpusuko Tahun 2024-2029.

Perjanjian kinerja tersaji pada tabel berikut:

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselenggaranya fasilitasi kebutuhan operasional kantor	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	100%
2	Terpenuhinya Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	persentase pelayanan PATEN sesuai SP dan SOP	100 %
3	Terfasilitasinya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Rata-rata persentase fasilitasi pemberdayaan masyarakat	100%
4	Terfasilitasinya Program Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase Fasilitasi Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	100%
5	Terfasilitasinya Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	100%
6	Terpenuhinya Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terpenuhinya Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100%
		Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu	100%
		Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	100%
No	Sasaran Kegiatan	Anggaran	Ket
1	Terfasilitasinya penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Rp 4.804.750,00	DAU
2	Terpenuhinya fasilitasi administrasi keuangan Perangkat Daerah	Rp 1.718.094.426	DAU
3	Terpenuhinya fasilitasi administrasi Barang Milik Daerah	Rp 939.000,00	DAU
4	Terpenuhinya administrasi umum Perangkat Daerah	Rp 53.887.890,00	DAU

5	Terpenuhinya Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	Rp	36.095.757,00	DAU
6	Terpenuhinya fasilitasi Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp	218.088.000,00	DAU
7	Terpenuhinya pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp	44.344.190,00	DAU
8	Terlaksananya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Rp	4.825.000,00	DAU
9	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Rp	1.825.000,00	DAU
10	Terfasilitasinya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Rp	97.002.000,00	DAU
11	Meningkatnya Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Rp	24.475.000,00	DAU
12	Terfasilitasinya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Rp	18.800.000,00	DAU
13	Terfasilitasinya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Rp	7.200.000,00	DAU
14	Meningkatnya Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp	23.262.000,00	DAU
J U M L A H		Rp	2.253.643.013	

2.2. Capaian Kinerja

Capaian kinerja merupakan Tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen rencana kerja,

2.2.1. Tabel Capaian Kinerja

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Ket
1	2	3	4	5 = 4/3	6
Terselenggaranya fasilitasi kebutuhan operasional kantor	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	100%	32%	32%	
Terpenuhinya Program Penyelenggaraan	persentase pelayanan PATEN sesuai SP dan	100%	50%	50%	

Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	SOP				
Terfasilitasinya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Rata-rata persentase fasilitasi pemberdayaan masyarakat	100%	33%	33%	
Terfasilitasinya Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Fasilitasi Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	100%	50%	50%	
Terfasilitasinya Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	100%	100%	100%	
Terpenuhinya Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terpenuhinya Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa				
Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu	100%	33.33%	33.33%	
	Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu				

2.2.2. Tabel Cost Per Outcome

No	Sasaran Program	Indikator	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			P	R	C	T	R	%	
1	2	3	4	5	6= 5/4	7	8	9= 8/7	10= 9-6
1	Terselenggaranya fasilitasi kebutuhan operasional kantor	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	2.076.254.013,-	1.049.942.609	50.56%	100%	32%	32%	-18.6%
2	Terpenuhinya Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Persentase pelayanan PATEN sesuai SP dan SOP	6.650.000,-	6.650.000	100%	100%	50%	50%	-50%
3	Terfasilitasinya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Rata-rata persentase fasilitasi pemberdayaan Masyarakat	121.477.000,-	16.977.000	14%	100%	33%	33%	19%

4	Terfasilitasinya Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Fasilitasi Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	18.800.000,-	5.500.000	30%	100%	50%	50%	20%
5	Terfasilitasinya Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	7.200.000,-	3.600.000	50%	100%	100%	100%	50%
6	Terpenuhinya Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	23.262.000,-	7.554.000	32.50%	100%	33.33%	33.33%	0.83%
		Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu							
		Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu							

2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Dari tabel 2.2.1 dapat disimpulkan bahwa dari 6 program masih 1 program yang mencapai 100%, yaitu program penyelenggaraan urusan pemerintahan umum. Hal ini disebabkan dilakukan pembinaan dan monev ke Desa se- Kecamatan Summersuko.

2.4. Rencana Tindak Lanjut

Langkah-langkah yang akan dilakukan dalam mewujudkan pencapaian kinerja dan meningkatkan pencapaian kinerja adalah sebagai berikut:

1. Merencanakan kegiatan subbag umum dan subbag keuangan;
2. Meningkatkan mutu pelayanan public
3. Memfasilitasi dan mengkoordinir kegiatan pemberdayaan;
4. Monitoring kegiatan program ketentraman dan ketertiban;
5. Memfasilitasi kegiatan urusan pemerintahan umum;
6. Monitoring dan pembinaan ke desa mengenai RKPDes, APBDes, LPPDes

2.5. Tanggapan Atasan Langsung

Disposisi atasan langsung atas laporan kinerja yang telah disusun.

- Laporan Kurang Baik
- Laporan Sudah Baik
- Laporan diperbaiki
- Target dan Realisasi Diteliti Ulang
- Capaian diteliti ulang
- Lain-Lain

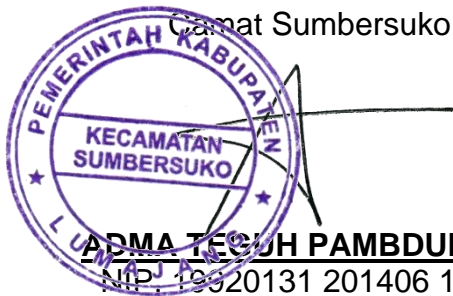
.....

BAB III
PENUTUP

Laporan Kinerja Kecamatan Sumbersuko Kabupaten Lumajang Tribulan II Tahun 2024 disusun berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Kinerja.

Hasi yang diperoleh dari pengukuran sasaran kinerja tribulan II tahun 2024 dapat disimpulkan dengan baik, walaupun demikian dengan mencermati hasil evaluasi yang telah dilaksanakan selama Tribulan II tahun 2024 masih ada kendala yang memerlukan Upaya dan komitmen Bersama untuk terus menerus lebih meningkatkan kinerja agar penetapan kinerja yang telah direncanakan dapat dilaksanakan dengan baik.

Mengetahui,
Atasan Langsung
Kecamatan Sumbersuko



ADMA TEJUH PAMBDUI, S. STP
NIP. 19620131 201406 1 001

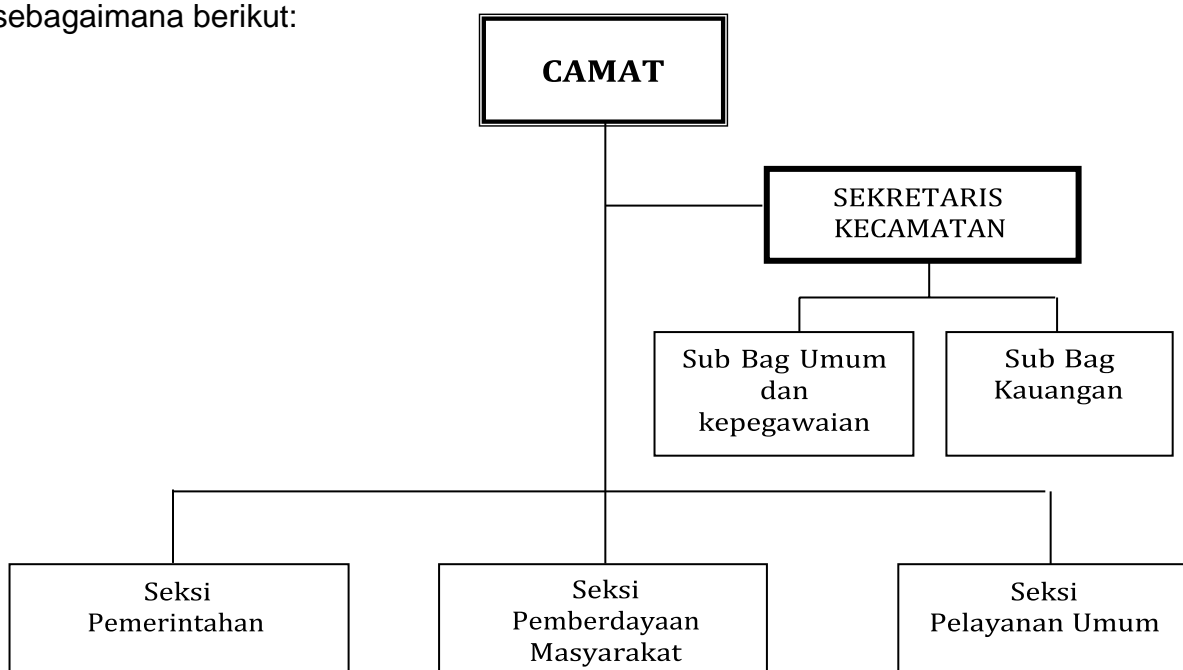
Lumajang, 30 Juni 2024
Sekretaris Kecamatan

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and strokes, positioned above the printed name and NIP of the official.

ABDUL HAFIDH FUADI, SH. MM
NIP. 19690530 198903 1 003

BAB I PENDAHULUAN

Kecamatan Sumbersuko dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan memiliki struktur sebagaimana berikut:



Rincian tugas pokok Seksi Pelayanan Umum adalah sebagaimana berikut:

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan Umum yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pelayanan umum;
- c. Mengoordinasikan pemberian legalisasi, rekomendasi, dan perijinan sesuai prosedur tetap dan ketentuan yang berlaku;
- d. Melaksanakan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan ke kecamatan;
- e. Melaksanakan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- f. Meningkatkan efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan;
- g. Melaksanakan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;
- h. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pelayanan Umum;
- i. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat;
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel dan berorientasi pada hasil, Seksi Pelayanan Umum memiliki Perjanjian Kinerja dengan Camat Summersuko sebagai komitmen Kinerja penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Perubahan Renstra Kecamatan Summersuko Tahun 2024-2029.

Perjanjian kinerja tersaji pada tabel berikut:

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan pemerintahan di Kecamatan	100%
2	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase Fasilitasi urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat	100%
No	Sasaran Kegiatan	Anggaran	Ket
1	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Rp 4.825.000,00	DAU
2	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Terkait Dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Rp 1.825.000,00	DAU
J U M L A H		Rp 6.650.000,00	

2.2. Capaian Kinerja

Capaian kinerja merupakan Tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen rencana kerja,

2.2.1. Tabel Capaian Kinerja

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Ket
1	2	3	4	5 = 4/3	6
Terlaksananya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan pemerintahan di Kecamatan	100%	50%	50%	
Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase Fasilitasi urusan pemerintahan yang dillimpahkan kepada Camat	100%	50%	50%	

2.2.2. Tabel Cost Per Outcome

No	Sasaran Kegiatan	Indikator	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			P	R	C	T	R	%	
1	2	3	4	5	6= 5/4	7	8	9= 8/7	10= 9-6
1	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	4.825.000,00	4.825.000	100%	12 Lap	6 Lap	50%	-50%
2	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Terkait Dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	1.825.000,00	1.825.000,00	100%	12 Lap	6 Lap	50%	50%

2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Berdasarkan 2 (dua) kegiatan Kasi Pelayanan Umum di Tribulan II telah mengalami peningkatan,

2.4. Rencana Tindak Lanjut

Langkah-langkah yang akan dilakukan dalam mewujudkan pencapaian kinerja dan mempertahankan capaian kinerja adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan ke kecamatan;
2. Meningkatkan efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan;
3. Meningkatkan mutu pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan.

2.5. Tanggapan Atasan Langsung

Disposisi atasan langsung atas laporan kinerja yang telah disusun.

- Laporan Kurang Baik
- Laporan Sudah Baik
- Laporan diperbaiki
- Target dan Realisasi Diteliti Ulang
- Capaian diteliti ulang
- Lain-Lain

.....

BAB III

PENUTUP

Laporan Kinerja Kecamatan Sumbersuko Kabupaten Lumajang Tribulan II Tahun 2024 disusun berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Kinerja.

Hasi yang diperoleh dari pengukuran sasaran kinerja tribulan II tahun 2024 dapat disimpulkan dengan baik, walaupun demikian dengan mencermati hasil evaluasi yang telah dilaksanakan selama Tribulan II tahun 2024 masih ada kendala yang memerlukan Upaya dan komitmen Bersama untuk terus menerus lebih meningkatkan kinerja agar penetapan kinerja yang telah direncanakan dapat dilaksanakan dengan baik.

Mengetahui,
Atasan Langsung
Kecamat Sumbersuko



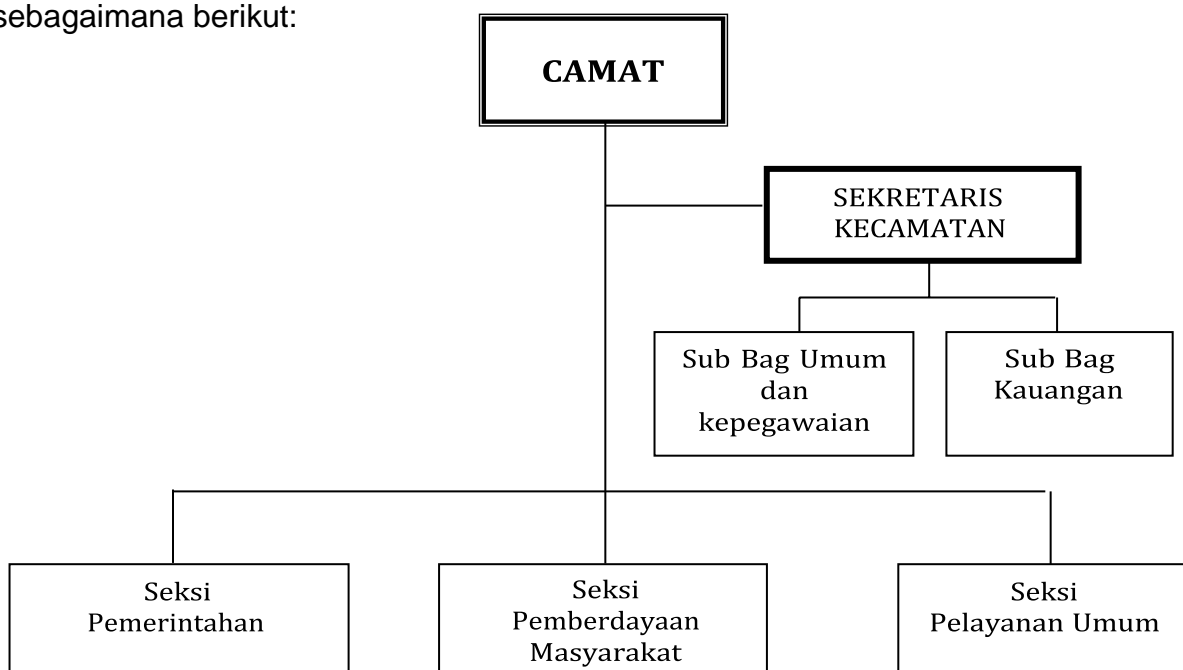
ADMA TEGUH PAMBDUI, S. STP
NIP. 19920131 201406 1 001

Lumajang, 30 Juni 2024
Ka. Seksi Pelayanan Umum

YOS SUDARYONO, S. Pd
NIP. 19660715 198811 1 003

BAB I PENDAHULUAN

Kecamatan Sumpoko dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan memiliki struktur sebagaimana berikut:



Rincian tugas pokok Seksi Pemerintahan adalah sebagaimana berikut:

- a. Menyusun rencana kegiatan kerja Seksi Pemerintahan yang selaras dengan rencana strategis dan rencana kerja Kecamatan
- b. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemerintahan;
- c. Melaksanakan pembinaan wawasan kebangsaan, ideologi negara dan kesatuan bangsa;
- d. Melaksanakan pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat dengan melakukan harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh Masyarakat;
- e. Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban;
- f. Melaksanakan fasilitasi penanganan konflik social sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pengoordinasian pelaksanaan tugas antar instansi pemerintahan yang ada di wilayah kecamatan sesuai denganketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. melaksanakan pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
- i. Pengoordinasian dan fasilitasi pembentukan forumkomunikasi pimpinan di kecamatan;
- j. Melakukan penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerahdan Peraturan Kepala Daerah serta Peraturan Perundang- undangan lainnya di wilayah kerjanya;
- k. Melaksanakan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- l. Melaksanakan evaluasi penyusunan peraturan desa danperaturan kepala desa;

- m. Melaksanakan fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa;
- n. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa dan aset desa;
- o. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa;
- p. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala desa;
- q. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa;
- r. Pemberian rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
- s. Melaksanakan fasilitasi kerja sama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga;
- t. Melaksanakan fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa;
- u. Pengoordinasian pendampingan desa di Kecamatan;
- v. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemerintahan;
- w. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat;
- x. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel dan berorientasi pada hasil, Seksi Pemerintahan memiliki Perjanjian Kinerja dengan Camat Sumbersuko sebagai komitmen Kinerja penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Perubahan Renstra Kecamatan Sumbersuko Tahun 2024-2029.

Perjanjian kinerja tersaji pada tabel berikut:

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terfasilitasinya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Faslitasi Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	2 Fasilitasi
2	Terfasilitasinya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1 Fasilitasi
3	Meningkatnya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	8 Desa
No	Sasaran Kegiatan	Anggaran	Ket
1	Terlaksananya Sinkronisasi dengan kepolisian negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi vertikal di wilayah kecamatan	Rp 13.300.000,00	DAU
2	Terlaksananya Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Rp 5.500.000,00	DAU
3	Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Rp 7.200.000,00	DAU
4	Terlaksananya Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Rp 19.212.000,00	DAU
5	Terlaksananya Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Rp 4.050.000,00	DAU
J U M L A H		Rp 49.262.000,00	

2.2. Capaian Kinerja

Capaian kinerja merupakan Tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen rencana kerja,

2.2.1. Tabel Capaian Kinerja

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Ket
1	2	3	4	5 = 4/3	6
Terfasilitasinya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Fasilitasi Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	2 Fasilitasi	1 Fasilitasi	50%	
Terfasilitasinya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1 Fasilitasi	1 Fasilitasi	100%	
Meningkatnya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100%	50%	50%	

2.2.2. Tabel Cost Per Outcome

No	Sasaran Kegiatan	Indikator	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			P	R	C	T	R	%	
1	2	3	4	5	6= 5/4	7	8	9= 8/7	10= 9-6
1	Terlaksananya Sinkronisasi dengan kepolisian negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi vertikal di wilayah kecamatan	Jumlah Laporan hasil Sinkronisasi dengan kepolisian negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi vertikal di wilayah kecamatan	13.300.000,00	0	0	1 Lap	0	0	0
2	Terlaksananya Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	5.500.000,00	5.500.000,00	100%	2 Lap	2Lap	100%	0
3	Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	7.200.000,00	3.600.000,00	50%	12 Dok	6 Dok	50%	0
4	Terlaksananya Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Terlaksananya Administrasi Tata Pemerintahan Desa	19.212.000,00	6.204.000,00	32%	8 Dok	4 Dok	50%	18%
5	Terlaksananya Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	4.050.000,00	1.350.000,00	33,33%	8 Dok	4 Dok	50%	16.67%

2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Sasaran yang akan dicapai Kasi Pemerintaahan pada Tribulan II Tahun 2024 sejumlah 5 (lima) Sasaran Kegiatan dengan 5 (lima) Indikator kinerja dengan Analisa sebagai berikut :

1. Indikator Kinerja Jumlah Laporan hasil Sinkronisasi dengan kepolisian negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi vertikal di wilayah kecamatan dengan target 100%, pada Tribulan II tahun 2024 belum ada realisasi dikarenakan masih menunggu pelaksanaan kegiatan pada Tribulan IV.
2. Indikator Kinerja Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat dengan Target 100%, pada Tribulan I sudah Terealisasi 50%.
3. Indikator Kinerja Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan dengan target 100%, pada Tribulan I sudah terealisasi 25%.
4. Indikator Kinerja Terlaksananya Administrasi Tata Pemerintahan Desa dengan target 100%, pada tribulan I sudah terealisasi 25%.
5. Indikator kinerja Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa dengan target 100%, pada Tribulan I sudah terealisasi 25%.

2.4. Rencana Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun 2024 adalah :

- a. Masing – masing Desa perlu mengusulkan Pelatihan LINMAS yang didanai dari DD/ADD;
- b. Meningkatkan koordinasi dengan Pemerintahan Desa terkait kinerja dan laporan-laporan yang harus tercukupi.
- c. Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan TUPOKSI untuk mewujudkan akuntabilitas.

2.5. Tanggapan Atasan Langsung

Disposisi atasan langsung atas laporan kinerja yang telah disusun.

- Laporan Kurang Baik
- Laporan Sudah Baik
- Laporan diperbaiki
- Target dan Realisasi Diteliti Ulang
- Capaian diteliti ulang
- Lain-Lain

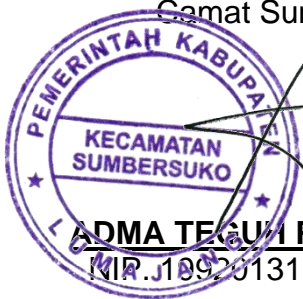
.....

BAB III
PENUTUP

Laporan Kinerja Kecamatan Sumbersuko Kabupaten Lumajang Tribulan II Tahun 2024 disusun berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Kinerja.

Hasi yang diperoleh dari pengukuran sasaran kinerja tribulan II tahun 2024 dapat disimpulkan dengan baik, walaupun demikian dengan mencermati hasil evaluasi yang telah dilaksanakan selama Tribulan II tahun 2024 masih ada kendala yang memerlukan Upaya dan komitmen Bersama untuk terus menerus lebih meningkatkan kinerja agar penetapan kinerja yang telah direncanakan dapat dilaksanakan dengan baik.

Mengetahui,
Atasan Langsung
Camat Sumbersuko


ADMA TEGUH PAMBDUI, S. STP
NIP. 1970112 199403 1 001

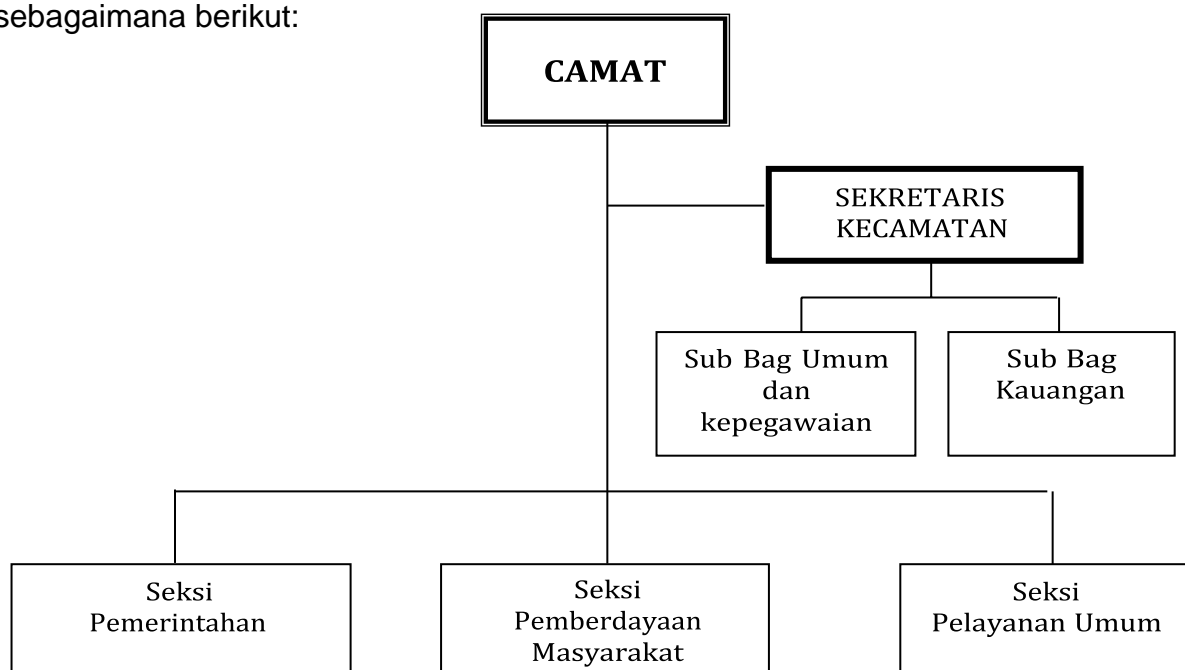
Lumajang, 30 Juni 2024
Ka. Seksi Pemerintahan



ABDUL MAJID, S. AP
NIP. 19701112 199403 1 06

BAB I PENDAHULUAN

Kecamatan Sumpersuko dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan memiliki struktur sebagaimana berikut:



Rincian tugas pokok Seksi Pemberdayaan Masyarakat adalah sebagaimana berikut:

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- c. Mengoordinasikan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
- d. Mengoordinasikan penyiapan bahan dan penyelenggaraan musyawarah rencana pembangunan tingkat kecamatan;
- e. Melakukan sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah, swasta dan desa/kelurahan di wilayah kecamatan;
- f. Meningkatkan efektifitas pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan di wilayah kecamatan;
- g. Melaksanakan fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa;
- h. Melaksanakan fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan pedesaan;
- i. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban dan pembinaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan;
- j. Melaksanakan fasilitasi pembangunan partisipatif;

- k. Melaksanakan fasilitasi penyusunan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa; perencanaan program
- l. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayahnya;
- m. Menghimpun dan pengolahan data perekonomian dan pembangunan;
- n. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- o. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat;
- p. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel dan berorientasi pada hasil, Seksi Pemberdayaan Masyarakat memiliki Perjanjian Kinerja dengan Camat Sumbersuko sebagai komitmen Kinerja penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Perubahan Renstra Kecamatan Sumbersuko Tahun 2024-2029.

Perjanjian kinerja tersaji pada tabel berikut:

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terfasilitasinya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	100%
2	Meningkatnya Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	100%
No	Sasaran Kegiatan	Anggaran	Ket
1	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Rp 1.500.000,00	DAU
2	Terlaksananya sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Rp 5.037.500,00	DAU
3	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Rp 90.464.500,00	DAU
4	Terlaksananya Pembentukan dan Penumbuhan Karakter Keluarga Melalui Peningkatan Kesadaran Masyarakat akan pentingnya Penghayatan dan Pengamalan Pancasila dalam semua aspek kehidupan bermasyarakat, Berbangsa dan Bernegara	Rp 15.000.000,00	DAU
5	Terlaksananya Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	Rp 4.050.000,00	DAU

6	Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas	Rp	5.425.000,00	DAU
J U M L A H		Rp	121.477.000,00	

2.2. Capaian Kinerja

Capaian kinerja merupakan Tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen rencana kerja,

2.2.1. Tabel Capaian Kinerja

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Ket
1	2	3	4	5 = 4/3	6
Terfasilitasinya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	100%	67%%	67%	
Meningkatnya Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	100%	100%	100%	

2.2.2. Tabel Cost Per Outcome

No	Sasaran Kegiatan	Indikator	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			P	R	C	T	R	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Masyarakat yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	1.500.000,00	0	0	8 Lembaga Masyarakat	0	0	0
2	Terlaksananya sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	5.037.500,00	5.037.500.000	100%	1 Dok	1 Dok	100%	0
3	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	90.464.500,00	2.789.500,00	3%	6 Lap	1Lap	17%	0

4	Terlaksananya Pembentukan dan Penumbuhan Karakter Keluarga Melalui Peningkatan Kesadaran Masyarakat akan pentingnya Penghayatan dan Pengamalan Pancasila dalam semua aspek kehidupan bermasyarakat, Berbangsa dan Bernegara	Jumlah Keluarga yang mengikuti Pembentukan dan Penumbuhan Karakter Keluarga Melalui Peningkatan Kesadaran Masyarakat akan pentingnya Penghayatan dan Pengamalan Pancasila dalam semua aspek kehidupan bermasyarakat, Berbangsa dan Bernegara	15.000.000,00	5.100.000,00	34%	88 Keluarga	88 Keluarga	100%	
5	Terlaksananya Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	4.050.000,00	4.050.000,00	100%	88 Keluarga	88 Keluarga	100%	
6	Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas	5.425.000,00	0	0	88 Keluarga	0	0	0

2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Dari tabel 2.2.2 diatas, maka dapat dievaluasi bahwa masih ada beberapa kegiatan yang belum terlaksana yaitu Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan dan Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas. Sedangkan kegiatan yang sudah terealisasi 100% yaitu Terlaksananya sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan dan Terlaksananya Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga.

2.4. Rencana Tindak Lanjut

Langkah-langkah yang akan dilakukan dalam mewujudkan pencapaian kinerja serta mempertahankan kinerja adalah sebagai berikut:

1. Mengkoordinasikan partisipasi Masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan Pembangunan di Desa;
2. Meningkatkan efektifitas pelaksanaan kegiatan pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan di wilayah kecamatan;
3. Melaksanakan fasilitasi sinkronisasi perencanaan Pembangunan daerah dengan Pembangunan desa;
4. Menghimpun dan mengolah data perekonomian dan Pembangunan;
5. Meningkatkan pertumbuhan dan peningkatan kesadaran keluarga dalam keterlibatan perencanaan kehidupan menuju keluarga berkualitas;

2.5. Tanggapan Atasan Langsung

Disposisi atasan langsung atas laporan kinerja yang telah disusun.

- | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Laporan Kurang Baik |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Laporan Sudah Baik |
| <input type="checkbox"/> | Laporan diperbaiki |
| <input type="checkbox"/> | Target dan Realisasi Diteliti Ulang |
| <input type="checkbox"/> | Capaian diteliti ulang |
| <input type="checkbox"/> | Lain-Lain |

.....

BAB III
PENUTUP


Laporan Kinerja Kecamatan Sumbersuko Kabupaten Lumajang Tribulan II Tahun 2024 disusun berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Kinerja.

Hasi yang diperoleh dari pengukuran sasaran kinerja tribulan II tahun 2024 dapat disimpulkan dengan baik, walaupun demikian dengan mencermati hasil evaluasi yang telah dilaksanakan selama Tribulan II tahun 2024 masih ada kendala yang memerlukan Upaya dan komitmen Bersama untuk terus menerus lebih meningkatkan kinerja agar penetapan kinerja yang telah direncanakan dapat dilaksanakan dengan baik.

Mengetahui,
Atasan Langsung
Camat Sumbersuko

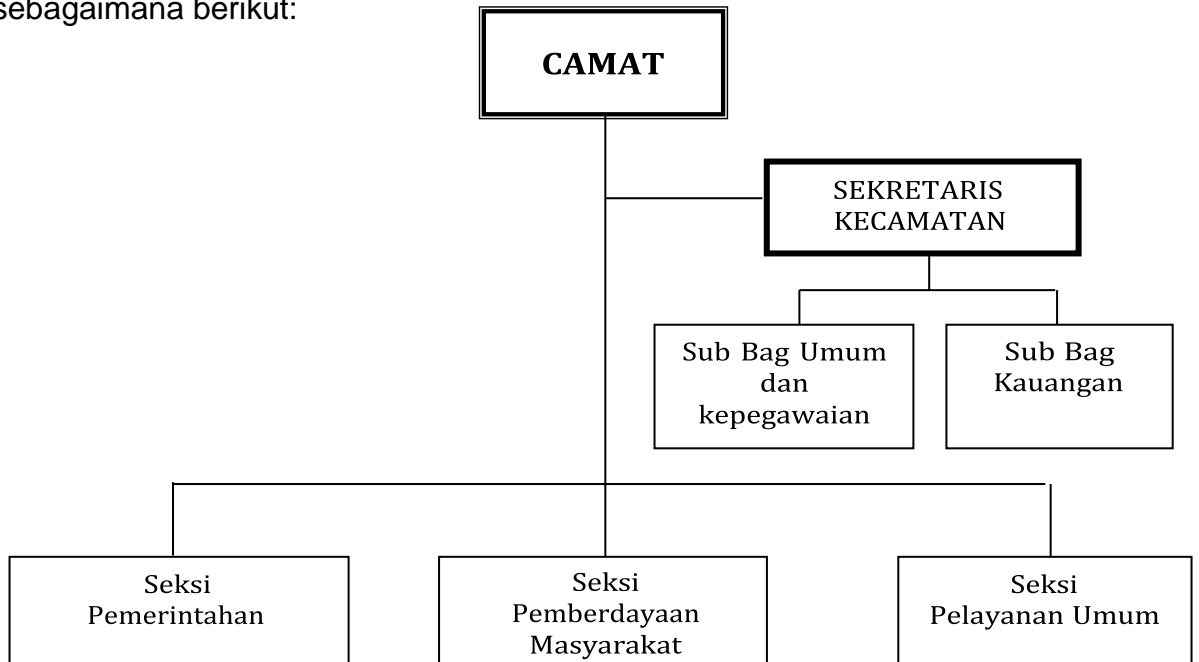

ADMA TEGUH PAMBDUI, S. STP
NIP. 19920131 201406 1 001

Lumajang, 30 Juni 2024
Ka. Seksi Pemberdayaan Masyarakat


YUDI PRADONGGO
NIP. 19670830 199403 1 009

BAB I PENDAHULUAN

Kecamatan Sumberuko dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan memiliki struktur sebagaimana berikut:



Rincian tugas pokok Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana program kerja Sub Bagian Keuangan;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan Sub Bagian Keuangan;
- c. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran;
- d. Menyusun laporan perencanaan dan kinerja (rencana strategis/renstra, rencana kerja, laporan akuntabilitas kinerja instansi/LAKIP, pengukuran indeks kepuasan Masyarakat);
- e. Melakukan pengelolaan administrasi keuangan;
- f. Penyiapan pertanggungjawaban keuangan;
- g. Melakukan penyusunan laporan keuangan;
- h. Melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian perbendaharaan dan ganti rugi;
- i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Sub Bagian Keuangan;
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel dan berorientasi pada hasil, Sub Bagian Keuangan memiliki Perjanjian Kinerja dengan Sekretaris Kecamatan Sumbersuko sebagai komitmen Kinerja penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Perubahan Renstra Kecamatan Sumbersuko Tahun 2024-2029.

Perjanjian kinerja tersaji pada tabel berikut:

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terfasilitasinya penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi penyusunan dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	100%
2	Terpenuhinya fasilitasi administrasi keuangan Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100 %
No	Sasaran Kegiatan	Anggaran	Ket
1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp 1.336.000,00	DAU
2	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rp 988.750,00	DAU
3	Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Rp 1.178.000,00	DAU
4	Tersusunnya laporan capaian kinerja dan Ikhtisar Realiasi Kinerja SKPD	Rp 1.001.000,00	DAU
5	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 301.000,00	DAU
6	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Rp 1.685.625.676,00	DAU
7	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp 29.712.000,00	DAU
8	Terlaksananya koordinasi dan pelaksanaan Akuntansi SKPD	Rp 256.000,00	DAU
9	Tersediaanya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp 656.000,00	DAU

10	Tersedianya Dokumen penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan	Rp	648.250,00	DAU
11	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Rp	1.196.500,00	DAU
J U M L A H		Rp	1.722.899.176,00	

2.2. Capaian Kinerja

Capaian kinerja merupakan Tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen rencana kerja,

2.2.1. Tabel Capaian Kinerja

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Ket
1	2	3	4	5 = 4/3	6
Terfasilitasinya penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi penyusunan dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	100%	55.56%	55.56%	
Terpenuhinya fasilitasi administrasi keuangan Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%	52%	52%	

2.2.2. Tabel Cost Per Outcome

No	Sasaran Kegiatan	Indikator	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			P	R	C	T	R	%	
1	2	3	4	5	6= 5/4	7	8	9= 8/7	10= 9-6
1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	1.336.000,00	666.000	49.85%	2 Dok	2Dok	100%	50.15%
2	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	988.750,00	0	0	1 Dok	0	0	0
3	Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1.178.000,00	0	0	1 Dok	1 Dok	100%	100%
4	Tersusunnya laporan capaian kinerja dan Ikhtisar Realiasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1.001.000,00	1.001.000,00	100%	1 Lap	1 Lap	100%	0
5	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	301.000,00	0	0	4 Lap	2 Lap	50%	50%
6	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	1.685.625.676,00	844.587.232	50.11%	14Org/ bulan	14org	100%	49.89%
7	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi	29.712.000,00	13.981.000	47.06	12 Dok	6 Dok	50%	2.94%

		Pelaksanaan Tugas ASN							
8	Terlaksananya koordinasi dan pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	256.000,00	244.000	95.31	12 Dok	6 Dok	50%	-45.31%
9	Tersediaanya 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	656.000,00	656.000,00	100%	1 Lap	1 Lap	100%	0
10	Tersediaanya Dokumen penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	648.250,00	628.250	96.91%	1 Dok	1 Dok	100%	3.09%
11	Tersediaanya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	1.196.500,00	550.250	45.99%	12 Lap	6 Lap	50%	4.01%

2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan selama Triwulan II Tahun Anggaran 2024, maka evaluasi dan analisis beban kerja Kasubag Keuangan pada Sub. Bagian Keuangan Kecamatan Sumbersuko terhadap upaya pencapaian target kinerja dapat dilaksanakan sesuai dengan jadwal kegiatan, sehingga hasil yang dicapai sesuai dengan target yang sudah ditetapkan. Untuk indikator yang belum terealisasi sama sekali dikareakan pelaksanaan kegiatan menunggu jadwal di triwulan berikutnya.

2.4. Rencana Tindak Lanjut

1. Melakukan pengumpulan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah diantaranya (Renstra, P-Renstra, P-Renja) yang disusun tepat waktu.
2. Melakukan pengumpulan dokumen RKA dan RKA Perubahan yang disusun tepat waktu.
3. Membuat laporan administrasi keuangan yang disusun tepat waktu.
4. Mendokumentasikan laporan administrasi keuangan yang disusun tepat waktu.
5. Mengumpulkan data pelaporan kinerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
6. Melaporkan pelaporan kinerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
7. Mendokumentasikan pelaporan kinerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
8. Melakukan pengajuan untuk proses pencairan tunjangan pegawai sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
9. Mengoreksi SPJ yang disusun tepat waktu.
10. Melakukan kroscek dan penanda tangan laporan kepada pejabat yang berwenang (camat).

2.5. Tanggapan Atasan Langsung

Disposisi atasan langsung atas laporan kinerja yang telah disusun.

- Laporan Kurang Baik
- Laporan Sudah Baik
- Laporan diperbaiki
- Target dan Realisasi Diteliti Ulang
- Capaian diteliti ulang
- Lain-Lain

.....

BAB III
P E N U T U P

Laporan Kinerja Kecamatan Sumbersuko Kabupaten Lumajang Tribulan II Tahun 2024 disusun berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Kinerja.

Hasi yang diperoleh dari pengukuran sasaran kinerja tribulan II tahun 2024 dapat disimpulkan dengan baik, walaupun demikian dengan mencermati hasil evaluasi yang telah dilaksanakan selama Tribulan II tahun 2024 masih ada kendala yang memerlukan Upaya dan komitmen Bersama untuk terus menerus lebih meningkatkan kinerja agar penetapan kinerja yang telah direncanakan dapat dilaksanakan dengan baik.

Mengetahui,
Atasan Langsung
Sekretaris Kecamatan



ABDUL HAFIDH FUADI, SH. MM
NIP. 19690530 198903 1 003

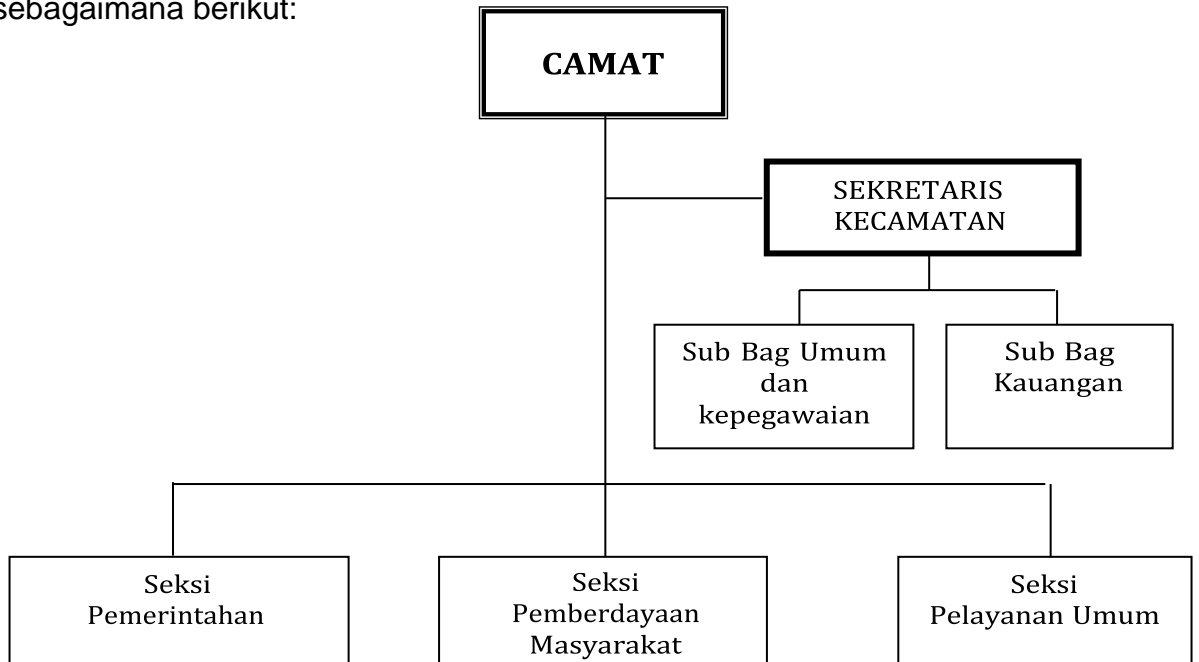
Lumajang, 30 Juni 2024
Ka. Sub Bagian Keuangan



RODIYATI LISTIYORINI, SE
NIP. 19821202 201001 2 002

BAB I PENDAHULUAN

Kecamatan Sumpoko dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan memiliki struktur sebagaimana berikut:



Rincian tugas pokok Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kegiatan kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan Kecamatan;
- c. Menyusun perencanaan dan pengembangan Kecamatan;
- d. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan Kecamatan;
- e. Melakukan pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Kecamatan;
- f. Melakukan administrasi kepegawaian;
- g. Melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang milik daerah;
- h. Melakukan penyusunan rencana kebutuhan barang unit dan rencana pemeliharaan barang unit;
- i. Melakukan administrasi barang milik daerah;
- j. Melaksanakan surat menyurat dan kearsipan;
- k. Melaksanakan urusan Kerjasama, hubungan Masyarakat dan keprotokolan;
- l. Melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- m. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- n. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Kecamatan;
- o. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel dan berorientasi pada hasil, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian memiliki Perjanjian Kinerja dengan Sekretaris Kecamatan Sumpersuko sebagai komitmen Kinerja penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Perubahan Renstra Kecamatan Sumpersuko Tahun 2024-2029.

Perjanjian kinerja tersaji pada tabel berikut:

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terpenuhinya fasilitas administrasi Barang Milik Daerah	Persentase fasilitas Administrasi BMD Perangkat Daerah	100%
2	Terpenuhinya administrasi umum Perangkat Daerah	Persentase fasilitas administrasi umum Perangkat Daerah	100 %
3	Terpenuhinya Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	Persentase fasilitas pengadaan BMD	100%
4	Terpenuhinya fasilitas Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase fasilitas Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%
5	Terpenuhinya pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	100%
No	Sasaran Kegiatan	Anggaran	Ket
1	Tersedianya Dokumen Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Rp 213.000,00	DAU
2	Terselesaikannya Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rp 213.000,00	DAU
3	Terselesaikannya Penatausahaan Barang Milik daerah pada SKPD	Rp 513.000,00	DAU
4	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp 3.527.136,00	DAU
5	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Rp 26.814.936,00	DAU
6	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Rp 5.013.718,00	DAU
7	Tersedianya Bahan/Material	Rp 492.100,00	DAU
8	Terselesaikannya Fasilitas Tamu yang disusun	Rp 1.920.000,00	DAU
9	Terselenggaranya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp 16.120.000,00	DAU

10	Tersedianya peralatan dan mesin lainnya	Rp	36.095.757,00	DAU
11	Tersedianya Jasa Surat Menyurat	Rp	300.000,00	DAU
12	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp	44.100.000,00	DAU
13	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp	173.688.000,00	DAU
14	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp	29.944.190,00	DAU
15	Terpeliharanya Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp	14.400.000,00	DAU
J U M L A H		Rp	353.354.837	

2.2. Capaian Kinerja

Capaian kinerja merupakan Tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen rencana kerja,

2.2.1. Tabel Capaian Kinerja

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Ket
1	2	3	4	5 = 4/3	6
Terpenuhinya fasilitas administrasi Barang Milik Daerah	Persentase fasilitas Administrasi BMD Perangkat Daerah	100%	0	0	
Terpenuhinya administrasi umum Perangkat Daerah	Persentase fasilitas administrasi umum Perangkat Daerah	100%	48%	48%	
Terpenuhinya Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	Persentase fasilitas pengadaan BMD	100%	57%	57%	
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Persentase fasilitas Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	0%	0%	

Terpenuhinya pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	100%	50%	50%	
--	---	------	-----	-----	--

2.2.2. Tabel Cost Per Outcome

No	Sasaran Kegiatan	Indikator	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			P	R	C	T	R	%	
1	2	3	4	5	6= 5/4	7	8	9= 8/7	10= 9-6
1	Tersedianya Dokumen Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	213.000,00	0	0	2 Dok	0	0	0
	Terselesaikannya Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	213.000,00	0	0	12 Lap	6Lap	50%	50%
3	Terselesaikannya Penatausahaan Barang Milik daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	513.000,00	0	0	12 Lap	6Lap	50%	50%
4	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	3.527.136,00	0	0	3 Paket	0	0	0

5	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	26.814.936,00	24.225.500	90.34%	3 Paket	2 Paket	66,67%	-23.67%
6	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	5.013.718,00	4.041.468	80.61%	2 Paket	2Paket	100%	19.39%
7	Tersedianya Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang disediakan	492.100,00	0	0	1 Paket	0	0	0
8	Terselesaikannya Fasilitas Tamu yang disusun	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	1.920.000,00	960.000,00	50%	12 Lap	6Lap	50%	0
9	Terselenggaranya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	16.120.000,00	5.920.000	36.72%	12 Lap	6Lap	50%	13.28%
10	Tersedianya peralatan dan mesin lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan	36.095.757,00	30.325.538,00	84.01%	7 unit	4 unit	57%	27.01%
11	Tersedianya Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	300.000,00	0	0	12 Lap	6Lap	50%	50%

12	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	44.100.000,00	13.813.977	31.32%	12 Lap	6 Lap	50%	18.68%
13	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	173.688.000,00	86.445.894	49.77%	12 Lap	6Lap	50%	0.23%
14	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	29.944.190,00	18.246.500	60.94%	8 unit	4Unit	50%	10.94%
15	Terpeliharanya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	14.400.000,00	3.650.000,00	25,35%	22 unit	8 Unit	36.36%	11.01%

2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan selama Triwulan II Tahun Anggaran 2024, maka evaluasi dan analisis beban kerja Kasubag Umum dan Kepegawaian pada Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sumbersuko terhadap upaya pencapaian target kinerja dapat dilaksanakan sesuai dengan jadwal kegiatan, sehingga hasil yang dicapai sesuai dengan target yang sudah ditetapkan. Untuk indikator yang belum terealisasi sama sekali dikareakan pelaksanaan kegiatan menunggu jadwal di triwulan berikutnya.

2.4. Rencana Tindak Lanjut

Langkah-langkah yang akan dilakukan dalam mewujudkan pencapaian kinerja dan meningkatkan pencapaian kinerja adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan tertib administrasi kepegawaian;
2. Meningkatkan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang milik daerah;
3. Meningkatkan tertib administrasi barang milik daerah;
4. Meningkatkan surat menyurat dan kearsipan;
5. Melaksanakan urusan Kerjasama, hubungan Masyarakat dan keprotokolan

2.5. Tanggapan Atasan Langsung

Disposisi atasan langsung atas laporan kinerja yang telah disusun.

- Laporan Kurang Baik
- Laporan Sudah Baik
- Laporan diperbaiki
- Target dan Realisasi Diteliti Ulang
- Capaian diteliti ulang
- Lain-Lain

.....

BAB III
P E N U T U P

Laporan Kinerja Kecamatan Sumbersuko Kabupaten Lumajang Tribulan II Tahun 2024 disusun berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Kinerja.

Hasi yang diperoleh dari pengukuran sasaran kinerja tribulan II tahun 2024 dapat disimpulkan dengan baik, walaupun demikian dengan mencermati hasil evaluasi yang telah dilaksanakan selama Tribulan II tahun 2024 masih ada kendala yang memerlukan Upaya dan komitmen Bersama untuk terus menerus lebih meningkatkan kinerja agar penetapan kinerja yang telah direncanakan dapat dilaksanakan dengan baik.

Mengetahui,
Atasan Langsung
Sekretaris Kecamatan



ABDUL HAFIDH FUADI, SH. MM
NIP. 19690530 198903 1 003

Lumajang, 30 Juni 2024
Ka. Sub Bagian Umum dan Keuangan



MOKHAMAD SALEH
NIP. 19660923 198703 1 007