

BAB I PENDAHULUAN

Sesuai dengan Peraturan Bupati Jombang Nomor 45 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Jombang No. 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Jombang Tahun 2018 dijabarkan bahwa Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Camat dalam merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, aset, penyusunan program, evaluasi dan kehumasan.

Dalam melaksanakan tugas pokok, sekretariat mempunyai fungsi :

- Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
- Pengelolaan administrasi kepegawaian;
- Pengelolaan administrasi keuangan;
- Pengelolaan administrasi perlengkapan;
- Pengelolaan urusan rumah tangga;
- Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
- Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Seksi;
- Pengelolaan kearsipan dan kehumasan;
- Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana;
- Pelaksanaan pengelolaan aset Kecamatan; dan
- Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

Dalam pelaksanaan tugasnya sekretaris dibantu oleh:

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- Menyusun program kerja pelaksanaan tugas umum dan kepegawaian;
- Melaksanakan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, pendistribusian dan tata kearsipan;
- Memelihara peralatan, perlengkapan, keamanan dan kebersihan kantor serta melaksanakan kegiatan keprotokolan dan menyiapkan administrasi perjalanan dinas;
- Menyiapkan, menyusun dan melaksanakan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengembangan, peningkatan karir pegawai, kesejahteraan dan pemberhentian pegawai di lingkungan Kecamatan;
- Menghimpun data aset dan melaksanakan ketatausahaan barang;
- Mengkoordinasikan dan menyusun Standar Operasional Prosedur dan Standar Pelayanan Minimal;

- Melaksanakan program dan pembinaan pelayanan di bidang informasi dan komunikasi;
- Melaksanakan kegiatan kehumasan, publikasi, dan dokumentasi;
- Membuat laporan hasil pengadaan barang/jasa; dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

b. Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Evaluasi

Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Evaluasi, mempunyai tugas:

- Mengumpulkan data dalam rangka penyusunan program dan kegiatan jangka panjang, jangka menengah serta tahunan;
- Menyusun rencana program dan kegiatan jangka panjang, jangka menengah serta tahunan;
- Melaksanakan evaluasi dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan;
- Menyusun program kerja pelaksanaan tugas keuangan;
- Menghimpun data dan menyusun rencana anggaran, serta melaksanakan tata usaha keuangan;
- Menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan meneliti serta mengoreksi kebenaran dokumen keuangan;
- Memelihara dan mengamankan dokumen administrasi keuangan;
- Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

BAB II AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. RENCANA KINERJA

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil dan dalam rangka mendukung pencapaian indikator kegiatan maka Sekretaris berjanji akan mewujudkan target kinerja tahun 2024 sebagai berikut :

**TABEL 2.1
RENCANA KINERJA**

NO.	KINERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya kinerja aparatur	Kegiatan perencanaan, evaluasi kinerja, keuangan, administrasi umum, pengadaan, penyediaan jasa dan pemeliharaan yang terlaksana sesuai dengan aturan	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja PD yang tersusun sesuai aturan	100%
			Persentase pencairan gaji dan tunjangan ASN tepat waktu	100%
			Persentase laporan keuangan yang tersusun sesuai aturan	100%
			Persentase pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran	100%
			Persentase realisasi pengadaan sarana dan prasarana aparatur	100%
			Persentase pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	100%
			Persentase Barang Milik Daerah dalam kondisi baik	100%

2.2 CAPAIAN KINERJA

Guna mewujudkan sasaran kinerja sebagaimana yang telah diperjanjikan tersebut diatas dilaksanakan 1 (satu) sub kegiatan berdasarkan Permendagri No. 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah yang menunjang pencapaian indikator kegiatan yang diperjanjikan pada Perjanjian Kinerja Camat.

Pencapaian sasaran kinerja yang telah diperjanjikan selama tahun 2024 dengan hasil pengukuran sebagai berikut:

TABEL 2.2
CAPAIAN KINERJA

No	Rencana kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Kegiatan perencanaan, evaluasi kinerja, keuangan, administrasi umum, pengadaan, penyediaan jasa dan pemeliharaan yang terlaksana sesuai dengan aturan	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja PD yang tersusun sesuai aturan	100%	100%	100%
		Persentase pencairan gaji dan tunjangan ASN tepat waktu	100%	100%	100%
		Persentase laporan keuangan yang tersusun sesuai aturan	100%	100%	100%
		Persentase pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran	100%	100%	100%
		Persentase realisasi pengadaan sarana dan prasarana aparatur	100%	100%	100%
		Persentase pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	100%	100%	100%
		Persentase Barang Milik Daerah dalam kondisi baik	100%	100%	100%

Berdasarkan hasil capaian kinerja terhadap kinerja Sekretaris dapat dianalisis sebagai berikut :

Kegiatan Perencanaan, Evaluasi Kinerja, Keuangan, administrasi Umum, pengadaan, penyediaan Jasa dan pemeliharaan yang terlaksana sesuai dengan aturan dengan indikator :

1. Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja PD yang tersusun sesuai aturan dengan target 100% dan terealisasi 100% sehingga capaian kinerja sudah mencapai 100%
2. Persentase pencairan gaji dan tunjangan ASN tepat waktu dengan target 100% dan terealisasi 100% sehingga capaian kinerja sudah mencapai 100%
3. Persentase laporan keuangan yang tersusun sesuai aturan dengan target 100% dan terealisasi 100% dokumen sehingga capaian kinerja sudah mencapai 100%
4. Persentase pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran dengan target 100% dan terealisasi 100% sehingga capaian kinerja sudah mencapai 100%

5. Persentase realisasi pengadaan sarana dan prasarana aparatur dengan target 100% dan terealisasi 100% dokumen sehingga capaian kinerja sudah mencapai 100%
6. Persentase pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintah daerah dengan target 100% dan terealisasi 100% dokumen sehingga capaian kinerja sudah mencapai 100%
7. Persentase Barang Milik Daerah dalam kondisi baik dengan target 100% dan terealisasi 100% dokumen sehingga capaian kinerja sudah mencapai 100%

2.3 KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN

Guna mewujudkan keterkaitan dengan komponen perencanaan sasaran kinerja pada Sekretaris sebagaimana yang telah diperjanjikan tersebut diatas dilaksanakan 1 (satu) kegiatan berdasarkan Permendagri No. 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah yang menunjang pencapaian indikator program yang diperjanjikan pada Perjanjian Kinerja Camat.

Keterkaitan dengan Komponen Perencanaan tahun 2024 dengan hasil sebagai berikut:

TABEL 2.3
KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI s.d TRIBUNAL 4	CAPAIAN (%)	KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN				
						NO	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	% REALISASI
1	Terlaksananya Pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran	Persentase pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran	100%	100%	100%	1	Pengadministrasian Umum Perangkat Daerah	30.321.950	30.321.950	100,00%
						a	Penyediaan Komponen Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	2.249.850	2.249.850	100,00%
						b	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor	13.324.000	13.324.000	100,00%
						c	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	4.840.000	4.840.000	100,00%
						d	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	5.096.100	5.096.100	100%
						e	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	2.352.000	2.352.000	100,00%
						f	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	2.460.000	2.460.000,00	100,00%
2	Terlaksananya pengadaan sarana dan prasarana aparatur	Persentase realisasi pengadaan sarana dan prasarana aparatur	100%	100%	100%	2	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	23.831.400	23.831.400	100,00%
						a	Pengadaan Gedung kantor dan bangunan lainnya	0	-	0,00%
						b	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	23.831.400	23.831.400	100,00%
3	Terlaksananya pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Persentase pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	100%	100%	100%	3	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	124.276.000	123.712.417	99,55%
						a	Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber Daya Air dan Listrik	22.680.000	22.570.992	99,52%

						b	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	101.596.000	101.141.425	99,55%
4	Terlaksananya pemeliharaan barang milik daerah dalam kondisi baik	Persentase Barang milik daerah dalam kondisi baik	100%	100%	100%	4	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	234.315.428	230.807.265	98,50%
						a	Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	4.872.000	4.872.000	100,00%
						b.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung k Kantor dan Bangunan Lainnya	199.330.320	197.954.000	99,31%
						b	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	30.113.108	27.981.265	92,92%
5	Terpenuhinya dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja PD	Persentase pemenuhan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja PD yang tersusun sesuai aturan	100%	100%	100%	5	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2.851.000	2.851.000	100,00%
						a	Penyusunan Dokumen Perencanaan di Tingkat Daerah	1.831.000	1.831.000	100,00%
						b	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtiar Realisasi Kinerja SKPD	1.020.000	1.020.000	100,00%
6	Terlaksananya Administrasi	Persentase pencairan gaji dan tunjangan ASN Tepat waktu	100%	100%	100%	6	Pengadministrasian Keuangan Perangkat Daerah	2.444.920.818	2.241.133.466	91,66%

	Keuangan perangkat daerah	Persentase laporan keuangan yang tersusun sesuai aturan	100%	100%	100%	a	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.379.490.818	2.175.703.466	91,44%
						b	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1.020.000	1.020.000	100,00%
						c	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan OPD	64.410.000	64.410.000	100,00%

Berdasarkan hasil Keterkaitan dengan Komponen Perencanaan terhadap kinerja Sekretaris dapat dianalisis sebagai berikut :

1. Kegiatan Pengadministrasian Umum Perangkat Daerah dengan anggaran Rp 30.321.950 dan terealisasi Rp 30.321.950 (100%) pada sub kegiatan Penyediaan Komponen Listrik/Penerangan Bangunan Kantor, Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor, Penyediaan Bahan Logistik Kantor, Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan, Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan, Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
2. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan anggaran Rp 23.831.400,00 dan terealisasi Rp 23.831.400,00 (100%) dengan sub kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan anggaran Rp 124.276.000 dan terealisasi Rp 123.712.417 (99,55) kegiatan pembayaran tagihan listrik, telepon, Honorarium Non PNS, PBB, Benda Pos dan Iuran asuransi BPJS Non PNS. Sedangkan ada kelebihan anggaran di Iuran BPJS Non ASN sebesar Rp 455.575,00
4. Pada Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan anggaran Rp 234.315.428 terealisasi Rp 230.807.265,- (Capaian 98,50) untuk sub kegiatan Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya sudah terealisasi pada Service Printer 4 unit, Service Komputer/Laptop 4 unit dan service Ac 4 unit, sub kegiatan Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya sudah terealisasi pada pengerjaan plafon, pengecatan dan perbaikan tempat parkir, pada sub kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan telah dilaksanakan dengan baik, sesuai target dan angkas pada kegiatan pembayaran pajak Kendaraan Roda 2 dan Roda 4 serta pemeliharaan kendaraan Roda 4 termasuk belanja BBM, service, Suku Cadang dan Minyak pelumas. Akan tetapi masih ada sisa anggaran sebesar RP 2.131.843,00 karena kelebihan anggaran pada biaya pajak kendaraan
5. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan anggaran Rp 2.851.000,- dengan realisasi Rp 2.851.000 (100%) pada kegiatan fotocopy, Rapat Forum OPD sudah terealisasi 100%

6. Kegiatan Pengadministrasian Keuangan Perangkat Daerah dengan anggaran Rp 2.444.920.818 dengan realisasi 2.241.133.466 (91,66%) pada kegiatan pemenuhan gaji dan tunjangan ASN dan fotocopy laporan keuangan akhir tahun mencapai 91,66% ada kelebihan anggaran di Gaji dan tunjangan ASN sebesar Rp 203.787.352,00

A. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Berdasarkan hasil capaian kinerja terhadap kinerja Sekretaris dapat dianalisis sebagai berikut:

1. Kegiatan Administrasi umum Perangkat Daerah dengan indikator Persentase pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran telah tercapai 100% dan dapat dikatakan berhasil karena pelayanan administrasi perkantoran telah terpenuhi sesuai kebutuhan secara rutin.
2. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan indikator Persentase realisasi pengadaan sarana dan prasarana aparatur telah tercapai 100% dan dapat dikatakan berhasil telah dilaksanakan pengadaan sarpras sebanyak 9 unit.
3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan indikator Persentase pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintah daerah telah tercapai 100% dan dapat dikatakan berhasil karena jasa penunjang telah terpenuhi secara rutin.
4. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan pemerintahan Daerah dengan indikator Persentase Barang Milik Daerah dalam kondisi baik telah tercapai 100% dan dapat dikatakan berhasil karena pemeliharaan BMD yang direncanakan telah dilaksanakan dan dalam kondisi baik.
5. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan indikator kegiatan Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja PD yang tersusun sesuai aturan ditargetkan 100% telah tercapai 100% dan dapat dikatakan berhasil. Tersusun 3 dokumen perencanaan renja 2025, renja perubahan 2024 dan perubahan renstra 2024-2026 sedangkan dokumen evaluasi kinerja telah tersusun 5 dokumen , LKJIP dan evaluasi kinerja tribulan 1 2 3 dan 4.

6. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan indikator:
 - a. Persentase Pencairan gaji dan tunjangan ASN tepat waktu telah tercapai 100% dan dapat dikatakan berhasil; karena gaji dan tunjangan telah terbayarkan 14 bulan tepat waktu
 - b. Persentase laporan keuangan yang tersusun sesuai aturan telah tercapai 100% dan dapat dikatakan berhasil karena telah tersusun 1 laporan keuangan akhir tahun tepat waktu dan sesuai aturan.

Penyebab keberhasilan dalam pencapaian kinerja adalah sebagai berikut:

1. Adanya indikator kinerja yang berorientasi SMART mendorong semua pegawai untuk memahami dan bekerja sesuai dengan orientasi SMART
2. Indikator kinerja antara Camat, Sekcam, Kasi/ Kasubbag, dan staf linear dan saling menunjang sehingga terjadi koordinasi dan kerjasama yang baik untuk mencapai target kinerja bersama.
3. Monitoring dan evaluasi kinerja yang dilaksanakan rutin di Kecamatan Megaluh mendorong seluruh stakeholder untuk memperbaiki kinerja agar lebih baik.
4. Pencapaian kinerja menjadi salah satu indikator penerimaan TPP pegawai mendorong semua pegawai untuk bekerja secara maksimal.

B. Rencana Tindak Lanjut

Guna optimalisasi pencapaian kinerja sasaran maka beberapa faktor penghambat yang muncul perlu segera ditangani antara lain melalui:

1. Meningkatkan kualitas pada proses perencanaan, pengukuran dan evaluasi kegiatan dan anggaran agar tepat sasaran sesuai dengan kebutuhan.
2. Membangun komitmen bersama untuk selalu menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya.
3. Meningkatkan pembinaan kepada aparatur untuk meningkatkan kompetensi serta mengirim pada berbagai diklat.

C. Tanggapan Atasan Langsung

- Laporan kurang baik
 - Laporan sudah baik
 - Laporan diperbaiki
 - Realisasi diteliti ulang
 - Capaian diteliti ulang
 - Lain-lain
-

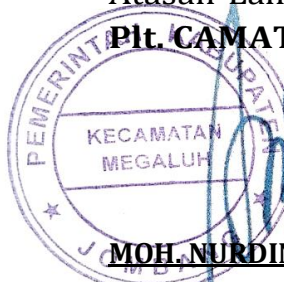
BAB III PENUTUP

Pencapaian indikator kinerja kegiatan yang diperjanjikan pada Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Sekretaris telah mencapai target kinerja 100% dan mendukung pencapaian indikator kinerja program yang diampu oleh Camat.

Beberapa faktor pendukung tercapainya indikator kinerja program tersebut tidak terlepas dari adanya komitmen yang kuat dari pimpinan serta seluruh pemangku kepentingan untuk selalu mengedepankan penyelesaian seluruh program kegiatan sub kegiatan demi meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat demi mencapai Visi Jombang "Bersama Mewujudkan Jombang yang Berkarakter dan Berdaya Saing"

Mengetahui,
Atasan Langsung

Pt. CAMAT MEGALUH



MOH. NURDIN PURWOKO, S.Pt., M.E.

Pembina

NIP. 197910242005011007

Jombang, 22 Januari 2025

SEKRETARIS KECAMATAN

UMMI SALAMAH, S.E., M.M

Pembina

NIP. 197008021992032010

BAB I PENDAHULUAN

Sesuai dengan Peraturan Bupati Jombang Nomor 42 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Jombang No. 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Jombang Tahun 2018, dijabarkan bahwa Kasubbag Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok :

- Menyusun program kerja pelaksanaan tugas umum dan kepegawaian;
- Melaksanakan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, pendistribusian dan tata kearsipan;
- Memelihara peralatan, perlengkapan, keamanan dan kebersihan kantor serta melaksanakan kegiatan keprotokolan dan menyiapkan administrasi perjalanan dinas;
- Menyiapkan, menyusun dan melaksanakan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengembangan, peningkatan karir pegawai, kesejahteraan dan pemberhentian pegawai di lingkungan Kecamatan;
- Menghimpun data aset dan melaksanakan ketatausahaan barang;
- Mengkoordinasikan dan menyusun Standar Operasional Prosedur dan Standar Pelayanan Minimal;
- Melaksanakan program dan pembinaan pelayanan di bidang informasi dan komunikasi;
- Melaksanakan kegiatan kehumasan, publikasi, dan dokumentasi;
- Membuat laporan hasil pengadaan barang/jasa; dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. RENCANA KINERJA

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil dan dalam rangka mendukung pencapaian indikator kegiatan maka Kasubbag Umum dan Kepegawaian berjanji akan mewujudkan target kinerja tahun 2024 sebagai berikut :

TABEL 2.1
RENCANA KINERJA

NO.	KINERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Kegiatan adminstrasi umum, pengadaan, penyediaan jasa dan pemeliharaan yang terlaksana sesuai dengan aturan	Fasilitasi peralatan dan perlengkapan kantor efektif dan efisien	Jumlah Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor terfasilitasi	66 jenis
		Pemenuhan barang cetakan sesuai kebutuhan	Jumlah Pemenuhan Barang Cetak	8 buku
		Pemenuhan barang penggandaan sesuai kebutuhan	Jumlah pemenuhan barang penggandaan	11351 lembar
		Pemenuhan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan secara rutin	Jumlah pemenuhan bahan bacaan	1 jenis
		Penyusunan Laporan hasil Rapat Koordinasi dan konsultasi SKPD yang tersusun sesuai aturan	Jumlah laporan hasil rapat koordinasidan konsultasi SKPD	1 laporan
		Fasilitasi komponen instalansi listrik/penerangan bangunan kantor sesuai kebutuhan	Jumlah komponen instalasi listrik/Penerangan bangunan kantor	5 jenis
		Pengadaan Sarana dan Prasarana gedung kantor sesuai kebutuhan secara efektif dan efisien	Jumlah pengadaan sarana gedung kantor	8 unit
		Pemenuhan jenis Pelayanan Umum sesuai kategori	Jumlah pemenuhan jenis pelayanan umum	5 jenis
		Fasilitasi jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik tepat waktu	Jumlah Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12 bulan
		Sarana dan Prasarana gedung kantor / bangunan lainnya yang terpelihara dengan baik	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor / bangunan lainnya yang dipelihara	12 unit
		Fasilitasi pemeliharaan gedung kantor dan bangunan lainnya PD	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya PD yang dipelihara	1 gedung
		Fasilitasi pemeliharaan kendaraan Operasional / lapangan dengan baik	Jumlah Kendaraan Dinas operasional /lapangan yang dipelihara	1 unit
		Fasilitasi pembayaran pajak kendaraan dinas operasional atau lapangan tepat waktu sesuai dengan ketentuan aturan yang berlaku	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional /lapangan yang dibayarkan pajaknya	12 unit

2.2 CAPAIAN KINERJA

Guna mewujudkan sasaran kinerja sebagaimana yang telah diperjanjikan tersebut diatas dilaksanakan 13 (Tiga belas) sub kegiatan berdasarkan Permendagri No. 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah yang menunjang pencapaian indikator kegiatan yang diperjanjikan pada Perjanjian Kinerja Sekretaris.

Pencapaian sasaran kinerja yang telah diperjanjikan selama tahun 2024 dengan hasil pengukuran sebagai berikut:

TABEL 2.2
CAPAIAN KINERJA

No	Rencana kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Fasilitasi peralatan dan perlengkapan kantor efektif dan efisien	Jumlah Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor terfasilitasi	65 jenis	65 jenis	100
2	Pemenuhan barang cetakan sesuai kebutuhan	Jumlah Pemenuhan Barang Cetak	8 buku	8 buku	100
3	Pemenuhan barang penggandaan sesuai kebutuhan	Jumlah pemenuhan barang penggandaan	11351 lembar	11351 lembar	100
4	Pemenuhan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan secara rutin	Jumlah pemenuhan bahan bacaan	1 jenis	1 jenis	100
5	Penyusunan Laporan hasil Rapat Koordinasi dan konsultasi SKPD yang tersusun sesuai aturan	Jumlah laporan hasil rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	1 laporan	1 laporan	100
6	Fasilitasi komponen instalansi listrik/penerangan bangunan kantor sesuai kebutuhan	Jumlah komponen instalasi listrik/Penerangan bangunan kantor	5 jenis	5 jenis	100
7	Pengadaan Sarana dan Prasarana gedung kantor sesuai kebutuhan secara efektif dan efisien	Jumlah pengadaan sarana gedung kantor	8 unit	8 unit	100
8	Pemenuhan jenis Pelayanan Umum sesuai kategori	Jumlah pemenuhan jenis pelayanan umum	5 jenis	5 jenis	100
9	Fasilitasi jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik tepat waktu	Jumlah Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12 bulan	12 bulan	100
10	Sarana dan Prasarana gedung kantor / bangunan lainnya yang terpeliharadengan baik	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor / bangunan lainnya yang dipelihara	12 unit	12 unit	100
11	Fasilitasi pemeliharaan gedung kantor dan bangunan lainnya PD	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya PD yang dipelihara	1 gedung	1 gedung	100
12	Fasilitasi pemeliharaan kendaraan Operasional / lapangan dengan baik	Jumlah Kendaraan Dinas operasional / lapangan yang dipelihara	1 unit	1 unit	100
13	Fasilitasi pembayaran pajak kendaraan dinas operasional atau lapangantepat waktu sesuai dengan ketentuan aturan yang berlaku	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional / lapangan yang dibayarkan pajaknya	12 unit	12 unit	100

Berdasarkan hasil capaian kinerja terhadap kinerja Kasubbag Umum dan Kepegawaian dapat dianalisis Rencana Kinerja sebagai berikut

:

1. Fasilitasi peralatan dan perlengkapan kantor efektif dan efisien dengan indikator Jumlah Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor terfasilitasi dengan target 65 jenis dan terealisasi 65 jenis sehingga capaian kinerja sudah mencapai 100%
2. Pemenuhan barang cetakan sesuai kebutuhan Jumlah Pemenuhan Barang Cetak dengan target 8 buku dan terealisasi 8 buku sehingga capaian kinerja sudah mencapai 100%
3. Pemenuhan barang penggandaan sesuai kebutuhan indikator Jumlah pemenuhan barang penggandaan dengan target 11351 lembar dan terealisasi 11351 lembar sehingga capaian kinerja sudah mencapai 100%
4. Pemenuhan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan secara rutin indikator Jumlah pemenuhan bahan bacaan dengan target 1 jenis dan terealisasi 1 jenis sehingga capaian kinerja sudah mencapai 100%
5. Penyusunan Laporan hasil Rapat Koordinasi dan konsultasi SKPD yang tersusun sesuai aturan indikator Jumlah laporan hasil rapat koordinasi dan konsultasi SKPD dengan target 1 laporan dan terealisasi 1 laporan sehingga capaian kinerja sudah mencapai 100%
6. Jumlah komponen instalasi listrik/Penerangan bangunan kantor Fasilitasi komponen instalansi listrik/penerangan bangunan kantor sesuai kebutuhan indikator Jumlah komponen instalasi listrik/Penerangan bangunan kantor dengan target 5 jenis dan terealisasi 5 jenis sehingga capaian kinerja sudah mencapai 100%
7. Pengadaan Sarana dan Prasarana gedung kantor sesuai kebutuhan secara efektif dan efisien indikator Jumlah pengadaan sarana gedungkantor dengan target 8 unit dan terealisasi 8 unit sehingga capaian kinerja sudah mencapai 100%
8. Pemenuhan jenis Pelayanan Umum sesuai kategori indikator Jumlah pemenuhan jenis pelayanan umum dengan target 5 jenis dan terealisasi 5 jenis sehingga capaian kinerja sudah mencapai 100%
9. Fasilitasi jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik tepat waktu indikator Jumlah Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik dengan target 12 bulan dan terealisasi 12 bulan sehingga capaian kinerja sudah mencapai 100%

10. Sarana dan Prasarana gedung kantor / bangunan lainnya yang terpelihara dengan baik indikator Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor / bangunan lainnya yang dipelihara dengan target 12 unit dan terealisasi 12 unit sehingga capaian kinerja sudah mencapai 100%
11. Fasilitasi pemeliharaan gedung kantor dan bangunan lainnya PD indikator Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya PD yang dipelihara dengan target 1 gedung dan terealisasi 1 gedung sehingga capaian kinerja sudah mencapai 100%
12. Fasilitasi pemeliharaan kendaraan Operasional / lapangan dengan baik indikator Jumlah Kendaraan Dinas operasional /lapangan yang dipelihara dengan target 1 unit dan terealisasi 1 unit sehingga capaian kinerja sudah mencapai 100%
13. Fasilitasi pembayaran pajak kendaraan dinas operasional atau lapangan tepat waktu sesuai dengan ketentuan aturan yang berlaku indikator Jumlah Kendaraan Dinas Operasional /lapangan yang dibayarkan pajaknya dengan target 10 unit dan terealisasi 10 unit sehingga capaian kinerja sudah mencapai 100%

2.3 KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN

Keterkaitan dengan Komponen Perencanaan tahun 2024 dengan hasil sebagai berikut:

TABEL 2.3
KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI s.d TRIBUNAL 4	CAPAIAN (%)	KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN				
						NO	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	% REALISASI
1	Fasilitasi peralatan dan perlengkapan kantor efektif dan efisien	Jumlah Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor terfasilitasi	66 jenis	66 jenis	100	1	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor	13.324.000	13.324.000	100%
2	Pemenuhan barang cetakan sesuai kebutuhan	Jumlah Pemenuhan Barang Cetak	8 buku	8 buku	100	2	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	5.096.100	5.096.100	100%
3	Pemenuhan barang penggandaan sesuai kebutuhan	Jumlah pemenuhan barang penggandaan	11351 lembar	11351 lembar	100	3	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	4.840.000	4.840.000	100%
4	Pemenuhan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan secara rutin	Jumlah pemenuhan bahan bacaan	1 jenis	1 jenis	100	4	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	2.352.000	2.352.000	100%
5	Penyusunan Laporan hasil Rapat Koordinasi dan konsultasi SKPD yang tersusun sesuai aturan	Jumlah laporan hasil rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	1 laporan	1 laporan	100	5	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	2.460.000	2.460.000	100%
6	Fasilitasi komponen instalansi listrik/penerangan bangunan kantor sesuai kebutuhan	Jumlah komponen instalasi listrik/Penerangan bangunan kantor	5 jenis	5 jenis	100	6	Penyediaan Komponen Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	2.249.850	2.249.850	100%
7	Pengadaan Sarana dan Prasarana gedung kantor sesuai kebutuhan secara efektif dan efisien	Jumlah pengadaan sarana gedung kantor	8 unit	8 unit	100	7	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	23.831.400	23.831.400	100%
8	Pemenuhan jenis Pelayanan Umum sesuai kategori	Jumlah pemenuhan jenis pelayanan umum	5 jenis	5 jenis	100	8	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	101.596.000	101.141.425	99,55%
9	Fasilitasi jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik tepat waktu	Jumlah Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12 bulan	12 bulan	100	9	Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber Daya Air dan Listrik	22.680.000	22.570.992	99,52%
10	Sarana dan Prasarana gedung kantor / bangunan lainnya yang terpeliharadengan baik	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor / bangunan lainnya yang dipelihara	12 unit	12 unit	100	10	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	4.872.000	4.872.000	100%

11	Fasilitasi pemeliharaan gedung kantor dan bangunan lainnya PD	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya PD yang dipelihara	1 gedung	1 gedung	100		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	199.330.320	197.954.000	99,31
12	Fasilitasi pemeliharaan kendaraan Operasional / lapangan dengan baik	Jumlah Kendaraan Dinas operasional / lapangan yang dipelihara	1 unit	1 unit	100		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	30.113.108	27.581.265	91,59%
13	Fasilitasi pembayaran pajak kendaraan dinas operasional atau lapangantepat waktu sesuai dengan ketentuan aturan yang berlaku	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional / lapangan yang dibayarkan pajaknya	10 unit	10 unit	100					

Berdasarkan hasil Keterkaitan dengan Komponen Perencanaan terhadap kinerja Kasubbag Umum dan Kepegawaian dapat dianalisis dengan Sub Kegiatan sebagai berikut :

1. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor indikator Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang terfasilitasi dengan anggaran Rp 13.324.000, 00 dan terealisasi Rp 13.324.000, 00 sehingga mencapai 100%, pada belanja ATK dan peralatan/bahan kebersihan
2. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan dengan indikator Jumlah pemenuhan barang cetak dan penggandaan dengan anggaran Rp 5.096.100,00 dan terealisasi Rp 5.096.100,00 mencapai 100% pada belanja cetak dan penggandaan
3. Penyediaan Bahan Logistik Kantor indikator Jumlah penyediaan makanan dan minuman pegawai yang terfasilitasi anggaran Rp 4.840.000,00 dan terealisasi Rp 4.840.000,00 sehingga capaian kinerja sudah mencapai 100% pada kegiatan rapat Kepala Desa dan Sekretaris Desa
4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan indikator Jumlah pemenuhan bahan bacaan dengan anggaran Rp 2.352.000,00 dan terealisasi Rp 2.352.000,00 sehingga capaian kinerja sudah mencapai 100% belanja surat kabar
5. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD indikator Jumlah laporan hasil rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang digunakan untuk seluruh kegiatan perjalanan dinas luar daerah sebesar Rp 2.460.000,00 terealisasi Rp 2.460.000,00 (Capaian 100%).
6. Penyediaan Komponen Listrik/Penerangan Bangunan Kantor indikator Jumlah komponen instalasi listrik/Penerangan bangunan kantor yang terfasilitasi dengan anggaran Rp 2.249.850,00 dan terealisasi Rp 2.249.850,00 sehingga capaian kinerja sudah mencapai 100% instalasi listrik
7. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya indikator Jumlah pengadaan sarana gedung kantor atau bangunan lainnya dengan anggaran Rp 23.831.400,00 dan terealisasi Rp 23.831.400,00 sehingga capaian kinerja sudah mencapai 100% pada kegiatan pembelian kipas angin, mesin pemotong rumput, mesin nomor antrian, AC split, printer & scanner
8. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor indikator jumlah pemenuhan jenis pelayanan umum dengan anggaran Rp 101.596.000,00 dan terealisasi 101.141.425,00 sehingga capaian kinerja sudah mencapai 99,55% pada kegiatan Honorarium Non PNS dan Iuran asuransi BPJS Non PNS mencapai 99,55 % dan ada kelebihan anggaran di PBB dan iuran BPJS Non ASN sebesar Rp 454.575,00

9. Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber Daya Air dan Listrik indikator Jumlah kegiatan penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik yang terfasilitasi Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara dengan anggaran Rp 22.680.000,00 dan terealisasi 22.570.992,00 sehingga capaian kinerja sudah mencapai 99,55% pada kegiatan pembayaran tagihan listrik, dan ada kelebihan anggaran di biaya telepon sebesar Rp 109.008,00
10. Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya indikator Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya dengan anggaran Rp 4.872.000,00 dan terealisasi 197.954.000,00 sehingga capaian kinerja sudah mencapai 100%
11. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya dengan indikator Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara dengan anggaran Rp 199.330.320,00 dan terealisasi 4.872.000,00 sehingga capaian kinerja sudah mencapai 99,31% karena ada kelebihan sebesar Rp 1.376.320,00
12. Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan indikator Jumlah Kendaraan Dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan yang dibayarkan pajaknya dengan anggaran Rp 30.113.108,00 dan terealisasi 27.581.265,00 sehingga capaian kinerja sudah mencapai 91,51% pada kegiatan Honorarium Non PNS dan Iuran asuransi BPJS Non PNS mencapai 99,55 % dan ada kelebihan anggaran di PBB dan iuran BPJS Non ASN sebesar Rp 454.575,00

2.4 Evaluasi dan Analisis Kinerja

Berdasarkan hasil capaian kinerja terhadap kinerja Kasubbag Umum dan Kepegawaian dapat dianalisis sebagai berikut:

1. Sub kegiatan Penyediaan komponen instalasi Listrik / penerangan bangunan kantor dengan indikator Jumlah komponen instalasi listrik/Penerangan bangunan kantor yang terfasilitasi ditargetkan 5 jenis telah terpenuhi 5 jenis komponen. Kebutuhan alat listrik terpenuhi sesuai dengan kebutuhan dan anggaran yang disediakan.
2. Sub kegiatan Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor dengan indikator Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang terfasilitasi ditargetkan 66 jenis telah terpenuhi 66 jenis. Kebutuhan alat tulis kantor dan alat kebersihan terpenuhi sesuai dengan kebutuhan dan anggaran yang disediakan.

3. Sub kegiatan Penyediaan bahan logistik kantor dengan indikator Jumlah penyediaan makanan dan minuman pegawai yang terfasilitasi ditargetkan 11 bulan telah terpenuhi 11 bulan. Makanan dan minuman harian pegawai telah terpenuhi setiap bulan (kecuali Bulan Ramadhan)
4. Sub kegiatan Penyediaan barang cetakan dan penggandaan dengan indikator:
 - a. Jumlah pemenuhan barang cetak ditargetkan 8 buku telah terpenuhi 8 buku dengan capaian 100%
 - b. Jumlah pemenuhan barang penggandaan ditargetkan 11.351 lembar telah terpenuhi 11.351 lembar
5. Sub kegiatan Penyediaan bahan bacaan dan Peraturan Perundang-undangan dengan indikator Jumlah pemenuhan bahan bacaan ditargetkan 1 jenis telah terpenuhi 1 jenis yaitu Jawa Pos.
6. Sub kegiatan Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD dengan indikator Jumlah laporan hasil rapat koordinasi dan konsultasi SKPD ditargetkan 1 laporan telah terpenuhi 1 laporan yaitu 1 laporan perjalanan dinas.
7. Sub kegiatan Pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor / bangunan lainnya dengan indikator jumlah pengadaan sarana gedung kantor telah terpenuhi 8 unit sarana dan prasarana yaitu 4 kipas angin, 1 mesin antrian, 1 mesin pemotong rumput, 1 AC Split, 1 printer & scanner
8. Sub kegiatan Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik dengan indikator Jumlah Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik ditargetkan 12 bulan telah terpenuhi 12 bulan.
9. Sub kegiatan Penyediaan jasa umum pelayanan kantor dengan indikator jumlah pemenuhan jenis pelayanan umum ditargetkan 5 jenis telah terpenuhi 5 jenis pelayanan umum.
10. Sub kegiatan Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinankendaraan operasional atau lapangan dengan indikator:
 - a. Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dipelihara yang ditargetkan 1 unit telah terpenuhi 1 unit yaitu pemeliharaan rutin berkala mobil dinas camat

- b. Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dibayarkan pajaknya yang ditargetkan 12 unit telah terpenuhi 12 unit yaitu 1 mobil dinas camat, 11 sepeda motor dinas.
- 11. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya dengan indikator Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya PD Kecamatan Megaluh yang dipelihara ditargetkan 1 gedung telah dipelihara bangunan kantor (pengecatan)
- 12. Sub kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya dengan indikator Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor dan bangunan lainnya PD Kecamatan Megaluh yang dipelihara ditargetkan 12 unit telah terpenuhi 12 unit yaitu 4 unit AC, 4 unit komputer/laptop, 4 unit printer

Penyebab keberhasilan dalam pencapaian kinerja adalah sebagai berikut:

1. Adanya indikator kinerja yang berorientasi SMART mendorong semua pegawai untuk memahami dan bekerja sesuai dengan orientasi SMART
2. Indikator kinerja antara Camat, Sekcam, Kasi/ Kasubbag, dan staf linear dan saling menunjang sehingga terjadi koordinasi dan kerjasama yang baik untuk mencapai target kinerja bersama.
3. Monitoring dan evaluasi kinerja yang dilaksanakan rutin di Kecamatan Megaluh mendorong seluruh stakeholder untuk memperbaiki kinerja agar lebih baik.
4. Pencapaian kinerja menjadi salah satu indikator penerimaan TPP pegawai mendorong semua pegawai untuk bekerja secara maksimal.

2.5 Upaya Perbaikan Kinerja

Guna optimalisasi pencapaian kinerja sasaran maka beberapa faktor penghambat yang muncul perlu segera ditangani antara lain melalui:

1. Meningkatkan kualitas pada proses perencanaan kegiatan dan anggaran agar tepat sasaran sesuai dengan kebutuhan.
2. Membangun komitmen bersama untuk selalu menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya.
3. Selalu meningkatkan kerjasama dengan stakeholder baik pada lini kecamatan maupun kabupaten

3 Tanggapan Atasan Langsung

- Laporan kurang baik
 - Laporan sudah baik
 - Laporan diperbaiki
 - Realisasi diteliti ulang
 - Capaian diteliti ulang
 - Lain-lain
-

BAB III PENUTUP

Pencapaian indikator kinerja kegiatan yang diperjanjikan pada Perjanjian Kinerja (PK) Kasubbag Umum dan Kepegawaian telah mencapai target kinerja 100% dan mendukung pencapaian indikator kinerja kegiatan yang diampu oleh Sekretaris.

Beberapa faktor pendukung tercapainya indikator kinerja kegiatan tersebut tidak terlepas dari adanya komitmen yang kuat dari pimpinan serta seluruh pemangku kepentingan untuk selalu mengedepankan penyelesaian seluruh program kegiatan demi meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat demi mencapai visi bersama mewujudkan Jombang yang berkarakter dan berdaya saing.

Mengetahui,
Atasan Langsung

SEKRETARIS



UMMI SALAMAH, S.E., M.M

Pembina

NIP. 197008021992032010

Jombang, 22 Januari 2025

**KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN**



MAS IWAN, S.E.

Penata Muda Tingkat I/III/b

NIP. 197110042007012011

BAB I PENDAHULUAN

Sesuai dengan Peraturan Bupati Jombang Nomor 59 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Jombang No. 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Jombang Tahun 2018, dijabarkan bahwa Kasubbag Keuangan, Penyusunan Program dan Evaluasi mempunyai tugas pokok :

- Mengumpulkan data dalam rangka penyusunan program dan kegiatan jangka panjang, jangka menengah serta tahunan;
- Menyusun rencana program dan kegiatan jangka panjang, jangka menengah serta tahunan;
- Melaksanakan evaluasi dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan;
- Menyusun program kerja pelaksanaan tugas keuangan;
- Menghimpun data dan menyusun rencana anggaran, serta melaksanakan tata usaha keuangan;
- Menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan meneliti serta mengoreksi kebenaran dokumen keuangan;
- Memelihara dan mengamankan dokumen administrasi keuangan;
- Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. RENCANA KINERJA

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil dan dalam rangka mendukung pencapaian indikator kegiatan maka Kasubbag Keuangan, Penyusunan Program dan Evaluasi berjanji akan mewujudkan target kinerja tahun 2024 sebagai berikut :

TABEL 2.1
RENCANA KINERJA

NO.	KINERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Kegiatan perencanaan, evaluasi kinerja, keuangan, sesuai dengan aturan	Penyusunan dokumen perencanaan Perangkat daerah sesuai aturan	Jumlah dokumen perencanaan PD yang tersusun	3 dokumen
		Koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD secara periodik dan sesuai aturan	Jumlah dokumen laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD yang tersusun	5 laporan
		Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN tepat waktu	Jumlah pemenuhan Gaji dan Tunjangan ASN	14 bulan
		Penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD yang akurat dan akuntabel	Jumlah dokumen pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	12 kali
		Penyusunan Dokumen laporan keuangan tahunan tepat waktu dan sesuai aturan	Jumlah Dokumen laporan keuangan tahunan SKPD	1 dokumen

2.2 CAPAIAN KINERJA

Guna mewujudkan sasaran kinerja sebagaimana yang telah diperjanjikan tersebut diatas dilaksanakan 5 (lima) sub kegiatan berdasarkan Permendagri No. 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah yang menunjang pencapaian indikator kegiatan yang diperjanjikan pada Perjanjian Kinerja Sekretaris.

Pencapaian sasaran kinerja yang telah diperjanjikan selama tahun 2024 dengan hasil pengukuran sebagai berikut:

TABEL 2.2
CAPAIAN KINERJA

No	Rencana kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Penyusunan dokumen perencanaan Perangkat daerah sesuai aturan	Jumlah dokumen perencanaan PD yang tersusun	3 dokumen	3 dokumen	100
2	Koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD secara periodik dan sesuai aturan	Jumlah dokumen laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD yang tersusun	5 laporan	5 laporan	100
3	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN tepat waktu	Jumlah pemenuhan Gaji dan Tunjangan ASN	14 bulan	14 bulan	100
4	Penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD yang akurat dan akuntabel	Jumlah dokumen pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	12 kali	12 kali	100
5	Penyusunan Dokumen laporan keuangan tahunan tepat waktu dan sesuai aturan	Jumlah Dokumen laporan keuangan tahunan SKPD	1 dokumen	1 dokumen	100

Berdasarkan hasil capaian kinerja terhadap kinerja Kasubag Keuangan, Penyusunan Program dan Evaluasi dapat dianalisis Rencana Kinerja sebagai berikut :

1. Penyusunan dokumen perencanaan Perangkat daerah sesuai aturan dengan indikator Jumlah dokumen perencanaan PD yang tersusun dengan target 3 dokumen dan terealisasi 3 dokumen sehingga capaian kinerja sudah mencapai 100%
2. Koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD secara periodik dan sesuai aturan indikator Jumlah dokumen laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD yang tersusun dengan target 5 laporan dan terealisasi 5 laporan sehingga capaian kinerja sudah mencapai 100%
3. Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN tepat waktu indikator Jumlah pemenuhan Gaji dan Tunjangan ASN dengan target 14 bulan dan terealisasi 14 bulan sehingga capaian kinerja sudah mencapai 100%
4. Penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD yang akurat dan akuntabel indikator Jumlah dokumen pelaksanaan penatausahaan dan

pengujian/verifikasi keuangan SKPD dengan target 12 kali dan terealisasi 12 kali sehingga capaian kinerja sudah mencapai 100%

5. Penyusunan Dokumen laporan keuangan tahunan tepat waktu dan sesuai aturan dengan indikator Jumlah Dokumen laporan keuangan tahunan SKPD dengan target 1 dokumen dan terealisasi 1 dokumen sehingga capaian kinerja sudah mencapai 100%

2.3 KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN

Guna mewujudkan keterkaitan dengan komponen perencanaan sasaran kinerja pada Kasubag Keuangan, Penyusunan Program dan Evaluasi sebagaimana yang telah diperjanjikan tersebut diatas dilaksanakan 2 (dua) sub kegiatan berdasarkan Permendagri No. 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah yang menunjang pencapaian indikator program yang diperjanjikan pada Perjanjian Kinerja Sekretaris.

Keterkaitan dengan Komponen Perencanaan tahun 2024 dengan hasil sebagai berikut:

TABEL 2.3
KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI s.d TRIBUNAL 3	CAPAIAN (%)	KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN				
						NO	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	% REALISASI
1	Penyusunan dokumen perencanaan Perangkat daerah sesuai aturan	Jumlah dokumen perencanaan PD yang tersusun	3 dokumen	3 dokumen	100	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1.831.000	1.831.000	100%
2	Koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasikinerja SKPD secara periodik dan sesuai aturan	Jumlah dokumen laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD yang tersusun	5 laporan	5 laporan	100	2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtiar Realisasi Kinerja SKPD	1.020.000	1.020.000	100%
3	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN tepat waktu	Jumlah pemenuhan Gaji dan Tunjangan ASN	14 bulan	14 bulan	100	3	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.444.920.818	2.241.133.466	91,66%
4	Penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD yang akurat danakuntabel	Jumlah dokumen pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasikeuangan SKPD	12 kali	12 kali	100	4	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan OPD	64.410.000	64.410.000	100%
5	Penyusunan Dokumen laporan keuangan tahunan tepat waktu dan sesuaiaturan	Jumlah Dokumen laporan keuangan tahunan SKPD	1 dokumen	1 dokumen	100	5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1.020.000	1.020.000	100%

Berdasarkan hasil Keterkaitan dengan Komponen Perencanaan terhadap kinerja Kasubag Keuangan, Penyusunan Program dan Evaluasi dapat dianalisis dengan Sub Kegiatan sebagai berikut :

1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah indikator Jumlah dokumen perencanaan PD yang tersusun dengan anggaran Rp 1.831.000,00 dan terealisasi Rp 1.831.000,00 sehingga mencapai 100%, pada kegiatan fotocopy, Rapat Forum OPD
2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtiar dengan indikator Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja yang tersusun SKPD dengan anggaran Rp 1.020.000,00 dan terealisasi Rp 1.020.000,00 mencapai 100% pada kegiatan fotocopy dokumen LKJiP SKPD
3. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN indikator Jumlah pembayaran gaji dan tunjangan ASN yang difasilitasi indikator Jumlah pembayaran gaji dan tunjangan ASN yang difasilitasi dengan anggaran Rp 2.444.920.818,00 dan terealisasi Rp 2.241.133.466,00 sehingga capaian kinerja sudah mencapai 91,66% pada kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN. Ada Kelebihan anggaran sebesar Rp 203.787.352,00
4. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan OPD indikator Jumlah pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD dengan anggaran Rp 64.410.000,00 dan terealisasi Rp 64.410.000,00 sehingga capaian kinerja sudah mencapai 100%
5. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD indikator Jumlah laporan keuangan tahunan SKPD yang tersusun anggaran yang digunakan untuk seluruh kegiatan Rapat koordinasi sebesar Rp 1.020.000,00 terealisasi Rp 1.020.000,00 (Capaian 100%).

2.4 Evaluasi dan Analisis Kinerja

Berdasarkan hasil capaian kinerja terhadap kinerja Kasubag Keuangan, Penyusunan Program dan Evaluasi dapat dianalisis sebagai berikut:

1. Sub kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dengan indikator Jumlah dokumen perencanaan PD yang tersusun ditargetkan 3 dokumen telah terpenuhi 3 dokumen. Tersusun 3 dokumen yaitu Renja 2025, Perubahan Renja 2024, dan Perubahan 2024-2026.

2. Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dengan indikator Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja yang tersusun ditargetkan 5 dokumen telah tersusun 5 dokumen, LkjIP, Laporan Capaian Kinerja Tribulan 1 2 3 dan 4
3. Sub kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN dengan indikator Jumlah pembayaran gaji dan tunjangan ASN lingkup Kecamatan Megaluh yang di fasilitasi ditargetkan 14 bulan telah terfasilitasi tepat waktu dan sesuai aturan setiap bulan, ditambah gaji 13 dan 14
4. Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan OPD indicator Jumlah pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD ditargetkan 12 kali telah terfasilitasi tepat waktu dan sesuai aturan setiap bulan
5. Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dengan indikator Jumlah dokumen laporan keuangan tahunan SKPD ditargetkan 1 dokumen telah terpenuhi 1 dokumen laporan keuangan akhir tahun.

Penyebab keberhasilan dalam pencapaian kinerja adalah sebagai berikut:

1. Adanya indikator kinerja yang berorientasi SMART mendorong semua pegawai untuk memahami dan bekerja sesuai dengan orientasi SMART
2. Indikator kinerja antara Camat, Sekcam, Kasi/ Kasubbag, dan staf linear dan saling menunjang sehingga terjadi koordinasi dan kerjasama yang baik untuk mencapai target kinerja bersama.
3. Monitoring dan evaluasi kinerja yang dilaksanakan rutin di Kecamatan Megaluh mendorong seluruh stakeholder untuk memperbaiki kinerja agar lebih baik.
4. Pencapaian kinerja menjadi salah satu indikator penerimaan TPP pegawai mendorong semua pegawai untuk bekerja secara maksimal.

2.5 Upaya Perbaikan Kinerja

Guna optimalisasi pencapaian kinerja sasaran maka beberapa faktor penghambat yang muncul perlu segera ditangani antara lain melalui:

1. Meningkatkan kualitas pada proses perencanaan kegiatan dan anggaran agar tepat sasaran sesuai dengan kebutuhan.
2. Membangun komitmen bersama untuk selalu menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya.

3. Selalu meningkatkan kerjasama dengan stakeholder baik pada lini kecamatan maupun kabupaten

3 Tanggapan Atasan Langsung

- Laporan kurang baik
 - Laporan sudah baik
 - Laporan diperbaiki
 - Realisasi diteliti ulang
 - Capaian diteliti ulang
 - Lain-lain
-

BAB III PENUTUP

Pencapaian indikator kinerja kegiatan yang diperjanjikan pada Perjanjian Kinerja (PK) Kasubbag Keuangan, Penyusunan Program dan Evaluasi telah mencapai target kinerja 100% dan mendukung pencapaian indikator kinerja kegiatan yang diampu oleh Sekretaris.

Beberapa faktor pendukung tercapainya indikator kinerja kegiatan tersebut tidak terlepas dari adanya komitmen yang kuat dari pimpinan serta seluruh pemangku kepentingan untuk selalu mengedepankan penyelesaian seluruh program kegiatan demi meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat demi mencapai visi bersama mewujudkan Jombang yang berkarakter dan berdaya saing.

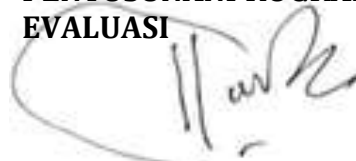
Mengetahui,
Atasan Langsung
SEKRETARIS



UMMI SALAMAH, S.E., M.M
Pembina
NIP. 197008021992032010

Jombang, 22 Januari 2025

**KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN,
PENYUSUNAN PROGRAM DAN
EVALUASI**



ERVA YUDHI WARDYO, SE
Penata Tingkat I
NIP. 19740410 199403 1 006

BAB I PENDAHULUAN

Sesuai dengan Peraturan Bupati Jombang Nomor 59 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Jombang No. 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Jombang Tahun 2018, dijabarkan bahwa Kasubbag Keuangan, Penyusunan Program dan Evaluasi mempunyai tugas pokok :

- Mengumpulkan data dalam rangka penyusunan program dan kegiatan jangka panjang, jangka menengah serta tahunan;
- Menyusun rencana program dan kegiatan jangka panjang, jangka menengah serta tahunan;
- Melaksanakan evaluasi dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan;
- Menyusun program kerja pelaksanaan tugas keuangan;
- Menghimpun data dan menyusun rencana anggaran, serta melaksanakan tata usaha keuangan;
- Menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan meneliti serta mengoreksi kebenaran dokumen keuangan;
- Memelihara dan mengamankan dokumen administrasi keuangan;
- Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Dan untuk mendukung tupoksi tersebut maka Bendahara, mempunyai tugas :

1. Menyusun dokumen penatausahaan keuangan tepat waktu dan sesuai aturan
2. Memfasilitasi Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN tepat waktu
3. Memfasilitasi Kegiatan Penyusunan Dokumen penyusunan Dokumen laporan keuangan tepat waktu serta dapat dipertanggungjawabkan

BAB II AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. RENCANA KINERJA

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil dan dalam rangka mendukung pencapaian indikator kegiatan maka Kasubag Keuangan, Penyusunan Program dan Evaluasi berjanji akan mewujudkan target kinerja tahun 2024 sebagai berikut :

**TABEL 2.1
RENCANA KINERJA**

NO.	KINERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Kegiatan perencanaan, evaluasi kinerja, keuangan	Penyusunan dokumen penatausahaan keuangan tepat waktu dan sesuai aturan	Jumlah dokumen penatausahaan keuangan yang disusun	12 dokumen
		Fasilitasi Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN tepat waktu	Jumlah dokumen Gaji dan Tunjangan ASN yang tersusun	14 dokumen
		Fasilitasi Kegiatan Penyusunan Dokumen penyusunan Dokumen laporan keuangan tepat waktu serta dapat dipertanggungjawabkan	Jumlah dokumen penyusunan laporan keuangan yang dikelola	16 dokumen

2.2 CAPAIAN KINERJA

Pencapaian sasaran kinerja yang telah diperjanjikan selama tahun 2024 dengan hasil pengukuran sebagai berikut:

TABEL 2.2
CAPAIAN KINERJA

No	Rencana kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Penyusunan dokumen penatausahaan keuangan tepat waktu dan sesuai aturan	Jumlah dokumen penatausahaan keuangan yang disusun	12 dokumen	12 dokumen	100
2	Fasilitasi Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN tepat waktu	Jumlah dokumen Gaji dan Tunjangan ASN yang tersusun	14 dokumen	14 dokumen	100
3	Fasilitasi Kegiatan Penyusunan Dokumen penyusunan Dokumen laporan keuangan tepat waktu serta dapat dipertanggungjawabkan	Jumlah dokumen penyusunan laporan keuangan yang dikelola	16 dokumen	16 dokumen	100

Berdasarkan hasil capaian kinerja terhadap kinerja Bendahara dapat dianalisis Rencana Kinerja sebagai berikut :

1. Penyusunan dokumen penatausahaan keuangan tepat waktu dan sesuai aturan dengan indicator Jumlah dokumen penatausahaan keuangan yang disusun dengan target 12 dokumen dan terealisasi 12 dokumen sehingga capaian kinerja sudah mencapai 100%
2. Fasilitasi Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN tepat waktu indicator Jumlah dokumen Gaji dan Tunjangan ASN yang tersusun dengan target 14 dokumen dan terealisasi 14 dokumen sehingga capaian kinerja sudah mencapai 100%
3. Fasilitasi Kegiatan Penyusunan Dokumen penyusunan Dokumen laporan keuangan tepat waktu serta dapat dipertanggungjawabkan indicator Jumlah dokumen penyusunan laporan keuangan yang dikelola dengan target 16 dokumen dan terealisasi 16 dokumen sehingga capaian kinerja sudah mencapai 100%

2.3 KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN

Keterkaitan dengan Komponen Perencanaan tahun 2024 dengan hasil sebagai berikut:

TABEL 2.3
KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN				
						NO	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	% REALISASI
1	Penyusunan dokumen penatausahaan keuangan tepat waktu dan sesuai aturan	Jumlah dokumen penatausahaan keuangan yang disusun	12 dokumen	12 dokumen	100					
2	Fasilitasi Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN tepat waktu	Jumlah dokumen Gaji dan Tunjangan ASN yang tersusun	14 dokumen	14 dokumen	100					
3	Fasilitasi Kegiatan Penyusunan Dokumen penyusunan Dokumen laporan keuangan tepat waktu serta dapat dipertanggungjawabkan	Jumlah dokumen penyusunan laporan keuangan yang dikelola	16 dokumen	16 dokumen	100					

Berdasarkan hasil Keterkaitan dengan Komponen Perencanaan terhadap kinerja Bendahara dapat dianalisis dengan sebagai berikut bahwa anggaran tidak ada dan diampu oleh Kasubbag Keuangan, Penyusunan Program dan Evaluasi.

2.4 Evaluasi dan Analisis Kinerja

Berdasarkan hasil capaian kinerja terhadap kinerja Bendahara dapat dianalisis sebagai berikut:

1. Penyusunan dokumen penatausahaan keuangan tepat waktu dan sesuai aturan dengan indicator Jumlah dokumen penatausahaan keuangan yang disusun dengan target 12 dokumen dan terealisasi 12 dokumen sehingga capaian kinerja sudah mencapai 100%
2. Fasilitasi Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN tepat waktu indicator Jumlah dokumen Gaji dan Tunjangan ASN yang tersusun dengan target 14 dokumen dan terealisasi 14 dokumen sehingga capaian kinerja sudah mencapai 100%
3. Fasilitasi Kegiatan Penyusunan Dokumen penyusunan Dokumen laporan keuangan tepat waktu serta dapat dipertanggungjawabkan indicator Jumlah dokumen penyusunan laporan keuangan yang dikelola dengan target 16 dokumen dan terealisasi 16 dokumen sehingga capaian kinerja sudah mencapai 100%

Penyebab keberhasilan dalam pencapaian kinerja adalah sebagai berikut:

1. Adanya indikator kinerja yang berorientasi SMART mendorong semua pegawai untuk memahami dan bekerja sesuai dengan orientasi SMART
2. Indikator kinerja antara Camat, Sekcam, Kasi/ Kasubbag, dan staf linear dan saling menunjang sehingga terjadi koordinasi dan kerjasama yang baik untuk mencapai target kinerja bersama.
3. Monitoring dan evaluasi kinerja yang dilaksanakan rutin di Kecamatan Megaluh mendorong seluruh stakeholder untuk memperbaiki kinerja agar lebih baik.
4. Pencapaian kinerja menjadi salah satu indikator penerimaan TPP pegawai mendorong semua pegawai untuk bekerja secara maksimal.

2.5 Upaya Perbaikan Kinerja

Guna optimalisasi pencapaian kinerja sasaran maka beberapa faktor penghambat yang muncul perlu segera ditangani antara lain melalui:

1. Meningkatkan kualitas pada proses perencanaan kegiatan dan anggaran agar tepat sasaran sesuai dengan kebutuhan.
2. Membangun komitmen bersama untuk selalu menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya.
3. Selalu meningkatkan kerjasama dengan stakeholder dalam bidang sosial budaya baik pada lini kecamatan maupun kabupaten

3 Tanggapan Atasan Langsung

- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Laporan kurang baik |
| <input type="checkbox"/> | Laporan sudah baik |
| <input type="checkbox"/> | Laporan diperbaiki |
| <input type="checkbox"/> | Realisasi diteliti ulang |
| <input type="checkbox"/> | Capaian diteliti ulang |
| <input type="checkbox"/> | Lain-lain |
-

BAB III PENUTUP

Pencapaian indikator kinerja kegiatan yang diperjanjikan pada Bendahara telah mencapai target kinerja 100% dan mendukung pencapaian indikator kinerja kegiatan yang diampu oleh Kasubbag Keuangan, Penyusunan Program dan Evaluasi.

Beberapa faktor pendukung tercapainya indikator kinerja kegiatan tersebut tidak terlepas dari adanya komitmen yang kuat dari pimpinan serta seluruh pemangku kepentingan untuk selalu mengedepankan penyelesaian seluruh program kegiatan demi meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat demi mencapai visi bersama mewujudkan Jombang yang berkarakter dan berdaya saing.

Mengetahui,
Atasan Langsung
**KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
PENYUSUNAN PROGRAM DAN
EVALUASI**



ERVA YUDHI WARDOYO, S.E.
Penata Tingkat I
NIP. 19740410 199403 1 006

Jombang, 22 Januari 2025

BENDAHARA



DIKDOYO
Pengatur Tingkat I/II/d
NIP. 197302132010011003

BAB I PENDAHULUAN

Sesuai dengan Peraturan Bupati Jombang Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Jombang dijabarkan bahwa Kasi Tata Pemerintahan mempunyai tugas pokok :

- a. Melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan umum dan pelaksanaan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan instansi vertikal di lingkungan Kecamatan di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- b. Melaksanakan penyelenggaraan pembinaan dan pengadministrasian kependudukan dan catatan sipil;
- c. Melaksanakan pelaksanaan urusan wajib Kabupaten dan urusan lain tingkat Kecamatan sesuai bidangnya;
- d. Melaksanakan penyelenggaraan pembinaan aparatur dan administrasi pemerintahan desa;
- e. Melaksanakan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan Perangkat Daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- f. Melaksanakan evaluasi dan laporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan pelayanan masyarakat di tingkat Kecamatan kepada Bupati;
- g. Melaksanakan penyelenggaraan kegiatan Pelayanan Administrasi terpadu Kecamatan (PATEN);
- h. Melaksanakan perencanaan, pembinaan dan pengawasan kegiatan pelayanan dan percepatan pencapaian Standar Pelayanan Minimal kepada masyarakat di Kecamatan;
- i. Melaksanakan tugas pembantuan; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

2.1 RENCANA KINERJA

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil dan dalam rangka mendukung pencapaian indikator kegiatan maka Kasi Tata Pemerintahan untuk mewujudkan rencana kinerja tahun 2024 sebagai berikut :

TABEL 2.1
RENCANA KINERJA

NO.	KINERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)
1	Nilai Paten Kecamatan	Koordinasi kegiatan PATEN Kecamatan sesuai standart	Persentase pelayanan terpadu (PATEN) yang sesuai standar	100%
		Verifikasi pelayanan adminduk sesuai aturan	Persentase pengajuan pelayanan Adminduk yang diverifikasi	100%
		Verifikasi pengajuan perizinan sesuai aturan	Persentase pengajuan perizinan yang diverifikasi	100%
	Persentase Desa yang melaporkan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa	Koordinasi laporan pertanggungjawaban realisasi APBDes secara periodik	Jumlah laporan pertanggungjawabanrealisasi APBDes	13 laporan
2		Pembinaan penyusunan laporan pertanggungjawaban realisasi APBDes secara periodik	Jumlah kegiatan Pembinaan penyusunan pertanggungjawaban APBDes	13 kegiatan
	Persentase Rekomendasi Hasil Pembinaan dan Pengawasan	Evaluasi kegiatan pelaksanaan APBDes secara periodik	Jumlah Rekomendasi hasil Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan APB	26 dokumen
		Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan APBDes secara periodik	Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan APB Desa	26 laporan

2.2 CAPAIAN KINERJA

Guna mewujudkan Capaian kinerja sebagaimana yang telah diperjanjikan tersebut diatas dilaksanakan 1 (satu) Sub kegiatan berdasarkan Permendagri No. 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah yang menunjang pencapaian indikator program yang diperjanjikan pada Perjanjian Kinerja Camat.

Pencapaian sasaran kinerja yang telah diperjanjikan selama tahun 2024 dengan hasil pengukuran sebagai berikut:

**TABEL 2.2
CAPAIAN KINERJA**

No	Rencana kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Koordinasi kegiatan PATEN Kecamatan sesuai standart	Persentase pelayanan terpadu (PATEN) yang sesuai standar	100%	100%	100%
2	Verifikasi pelayanan adminduk sesuai aturan	Persentase pengajuan pelayanan Adminduk yang diverifikasi	100%	100%	100%
3	Verifikasi pengajuan perizinan sesuai aturan	Persentase pengajuan perizinan yang diverifikasi	100%	100%	100%
4	Koordinasi laporan pertanggungjawaban realisasi APBDes secara periodik	Jumlah laporan pertanggungjawaban realisasi APBDes	13 laporan	13 laporan	100%
5	Pembinaan penyusunan laporan pertanggungjawaban realisasi APBDes secara periodik	Jumlah kegiatan Pembinaan penyusunan pertanggungjawaban APBDes	13 kegiatan	13 kegiatan	100%
6	Evaluasi kegiatan pelaksanaan APBDes secara periodik	Jumlah Rekomendasi hasil Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan APBDes	26 dokumen	26 dokumen	100%
7	Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan APBDes secara periodik	Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan APB Desa	26 laporan	26 laporan	100%

Berdasarkan hasil capaian kinerja terhadap kinerja Kasi Tata Pemerintahan dapat dianalisis pada Rencana Kinerja sebagai berikut :

1. Koordinasi kegiatan PATEN Kecamatan sesuai standart indikator Persentase pelayanan terpadu (PATEN) yang sesuai standar dengan target 100% terealisasi 100% dengan capaian kinerja mencapai 100%
2. Verifikasi pelayanan adminduk sesuai aturan indicator Persentase pengajuan pelayanan Adminduk yang diverifikasi dengan target 100% terealisasi 100% dengan capaian kinerja mencapai 100%
3. Verifikasi pengajuan perizinan sesuai aturan indicator Persentase pengajuan perizinan yang diverifikasi dengan target 100% terealisasi 100% dengan capaian kinerja mencapai 100%
4. Koordinasi laporan pertanggungjawaban realisasi APBDes secara periodik indicator Jumlah laporan pertanggungjawaban realisasi APBDes dengan target 13 laporan terealisasi 13 laporan capaian kinerja mencapai 100%

5. Pembinaan penyusunan laporan pertanggungjawaban realisasi APBDes secara periodik indicator Jumlah kegiatan Pembinaan penyusunan pertanggungjawaban APBDes dengan target 13 kegiatan terealisasi 13 kegiatan capaian kinerja mencapai 100%
6. Evaluasi kegiatan pelaksanaan APBDes secara periodik indicator Jumlah rekomendasi hasil pembinaan dan pengawasan pelaksanaan APBDes dengan target 26 dokumen terealisasi 26 dokumen capaian kinerja mencapai 100%
7. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan APBDes secara periodik dengan indicator Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan APB Desa dengan target 26 laporan terealisasi 26 laporan capaian kinerja mencapai 100%

2.3 KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN

Keterkaitan dengan Komponen Perencanaan tahun 2024 dengan hasil sebagai berikut:

TABEL 2.3
KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI s.d TRIBULAN 4	CAPAIAN (%)	KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN				
						NO	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	% REALISASI
1	Koordinasi kegiatan PATEN Kecamatan sesuai standart	Persentase pelayanan terpadu (PATEN) yang sesuai standar	100%	100%	100%	1	Kegiatan : Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintah di Tingkat Kecamatan	1.100.000	1.100.000	100,00%
2	Verifikasi pelayanan adminduk sesuai aturan	Persentase pengajuan pelayanan Adminduk yang diverifikasi	100%	100%	100%	2	Sub kegiatan : Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	1.100.000	1.100.000	100,00%
3	Verifikasi pengajuan perizinan sesuai aturan	Persentase pengajuan perizinan yang diverifikasi	100%	100%	100%	3	Kegiatan : Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	12.283.000	12.283.000	100,00%
4	Koordinasi laporan pertanggungjawaban realisasi APBDes secara periodik	Jumlah laporan pertanggungjawaban realisasi APBDes	13 laporan	13 laporan	100%	4	Sub Kegiatan : Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	12.283.000	12.283.000	100,00%
5	Pembinaan penyusunan laporan pertanggungjawaban realisasi APBDes secara periodik	Jumlah kegiatan Pembinaan penyusunan pertanggungjawaban APBDes	13 kegiatan	13 kegiatan	100%					
6	Evaluasi kegiatan pelaksanaan APBDes secara periodik	Jumlah Rekomendasi hasil Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan APBDes	26 dokumen	26 dokumen	100%					
7	Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan APBDes secara periodik	Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan APB Desa	26 laporan	26 laporan	100%					

Berdasarkan hasil Keterkaitan dengan Komponen Perencanaan terhadap kinerja Kasi Tata Pemerintahan dapat dianalisis pada Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan dengan anggaran Rp 1.100.000,00 dan terealisasi Rp 1.100.000,00 pada kegiatan pada kegiatan fotocopy, Rapat, sedangkan sub kegiatan Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa anggarannya Rp 12.283.000,00 dan terealisasi Rp Rp 12.283.000,00 pada kegiatan rapat koordinasi, Pelaksanaan Upacara HUT RI.

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Berdasarkan hasil capaian kinerja terhadap kinerja Kasi Tata Pemerintahan dapat dianalisis sebagai berikut:

Sub kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan dengan indikator:

- a. Persentase pengajuan pelayanan Adminduk yang diverifikasi dengan target 100% terealisasi 100%
- b. Persentase pengajuan perizinan yang diverifikasi dengan target 100% terealisasi 100%

Penyebab keberhasilan dalam pencapaian kinerja adalah sebagai berikut:

1. Adanya indikator kinerja yang berorientasi SMART mendorong semua pegawai untuk memahami dan bekerja sesuai dengan orientasi SMART
2. Indikator kinerja antara Camat, Sekcam, Kasi/ Kasubbag, dan staf linear dan saling menunjang sehingga terjadi koordinasi dan kerjasama yang baik untuk mencapai target kinerja bersama.
3. Monitoring dan evaluasi kinerja yang dilaksanakan rutin di Kecamatan Megaluh mendorong seluruh stakeholder untuk memperbaiki kinerja agar lebih baik.
4. Pencapaian kinerja menjadi salah satu indikator penerimaan TPP pegawai mendorong semua pegawai untuk bekerja secara maksimal.

A. Rencana Tindak Lanjut

Guna optimalisasi pencapaian kinerja sasaran maka beberapa faktor penghambat yang muncul perlu segera ditangani antara lain melalui:

1. Meningkatkan kualitas pada proses perencanaan kegiatan dan anggaran agar tepat sasaran sesuai dengan kebutuhan.
2. Membangun komitmen bersama untuk selalu menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya.
3. Selalu meningkatkan kerjasama dengan stakeholder dalam bidang sosial budaya baik pada lini kecamatan maupun kabupaten

B. Tanggapan Atasan Langsung

- Laporan kurang baik
 - Laporan sudah baik
 - Laporan diperbaiki
 - Realisasi diteliti ulang
 - Capaian diteliti ulang
 - Lain-lain
-

BAB III PENUTUP

Pencapaian indikator kinerja kegiatan yang diperjanjikan pada Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Kasi Tata Pemerintahan telah mencapai target kinerja 100% dan mendukung pencapaian indikator kinerja kegiatan yang diampu oleh Camat.

Beberapa faktor pendukung tercapainya indikator kinerja kegiatan tersebut tidak terlepas dari adanya komitmen yang kuat dari pimpinan serta seluruh pemangku kepentingan untuk selalu mengedepankan penyelesaian seluruh program kegiatan demi meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat demi mencapai visi bersama mewujudkan Jombang yang berkarakter dan berdaya saing.

Mengetahui,
Atasan Langsung
Plt. CAMAT MEGALUH



MOH. NURDIN PURWOKO, S.Pt., M.E
Pembina
NIP. 197910242005011007

Jombang, 22 Januari 2025

KASI TATA PEMERINTAHAN

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Nur Siti Fatimah', written over the name and title below.

NUR SITI FATIMAH, S.Si.
Penata Tingkat I/III/d
NIP. 1982080220060520001

BAB I PENDAHULUAN

Sesuai dengan Peraturan Bupati Jombang Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Jombang dijabarkan bahwa Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai tugas pokok :

- a. Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan dan forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa/Kelurahan dan Kecamatan;
- b. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat serta terhadap perangkat Desa dan Kelurahan serta tertib administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan di wilayah kerja Kecamatan;
- c. Melaksanakan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat, pemerintahan desa/Kelurahan di wilayah Kecamatan baik yang dilakukan oleh Perangkat daerah maupun swasta;
- d. Melaksanakan program dan kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perUndang-Undangan;
- e. Melaksanakan penyusunan laporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di wilayah kerja Kecamatan kepada Bupati dengan tembusan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat;
- f. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi bidang PKK; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

2.1 RENCANA KINERJA

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil dan dalam rangka mendukung pencapaian indikator kegiatan maka Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa untuk mewujudkan rencana kinerja tahun 2024 sebagai berikut :

TABEL 2.1
RENCANA KINERJA

NO.	KINERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)
1	Koordinasi dan fasilitasi penyusunan raperdes sesuai aturan dan tepat waktu	Pembinaan penyusunan Raperdes APBDes/ APBDes Perubahan secara periodik	Jumlah Pengajuan Raperdes APB Desa /Perubahan APB Desa yang tepat waktu	30 dokumen
		Pendampingan penyusunan Raperdes APBDes/ Raperdes Perubahan APBDesa sesuai aturan dan tepat waktu	Jumlah Pengajuan Raperdes APB Desa /Perubahan APB Desa	30 dokumen
		Fasilitasi usulan desa dalam kegiatan musrenbang Kecamatan	Jumlah usulan desa yang disetujui dalam kegiatan Musrenbang Kecamatan	9 usulan
		Pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan musrenbangdes tepat waktu dan sesuai aturan	Jumlah laporan pelaksanaan Musrenbangdes	15 laporan
2	Koordinasi dan pembinaan lembaga/badan usaha Pemberdayaan Masyarakat	Pembinaan lembaga/Badan Usaha Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan secara rutin	Jumlah Lembaga/Badan Usaha Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan Yang Aktif	26 lembaga
		Pembinaan lembaga/Badan Usaha Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan secara rutin	Jumlah BUMDesa yang dikoordinasikan	13 BUMDes
			Jumlah TP PKK Desa yang dikoordinasikan	13 TP-PKK

2.2 CAPAIAN KINERJA

Guna mewujudkan Capaian kinerja sebagaimana yang telah diperjanjikan tersebut diatas dilaksanakan 11 (sebelas) kegiatan berdasarkan Permendagri No. 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah yang menunjang pencapaian indikator program yang diperjanjikan pada Perjanjian Kinerja Camat.

Pencapaian sasaran kinerja yang telah diperjanjikan selama tahun 2024 dengan hasil pengukuran sebagai berikut:

TABEL 2.2
CAPAIAN KINERJA

No	Rencana kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Pembinaan penyusunan Raperdes APBDes/ APBDes Perubahan secara periodik	Jumlah Pengajuan Raperdes APB Desa /Perubahan APB Desa yang tepat waktu	30 dokumen	30 dokumen	100%
2	Pendampingan penyusunan Raperdes APBDesa/ Raperdes Perubahan APBDesa sesuai aturan dan tepat waktu	Jumlah Pengajuan Raperdes APB Desa /Perubahan APB Desa	30 dokumen	30 dokumen	100%
3	Fasilitasi usulan desa dalam kegiatan musrenbang Kecamatan	Jumlah usulan desa yang disetujui dalam kegiatan Musrenbang Kecamatan	9 usulan	9 usulan	100%
4	Pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan musrenbangdes tepat waktu dan sesuai aturan	Jumlah laporan pelaksanaan Musrenbangdes	13 laporan	13 laporan	100%
5	Pembinaan lembaga/Badan Usaha Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan secara rutin	Jumlah Lembaga/Badan Usaha Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan Yang Aktif	26 lembaga	26 lembaga	100%
6	Pembinaan lembaga/Badan Usaha Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan secara rutin	Jumlah BUMDesa yang dikoordinasikan	13 BUMDes	13 BUMDes	100%
		Jumlah TP PKK Desa yang dikoordinasikan	13 TP-PKK	13 TP-PKK	100%

Berdasarkan hasil capaian kinerja terhadap kinerja Kasi PMD dapat dianalisis pada Rencana Kinerja sebagai berikut :

1. Pembinaan penyusunan Raperdes APBDes/ APBDes Perubahan secara periodik indikator Jumlah Pengajuan Raperdes APB Desa /Perubahan APB Desa yang tepat waktu dengan target 26 dokumen terealisasi 26 dokumen capaian kinerja mencapai 100%

2. Pendampingan penyusunan Raperdes APBDesa/ Raperdes Perubahan APBDesa sesuai aturan dan tepat waktu indicator Jumlah Pengajuan Raperdes APB Desa /Perubahan APB Desa dengan target 26 dokumen terealisasi 26 dokumen capaian kinerja mencapai 100%
3. Fasilitasi usulan desa dalam kegiatan musrenbang Kecamatan indicator Jumlah usulan desa yang disetujui dalam kegiatan Musrenbang Kecamatan dengan target 9 usulan terealisasi 9 usulan capaian kinerja mencapai 100%
4. Pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan musrenbangdes tepat waktu dan sesuai aturan indicator Jumlah laporan pelaksanaan Musrenbangdes dengan target 13 laporan terealisasi 13 laporan capaian kinerja mencapai 100%
5. Pembinaan lembaga/Badan Usaha Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan secara rutin indicator Jumlah Lembaga/Badan Usaha Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan Yang Aktif dengan target 26 lembaga terealisasi 26 lembaga capaian kinerja mencapai 100%
6. Pembinaan lembaga/Badan Usaha Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan secara rutin indicator Jumlah BUMDesa yang dikoordinasikan dengan target 13 BUMDesa terealisasi 13 BUMDesa capaian kinerja mencapai 100% dan indicator Jumlah TP PKK Desa yang dikoordinasikan dengan target 13 TP PKK terealisasi 13 TP PKK capaian kinerja mencapai 100%.

2.3 KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN

Keterkaitan dengan Komponen Perencanaan tahun 2024 dengan hasil sebagai berikut:

TABEL 2.3
KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI s.d TRIBULAN 4	CAPAIAN (%)	KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN				
						NO	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	% REALISASI
1	Pembinaan penyusunan Raperdes APBDes/ APBDes Perubahan secara periodik	Jumlah Pengajuan Raperdes APB Desa /Perubahan APB Desa	30 dokumen	30 dokumen	100%	1	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa	23.107.000	23.107.000	100%
2	Pendampingan penyusunan Raperdes APBDes/ Raperdes Perubahan APBDesa sesuai aturan dan tepat waktu	Jumlah Pengajuan Raperdes APBDesa/ Perubahan APBDesa yang tepat waktu	30dokumen	30dokumen	100%	2	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa	23.107.000	23.107.000	100%
3	Fasilitasi usulan desa dalam kegiatan musrenbang Kecamatan	Jumlah Usulan Desa yang disetujui dalam kegiatan Musrenbang Kecamatan	9 usulan	9 usulan	100%					
4	Pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan musrenbangdes tepat waktu dan sesuai aturan	Jumlah laporan pelaksanaan Musrenbangdes	13 laporan	13 laporan	100%					
5	Pembinaan lembaga/Badan Usaha Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan secara rutin	Jumlah BUMDesa yang dikoordinasikan	26 lembaga	26 lembaga	100%					
6	Pembinaan lembaga/Badan Usaha Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan secara rutin	Jumlah TP PKK Desa yang dikoordinasikan	13 BUMDes	13 BUMDes	100%					

Berdasarkan hasil Keterkaitan dengan Komponen Perencanaan terhadap kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa dapat dianalisis pada Rencana Kinerja Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa dengan anggaran Rp 23.107.000,00 dan terealisasi Rp 23.107.000 pada kegiatan Musrenbang kecamatan dan kegiatan lainnya (foto copy, rapat), Honor Narasumber, sedangkan sub kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa anggarannya 23.107.000,00 dan terealisasi Rp 23.107.000 pada kegiatan Musrenbang kecamatan dan kegiatan lainnya (foto copy, rapat), Honor Narasumber.

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Berdasarkan hasil capaian kinerja terhadap kinerja Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum dapat dianalisis sebagai berikut:

Berdasarkan hasil capaian kinerja terhadap kinerja Kasi PMD dapat dianalisis sebagai berikut:

Sub kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan diDesa dengan indikator:

- a. Jumlah Pengajuan Raperdes APB Desa /Perubahan APB Desa dengan target 26 dokumen telah 26 dokumen karena pengajuan raperdes APBDes/ Perubahan sebanyak 2 dokumen 13 desa.
- b. Jumlah BUMDesa yang dikoordinasikan dengan target 13 BUMDes telah tercapai 13 BUMDes yang dikoordinasikan.
Jumlah TP PKK yang dikoordinasikan dengan 13 TP-PKK telah tercapai 13 TP-PKK yang dikoordinasikan.

Penyebab keberhasilan dalam pencapaian kinerja adalah sebagai berikut:

1. Adanya indikator kinerja yang berorientasi SMART mendorong semua pegawai untuk memahami dan bekerja sesuai dengan orientasi SMART
2. Indikator kinerja antara Camat, Sekcam, Kasi/ Kasubbag, dan staf linear dan saling menunjang sehingga terjadi koordinasi dan kerjasama yang baik untuk mencapai target kinerja bersama.
3. Monitoring dan evaluasi kinerja yang dilaksanakan rutin di Kecamatan Megaluh mendorong seluruh stakeholder untuk memperbaiki kinerja agar lebih baik.
4. Pencapaian kinerja menjadi salah satu indikator penerimaan TPP pegawai mendorong semua pegawai untuk bekerja secara maksimal.

D. Rencana Tindak Lanjut

Guna optimalisasi pencapaian kinerja sasaran maka beberapa faktor penghambat yang muncul perlu segera ditangani antara lain melalui:

1. Meningkatkan kualitas pada proses perencanaan kegiatan dan anggaran agar tepat sasaran sesuai dengan kebutuhan.
2. Membangun komitmen bersama untuk selalu menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya.
3. Selalu meningkatkan kerjasama dengan stakeholder dalam bidang sosial budaya baik pada lini kecamatan maupun kabupaten

E. Tanggapan Atasan Langsung

- Laporan kurang baik
 - Laporan sudah baik
 - Laporan diperbaiki
 - Realisasi diteliti ulang
 - Capaian diteliti ulang
 - Lain-lain
-

BAB III PENUTUP

Pencapaian indikator kinerja kegiatan yang diperjanjikan pada Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa telah mencapai target kinerja 100% dan mendukung pencapaian indikator kinerja kegiatan yang diampu oleh Camat.

Beberapa faktor pendukung tercapainya indikator kinerja kegiatan tersebut tidak terlepas dari adanya komitmen yang kuat dari pimpinan serta seluruh pemangku kepentingan untuk selalu mengedepankan penyelesaian seluruh program kegiatan demi meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat demi mencapai visi bersama mewujudkan Jombang yang berkarakter dan berdaya saing.

Mengetahui,
Atasan Langsung
Pt. CAMAT MEGALUH



MOH. NURDIN PURWOKO, S.Pt., M.E
Pembina
NIP. 197910242005011007

Jombang, 22 Januari 2025

**KASI PEMEBRDAYAAN
MASYARAKAT DESA**

A blue ink handwritten signature, likely belonging to Mariono, S.E.

MARIONO, S.E
Penata Tingkat I / III/d
NIP. 19681110 198903 1 017

BAB I PENDAHULUAN

Sesuai dengan Peraturan Bupati Jombang Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Jombang dijabarkan bahwa Kasi Sosial Budaya mempunyai tugas pokok :

- a. Melaksanakan penyelenggaraan pengumpulan bahan dan data pelaksanaan, evaluasi di bidang sosial budaya;
- b. Melaksanakan penyelenggaraan pelayanan masyarakat di bidang sosialbudaya;
- c. Melaksanakan penyelenggaraan administrasi bidang sosial budaya;
- d. Melaksanakan penyelenggaraan fasilitasi terhadap lembaga keagamaan, pendidikan, budaya, pemuda, olahraga, ketenagakerjaan dan kesehatan masyarakat;
- e. Melaksanakan penyelenggaraan pembinaan kesejahteraan social dan pemberdayaan perempuan;
- f. Melaksanakan penyelenggaraan pembinaan terhadap organisasi kemasyarakatan di tingkat Kecamatan; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. RENCANA KINERJA

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil dan dalam rangka mendukung pencapaian indikator kegiatan maka Kasi Sosial Budaya berjanji akan mewujudkan target kinerja tahun 2024 sebagai berikut :

TABEL 2.1
RENCANA KINERJA

NO.	KINERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Pelaksanaan PHBN/PHBA sesuai standart	Kegiatan PHBN/ PHBA sesuai rencana	Jumlah Laporan Pelaksanaan PHBN/PHBA	1 laporan
		Fasilitasi Kegiatan PHBN/PHBA sesuai rencana	Jumlah kegiatan PHBN/PHBA yang dilaksanakan	1 kegiatan
	Koordinasi forkopimcam secara rutin berkala	Evaluasi kegiatan koordinasi forkopimcam secara periodik	Jumlah Rekomendasi Hasil Koordinasi Forkopimcam	4 dokumen
		Pelaksanaan kegiatan koordinasi forkopimcam secara periodik	Jumlah Laporan Pelaksanaan Koordinasi Forkopimcam	4 laporan
	Koordinasi kegiatan sosial budaya secara periodik	Monitoring evaluasi kegiatan sosial budaya secara periodik	Jumlah laporan monitoring evaluasi kegiatan sosial budaya	4 laporan
		Koordinasi kegiatan sosial budaya secara periodik	Jumlah kegiatan koordinasi sosial budaya	4 kegiatan

2.2 CAPAIAN KINERJA

Guna mewujudkan sasaran kinerja sebagaimana yang telah diperjanjikan tersebut diatas dilaksanakan 1 (satu) sub kegiatan berdasarkan Permendagri No. 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah yang menunjang pencapaian indikator kegiatan yang diperjanjikan pada Perjanjian Kinerja Camat.

Pencapaian sasaran kinerja yang telah diperjanjikan selama tahun 2024 dengan hasil pengukuran sebagai berikut:

TABEL 2.2
CAPAIAN KINERJA

No	Rencana kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Kegiatan PHBN/ PHBA sesuai rencana	Jumlah Laporan Pelaksanaan PHBN/PHBA	1 laporan	1 laporan	100
2	Fasilitasi Kegiatan PHBN/PHBA sesuai rencana	Jumlah kegiatan PHBN/PHBA yang dilaksanakan	1 kegiatan	1 kegiatan	100
3	Evaluasi kegiatan koordinasi forkopimcam secara periodik	Jumlah Rekomendasi Hasil Koordinasi Forkopimcam	4 dokumen	4 dokumen	100
4	Pelaksanaan kegiatan koordinasi forkopimcam secara periodik	Jumlah Laporan Pelaksanaan Koordinasi Forkopimcam	4 laporan	4 laporan	100
5	Monitoring evaluasi kegiatan sosial budaya secara periodik	Jumlah laporan monitoring evaluasi kegiatan sosial budaya	4 laporan	4 laporan	100
6	Koordinasi kegiatan sosial budaya secara periodik	Jumlah kegiatan koordinasi sosial budaya	4 kegiatan	4 kegiatan	100

Berdasarkan hasil capaian kinerja terhadap kinerja Kasi Sosial Budaya dapat dianalisis sebagai berikut :

Sub Kegiatan Fasilitasi, Koordinasi Dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan dan Ketahanan Nasional dengan indikator kinerja Jumlah Laporan Pelaksanaan PHBN/PHBA ditargetkan 1 laporan telah terpenuhi 1 laporan pelaksanaan PHBN HUT RI dan dapat dikatakan berhasil. Berdasarkan hasil capaian kinerja terhadap kinerja Kasi Sosial Budaya dapat dianalisis pada Rencana Kinerja sebagai berikut :

1. Rencana Kerja Kegiatan PHBN/ PHBA sesuai rencana indicator Jumlah Laporan Pelaksanaan PHBN/PHBA dengan target 1 laporan dan terealisasi 1 laporan sehingga capaian kinerja sudah mencapai 100%
2. Rencana Kerja Fasilitasi Kegiatan PHBN/PHBA sesuai rencana indicator jumlah kegiatan PHBN/PHBA yang dilaksanakan dengan target 4 dokumen dan terealisasi 4 dokumen sehingga capaian kinerja sudah mencapai 100%

3. Rencana Kerja Evaluasi kegiatan koordinasi forkopimcam secara periodik dengan indicator Jumlah Rekomendasi Hasil Koordinasi Forkopimcam target 12 dokumen dan terealisasi 12 dokumen sehingga capaian kinerja sudah mencapai 100%
4. Rencana Kerja Pelaksanaan kegiatan koordinasi forkopimcam secara periodik indicator Jumlah Laporan Pelaksanaan Koordinasi Forkopimcam dengan target 4 laporan dan terealisasi 4 laporan sehingga capaian kinerja sudah mencapai 100%
5. Rencana Kerja Monitoring evaluasi kegiatan sosial budaya secara periodik indicator Jumlah laporan monitoring evaluasi kegiatan sosial budaya dengan target 4 laporan dengan realisasi 4 laporan sehingga capaian kinerja sudah mencapai 100%
6. Rencana Kerja Koordinasi kegiatan sosial budaya secara periodik dengan indicator Jumlah kegiatan koordinasi sosial budaya dengan target 4 kegiatan dengan realisasi 4 kegiatan sehingga capaian kinerja sudah mencapai 100%

2.3 KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN

Keterkaitan dengan Komponen Perencanaan tahun 2024 dengan hasil sebagai berikut:

TABEL 2.3
KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI s.d TRIBUNLAN 3	CAPAIAN (%)	KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN				
						NO	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	% REALISASI
1	Kegiatan PHBN/ PHBA sesuai rencana	Jumlah Laporan Pelaksanaan PHBN/PHBA	1 laporan	1 laporan	100					
2	Fasilitasi Kegiatan PHBN/PHBA sesuai rencana	Jumlah kegiatan PHBN/PHBA yang dilaksanakan	1 kegiatan	1 kegiatan	100					
3	Evaluasi kegiatan koordinasi forkopimcam secara periodik	Jumlah Rekomendasi Hasil Koordinasi Forkopimcam	4 dokumen	4 dokumen	100					
4	Pelaksanaan kegiatan koordinasi forkopimcam secara periodik	Jumlah Laporan Pelaksanaan Koordinasi Forkopimcam	4 laporan	4 laporan	100					
5	Monitoring evaluasi kegiatan sosial budaya secara periodik	Jumlah laporan monitoring evaluasi kegiatan sosial budaya	4 laporan	4 laporan	100					
6	Koordinasi kegiatan sosial budaya secara periodik	Jumlah kegiatan koordinasi sosial budaya	4 kegiatan	4 kegiatan	100					

Berdasarkan hasil Keterkaitan dengan Komponen Perencanaan terhadap kinerja Kasi Sosial Budaya dapat dianalisis bahwa anggaran untuk Sub Kegiatan Fasilitasi, Koordinasi Dan Pembinaan (Bimtek,Sosialisasi,Konsultasi) Wawasan dan Ketahanan Nasional dengan indikator kinerja Jumlah Laporan Pelaksanaan PHBN/PHBA dijadikan satu dengan sub kegiatan Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa.

2.4 Evaluasi dan Analisis Kinerja

Berdasarkan hasil capaian kinerja terhadap kinerja Kasi Sosial Budaya dapat dianalisis sebagai berikut:

Sub Kegiatan Fasilitasi, Koordinasi Dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi,Konsultasi) Wawasan dan Ketahanan Nasional dengan indikator kinerja Jumlah Laporan Pelaksanaan PHBN/PHBA ditargetkan 1 laporan telah terpenuhi 1 laporan pelaksanaan PHBN HUT RI dan dapat dikatakan berhasil.

Penyebab keberhasilan dalam pencapaian kinerja adalah sebagai berikut:

1. Adanya indikator kinerja yang berorientasi SMART mendorong semua pegawai untuk memahami dan bekerja sesuai dengan orientasi SMART
2. Indikator kinerja antara Camat, Sekcam, Kasi/ Kasubbag, dan staf linear dan saling menunjang sehingga terjadi koordinasi dan kerjasama yang baik untuk mencapai target kinerja bersama.
3. Monitoring dan evaluasi kinerja yang dilaksanakan rutin di Kecamatan Megaluh mendorong seluruh stakeholder untuk memperbaiki kinerja agar lebih baik.
4. Pencapaian kinerja menjadi salah satu indikator penerimaan TPP pegawai mendorong semua pegawai untuk bekerja secara maksimal.

2.5 Upaya Perbaikan Kinerja

Guna optimalisasi pencapaian kinerja sasaran maka beberapa faktor penghambat yang muncul perlu segera ditangani antara lain melalui:

1. Meningkatkan kualitas pada proses perencanaan kegiatan dan anggaran agar tepat sasaran sesuai dengan kebutuhan.
2. Membangun komitmen bersama untuk selalu menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya.

3. Selalu meningkatkan kerjasama dengan stakeholder dalam bidang sosial budaya baik pada lini kecamatan maupun kabupaten

2.6 Tanggapan Atasan Langsung

- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Laporan kurang baik |
| <input type="checkbox"/> | Laporan sudah baik |
| <input type="checkbox"/> | Laporan diperbaiki |
| <input type="checkbox"/> | Realisasi diteliti ulang |
| <input type="checkbox"/> | Capaian diteliti ulang |
| <input type="checkbox"/> | Lain-lain |
-

BAB III PENUTUP

Pencapaian indikator kinerja kegiatan yang diperjanjikan pada Kasi Sosial Budaya telah mencapai target kinerja 100% dan mendukung pencapaian indikator kinerja kegiatan yang diampu oleh Camat.

Beberapa faktor pendukung tercapainya indikator kinerja kegiatan tersebut tidak terlepas dari adanya komitmen yang kuat dari pimpinan serta seluruh pemangku kepentingan untuk selalu mengedepankan penyelesaian seluruh program kegiatan demi meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat demi mencapai visi bersama mewujudkan Jombang yang berkarakter dan berdaya saing.

Mengetahui,
Atasan Langsung
Pt. CAMAT MEGALUH



MOH. NURDIN PURWOKO, S.Pt., M.E
Pembina
NIP. 197910242005011007

Jombang, 22 Januari 2025

KASI SOSIAL BUDAYA



ZAINUL ARIFIN
Penata Tingkat I / III/d
NIP. 19670226 198903 1 007

BAB I PENDAHULUAN

Sesuai dengan Peraturan Bupati Jombang Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Jombang dijabarkan bahwa Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas pokok :

- a. Melaksanakan penyusunan program guna menjaga ketentraman serta ketertiban masyarakat;
- b. Melaksanakan penyelenggaraan pelayanan di bidang ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan bencana;
- c. Melaksanakan penyelenggaraan pembinaan perangkat Kecamatan, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
- d. Melaksanakan penyelenggaraan pengendalian operasional Polisi Pamong Praja Kecamatan;
- e. Melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah, pihak lain termasuk TNI/POLRI dan Pemuka Agama di wilayah kerjanya dalam rangka penyelenggaraan kegiatan ketentraman dan ketertiban di Kecamatan;
- f. Melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- g. Melaksanakan koordinasi dengan pihak swasta dan Perangkat Daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- h. Melaksanakan laporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah Kecamatan kepada Bupati;
- i. Melaksanakan pengamanan kantor Kecamatan dan rumah dinas Camat; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. RENCANA KINERJA

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil dan dalam rangka mendukung pencapaian indikator kegiatan maka Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum berjanji akan mewujudkan target kinerja tahun 2024 sebagai berikut :

TABEL 2.1
RENCANA KINERJA

NO.	KINERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Koordinasi kasus pelanggaran perda/perkada dan trantibum tepatwaktu	Koordinasi kasus perda/perkada dan trantibum yang telah dilaksanakancepat dan tepat	Jumlah Laporan kasus pelanggaran Perda/Perkada dan Trantibum	12 laporan
		Koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka pencegahan dini pelanggaran Perda/Perkada dan gangguan Trantibum	Jumlah dokumen koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka pencegahan dini pelanggaran Perda/Perkada dan gangguan Trantibum	4 dokumen
		Koordinasi Kegiatan Pengamanan Kantor dan kegiatan-kegiatan di lingkungan Kantor Kecamatan	Jumlah dokumen Pengamanan Kantor dan kegiatan-kegiatan di lingkungan Kantor Kecamatan Megaluh	12 dokumen
		Identifikasi kasus pelanggaran Perda/Perkada dan Trantibum yang dilaksanakan	Jumlah kegiatan identifikasi kasus pelanggaran Perda/Perkada dan Trantibumyang dilaksanakan	12 kegiatan

2.2 CAPAIAN KINERJA

Guna mewujudkan sasaran kinerja sebagaimana yang telah diperjanjikan tersebut diatas dilaksanakan 1 (satu) sub kegiatan berdasarkan Permendagri No. 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah yang menunjang pencapaian indikator kegiatan yang diperjanjikan pada Perjanjian Kinerja Camat.

Pencapaian sasaran kinerja yang telah diperjanjikan selama tahun 2024 dengan hasil pengukuran sebagai berikut:

TABEL 2.2
CAPAIAN KINERJA

No	Rencana kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Koordinasi kasus perda/perkada dan trantibum yang telah dilaksanakancepat dan tepat	Jumlah Laporan kasus pelanggaranPerda/Perkada dan Trantibum	12 laporan	12 laporan	100
	Koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka pencegahan dinipelanggaran Perda/Perkada dan gangguan Trantibum	Jumlah dokumen koordinasi dengan pihakterkait dalam rangka pencegahan dini pelanggaran Perda/Perkada dan gangguanTrantibum	4 dokumen	4 dokumen	100
	Koordinasi Kegiatan Pengamanan Kantor dan kegiatan-kegiatan di lingkungan Kantor Kecamatan	Jumlah dokumen Pengamanan Kantor dankegiatan-kegiatan di lingkungan Kantor Kecamatan Megaluh	12 dokumen	12 dokumen	100
	Identifikasi kasus pelanggaran Perda/Perkada dan Trantibum yang dilaksanakan	Jumlah kegiatan identifikasi kasus pelanggaran Perda/Perkada dan Trantibumyang dilaksanakan	12 kegiatan	12 kegiatan	100

Berdasarkan hasil capaian kinerja terhadap kinerja Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum dapat dianalisis sebagai berikut :

Sub kegiatan Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia dengan indikator :

1. Jumlah Laporan kasus pelanggaranPerda/Perkada dan Trantibum dengan target 12 laporan dan terealisasi 12 laporan sehingga ccapaian kinerja sudah mencapai 100%
2. Jumlah dokumen koordinasi dengan pihakterkait dalam rangka pencegahan dini pelanggaran Perda/Perkada dan gangguan Trantibum dengan target 4 dokumen dan terealisasi 4 dokumen sehingga capaian kinerja sudah mencapai 100%

3. Jumlah dokumen Pengamanan Kantor dan kegiatan-kegiatan di lingkungan Kantor Kecamatan Megaluh dengan target 12 dokumen dan terealisasi 12 dokumen sehingga capaian kinerja sudah mencapai 100%
4. Jumlah kegiatan identifikasi kasus pelanggaran Perda/Perkada dan Trantibumyang dilaksanakan dengan target 12 kegiatan dan terealisasi 12 kegiatan sehingga capaian kinerja sudah mencapai 100%

2.3 KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN

Keterkaitan dengan Komponen Perencanaan tahun 2024 dengan hasil sebagai berikut:

TABEL 2.3
KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI s.d TRIBUNAL 3	CAPAIAN (%)	KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN				
						NO	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	% REALISASI
1	Koordinasi kasus perda/perkada dan trantibum yang telah dilaksanakancepat dan tepat	Jumlah Laporan pelanggaran Perda/Perkada dan Trantibum yang di koordinasikan	12 laporan	12 laporan	100%	1	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	2.550.000	2.550.000	100%
2	Koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka pencegahan dini pelanggaran Perda/Perkada dan gangguan Trantibum	Jumlah dokumen koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka pencegahan dini pelanggaran Perda/Perkada dan gangguan Trantibum	4 dokumen	4 dokumen	100%	2	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan dan/atau Kepolisian Republik Indonesia	2.550.000	2.550.000	100%
3	Koordinasi Kegiatan Pengamanan Kantor dan kegiatan-kegiatan di lingkungan Kantor Kecamatan	Jumlah dokumen Pengamanan Kantor dan kegiatan-kegiatan di lingkungan Kantor Kecamatan Megaluh	12 dokumen	12 dokumen	100%					
4	Identifikasi kasus pelanggaran Perda/Perkada dan Trantibum yang dilaksanakan	Jumlah kegiatan identifikasi kasus pelanggaran Perda/Perkada dan Trantibum yang dilaksanakan	12 kegiatan	12 kegiatan	100%					

Berdasarkan hasil Keterkaitan dengan Komponen Perencanaan terhadap kinerja Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum dapat dianalisis sebagai berikut :

Sub kegiatan Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia dengan indikator :

1. Jumlah Laporan kasus pelanggaran Perda/Perkada dan Trantibum dengan target 12 laporan dan terealisasi 12 laporan sehingga capaian kinerja sudah mencapai 100%,
2. Jumlah dokumen koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka pencegahan dini pelanggaran Perda/Perkada dan gangguan Trantibum dengan target 4 dokumen dan terealisasi 4 dokumen sehingga capaian kinerja sudah mencapai 100%
3. Jumlah dokumen Pengamanan Kantor dan kegiatan-kegiatan di lingkungan Kantor Kecamatan Megaluh dengan target 12 dokumen dan terealisasi 12 dokumen sehingga capaian kinerja sudah mencapai 100%
4. Jumlah kegiatan identifikasi kasus pelanggaran Perda/Perkada dan Trantibum yang dilaksanakan dengan target 12 kegiatan dan terealisasi 12 kegiatan sehingga capaian kinerja sudah mencapai 100%
5. Pada Kegiatan Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah dengan Sub Kegiatan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan dan/atau Kepolisian Republik Indonesia anggaran yang digunakan untuk seluruh kegiatan Rapat koordinasi sebesar Rp 2.550.000,- terealisasi Rp 2. 550.000,- (Capaian 100%).

2.4 Evaluasi dan Analisis Kinerja

Berdasarkan hasil capaian kinerja terhadap kinerja Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum dapat dianalisis sebagai berikut:

Sub kegiatan Koordinasi/ Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang- Undangan dan/ atau Kepolisian Republik Indonesia dengan indikator :

1. Jumlah Laporan kasus pelanggaran Perda/Perkada dan Trantibum dengan target 12 laporan dan terealisasi 12 laporan sehingga capaian kinerja sudah mencapai 100%,
2. Jumlah dokumen koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka pencegahan dini pelanggaran Perda/Perkada dan gangguan Trantibum dengan target 4 dokumen dan terealisasi 4 dokumen sehingga capaian kinerja sudah mencapai 100%
3. Jumlah dokumen Pengamanan Kantor dan kegiatan-kegiatan di lingkungan Kantor Kecamatan Megaluh dengan target 12 dokumen dan terealisasi 12 dokumen sehingga capaian kinerja sudah mencapai 100%

4. Jumlah kegiatan identifikasi kasus pelanggaran Perda/Perkada dan Trantibumyang dilaksanakan dengan target 12 kegiatan dan terealisasi 12 kegiatan sehingga capaian kinerja sudah mencapai 100%

Penyebab keberhasilan dalam pencapaian kinerja adalah sebagai berikut:

1. Adanya indikator kinerja yang berorientasi SMART mendorong semua pegawai untuk memahami dan bekerja sesuai dengan orientasi SMART
2. Indikator kinerja antara Camat, Sekcam, Kasi/ Kasubbag, dan staf linear dan saling menunjang sehingga terjadi koordinasi dan kerjasama yang baik untuk mencapai target kinerja bersama.
3. Monitoring dan evaluasi kinerja yang dilaksanakan rutin di Kecamatan Megaluh mendorong seluruh stakeholder untuk memperbaiki kinerja agar lebih baik.
4. Pencapaian kinerja menjadi salah satu indikator penerimaan TPP pegawai mendorong semua pegawai untuk bekerja secara maksimal.

2.5 Upaya Perbaikan Kinerja

Guna optimalisasi pencapaian kinerja sasaran maka beberapa faktor penghambat yang muncul perlu segera ditangani antara lain melalui:

1. Meningkatkan kualitas pada proses perencanaan kegiatan dan anggaran agar tepat sasaran sesuai dengan kebutuhan.
2. Membangun komitmen bersama untuk selalu menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya.
3. Selalu meningkatkan kerjasama dengan stakeholder dalam bidang sosial budaya baik pada lini kecamatan maupun kabupaten

3 Tanggapan Atasan Langsung

- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Laporan kurang baik |
| <input type="checkbox"/> | Laporan sudah baik |
| <input type="checkbox"/> | Laporan diperbaiki |
| <input type="checkbox"/> | Realisasi diteliti ulang |
| <input type="checkbox"/> | Capaian diteliti ulang |
| <input type="checkbox"/> | Lain-lain |
-

BAB III PENUTUP

Pencapaian indikator kinerja kegiatan yang diperjanjikan pada Perjanjian Kinerja (PK) Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum telah mencapai target kinerja 100% dan mendukung pencapaian indikator kinerja kegiatan yang diampu oleh Camat.

Beberapa faktor pendukung tercapainya indikator kinerja kegiatan tersebut tidak terlepas dari adanya komitmen yang kuat dari pimpinan serta seluruh pemangku kepentingan untuk selalu mengedepankan penyelesaian seluruh program kegiatan demi meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat demi mencapai visi bersama mewujudkan Jombang yang berkarakter dan berdaya saing.

Mengetahui,
Atasan Langsung

Plt. CAMAT MEGALUH



MOH. NURDIN PURWOKO, S.Pt., M.E

Pembina

NIP. 197910242005011007

Jombang, 22 Januari 2025

**Plt. KEPALA SEKSI
KETENTRAMAN
DAN KETERTIBAN UMUM**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Agus Sukariyanto', is written over the text of the official position.

AGUS SUKARIYANTO

Penata Muda/III/a

NIP. 19720807 199301 1 001

