



**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG**

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU (LKj)  
KECAMATAN TIRTOYUDO KABUPATEN MALANG  
TAHUN 2022**



**TAHUN 2023**

## **LAPORAN KINERJA TAHUN 2022**

### **SEKRETARIS KECAMATAN**

#### **A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

#### **B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggungjawaban;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

#### **C. Format Laporan Kinerja**

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

##### **1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan**

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas:

- a. Tersusunnya Program Kerja Sekretaris Kecamatan
- b. Terlaksananya Pengkoordinasian penyusunan Rencana Strategis dan/atau Rencana Kerja, Laporan Kinerja, dan Laporan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
- c. Terlaksananya Penyelenggaraan Administrasi Keuangan
- d. Terlaksananya pengkoordinasian penyusunan pengajuan realisasi anggaran
- e. Terlaksananya pengkoordinasian penyusunan laporan pertanggungjawaban
- f. Terlaksananya pengkoordinasian pengelolaan administrasi perlengkapan dan mengurus pemeliharaan, kebersihan, dan keamanan kantor
- g. Terlaksananya Pengkoordinasian pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai, dan pendidikan pelatihan pegawai
- h. Terlaksananya pengkoordinasian pengelolaan urusan rumah tangga, keprotokolan, dan hubungan masyarakat
- i. Terlaksananya pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, dan kearsipan

Sekretaris Camat mempunyai Fungsi:

- a. merencanakan kegiatan kesekretariatan;
- b. mengelola urusan administrasi kepegawaian, kesejahteraan dan pendidikan pelatihan pegawai;
- c. mengelola urusan rumah tangga, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- d. menyelenggarakan kegiatan tata usaha persuratan dan penggandaan, kearsipan dan perpustakaan;
- e. menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan dan aset daerah;
- f. mengelola administrasi perlengkapan dan pemeliharaan, kebersihan dan keamanan kantor;

- g. mengoordinasikan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program kecamatan.

## 2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2022;

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Tersusunnya Program Kerja Sekretaris Kecamatan	Jumlah Dokumen Program Kerja Sekretaris Kecamatan yang disusun	1 dokumen
2.	Terlaksananya Pengkoordinasian penyusunan Rencana Strategis dan/atau Rencana Kerja, Laporan Kinerja, dan Laporan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Jumlah Laporan Pengkoordinasian penyusunan Rencana Strategis dan/atau Rencana Kerja, Laporan Kinerja, dan Laporan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang dilaksanakan	7 Laporan
3.	Terlaksananya Penyelenggaraan Administrasi Keuangan	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Administrasi Keuangan yang dilaksanakan	12 dokumen
4.	Terlaksananya pengkoordinasian penyusunan pengajuan realisasi anggaran	Jumlah Dokumen pengkoordinasian penyusunan pengajuan realisasi anggaran yang dilaksanakan	80 dokumen
5.	Terlaksananya pengkoordinasian penyusunan laporan pertanggungjawaban	Jumlah Laporan pengkoordinasian penyusunan laporan pertanggungjawaban yang dilaksanakan	12 Laporan
6.	Terlaksananya pengkoordinasian pengelolaan administrasi perlengkapan dan mengurus pemeliharaan, kebersihan, dan keamanan kantor	Jumlah Laporan pengkoordinasian pengelolaan administrasi perlengkapan dan mengurus pemeliharaan, kebersihan, dan keamanan kantor yang dilaksanakan	12 Laporan
7.	Terlaksananya Pengkoordinasian pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai, dan pendidikan pelatihan pegawai	Jumlah dokumen Pengkoordinasian pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai, dan pendidikan pelatihan pegawai yang dilaksanakan	8 dokumen
8.	Terlaksananya pengkoordinasian pengelolaan urusan rumah tangga, keprotokolan, dan hubungan masyarakat	Jumlah Laporan pengkoordinasian pengelolaan urusan rumah tangga, keprotokolan, dan hubungan masyarakat yang dilaksanakan	12 Laporan
9.	Terlaksananya pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, dan kearsipan	Jumlah dokumen pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, dan kearsipan yang dilaksanakan	2000 Dokumen

**3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan;**

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Capaian</b>
1.	Tersusunnya Program Kerja Sekretaris Kecamatan	Jumlah Dokumen Program Kerja Sekretaris Kecamatan yang disusun	1 dokumen	1 dokumen	100%
2.	Terlaksananya Pengkoordinasian penyusunan Rencana Strategis dan/atau Rencana Kerja, Laporan Kinerja, dan Laporan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Jumlah Laporan Pengkoordinasian penyusunan Rencana Strategis dan/atau Rencana Kerja, Laporan Kinerja, dan Laporan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang dilaksanakan	7 Laporan	7 Laporan	100%
3.	Terlaksananya Penyelenggaraan Administrasi Keuangan	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Administrasi Keuangan yang dilaksanakan	12 dokumen	12 dokumen	100%
4.	Terlaksananya pengkoordinasian penyusunan pengajuan realisasi anggaran	Jumlah Dokumen pengkoordinasian penyusunan pengajuan realisasi anggaran yang dilaksanakan	80 dokumen	80 dokumen	100%
5.	Terlaksananya pengkoordinasian penyusunan laporan pertanggungjawaban	Jumlah Laporan pengkoordinasian penyusunan laporan pertanggungjawaban yang dilaksanakan	12 Laporan	12 Laporan	100%
6.	Terlaksananya pengkoordinasian pengelolaan administrasi perlengkapan dan mengurus pemeliharaan, kebersihan, dan keamanan kantor	Jumlah Laporan pengkoordinasian pengelolaan administrasi perlengkapan dan mengurus pemeliharaan, kebersihan, dan keamanan kantor yang dilaksanakan	12 Laporan	12 Laporan	100%

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
7.	Terlaksananya Pengkoordinasian pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai, dan pendidikan pelatihan pegawai	Jumlah dokumen Pengkoordinasian pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai, dan pendidikan pelatihan pegawai yang dilaksanakan	8 dokumen	8 dokumen	100%
8.	Terlaksananya pengkoordinasian pengelolaan urusan rumah tangga, keprotokolan, dan hubungan masyarakat	Jumlah Laporan pengkoordinasian pengelolaan urusan rumah tangga, keprotokolan, dan hubungan masyarakat yang dilaksanakan	12 Laporan	12 Laporan	100%
9.	Terlaksananya pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, dan kearsipan	Jumlah dokumen pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, dan kearsipan yang dilaksanakan	2000 Dokumen	2000 Dokumen	100%

- a. Pada indikator sasaran Tersusunnya Program Kerja Sekretaris Kecamatan dengan target tahun 2022 1 dokumen dan realisasinya 1 dokumen sehingga capaiannya 100%
- b. Pada indikator Terlaksananya Pengkoordinasian penyusunan Rencana Strategis dan/atau Rencana Kerja, Laporan Kinerja, dan Laporan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah berkualitas baik dengan target tahun 2022 7 laporan dan terealisasi 7 laporan sehingga capaiannya 100%
- c. Pada indikator Terlaksananya Penyelenggaraan Administrasi Keuangan berkualitas baik dengan target tahun 2022 12 dokumen dan terealisasi 12 dokumen sehingga capaiannya 100%
- d. Pada indikator Terlaksananya pengkoordinasian penyusunan pengajuan realisasi anggaran berkualitas baik dengan target tahun 2022 80 dokumen dan terealisasi 80 dokumen sehingga capaiannya 100%
- e. Pada indikator Terlaksananya pengkoordinasian penyusunan laporan pertanggungjawaban berkualitas baik dengan target tahun 2022 12 laporan dan terealisasi 12 laporan sehingga capaiannya 100%
- f. Pada indikator Terlaksananya pengkoordinasian pengelolaan administrasi perlengkapan dan mengurus pemeliharaan, kebersihan, dan

keamanan kantor berkualitas baik dengan target tahun 2022 12 laporan dan terealisasi 12 laporan sehingga capaiannya 100%

- g. Pada indikator Terlaksananya Pengkoordinasian pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai, dan pendidikan pelatihan pegawai berkualitas baik dengan target tahun 2022 8 dokumen dan terealisasi 8 dokumen sehingga capaiannya 100%
- h. Pada indikator Terlaksananya pengkoordinasian pengelolaan urusan rumah tangga, keprotokolan, dan hubungan masyarakat berkualitas baik dengan target tahun 2022 12 laporan dan terealisasi 12 laporan sehingga capaiannya 100%
- i. Pada indikator Terlaksananya pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, dan kearsipan berkualitas baik dengan target tahun 2022 2000 dokumen dan terealisasi 2000 dokumen sehingga capaiannya 100%

Hal ini disebabkan karena:

- a. Penyusunan dokumen secara tepat waktu dengan memperhatikan sistematika dalam PP 54/2010;
- b. Koordinasi dengan para Kasubag. untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indikator kinerja;
- c. Selalu mengingatkan tugas-tugas ketika rapat koordinasi.

**4. Rencana Tindak Lanjut;**

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah :

- a. Meningkatkan kedisiplinan dan menyelesaikan peningkatan produktifitas kinerja Aparatur Kecamatan sehingga pelayanan kepada masyarakat semakin baik;
- b. Meningkatkan koordinasi dengan Kasi, Kasubag dan Staf untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indikator kinerja.

**5. Tanggapan Atasan Langsung;**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Sekretaris Kecamatan dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

**Mengetahui**  
**Camat Tirtoyudo**



**JOANICO DA COSTA, S.Sos, MM**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19710815199302 1 001

Tirtoyudo, Januari 2023  
**Sekretaris Kecamatan**



**WIDIAWATI, SSTP**  
\_Penata Tingkat I  
NIP. 19851009 200412 2 001

## **LAPORAN KINERJA TAHUN 2022**

### **KASI PEMERINTAHAN**

#### **A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

#### **B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggungjawaban;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

#### **C. Format Laporan Kinerja**

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

##### **1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan**

Kasi Pemerintahan mempunyai tugas:

- a. Tersedianya Program seksi pemerintahan dalam rangka peningkatan sistem penyelenggaraan pemerintahan
- b. Terlaksananya pembinaan pemantauan/pengawasan dan evaluasi Perencanaan Anggaran Pendapatan dan belanja desa
- c. Terlaksananya pembinaan pemantauan/pengawasan dan evaluasi Pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan belanja desa
- d. Terlaksananya pembinaan dan pemantauan kegiatan pemerintahan Desa dan BPD dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan

##### **2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2022;**

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
1.	Tersedianya Program seksi pemerintahan dalam rangka peningkatan sistem penyelenggaraan pemerintahan	Jumlah dokumen Program seksi pemerintahan dalam rangka peningkatan sistem penyelenggaraan pemerintahan yang disediakan	1 dokumen
2.	Terlaksananya pembinaan pemantauan/pengawasan dan evaluasi Perencanaan Anggaran Pendapatan dan belanja desa	Jumlah dokumen pembinaan pemantauan/pengawasan dan evaluasi Perencanaan Anggaran Pendapatan dan belanja desa yang dilaksanakan	39 dokumen

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
3.	Terlaksananya pembinaan pemantauan/pengawasan dan evaluasi Pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan belanja desa	Jumlah dokumen pembinaan pemantauan/pengawasan dan evaluasi Pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan belanja desa yang dilaksanakan	13 dokumen
4.	Terlaksananya pembinaan dan pemantauan kegiatan pemerintahan Desa dan BPD dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan	Jumlah dokumen pembinaan dan pemantauan kegiatan pemerintahan Desa dan BPD dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang dilaksanakan	13 dokumen
5.	Terlaksananya fasilitasi pelaksanaan pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa	Jumlah dokumen fasilitasi pelaksanaan pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa yang dilaksanakan	3 dokumen
6.	Terlaksananya pembinaan pemantauan/pengawasan dan evaluasi Penata Usahaan Aset desa	Jumlah dokumen pembinaan pemantauan/pengawasan dan evaluasi Penata Usahaan Aset desa yang dilaksanakan	26 dokumen

**3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan;**

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Capaian</b>
1.	Tersedianya Program seksi pemerintahan dalam rangka peningkatan sistem penyelenggaraan pemerintahan	Jumlah dokumen Program seksi pemerintahan dalam rangka peningkatan sistem penyelenggaraan pemerintahan yang disediakan	1 dokumen	1 dokumen	100%
2.	Terlaksananya pembinaan pemantauan/pengawasan dan evaluasi Perencanaan Anggaran Pendapatan dan belanja desa	Jumlah dokumen pembinaan pemantauan/pengawasan dan evaluasi Perencanaan Anggaran Pendapatan dan belanja desa yang dilaksanakan	39 dokumen	39 dokumen	100%

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
3.	Terlaksananya pembinaan pemantauan/pengawasan dan evaluasi Pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan belanja desa	Jumlah dokumen pembinaan pemantauan/pengawasan dan evaluasi Pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan belanja desa yang dilaksanakan	13 dokumen	13 dokumen	100%
4.	Terlaksananya pembinaan dan pemantauan kegiatan pemerintahan Desa dan BPD dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan	Jumlah dokumen pembinaan dan pemantauan kegiatan pemerintahan Desa dan BPD dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang dilaksanakan	13 dokumen	13 dokumen	100%
5.	Terlaksananya fasilitasi pelaksanaan pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa	Jumlah dokumen fasilitasi pelaksanaan pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa yang dilaksanakan	3 dokumen	3 dokumen	100%
6.	Terlaksananya pembinaan pemantauan/pengawasan dan evaluasi Penata Usahaan Aset desa	Jumlah dokumen pembinaan pemantauan/pengawasan dan evaluasi Penata Usahaan Aset desa yang dilaksanakan	26 dokumen	26 dokumen	100%

- a. Pada indikator Tersedianya Program seksi pemerintahan dalam rangka peningkatan sistem penyelenggaraan pemerintahan target Tahun 2022 1 dokumen, realisasinya 1 dokumen dan capaiannya 100%.
- b. Pada indikator Terlaksananya pembinaan pemantauan/pengawasan dan evaluasi Perencanaan Anggaran Pendapatan dan belanja desa Desa target Tahun 2022 39 dokumen, realisasinya 39 dokumen dan capaiannya 100%.
- c. Pada indikator Terlaksananya pembinaan pemantauan/pengawasan dan evaluasi Pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan belanja desa target Tahun 2022 13 dokumen, realisasinya 13 dokumen dan capaiannya 100%
- d. Pada indikator Terlaksananya pembinaan dan pemantauan kegiatan pemerintahan Desa dan BPD dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan target Tahun 2022 13 dokumen, realisasinya 13 dokumen dan capaiannya 100%

- e. Pada indikator Terlaksananya fasilitasi pelaksanaan pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa target Tahun 2022 5 dokumen, realisasinya 5 dokumen dan capaiannya 100%
- f. Pada indikator Terlaksananya pembinaan pemantauan/pengawasan dan evaluasi Penata Usahaan Aset desa target Tahun 2022 26 dokumen, realisasinya 26 dokumen dan capaiannya 100%

Hal ini disebabkan karena:

- a. Tertib administrasi kependudukan aktualisasi akurasi data penduduk;
- b. Penyusunan dokumen secara tepat waktu dengan memperhatikan sistematika dalam PP 54/2010;
- c. Koordinasi dengan Pemerintahan Desa untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indikator kinerja.

**4. Rencana Tindak Lanjut;**

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah :

- a. Meningkatkan kedisiplinan dan menyelesaikan tertib admistrasi kependudukan dan pembinaan pemerintah desa serta tatakelola keuangan desa yang transparan dan akuntabel serta meningkatkan kinerja perangkat desa dan tatakelola keuangan desa yang transparan dan akuntabel;
- b. Meningkatkan koordinasi dengan Pemerintahan Desa terkait kinerja dan laporan-laporan yang harus tercukupi.

**5. Tanggapan Atasan Langsung;**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Kasi Pemerintahan dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

**Mengetahui**  
**Camat Tirtoyudo,**



**JOANICO DA COSTA, S.Sos, MM**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19710815199302 1 001

Tirtoyudo,      Januari 2023  
**Plt. Kasi Pemerintahan,**



**MIKHAWATI AGUSTIN**  
Pengatur Muda Tingkat I  
NIP : 19910813 201504 2 001

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2022**  
**KASI KESEJAHTERAAN SOSIAL DAN KEPEMUDAAN**

**A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

**B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggungjawaban;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

**C. Format Laporan Kinerja**

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

**1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan**

Kasi Kesejahteraan Sosial dan Kepemudaan mempunyai tugas:

- a. Tersusunnya Program Kerja Bidang Kesejahteraan Sosial dan Kepemudaan
- b. Terlaksananya fasilitasi Permasalahan Sosial yang berkembang di masyarakat
- c. Tersedianya Data Posyandu, Karang Taruna dan Karang Werdha
- d. Terlaksananya fasilitasi penyaluran Bantuan Sosial untuk warga tidak mampu
- e. Tersedianya Data anak yatim dan anak yatim piatu
- f. Terlaksananya Pemutakhiran Data Kemiskinan
- g. Terlaksananya Pendataan Rumah Ibadah, Guru Ngaji dan Guru Sekolah Minggu
- h. Tersedianya Data Objek Wisata dan Kesenian

**2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2022;**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Tersusunnya Program Kerja Bidang Kesejahteraan Sosial dan Kepemudaan	Jumlah Dokumen Program Kerja Bidang Kesejahteraan Sosial dan Kepemudaan yang disusun	1 Dokumen
2.	Terlaksananya fasilitasi Permasalahan Sosial yang berkembang di masyarakat	Jumlah laporan fasilitasi Permasalahan Sosial yang berkembang di masyarakat yang dilaksanakan	10 Laporan
3.	Tersedianya Data Posyandu, Karang Taruna dan Karang Werdha	Jumlah data Posyandu, Karang Taruna dan Karang Werdha yang disediakan	13 Data

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
4.	Terlaksananya fasilitasi penyaluran Bantuan Sosial untuk warga tidak mampu	Jumlah laporan fasilitasi penyaluran Bantuan Sosial untuk warga tidak mampu yang dilaksanakan	12 Laporan
5.	Tersedianya Data anak yatim dan anak yatim piatu	Jumlah data anak yatim dan anak yatim piatu yang disediakan	13 Data
6.	Terlaksananya Pemutakhiran Data Kemiskinan	Jumlah data Pemutakhiran Data Kemiskinan yang dilaksanakan	2 Data
7.	Terlaksananya Pendataan Rumah Ibadah, Guru Ngaji dan Guru Sekolah Minggu	Jumlah data Pendataan Rumah Ibadah, Guru Ngaji dan Guru Sekolah Minggu yang dilaksanakan	13 Data
8.	Tersedianya Data Objek Wisata dan Kesenian	Jumlah data Objek Wisata dan Kesenian yang disediakan	13 Data

**3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan;**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Tersusunnya Program Kerja Bidang Kesejahteraan Sosial dan Kepemudaan	Jumlah Dokumen Program Kerja Bidang Kesejahteraan Sosial dan Kepemudaan yang disusun	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
2.	Terlaksananya fasilitasi Permasalahan Sosial yang berkembang di masyarakat	Jumlah laporan fasilitasi Permasalahan Sosial yang berkembang di masyarakat yang dilaksanakan	10 Laporan	10 Laporan	100%
3.	Tersedianya Data Posyandu, Karang Taruna dan Karang Werdha	Jumlah data Posyandu, Karang Taruna dan Karang Werdha yang disediakan	13 Data	13 Data	100%
4.	Terlaksananya fasilitasi penyaluran Bantuan Sosial untuk warga tidak mampu	Jumlah laporan fasilitasi penyaluran Bantuan Sosial untuk warga tidak mampu yang dilaksanakan	12 Laporan	12 Laporan	100%

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
5.	Tersedianya Data anak yatim dan anak yatim piatu	Jumlah data anak yatim dan anak yatim piatu yang disediakan	13 Data	13 Data	100%
6.	Terlaksananya Pemutakhiran Data Kemiskinan	Jumlah data Pemutakhiran Data Kemiskinan yang dilaksanakan	2 Data	2 Data	100%
7.	Terlaksananya Pendataan Rumah Ibadah, Guru Ngaji dan Guru Sekolah Minggu	Jumlah data Pendataan Rumah Ibadah, Guru Ngaji dan Guru Sekolah Minggu yang dilaksanakan	13 Data	13 Data	100%
8.	Tersedianya Data Objek Wisata dan Kesenian	Jumlah data Objek Wisata dan Kesenian yang disediakan	13 Data	13 Data	100%

- a. Pada indikator Tersusunnya Program Kerja Bidang Kesejahteraan Sosial dan Kepemudaan target tahun 2022 target sebesar 1 dokumen, realisasinya 1 dokumen dan capaiannya 100%,
- b. Pada indikator Terlaksananya fasilitasi Permasalahan Sosial yang berkembang di masyarakat target tahun 2022 sebesar 10 laporan, realisasinya 10 laporan dan capaiannya 100%,
- c. Pada indikator Tersedianya Data Posyandu, Karang Taruna dan Karang Werdha target tahun 2022 sebesar 13 data, realisasinya 13 data dan capaiannya 100%,
- d. Pada indikator Terlaksananya fasilitasi penyaluran Bantuan Sosial untuk warga tidak mampu target tahun 2022 sebesar 12 laporan, realisasinya 12 laporan dan capaiannya 100%,
- e. Pada indikator Tersedianya Data anak yatim dan anak yatim piatu target tahun 2022 sebesar 13 data, realisasinya 13 data dan capaiannya 100%,
- f. Pada indicator Terlaksananya Pemutakhiran Data Kemiskinan target tahun 2022 sebesar 2 data, realisasinya 2 data dan capaiannya 100%,
- g. Pada indikator Terlaksananya Pendataan Rumah Ibadah, Guru Ngaji dan Guru Sekolah Minggu target tahun 2022 sebesar 13 data, realisasinya 13 data dan capaiannya 100%,
- h. Pada indikator Tersedianya Data Objek Wisata dan Kesenian target tahun 2022 sebesar 13 data, realisasinya 13 data dan capaiannya 100%,

Hal ini disebabkan karena :

- a. Penyusunan dokumen secara tepat waktu dengan memperhatikan sistematika dalam PP 54/2010;
- b. Koordinasi dengan para Pendamping PKH dan Instansi Terkait untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indikator kinerja.

**4. Rencana Tindak Lanjut;**

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah :

- a. Meningkatkan kedisiplinan dan menyelesaikan pelayanan program kesejahteraan sosial bagi masyarakat kurang mampu;
- b. Meningkatkan koordinasi dengan para pendamping PKH Terkait untuk mengukur;realisasi dan capaian setiap indikator kinerja.

**5. Tanggapan Atasan Langsung;**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Kasi Kesejahteraan Sosial dan Kepemudaan dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Tirtoyudo, Januari 2023

**Plt. Kasi Kesejahteraan Sosial dan  
Kepemudaan**



**ANISA ELLA TANTRINA, A.Md**

Pengatur

NIP. 19960405 202012 2 016

**Mengetahui  
Camat Tirtoyudo**



**JOANICO DA COSTA, S.Sos, MM**

Pembina Tingkat I

NIP. 19710815199302 1 001

## **LAPORAN KINERJA TAHUN 2022**

### **KASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**

#### **A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

#### **B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggungjawaban;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

#### **C. Format Laporan Kinerja**

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

##### **1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan**

Kasi Keamanan dan Ketertiban Umum mempunyai tugas:

- a. Tersusunnya Program Kerja Bidang Keamanan dan Ketertiban Umum
- b. Terlaksananya Fasilitasi Konflik Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum di Kecamatan
- c. Tersusunnya Laporan Penerimaan dan Penyetoran Pajak Bumi dan Bangunan Kepada Bupati
- d. Tersusunnya koordinasi Kegiatan Sosial Politik Ideologi Negara Kesatuan dan Perlindungan Masyarakat
- e. Tersusunnya Laporan Bencana dan Keamanan Lingkungan
- f. Terlaksananya Pembinaan Keamanan dan Ketertiban Umum
- g. Terlaksananya pembinaan wawasan kebangsaan dan perlindungan masyarakat bagi aparatatur pemerintah desa

##### **2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2022;**

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
1.	Tersusunnya Program Kerja Bidang Keamanan dan Ketertiban Umum	Jumlah dokumen Program Kerja Bidang Keamanan dan Ketertiban Umum yang disusun	1 Dokumen
2.	Terlaksananya Fasilitasi Konflik Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum di Kecamatan	Persentase Fasilitasi Konflik Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum di Kecamatan yang dilaksanakan	60 Persen
3.	Tersusunnya Laporan Penerimaan dan Penyetoran Pajak Bumi dan Bangunan Kepada Bupati	Jumlah laporan Penerimaan dan Penyetoran Pajak Bumi dan Bangunan Kepada Bupati yang disusun	12 Laporan

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
4.	Tersusunnya koordinasi Kegiatan Sosial Politik Ideologi Negara Kesatuan dan Perlindungan Masyarakat	Jumlah laporan koordinasi Kegiatan Sosial Politik Ideologi Negara Kesatuan dan Perlindungan Masyarakat yang disusun	12 Laporan
5.	Tersusunnya Laporan Bencana dan Keamanan Lingkungan	Jumlah laporan Bencana dan Keamanan Lingkungan yang disusun	12 Laporan
6.	Terlaksananya Pembinaan Keamanan dan Ketertiban Umum	Jumlah laporan Pembinaan Keamanan dan Ketertiban Umum yang dilaksanakan	13 Laporan
7.	Terlaksananya pembinaan wawasan kebangsaan dan perlindungan masyarakat bagi aparatur pemerintah desa	Jumlah laporan pembinaan wawasan kebangsaan dan perlindungan masyarakat bagi aparatur pemerintah desa yang dilaksanakan	13 Laporan

**3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan;**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Tersusunnya Program Kerja Bidang Keamanan dan Ketertiban Umum	Jumlah dokumen Program Kerja Bidang Keamanan dan Ketertiban Umum yang disusun	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
2.	Terlaksananya Fasilitasi Konflik Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum di Kecamatan	Persentase Fasilitasi Konflik Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum di Kecamatan yang dilaksanakan	60 Persen	60 Persen	100%
3.	Tersusunnya Laporan Penerimaan dan Penyetoran Pajak Bumi dan Bangunan Kepada Bupati	Jumlah laporan Penerimaan dan Penyetoran Pajak Bumi dan Bangunan Kepada Bupati yang disusun	12 Laporan	12 Laporan	100%

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
4.	Tersusunnya koordinasi Kegiatan Sosial Politik Ideologi Negara Kesatuan dan Perlindungan Masyarakat	Jumlah laporan koordinasi Kegiatan Sosial Politik Ideologi Negara Kesatuan dan Perlindungan Masyarakat yang disusun	12 Laporan	12 Laporan	100%
5.	Tersusunnya Laporan Bencana dan Keamanan Lingkungan	Jumlah laporan Bencana dan Keamanan Lingkungan yang disusun	12 Laporan	12 Laporan	100%
6.	Terlaksananya Pembinaan Keamanan dan Ketertiban Umum	Jumlah laporan Pembinaan Keamanan dan Ketertiban Umum yang dilaksanakan	13 Laporan	13 Laporan	100%
7.	Terlaksananya pembinaan wawasan kebangsaan dan perlindungan masyarakat bagi aparatur pemerintah desa	Jumlah laporan pembinaan wawasan kebangsaan dan perlindungan masyarakat bagi aparatur pemerintah desa yang dilaksanakan	13 Laporan	13 Laporan	100%

- a. Pada indikator Tersusunnya Program Kerja Bidang Keamanan dan Ketertiban Umum target tahun 2022 1 dokumen realisasinya 1 dokumen dan capaiannya 100%,
- b. Pada indikator Terlaksananya Fasilitasi Konflik Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum di Kecamatan target tahun 2022 60 persen realisasinya 60 persen dan capaiannya 100%,
- c. Pada indikator Tersusunnya Laporan Penerimaan dan Penyetoran Pajak Bumi dan Bangunan Kepada Bupati target tahun 2022 12 laporan realisasinya 12 laporan dan capaiannya 100%,
- d. Pada indikator Tersusunnya koordinasi Kegiatan Sosial Politik Ideologi Negara Kesatuan dan Perlindungan Masyarakat target tahun 2022 12 laporan realisasinya 12 laporan dan capaiannya 100%,
- e. Pada indikator Tersusunnya Laporan Bencana dan Keamanan Lingkungan target tahun 2022 12 laporan realisasinya 12 laporan dan capaiannya 100%,
- f. Pada indikator Terlaksananya Pembinaan Keamanan dan Ketertiban Umum target tahun 2022 12 laporan realisasinya 12 laporan dan capaiannya 100%,
- g. Pada indikator Terlaksananya pembinaan wawasan kebangsaan dan perlindungan masyarakat bagi aparatur pemerintah desa target tahun 2022 13 laporan realisasinya 13 laporan dan capaiannya 100%,

Hal ini disebabkan karena :

- a. Penyusunan dokumen secara tepat waktu dengan memperhatikan sistematika dalam PP 54/2010;
- b. Koordinasi dengan pemerintahan desa dan instansi terkait, untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indikator kinerja.

**4. Rencana Tindak Lanjut;**

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah :

- a. Meningkatkan kedisiplinan dan menyelesaikan situasi keamanan, ketertiban dan kenyamanan masyarakat yang dinamis dan kondusif;
- b. Melakukan pembinaan dan monitoring terhadap anggota linmas yang ada di desa;
- c. Menerapkan satu desa satu pleton linmas.

**5. Tanggapan Atasan Langsung;**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

**Mengetahui**  
**Camat Tirtoyudo**



**JOANICO DA COSTA, S.Sos, MM**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19710815199302 1 001

Tirtoyudo, Januari 2023  
**Plt. Kasi Ketentraman dan**  
**Ketertiban Umum**



**SLAMET KUSAIRI**  
Pengatur Tingkat I  
NIP. 196680304 200701 1 037

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2022**  
**KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**

**A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

**B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggungjawaban;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

**C. Format Laporan Kinerja**

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

**1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan**

Kasi Ekonomi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas:

- a. Tersedianya Program seksi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka peningkatan sistem penyelenggaraan pemerintahan
- b. Terlaksananya partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan Lingkup kecamatan
- c. Terlaksananya pembinaan dan pengawasan terhadap program kerja kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat tingkat Desa
- d. Terlaksananya pembinaan pemantauan/pengawasan dan evaluasi Partisipasi dan Gotong Royong Masyarakat
- e. Terlaksananya fasilitasi, pembinaan dan pengawasan Kelompok Usaha Mikro Kecil dan Menengah, pemberdayaan ekonomi kerakyatan dan perkoperasian
- f. Tersedianya Dokumen Profil Kecamatan

**2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2022;**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Tersedianya Program seksi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka peningkatan sistem penyelenggaraan pemerintahan	Jumlah dokumen Program seksi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka peningkatan sistem penyelenggaraan pemerintahan yang disediakan	1 dokumen

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
2.	Terlaksananya partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan Lingkup kecamatan	Jumlah dokumen partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan Lingkup kecamatan yang dilaksanakan	2 dokumen
3.	Terlaksananya pembinaan dan pengawasan terhadap program kerja kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat tingkat Desa	Jumlah dokumen pembinaan dan pengawasan terhadap program kerja kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat tingkat Desa yang dilaksanakan	13 dokumen
4.	Terlaksananya pembinaan pemantauan/pengawasan dan evaluasi Partisipasi dan Gotong Royong Masyarakat	Jumlah dokumen pembinaan pemantauan/pengawasan dan evaluasi Partisipasi dan Gotong Royong Masyarakat yang dilaksanakan	13 dokumen
5.	Terlaksananya fasilitasi, pembinaan dan pengawasan Kelompok Usaha Mikro Kecil dan Menengah, pemberdayaan ekonomi kerakyatan dan perkoperasian	Jumlah dokumen fasilitasi, pembinaan dan pengawasan Kelompok Usaha Mikro Kecil dan Menengah, pemberdayaan ekonomi kerakyatan dan perkoperasian yang dilaksanakan	13 dokumen
6.	Tersedianya Dokumen Profil Kecamatan	Jumlah dokumen Profil Kecamatan yang disediakan	13 dokumen

**3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan;**

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Capaian</b>
1.	Tersedianya Program seksi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka peningkatan sistem penyelenggaraan pemerintahan	Jumlah dokumen Program seksi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka peningkatan sistem penyelenggaraan pemerintahan yang disediakan	1 dokumen	1 dokumen	100%

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Capaian</b>
2.	Terlaksananya partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan Lingkup kecamatan	Jumlah dokumen partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan Lingkup kecamatan yang dilaksanakan	2 dokumen	2 dokumen	100%
3.	Terlaksananya pembinaan dan pengawasan terhadap program kerja kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat tingkat Desa	Jumlah dokumen pembinaan dan pengawasan terhadap program kerja kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat tingkat Desa yang dilaksanakan	13 dokumen	13 dokumen	100%
4.	Terlaksananya pembinaan pemantauan/pengawasan dan evaluasi Partisipasi dan Gotong Royong Masyarakat	Jumlah dokumen pembinaan pemantauan/pengawasan dan evaluasi Partisipasi dan Gotong Royong Masyarakat yang dilaksanakan	13 dokumen	13 dokumen	100%
5.	Terlaksananya fasilitasi, pembinaan dan pengawasan Kelompok Usaha Mikro Kecil dan Menengah, pemberdayaan ekonomi kerakyatan dan perkoperasian	Jumlah dokumen fasilitasi, pembinaan dan pengawasan Kelompok Usaha Mikro Kecil dan Menengah, pemberdayaan ekonomi kerakyatan dan perkoperasian yang dilaksanakan	13 dokumen	13 dokumen	100%
6.	Tersedianya Dokumen Profil Kecamatan	Jumlah dokumen Profil Kecamatan yang disediakan	13 dokumen	13 dokumen	100%

- a. Pada indikator sasaran Tersedianya Program seksi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka peningkatan sistem penyelenggaraan pemerintahan target tahun 2022 1 dokumen dengan realisasi 1 dokumen dan capaiannya 100%,
- b. Pada indikator sasaran Terlaksananya partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan Lingkup kecamatan target tahun 2022 2 dokumen dengan realisasi 2 dokumen dan capaiannya 100%,
- c. Pada indikator sasaran Terlaksananya pembinaan dan pengawasan terhadap program kerja kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat tingkat Desa target tahun 2022 13 dokumen dengan realisasi 13 dokumen dan capaiannya 100%,
- d. Pada indikator sasaran Terlaksananya pembinaan pemantauan/pengawasan dan evaluasi Partisipasi dan Gotong Royong Masyarakat target tahun 2022 13 dokumen dengan realisasi 13 dokumen dan capaiannya 100%,
- e. Pada indikator sasaran Terlaksananya fasilitasi, pembinaan dan pengawasan Kelompok Usaha Mikro Kecil dan Menengah, pemberdayaan ekonomi kerakyatan dan perkoperasian target tahun 2022 13 dokumen dengan realisasi 13 dokumen dan capaiannya 100%,
- f. Pada indikator sasaran Tersedianya Dokumen Profil Kecamatan target tahun 2022 13 dokumen dengan realisasi 13 dokumen dan capaiannya 100%,

Hal ini disebabkan karena:

- a. Penyusunan dokumen secara tepat waktu dengan memperhatikan sistematika dalam PP 54/2010;
- b. Tercapainya kinerja pada tahun 2017 dengan jumlah usulan musrenbangcam sebanyak 20 usulan dan terealisasi yang disepakati dari musrenbangkab sebanyak 17 usulan;
- c. Banyaknya usulan yang diterima pada program pembangunan prioritas dikarenakan usulan tersebut yang mendukung visi, misi Bupati Malang.
- d. Koordinasi dengan pemerintahan desa untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indikator kinerja.

#### **4. Rencana Tindak Lanjut;**

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah :

- a. Meningkatkan kedisiplinan dan menyelesaikan partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan musrenbang dan partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan;
- b. Menyeleksi usulan yang terbaik/berbasis gender/prioritas.

**5. Tanggapan Atasan Langsung;**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

**Mengetahui**

**Camat Tirtoyudo,**



**JOANICO DA COSTA, S.Sos, MM**

Pembina Tingkat I

NIP. 19710815199302 1 001

Tirtoyudo, Januari 2023

**Plt. Kasi Pemberdayaan masyarakat  
dan Desa,**

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Endang Sulistyowati', written over a large, loopy oval shape.

**ENDANG SULISTYOWATI, S.Sos**

Penata Tingkat I

NIP. 19670814 199202 2 001

## **LAPORAN KINERJA TAHUN 2022**

### **KASI PELAYANAN PUBLIK**

#### **A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

#### **B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggungjawaban;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

#### **C. Format Laporan Kinerja**

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

##### **1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan**

Kasi Pelayanan Publik mempunyai tugas:

- a. Terlaksananya pembinaan pelayanan terhadap kepala urusan umum dan tata usaha desa
- b. Nilai Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik Perangkat Daerah
- c. Tersusunnya Program Kerja Bidang Pelayanan Publik
- d. Terlaksananya pelayanan kepada masyarakat dalam bidang administrasi perizinan terpadu kecamatan
- e. Terlaksananya pelayanan kepada masyarakat dalam bidang administrasi non perizinan dan administrasiumum kecamatan
- f. Terlaksananya pelayanan kepada masyarakat dalam bidang administrasi kependudukan
- g. Terlaksananya Fasilitasi Laporan Pengaduan Masyarakat terkait Permasalahan Dalam Bidang Pelayanan Publik
- h. Tersedianya Dokumen Standart Pelayanan Publik ( SPP ) untuk menunjang peningkatan Pelayanan Publik di Perangkat Daerah

##### **2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2022;**

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
1.	Terlaksananya pembinaan pelayanan terhadap kepala urusan umum dan tata usaha desa	Jumlah laporan pembinaan pelayanan terhadap kepala urusan umum dan tata usaha desa yang dilaksanakan	13 laporan

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
2.	Nilai Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Persentase Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik Perangkat Daerah yang dinilai	88 persen
3.	Tersusunnya Program Kerja Bidang Pelayanan Publik	Jumlah dokumen Program Kerja Bidang Pelayanan Publik yang disusun	1 dokumen
4.	Terlaksananya pelayanan kepada masyarakat dalam bidang administrasi perizinan terpadu kecamatan	Jumlah dokumen pelayanan kepada masyarakat dalam bidang administrasi perizinan terpadu kecamatan yang dilaksanakan	26 dokumen
5.	Terlaksananya pelayanan kepada masyarakat dalam bidang administrasi non perizinan dan administrasi umum kecamatan	Jumlah dokumen pelayanan kepada masyarakat dalam bidang administrasi non perizinan dan administrasi umum kecamatan yang dilaksanakan	600 dokumen
6.	Terlaksananya pelayanan kepada masyarakat dalam bidang administrasi kependudukan	Jumlah dokumen pelayanan kepada masyarakat dalam bidang administrasi kependudukan yang dilaksanakan	3000 dokumen
7.	Terlaksananya Fasilitasi Laporan Pengaduan Masyarakat terkait Permasalahan Dalam Bidang Pelayanan Publik	Jumlah laporan Fasilitasi Laporan Pengaduan Masyarakat terkait Permasalahan Dalam Bidang Pelayanan Publik yang dilaksanakan	12 Laporan
8	Tersedianya Dokumen Standart Pelayanan Publik (SPP) untuk menunjang peningkatan Pelayanan Publik di Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Standart Pelayanan Publik (SPP) untuk menunjang peningkatan Pelayanan Publik di Perangkat Daerah yang disediakan	1 dokumen

**3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan;**

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Capaian</b>
1.	Terlaksananya pembinaan pelayanan terhadap kepala urusan umum dan tata usaha desa	Jumlah laporan pembinaan pelayanan terhadap kepala urusan umum dan tata usaha desa yang dilaksanakan	13 laporan	13 laporan	100%
2.	Nilai Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Persentase Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik Perangkat Daerah yang dinilai	88 persen	88 persen	100%
3.	Tersusunnya Program Kerja Bidang Pelayanan Publik	Jumlah dokumen Program Kerja Bidang Pelayanan Publik yang disusun	1 dokumen	1 dokumen	100%
4.	Terlaksananya pelayanan kepada masyarakat dalam bidang administrasi perizinan terpadu kecamatan	Jumlah dokumen pelayanan kepada masyarakat dalam bidang administrasi perizinan terpadu kecamatan yang dilaksanakan	26 dokumen	26 dokumen	100%
5.	Terlaksananya pelayanan kepada masyarakat dalam bidang administrasi non perizinan dan administrasi umum kecamatan	Jumlah dokumen pelayanan kepada masyarakat dalam bidang administrasi non perizinan dan administrasi umum kecamatan yang dilaksanakan	600 dokumen	600 dokumen	100%
6.	Terlaksananya pelayanan kepada masyarakat dalam bidang administrasi kependudukan	Jumlah dokumen pelayanan kepada masyarakat dalam bidang administrasi kependudukan yang dilaksanakan	3000 dokumen	3000 dokumen	100%

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
7.	Terlaksananya Fasilitasi Laporan Pengaduan Masyarakat terkait Permasalahan Dalam Bidang Pelayanan Publik	Jumlah laporan Fasilitasi Laporan Pengaduan Masyarakat terkait Permasalahan Dalam Bidang Pelayanan Publik yang dilaksanakan	12 Laporan	12 Laporan	100%
8	Tersedianya Dokumen Standart Pelayanan Publik (SPP) untuk menunjang peningkatan Pelayanan Publik di Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Standart Pelayanan Publik (SPP) untuk menunjang peningkatan Pelayanan Publik di Perangkat Daerah yang disediakan	1 dokumen	1 dokumen	100%

- a. Pada indikator sasaran Terlaksananya pembinaan pelayanan terhadap kepala urusan umum dan tata usaha desa target tahun 2022 13 laporan, terealisasi 13 laporan dan capaiannya 100%,
- b. Pada indikator sasaran Nilai Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik Perangkat Daerah target tahun 2022 88 persen, terealisasi 88.10 persen dan capaiannya 100.14%,
- c. Pada indikator sasaran Tersusunnya Program Kerja Bidang Pelayanan Publik target tahun 2022 1 dokumen, terealisasi 1 dokumen dan capaiannya 100%,
- d. Pada indikator sasaran Terlaksananya pelayanan kepada masyarakat dalam bidang administrasi perizinan terpadu kecamatan target tahun 2022 26 dokumen, terealisasi 26 dokumen dan capaiannya 100%,
- e. Pada indikator sasaran Terlaksananya pelayanan kepada masyarakat dalam bidang administrasi non perizinan dan administrasi umum kecamatan target tahun 2022 600 dokumen, terealisasi 600 dokumen dan capaiannya 100%,
- f. Pada indikator sasaran Terlaksananya pelayanan kepada masyarakat dalam bidang administrasi kependudukan target tahun 2022 3000 dokumen, terealisasi 3000 dokumen dan capaiannya 100%,
- g. Pada indikator sasaran Terlaksananya Fasilitasi Laporan Pengaduan Masyarakat terkait Permasalahan Dalam Bidang Pelayanan Publik target tahun 2022 12 laporan, terealisasi 12 laporan dan capaiannya 100%
- h. Pada indikator sasaran Tersedianya Dokumen Standart Pelayanan Publik (SPP) untuk menunjang peningkatan Pelayanan Publik di Perangkat Daerah target tahun 2022 1dokumen, terealisasi 1 dokumen dan capaiannya 100%

Hal ini disebabkan karena:

- a. Semua pengajuan berkas administrasi dapat diproses saat itu juga;
- b. Sarana prasarana tercukupi dan tidak dipungut biaya;
- c. Penyusunan dokumen secara tepat waktu dengan memperhatikan sistematika dalam PP 54/2010;

- d. Koordinasi dengan pemerintahan desa untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indikator kinerja.

**4. Rencana Tindak Lanjut;**

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah :

- a. Meningkatkan kedisiplinan dan menyelesaikan tertib administrasi kependudukan dan pembinaan pemerintah desa;
- b. Mengoptimalkan pelayanan kepada masyarakat;
- c. Meningkatkan koordinasi dengan pemerintah desa untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indikator kinerja.

**5. Tanggapan Atasan Langsung;**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Kasi Pelayanan Publik dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Tirtoyudo, Januari 2023

**Mengetahui**

**Camat Tirtoyudo**



**JOANICO DA COSTA, S.Sos, MM**

Pembina Tingkat I

NIP. 19710815199302 1 001

**Kasi Pelayanan Publik**

**ENDANG SULISTYOWATI**

Penata Tingkat I

NIP. 19670814 199202 2 003

## **LAPORAN KINERJA TAHUN 2022**

### **KASUBAG. UMUM, KEPEGAWAIAN, KEUANGAN DAN ASET**

#### **A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

#### **B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggungjawaban;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

#### **C. Format Laporan Kinerja**

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

##### **1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan**

Kasubag. Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset mempunyai tugas:

- a. Tersusunnya rencana kegiatan Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan aset
- b. Terlaksananya pengurusan perpindahan gaji pegawai, ganti rugi gaji pegawai dan pembayaran hak-hak keuangan lainnya
- c. Terlaksananya penyelenggaraan dan pengelolaan Administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai, dan pendidikan pelatihan pegawai
- d. Terlaksananya pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perjalanan dinas, keprotokolan, penyusunan rencana kebutuhan barang peralatan dan mendistribusikan di lingkungan Kecamatan
- e. Terlaksananya tata usaha barang, peralatan/penyimpanan peralatan kantor dan pendataan inventaris kantor
- f. Tersedianya bahan penyusunan rencana strategi Kecamatan
- g. Terlaksananya penyusunan laporan dan pertanggung jawaban penyelenggaraan anggaran satuan kerja
- h. Terlaksananya evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis Kecamatan

## 2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2022;

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Tersusunnya rencana kegiatan Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan aset	Jumlah dokumen rencana kegiatan Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan aset yang disusun	1 dokumen
2.	Terlaksananya pengurusan perpindahan gaji pegawai, ganti rugi gaji pegawai dan pembayaran hak-hak keuangan lainnya	Jumlah dokumen pengurusan perpindahan gaji pegawai, ganti rugi gaji pegawai dan pembayaran hak-hak keuangan lainnya yang dilaksanakan	2 dokumen
3.	Terlaksananya penyelenggaraan dan pengelolaan Administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai, dan pendidikan pelatihan pegawai	Jumlah dokumen penyelenggaraan dan pengelolaan Administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai, dan pendidikan pelatihan pegawai yang dilaksanakan	12 dokumen
4.	Terlaksananya pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perjalanan dinas, keprotokolan, penyusunan rencana kebutuhan barang peralatan dan mendistribusikan di lingkungan Kecamatan	Jumlah dokumen pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perjalanan dinas, keprotokolan, penyusunan rencana kebutuhan barang peralatan dan mendistribusikan di lingkungan Kecamatan yang dilaksanakan	12 dokumen
5.	Terlaksananya tata usaha barang, peralatan/penyimpanan peralatan kantor dan pendataan inventaris kantor	Jumlah dokumen tata usaha barang, peralatan/penyimpanan peralatan kantor dan pendataan inventaris kantor yang dilaksanakan	12 dokumen
6.	Tersedianya bahan penyusunan rencana strategi Kecamatan	Jumlah dokumen bahan penyusunan rencana strategi Kecamatan yang disediakan	3 dokumen
7.	Terlaksananya penyusunan laporan dan pertanggung jawaban penyelenggaraan anggaran satuan kerja	Jumlah dokumen penyusunan laporan dan pertanggung jawaban penyelenggaraan anggaran satuan kerja yang dilaksanakan	12 dokumen
8.	Terlaksananya evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis Kecamatan	Jumlah dokumen evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis Kecamatan yang dilaksanakan	2 dokumen

**3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan;**

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Capaian</b>
1.	Tersusunnya rencana kegiatan Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan aset	Jumlah dokumen rencana kegiatan Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan aset yang disusun	1 dokumen	1 dokumen	100%
2.	Terlaksananya pengurusan perpindahan gaji pegawai, ganti rugi gaji pegawai dan pembayaran hak-hak keuangan lainnya	Jumlah dokumen pengurusan perpindahan gaji pegawai, ganti rugi gaji pegawai dan pembayaran hak-hak keuangan lainnya yang dilaksanakan	2 dokumen	2 dokumen	100%
3.	Terlaksananya penyelenggaraan dan pengelolaan Administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai, dan pendidikan pelatihan pegawai	Jumlah dokumen penyelenggaraan dan pengelolaan Administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai, dan pendidikan pelatihan pegawai yang dilaksanakan	12 dokumen	12 dokumen	100%
4.	Terlaksananya pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perjalanan dinas, keprotokolan, penyusunan rencana kebutuhan barang peralatan dan mendistribusikan di lingkungan Kecamatan	Jumlah dokumen pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perjalanan dinas, keprotokolan, penyusunan rencana kebutuhan barang peralatan dan mendistribusikan di lingkungan Kecamatan yang dilaksanakan	12 dokumen	12 dokumen	100%
5.	Terlaksananya tata usaha barang, peralatan/penyimpanan peralatan kantor dan pendataan inventaris kantor	Jumlah dokumen tata usaha barang, peralatan/penyimpanan peralatan kantor dan pendataan inventaris kantor yang dilaksanakan	12 dokumen	12 dokumen	100%

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
6.	Tersedianya bahan penyusunan rencana strategi Kecamatan	Jumlah dokumen bahan penyusunan rencana strategi Kecamatan yang disediakan	3 dokumen	3 dokumen	100%
7.	Terlaksananya penyusunan laporan dan pertanggung jawaban penyelenggaraan anggaran satuan kerja	Jumlah dokumen penyusunan laporan dan pertanggung jawaban penyelenggaraan anggaran satuan kerja yang dilaksanakan	12 dokumen	12 dokumen	100%
8.	Terlaksananya evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis Kecamatan	Jumlah dokumen evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis Kecamatan yang dilaksanakan	2 dokumen	2 dokumen	100%

- a. Pada indikator sasaran Tersusunnya rencana kegiatan Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan aset di Tahun 2022 di targetkan 1 dokumen, terealisasi 1 dokumen dan capaiannya 100%
- b. Pada indikator sasaran Terlaksananya pengurusan perpindahan gaji pegawai, ganti rugi gaji pegawai dan pembayaran hak-hak keuangan lainnya di Tahun 2022 di targetkan 2 dokumen, terealisasi 2 dokumen dan capaiannya 100%
- c. Pada indikator sasaran Terlaksananya penyelenggaraan dan pengelolaan Administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai, dan pendidikan pelatihan pegawai Tahun 2022 di targetkan 12 dokumen, terealisasi 12 dokumen dan capaiannya 100%
- d. Pada indikator sasaran Terlaksananya pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perjalanan dinas, keprotokolan, penyusunan rencana kebutuhan barang peralatan dan mendistribusikan di lingkungan Kecamatan Tahun 2022 di targetkan 12 dokumen, terealisasi 12 dokumen dan capaiannya 100%
- e. Pada indikator sasaran Terlaksananya tata usaha barang, peralatan/penyimpanan peralatan kantor dan pendataan inventaris kantor Tahun 2022 di targetkan 12 dokumen, terealisasi 12 dokumen dan capaiannya 100%
- f. Pada indikator sasaran Tersedianya bahan penyusunan rencana strategi Kecamatan Tahun 2022 di targetkan 3 dokumen, terealisasi 3 dokumen dan capaiannya 100%
- g. Pada indikator sasaran Terlaksananya penyusunan laporan dan pertanggung jawaban penyelenggaraan anggaran satuan kerja Tahun 2022 di targetkan 12 dokumen, terealisasi 12 dokumen dan capaiannya 100%

- h. Pada indikator sasaran Terlaksananya evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis Kecamatan Tahun 2022 di targetkan 2 dokumen, terealisasi 2 dokumen dan capaiannya 100%

Hal ini disebabkan karena:

- a. Penyusunan dokumen secara tepat waktu dengan memperhatikan sistematika dalam PP 54/2010;
- b. Koordinasi dengan Sekcam, Bendahara dan operator untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indikator kinerja

**4. Rencana Tindak Lanjut;**

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah :

- a. Meningkatkan kedisiplinan dan menyelesaikan Disiplin Aparatur Kecamatan, Tertib Administrasi Keuangan dan Tertib Administrasi Asset;
- b. Meningkatkan koordinasi dengan Sekcam, Bendahara dan operator untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indikator kinerja.

**5. Tanggapan Atasan Langsung;**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Kasubag. Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Tirtoyudo, Januari 2023

**Mengetahui**  
**Sekretaris Kecamatan,**



**WIDIAWATI, SSTP**

Penata Tingkat I

NIP. 19851009 200412 2 001

**Kasubag. Umum, Kepegawaian,**  
**Keuangan dan Aset,**



**SUYATNO MUSTOFA, S.M**

Penata Muda

NIP. 19680321 200701 1 102

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2022**  
**KASUBAG. PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN**

**A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

**B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggungjawaban;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

**C. Format Laporan Kinerja**

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

**1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan**

Kasubag. Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas:

- a. Tersusunnya dokumen Rencana Strategis Kecamatan Tirtoyudo (RENSTRA)
- b. Tersusunnya dokumen Rencana Kerja Kecamatan Tirtoyudo (RENJA)
- c. Terencananya data RENJA pada aplikasi SIPD
- d. Tersusunnya dokumen Perjanjian Kinerja
- e. Tersusunnya dokumen Indikator Kinerja Individu (IKI)
- f. Tersusunnya dokumen Laporan Kinerja Kecamatan (LKJ)
- g. Tersusunnya dokumen Rencana Aksi
- h. Terencananya dokumen SAKIP pada aplikasi E-SAKIP REVIEW
- i. Tersusunnya dokumen Laporan Kegiatan Camat

**2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2022;**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Tersusunnya dokumen Rencana Strategis Kecamatan Tirtoyudo (RENSTRA)	Jumlah dokumen Rencana Strategis yang disusun	1 dokumen
2.	Tersusunnya dokumen Rencana Kerja Kecamatan Tirtoyudo (RENJA)	Jumlah dokumen Rencana Kerja yang disusun	1 dokumen
3.	Terencananya data RENJA pada aplikasi SIPD	Jumlah data RENJA pada aplikasi SIPD yang di rencanakan	1 data

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
4.	Tersusunnya dokumen Perjanjian Kinerja	Jumlah dokumen perjanjian kinerja yang disusun	1 dokumen
5.	Tersusunnya dokumen Indikator Kinerja Individu (IKI)	Jumlah dokumen Indikator kinerja Individu yang disusun	1 dokumen
6.	Tersusunnya dokumen Laporan Kinerja Kecamatan (LKJ)	Jumlah dokumen Laporan Kinerja yang disusun	1 dokumen
7.	Tersusunnya dokumen Rencana Aksi	Jumlah dokumen Rencana Aksi yang disusun	1 dokumen
8.	Terencanannya dokumen SAKIP pada aplikasi E-SAKIP REVIEW	Jumlah dokumen SAKIP pada aplikasi E-SAKIP REVIEW yang di rencanakan	12 dokumen
9.	Tersusunnya dokumen Laporan Kegiatan Camat	Jumlah dokumen Laporan Kegiatan Camat yang disusun	12 dokumen

**3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan;**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Tersusunnya dokumen Rencana Strategis Kecamatan Tirtoyudo (RENSTRA)	Jumlah dokumen Rencana Strategis yang disusun	1 dokumen	1 dokumen	100%
2.	Tersusunnya dokumen Rencana Kerja Kecamatan Tirtoyudo (RENJA)	Jumlah dokumen Rencana Kerja yang disusun	1 dokumen	1 dokumen	100%
3.	Terencananya data RENJA pada aplikasi SIPD	Jumlah data RENJA pada aplikasi SIPD yang di rencanakan	1 data	1 data	100%
4.	Tersusunnya dokumen Perjanjian Kinerja	Jumlah dokumen perjanjian kinerja yang disusun	1 dokumen	1 dokumen	100%
5.	Tersusunnya dokumen Indikator Kinerja Individu (IKI)	Jumlah dokumen Indikator kinerja Individu yang disusun	1 dokumen	1 dokumen	100%

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
6.	Tersusunnya dokumen Laporan Kinerja Kecamatan (LKJ)	Jumlah dokumen Laporan Kinerja yang disusun	1 dokumen	1 dokumen	100%
7.	Tersusunnya dokumen Rencana Aksi	Jumlah dokumen Rencana Aksi yang disusun	1 dokumen	1 dokumen	100%
8.	Terencananya dokumen SAKIP pada aplikasi E-SAKIP REVIEW	Jumlah dokumen SAKIP pada aplikasi E-SAKIP REVIEW yang di rencanakan	12 dokumen	12 dokumen	100%
9.	Tersusunnya dokumen Laporan Kegiatan Camat	Jumlah dokumen Laporan Kegiatan Camat yang disusun	12 dokumen	12 dokumen	100%

- a. Pada indikator sasaran Tersusunnya dokumen Rencana Strategis Kecamatan Tirtoyudo (RENSTRA), di Tahun 2022 ditargetkan 1 dokumen, terealisasi 1 dokumen, sehingga tingkat capaiannya 100%
- b. Pada indikator sasaran Tersusunnya dokumen Rencana Kerja Kecamatan Tirtoyudo (RENJA), di Tahun 2022 ditargetkan 1 dokumen, terealisasi 1 dokumen, sehingga tingkat capaiannya 100%
- c. Pada indikator sasaran Terencananya data RENJA pada aplikasi SIPD di Tahun 2022 ditargetkan 1 data, terealisasi 1 data, sehingga tingkat capaiannya 100%
- d. Pada indikator sasaran Tersusunnya dokumen Perjanjian Kinerja di Tahun 2022 ditargetkan 1 dokumen, terealisasi 1 dokumen, sehingga tingkat capaiannya 100%
- e. Pada indikator sasaran Tersusunnya dokumen Indikator Kinerja Individu (IKI) di Tahun 2022 ditargetkan 1 dokumen, terealisasi 1 dokumen, sehingga tingkat capaiannya 100%
- f. Pada indikator sasaran Tersusunnya dokumen Laporan Kinerja Kecamatan (LKJ) di Tahun 2022 ditargetkan 1 dokumen, terealisasi 1 dokumen, sehingga tingkat capaiannya 100%
- g. Pada indikator sasaran Tersusunnya dokumen Rencana Aksi di Tahun 2022 ditargetkan 1 dokumen, terealisasi 1 dokumen, sehingga tingkat capaiannya 100%
- h. Pada indikator sasaran Terencananya dokumen SAKIP pada aplikasi E-SAKIP REVIEW di Tahun 2022 ditargetkan 12 dokumen, terealisasi 12 dokumen, sehingga tingkat capaiannya 100%
- i. Pada indikator sasaran Tersusunnya dokumen Laporan Kegiatan Camat di Tahun 2022 ditargetkan 12 dokumen, terealisasi 12 dokumen, sehingga tingkat capaiannya 100%

Hal ini disebabkan karena:

- a. Penyusunan dokumen secara tepat waktu dengan memperhatikan sistematika dalam PP 54/2010;
- b. Koordinasi dengan Sekcam, Kasi untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indikator kinerja.

**4. Rencana Tindak Lanjut;**

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah :

- a. Meningkatkan kedisiplinan dan menyelesaikan kualitas penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan;
- b. Meningkatkan koordinasi dengan Sekcam, Kasi untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indikator kinerja.

**5. Tanggapan Atasan Langsung;**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Kasubag. Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

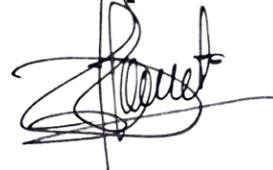
Tirtoyudo, Januari 2023

**Mengetahui**  
**Sekretaris Kecamatan,**



**WIDIAWATI, SSTP**  
\_Penata Tingkat I  
NIP. 19851009 200412 2 001

**Plt. Kasubag. Perencanaan dan**  
**Pelaporan**



**BAMBANG MUSJIWANTO**  
Pengatur  
NIP. 19700621 201408 1 001

## **LAPORAN KINERJA TAHUN 2022 BENDAHARA**

### **A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

### **B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

### **C. Laporan Kinerja**

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

#### **1. Uraian Tugas Bendahara :**

- a. Terlaksananya Penyelenggaraan Administrasi Keuangan sesuai aturan yang berlaku
- b. Tersusunnya Laporan Pertanggungjawaban Keuangan
- c. Tersusunnya laporan Realisasi Anggaran Rutin yang memuat seluruh penerimaan dan pengeluaran Laporan Pertanggungjawaban
- d. Tersedianya Data pemungutan dan pembayaran Pajak - pajak yang Dibebankan pada Kegiatan Belanja Perangkat Daerah
- e. Tersusunnya draf konsep Rencana Kebutuhan Anggaran dan Rencana Kebutuhan Anggaran Perubahan
- f. Tersusunnya dokumen pengajuan realisasi anggaran
- g. Tersusunnya Konsep Catatan Atas Laporan Keuangan Akhir Tahun Anggaran
- h. Tersedianya Dokumen Keuangan yang benar setelah pelaksanaan Rekonsiliasi Keuangan

#### **2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2022;**

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
1.	Terlaksananya Penyelenggaraan Administrasi Keuangan sesuai aturan yang berlaku	Jumlah laporan Penyelenggaraan Administrasi Keuangan sesuai aturan yang berlaku yang dilaksanakan	12 Laporan

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
2.	Tersusunnya Laporan Pertanggungjawaban Keuangan	Jumlah laporan Pertanggungjawaban Keuangan yang disusun	12 Laporan
3.	Tersusunnya laporan Realisasi Anggaran Rutin yang memuat seluruh penerimaan dan pengeluaran Laporan Pertanggungjawaban	Jumlah laporan Realisasi Anggaran Rutin yang memuat seluruh penerimaan dan pengeluaran Laporan Pertanggungjawaban yang disusun	12 Laporan
4.	Tersedianya Data pemungutan dan pembayaran Pajak - pajak yang dibebankan pada Kegiatan Belanja Perangkat Daerah	Jumlah data pemungutan dan pembayaran Pajak - pajak yang dibebankan pada Kegiatan Belanja Perangkat Daerah yang disediakan	12 Data
5.	Tersusunnya draf konsep Rencana Kebutuhan Anggaran dan Rencana Kebutuhan Anggaran Perubahan	Jumlah dokumen draf konsep Rencana Kebutuhan Anggaran dan Rencana Kebutuhan Anggaran Perubahan yang disusun	2 Dokumen
6.	Tersusunnya dokumen pengajuan realisasi anggaran	Jumlah dokumen pengajuan realisasi anggaran yang disusun	80 dokumen
7.	Tersusunnya Konsep Catatan Atas Laporan Keuangan Akhir Tahun Anggaran	Jumlah dokumen Konsep Catatan Atas Laporan Keuangan Akhir Tahun Anggaran yang disusun	1 dokumen
8.	Tersedianya Dokumen Keuangan yang benar setelah pelaksanaan Rekonsiliasi Keuangan	Jumlah dokumen Keuangan yang benar setelah pelaksanaan Rekonsiliasi Keuangan yang disediakan	4 Dokumen

**3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan;**

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Capaian</b>
1.	Terlaksananya Penyelenggaraan Administrasi Keuangan sesuai aturan yang berlaku	Jumlah laporan Penyelenggaraan Administrasi Keuangan sesuai aturan yang berlaku yang dilaksanakan	12 Laporan	12 Laporan	100%
2.	Tersusunnya Laporan Pertanggungjawaban Keuangan	Jumlah laporan Pertanggungjawaban Keuangan yang disusun	12 Laporan	12 Laporan	100%
3.	Tersusunnya laporan Realisasi Anggaran Rutin yang memuat seluruh penerimaan dan pengeluaran Laporan Pertanggungjawaban	Jumlah laporan Realisasi Anggaran Rutin yang memuat seluruh penerimaan dan pengeluaran Laporan Pertanggungjawaban yang disusun	12 Laporan	12 Laporan	100%
4.	Tersedianya Data pemungutan dan pembayaran Pajak - pajak yang dibebankan pada Kegiatan Belanja Perangkat Daerah	Jumlah data pemungutan dan pembayaran Pajak - pajak yang dibebankan pada Kegiatan Belanja Perangkat Daerah yang disediakan	12 Data	12 Data	100%
5.	Tersusunnya draf konsep Rencana Kebutuhan Anggaran dan Rencana Kebutuhan Anggaran Perubahan	Jumlah dokumen draf konsep Rencana Kebutuhan Anggaran dan Rencana Kebutuhan Anggaran Perubahan yang disusun	2 Dokumen	2 Dokumen	100%
6.	Tersusunnya dokumen pengajuan realisasi anggaran	Jumlah dokumen pengajuan realisasi anggaran yang disusun	80 dokumen	80 dokumen	100%
7.	Tersusunnya Konsep Catatan Atas Laporan Keuangan Akhir Tahun Anggaran	Jumlah dokumen Konsep Catatan Atas Laporan Keuangan Akhir Tahun Anggaran yang disusun	1 dokumen	1 dokumen	100%

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
8.	Tersedianya Dokumen Keuangan yang benar setelah pelaksanaan Rekonsiliasi Keuangan	Jumlah dokumen Keuangan yang benar setelah pelaksanaan Rekonsiliasi Keuangan yang disediakan	4 Dokumen	4 Dokumen	100%

- a. Pada sasaran Terlaksananya Penyelenggaraan Administrasi Keuangan sesuai aturan yang berlaku, dari target tahun 2022 sebesar 12 laporan, capaian 12 laporan dan terealisasi 100 %,
- b. Pada sasaran Tersusunnya Laporan Pertanggungjawaban Keuangan, dari target tahun 2022 sebesar 12, laporan capaian 12 laporan dan terealisasi 100 %,
- c. Pada sasaran Tersusunnya laporan Realisasi Anggaran Rutin yang memuat seluruh penerimaan dan pengeluaran Laporan Pertanggungjawaban, dari target tahun 2022 sebesar 12 laporan, capaian 12 laporan dan terealisasi 100 %,
- d. Pada sasaran Tersedianya Data pemungutan dan pembayaran Pajak - pajak yang dibebankan pada Kegiatan Belanja Perangkat Daerah, dari target tahun 2022 sebesar 12 data, capaian 12 data dan terealisasi 100 %,
- e. Pada sasaran Tersusunnya draf konsep Rencana Kebutuhan Anggaran dan Rencana Kebutuhan Anggaran Perubahan, dari target tahun 2022 sebesar 2 dokumen, capaian 2 dokumen dan terealisasi 100 %,
- f. Pada sasaran Tersusunnya dokumen pengajuan realisasi anggaran, dari target tahun 2022 sebesar 80 dokumen, capaian 80 dokumen dan terealisasi 100 %,
- g. Pada sasaran Tersusunnya Konsep Catatan Atas Laporan Keuangan Akhir Tahun Anggaran, dari target tahun 2022 sebesar 1 dokumen, capaian 1 dokumen dan terealisasi 100 %.
- h. Pada sasaran Tersedianya Dokumen Keuangan yang benar setelah pelaksanaan Rekonsiliasi Keuangan, dari target tahun 2022 sebesar 4 dokumen, capaian 4 dokumen dan terealisasi 100 %.

Hal ini disebabkan karena :

- a. Pelaksanaan pencatatan semua bukti penerimaan kedalam buku penerimaan dilakukan secara rutin sesuai dengan jumlah berkas permohonan yang diterima;
- b. Menghimpun, mengklasifikasi data, mengumpulkan bukti setoran ke Bank dengan STS ( Surat Tanda Setoran );
- c. Mengumpulkan semua bukti pembayaran / pembelian barang yang akan disusun menjadi dokumen SPJ;
- d. Tertib administrasi keuangan dalam penyusunan laporan keuangan tahunan secara tepat waktu.

#### 4. Rencana Tindak Lanjut;

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah :

- a. Meningkatkan pelaksanaan pencatatan semua bukti penerimaan kedalam buku penerimaan dilakukan secara rutin sesuai dengan jumlah berkas permohonan yang diterima;

- b. Meningkatkan tertib administrasi dalam proses menghimpun, mengklasifikasi data, mengumpulkan bukti setoran ke Bank dengan STS ( Surat Tanda Setoran );
- c. Tertib penyusunan dokumen SPJ dan laporan keuangan tahunan.

**5. Tanggapan Atasan Langsung;**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Bendahara Kecamatan Tirtoyudo dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang.

Tirtoyudo, Januari 2023

Mengetahui

**KASUBAG.UMUM, KEPEGAWAIAN,  
KEUANGAN DAN ASET,**



**SUYATNO MUSTOFA, S.M**

Penata Muda

NIP. 19680321 200701 1 102

**BENDAHARA,**



**SULISARI**

Pengatur Tingkat I

NIP. 19670529 200701 2 011

## **LAPORAN KINERJA TAHUN 2022 PENGADMINISTRASI KEUANGAN**

### **A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

### **B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggungjawaban;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

### **C. Format Laporan Kinerja**

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

#### **1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan**

Pengadministrasi Keuangan Kecamatan mempunyai tugas:

- a. Tersedianya laporan keadaan Kas dan Kredit Anggaran Rutin (LKKAR) dan Realisasi Anggaran Rutin yang memuat seluruh penerimaan dan pengeluaran Laporan Pertanggung jawaban Bendahara sesuai prosedur yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja
- b. Tersedianya dokumen rencana kebutuhan anggaran dan dokumen perubahan rencana kebutuhan perangkat daerah pada aplikasi keuangan
- c. Tersusunnya laporan tribulan keuangan pada aplikasi E-Monev dan SIM SMEP rincian pengajuan belanja bulanan kantor
- d. Tersusunnya Laporan Data Transaksi Harian Belanja Perangkat Daerah
- e. Tersusunnya dokumen SPP dan SPM yang dicetak dari aplikasi keuangan
- f. Tersedianya Dokumen Keuangan yang benar setelah pelaksanaan Rekonsiliasi Keuangan
- g. Tersusunnya Draft rincian belanja bulanan
- h. Tersusunnya Laporan Tahunan Keuangan Tepat Waktu

## 2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2022;

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Tersedianya laporan keadaan Kas dan Kredit Anggaran Rutin (LKKAR) dan Realisasi Anggaran Rutin yang memuat seluruh penerimaan dan pengeluaran Laporan Pertanggung jawaban Bendahara sesuai prosedur yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja	Jumlah laporan keadaan Kas dan Kredit Anggaran Rutin (LKKAR) dan Realisasi Anggaran Rutin yang memuat seluruh penerimaan dan pengeluaran Laporan Pertanggung jawaban Bendahara sesuai prosedur yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja yang disediakan	12 Laporan
2.	Tersedianya dokumen rencana kebutuhan anggaran dan dokumen perubahan rencana kebutuhan perangkat daerah pada aplikasi keuangan	Jumlah dokumen rencana kebutuhan anggaran dan dokumen perubahan rencana kebutuhan perangkat daerah pada aplikasi keuangan yang disediakan	2 Dokumen
3.	Tersusunnya laporan tribulan keuangan pada aplikasi E-Monev dan SIM SMEP rincian pengajuan belanja bulanan kantor	Jumlah laporan tribulan keuangan pada aplikasi E-Monev dan SIM SMEP rincian pengajuan belanja bulanan kantor yang disusun	8 Laporan
4.	Tersusunnya Laporan Data Transaksi Harian Belanja Perangkat Daerah	Jumlah laporan Data Transaksi Harian Belanja Perangkat Daerah yang disusun	12 Laporan
5.	Tersusunnya dokumen SPP dan SPM yang dicetak dari aplikasi keuangan	Jumlah dokumen SPP dan SPM yang dicetak dari aplikasi keuangan yang disusun	80 Dokumen
6.	Tersedianya Dokumen Keuangan yang benar setelah pelaksanaan Rekonsiliasi Keuangan	Jumlah dokumen Keuangan yang benar setelah pelaksanaan Rekonsiliasi Keuangan yang disediakan	4 Dokumen

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
7.	Tersusunnya Draft rincian belanja bulanan	Jumlah dokumen Draft rincian belanja bulanan yang disusun	12 Dokumen
8.	Tersusunnya Laporan Tahunan Keuangan Tepat Waktu	Jumlah dokumen Laporan Tahunan Keuangan Tepat Waktu yang disusun	1 Dokumen

**3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan;**

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Capaian</b>
1.	Tersedianya laporan keadaan Kas dan Kredit Anggaran Rutin (LKKAR) dan Realisasi Anggaran Rutin yang memuat seluruh penerimaan dan pengeluaran Laporan Pertanggung jawaban Bendahara sesuai prosedur yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja	Jumlah laporan keadaan Kas dan Kredit Anggaran Rutin (LKKAR) dan Realisasi Anggaran Rutin yang memuat seluruh penerimaan dan pengeluaran Laporan Pertanggung jawaban Bendahara sesuai prosedur yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja yang disediakan	12 Laporan	12 Laporan	100%

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Capaian</b>
2.	Tersedianya dokumen rencana kebutuhan anggaran dan dokumen perubahan rencana kebutuhan perangkatdaerah pada aplikasi keuangan	Jumlah dokumen rencana kebutuhan anggaran dan dokumen perubahan rencana kebutuhan perangkatdaerah pada aplikasi keuangan yang disediakan	2 Dokumen	2 Dokumen	100%
3.	Tersusunnya laporan tribulan keuangan pada aplikasi E-Monev dan SIM SMEP rincian pengajuan belanja bulanan kantor	Jumlah laporan tribulan keuangan pada aplikasi E-Monev dan SIM SMEP rincian pengajuan belanja bulanan kantor yang disusun	8 Laporan	8 Laporan	100%
4.	Tersusunnya Laporan Data Transaksi Harian Belanja Perangkat Daerah	Jumlah laporan Data Transaksi Harian Belanja Perangkat Daerah yang disusun	12 Laporan	12 Laporan	100%
5.	Tersusunnya dokumen SPP dan SPM yang dicetak dari aplikasi keuangan	Jumlah dokumen SPP dan SPM yang dicetak dari aplikasi keuangan yang disusun	80 Dokumen	80 Dokumen	100%
6.	Tersedianya Dokumen Keuangan yang benar setelah pelaksanaan Rekonsiliasi Keuangan	Jumlah dokumen Keuangan yang benar setelah pelaksanaan Rekonsiliasi Keuangan yang disediakan	4 Dokumen	4 Dokumen	100%

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
7.	Tersusunnya Draft rincian belanja bulanan	Jumlah dokumen Draft rincian belanja bulanan yang disusun	12 Dokumen	12 Dokumen	100%
8.	Tersusunnya Laporan Tahunan Keuangan Tepat Waktu	Jumlah dokumen Laporan Tahunan Keuangan Tepat Waktu yang disusun	1 Dokumen	1 Dokumen	100%

- a. Pada indikator sasaran Tersedianya laporan keadaan Kas dan Kredit Anggaran Rutin (LKKAR) dan Realisasi Anggaran Rutin yang memuat seluruh penerimaan dan pengeluaran Laporan Pertanggung jawaban Bendahara sesuai prosedur yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dengan target tahun 2022 sebesar 12 laporan, terealisasi 12 laporan, dan capaiannya 100%,
- b. Pada indikator sasaran Tersedianya dokumen rencana kebutuhan anggaran dan dokumen perubahan rencana kebutuhan perangkat daerah pada aplikasi keuangan dengan target tahun 2022 sebesar 2 dokumen, terealisasi 2 dokumen, dan capaiannya 100%,
- c. Pada indikator sasaran Tersusunnya laporan tribulan keuangan pada aplikasi E-Monev dan SIM SMEP rincian pengajuan belanja bulanan kantor dengan target tahun 2022 sebesar 8 laporan, terealisasi 8 laporan, dan capaiannya 100%,
- d. Pada indikator sasaran Tersusunnya Laporan Data Transaksi Harian Belanja Perangkat Daerah dengan target tahun 2022 sebesar 12 laporan, terealisasi 12 laporan, dan capaiannya 100%,
- e. Pada indikator sasaran Tersusunnya dokumen SPP dan SPM yang dicetak dari aplikasi keuangan dengan target tahun 2022 sebesar 80 dokumen, terealisasi 80 dokumen, dan capaiannya 100%,
- f. Pada indikator sasaran Tersedianya Dokumen Keuangan yang benar setelah pelaksanaan Rekonsiliasi Keuangan dengan target tahun 2022 sebesar 4 dokumen, terealisasi 4 dokumen, dan capaiannya 100%,
- g. Pada indikator sasaran Tersusunnya Draft rincian belanja bulanan dengan target tahun 2022 sebesar 12 dokumen, terealisasi 12 dokumen, dan capaiannya 100%,

Hal ini disebabkan karena:

- a. Penyusunan dokumen secara tepat waktu dengan memperhatikan sistematika dalam PP 54/2010;
- b. Koordinasi dengan Kasubag. Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset dan Bendahara untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indikator kinerja.

#### 4. Rencana Tindak Lanjut;

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah :

- a. Meningkatkan kedisiplinan dan menyelesaikan tertib administrasi keuangan;

- b. Meningkatkan koordinasi dengan Kasubag. Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset dan Bendahara untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indikator kinerja.

**5. Tanggapan Atasan Langsung;**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

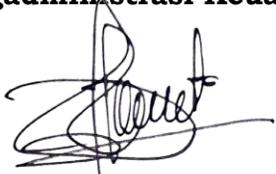
Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Pengadministrasi Keuangan Kecamatan dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Tirtoyudo, Januari 2023

Mengetahui  
**Kasubag. Umum, Kepegawaian,  
Keuangan dan Aset,**

**Pengadministrasi Keuangan,**

  
**SUYATNO MUSTOFA, S.M**

  
**BAMBANG MUSJIWANTO**

Penata Muda  
NIP. 19680321 200701 1 102

Pengatur  
NIP. 19700621 201408 1 001

## **LAPORAN KINERJA TAHUN 2022 PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN**

### **A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

### **B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggungjawaban;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

### **C. Format Laporan Kinerja**

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

#### **1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan**

Pengadministrasi Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. Tersusunnya Rekap Presensi Perangkat Daerah
- b. Tersedianya Data Prosentase Pemotongan Tambahan Tunjangan Pegawai yang disesuaikan dengan Aplikasi SIAP KERJA
- c. Tersusunnya Draf Surat Keputusan Kepala Perangkat Daerah
- d. Terlaksananya Pelaporan Kekayaan, Penolakan Gratifikasi dan Pelaporan Pajak Pegawai Negeri Sipil
- e. Terlaksananya Pengajuan Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala dan Pensiun Pegawai Negeri Sipil
- f. Tersusunnya Analisa Jabatan dan Analisa Beban Kerja Pegawai
- g. Terlaksananya Perjalanan Dinas Pegawai Negeri Sipil pada Perangkat Daerah
- h. Terlaksananya perjanjian Kontrak Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Pada Perangkat Daerah
- i. Tersusunnya SKP dan PPK Pegawai Negeri Sipil Pada Perangkat Daerah

#### **2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2022;**

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
1.	Tersusunnya Rekap Presensi Perangkat Daerah	Jumlah laporan rekab absensi Perangkat Daerah yang disusun	12 laporan
2.	Tersedianya Data Prosentase Pemotongan Tambahan Tunjangan Pegawai yang disesuaikan dengan Aplikasi SIAP KERJA	Jumlah Data Prosentase Pemotongan Tambahan Tunjangan Pegawai yang disesuaikan dengan Aplikasi SIAP KERJA yang disediakan	12 data

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
3.	Tersusunnya Draf Surat Keputusan Kepala Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Draf Surat Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang disusun	15 dokumen
4.	Terlaksananya Pelaporan Kekayaan, Penolakan Gratifikasi dan Pelaporan Pajak Pegawai Negeri Sipil	Jumlah dokumen Pelaporan Kekayaan, Penolakan Gratifikasi dan Pelaporan Pajak Pegawai Negeri Sipil yang dilaksanakan	32 dokumen
5.	Terlaksananya Pengajuan Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala dan Pensiun Pegawai Negeri Sipil	Jumlah dokumen Pengajuan Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala dan Pensiun Pegawai Negeri Sipil yang dilaksanakan	6 dokumen
6.	Tersusunnya Analisa Jabatan dan Analisa Beban Kerja Pegawai	Jumlah dokumen Analisa Jabatan dan Analisa Beban Kerja Pegawai yang disusun	2 dokumen
7.	Terlaksananya Perjalanan Dinas Pegawai Negeri Sipil pada Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perjalanan Dinas Pegawai Negeri Sipil pada Perangkat Daerah yang dilaksanakan	300 dokumen
8.	Terlaksananya perjanjian Kontrak Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Pada Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perjanjian Kontrak Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Pada Perangkat Daerah yang dilaksanakan	10 dokumen
9.	Tersusunnya SKP dan PPK Pegawai Negeri Sipil Pada Perangkat Daerah	Jumlah dokumen SKP dan PPK Pegawai Negeri Sipil Pada Perangkat Daerah yang disusun	26 dokumen

**3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan;**

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Capaian</b>
1.	Tersusunnya Rekap Presensi Perangkat Daerah	Jumlah laporan rekap absensi Perangkat Daerah yang disusun	12 laporan	12 laporan	100%
2.	Tersedianya Data Prosentase Pemotongan Tambahan Tunjangan Pegawai yang disesuaikan dengan Aplikasi SIAP KERJA	Jumlah Data Prosentase Pemotongan Tambahan Tunjangan Pegawai yang disesuaikan dengan Aplikasi SIAP KERJA yang disediakan	12 data	12 data	100%

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Capaian</b>
3.	Tersusunnya Draf Surat Keputusan Kepala Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Draf Surat Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang disusun	15 dokumen	15 dokumen	100%
4.	Terlaksananya Pelaporan Kekayaan, Penolakan Gratifikasi dan Pelaporan Pajak Pegawai Negeri Sipil	Jumlah dokumen Pelaporan Kekayaan, Penolakan Gratifikasi dan Pelaporan Pajak Pegawai Negeri Sipil yang dilaksanakan	32 dokumen	32 dokumen	100%
5.	Terlaksananya Pengajuan Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala dan Pensiun Pegawai Negeri Sipil	Jumlah dokumen Pengajuan Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala dan Pensiun Pegawai Negeri Sipil yang dilaksanakan	6 dokumen	6 dokumen	100%
6.	Tersusunnya Analisa Jabatan dan Analisa Beban Kerja Pegawai	Jumlah dokumen Analisa Jabatan dan Analisa Beban Kerja Pegawai yang disusun	2 dokumen	2 dokumen	100%
7.	Terlaksananya Perjalanan Dinas Pegawai Negeri Sipil pada Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perjalanan Dinas Pegawai Negeri Sipil pada Perangkat Daerah yang dilaksanakan	300 dokumen	300 dokumen	100%
8.	Terlaksananya perjanjian Kontrak Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Pada Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perjanjian Kontrak Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Pada Perangkat Daerah yang dilaksanakan	10 dokumen	10 dokumen	100%
9.	Tersusunnya SKP dan PPK Pegawai Negeri Sipil Pada Perangkat Daerah	Jumlah dokumen SKP dan PPK Pegawai Negeri Sipil Pada Perangkat Daerah yang disusun	26 dokumen	26 dokumen	100%

- a. Pada indikator sasaran Tersusunnya Rekap Presensi Perangkat Daerah, target Tahun 2022 adalah 12 laporan, terealisasi 12 laporan, dan capaiannya 100%
- b. Pada indikator Tersedianya Data Prosentase Pemotongan Tambahan Tunjangan Pegawai yang disesuaikan dengan Aplikasi SIAP KERJA, target Tahun 2022 adalah 12 data, terealisasi 12 data, dan capaiannya 100%
- c. Pada indikator Tersusunnya Draf Surat Keputusan Kepala Perangkat Daerah, target Tahun 2022 adalah 15 dokumen, terealisasi 15 dokumen, dan capaiannya 100%
- d. Pada indikator Terlaksananya Pelaporan Kekayaan, Penolakan Gratifikasi dan Pelaporan Pajak Pegawai Negeri Sipil, target Tahun 2022 adalah 32 dokumen, terealisasi 32 dokumen, dan capaiannya 100%
- e. Pada indikator Terlaksananya Pengajuan Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala dan Pensiun Pegawai Negeri Sipil, target Tahun 2022 adalah 6 dokumen, terealisasi 6 dokumen, dan capaiannya 100%
- f. Pada indikator Tersusunnya Analisa Jabatan dan Analisa Beban Kerja Pegawai, target Tahun 2022 adalah 2 dokumen, terealisasi 2 dokumen, dan capaiannya 100%
- g. Pada indikator Terlaksananya Perjalanan Dinas Pegawai Negeri Sipil pada Perangkat Daerah, target Tahun 2022 adalah 300 dokumen, terealisasi 300 dokumen, dan capaiannya 100%
- h. Pada indikator Terlaksananya perjanjian Kontrak Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Pada Perangkat Daerah, target Tahun 2022 adalah 10 dokumen, terealisasi 10 dokumen, dan capaiannya 100%
- i. Pada indikator Tersusunnya SKP dan PPK Pegawai Negeri Sipil Pada Perangkat Daerah, target Tahun 2022 adalah 26 dokumen, terealisasi 26 dokumen, dan capaiannya 100%

Hal ini disebabkan karena:

- a. Penyusunan dokumen secara tepat waktu dengan memperhatikan sistematika dalam PP 54/2010;
- b. Koordinasi dengan Sekcam, Bendahara dan operator untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indikator kinerja

#### **4. Rencana Tindak Lanjut;**

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah :

- a. Meningkatkan kedisiplinan dan menyelesaikan Disiplin Aparatur Kecamatan, Tertib Administrasi Keuangan dan Tertib Administrasi Asset;
- b. Meningkatkan koordinasi dengan Sekcam, Bendahara dan operator untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indikator kinerja.

**5. Tanggapan Atasan Langsung;**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Pengadministrasi Kepegawaian dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Tirtoyudo, Januari 2023

Mengetahui  
**Kasubag. Umum, Kepegawaian,  
Keuangan dan Aset**

**Pengadministrasi Kepegawaian,**

  
**SUYATNO MUSTOFA, S.M**

Pehata Muda  
NIP. 19680321 200701 1 102



**MIKHAWATI AGUSTIN**  
Pengatur Muda Tingkat I  
NIP : 19910813 201504 2 001

## **LAPORAN KINERJA TAHUN 2022 PENGADMINISTRASI UMUM**

### **A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

### **B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggungjawaban;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

### **C. Format Laporan Kinerja**

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

#### **1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan**

- a. Terlaksananya Verifikasi dan Validasi RPJM Desa tepat waktu
- b. Terlaksananya Verifikasi dan Validasi Rencana Kerja Pemerintahan Desa tepat waktu
- c. Terlaksananya Verifikasi dan Validasi APBDESA dan Perubahan APBDESA tepat waktu
- d. Terlaksananya Verifikasi dan Validasi Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa tepat waktu
- e. Terlaksananya Pengawasan Pengelolaan Aset Desa
- f. Terlaksananya Pemutakhiran Data Aparatur Perangkat Desa, Badan Permusyawaratan Desa, RW dan RT
- g. Terlaksananya Verifikasi Pengajuan Pencairan Dana Desa dan Alokasi Dana Desa
- h. Tersedianya Data Laporan Kependudukan (Pindah, Datang, Kelahiran dan Kematian)

#### **2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2022;**

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
1.	Terlaksananya Verifikasi dan Validasi RPJM Desa tepat waktu	Jumlah dokumen Verifikasi dan Validasi RPJM Desa tepat waktu yang dilaksanakan	1 dokumen

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
2.	Terlaksananya Verifikasi dan Validasi Rencana Kerja Pemerintahan Desa tepat waktu	Jumlah dokumen Verifikasi dan Validasi Rencana Kerja Pemerintahan Desa tepat waktu yang dilaksanakan	13 dokumen
3.	Terlaksananya Verifikasi dan Validasi APBDESA dan Perubahan APBDESA tepat waktu	Jumlah dokumen Verifikasi dan Validasi APBDESA dan Perubahan APBDESA tepat waktu yang dilaksanakan	26 dokumen
4.	Terlaksananya Verifikasi dan Validasi Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa tepat waktu	Jumlah dokumen Verifikasi dan Validasi Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa tepat waktu yang dilaksanakan	13 dokumen
5.	Terlaksananya Pengawasan Pengelolaan Aset Desa	Jumlah dokumen Pengawasan Pengelolaan Aset Desa yang dilaksanakan	13 dokumen
6.	Terlaksananya Pemutakhiran Data Aparatur Perangkat Desa, Badan Permasyarakatan Desa, RW dan RT	Jumlah desa Pemutakhiran Data Aparatur Perangkat Desa, Badan Permasyarakatan Desa, RW dan RT yang dilaksanakan	13 Desa
7.	Terlaksananya Verifikasi Pengajuan Pencairan Dana Desa dan Alokasi Dana Desa	Jumlah dokumen Verifikasi Pengajuan Pencairan Dana Desa dan Alokasi Dana Desa yang dilaksanakan	25 dokumen
8.	Tersedianya Data Laporan Kependudukan (Pindah, Datang, Kelahiran dan Kematian)	Jumlah Data laporan Kependudukan (Pindah, Datang, Kelahiran dan Kematian) yang disediakan	12 data

**3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan;**

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Capaian</b>
1.	Terlaksananya Verifikasi dan Validasi RPJM Desa tepat waktu	Jumlah dokumen Verifikasi dan Validasi RPJM Desa tepat waktu yang dilaksanakan	1 dokumen	1 dokumen	100%
2.	Terlaksananya Verifikasi dan Validasi Rencana Kerja Pemerintahan Desa tepat waktu	Jumlah dokumen Verifikasi dan Validasi Rencana Kerja Pemerintahan Desa tepat waktu yang dilaksanakan	13 dokumen	13 dokumen	100%
3.	Terlaksananya Verifikasi dan Validasi APBDESA dan Perubahan APBDESA tepat waktu	Jumlah dokumen Verifikasi dan Validasi APBDESA dan Perubahan APBDESA tepat waktu yang dilaksanakan	26 dokumen	26 dokumen	100%
4.	Terlaksananya Verifikasi dan Validasi Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa tepat waktu	Jumlah dokumen Verifikasi dan Validasi Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa tepat waktu yang dilaksanakan	13 dokumen	13 dokumen	100%
5.	Terlaksananya Pengawasan Pengelolaan Aset Desa	Jumlah dokumen Pengawasan Pengelolaan Aset Desa yang dilaksanakan	13 dokumen	13 dokumen	100%

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
6.	Terlaksananya Pemutakhiran Data Aparatur Perangkat Desa, Badan Permasyarakatan Desa, RW dan RT	Jumlah desa Pemutakhiran Data Aparatur Perangkat Desa, Badan Permasyarakatan Desa, RW dan RT yang dilaksanakan	13 Desa	13 Desa	100%
7.	Terlaksananya Verifikasi Pengajuan Pencairan Dana Desa dan Alokasi Dana Desa	Jumlah dokumen Verifikasi Pengajuan Pencairan Dana Desa dan Alokasi Dana Desa yang dilaksanakan	25 dokumen	25 dokumen	100%
8.	Tersedianya Data Laporan Kependudukan (Pindah, Datang, Kelahiran dan Kematian)	Jumlah Data laporan Kependudukan (Pindah, Datang, Kelahiran dan Kematian) yang disediakan	12 data	12 data	100%

- a. Pada indikator sasaran Terlaksananya Verifikasi dan Validasi RPJM Desa tepat waktu dengan target tahun 2022 1 dokumen, realisasinya 1 dokumen dan capaiannya 100%,
- b. Pada indikator sasaran Terlaksananya Verifikasi dan Validasi Rencana Kerja Pemerintahan Desa tepat waktu dengan target tahun 2022 13 dokumen, realisasinya 13 dokumen dan capaiannya 100%,
- c. Pada indikator sasaran Terlaksananya Verifikasi dan Validasi APBDESA dan Perubahan APBDESA tepat waktu dengan target tahun 2022 26 dokumen, realisasinya 26 dokumen dan capaiannya 100%,
- d. Pada indikator sasaran Terlaksananya Verifikasi dan Validasi Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa tepat waktu dengan target tahun 2022 13 dokumen, realisasinya 13 dokumen dan capaiannya 100%,
- e. Pada indikator sasaran Terlaksananya Pengawasan Pengelolaan Aset Desa dengan target tahun 2022 13 dokumen, realisasinya 13 dokumen dan capaiannya 100%,
- f. Pada indikator sasaran Terlaksananya Pemutakhiran Data Aparatur Perangkat Desa, Badan Permasyarakatan Desa, RW dan RT dengan

target tahun 2022 13 dokumen, realisasinya 13 dokumen dan capaiannya 100%,

- g. Pada indikator sasaran Terlaksananya Verifikasi Pengajuan Pencairan Dana Desa dan Alokasi Dana Desa dengan target tahun 2022 25 dokumen, realisasinya 25 dokumen dan capaiannya 100%,
- h. Pada indikator sasaran Tersedianya Data Laporan Kependudukan (Pindah, Datang, Kelahiran dan Kematian) dengan target tahun 2022 12 data, realisasinya 12 data dan capaiannya 100%,

Hal ini disebabkan karena:

- a. Penyusunan dokumen secara tepat waktu dengan memperhatikan sistematika dalam PP 54/2010;
- b. Koordinasi dengan Kasi Pemerintahan untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indikator kinerja.

**4. Rencana Tindak Lanjut;**

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah :

- a. Meningkatkan kedisiplinan dan menyelesaikan tertib administrasi pelaporan data kependudukan;
- b. Meningkatkan koordinasi dengan Kasi Pemerintahan untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indikator kinerja.

**5. Tanggapan Atasan Langsung;**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Pengadministrasi Umum dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Tirtoyudo, Januari 2023

Mengetahui

**Plt. Kasi Pemerintahan**



**MIKHAWATI AGUSTIN**

Pengatur Muda Tingkat I

NIP : 19910813 201504 2 001

**Pengadministrasi Umum**



**SLAMET KUSAIRI**

Pengatur Tingkat I

NIP. 196680304 200701 1 037

## **LAPORAN KINERJA TAHUN 2022**

### **PRANATA TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER**

#### **A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

#### **B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggungjawaban;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

#### **C. Format Laporan Kinerja**

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

##### **1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan**

Pranata Teknologi Informasi Komputer mempunyai tugas:

- a. Tersedianya Data Kegiatan dan Laporan Kinerja Perangkat Daerah yang diunggah pada website Perangkat Daerah
- b. Tersedianya Data Kegiatan Perangkat Daerah yang diunggah pada Media Sosial Perangkat Daerah
- c. Terlaksananya Pemeliharaan Sistem Komputer yang ada di Perangkat Daerah
- d. Tersedianya Dokumen Surat Masuk Perangkat Daerah pada Aplikasi Persuratan
- e. Terlaksananya pemutakhiran data pegawai pada aplikasi SIMPEG
- f. Terlaksananya pengunggahan dokumen - dokumen pemutakhiran Data Pegawai pada Aplikasi ELREDO

##### **2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2022;**

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
1.	Tersedianya Data Kegiatan dan Laporan Kinerja Perangkat Daerah yang diunggah pada website Perangkat Daerah	Jumlah Kegiatan dan Laporan Kinerja Perangkat Daerah yang diunggah pada website Perangkat Daerah	12 data
2.	Tersedianya Data Kegiatan Perangkat Daerah yang diunggah pada Media Sosial Perangkat Daerah	Jumlah Data Kegiatan Perangkat Daerah yang diunggah pada Media Sosial Perangkat Daerah	250 data

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
3.	Terlaksananya Pemeliharaan Sistem Komputer yang ada di Perangkat Daerah	Jumlah laporan Pemeliharaan Sistem Komputer yang ada di Perangkat Daerah yang dilaksanakan	12 laporan
4.	Tersedianya Dokumen Surat Masuk Perangkat Daerah pada Aplikasi Persuratan	Jumlah Dokumen Surat Masuk Perangkat Daerah pada Aplikasi Persuratan yang disediakan	600 Dokumen
5.	Terlaksananya pemutakhiran data pegawai pada aplikasi SIMPEG	Jumlah dokumen pemutakhiran data pegawai pada aplikasi SIMPEG yang dilaksanakan	15 dokumen
6.	Terlaksananya pengunggahan dokumen - dokumen pemutakhiran Data Pegawai pada Aplikasi ELREDO	Jumlah dokumen pengunggahan dokumen - dokumen pemutakhiran Data Pegawai pada Aplikasi ELREDO yang dilaksanakan	15 dokumen

**3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan;**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Tersedianya Data Kegiatan dan Laporan Kinerja Perangkat Daerah yang diunggah pada website Perangkat Daerah	Jumlah Kegiatan dan Laporan Kinerja Perangkat Daerah yang diunggah pada website Perangkat Daerah	12 data	12 data	100%
2.	Tersedianya Data Kegiatan Perangkat Daerah yang diunggah pada Media Sosial Perangkat Daerah	Jumlah Data Kegiatan Perangkat Daerah yang diunggah pada Media Sosial Perangkat Daerah	250 data	250 data	100%
3.	Terlaksananya Pemeliharaan Sistem Komputer yang ada di Perangkat Daerah	Jumlah laporan Pemeliharaan Sistem Komputer yang ada di Perangkat Daerah yang dilaksanakan	12 laporan	12 laporan	100%

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
4.	Tersedianya Dokumen Surat Masuk Perangkat Daerah pada Aplikasi Persuratan	Jumlah Dokumen Surat Masuk Perangkat Daerah pada Aplikasi Persuratan yang disediakan	600 Dokumen	600 Dokumen	100%
5.	Terlaksananya pemutakhiran data pegawai pada aplikasi SIMPEG	Jumlah dokumen pemutakhiran data pegawai pada aplikasi SIMPEG yang dilaksanakan	15 dokumen	15 dokumen	100%
6.	Terlaksananya pengunggahan dokumen - dokumen pemutakhiran Data Pegawai pada Aplikasi ELREDO	Jumlah dokumen pengunggahan dokumen - dokumen pemutakhiran Data Pegawai pada Aplikasi ELREDO yang dilaksanakan	15 dokumen	15 dokumen	100%

- a. Pada indikator sasaran Tersedianya Data Kegiatan dan Laporan Kinerja Perangkat Daerah yang diunggah pada website Perangkat Daerah, pada Tahun 2022 ditargetkan sebesar 12 data, terealisasi 12 data, dan capaiannya sebesar 100%,
- b. Pada indikator sasaran Tersedianya Data Kegiatan Perangkat Daerah yang diunggah pada Media Sosial Perangkat Daerah pada Tahun 2022 ditargetkan sebesar 250 data, terealisasi 250 data, dan capaiannya sebesar 100%,
- c. Pada indikator sasaran Terlaksananya Pemeliharaan Sistem Komputer yang ada di Perangkat Daerah pada Tahun 2022 ditargetkan sebesar 12 laporan, terealisasi 12 laporan, dan capaiannya sebesar 100%,
- d. Pada indikator sasaran Tersedianya Dokumen Surat Masuk Perangkat Daerah pada Aplikasi Persuratan pada Tahun 2022 ditargetkan sebesar 600 dokumen, terealisasi 600 dokumen, dan capaiannya sebesar 100%,
- e. Pada indikator sasaran Terlaksananya pemutakhiran data pegawai pada aplikasi SIMPEG pada Tahun 2022 ditargetkan sebesar 15 dokumen, terealisasi 15 dokumen, dan capaiannya sebesar 100%,
- f. Pada indikator sasaran Terlaksananya pengunggahan dokumen - dokumen pemutakhiran Data Pegawai pada Aplikasi ELREDO pada Tahun 2022 ditargetkan sebesar 15 dokumen, terealisasi 15 dokumen, dan capaiannya sebesar 100%,

Hal ini disebabkan karena:

- a. Penyusunan dokumen secara tepat waktu dengan memperhatikan sistematika dalam PP 54/2010;
- b. Koordinasi dengan Kasi Kesejahteraan Sosial dan Kepemudaan untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indicator kinerja.

**4. Rencana Tindak Lanjut;**

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah :

- a. Meningkatkan kedisiplinan dan menyelesaikan tertib administrasi pelaporan data kependudukan;
- b. Meningkatkan koordinasi dengan Kasi Pemerintahan untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indikator kinerja.

**5. Tanggapan Atasan Langsung;**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Pranata Teknologi Informasi Komputer dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Tirtoyudo, Januari 2023

**Mengetahui**  
**Kasubag Umum, Kepegawaian,**  
**Keuangan, dan Aset**



**SUYATNO MUSTOFA, S.M**  
Penata Muda  
NIP. 19680321 200701 1102

**Pranata Teknologi Informasi**  
**Komputer**



**ANISA ELLA TANTRINA, A.Md**  
Pengatur  
NIP. 19960405 202012 2 016

## **LAPORAN KINERJA TAHUN 2022 PENGADMINISTRASI UMUM**

### **A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

### **B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

### **C. Laporan Kinerja**

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja. Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

#### **1. Uraian Tugas Pengadministrasi Umum :**

- a. Mengetik Laporan Hasil Musrenbang Kecamatan
- b. Menyiapkan bahan untuk Pembinaan Penyusunan Perencanaan dan Evaluasi Pembangunan Desa
- c. Menyiapkan bahan untuk Pembinaan Pengelolaan Lingkungan
- d. Mengetik data Laporan Swadaya Murni
- e. Mengetik data laporan Bulan Bhakti Gotong Royong
- f. Mengetik data Laporan Pembangunan Desa
- g. Menyiapkan bahan untuk koordinasi / sinergi dengan perangkat daerah dan atau instansi vertikal

#### **2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2022**

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
1.	Terketiknya Program seksi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka peningkatan sistem penyelenggaraan pemerintahan	Jumlah dokumen Program seksi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka peningkatan sistem penyelenggaraan pemerintahan yang diketik	1 dokumen

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
2.	Terkumpulnya partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan Lingkup kecamatan	Jumlah dokumen partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan Lingkup kecamatan yang dikumpulkan	2 dokumen
3.	Terkumpulnya pembinaan dan pengawasan terhadap program kerja kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat tingkat Desa	Jumlah dokumen pembinaan dan pengawasan terhadap program kerja kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat tingkat Desa yang dikumpulkan	13 dokumen
4.	Terkumpulnya pembinaan pemantauan/pengawasan dan evaluasi Partisipasi dan Gotong Royong Masyarakat	Jumlah dokumen pembinaan pemantauan/pengawasan dan evaluasi Partisipasi dan Gotong Royong Masyarakat yang dikumpulkan	13 dokumen
5.	Terkumpulnya fasilitasi, pembinaan dan pengawasan Kelompok Usaha Mikro Kecil dan Menengah, pemberdayaan ekonomi kerakyatan dan perkoperasian	Jumlah dokumen fasilitasi, pembinaan dan pengawasan Kelompok Usaha Mikro Kecil dan Menengah, pemberdayaan ekonomi kerakyatan dan perkoperasian yang dikumpulkan	13 dokumen
6.	Terketiknya Dokumen Profil Kecamatan	Jumlah Dokumen Profil Kecamatan yang diketik	13 dokumen

### 3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program / kegiatan

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Terketiknya Program seksi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka peningkatan sistem penyelenggaraan pemerintahan	Jumlah dokumen Program seksi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka peningkatan sistem penyelenggaraan pemerintahan yang diketik	1 dokumen	1 dokumen	100%
2.	Terkumpulnya partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan Lingkup kecamatan	Jumlah dokumen partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan Lingkup kecamatan yang dikumpulkan	2 dokumen	2 dokumen	100%
3.	Terkumpulnya pembinaan dan pengawasan terhadap program kerja kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat tingkat Desa	Jumlah dokumen pembinaan dan pengawasan terhadap program kerja kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat tingkat Desa yang dikumpulkan	13 dokumen	13 dokumen	100%

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
4.	Terkumpulnya pembinaan pemantauan/pengawasan dan evaluasi Partisipasi dan Gotong Royong Masyarakat	Jumlah dokumen pembinaan pemantauan/pengawasan dan evaluasi Partisipasi dan Gotong Royong Masyarakat yang dikumpulkan	13 dokumen	13 dokumen	100%
5.	Terkumpulnya fasilitasi, pembinaan dan pengawasan Kelompok Usaha Mikro Kecil dan Menengah, pemberdayaan ekonomi kerakyatan dan perkoperasian	Jumlah dokumen fasilitasi, pembinaan dan pengawasan Kelompok Usaha Mikro Kecil dan Menengah, pemberdayaan ekonomi kerakyatan dan perkoperasian yang dikumpulkan	13 dokumen	13 dokumen	100%
6.	Terketiknya Dokumen Profil Kecamatan	Jumlah Dokumen Profil Kecamatan yang diketik	13 dokumen	13 dokumen	100%

- a. Pada indikator sasaran Terketiknya Program seksi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka peningkatan sistem penyelenggaraan pemerintahan, pada Tahun 2022 ditargetkan sebesar 1 dokumen, terealisasi 1 dokumen, dan capaiannya sebesar 100%,
- b. Pada indikator sasaran Terkumpulnya partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan Lingkup kecamatan, pada Tahun 2022 ditargetkan sebesar 2 dokumen, terealisasi 2 dokumen, dan capaiannya sebesar 100%,
- c. Pada indikator sasaran Terkumpulnya pembinaan dan pengawasan terhadap program kerja kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat tingkat Desa, pada Tahun 2022 ditargetkan sebesar 13 dokumen, terealisasi 13 dokumen, dan capaiannya sebesar 100%,
- d. Pada indikator sasaran Terkumpulnya pembinaan pemantauan/pengawasan dan evaluasi Partisipasi dan Gotong Royong Masyarakat, pada Tahun 2022 ditargetkan sebesar 13 dokumen, terealisasi 13 dokumen, dan capaiannya sebesar 100%,

- e. Pada indikator sasaran Terkumpulnya fasilitasi, pembinaan dan pengawasan Kelompok Usaha Mikro Kecil dan Menengah, pemberdayaan ekonomi kerakyatan dan perkoperasian, pada Tahun 2022 ditargetkan sebesar 13 dokumen, terealisasi 13 dokumen, dan capaiannya sebesar 100%,
- f. Pada indikator sasaran Terketiknya Dokumen Profil Kecamatan, pada Tahun 2022 ditargetkan sebesar 13 dokumen, terealisasi 13 dokumen, dan capaiannya sebesar 100%,

Hal ini disebabkan karena :

- a. Kolaborasi dengan Sekcam, para Kasi dan Kasubag dibawah arahan Camat Tirtoyudo dalam mensukseskan pelaksanaan musrenbangdes dan musrenbangcam;
- b. Koordinasi secara intensif dengan pihak-pihak terkait antara lain : Pemerintah Desa, UPT dan lembaga-lembaga Desa;
- c. Dalam pelestarian lingkungan hidup terdapat 2 (dua) desa yang masih mengupayakan adanya KRPL yaitu Bocek dan Desa girimoyo;
- d. Pelaksanaan Monitoring Pembangunan Fisik Desa tetap dilaksanakan secara berkala;
- e. Pembinaan BUMDes pada dilakukan secara terjadwal dan berkala dalam 1 (satu) tahun;
- f. Pembinaan kelompok IKM, UMKM dan pengembangan pariwisata yang berjalan dengan lancar;

**4. Rencana Tindak Lanjut;**

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah :

- a. Melaksanakan pembinaan bersama Kasi Pembangunan dan PP kepada Pemerintah Desa khususnya Kaur Pembangunan tentang perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembangunan Desa;
- b. Meningkatkan kerjasama dan koordinasi secara intensif dengan pihak-pihak terkait antara lain : Pemerintah Desa, UPT, Koperasi Wanita, palaku usaha ekonomi kreatif dan lembaga-lembaga Desa.

**5. Tanggapan Atasan Langsung;**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Pengadministrasi Umum Kecamatan Tirtoyudo dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang.

Tirtoyudo, Januari 2023

Mengetahui,

**Plt. Kasi Pemberdayaan Masyarakat  
dan Desa**



**ENDANG SULISTYOWATI, S.Sos**

Penata Tingkat I

NIP. 19670814 199202 2 001

**Pengadministrasi Umum**



**MOCHAMMAD AQIL AZIS**

## LAPORAN KINERJA TAHUN 2022 PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN

### A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

### B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

- a. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban;
- b. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

### C. Laporan Kinerja

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja. Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

#### 1. Uraian Tugas Pengelola Bahan Perencanaan :

- a. Terketiknya dokumen Rencana Strategis Kecamatan Tirtoyudo (RENSTRA)
- b. Terketiknya dokumen Rencana Kerja Kecamatan Tirtoyudo (RENJA)
- c. Terinputnya data RENJA pada aplikasi SIPD
- d. Terketiknya dokumen Perjanjian Kinerja
- e. Terketiknya dokumen Indikator Kinerja Individu (IKI)
- f. Terketiknya dokumen Laporan Kinerja Kecamatan (LKJ)
- g. Terketiknya dokumen Rencana Aksi
- h. Terinputnya dokumen SAKIP pada aplikasi E-SAKIP REVIEW
- i. Terketiknya dokumen Laporan Kegiatan Camat

#### 2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2022

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Terketiknya dokumen Rencana Strategis Kecamatan Tirtoyudo (RENSTRA)	Jumlah dokumen Rencana Strategis yang diketik	1 dokumen
2.	Terketiknya dokumen Rencana Kerja Kecamatan Tirtoyudo (RENJA)	Jumlah dokumen Rencana Kerja yang diketik	1 dokumen
3.	Terinputnya data RENJA pada aplikasi SIPD	Jumlah data RENJA pada aplikasi SIPD yang di input	1 data
4.	Terketiknya dokumen Perjanjian Kinerja	Jumlah dokumen perjanjian kinerja yang diketik	1 dokumen

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
5.	Terketiknya dokumen Indikator Kinerja Individu (IKI)	Jumlah dokumen Indikator kinerja Individu yang diketik	1 dokumen
6.	Terketiknya dokumen Laporan Kinerja Kecamatan (LKJ)	Jumlah dokumen Laporan Kinerja kinerja yang diketik	1 dokumen
7.	Terketiknya dokumen Rencana Aksi	Jumlah dokumen Rencana Aksi yang di ketik	1 dokumen
8.	Terinputnya dokumen SAKIP pada aplikasi E-SAKIP REVIEW	Jumlah dokumen SAKIP pada aplikasi E-SAKIP REVIEW yang di input	12 dokumen
9.	Terketiknya dokumen Laporan Kegiatan Camat	Jumlah dokumen Laporan Kegiatan Camat yang diketik	12 dokumen

**3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Terketiknya dokumen Rencana Strategis Kecamatan Tirtoyudo (RENSTRA)	Jumlah dokumen Rencana Strategis yang diketik	1 dokumen	1 dokumen	100%
2.	Terketiknya dokumen Rencana Kerja Kecamatan Tirtoyudo (RENJA)	Jumlah dokumen Rencana Kerja yang diketik	1 dokumen	1 dokumen	100%
3.	Terinputnya data RENJA pada aplikasi SIPD	Jumlah data RENJA pada aplikasi SIPD yang di input	1 data	1 data	100%
4.	Terketiknya dokumen Perjanjian Kinerja	Jumlah dokumen perjanjian kinerja yang diketik	1 dokumen	1 dokumen	100%
5.	Terketiknya dokumen Indikator Kinerja Individu (IKI)	Jumlah dokumen Indikator kinerja Individu yang diketik	1 dokumen	1 dokumen	100%
6.	Terketiknya dokumen Laporan Kinerja Kecamatan (LKJ)	Jumlah dokumen Laporan Kinerja kinerja yang diketik	1 dokumen	1 dokumen	100%
7.	Terketiknya dokumen Rencana Aksi	Jumlah dokumen Rencana Aksi yang di ketik	1 dokumen	1 dokumen	100%

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
8.	Terinputnya dokumen SAKIP pada aplikasi E-SAKIP REVIEW	Jumlah dokumen SAKIP pada aplikasi E-SAKIP REVIEW yang di input	12 dokumen	12 dokumen	100%
9.	Terketiknya dokumen Laporan Kegiatan Camat	Jumlah dokumen Laporan Kegiatan Camat yang diketik	12 dokumen	12 dokumen	100%

- a. Pada indikator sasaran Terketiknya dokumen Rencana Strategis Kecamatan Tirtoyudo (RENSTRA), pada Tahun 2022 ditargetkan sebesar 1 dokumen, terealisasi 1 dokumen, dan capaiannya sebesar 100%,
- b. Pada indikator sasaran Terketiknya dokumen Rencana Kerja Kecamatan Tirtoyudo (RENJA), pada Tahun 2022 ditargetkan sebesar 1 dokumen, terealisasi 1 dokumen, dan capaiannya sebesar 100%,
- c. Pada indikator sasaran Terinputnya data RENJA pada aplikasi SIPD pada Tahun 2022 ditargetkan sebesar 1 data, terealisasi 1 data, dan capaiannya sebesar 100%,
- d. Pada indikator sasaran Terketiknya dokumen Perjanjian Kinerja pada Tahun 2022 ditargetkan sebesar 1 dokumen, terealisasi 1 dokumen, dan capaiannya sebesar 100%,
- e. Pada indikator sasaran mengetik dokumen Laporan Kinerja Kecamatan (LKJ ) pada Tahun 2022 ditargetkan sebesar 1 dokumen, terealisasi 1 dokumen, dan capaiannya sebesar 100%,
- f. Pada indikator sasaran Terketiknya dokumen Laporan Kinerja Kecamatan (LKJ) pada Tahun 2022 ditargetkan sebesar 1 dokumen, terealisasi 1 dokumen, dan capaiannya sebesar 100%,
- g. Pada indikator sasaran Terketiknya dokumen Rencana Aksi pada Tahun 2022 ditargetkan sebesar 1 dokumen, terealisasi 1 dokumen, dan capaiannya sebesar 100%,
- h. Pada indikator sasaran Terinputnya dokumen SAKIP pada aplikasi E-SAKIP REVIEW pada Tahun 2022 ditargetkan sebesar 12 dokumen, terealisasi 12 dokumen, dan capaiannya sebesar 100%,
- i. Pada indikator sasaran Terketiknya dokumen Laporan Kegiatan Camat pada Tahun 2022 ditargetkan sebesar 12 dokumen, terealisasi 12 dokumen, dan capaiannya sebesar 100%,

Hal ini disebabkan karena:

- a. Penyusunan dokumen secara tepat waktu dengan memperhatikan sistematika dalam Permendagri 54/2010 ;
- b. Koordinasi dengan para Kasi, Kasubag dan Staf Kecamatan Tirtoyudo untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indikator kinerja, mulai dari Indikator Kinerja Utama, Outcome dan Output ;
- c. Kerjasama yang bersinergi dengan dengan para Kasi, Kasubag dan Staf Kecamatan Tirtoyudo untuk menyelesaikan laporan dan permintaan data tepat waktu.

**4. Rencana Tindak Lanjut;**

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah :

- a. Meningkatkan koordinasi dengan para Kasi, Kasubag dan Staf Kecamatan Tirtoyudo untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indikator kinerja, mulai dari Indikator Kinerja Utama, Outcome dan Output ;
- b. Monitoring perkembangan pencapaian setiap target yang telah ditentukan secara periodik.

**5. Tanggapan Atasan Langsung;**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

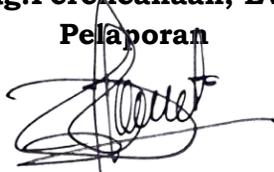
.....

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Pengelola Bahan Perencanaan Kecamatan Tirtoyudo dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang.

Tirtoyudo, Januari 2023

Mengetahui  
**Plt. Kasubag.Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan**



**BAMBANG MUSJIWANTO**

Pengatur

NIP. 19700621 201408 1 001

**Pengelola Bahan Perencanaan**



**DYAH EKA MARHAENIS**

## **LAPORAN KINERJA TAHUN 2022 PENGADMINISTRASI UMUM**

### **A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

### **B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

### **C. Laporan Kinerja**

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja. Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

#### **1. Uraian Tugas Pengadministrasi Umum :**

- a. Tersiapkannya pembinaan pelayanan terhadap kepala urusan umum dan tata usaha desa
- b. Terkumpulnya Nilai Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik Perangkat Daerah
- c. Terkumpulnya dokumen Program Kerja Bidang Pelayanan Publik
- d. Terkumpulnya dokumen pelayanan kepada masyarakat dalam bidang administrasi perizinan terpadu kecamatan
- e. Terkumpulnya dokumen pelayanan kepada masyarakat dalam bidang administrasi non perizinan dan administrasi umum kecamatan
- f. Terkumpulnya dokumen pelayanan kepada masyarakat dalam bidang administrasi kependudukan
- g. Terkumpulnya Fasilitasi Laporan Pengaduan Masyarakat terkait Permasalahan Dalam Bidang Pelayanan Publik
- h. Terkumpulnya Dokumen Standart Pelayanan Publik (SPP) untuk menunjang peningkatan Pelayanan Publik di Perangkat Daerah

#### **2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2022**

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
1.	Tersiapkannya pembinaan pelayanan terhadap kepala urusan umum dan tata usaha desa	Jumlah laporan pembinaan pelayanan terhadap kepala urusan umum dan tata usaha desa yang disiapkan	13 laporan

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
2.	Terkumpulnya Nilai Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Persentase Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik Perangkat Daerah yang dikumpulkan	88 persen
3.	Terkumpulnya dokumen Program Kerja Bidang Pelayanan Publik	Jumlah dokumen Program Kerja Bidang Pelayanan Publik yang dikumpulkan	1 dokumen
4.	Terkumpulnya dokumen pelayanan kepada masyarakat dalam bidang administrasi perizinan terpadu kecamatan	Jumlah dokumen pelayanan kepada masyarakat dalam bidang administrasi perizinan terpadu kecamatan yang dikumpulkan	26 dokumen
5.	Terkumpulnya dokumen pelayanan kepada masyarakat dalam bidang administrasi non perizinan dan administrasi umum kecamatan	Jumlah dokumen pelayanan kepada masyarakat dalam bidang administrasi non perizinan dan administrasi umum kecamatan yang dikumpulkan	600 dokumen
6.	Terkumpulnya dokumen pelayanan kepada masyarakat dalam bidang administrasi kependudukan	Jumlah dokumen pelayanan kepada masyarakat dalam bidang administrasi kependudukan yang dikumpulkan	3000 dokumen
7.	Terkumpulnya Fasilitasi Laporan Pengaduan Masyarakat terkait Permasalahan Dalam Bidang Pelayanan Publik	Jumlah laporan Fasilitasi Laporan Pengaduan Masyarakat terkait Permasalahan Dalam Bidang Pelayanan Publik yang dikumpulkan	12 Laporan
8.	Terkumpulnya Dokumen Standart Pelayanan Publik (SPP) untuk menunjang peningkatan Pelayanan Publik di Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Standart Pelayanan Publik (SPP) untuk menunjang peningkatan Pelayanan Publik di Perangkat Daerah yang dikumpulkan	1 dokumen

**3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan**

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Capaian</b>
1.	Tersiapkannya pembinaan pelayanan terhadap kepala urusan umum dan tata usaha desa	Jumlah laporan pembinaan pelayanan terhadap kepala urusan umum dan tata usaha desa yang disiapkan	13 laporan	13 laporan	100%
2.	Terkumpulnya Nilai Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Persentase Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik Perangkat Daerah yang dikumpulkan	88 persen	88 persen	100%
3.	Terkumpulnya dokumen Program Kerja Bidang Pelayanan Publik	Jumlah dokumen Program Kerja Bidang Pelayanan Publik yang dikumpulkan	1 dokumen	1 dokumen	100%
4.	Terkumpulnya dokumen pelayanan kepada masyarakat dalam bidang administrasi perizinan terpadu kecamatan	Jumlah dokumen pelayanan kepada masyarakat dalam bidang administrasi perizinan terpadu kecamatan yang dikumpulkan	26 dokumen	26 dokumen	100%
5.	Terkumpulnya dokumen pelayanan kepada masyarakat dalam bidang administrasi non perizinan dan administrasi umum kecamatan	Jumlah dokumen pelayanan kepada masyarakat dalam bidang administrasi non perizinan dan administrasi umum kecamatan yang dikumpulkan	600 dokumen	600 dokumen	100%
6.	Terkumpulnya dokumen pelayanan kepada masyarakat dalam bidang administrasi kependudukan	Jumlah dokumen pelayanan kepada masyarakat dalam bidang administrasi kependudukan yang dikumpulkan	3000 dokumen	3000 dokumen	100%

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
7.	Terkumpulnya Fasilitasi Laporan Pengaduan Masyarakat terkait Permasalahan Dalam Bidang Pelayanan Publik	Jumlah laporan Fasilitasi Laporan Pengaduan Masyarakat terkait Permasalahan Dalam Bidang Pelayanan Publik yang dikumpulkan	12 Laporan	12 Laporan	100%
8.	Terkumpulnya Dokumen Standart Pelayanan Publik (SPP) untuk menunjang peningkatan Pelayanan Publik di Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Standart Pelayanan Publik (SPP) untuk menunjang peningkatan Pelayanan Publik di Perangkat Daerah yang dikumpulkan	1 dokumen	1 dokumen	100%

- a. Pada indikator sasaran Tersiapkannya pembinaan pelayanan terhadap kepala urusan umum dan tata usaha desa, pada Tahun 2022 ditargetkan sebesar 13 laporan, terealisasi 13 laporan, dan capaiannya sebesar 100%,
- b. Pada indikator sasaran Terkumpulnya Nilai Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik Perangkat Daerah, pada Tahun 2022 ditargetkan sebesar 88 persen, terealisasi 88persen, dan capaiannya sebesar 100%,
- c. Pada indikator sasaran Terkumpulnya dokumen Program Kerja Bidang Pelayanan Publik, pada Tahun 2022 ditargetkan sebesar 1 dokumen, terealisasi 1 dokumen, dan capaiannya sebesar 100%,
- d. Pada indikator sasaran Terkumpulnya dokumen pelayanan kepada masyarakat dalam bidang administrasi perizinan terpadu kecamatan, pada Tahun 2022 ditargetkan sebesar 26 dokumen, terealisasi 26 dokumen, dan capaiannya sebesar 100%,
- e. Pada indikator sasaran Terkumpulnya dokumen pelayanan kepada masyarakat dalam bidang administrasi non perizinan dan administrasi umum kecamatan, pada Tahun 2022 ditargetkan sebesar 600 dokumen, terealisasi 600 dokumen, dan capaiannya sebesar 100%,
- f. Pada indikator sasaran Terkumpulnya dokumen pelayanan kepada masyarakat dalam bidang administrasi kependudukan, pada Tahun 2022 ditargetkan sebesar 3000 dokumen, terealisasi 3000 dokumen, dan capaiannya sebesar 100%,
- g. Pada indikator sasaran Terkumpulnya Fasilitasi Laporan Pengaduan Masyarakat terkait Permasalahan Dalam Bidang Pelayanan Publik, pada Tahun 2022 ditargetkan sebesar 12 laporan, terealisasi 12 laporan, dan capaiannya sebesar 100%,
- h. Pada indikator sasaran Terkumpulnya Dokumen Standart Pelayanan Publik (SPP) untuk menunjang peningkatan Pelayanan Publik di Perangkat Daerah, pada Tahun 2022 ditargetkan sebesar 1 dokumen, terealisasi 1 dokumen, dan capaiannya sebesar 100%,

Hal ini disebabkan karena:

- a. Bekerjasama dengan pemerintah desa dalam pelayanan kepada masyarakat agar semakin optimal;
- b. Melaksanakan sosialisasi perijinan bagi pelaku usaha dan masyarakat;
- c. Memaksimalkan monitoring pemerintah desa dalam pelayanan kepada masyarakat;
- d. Melaksanakan survei lokasi perijinan sebelum memproses berkas pengajuan perijinan.
- e. Pelayanan KTP-el dan KK tetap berjalan dengan lancar mengingat kedua pelayanan tersebut sangat berpengaruh kepada kebutuhan administrasi kependudukan dalam segala bidang;
- f. Pelayanan Mutasi Penduduk dan Perijinan sangat menurun dikarenakan pandemi covid-19 yang mengakibatkan pembatasan sosial sehingga banyak masyarakat yang menunda pengajuan administrasinya.

**4. Rencana Tindak Lanjut;**

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah :

- a. Meningkatkan kreatifitas dan inovasi di bidang pelayanan PATEN, serta mengintensifkan pembinaan dan sosialisasi tentang PATEN kepada seluruh lapisan masyarakat;
- b. Melakukan jemput bola terhadap pelayanan e KTP berupa perekaman e-KTP di rumah warga yang tidak memungkinkan datang ke antor kecamatan karena sakit / penyandang disabilitas
- c. Meningkatkan koordinasi dengan Dinas Pendudukan dan Catatan Sipil terkait pelayanan kependudukan.

**5. Tanggapan Atasan Langsung;**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Pengadministrasi Umum Kecamatan Tirtoyudo dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang.

Tirtoyudo, Januari 2023

Mengetahui,  
**Kasi Pelayanan Publik,**



**ENDANG SULISTYOWATI, S.Sos**

Penata Tingkat I  
NIP. 19670814 199202 2 001

**Pengadministrasi Umum,**



**FIBRIANTO HASIM**

## **LAPORAN KINERJA TAHUN 2022**

### **PENGADMINISTRASI UMUM**

#### **A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

#### **B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggungjawaban;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

#### **C. Format Laporan Kinerja**

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

##### **1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan**

Pengadministrasi Umum mempunyai tugas:

- a. Tersiapkannya Program Kerja Bidang Kesejahteraan Sosial dan Kepemudaan
- b. Tersiapkannya fasilitasi Permasalahan Sosial yang berkembang di masyarakat
- c. Terkumpulnya Data Posyandu, Karang Taruna dan Karang Werdha
- d. Tersiapkannya fasilitasi penyaluran Bantuan Sosial untuk warga tidak mampu
- e. Terkumpulnya Data anak yatim dan anak yatim piatu
- f. Tersiapkannya Pemutakhiran Data Kemiskinan
- g. Terkumpulnya Pendataan Rumah Ibadah, Guru Ngaji dan Guru Sekolah Minggu
- h. Terkumpulnya Data Objek Wisata dan Kesenian

##### **2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2022;**

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
1.	Tersiapkannya Program Kerja Bidang Kesejahteraan Sosial dan Kepemudaan	Jumlah dokumen Program Kerja Bidang Kesejahteraan Sosial yang disiapkan	1 Dokumen
2.	Tersiapkannya fasilitasi Permasalahan Sosial yang berkembang di masyarakat	Jumlah laporan fasilitasi Permasalahan Sosial yang berkembang di masyarakat yang disiapkan	10 laporan

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
3.	Terkumpulnya Data Posyandu, Karang Taruna dan Karang Werdha	Jumlah data Posyandu, Karang Taruna dan Karang Werdha yang dikumpulkan	13 data
4.	Tersiapkannya fasilitasi penyaluran Bantuan Sosial untuk warga tidak mampu	Jumlah laporan fasilitasi penyaluran Bantuan Sosial untuk warga tidak mampu yang disiapkan	12 laporan
5.	Terkumpulnya Data anak yatim dan anak yatim piatu	Jumlah data anak yatim dan anak yatim piatu yang dikumpulkan	13 data
6.	Tersiapkannya Data Pemutakhiran Data Kemiskinan	Jumlah data Pemutakhiran Data Kemiskinan yang disiapkan	2 data
7.	Terkumpulnya Pendataan Rumah Ibadah, Guru Ngaji dan Guru Sekolah Minggu	Jumlah data Pendataan Rumah Ibadah, Guru Ngaji dan Guru Sekolah Minggu	13 data
8.	Terkumpulnya Data Objek Wisata dan Kesenian	Jumlah data Objek Wisata dan Kesenian	13 data

**3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan;**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Tersiapkannya Program Kerja Bidang Kesejahteraan Sosial dan Kepemudaan	Jumlah dokumen Program Kerja Bidang Kesejahteraan Sosial yang disiapkan	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
2.	Tersiapkannya fasilitasi Permasalahan Sosial yang berkembang di masyarakat	Jumlah laporan fasilitasi Permasalahan Sosial yang berkembang di masyarakat yang disiapkan	10 laporan	10 laporan	100%
3.	Terkumpulnya Data Posyandu, Karang Taruna dan Karang Werdha	Jumlah data Posyandu, Karang Taruna dan Karang Werdha yang dikumpulkan	13 data	13 data	100%

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
4.	Tersiapkannya fasilitasi penyaluran Bantuan Sosial untuk warga tidak mampu	Jumlah laporan fasilitasi penyaluran Bantuan Sosial untuk warga tidak mampu yang disiapkan	12 laporan	12 laporan	100%
5.	Terkumpulnya Data anak yatim dan anak yatim piatu	Jumlah data anak yatim dan anak yatim piatu yang dikumpulkan	13 data	13 data	100%
6.	Tersiapkannya Pemutakhiran Data Kemiskinan	Jumlah data Pemutakhiran Data Kemiskinan yang disiapkan	2 data	2 data	100%
7.	Terkumpulnya Pendataan Rumah Ibadah, Guru Ngaji dan Guru Sekolah Minggu	Jumlah data Pendataan Rumah Ibadah, Guru Ngaji dan Guru Sekolah Minggu	13 data	13 data	100%
8.	Terkumpulnya Data Objek Wisata dan Kesenian	Jumlah data Objek Wisata dan Kesenian	13 data	13 data	100%

- a. Pada indikator sasaran Tersiapkannya Program Kerja Bidang Kesejahteraan Sosial dan Kepemudaan, pada Tahun 2022 ditargetkan sebesar 1 dokumen, terealisasi 1 dokumen, dan capaiannya sebesar 100%,
- b. Pada indikator sasaran Tersiapkannya fasilitasi Permasalahan Sosial yang berkembang di masyarakat pada Tahun 2022 ditargetkan sebesar 10 laporan, terealisasi 10 laporan, dan capaiannya sebesar 100%,
- c. Pada indikator sasaran Terumpulnya Data Posyandu, Karang Taruna dan Karang Werdha pada Tahun 2022 ditargetkan sebesar 13 data, terealisasi 13 data, dan capaiannya sebesar 100%,
- d. Pada indikator sasaran Tersiapkannya fasilitasi penyaluran Bantuan Sosial untuk warga tidak mampu pada Tahun 2022 ditargetkan sebesar 12 laporan, terealisasi 12 laporan, dan capaiannya sebesar 100%,
- e. Pada indikator sasaran Terumpulnya Data anak yatim dan anak yatim piatu pada Tahun 2022 ditargetkan sebesar 13 data, terealisasi 13 data, dan capaiannya sebesar 100%,
- f. Pada indikator sasaran Tersiapkannya Pemutakhiran Data Kemiskinan pada Tahun 2022 ditargetkan sebesar 2 data, terealisasi 2 data, dan capaiannya sebesar 100%,
- g. Pada indikator sasaran Terumpulnya Pendataan Rumah Ibadah, Guru Ngaji dan Guru Sekolah Minggu pada Tahun 2022 ditargetkan sebesar 13 data, terealisasi 13 data, dan capaiannya sebesar 100%,
- h. Pada indikator sasaran Terumpulnya Data Objek Wisata dan Kesenian pada Tahun 2022 ditargetkan sebesar 13 data, terealisasi 13 data, dan capaiannya sebesar 100%,

Hal ini disebabkan karena:

- c. Penyusunan dokumen secara tepat waktu dengan memperhatikan sistematika dalam PP 54/2010;
- d. Koordinasi dengan Kasi Kesejahteraan Sosial dan Kepemudaan untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indicator kinerja.

**4. Rencana Tindak Lanjut;**

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah :

- c. Meningkatkan kedisiplinan dan menyelesaikan tertib administrasi pelaporan data kependudukan;
- d. Meningkatkan koordinasi dengan Kasi Pemerintahan untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indikator kinerja.

**5. Tanggapan Atasan Langsung;**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Pengadministrasi Umum dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Tirtoyudo, Januari 2023

**Mengetahui**  
**Plt. Kasi Kesejahteraan Sosial dan**  
**Kepemudaan**



**ANISA ELLA TANTRINA, A.Md**

Pengatur

NIP. 19960405 202012 2 016

**Pengadministrasi Umum**



**EKO AGUS WAHYUDI**

## **LAPORAN KINERJA TAHUN 2022 PENGADMINISTRASI UMUM**

### **A. Pengertian Pelaporan Kinerja**

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

### **B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja**

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggungjawaban;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

### **C. Format Laporan Kinerja**

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

#### **1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan**

Pengadministrasi Umum mempunyai tugas:

- a. Terketiknya Program Kerja Bidang Keamanan dan Ketertiban Umum
- b. Tersedianya Fasilitas Konflik Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum di Kecamatan
- c. Terkumpulnya Laporan Penerimaan dan Penyetoran Pajak Bumi dan Bangunan Kepada Bupati
- d. Terkumpulnya koordinasi Kegiatan Sosial Politik Ideologi Negara Kesatuan dan Perlindungan Masyarakat
- e. Terkumpulnya Laporan Bencana dan Keamanan Lingkungan
- f. Tersiapkannya Pembinaan Keamanan dan Ketertiban Umum
- g. Terkumpulnya pembinaan wawasan kebangsaan dan perlindungan masyarakat bagi aparat pemerintah desa

#### **2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2022;**

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
1.	Terketiknya Program Kerja Bidang Keamanan dan Ketertiban Umum	Jumlah dokumen Program Kerja Bidang Keamanan dan Ketertiban Umum yang diketik	1 Dokumen
2.	Tersedianya Fasilitas Konflik Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum di Kecamatan	Persentase Fasilitas Konflik Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum di Kecamatan yang disediakan	60 Persen

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
3.	Terkumpulnya Laporan Penerimaan dan Penyetoran Pajak Bumi dan Bangunan Kepada Bupati	Jumlah laporan Penerimaan dan Penyetoran Pajak Bumi dan Bangunan Kepada Bupati yang dikumpulkan	12 Laporan
4.	Terkumpulnya koordinasi Kegiatan Sosial Politik Ideologi Negara Kesatuan dan Perlindungan Masyarakat	Jumlah laporan koordinasi Kegiatan Sosial Politik Ideologi Negara Kesatuan dan Perlindungan Masyarakat yang dikumpulkan	12 Laporan
5.	Terkumpulnya Laporan Bencana dan Keamanan Lingkungan	Jumlah laporan Bencana dan Keamanan Lingkungan yang dikumpulkan	12 Laporan
6.	Tersiapkannya Pembinaan Keamanan dan Ketertiban Umum	Jumlah laporan Pembinaan Keamanan dan Ketertiban Umum yang disiapkan	13 Laporan
7.	Terkumpulnya pembinaan wawasan kebangsaan dan perlindungan masyarakat bagi aparatur pemerintah desa	Jumlah laporan pembinaan wawasan kebangsaan dan perlindungan masyarakat bagi aparatur pemerintah desa yang dikumpulkan	13 Laporan

**3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan;**

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Capaian</b>
1.	Terketiknya Program Kerja Bidang Keamanan dan Ketertiban Umum	Jumlah dokumen Program Kerja Bidang Keamanan dan Ketertiban Umum yang diketik	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
2.	Tersedianya Fasilitasi Konflik Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum di Kecamatan	Persentase Fasilitasi Konflik Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum di Kecamatan yang disediakan	60 Persen	60 Persen	100%

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Capaian</b>
3.	Terkumpulnya Laporan Penerimaan dan Penyetoran Pajak Bumi dan Bangunan Kepada Bupati	Jumlah laporan Penerimaan dan Penyetoran Pajak Bumi dan Bangunan Kepada Bupati yang dikumpulkan	12 Laporan	12 Laporan	100%
4.	Terkumpulnya koordinasi Kegiatan Sosial Politik Ideologi Negara Kesatuan dan Perlindungan Masyarakat	Jumlah laporan koordinasi Kegiatan Sosial Politik Ideologi Negara Kesatuan dan Perlindungan Masyarakat yang dikumpulkan	12 Laporan	12 Laporan	100%
5.	Terkumpulnya Laporan Bencana dan Keamanan Lingkungan	Jumlah laporan Bencana dan Keamanan Lingkungan yang dikumpulkan	12 Laporan	12 Laporan	100%
6.	Tersiapkannya Pembinaan Keamanan dan Ketertiban Umum	Jumlah laporan Pembinaan Keamanan dan Ketertiban Umum yang disiapkan	13 Laporan	13 Laporan	100%
7.	Terkumpulnya pembinaan wawasan kebangsaan dan perlindungan masyarakat bagi aparatur pemerintah desa	Jumlah laporan pembinaan wawasan kebangsaan dan perlindungan masyarakat bagi aparatur pemerintah desa yang dikumpulkan	13 Laporan	13 Laporan	100%

- a. Pada indikator sasaran Terketiknya Program Kerja Bidang Keamanan dan Ketertiban Umum, pada Tahun 2022 ditargetkan sebesar 1 dokumen, terealisasi 1 dokumen, dan capaiannya sebesar 100%,
- b. Pada indikator sasaran Tersedianya Fasilitas Konflik Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum di Kecamatan pada Tahun 2022 ditargetkan sebesar 60%, terealisasi 60%, dan capaiannya sebesar 100%,
- c. Pada indikator sasaran terkumpulnya Laporan Penerimaan dan Penyetoran Pajak Bumi dan Bangunan Kepada Bupati pada Tahun 2022 ditargetkan sebesar 12 laporan, terealisasi 12 laporan, dan capaiannya sebesar 100%,

- d. Pada indikator sasaran terkumpulnya koordinasi Kegiatan Sosial Politik Ideologi Negara Kesatuan dan Perlindungan Masyarakat pada Tahun 2022 ditargetkan sebesar 12 laporan, terealisasi 12 laporan, dan capaiannya sebesar 100%,
- e. Pada indikator sasaran terkumpulnya Laporan Bencana dan Keamanan Lingkungan pada Tahun 2022 ditargetkan sebesar 12 laporan, terealisasi 12 laporan, dan capaiannya sebesar 100%,
- f. Pada indikator sasaran tersiapkannya Pembinaan Keamanan dan Ketertiban Umum, pada Tahun 2022 ditargetkan sebesar 13 laporan, terealisasi 13 laporan, dan capaiannya sebesar 100%,
- g. Pada indikator sasaran terkumpulnya pembinaan wawasan kebangsaan dan perlindungan masyarakat bagi aparat pemerintah desa, pada Tahun 2022 ditargetkan sebesar 13 laporan, terealisasi 13 laporan, dan capaiannya sebesar 100%.

Hal ini disebabkan karena:

- a. Penyusunan dokumen secara tepat waktu dengan memperhatikan sistematika dalam PP 54/2010;
- b. Koordinasi dengan Kasi Kesejahteraan Sosial dan Kepemudaan untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indikator kinerja.

**4. Rencana Tindak Lanjut;**

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah :

- a. Meningkatkan kedisiplinan dan menyelesaikan tertib administrasi pelaporan data kependudukan;
- b. Meningkatkan koordinasi dengan Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indikator kinerja.

**5. Tanggapan Atasan Langsung;**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Pengadministrasi Umum dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

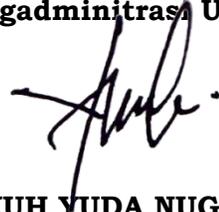
Tirtoyudo, Januari 2023

**Mengetahui**  
**Plt. Kasi keamanan dan Ketertiban**  
**Umum**



**SLAMET KUSAIRI**  
Pengatur Tingkat I  
NIP. 196680304 200701 1 037

**Pengadministrasi Umum**



**KUKUH YUDA NUGRAHA**