DOKUMEN LAPORAN PEMANTAUAN PENGUKURAN KINERJA
KECAMATAN SUGIO KABUPATEN LAMONGAN
SEMESTER I TAHUN 2021

BAB I
PENDAHULUAN

Pertanggungjawaban kinerja suatu unit instansi pemerintah kepada atasannya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan perwujud dan sikap yang akuntabel terhadap kinerjanya.Pertanggungjawaban ini disampaikan, selain untuk mengidentifikasi hal-hal yang perlu disempurnakan, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektifitas, dan akuntabilitas Bagian Pengembangan Kinerja terhadap pencapaian kinerja yang telah diperjanjikan.

Dalam Laporan Kinerja Tahun 2021 pada Semester I ini disajikan beberapa kondisi, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidak berhasilan pencapaian kinerja Camat Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan sebagaimana tecantum dalam perjanjian kinerja.

Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan dibentuk berdasarkan **Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 05 Tahun 2016**, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan, selanjutnya ditindak lanjuti dengan **Peraturan Bupati Lamongan** Nomor 46 tahun 2017 tentang perubahan atas Peraturan **Bupati Nomor** 88 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Lamongan sebagai berikut:

A. TUGAS POKOK

Camat Kecamatan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi serta memberikan dukungan pelayanan teknis dan administrasi kegiatan, administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangandan asset, hubungan masyarakat kepada seluruh unit organisasi di lingkunganKecamatan

B. FUNGSI

Dalam menjalankan tugas pokok sebagaimana tersebut diatas Camat Kecamatan pada Kantor Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Perumusan dan penetapan bahan penyusunan Rencana KerjaPemerintahan Daerah, Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Anggaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran, Perjanjian Kinerja , LAKIP, Laporan Keuanagn, LPPD dan LKPJ Kecamatan;
2. Pelaksanaan Urusan kerumah tanggaan dan perlengkapan;
3. Pelaksanaan Urusan Organisasi, tata laksanaan dan kehumasan;
4. Pelaksanaan Urusan Kepegawaian;
5. Pelaksanaan Urusan keuangan;
6. Pelaksanaan Urusan program;
7. Pelayanan teknis Administrasi kecamatan dan semua satuan unit kerja di tingkat kecamatan dan;
8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsi.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2021 yang ditandatangani antara Camat Kecamatan Sugio dan indikator kinerja yang ingin dicapai sebagai tolak ukur menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan Tujuan dan Sasaran Kecamatan Sugio kabupaten Lamongan.

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan atas capaian target kinerja yang dihasilkan pada tahun 2021 sampai dengan Tribulan I:

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Camat Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan
Berdasarkan Perjanjian Kinerja

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	Target Setahun	Target tribulan		Realisasi tribulan	
			1	2	3	4
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan	Indeks kepuasan masyarakat	100%	50%	50%		
Meningkatanya Koordinasi Pemerintahan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Prosentase Koordinasi dan Pembangunan di Bidang Pemerintahan, Keamanan dan Ketertiban, Perekonomian dan Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat da Desa	100%	45%	55%		
	Prosentase Desa yang Menerapkan Anggaran Berbasis Kinerja (ABK)	100%	40%	60%		

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Dalam rangka mendorong pelaksanaan pencapaian target dalam saran startegis sebagaimana diuraikan dalam perjanjian kinerja maka, berikut adalah uraian capaian dari masing-masing sasaran startegis berserta indikatornya, sebagaiberikut:

1. Meningkatkan pelayanan administrasi perkantoran terhadap unit kerja internal agar masyarakat terlayani dengan baik ;
2. Meningkatkan disiplin aparatur dengan pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya ;
3. Meningkatkan kapasitas sumber daya aparatur dengan mengirim aparatur untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan ;
4. Menyusun Laporan Kinerja dan Keuanganan taralain Dokumen Pertencanaan dan Evaluasi, Laporan Kinerja dan Laporan Keuangan yang benar dan tepat waktu.

D. RENCANA TINDAK LANJUT.

Dalam meningkatkan kapabilitas dan kinerja Camat Kecamatan guna mencapai target kinerja sebagaimana tercantum dalam perjanjian kinerja, CamatKecamatan didorong terus agar mau meningkatkan kapabilitasnya dengan cara mengikuti kegiatan Diklat, Bimtek dan Pelatihan dikantor Sendiri (PKS).

E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

☐ Laporan kurang baik

☐ Laporan sudah baik

☐ Laporan diperbaiki

☐ Target dan realisasi diteliti ulang

_____

☐ Capaian diteliti ulang

☐ Lain-lain ……..

……

……

BAB III
PENUTUP

Laporan Kinerja Tahun 2021 Semester I:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Camat Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan telah dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, rata-rata pencapaian dari target sudah sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan atau direncanakan

Sugio, Juli 2021

Camat Sugio

J A R W I T O, S H
Pembina Tingkat I
NIP. 19701022 199003 1 003

DOKUMEN LAPORAN PEMANTAUAN PENGUKURAN KINERJA
KECAMATAN SUGIO KABUPATEN LAMONGAN
SEMESTER I TAHUN 2021

BAB I
PENDAHULUAN

Pertanggungjawaban kinerja suatu unit instansi pemerintah kepada atasannya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan perwujudan sikap yang akuntabel terhadap kinerjanya. Pertanggungjawaban ini disampaikan, selain untuk mengidentifikasi hal-hal yang perlu disempurnakan, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektifitas, dan akuntabilitas Bagian Pengembangan Kinerja terhadap pencapaian kinerja yang telah diperjanjikan.

Dalam Laporan Kinerja Tahun 2021 pada Semester I ini disajikan beberapa kondisi, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidak berhasilan pencapaian kinerja Sekretaris Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan sebagaimana tecantum dalam perjanjian kinerja.

Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan dibentuk berdasarkan **Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 05 Tahun 2016**, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan, selanjutnya ditindak lanjuti dengan **Peraturan Bupati Lamongan** Nomor 46 tahun 2017 tentang perubahan atas Peraturan Bupati **Nomor 88 tahun 2016** tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Lamongan sebagai berikut:

A. TUGAS POKOK

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi serta memberikan dukungan pelayanan teknis dan administrasi kegiatan, administrasi umum, kepegawaian,

perlengkapan, penyusunan program, keuangan dan asset, hubungan masyar akat kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Kecamatan.

B. FUNGSI

Dalam menjalankan tugas pokok sebagaimana tersebut diatas Sekretaris Kecamatan pada Kantor Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Pelaksanaan Koordinasi Penyusunan Program, Kegiatan dan Anggaran ;
2. Pelaksanaan Koordinasi Pengelolaan Keuangan / Anggaran;
3. Pengelolaan Urusan Kepegawaian, Tatat Usaha, Kearsipan, Perlengkapan, Rumah Tangga, Surat menyurat dan Keprotokolan Kecamatan ;
4. Pelaksanaan Pembinaan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian, Organisasi danKetatalaksanaan Kecamatan ;
5. Pengkoordinasian dan Perumusan Perencanaan dan Program Kecamatan;
6. Pengkoordinasian dan Pengelolaan Administrasi Keuangan dan Aset Kecamatan;
7. PelaksanaanPengawasan dan Pengendalian atasPelaksanaan Kecamatan ;
8. Pengkoordinasian dan Pelaksanaan Evaluasi Program dan Kegiatan serta Pelaporan Kinerja dan Keuangan Kecamatan , dan
9. Pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2020 yang ditandatangani antara Sekretaris Kecamatan Sugio dengan Camat Sugio Kabupaten Lamongan memuat 5 sasaran kinerja dan indikator kinerja yang ingin dicapai sebagai tolok ukur menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan Tujuan dan Sasaran Kecamatan Sugio kabupaten Lamongan.

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan atas capaian target kinerja yang dihasilkan pada tahun 2020 sampai dengan tribulan I:

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Sekretaris Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan
Berdasarkan Perjanjian Kinerja

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	Target Setahun	TARGET TRIBULAN				REALISASI TRIBULAN			
			1	2	3	4	1	2	3	4
Terlaksanannya Pelayanan Kegiatan Administrasi Perkantoran	Prosentase Unit Kerja Internal yang terlayani dengan Baik	100 %	25%	25%	25%	25%	25%			
Terlaksanannya Sarana dan Prasarana Aparatur	Prosentase Sarana dan Prasarana Aparatur dengan Kondisi Baik	100 %	25%	25%	25%	25%	25%			
Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Prosentase Penyelesaian Tugas setelah Mengikuti Bimbingan Teknis Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	100 %	25%	25%	25%	25%	25%			
Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Prosentase Jumlah DokumenPerencanaan Laporan Kinerja, laporan Keuangan yang tepat waktu	100%	25%	25%	25%	25%	25%			
Terlaksananya peningkatan disiplin aparatur	Jumlah pengadaan pakaian dinas Beserta Perlengkapannya	27 Stel	27 Stel	-	-	-	27 Stel			

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Dalam rangka mendorong pelaksanaan pencapaian target dalam saran startegis sebagaimana diuraikan dalam perjanjian kinerja maka, berikut adalah uraian capaian dari masing-masing sasaran startegis berserta indikatornya, sebagai berikut:

1. Meningkatkan pelayanan administrasi perkantoran terhadap unit kerja internal agar masyarakat terlayani dengan baik ;
2. Meningkatkan disiplin aparatur dengan pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya ;
3. Meningkatkan kapasitas sumber daya aparatur dengan mengirim aparatur untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan ;
4. Menyusun Laporan Kinerja dan Keuangan antara lain Dokumen Pertencanaan dan Evaluasi, Laporan Kinerja dan Laporan Keuangan yang benar dan tepat waktu.

D. RENCANA TINDAK LANJUT.

Dalam meningkatkan kapabilitas dan kinerja Sekretaris Kecamatan guna mencapai target kinerja sebagaimana tercantum dalam perjanjian kinerja, Sekretaris Kecamatan didorong terus agar mau meningkatkan kapabilitasnya dengan cara mengikuti kegiatan Diklat, Bimtek dan Pelatihan dikantor Sendiri (PKS).

E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

☐ Laporan kurang baik

☐ Laporan sudah baik

☐ Laporan diperbaiki
☐ Target dan realisasi diteliti ulang
☐ Capaian diteliti ulang
☐ Lain-lain ……..

BAB III
PENUTUP

Laporan Kinerja Tahun 2020 Tribulan I:

3. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretaris Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan telah dilaksanakan sebagaimana mestinya;
4. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, rata-rata pencapaian dari targetsudah sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan atau direncanakan

Sugio, Juli 2021

Sekretaris Kecamatan Sugio

SUTRISNO, SH, MSi
Pembina
NIP. 19690813 199003 1 010

DOKUMEN LAPORAN PEMANTAUAN PENGUKURAN KINERJA
KECAMATAN SUGIO KABUPATEN LAMONGAN
SEMESTER I TAHUN 2021

BAB I
PENDAHULUAN

Pertanggung jawaban kinerja suatu unit instansi pemerintah kepada atasannya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan perwujud dan sikap yang akun tabel terhadap kinerjanya. Pertanggungjawaban ini disampaikan, selain untuk mengidentifikasi hal-hal yang perlu disempurnakan, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektifitas, dan akuntabilitas Bagian Pengembangan Kinerja terhadap pencapaian kinerja yang telah diperjanjikan.

Dalam Laporan Kinerja Tahun 2021 pada Semester I ini disajikan beberapa kondisi, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidak berhasilan pencapaian kinerja Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan sebagaimana tecantum dalam perjanjian kinerja.

Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan dibentuk berdasarkan **Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 05 Tahun 2016**, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan, selanjutnya ditindak lanjuti dengan **Peraturan Bupati Lamongan** Nomor 46 tahun 2017 tentang perubahan atas Peraturan Bupati **Nomor 88 tahun 2016** tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Lamongan sebagai berikut:

A. TUGAS POKOK

Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat adalah unsur pelaksana teknis operasional kewilayahan yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat melalui Sekretaris.

B. FUNGSI

Dalam menjalankan tugas pokok sebagaimana tersebut diatas Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan pada Kantor Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkup Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat
2. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masuarakat;
3. Melaksanakan penyusunan bahan peningkatan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembanguanan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pemabangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
4. Melaksanakan penyusunan dan pengkajian bahan perumusan pedoman teknis pengawasan di bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
5. Melaksanakan sinkronisasi kegiatan, pembinaan, pengawasan, dan evaluasi terhadap keseluruhanunit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
6. Melaksanakan penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerjakecamatan kepada Bupati dengan tembusan kepada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat;
7. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kelembagaan masyarakat desa dan kelurahan;
8. Melaksanakan fasilitas, pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan lembaga kemasyarakatan desa dan kelurahan;
9. Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan kegiatan di bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakatkepada Camat;

10. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan bidag tugas dan fungsinya.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2021 yang ditandatangani antara Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Sugio dengan Camat Sugio Kabupaten Lamongan memuat 2 sasaran kinerja dan indikator kinerja yang ingin dicapai sebagai tolak ukur menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan Tujuan dan Sasaran Kecamatan Sugio kabupaten Lamongan.

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan atas capaian target kinerja yang dihasilkan pada Tahun 2021 sampai dengan Semester I :

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Kepala Seksi Pembanguanan dan Pemberdayaan Masyarakat
Kecamatan Sugio
Kabupaten Lamongan Berdasarkan Perjanjian Kinerja

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	Target Tahunan	TARGET SEMESTER		RELISASI SEMESTER	
			1	2	1	2
Meningkatnya Fasilitas Kantor yang tercukupi	Jumlah Gedung Kantor yang direhab	100%	100%	0%	100	0%
Meningkatnya Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di wilayah Kecamatan	100%	50%	50%	45%	0%
Meningkatnya Pemerataan Bangunan Desa	Jumlah Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Keiatan Pemerintah	100%	100%	0%	100%	0%

	dengan Perangkat Daerah dengan Instansi Vertikal terkait					

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Dalam rangka mendorong pelaksanaan pencapaian target dalam saran startegis sebagaimana diuraikan dalam perjanjian kinerja maka, berikut adalah uraian capaian dari masing-masing sasaran startegis berserta indikatornya, sebagai berikut:

1. Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Kecamatan dengan Pengendalian melalui Partisipasi Masyarakat dalam pelaksanaan Perencanaan Pembangunan

D. RENCANA TINDAK LANJUT.

Dalam meningkatkan kapabilitas dan kinerja Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat guna mencapai target kinerja sebagaimana tercantum dalam perjanjian kinerja, Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat di dorong terus agar mau meningkatkan kapabilitasnya dengan cara mengikuti kegiatan Diklat, Bimtek dan Pelatihan dikantor Sendiri (PKS).

E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

☐ Laporan kurang baik

☐ Laporan sudah baik

☐ Laporan diperbaiki

☐ Target dan realisasi diteliti ulang

☐ Capaian diteliti ulang

☐ Lain-lain ……..

BAB III
PENUTUP

Laporan Kinerja Tahun 2021 Semester I:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat pada Kantor Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan telah dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, rata-rata pencapaian dari target sudah sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan atau direncanakan.

Sugio, Juli 2021
Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan
Masyarakat Kecamatan Sugio

SUSILO WAHYUONO, SE, MM
Pembina
NIP. 19680929 200112 1 001

DOKUMEN LAPORAN PEMANTAUAN PENGUKURAN KINERJA
KECAMATAN SUGIO KABUPATEN LAMONGAN
SEMESTER I TAHUN 2021

BAB I
PENDAHULUAN

Pertanggung jawaban kinerja suatu unit instansi pemerintah kepada atasannya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan perwujud dan sikap yang akun tabel terhadap kinerjanya.Pertanggungjawaban ini disampaikan, selain untuk mengidentifikasi hal-hal yang perlu disempurnakan, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektifitas, dan akuntabilitas Bagian Pengembangan Kinerja terhadap pencapaian kinerja yang telah diperjanjikan.

Dalam Laporan Kinerja Tahun 2021 pada Semester I ini disajikan beberapa kondisi, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidak berhasilan pencapaian kinerja Staf Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan sebagaimana tecantum dalam perjanjian kinerja.

Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan dibentuk berdasarkan **Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 05 Tahun 2016**, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan, selanjutnya ditindak lanjuti dengan **Peraturan Bupati Lamongan** Nomor 46 tahun 2017 tentang perubahan atas Peraturan Bupati **Nomor 88 tahun 2016** tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Lamongan sebagai berikut:

A. TUGAS POKOK

Staf Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat adalah unsur staf berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Sugio Kabupaten Lamongan.

B. FUNGSI

Dalam menjalankan tugas pokok sebagaimana tersebut diatas Staf Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat pada Kantor Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkup Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat
2. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masuarakat;
3. Melaksanakan penyusunan bahan peningkatan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembanguanan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pemabangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
4. Melaksanakan penyusunan dan pengkajian bahan perumusan pedoman teknis pengawasan di bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
5. Melaksanakan sinkronisasi kegiatan, pembinaan, pengawasan, dan evaluasi terhadap keseluruhanunit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
6. Melaksanakan penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerjakecamatan kepada Bupati dengan tembusan kepada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat;
7. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kelembagaan masyarakat desa dan kelurahan;
8. Melaksanakan fasilitas, pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan lembaga kemasyarakatan desa dan kelurahan;
9. Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan kegiatan di bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakatkepada Camat;
10. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan bidag tugas dan fungsinya

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2021 yang ditandatangani antara Staf Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat An. Juminah, SE dengan Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan memuat 1 sasaran kinerja dan indikator kinerja yang ingin dicapai sebagai tolak ukur menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan Tujuan dan Sasaran Kecamatan Sugio kabupaten Lamongan.

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan atas capaian target kinerja yang dihasilkan pada Tahun 2021 sampai dengan Semester I :

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Staf Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat
Kecamatan Sugio
Kabupaten Lamongan Berdasarkan Perjanjian Kinerja

SASARAN/KINERJA UTAMA	**INDIKATOR KINERJA UTAMA**	**Target Setahun**	**TARGET SEMESTER**		**REALISASI SEMESTER**	
			1	**2**	**1**	**2**
Melaksanakan Penyusunan Bahan Program Kerja Lingkup Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Terkumpulnya Dokumen Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Kantor Kecamatan Sugio	**100%**	3 Laporan	4 Laporan	3 Laporan	
Melaksanakan Penyusunan Bahan Peningkatan Partisipasi Masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum Musyawarah		**100%**	**2 Laporan**	**2 Laporan**	**2 Laporan**	

Perencanaan Pembangunan Desa/Kelurahan dan Kecamatan						
Melaksanakan Sinkronisasi Kegiatan, Pembinaan, Pengawasan dan Evaluasi terhadap keseluruhan keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat		**100%**	**5 Laporan**	**5 Laporan**	**5 Laporan**	
Melaksanakan Fasilitas dan Koordinasi Penyelenggaraan Distribusi Bantuan Sosial diwilayah Kecamatan		**100%**	**2 Laporan**	**2 Laporan**	**2 Laporan**	
Melaksanakan Tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan Tugas dan Fungsinya		**100%**	**5 Kegiatan**	**5 Kegiatan**	**5 Kegiatan**	

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Dalam rangka mendorong pelaksanaan pencapaian target dalam saran startegis sebagaimana diuraikan dalam perjanjian kinerja maka, berikut adalah uraian capaian dari masing-masing sasaran startegis berserta indikatornya, sebagai berikut:

1. Meningkatnya Penyelengaraan Pemerintahan dan Pembangunan Kecamatan dengan Pengendalian melalui Partisipasi Masyarakat dalam pelaksanaan Perencanaan Pembangunan

D. RENCANA TINDAK LANJUT.

Dalam meningkatkan kapabilitas dan kinerja Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat guna mencapai target kinerja sebagaimana tercantum dalam perjanjian kinerja, Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat di dorong terus agar mau meningkatkan kapabilitasnya dengan cara mengikuti kegiatan Diklat, Bimtek dan Pelatihan dikantor Sendiri (PKS).

E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

☐ Laporan kurang baik

- [ ] Laporan sudah baik
- [ ] Laporan diperbaiki
- [ ] Target dan realisasi diteliti ulang
- [ ] Capaian diteliti ulang
- [ ] Lain-lain ……..

……

……

BAB III
PENUTUP

Laporan Kinerja Tahun 2021 Semester I:

1 Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Staf Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat pada Kantor Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan telah dilaksanakan sebagaimana mestinya.

2 Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, rata-rata pencapaian dari target sudah sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan atau direncanakan.

Sugio, Juli 2021

Staf Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan
Masyarakat Kecamatan Sugio

JUMINAH, SE
Penata
NIP. 19760808 201101 2 007

DOKUMEN LAPORAN PEMANTAUAN PENGUKURAN KINERJA
KECAMATAN SUGIO KABUPATEN LAMONGAN
SEMESTER I TAHUN 2021

BAB I
PENDAHULUAN

Pertanggung jawaban kinerja suatu unit instansi pemerintah kepada atasannya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan perwujud dan sikap yang akun tabel terhadap kinerjanya. Pertanggungjawaban ini disampaikan, selain untuk mengidentifikasi hal-hal yang perlu disempurnakan, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektifitas, dan akuntabilitas Bagian Pengembangan Kinerja terhadap pencapaian kinerja yang telah diperjanjikan.

Dalam Laporan Kinerja Tahun 2021 pada Semester I ini disajikan beberapa kondisi, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidak berhasilan pencapaian kinerja Staf Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan sebagaimana tecantum dalam perjanjian kinerja.

Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan dibentuk berdasarkan **Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 05 Tahun 2016**, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan, selanjutnya ditindak lanjuti dengan **Peraturan Bupati Lamongan Nomor 88 tahun 2016** tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Lamongan sebagai berikut:

C. TUGAS POKOK

Staf Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat adalah unsur staf berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan.

D. FUNGSI

Dalam menjalankan tugas pokok sebagaimana tersebut diatas Staf Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat pada Kantor Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkup Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat
2. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masuarakat;
3. Melaksanakan penyusunan bahan peningkatan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembanguanan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pemabangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
4. Melaksanakan penyusunan dan pengkajian bahan perumusan pedoman teknis pengawasan di bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
5. Melaksanakan sinkronisasi kegiatan, pembinaan, pengawasan, dan evaluasi terhadap keseluruhanunit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
6. Melaksanakan penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerjakecamatan kepada Bupati dengan tembusan kepada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat;
7. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kelembagaan masyarakat desa dan kelurahan;
8. Melaksanakan fasilitas, pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan lembaga kemasyarakatan desa dan kelurahan;
9. Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan kegiatan di bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakatkepada Camat;
10. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan bidag tugas dan fungsinya

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2021 yang ditandatangani antara Staf Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat An. Rustam Efendi dengan Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan memuat 2 sasaran kinerja dan indikator kinerja yang ingin dicapai sebagai tolak ukur menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan Tujuan dan Sasaran Kecamatan Sugio kabupaten Lamongan.

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan atas capaian target kinerja yang dihasilkan pada Tahun 2021 sampai dengan Semester I :

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Staf Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat
Kecamatan Sugio
Kabupaten Lamongan Berdasarkan Perjanjian Kinerja

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET TAHUNAN	TARGET SEMESTER		REALISASI SEMESTER	
			1	2	1	2
Melaksanakan Penyusunan Bahan Program Kerja Lingkup Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Terkumpulnya Dokumen Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat di wilayah Kecamatan Sugio	100%	3 Laporan	4 Laporan	3 Laporan	
Melaksanakan Penyusunan Bahan Peningkatan Partisipasi Masyarakat untuk			2 Laporan	2 Laporan	2 Laporan	

ikut serta dalam perencanaan pembangunan Desa/Kelurahan dan Kecamatan		100%				
Melaksanakan Sinkronisasi Kegiatan, Pembinaan, Pengawasan dan Evaluasi terhada keseluruhan unit kerja baik pemerintahan maupun Swasta yang mempunyai Program Kerja dan kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat		100%	5 Laporan	5 Laporan	5 Laporan	
Melaksanakan Fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan distribusi bantuan sosial diwilayah Kecamatan		100%	2 Laporan	2 Laporan	2 Laporan	
Melaksanakan Tugas-Tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan Tugasnya dan Fungsinya		100%	5 Kegitan	5 Kegiatan	5 Kegiatan	

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Dalam rangka mendorong pelaksanaan pencapaian target dalam saran startegis sebagaimana diuraikan dalam perjanjian kinerja maka, berikut adalah uraian capaian dari masing-masing sasaran startegis berserta indikatornya, sebagai berikut:

1. Meningkatnya Penyelengaraan Pemerintahan dan Pembangunan Kecamatan dengan Pengendalian melalui Partisipasi Masyarakat dalam pelaksanaan Perencanaan Pembangunan.

D. RENCANA TINDAK LANJUT.

Dalam meningkatkan kapabilitas dan kinerja Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat guna mencapai target kinerja sebagaimana tercantum dalam perjanjian kinerja, Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat di dorong terus

agar mau meningkatkan kapabilitasnya dengan cara mengikuti kegiatan Diklat, Bimtek dan Pelatihan dikantor Sendiri (PKS).

E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

☐ Laporankurangbaik

☐ Laporansudahbaik

☐ Laporandiperbaiki

☐ Target danrealisasiditelitiulang

☐ Capaian diteliti ulang

☐ Lain-lain ……..

BAB III
PENUTUP

Laporan Kinerja Tahun 2021 Semester I:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Staf Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat pada Kantor Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan telah dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, rata-rata pencapaian dari target sudah sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan atau direncanakan.

Sugio, Juli 2021

Staf Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan
Masyarakat Kecamatan Sugio

RUSTAM EFENDI
Pengatur
NIP. 19680711 200906 1 001

DOKUMEN LAPORAN PEMANTAUAN PENGUKURAN KINERJA
KECAMATAN SUGIO KABUPATEN LAMONGAN
SEMESTER I TAHUN 2021

BAB I
PENDAHULUAN

Pertanggungjawaban kinerja suatu unit instansi pemerintah kepada atasannya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan perwujud dan sikap yang akuntabel terhadap kinerjanya. Pertanggungjawaban ini disampaikan, selain untuk mengidentifikasi hal-hal yang perlu disempurnakan, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektifitas dan akuntabilitas Bagian Pengembangan Kinerja terhadap pencapaian kinerja yang telah diperjanjikan.

Dalam Laporan Kinerja Tahun 2021 pada Semester I ini disajikan beberapa kondisi, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidak berhasilan pencapaian kinerja Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan sebagaimana tecantum dalam perjanjian kinerja.

Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan dibentuk berdasarkan **Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 05 Tahun 2016**, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan, selanjutnya ditindak lanjuti dengan **Peraturan Bupati Lamongan** Nomor 46 tahun 2017 tentang perubahan atas Peraturan Bupati **Nomor 88 tahun 2016** tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Lamongan sebagai berikut:

A. TUGAS POKOK

Seksi Pemerintahan adalah unsur pelaksana teknis operasional kewilayahan yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat.

B. FUNGSI

Dalam menjalankan tugas pokok sebagaimana tersebut diatas Kepala Seksi Pemerintahan pada Kantor Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan mempunyai fungsi sebagai berikut:

C. Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkup Seksi Pemerintahan ;
D. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana Operasional berupa petunjuk mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Seksi Pemerintahan ;
E. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan instansi vertikal terkait wilaah kecamatan ;
F. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan pelaksanaan tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan ;
G. Melaksanakan fasilitasi dan fasilitasi penanganan konflik sosial di wilayah kecamatan ;
H. Melaksanakan fasilitasi, pembinaan, dan evaluasi kegiatan lembaga kemasyarakatan desa dan/atau kelurahan;
I. Melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan ;
J. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa dan/atau Lurah beserta perangkat desa dan/atau perangkat kelurahan ;
K. Melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan ;
L. Menyiapkan bahan pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama di wilayah kecamatan ;
M. Melaksanakan kegiatan terkait urusan pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh instansi vertikal di lingkup kecamatan;
N. Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggraaan kegiatan di lingkup seksi pemerintahan kepada Camat; dan
O. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2021 yang ditandatangani antara Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Sugio dengan Camat Sugio Kabupaten Lamongan memuat 2 sasaran kinerja dan indikator kinerja yang ingin dicapai sebagai tolak ukur menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan Tujuan dan Sasaran Kecamatan Sugio kabupaten Lamongan.

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan atas capaian target kinerja yang dihasilkan pada Tahun 2021 sampai dengan Semester I :

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Sugio
Kabupaten Lamongan Berdasarkan Perjanjian Kinerja

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	Target Setahun	TARGET SEMESTER		REALISASI SEMESTER	
			1	2	1	2
Meningkatnya Administrasi Tata Kelola Pemerintahan Desa	Jumlah Desa yang difasilitasi	21 Desa	11 Desa	10 Desa	%	
Meningkatnya Sistem Pengelolaan Keuangan Desa dan Aset Desa	Jumlah Desa ynag difasilitasi	21 Desa	79%	21%	%	
Meningkatnya Koordinasi antar Instansi Pemerintah	Jumlah Desa yang difasilitasi	21 Desa	69%	31%		

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Dalam rangka mendorong pelaksanaan pencapaian target dalam saran startegis sebagaimana diuraikan dalam perjanjian kinerja maka, berikut adalah uraian capaian dari masing-masing sasaran startegis berserta indikatornya, sebagai berikut:

5. Melaksanakan Koordinasi Pelaksanaan Pemerintahan Desa dengan Instansi Vertikal Terkait;
6. Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi APBD Desa dan Perdes agar Desa menerapkan Anggaran Berbasis Kinerja (ABK) ;
7. Melaksanakan Fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan desa dengan melaksanakan pembinaan Aparatur Pemerintahan Desa.

D. RENCANA TINDAK LANJUT.

Dalam meningkatkan kapabilitas dan kinerja Seksi Pemerintahan guna mencapai target kinerja sebagaimana tercantum dalam perjanjian kinerja, Seksi Pemerintahan di dorong terus agar mau meningkatkan kapabilitasnya dengan cara mengikuti kegiatan Diklat, Bimtek dan Pelatihan dikantor Sendiri (PKS).

E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

☐ Laporan kurang baik

☐ Laporan sudah baik

☐ Laporan diperbaiki

☐ Target dan realisasi diteliti ulang

☐ Capaian diteliti ulang

_____

☐ Lain-lain ……..

……

……

BAB III
PENUTUP

Laporan Kinerja Tahun 2021 Semester I:

5. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kepala Seksi Pemerintahan pada Kantor Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan telah dilaksanakan sebagaimana mestinya;
6. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, rata-rata pencapaian dari target sudah sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan atau direncanakan.

Sugio, Juli 2021

Kepala Seksi Pemerintahan
Kecamatan Sugio

LULUK HANDAYANI, S.Sos. MM.
Pembina
NIP. 19731206 199803 2 005

DOKUMEN LAPORAN PEMANTAUAN PENGUKURAN KINERJA
KECAMATAN SUGIO KABUPATEN LAMONGAN
SEMESTER I TAHUN 2021

BAB I
PENDAHULUAN

Pertanggungjawaban kinerja suatu unit instansi pemerintah kepada atasannya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan perwujud dan sikap yang akuntabel terhadap kinerjanya.Pertanggungjawaban ini disampaikan, selain untuk mengidentifikasi hal-hal yang perlu disempurnakan, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektifitas, dan akuntabilitas Bagian Pengembangan Kinerja terhadap pencapaian kinerja yang telah diperjanjikan.

Dalam Laporan Kinerja Tahun 2021 pada Semester I ini disajikan beberapa kondisi, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidak berhasilan pencapaian kinerja Staf Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan sebagaimana tecantum dalam perjanjian kinerja.

Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan dibentuk berdasarkan **Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 05 Tahun 2016**, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan, selanjutnya ditindak lanjuti dengan **Peraturan Bupati Lamongan** Nomor 46 tahun 2017 tentang perubahan atas Peraturan Bupati **Nomor 88 tahun 2016** tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Lamongan sebagai berikut:

A. TUGAS POKOK

Staf Kepala Seksi Pemerintahan adalah unsur staf berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Seksi Pemerintahan Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan.

B. FUNGSI

Dalam menjalankan tugas pokok sebagaimana tersebut diatas Staf Kepala Seksi Pemerintahan Kantor Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan mempunyai fungsi sebagai berikut:

C. Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkup Seksi Pemerintahan ;
D. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana Operasional berupa petunjuk mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Seksi Pemerintahan ;
E. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan instansi vertikal terkait wilaah kecamatan ;
F. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan pelaksanaan tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan ;
G. Melaksanakan fasilitasi dan fasilitasi penanganan konflik sosial di wilayah kecamatan ;
H. Melaksanakan fasilitasi, pembinaan, dan evaluasi kegiatan lembaga kemasyarakatan desa dan/atau kelurahan;
I. Melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan ;
J. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa dan/atau Lurah beserta perangkat desa dan/atau perangkat kelurahan ;
K. Melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan ;
L. Menyiapkan bahan pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama di wilayah kecamatan ;
M. Melaksanakan kegiatan terkait urusan pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh instansi vertikal di lingkup kecamatan;
N. Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggraaan kegiatan di lingkup seksi pemerintahan kepada Camat; dan
O. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2021 yang ditandatangani antara Staf Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Sugio An. Ardi, S.sos dengan Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan memuat 1 sasaran kinerja dan indikator kinerja yang ingin dicapai sebagai tolak ukur menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan Tujuan dan Sasaran Kecamatan Sugio kabupaten Lamongan.

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan atas capaian target kinerja yang dihasilkan pada Tahun 2021 sampai dengan Semester I :

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Staf Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Sugio
Kabupaten Lamongan Berdasarkan Perjanjian Kinerja

SASARAN/KINERJA UTAMA	**INDIKATOR KINERJA UTAMA**	**Target Tahunan**	**TARGET SEMESTER**		**REALISASI SEMESTER**	
			1	**2**	**1**	**2**
Memantau objek kerja sesuai dengan bidang tugasnya agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Terkumpulnya Dokumen APBD DESA, PERDES, Laporan Pemerintahan Desa	100%	**2 Laporan**	**2 Laporan**	**2 Laporan**	
Mengendalikan Program Kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan ang berlaku agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan		100%	**2 Laporan**	**2 Laporan**	**2 Laporan**	
Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya		100%	**3 Kali**	**3 Kali**	**3 Kali**	
Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangkah pelaksanaannya agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal		100%	**2 Kali**	**2 Kali**	**2 Kali**	

Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan		100%	**2 Kali**	**2 Kali**	**2 Kali**	
Menusun progra kerja, bahan dan alat perlengkapan obyek kerja sesuai dengan prosedut dan ketentuan yang berlaku agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik		100%	**5 Kali**	**5 Kali**	**4 Kali**	

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Dalam rangka mendorong pelaksanaan pencapaian target dalam saran startegis sebagaimana diuraikan dalam perjanjian kinerja maka, berikut adalah uraian capaian dari masing-masing sasaran startegis berserta indikatornya, sebagai berikut:

8. Melaksanakan Koordinasi Pelaksanaan Pemerintahan Desa dengan Instansi Vertikal Terkait;
9. Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi APBD Desa dan Perdes agar Desa menerapkan Anggaran Berbasis Kinerja (ABK) ;
10. Melaksanakan Fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan desa dengan melaksanakan pembinaan Aparatur Pemerintahan Desa.

D. RENCANA TINDAK LANJUT.

Dalam meningkatkan kapabilitas dan kinerja Seksi Pemerintahan guna mencapai target kinerja sebagaimana tercantum dalam perjanjian kinerja, Seksi Pemerintahan di dorong terus agar mau meningkatkan kapabilitasnya dengan cara mengikuti kegiatan Diklat, Bimtek dan Pelatihan dikantor Sendiri (PKS).

E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

☐ Laporan kurang baik

☐ Laporan sudah baik

_____

☐ Laporan diperbaiki

☐ Target dan realisasi diteliti ulang

☐ Capaian diteliti ulang

☐ Lain-lain ……..

……

……

BAB III
PENUTUP

Laporan Kinerja Tahun 2021 Semester I:

7. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Staf Kepala Seksi Pemerintahan pada Kantor Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan telah dilaksanakan sebagaimana mestinya;
8. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, rata-rata pencapaian dari target sudah sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan atau direncanakan.

Sugio, Juli 2021

Staf Kepala Seksi Pemerintahan
Kecamatan Sugio

ARDI, S.sos
Penata Tk. I
NIP. 19661104 199202 1 003

DOKUMEN LAPORAN PEMANTAUAN PENGUKURAN KINERJA
KECAMATAN SUGIO KABUPATEN LAMONGAN
SEMESTER I TAHUN 2021

BAB I
PENDAHULUAN

Pertanggungjawaban kinerja suatu unit instansi pemerintah kepada atasannya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan perwujud dan sikap yang akuntabel terhadap kinerjanya.Pertanggungjawaban ini disampaikan, selain untuk mengidentifikasi hal-hal yang perlu disempurnakan, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektifitas, dan akuntabilitas Bagian Pengembangan Kinerja terhadap pencapaian kinerja yang telah diperjanjikan.

Dalam Laporan Kinerja Tahun 2021 pada Semester I ini disajikan beberapa kondisi, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidak berhasilan pencapaian kinerja Staf Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan sebagaimana tecantum dalam perjanjian kinerja.

Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan dibentuk berdasarkan **Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 05 Tahun 2016**, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan, selanjutnya ditindak lanjuti dengan **Peraturan Bupati Lamongan Nomor 88 tahun 2016** tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Lamongan sebagai berikut:

A. TUGAS POKOK

Staf Kepala Seksi Pemerintahan adalah unsur staf berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Seksi Tata Pemerintahan Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan.

B. FUNGSI

Dalam menjalankan tugas pokok sebagaimana tersebut diatas Staf Kepala Seksi Pemerintahan Kantor Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkup Seksi Pemerintahan ;
2. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana Operasional berupa petunjuk mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Seksi Pemerintahan ;
3. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan instansi vertikal terkait wilaah kecamatan ;
4. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan pelaksanaan tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan ;
5. Melaksanakan fasilitasi dan fasilitasi penanganan konflik sosial di wilayah kecamatan ;
6. Melaksanakan fasilitasi, pembinaan, dan evaluasi kegiatan lembaga kemasyarakatan desa dan/atau kelurahan;
7. Melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan ;
8. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa dan/atau Lurah beserta perangkat desa dan/atau perangkat kelurahan ;
9. Melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan ;
10. Menyiapkan bahan pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama di wilayah kecamatan ;
11. Melaksanakan kegiatan terkait urusan pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh instansi vertikal di lingkup kecamatan;
12. Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggraaan kegiatan di lingkup seksi pemerintahan kepada Camat; dan

11. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2021 yang ditandatangani antara Staf Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Sugio An. Supardi dengan Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan memuat 1 sasaran kinerja dan indikator kinerja yang ingin dicapai sebagai tolak ukur menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan Tujuan dan Sasaran Kecamatan Sugio kabupaten Lamongan.

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan atas capaian target kinerja yang dihasilkan pada Tahun 2021 sampai dengan tribulan I :

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Staf Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Sugio
Kabupaten Lamongan Berdasarkan Perjanjian Kinerja

SASARAN/KINERJA UTAMA	**INDIKATOR KINERJA UTAMA**	**Target Setahun**	**TARGET SEMESTER**		**REALISASI SEMESTER**	
			1	**2**	**1**	**2**
Melaksanakan Penyusunan Bahan Program Kerja Lingkup Seksi Pemerintahan	Terkumpulnya Dokumen APBDESA, PERDES, Laporan Pemerintahan Desa	**100%**	**2 Laporan**	**2 Laporan**	**2 Laporan**	
Melaksanakan Penyusunan Bahan Kebijakan Teknis Rencana Operasional berupa petunjuk Mengkoordinasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan Lingkup Seksi Pemerintah		**100%**	**2 Laporan**	**2 Laporan**	**2 Laporan**	
Melaksanakan fasilitasi, Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan Tertib		**100%**	**3 Kali**	**3 Kali**	**3 Kali**	

Administrasi Pemerintahan Desa/atau Kelurahan						
Melaksanakan Pembinaan dan Pengawasan terhadap Kepala Desa/atau Lurah beserta Perangkat Desa		**100%**	**2 Kali**	**2 Kali**	**2 Kali**	
Melaksanakan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Desa/atau Kelurahan		**100%**	**2 Kali**	**2 Kali**	**2 Kali**	
Melaksanakan Fungsi lain yang diberikan Camat sesuai dengan Tugas dan Fungsinya		**100%**	**5 Kali**	**5 Kali**	**4 Kali**	

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Dalam rangka mendorong pelaksanaan pencapaian target dalam saran startegis sebagaimana diuraikan dalam perjanjian kinerja maka, berikut adalah uraian capaian dari masing-masing sasaran startegis berserta indikatornya, sebagai berikut:

11. Melaksanakan Koordinasi Pelaksanaan Pemerintahan Desa dengan Instansi Vertikal Terkait;
12. Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi APBD Desa dan Perdes agar Desa menerapkan Anggaran Berbasis Kinerja (ABK) ;
13. Melaksanakan Fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan desa dengan melaksanakan pembinaan Aparatur Pemerintahan Desa.

D. RENCANA TINDAK LANJUT.

Dalam meningkatkan kapabilitas dan kinerja Seksi Pemerintahan guna mencapai target kinerja sebagaimana tercantum dalam perjanjian kinerja, Seksi Pemerintahan di dorong terus agar mau meningkatkan kapabilitasnya dengan cara mengikuti kegiatan Diklat, Bimtek dan Pelatihan dikantor Sendiri (PKS).

E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

☐ Laporan kurang baik

☐ Laporan sudah baik

☐ Laporan diperbaiki

☐ Target dan realisasi diteliti ulang

☐ Capaian diteliti ulang

☐ Lain-lain ……..

……

……

BAB III
PENUTUP

Laporan Kinerja Tahun 2021 Semester I:

9. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Staf Kepala Seksi Pemerintahan pada Kantor Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan telah dilaksanakan sebagaimana mestinya;
10. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, rata-rata pencapaian dari target sudah sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan atau direncanakan.

Sugio, Juli 2021

Staf Kepala Seksi Pemerintahan
Kecamatan Sugio

Supardi
Pengatur Muda Tk. I
NIP. 19710404 201212 1 002

DOKUMEN LAPORAN PEMANTAUAN PENGUKURAN KINERJA
KECAMATAN SUGIO KABUPATEN LAMONGAN
SEMESTER I TAHUN 2021

BAB I
PENDAHULUAN

Pertanggungjawaban kinerja suatu unit instansi pemerintah kepada atasannya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan perwujud dan sikap yang akuntabel terhadap kinerjanya. Pertanggungjawaban ini disampaikan, selain untuk mengidentifikasi hal-hal yang perlu disempurnakan, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektifitas, dan akuntabilitas Bagian Pengembangan Kinerja terhadap pencapaian kinerja yang telah diperjanjikan.

Dalam Laporan Kinerja Tahun 2021 pada Semester I ini disajikan beberapa kondisi, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidak berhasilan pencapaian kinerja Staf Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan sebagaimana tecantum dalam perjanjian kinerja.

Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan dibentuk berdasarkan **Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 05 Tahun 2016**, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan, selanjutnya ditindak lanjuti dengan **Peraturan Bupati Lamongan** Nomor 46 tahun 2017 tentang perubahan atas Peraturan Bupati **Nomor 88 tahun 2016** tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Lamongan sebagai berikut:

A. TUGAS POKOK

Staf Kepala Seksi Pemerintahan adalah unsur staf berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan.

B. FUNGSI

Dalam menjalankan tugas pokok sebagaimana tersebut diatas Staf Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan mempunyai fungsi sebagai berikut:

A. Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkup Seksi Pemerintahan ;
B. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana Operasional berupa petunjuk mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Seksi Pemerintahan ;
C. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan instansi vertikal terkait wilaah kecamatan ;
D. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan pelaksanaan tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan ;
E. Melaksanakan fasilitasi dan fasilitasi penanganan konflik sosial di wilayah kecamatan ;
F. Melaksanakan fasilitasi, pembinaan, dan evaluasi kegiatan lembaga kemasyarakatan desa dan/atau kelurahan;
G. Melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan ;
H. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa dan/atau Lurah beserta perangkat desa dan/atau perangkat kelurahan ;
I. Melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan ;
J. Menyiapkan bahan pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama di wilayah kecamatan ;
K. Melaksanakan kegiatan terkait urusan pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh instansi vertikal di lingkup kecamatan;
L. Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggraaan kegiatan di lingkup seksi pemerintahan kepada Camat; dan
M. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2021 yang ditandatangani antara Staf Kepala Seksi Pemerintahan An. Surateman dengan Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan memuat 1 sasaran kinerja dan indikator kinerja yang ingin dicapai sebagai tolak ukur menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan Tujuan dan Sasaran Kecamatan Sugio kabupaten Lamongan.

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan atas capaian target kinerja yang dihasilkan pada Tahun 2021 sampai dengan tribulan I:

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Staf Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Sugio
Kabupaten Lamongan Berdasarkan Perjanjian Kinerja

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	Target Tahunan	TARGET TRIBULAN		REALISASI TRIBULAN	
			1	2	1	2
Melaksanakan Penusunan Bahan Program Kerja Lingkup Seksi Pemerintahan	Memantau, objek kerja sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	12 Kegiatan	6 Kegiatan	6 Kegiatan	6 Kegiatan	
Melaksanakan Koordinasi Pelaksanaan Kegiatan Pemerintah dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait Wilayah Kecamatan		12 Kegiatan	6 Kegiatan	6 Kegiatan	6 Kegiatan	
Melaksanakan Kegiatan terkait urusan Pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi		12 Laporan	6 Laporan	6 Laporan	6 Laporan	

Vertikal dilingkup Kecamatan						

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Dalam rangka mendorong pelaksanaan pencapaian target dalam saran startegis sebagaimana diuraikan dalam perjanjian kinerja maka, berikut adalah uraian capaian dari masing-masing sasaran startegis berserta indikatornya, sebagai berikut:

1. Meningkatnya Penyelengaraan Pemerintahan dan Pembangunan Kecamatan.

D. RENCANA TINDAK LANJUT.

Dalam meningkatkan kapabilitas dan kinerja Seksi Pemerintahan guna mencapai target kinerja sebagaimana tercantum dalam perjanjian kinerja, Seksi Pemerintahan di dorong terus agar mau meningkatkan kapabilitasnya dengan cara mengikuti kegiatan Diklat, Bimtek dan Pelatihan dikantor Sendiri (PKS).

E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

☐ Laporan kurang baik

☐ Laporan sudah baik

☐ Laporan diperbaiki

☐ Target dan realisasi diteliti ulang

☐ Capaian diteliti ulang

☐ Lain-lain ……..

BAB III
PENUTUP

Laporan Kinerja Tahun 2021 Semester I:

11. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Staf Kepala Seksi Pemerintahaan pada Kantor Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan telah dilaksanakan sebagaimana mestinya;
12. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, rata-rata pencapaian dari target sudah sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan atau direncanakan.

Sugio, Juli 2021

Staf Kepala Seksi Pemerintahan
Kecamatan Sugio

Surateman
Penata Muda Tk. l
NIP. 19650213 198803 0 012

DOKUMEN LAPORAN PEMANTAUAN PENGUKURAN KINERJA
KECAMATAN SUGIO KABUPATEN LAMONGAN
SEMESTER I TAHUN 2021

BAB I
PENDAHULUAN

Pertanggungjawaban kinerja suatu unit instansi pemerintah kepada atasannya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan perwujud dan sikap yang akuntabel terhadap kinerjanya. Pertanggungjawaban ini disampaikan, selain untuk mengidentifikasi hal-hal yang perludisempurnakan, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektifitas, dan akuntabilitas Bagian Pengembangan Kinerja terhadap pencapaian kinerja yang telah diperjanjikan.

Dalam Laporan Kinerja Tahun 2021 pada Semester I ini disajikan beberapa kondisi, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidak berhasilan pencapaian kinerja Kepala Seksi Ketentraman dan ketertiban Umum Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan sebagaimana tecantum dalam perjanjian kinerja.

Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan dibentuk berdasarkan **Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 05 Tahun 2016**, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan, selanjutnya ditindak lanjuti dengan **Peraturan Bupati Lamongan** Nomor 46 tahun 2017 tentang perubahan atas Peraturan Bupati **Nomor 88 tahun 2016** tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Lamongan sebagai berikut:

A. TUGAS POKOK

Seksi Ketentraman dan ketertiban Umum adalah unsure pelaksana teknis operasional kewilayahan yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat.

B. FUNGSI

Dalam menjalankan tugas pokok sebagaimana tersebut diatas Kepala Seksi Ketentraman dan ketertiban Umum pada Kantor Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkup Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
2. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Seksi Ketentraman dan Ketrrtiban Umum;
3. Melaksanakan penyusunan bahan laporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan;
4. Melaksanakan penyusunan dan pengkajian bahan perumusan pedoman teknis pengawasan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di wilayah Kecamatan;
5. Melaksanakan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tenta Nasional Indonesia, perangkat daerah, serta pemuka agama mengenai program dan kegiatan penyelnggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilaah Kecamatan;
6. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di wilayah Kecamatan;
7. Melaksanakan pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
8. Melaksanakan pembinaan pemerintah desa dan/atau kelurahan dalam pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
9. Melaksanakan fasilitasi kegiatan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan produk hukum lainnya di wilayah kecamatan;
10. Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan kegiatan di bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum kepada Umum;

11. Mekasanakan tugas–tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

F. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2021 yang ditandatangani antara Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan dengan Camat Sugio Kabupaten Lamongan memuat 1 sasaran kinerja dan indikator kinerja yang ingin dicapai sebagai tolak ukur menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan Tujuan dan Sasaran Kecamatan Sugio kabupaten Lamongan.

G. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan atas capaian target kinerja yang dihasilkan pada Tahun 2020 sampai dengan Semester I:

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Kepala Seksi Ketentraman dan ketertiban Umum Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan Berdasarkan Perjanjian Kinerja

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	Target Setahun	TARGET SEMESTER		REALISASI SEMESTER	
			1	2	1	2
Meningkatnya Keamanan dan Ketentraman Desa	Jumlah Desa yang di Koordinasi	100 %	50 %	50 %	40 %	0%

H. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Dalam rangka mendorong pelaksanaan pencapaian target dalam saran startegis sebagaimana diuraikan dalam perjanjian kinerja maka, berikut adalah uraian capaian dari masing-masing sasaran startegis berserta indikatornya, sebagai berikut:

3. Meningkatnya Penyelengaraan Pemerintahan dan Pembangunan Kecamatan dengan Pengendalian keamanan Lingkungan

I. RENCANA TINDAK LANJUT.

Dalam meningkatkan kapabilitas dan kinerja Seksi Ketentraman dan ketertiban Umum guna mencapai target kinerja sebagaimana tercantum dalam perjanjian kinerja, Seksi Ketentraman dan ketertiban Umum di dorong terus agar mau meningkatkan kapabilitasnya dengan cara mengikuti kegiatan Diklat, Bimtek dan Pelatihan dikantor Sendiri (PKS).

J. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

☐ Laporan kurang baik

☐ Laporan sudah baik

☐ Laporan diperbaiki

☐ Target dan realisasi diteliti ulang

☐ Capaian diteliti ulang

☐ Lain-lain ……..

BAB III
PENUTUP

Laporan Kinerja Tahun 2021 Semester I:

13. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kepala Seksi Ketentraman dan ketertiban Umum pada Kantor Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan telah dilaksanakan sebagaimana mestinya;
14. Dalampencapaiansasaran yang diperjanjikan, rata-rata pencapaian dari target sudah sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan atau direncanakan.

Sugio, Juli 2021

Kepala Seksi Ketentraman dan ketertiban Umum
Kecamatan Sugio

EDI SUCIPTO, SAP
Penata Tk. I
NIP. 19650516 198801 1 003

DOKUMEN LAPORAN PEMANTAUAN PENGUKURAN KINERJA
KECAMATAN SUGIO KABUPATEN LAMONGAN
SEMESTER I TAHUN 2021

BAB I
PENDAHULUAN

Pertanggungjawaban kinerja suatu unit instansi pemerintah kepada atasannya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan perwujud dan sikap yang akuntabel terhadap kinerjanya.Pertanggungjawaban ini disampaikan, selain untuk mengidentifikasi hal-hal yang perludisempurnakan, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektifitas, dan akuntabilitas Bagian Pengembangan Kinerja terhadap pencapaian kinerja yang telah diperjanjikan.

Dalam Laporan Kinerja Tahun 2021 pada Semester I ini disajikan beberapa kondisi, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidak berhasilan pencapaian kinerja Kepala Staf Seksi Ketentraman dan ketertiban Umum Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan sebagaimana tecantum dalam perjanjian kinerja.

Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan dibentuk berdasarkan **Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 05 Tahun 2016**, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan, selanjutnya ditindak lanjuti dengan **Peraturan Bupati Lamongan** Nomor 46 tahun 2017 tentang perubahan atas Peraturan Bupati **Nomor 88 tahun 2016** tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Lamongan sebagai berikut:

A. TUGAS POKOK

Staf Seksi Ketentraman dan ketertiban Umum adalah unsur Staf berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Ketentraman Ketertiban Umum Kecamatan Sugio.

B. FUNGSI

Dalam menjalankan tugas pokok sebagaimana tersebut diatas Staf Kepala Seksi Ketentraman dan ketertiban Umum pada Kantor Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan mempunyai fungsi sebagai berikut

1. Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkup Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
2. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Seksi Ketentraman dan Ketrrtiban Umum;
3. Melaksanakan penyusunan bahan laporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan;
4. Melaksanakan penyusunan dan pengkajian bahan perumusan pedoman teknis pengawasan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di wilayah Kecamatan;
5. Melaksanakan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tenta Nasional Indonesia, perangkat daerah, serta pemuka agama mengenai program dan kegiatan penyelnggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilaah Kecamatan;
6. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di wilayah Kecamatan;
7. Melaksanakan pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
8. Melaksanakan pembinaan pemerintah desa dan/atau kelurahan dalam pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
9. Melaksanakan fasilitasi kegiatan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan produk hukum lainnya di wilayah kecamatan;
10. Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan kegiatan di bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum kepada Umum;

11. Mekasanakan tugas–tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

C. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2021 yang ditandatangani antara Staf Kepala Seksi Ketentraman dan ketertiban Umum An. Edy Suwitono, S.sos Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan dengan Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan memuat 1 sasaran kinerja dan indikator kinerja yang ingin dicapai sebagai tolak ukur menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan Tujuan dan Sasaran Kecamatan Sugio kabupaten Lamongan.

D. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan atas capaian target kinerja yang dihasilkan pada Tahun 2021 sampai dengan Semester I:

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Staf Kepala Seksi Ketentraman dan ketertiban Umum Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan Berdasarkan Perjanjian Kinerja

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	Target Setahun	TARGET SEMESTER		REALISASI SEMESTER	
			1	2	1	2
Meaksanakan Penyusunan Bahan Program Kerja Lingkup Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Terkumpulnya Dokumen Pengadministrasian Umum pada Seksi Trantibum Kantor Kecamatan Sugio	12 Kegiatan	6 Kegiatan	6 Kegiatan	6 Kegiatan	
Melaksanakan Penyusunan Bahan Kebijakan Teknis Rencana Operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum		12 Data	6 Data	6 Data	6 Data	

Melaksanakan Penyusunan Bahan Laporan Pelaksanaan Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang-undangan di wilayah Kecamatan		12 Berkas	6 Berkas	6 Berkas	6 Berkas	
Melaksanakan Fasilitas Kegiatan Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Produk Hukum Lainnya di Wilayah Kecamatan		12 Laporan	6 Laporan	6 Laporan	6 Laporan	
Melaksanakan Tugas-tugas lainnya yang diberilakn oleh Camat sesuai dengan Tugas dan Fungsinya		12 Kegiatan	6 Kegiatan	6 Kegiatan	6 Kegiatan	

E. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Dalam rangka mendorong pelaksanaan pencapaian target dalam saran startegis sebagaimana diuraikan dalam perjanjian kinerja maka, berikut adalah uraian capaian dari masing-masing sasaran startegis berserta indikatornya, sebagai berikut:

4. Meningkatnya Penyelengaraan Pemerintahan dan Pembangunan Kecamatan dengan Pengendalian keamanan Lingkungan

F. RENCANA TINDAK LANJUT.

Dalam meningkatkan kapabilitas dan kinerja Seksi Ketentraman dan ketertiban Umum guna mencapai target kinerja sebagaimana tercantum dalam perjanjian kinerja, Seksi Ketentraman dan ketertiban Umum di dorong terus agar mau meningkatkan kapabilitasnya dengan cara mengikuti kegiatan Diklat, Bimtek dan Pelatihan dikantor Sendiri (PKS).

G. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

☐ Laporan kurang baik

☐ Laporan sudah baik

☐ Laporan diperbaiki

☐ Target dan realisasi diteliti ulang

☐ Capaian diteliti ulang

☐ Lain-lain ……

……

……

BAB III
PENUTUP

Laporan Kinerja Tahun 2021 Semester I:

15. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Staf Kepala Seksi Ketentraman dan ketertiban Umum pada Kantor Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan telah dilaksanakan sebagaimana mestinya;
16. Dalampencapaiansasaran yang diperjanjikan, rata-rata pencapaian dari target sudah sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan atau direncanakan.

Sugio, Juli 2021

Staf Kepala Seksi Ketentraman dan
ketertiban Umum
Kecamatan Sugio

Edy Suwitono, S. Sos
Penata Tk. I
NIP. 19640417 198701 1 002

DOKUMEN LAPORAN PEMANTAUAN PENGUKURAN KINERJA
KECAMATAN SUGIO KABUPATEN LAMONGAN
SEMESTER I TAHUN 2021

BAB I
PENDAHULUAN

Pertanggungjawaban kinerja suatu unit instansi pemerintah kepada atasannya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan perwujud dan sikap yang akuntabel terhadap kinerjanya.Pertanggungjawaban ini disampaikan, selain untuk mengidentifikasi hal-hal yang perludisempurnakan, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektifitas, dan akuntabilitas Bagian Pengembangan Kinerja terhadap pencapaian kinerja yang telah diperjanjikan.

Dalam Laporan Kinerja Tahun 2021 pada Semester I ini disajikan beberapa kondisi, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidak berhasilan pencapaian kinerja Kepala Staf Seksi Ketentraman dan ketertiban Umum Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan sebagaimana tecantum dalam perjanjian kinerja.

Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan dibentuk berdasarkan **Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 05 Tahun 2016**, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan, selanjutnya ditindak lanjuti dengan **Peraturan Bupati Lamongan Nomor 88 tahun 2016** tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Lamongan sebagai berikut:

A. TUGAS POKOK

Staf Seksi Ketentraman dan ketertiban Umum adalah unsur Staf berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Ketentraman Ketertiban Umum Kecamatan Sugio.

B. FUNGSI

Dalam menjalankan tugas pokok sebagaimana tersebut diatas Staf Kepala Seksi Ketentraman dan ketertiban Umum pada Kantor Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan mempunyai fungsi sebagai berikut:

C. Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkup Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
D. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Seksi Ketentraman dan Ketrrtiban Umum;
E. Melaksanakan penyusunan bahan laporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan;
F. Melaksanakan penyusunan dan pengkajian bahan perumusan pedoman teknis pengawasan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di wilayah Kecamatan;
G. Melaksanakan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tenta Nasional Indonesia, perangkat daerah, serta pemuka agama mengenai program dan kegiatan penyelnggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilaah Kecamatan;
H. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di wilayah Kecamatan;
I. Melaksanakan pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
J. Melaksanakan pembinaan pemerintah desa dan/atau kelurahan dalam pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
K. Melaksanakan fasilitasi kegiatan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan produk hukum lainnya di wilayah kecamatan;
L. Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan kegiatan di bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum kepada Umum;

M. Mekasanakan tugas–tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2021 yang ditandatangani antara Staf Kepala Seksi Ketentraman dan ketertiban Umum An. Suwandi Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan dengan Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan memuat sasaran kinerja dan indikator kinerja yang ingin dicapai sebagai tolak ukur menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan Tujuan dan Sasaran Kecamatan Sugio kabupaten Lamongan.

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan atas capaian target kinerja yang dihasilkan pada Tahun 2021 sampai dengan Semester I:

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Staf Kepala Seksi Ketentraman dan ketertiban Umum Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan Berdasarkan Perjanjian Kinerja

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	Target Setahun	TARGET SEMESTER		REALISASI SEMESTER	
			1	2	1	2
Meaksanakan Penyusunan Bahan Program Kerja Lingkup Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Terkumpulnya Dokumen Pengadministrasian Umum pada Seksi Trantibum Kantor Kecamatan Sugio	12 Kegiatan	6 Kegiatan	6 Kegiatan	6 Kegiatan	
Melaksanakan Penyusunan Bahan Kebijakan Teknis Rencana Operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum		12 Data	6 Data	6 Data	6 Data	

Melaksanakan Penyusunan Bahan Laporan Pelaksanaan Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang-undangan di wilayah Kecamatan		12 Berkas	6 Berkas	6 Berkas	6 Berkas	
Melaksanakan Fasilitas Kegiatan Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Produk Hukum Lainnya di Wilayah Kecamatan		12 Laporan	6 Laporan	6 Laporan	6 Laporan	
Melaksanakan Tugas-tugas lainnya yang diberilakn oleh Camat sesuai dengan Tugas dan Fungsinya		12 Kegiatan	6 Kegiatan	6 Kegiatan	6 Kegiatan	

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Dalam rangka mendorong pelaksanaan pencapaian target dalam saran startegis sebagaimana diuraikan dalam perjanjian kinerja maka, berikut adalah uraian capaian dari masing-masing sasaran startegis berserta indikatornya, sebagai berikut:

5. Meningkatnya Penyelengaraan Pemerintahan dan Pembangunan Kecamatan dengan Pengendalian keamanan Lingkungan.

D. RENCANA TINDAK LANJUT.

Dalam meningkatkan kapabilitas dan kinerja Seksi Ketentraman dan ketertiban Umum guna mencapai target kinerja sebagaimana tercantum dalam perjanjian kinerja, Seksi Ketentraman dan ketertiban Umum di dorong terus agar mau meningkatkan kapabilitasnya dengan cara mengikuti kegiatan Diklat, Bimtek dan Pelatihan dikantor Sendiri (PKS).

E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

☐ Laporan kurang baik

☐ Laporan sudah baik

_____

☐ Laporan diperbaiki

☐ Target dan realisasi diteliti ulang

☐ Capaian diteliti ulang

☐ Lain-lain ……

……

……

BAB III
PENUTUP

Laporan Kinerja Tahun 2021 Semester I:

17. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Staf Kepala Seksi Ketentraman dan ketertiban Umum pada Kantor Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan telah dilaksanakan sebagaimana mestinya;
18. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, rata-rata pencapaian dari target sudah sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan atau direncanakan.

Sugio, Juli 2021

Staf Kepala Seksi Ketentraman dan ketertiban Umum
Kecamatan Sugio

Suwandi
Pengatur
NIP. 19680404 200701 1 046

DOKUMEN LAPORAN PEMANTAUAN PENGUKURAN KINERJA
KECAMATAN SUGIO KABUPATEN LAMONGAN
SEMESTER I TAHUN 2021

BAB I
PENDAHULUAN

Pertanggungjawaban kinerja suatu unit instansi pemerintah kepada atasannya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan perwujud dan sikap yang akuntabel terhadap kinerjanya. Pertanggungjawaban ini disampaikan, selain untuk mengidentifikasi hal-hal yang perlu disempurnakan, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektifitas, dan akuntabilitas Bagian Pengembangan Kinerja terhadap pencapaian kinerja yang telah diperjanjikan.

Dalam Laporan Kinerja Tahun 2021 pada Semester I ini disajikan beberapa kondisi, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidak berhasilan pencapaian kinerja Kepala Seksi Pelayanan Publik Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan sebagaimana tecantum dalam perjanjian kinerja.

Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan dibentuk berdasarkan **Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 05 Tahun 2016**, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan, selanjutnya ditindak lanjuti dengan **Peraturan Bupati Lamongan** Nomor 46 tahun 2017 tentang perubahan atas Peraturan Bupati **Nomor 88 tahun 2016** tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Lamongan sebagai berikut:

A. TUGAS POKOK

Seksi Pelayanan Publik adalah unsur pelaksana teknis operasional kewilayahan yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat.

B. FUNGSI

Dalam menjalankan tugas pokok sebagaimana tersebut diatas Kepala Seksi Pelayanan Publik pada Kantor Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Melaksanakan program kerja seksi pelayanan
2. Melaksanakan penyusunan program seksi pelayanan
3. Melaksanakan fasilitasi percepatan standart pelayanan
4. Melaksanakan bahan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pelayanan publik
5. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan di bidang pelayanan publik
6. Melaksanakan koordinasi dengan instansi lain sesuai tugas dan fungsi di bidang pelayanan publik
7. Melakukan penyiapan bahan fasilitas terkait pelayanan perizinan
8. Melaksanakan dan fasilitasi pemberian pelayanan publik
9. Melaporkan tugas penyelenggaraan di bidang pelayanan publik
10. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan camat sesuai tugas dan fungsinya

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2021 yang ditandatangani antara Kepala Seksi Pelayanan Publik Kecamatan Sugio dengan Camat Sugio Kabupaten Lamongan memuat 1 sasaran kinerja dan indikator kinerja yang ingin dicapai sebagai tolak ukur menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan Tujuan dan Sasaran Kecamatan Sugio kabupaten Lamongan.

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan atas capaian target kinerja yang dihasilkan pada Tahun 2021 sampai dengan semester I:

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Kepala Seksi Pelayanan Publik Kecamatan Sugio
Kabupaten Lamongan Berdasarkan Perjanjian Kinerja

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	Target Setahun	TARGET SEMESTER I		REALISASI SEMESTER I	
			1	2	1	2
Meningkatnya pelayanan di Kecamatan	Jumlah pelayanan pada masyarakat di wilayah kecamatan	100%	50%	50%	50%	0%

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Dalam rangka mendorong pelaksanaan pencapaian target dalam saran startegis sebagaimana diuraikan dalam perjanjian kinerja maka, berikut adalah uraian capaian dari masing-masing sasaran startegis berserta indikatornya, sebagai berikut:

Meningkatnya Penyelengaraan Pemerintahan dan Pembangunan Kecamatan.

D. RENCANA TINDAK LANJUT.

Dalam meningkatkan kapabilitas dan kinerja Seksi Pelayanan Publik guna mencapai target kinerja sebagaimana tercantum dalam perjanjian kinerja, Seksi Pelayanan Publik di dorong terus agar mau meningkatkan kapabilitasnya dengan cara mengikuti kegiatan Diklat, Bimtek dan Pelatihan dikantor Sendiri (PKS).

E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

☐ Laporan kurang baik

☐ Laporan sudah baik

☐ Laporan diperbaiki

☐ Target dan realisasi diteliti ulang

☐ Capaian diteliti ulang

☐ Lain-lain ……..

……

……

BAB III
PENUTUP

Laporan Kinerja Tahun 2021 Semester I:

19. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kepala Seksi Pelayanan Publik pada Kantor Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan telah dilaksanakan sebagaimana mestinya;
20. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, rata-rata pencapaian dari target sudah sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan atau direncanakan.

Sugio, Juli 2021

Plt. Kepala Seksi Pelayanan Publik
Kecamatan Sugio

SUDIKNO, S. Sos
Penata Muda Tk. I
NIP. 19681217 200701 1 013

DOKUMEN LAPORAN PEMANTAUAN PENGUKURAN KINERJA
KECAMATAN SUGIO KABUPATEN LAMONGAN
SEMESTER I TAHUN 2021

BAB I
PENDAHULUAN

Pertanggungjawaban kinerja suatu unit instansi pemerintah kepada atasannya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan perwujud dan sikap yang akuntabel terhadap kinerjanya. Pertanggungjawaban ini disampaikan, selain untuk mengidentifikasi hal-hal yang perlu disempurnakan, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektifitas, dan akuntabilitas Bagian Pengembangan Kinerja terhadap pencapaian kinerja yang telah diperjanjikan.

Dalam Laporan Kinerja Tahun 2021 pada Semester I ini disajikan beberapa kondisi, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidak berhasilan pencapaian kinerja Kepala Seksi Pelayanan Publik Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan sebagaimana tecantum dalam perjanjian kinerja.

Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan dibentuk berdasarkan **Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 05 Tahun 2016**, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan, selanjutnya ditindak lanjuti dengan **Peraturan Bupati Lamongan** Nomor 46 tahun 2017 tentang perubahan atas Peraturan Bupati **Nomor 88 tahun 2016** tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Lamongan sebagai berikut:

A. TUGAS POKOK

Staf Seksi Pelayanan Publik adalah unsur pelaksana teknis operasional kewilayahan yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat.

B. FUNGSI

Dalam menjalankan tugas pokok sebagaimana tersebut diatas Staf Seksi Pelayanan Publik pada Kantor Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan mempunyai fungsi sebagai berikut:

A. Melaksanakan program kerja seksi pelayanan
B. Melaksanakan penyusunan program seksi pelayanan
C. Melaksanakan fasilitasi percepatan standart pelayanan
D. Melaksanakan bahan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pelayanan publik
E. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan di bidang pelayanan publik
F. Melaksanakan koordinasi dengan instansi lain sesuai tugas dan fungsi di bidang pelayanan publik
G. Melakukan penyiapan bahan fasilitas terkait pelayanan perizinan
H. Melaksanakan dan fasilitasi pemberian pelayanan publik
I. Melaporkan tugas penyelenggaraan di bidang pelayanan publik
J. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan camat sesuai tugas dan fungsinya

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2021 yang ditandatangani antara Staf Seksi Pelayanan Publik Kecamatan Sugio dengan Kepala Seksi Pelayanan Publik Sugio Kabupaten Lamongan memuat 1 sasaran kinerja dan indikator kinerja yang ingin dicapai sebagai tolak ukur menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan Tujuan dan Sasaran Kecamatan Sugio kabupaten Lamongan.

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan atas capaian target kinerja yang dihasilkan pada Tahun 2021 sampai dengan semester I:

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Staf Seksi Pelayanan Publik Kecamatan Sugio
Kabupaten Lamongan Berdasarkan Perjanjian Kinerja

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	Target Setahun	TARGET SEMESTER I		REALISASI SEMESTER I	
			1	2	1	2
Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkup seksi pelayanan publik	Terkumpulnya pengadministrasiaa n pelayanan umum pada kantor kecamatan sugio	100%	50%	50%	50%	0%
Melaksnakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis standrat operasional prosedur serta mengkoordinasikan pelaksanakaan peogram dan kegiatan		100%	50%	50%	50%	0%

lingkup seksi pelayanan publik						
Melaksankan penyiapan bahan koordinasi perangkat daerah dibidang penyelenggraan kegiatan pelayanaan publik ditingkt kecamatan		100%	50%	50%	50%	0%
Pelaksanaan penyiapan bahan fasilitas pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perizinan non perizinan dan kewenangan lain yang dilimpahkan bupati ke pada camat		100%	50%	50%	50%	0%
Melaksankan fasilitasi pemberiaan pelayanaan publim lingkup kecamatan		100%	50%	50%	50%	0%
Melaksankan tugas tugas lain yang dibelikan oleh camat sesuai dengan tugas dan fungsinya		100%	50%	50%	50%	0%
Melaksankan dan memfasilitasi pemberiaan pelayanan publik kecamatan lingkup kecamatan		100%	50%	50%	50%	0%

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Dalam rangka mendorong pelaksanaan pencapaian target dalam saran startegis sebagaimana diuraikan dalam perjanjian kinerja maka, berikut adalah uraian capaian dari masing-masing sasaran startegis berserta indikatornya, sebagai berikut:

2. Meningkatnya Penyelengaraan Pemerintahan dan Pembangunan Kecamatan.

D. RENCANA TINDAK LANJUT.

Dalam meningkatkan kapabilitas dan kinerja Seksi Pelayanan Publik guna mencapai target kinerja sebagaimana tercantum dalam perjanjian kinerja, Seksi Pelayanan Publik di dorong terus agar mau meningkatkan kapabilitasnya dengan cara mengikuti kegiatan Diklat, Bimtek dan Pelatihan dikantor Sendiri (PKS).

E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

☐ Laporan kurang baik

☐ Laporan sudah baik

☐ Laporan diperbaiki

☐ Target dan realisasi diteliti ulang

☐ Capaian diteliti ulang

☐ Lain-lain ……..

……

……

BAB III
PENUTUP

Laporan Kinerja Tahun 2021 Semester I:

21. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Staf Seksi Pelayanan Publik pada Kantor Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan telah dilaksanakan sebagaimana mestinya;
22. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, rata-rata pencapaian dari target sudah sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan atau direncanakan.

Sugio, Juli 2021

Staf Seksi Pelayanan Publik
Kecamatan Sugio

SITI AZIZAH
Penata Muda Tk. I
NIP. 196910281993032007

DOKUMEN LAPORAN PEMANTAUAN PENGUKURAN KINERJA
KECAMATAN SUGIO KABUPATEN LAMONGAN
SEMESTER I TAHUN 2021

BAB I
PENDAHULUAN

Pertanggungjawaban kinerja suatu unit instansi pemerintah kepada atasannya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan perwujudan sikap yang akuntabel terhadap kinerjanya. Pertanggungjawaban ini disampaikan, selain untuk mengidentifikasi hal-hal yang perlu disempurnakan, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektifitas, dan akuntabilitas Bagian Pengembangan Kinerja terhadap pencapaian kinerja yang telah diperjanjikan.

Dalam Laporan Kinerja Tahun 2021 pada Semester I ini disajikan beberapa kondisi, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidakberhasilan pencapaian kinerja Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan sebagaimana tecantum dalam perjanjian kinerja.

Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan dibentuk berdasarkan **Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 05 Tahun 2016**, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan, selanjutnya ditindak lanjuti dengan **Peraturan Bupati Lamongan** Nomor 46 tahun 2017 tentang perubahan atas Peraturan Bupati **Nomor 88 tahun 2016** tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Lamongan sebagai berikut:

A. TUGAS POKOK

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah unsur staf yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian berkedudukan dibawah dan dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Kecamatan.

B. FUNGSI

Dalam menjalankan tugas pokok sebagaimana tersebut diatas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Kantor Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
2. Melaksanakan pengelolaan tata peruratan tatalaksana, dan kearsipan ;
3. Melaksanakaan penyusunan bahan urusan administrasi kepegawaian dan peningkatan sumber daya manusia kepegawaian ;
4. Melaksanakan penusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumagh tangga, perlengkapan,pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor ;
5. Melaksanakan pengelolaan dan penatausahaan asset ;
6. Melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penataan kelembagaan, analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan lingkup Kecamatan;
7. Melakukan administrasi perjalanan dinas, keprotokolan, urusan hubungan masyarakat dan pengelolaan informasi publik ;
8. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental Sub bagian Umum dan Kepegawaian; dan
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

K. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2021 yang ditandatangani antara Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sugio dengan Sekretris Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan memuat sasaran kinerja dan indikator kinerja yang ingin dicapai sebagai tolak ukur menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan Tujuan dan Sasaran Kecamatan Sugio kabupaten Lamongan.

L. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan atas capaian target kinerja yang dihasilkan pada tahun 2021 sampai dengan Semester I:

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan Berdasarkan Perjanjian Kinerja

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	Target Setahun	TARGET SEMESTER		REALISASI SEMESTER	
			1	2	1	2
Meningkatnya Pakaian Dinas yang terpenuhi	Jumlah Pakaian Dinas Khusu Hari-hari tertentu dan Korpri yang diadakan	25 Potong	25 Potong	0	25 Potong	
Meningkatnya Komponen Intalasi Listrik Kantor	Jumlah Komponen Instalasi/Penerangan Bangunan Kantor	6 Item	3 Item	3 Item	3 Item	
Meningkatnya Kebutuhan ATK	Jumlah Kebutuhan ATK	20 Jenis	10 Jeis	10 Jenis	10 Jenis	
Meningkatnya Barang Cetakan dan Penggadaan	Jumlah Barang cetakan da Penggadaan	4 Item	2 Item	2 Item	2 Item	
Meningkatnya Bahan bacaan setiap waktu	Jumlah Bahn Bacaan dan Iklan	2 Jenis	2 Jenis	2 Jenis	2 Jenis	
Meningkatnya makanan dan minuman yang tersedia	Jumlah Makanan dan Minuman Rapat ang disediakan	300 Box	150 Box	150 Box	140 Box	
Meningkatna mebelair Kantor	Jumlah mebelair Kantor	3 Item	1 Item	2 Item	1 Item	
Meningkatnya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumalah Peralatan dan Perlengkapan kantor	4 Item	2 Item	2 Item	2 Item	
Meningkatnya Tagihan Rekening	Jumlah Rekening yang dibayarkan	3 Rekening	2 Rekening	2 Rekening	2 Rekening	

Meningkatnya Jasa Service yang terpenuhi	Jumlah Jasa service Peralatan dan Perlengkapan	8 Jenis Service	4 Jenis	4 Jenis	4 Jenis	
Meningkatnya Jasa Administrasi Pelayanan Kantor	Jumlah Jasa Pelayanan Kantor Tenag Administrasi/Teknis Kegiatan	10 Orang	10 Orang	10 Orang	10 Orang	
Meningkatnya Pajak Kendaraan Dinas	Jumlah Pajak Surat Kendaraan yang Terbayarkan	7 Unit Motor/1 Unit Mobil Dinas	4 unit Motor	3 unit motor/1 unit mobil	4 Unit motor	
Meningkatnya pemeliharaan Kendaraan Dinas	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional yang dipelihara	1 Mobil Dinas	1 mobil dinas	1 mobil dinas	1 mobil dinas	

M. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Dalam rangka mendorong pelaksanaan pencapaian target dalam saran startegis sebagaimana diuraikan dalam perjanjian kinerja maka, berikut adalah uraian capaian dari masing-masing sasaran startegis berserta indikatornya, sebagai berikut:

14. Menyediakan jasa perkantoran melalui pembayaran rekening telepon dan listrik, melaksanakan servis peralatan dan perlengkapan kantor, melaksanakan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/operasional dan pembayaran Jasa Tenaga Administrasi 3 orang, Tenaga Kebersihan 2 orang dan Tenaga Pengamanan 2 orang ;
15. Menyediakan barang pakai habis perkantoran melalui Pengadaan Alat Tulis Kantor, Barang Cetakan dan Penggandaan, Pengadaan komponen instalansi listrik/Penerangan bangunan kantor, Pengadaan peralatan dan bahan pembersih, Pengadaan Surat Kabar/Majalah dan pengadaan makanan dan minuman rapat ;
16. Melaksanakan Pendidikan dan Pelatihan Formal dengan mengirim Aparatur untuk mengikuti Pelatihan dan Bimbingan Teknis.

N. RENCANA TINDAK LANJUT.

Dalam rangka meningkatkan kapabilitas dan kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian guna mencapai target kinerja sebagaimana tercantum dalam perjanjian kinerja, Sub Bagian Umum dan kepegawaian didorong terus agar mau meningkatkan kapabilitasnya dengan cara mengikuti kegiatan Diklat, Bimtek dan Pelatihan dikantor Sendiri (PKS).

O. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

☐ Laporan kurang baik

☐ Laporan sudah baik

☐ Laporan diperbaiki

☐ Target dan realisasi diteliti ulang

☐ Capaian diteliti ulang

☐ Lain-lain ……..

……

BAB III

PENUTUP

Laporan Kinerja Semester I Tahun 2021:

A. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Kantor Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan telah dilaksanakan sebagaimana mestinya;

B. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, rata-rata pencapaian dari target sudah sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan atau direncanakan.

Sugio, Juli 2021

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Kecamatan Sugio

SUDIKNO, S. Sos
Penata Muda Tk. I
NIP. 19681217 200701 1 013

DOKUMEN LAPORAN PEMANTAUAN PENGUKURAN KINERJA
KECAMATAN SUGIO KABUPATEN LAMONGAN
SEMESTER I TAHUN 2021

BAB I
PENDAHULUAN

Pertanggungjawaban kinerja suatu unit instansi pemerintah kepada atasannya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan perwujudan sikap yang akuntabel terhadap kinerjanya. Pertanggungjawaban ini disampaikan, selain untuk mengidentifikasi hal-hal yang perlu disempurnakan, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektifitas, dan akuntabilitas Bagian Pengembangan Kinerja terhadap pencapaian kinerja yang telah diperjanjikan.

Dalam Laporan Kinerja Tahun 2021 pada Semester I ini disajikan beberapa kondisi, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidakberhasilan pencapaian kinerja Staf Kepala Sub Bagian Umum Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan sebagaimana tecantum dalam perjanjian kinerja.

Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan dibentuk berdasarkan **Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 05 Tahun 2016**, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan, selanjutnya ditindak lanjuti dengan **Peraturan Bupati Lamongan** Nomor 46 tahun 2017 tentang perubahan atas Peraturan Bupati **Nomor 88 tahun 2016** tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Lamongan sebagai berikut:

A. TUGAS POKOK

Staf Kepala Sub Bagian Umum Kecamatan Sugio adalah Staf unsure pelaksana teknis operasional kewilayahan yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sugio

B. FUNGSI

Dalam menjalankan tugas pokok sebagaimana tersebut diatas Staf Kepala Staf Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Kantor Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan mempunyai fungsi sebagai berikut:

C. Melaksanakan Tata Usaha Umum, Tata Usaha Pimpinan dan Administrasi Perjalanan Dinas Kecamatan ;
D. Melaksanakan Urusan Administrasi surat menyurat, pendistribusian surat dan Tata Kearsipan ;
E. Melaksanakan Urusan Rumah Tangga, Perlengkapan dan Inventaris Kecamatan ;
F. Memelihara peralatan, Keamanan dan Kebersihan ;
G. Melaksanakan Tugas di bidang hubungan masyarakat dan Keprotokolan ;
H. Melaksanakan Analisis kebutuhan dan pengadaan barang kebutuhan Kecamatan;
I. Menyusun bahan pembinaan Kepegawaian, Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Kecamatan ;
J. Melaksanakan Tata Usaha Kepegawaian, Pengembangan Karier Pegawai Usaha Peningkatan Mutu Pengetahuan, Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai, serta Pengelolaan Dokumen Kepegawaian ; dan
K. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2021 yang ditandatangani antara Staf Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sugio An. Bambang Sujadi dengan Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan memuat 1 sasaran kinerja dan indikator kinerja yang ingin dicapai sebagai tolak ukur menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan Tujuan dan Sasaran Kecamatan Sugio kabupaten Lamongan.

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan atas capaian target kinerja yang dihasilkan pada tahun 2021 sampai dengan Semester I:

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Staf Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan Berdasarkan Perjanjian Kinerja

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	Target Setahun	TARGET TRIBULAN				REALISASI TRIBULAN			
			1	2	3	4	1	2	3	4
Pengelola kepegawaian	Mengumpulkan dan menyimpan SKP PNS	1 kegiatan	0 kegiatan	0 kegiatan	0 kegiatan	1 kegiatan	0 kegiatan	0 kegiatan		
	Mengumpulkan absen harian per bidang	264 berkas	66 Berkas	66 Berkas	66 Berkas	66 Berkas	66 Berkas	66 Berkas		
	Mengentri sistem analisa jabatan	1 Berkas	0 Berkas	0 Berkas	0 Berkas	1 Berkas	0 Berkas	0 Berkas		
	Membuat konsep usulan cuti	2 konsep	0 konsep	1 konsep	0 konsep	1 konsep	0 konsep	1 konsep		

	Mengumpulkan dan menyusun bahan untuk kenaikan pangkat dan pensiun	4 Berkas	0 Berkas	2 Berkas	0 Berkas	2 Berkas	0 Berkas	2 Berkas		
	Menyusun DUK PNS	1 Berkas	0 berkas	0 berkas	0 berkas	1 berkas	0 berkas	0 berkas		
	Mengentri data kepegawaian pada aplikasi E PUPNS	1 data	0 data	0 data	0 data	1 data	0 data	0 data		
	Mengumpulkan dan menyimpan SK Non PNS	1 kegiatan	0 kegiatan	0 kegiatan	0 kegiatan	1 kegiatan	0 kegiatan	0 kegiatan		
	Membalas surat permintaan magang	12 berkas	3 berkas	3 berkas	3 berkas	3 berkas	3 berkas	3 berkas		
	Membuat laporan absensi mingguan	1 laporan	0 laporan	0 laporan	0 laporan	1 laporan	0 laporan	0 laporan		
	Merekap absensi harian	12 berkas	3 berkas	3 berkas	3 berkas	3 berkas	3 berkas	3 berkas		
	Mengolah data kepegawaian dan aplikasi E TAKAH	2 data	0 data	1 data	0 data	1 data	0 data	1 data		
	Mengentrikan data pada aplikasi E Formasi	1 data	0 data	0 data	1 data	0 data	0 data	0 data		
	Merekap absensi kepegawaian yang terlambat	12 berkas	3 berkas	3 berkas	3 berkas	3 berkas	3 berkas	3 berkas		
	Mengkonsep usulan kenaikan pangkat dan pensiun	4 konsep	0 konsep	2 konsep	0 konsep	2 konsep	0 konsep	2 konsep		
	Mengumpulkan data kepegawaian pada aplikasi simpeg	4 berkas	4 Berkas	0 Berkas	2 Berkas	0 Berkas	2 Berkas	0 Berkas	2 Berkas	
	Mengumpulkan data pegawai pada aplikasi Non PNS	1 data	0 data	0 data	1 data	0 data	0 data	0 data		
	Mengetik dan menyusun analisa jabatan dan beban kerja	1 data	0 data	0 data	1 data	0 data	0 data	0 data		

	Membuat nota penempatan pegawai	4 berkas	4 Berkas	0 Berkas	2 Berkas	0 Berkas	2 Berkas	0 Berkas	2 Berkas	
	Membuat nota penempatan magang	1 berkas	0 berkas	0 berkas	0 berkas	1 berkas	0 berkas	0 berkas		
	Membuat laporan absensi bulanan	1 berkas	0 berkas	0 berkas	0 berkas	1 berkas	0 berkas	0 berkas		
	Membuat usulan kenaikan gaji berkala	12 laporan	3 laporan	3 laporan	3 laporan	3 laporan	3 laporan	3 laporan		

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Dalam rangka mendorong pelaksanaan pencapaian target dalam saran startegis sebagaimana diuraikan dalam perjanjian kinerja maka, berikut adalah uraian capaian dari masing-masing sasaran startegis berserta indikatornya, sebagai berikut:

D. Menyediakan jasa perkantoran melalui pembayaran rekening telepon dan listrik, melaksanakan servis peralatan dan perlengkapan kantor, melaksanakan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/operasional dan pembayaran Jasa Tenaga Administrasi 3 orang, Tenaga Kebersihan 2 orang dan Tenaga Pengamanan 2 orang ;

E. Menyediakan barang pakai habis perkantoran melalui Pengadaan Alat Tulis Kantor, Barang Cetakan dan Penggandaan, Pengadaan komponen instalansi listrik/Penerangan bangunan kantor, Pengadaan peralatan dan bahan pembersih, Pengadaan Surat Kabar/Majalah dan pengadaan makanan dan minuman rapat ;

F. Melaksanakan Pendidikan dan Pelatihan Formal dengan mengirim Aparatur untuk mengikuti Pelatihan dan Bimbingan Teknis.

G. RENCANA TINDAK LANJUT.

Dalam rangka meningkatkan kapabilitas dan kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian guna mencapai target kinerja sebagaimana tercantum dalam perjanjian kinerja, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian didorong terus agar mau meningkatkan

kapabilitasnya dengan cara mengikuti kegiatan Diklat, Bimtek dan Pelatihan dikantor Sendiri (PKS).

H. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

☐ Laporan kurang baik

☐ Laporan sudah baik

☐ Laporan diperbaiki

☐ Target dan realisasi diteliti ulang

☐ Capaian diteliti ulang

☐ Lain-lain ……..

……

BAB III
PENUTUP

Laporan Kinerja Semester I Tahun 2021:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Staf Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Kantor Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan telah dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, rata-rata pencapaian dari target sudah sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan atau direncanakan.

Sugio, Juli 2021

Staf Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Kecamatan Sugio

Bambang Sujadi
Pengatur
NIP. 197311 20201001 1 002

DOKUMEN LAPORAN PEMANTAUAN PENGUKURAN KINERJA
KECAMATAN SUGIO KABUPATEN LAMONGAN
SEMESTER I TAHUN 2021

BAB I
PENDAHULUAN

Pertanggungjawaban kinerja suatu unit instansi pemerintah kepada atasannya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan perwujud dan sikap yang akuntabel terhadap kinerjanya.Pertanggungjawaban ini disampaikan, selain untuk mengidentifikasi hal-hal yang perlu disempurnakan, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektifitas, dan akuntabilitas Bagian Pengembangan Kinerja terhadap pencapaian kinerja yang telah diperjanjikan.

Dalam Laporan Kinerja Tahun 2021 pada Semester I ini disajikan beberapa kondisi, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidak berhasilan pencapaian kinerja Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan sebagaimana tecantum dalam perjanjian kinerja.

Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan dibentuk berdasarkan **Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 05 Tahun 2016**, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan, selanjutnya ditindak lanjuti dengan **Peraturan Bupati Lamongan** Nomor 46 tahun 2017 tentang perubahan atas Peraturan Bupati **Nomor 88 tahun 2016** tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Lamongan sebagai berikut:

A. TUGAS POKOK

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan adalah unsur staf yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Kecamatan.

B. FUNGSI

Dalam menjalankan tugas pokok sebagaimana tersebut diatas Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan pada Kantor Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan mempunyai fungsi sebagai berikut:

A. Melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan

B. Melaksanakan koordinasi dalam penyusunan program kerja di lingkup Kecamatan;

C. Melaksanakan penyusunan bahan perumusan LkjIP, LPPD, LKPJ Kecamatan;

D. Melaksanakan penyusunan bahan kerjasama, penelitian dan koordinasi pelaksanaan program reformasi birokrasi lingkup Kecamatan ;

E. Melaksanakan koordinasi dalam perumusan bahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja dan dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;

F. Melaksanakan Penyusunan bahan kebijakan teknis penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan Indeks Kepuasaan Masyarakat di lingkungan Kecamatan ;

G. Melaksanakan koordinasi dlam perumusan bahan Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan ;

H. Melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;

I. Melaksanakan administrasi anggaran, verivikasi keuangan, pertanggungjawaban dan laporan keuangan ;

J. Melaksanakan koordinasi dan penusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Kecamatan;

K. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;

L. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2021 yang ditandatangani antara Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Kecamatan Sugio dengan Sekretris Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan memuat sasaran kinerja dan indikator kinerja yang ingin dicapai sebagai tolok ukur menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan Tujuan dan Sasaran Kecamatan Sugio kabupaten Lamongan.

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan atas capaian target kinerja yang dihasilkan pada tahun 2021 sampai dengan Semester I:

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan Berdasarkan Perjanjian Kinerja

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	Target Setahun	TARGET SEMESTER		REALISASI SEMESTER	
			1	2	1	2
Meningkatnya Dokumen Perencanaan Tepat waktu	Jumlah Dokumen Perencanaan	4 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	
Meningkatnyan Laporan Capaian Kinerja tepat waktu	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja	3 Laporan	2 Laporan	1 Laporan	2 Laporan	
Meningkatnya Evaluasi Kinerja sesuai perencanaan Meningkatnya Gaji para Pegawai	Jumlah Dokumen Evaluasi	5 Laporan	3 Laporan	2 Laporan	3 Laporan	

Terpenuhi Gaji para Pegawai	Jumlah Laporan Gaji dan Tunjangan ASN	29 Pegawai	29 Pegawai	29 Pegawai	29 Pegawai	
Meningkatnya Laporan Akhir Tahun tepat waktu	Jumlah Laporan Akhir Tahun yang disusun	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	
Meningkatnya Laporan Semester tepat waktu	Jumlah Laporan Keuangan/Semesteran	3 Laporan	2 Laporan	1 Laporan	2 Laporan	

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Dalam rangka mendorong pelaksanaan pencapaian target dalam saran startegis sebagaimana diuraikan dalam perjanjian kinerja maka, berikut adalah uraian capaian dari masing-masing sasaran startegis berserta indikatornya, sebagai berikut:

17. Meningkatkan Pengembangan dan Sistem dan Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan melalui Pelaporan Keuangan secara berkala dan Jumlah Pelaporan capaian kinerja dan keuangan
18. Meningkatnya Sarana dan Prasarana Aparatur melalui Peralatan Kantor yang dibutuhkan, Jumlah Pemeliharaan Rutin/berkala Gedung Kantor dan Unit Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional.

D. RENCANA TINDAK LANJUT.

Dalam rangka meningkatkan kapabilitas dan kinerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan guna mencapai target kinerja sebagaimana tercantum dalam perjanjian kinerja, Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan didorong terus agar mau meningkatkan kapabilitasnya dengan cara mengikuti kegiatan Diklat, Bimtek dan Pelatihan dikantor Sendiri (PKS).

E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

☐ Laporan kurang baik

☐ Laporan sudah baik

☐ Laporan diperbaiki

☐ Target dan realisasi diteliti ulang

☐ Capaian diteliti ulang

☐ Lain-lain ……..

……

……

BAB III
PENUTUP

Laporan Kinerja Semester I Tahun 2021:

1. Secara Perencanaan dan Keuangan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan pada Kantor Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan telah dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, rata-rata pencapaian dari target sudah sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan atau direncanakan.

Sugio, Juli 2021

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
Kecamatan Sugio

IKA NURHAYATI, SE
Penata
NIP. 19880722 201101 2 013

DOKUMEN LAPORAN PEMANTAUAN PENGUKURAN KINERJA
KECAMATAN SUGIO KABUPATEN LAMONGAN
SEMESTER I TAHUN 2021

BAB I
PENDAHULUAN

Pertanggungjawaban kinerja suatu unit instansi pemerintah kepada atasannya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan perwujud dan sikap yang akuntabel terhadap kinerjanya.Pertanggungjawaban ini disampaikan, selain untuk mengidentifikasi hal-hal yang perlu disempurnakan, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektifitas, dan akuntabilitas Bagian Pengembangan Kinerja terhadap pencapaian kinerja yang telah diperjanjikan.

Dalam Laporan Kinerja Tahun 2021 pada Semester I ini disajikan beberapa kondisi, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidak berhasilan pencapaian kinerja Staf Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan sebagaimana tecantum dalam perjanjian kinerja.

Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan dibentuk berdasarkan **Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 05 Tahun 2016**, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan, selanjutnya ditindak lanjuti dengan **Peraturan Bupati Lamongan** Nomor 46 tahun 2017 tentang perubahan atas Peraturan Bupati **Nomor 88 tahun 2016** tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Lamongan sebagai berikut:

A. TUGAS POKOK

Staf Kasubag Perencanaan dan Keuangan adalah unsur staf berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kasubag Keuangan dan Perlengkapan Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan.

B. FUNGSI

Dalam menjalankan tugas pokok sebagaimana tersebut diatas Staf Kasubag Perencanaan dan Keuangan pada Kantor Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan mempunyai fungsi sebagai berikut:

A. Melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan

B. Melaksanakan koordinasi dalam penyusunan program kerja di lingkup Kecamatan;

C. Melaksanakan penyusunan bahan perumusan LkjIP, LPPD, LKPJ Kecamatan;

D. Melaksanakan penyusunan bahan kerjasama, penelitian dan koordinasi pelaksanaan program reformasi birokrasi lingkup Kecamatan ;

E. Melaksanakan koordinasi dalam perumusan bahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja dan dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;

F. Melaksanakan Penyusunan bahan kebijakan teknis penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan Indeks Kepuasaan Masyarakat di lingkungan Kecamatan ;

G. Melaksanakan koordinasi dlam perumusan bahan Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan ;

H. Melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;

I. Melaksanakan administrasi anggaran, verivikasi keuangan, pertanggungjawaban dan laporan keuangan ;

J. Melaksanakan koordinasi dan penusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Kecamatan;

K. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;

L. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2021 yang ditandatangani antara Staf Kasubag Perencanaan dan Keuangan An. Ulfa Rohmayasaroh dengan Kasubag Perencanaan dan Keuangan Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan memuat sasaran kinerja dan indikator kinerja yang ingin dicapai sebagai tolok ukur menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan Tujuan dan Sasaran Kecamatan Sugio kabupaten Lamongan.

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan atas capaian target kinerja yang dihasilkan pada tahun 2021 sampai dengan tribulan I:

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Staf Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan Berdasarkan Perjanjian Kinerja

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET SEMESTER		REALISASI SEMESTER	
		1	2	1	2
Melaksankan Koordinasi dan Penyusunan Bahan Tindak Lanjut Laporan Pemeriksaan Lingkup Kecamatan	Lpaoran Keuangan diselesaikan tepat waktu	1 Berkas	1 Berkas	1 Berkas	
Melaksanakan Tugas-tugas yang diberikan oleh Sekretaris Sesuai dengan Tugas dan Fungsinya		5 Kegiatan	5 Kegiatan	5 Kegiatan	
Melaksanakan Koordinasi dalam Perumusan bahan rencana Kerja dan		2 Berkas	2 Berkas	2 Berkas	

Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran Serta Perubahan Anggaran Sesuai Ketentuan dan Plafon Anggaran yang ditetapkan					
Melaksanakan Penyusunan Pembuatan Daftar Gaji dan Tunjangan Daerah serta Pembayaran Lainnya		12 Kali	6 Kali	6 Kali	
Melaksanakan Administrasi Anggaran, Verifikasi Keuangan, Pertanggungjawaban da Laporan Keuangan		3 Berkas	3 Berkas	3 Berkas	

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Dalam rangka mendorong pelaksanaan pencapaian target dalam saran startegis sebagaimana diuraikan dalam perjanjian kinerja maka, berikut adalah uraian capaian dari masing-masing sasaran startegis berserta indikatornya, sebagai berikut:

19. Meningkatkan Pengembangan dan Sistem dan Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan melalui Pelaporan Keuangan secara berkala dan Jumlah Pelaporan capaian kinerja dan keuangan
20. Meningkatnya Sarana dan Prasarana Aparatur melalui Peralatan Kantor yang dibutuhkan, Jumlah Pemeliharaan Rutin/berkala Gedung Kantor dan Unit Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional

D. RENCANA TINDAK LANJUT.

Dalam rangka meningkatkan kapabilitas dan kinerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan guna mencapai target kinerja sebagaimana tercantum dalam perjanjian kinerja, Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan didorong terus agar mau meningkatkan kapabilitasnya dengan cara mengikuti kegiatan Diklat, Bimtek dan Pelatihan dikantor Sendiri (PKS).

E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

- [ ] Laporan kurang baik
- [ ] Laporan sudah baik
- [ ] Laporan diperbaiki
- [ ] Target dan realisasi diteliti ulang
- [ ] Capaian diteliti ulang
- [ ] Lain-lain ……..

……

……

BAB III
PENUTUP

Laporan Kinerja Semester I Tahun 2021:

1. Secara Perencanaan dan Keuangan dan Perlengkapan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Staf Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan pada Kantor Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan telah dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, rata-rata pencapaian dari target sudah sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan atau direncanakan.

Sugio, Juli 2021

Staf Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
Kecamatan Sugio

Ulfa Rohmayasaroh
Pengatur
NIP. 19840627 200801 2 006