

# ***LAPORAN KINERJA***

***Tahunan***

*Tahun 2025*

**LUTHFIAH YUANDANI**

**NIP. 19931130 202521 2 071**

***Operator Layanan Operasional***



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG**

**KECAMATAN RANUYOSO**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Dasar hukum pembentukan unit kerja.**

Bahwa sesuai dengan ketentuan pasal 126 ayat (1) dan ayat (7) Undang-undang nomor 32 tahun 2004, tentang Pemerintahan Daerah, perlu memberikan pedoman dalam pembentukan dan penyelenggaraan urusan pemerintahan di kecamatan, berdasarkan pertimbangan tersebut maka perlu menetapkan Peraturan Pemerintah tentang Kecamatan.

Peraturan Pemerintah nomor 38 tahun 2007, tentang pembagian urusan pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4737 tahun 2007.

Peraturan Pemerintah nomor 41 tahun 2007, tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 nomor 4741.

### **1.2. Uraian Tugas dan Fungsi.**

Pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa pejabat eselon IV berkewajiban untuk membuat laporan kinerja triwulanan kepada pejabat eselon III. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 7 hari kerja sejak berakhirnya periode triwulanan dan Kasubbag Umum dan Kepegawaian sebagai salah satu kelas jabatan pada eselon IV tentunya juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja triwulanan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Operator Layanan Operasional Bagian Umum dan Kepegawaian dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu tahun anggaran 2025. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Operator Layanan Operasional Umum dan Kepegawaian merupakan salah satu Sub Bagian yang ada di Kecamatan Ranuyoso Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya pasal 8 ayat 1 telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Kasubbag Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan kerja Operator Layanan Operasional Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- b. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan.
- c. menyusun perencanaan dan pengembangan kecamatan.
- d. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan Kecamatan.
- e. melakukan pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana Kecamatan.
- f. melakukan administrasi kepegawaian.
- g. melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang milik daerah.
- h. Melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit.
- i. melakukan administrasi barang milik daerah.
- j. melaksanakan surat menyurat dan kearsipan.
- k. melaksanakan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan keprotokolan.
- l. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang undangan.
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Operator Layanan Operasioanl Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- n. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Kecamatan.
- o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan.

**BAB II**  
**AKUNTABILITAS KINERJA**

**2.1. Perjanjian Kinerja**

Perjanjian Kinerja tahun 2025 yang ditandatangani antara Operator Layanan Operasional Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Ranuyoso adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar dokumen Perjanjian Kinerja Operator Layanan Operasional Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Terlaksananya fasilitasi kunjungan tamu	Jumlah laporan fasilitasi kunjungan tamu	36 %
2.	Jumlah laporan fasilitasi kunjungan tamu	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	36 %

**2.2. Pengukuran Kinerja :**

**2.2.1. Capaian Kinerja tahun 2025**

Dalam kurun waktu 1 Januari s.d 31 Desember 2025, maka berikut ini kami jelaskan target dan realisasi pada indikator kinerja yang telah ditetapkan sebagaimana pada table berikut :

Tabel 2.2.1

## Capaian Kinerja Operator Layanan Operasional Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Kinerja		
			Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6 = 5/4
1	Terlaksananya fasilitasi kunjungan tamu	Jumlah laporan fasilitasi kunjungan tamu	36 %	36 %	100 %
2	Jumlah laporan fasilitasi kunjungan tamu	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	36 %	36 %	100 %

Untuk mewujudkan pencapaian atas target kinerja sebagaimana tertuang pada tabel 2.2.1 di atas tentunya dibutuhkan anggaran. Oleh karena itu, pada tabel Cost per outcome di bawah ini akan diuraikan mengenai kegiatan-kegiatan yang mendukung ketercapaian target kinerja.

Tabel 2.2.1  
*Cost per outcome* Operator Layanan Operasional Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Tahun 2025

No	Sasaran kegiatan	Indikator kinerja	Kinerja			Anggaran			Efisiensi
			Target	Realisasi	%	Pagu (Rp.)	Realisasi	Capaian	
1	2	3	4	5	6=(5/4)	7	8	9=(8/7)	10=(6-9)
1	Terlaksananya fasilitasi kunjungan tamu	Jumlah laporan fasilitasi kunjungan tamu	36 %	36 %	100 %				
2	Jumlah laporan fasilitasi kunjungan tamu	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	36 %	36 %	100 %				

Hal-hal yang diungkapkan pada tabel Cost per outcome merupakan gambaran anggaran dan kinerja yang sudah dicapai secara maksimal di tahun 2025.

Adapun dokumen pengukuran kinerja lainnya telah terupload di aplikasi E-SAKIP antara lain (Renja, Perjanjian Kinerja, Realisasi kegiatan dan Realisasi Anggaran).

### **2.2.2. Efisiensi Kinerja.**

Efisiensi antara capaian kinerja dengan realisasi anggaran kegiatan Operator Layanan Operasional Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah :

1. 0 % yang didapatkan dari indikator Persentase fasilitasi administrasi umum perangkat daerah yaitu capaian kegiatan 100 % dikurangi capaian realisasi anggaran 100 %.
2. 0 % yang didapatkan dari indikator Persentase pengadaan barang milik daerah yaitu capaian kegiatan 100 % dikurangi capaian realisasi anggaran 100 %.
3. 0 % yang didapatkan dari indikator Persentase pemeliharaan barang milik daerah yaitu capaian kegiatan 100 % dikurangi capaian realisasi anggaran 100 %.

### **1.3. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja.**

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama tahun anggaran 2025, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Operator Layanan Operasional Sub Bagian Umum dan Kepegawaian terhadap upaya pencapaian target kinerja yang berhasil dicapai adalah sebagai berikut :

#### **1.3.1. Analisa faktor pendukung keberhasilan capaian kinerja.**

- a. Tersedianya anggaran dalam melaksanakan tugas kegiatan.
- b. Kerjasama dan koordinasi dengan semua pihak terkait.
- c. Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai.

#### **1.3.2. Analisa faktor penghambat keberhasilan capaian kinerja.**

- a. Kurangnya pemahaman tentang tugas pokok dan fungsi.
- b. Rendahnya kompetensi sumberdaya aparatur.
- c. Tidak tersedianya sarana prasarana yang memadai.

#### **1.3.3. Upaya/solusi untuk mengatasi hambatan dalam mencapai kinerja.**

- a. Melakukan koordinasi terhadap rencana kegiatan dengan pihak- pihak pemangku kepentingan.

- b. Memberikan motivasi dan semangat untuk meningkatkan kompetensi kinerja.
- c. Melakukan penambahan sarana prasarana agar memenuhi standart.

**1.4. Rencana tindak lanjut.**

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2025, tentunya terdapat upaya- upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

- berkoordinasi dengan pihak terkait agar pengerjaan kegiatan operasional perkantoran dapat dikerjakan sesuai dengan aturan;
- memfasilitasi dan menyediakan kegiatan-kegiatan sesuai Tupoksi Operator Layanan Operasional Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, diantaranya: Terpenuhiya fasilitasi administrasi barang milik daerah, Terpenuhiya administrasi umum perangkat daerah, Terpenuhiya barang milik daerah perangkat daerah, Terpenuhiya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah, melaporkan setiap kegiatan pada atasan langsung;
- mengarsipkan dokumen-dokumen kegiatan untuk perencanaan, menganalisa, pengembangan, perumusan kebijakan, pengambilan keputusan, pembuatan laporan, pertanggungjawaban, penilaian, dan pengendalian setepat mungkin.

**1.5. Tanggapan Atasan Langsung.**

- Laporan sudah baik
- Laporan kurang baik
- Laporan segera diperbaiki
- Target dan realisasi diteliti ulang
- Capaian diteliti ulang
- Lain-lain .....
- .....
- .....


### **BAB III**

### **PENUTUP**

Laporan Kinerja tahun 2025 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Operator Layanan Operasional Sub Bagian umum dan Kepegawaian berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta tata kerja Kecamatan, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Adapun strategi yang dilakukan atas keberhasilan pencapaian 3 target adalah melalui:
  - a. berkoordinasi dengan pihak terkait agar pengerjaan kegiatan operasional perkantoran dapat dikerjakan sesuai dengan aturan;
  - b. memfasilitasi dan menyediakan kegiatan-kegiatan sesuai tupoksi Operator Layanan Operasional Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, diantaranya: Terpenuhinya fasilitasi administrasi barang milik daerah, Terpenuhinya administrasi umum perangkat daerah, Terpenuhinya barang milik daerah perangkat daerah, Terpenuhinya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah, melaporkan setiap kegiatan pada atasan langsung;
  - c. mengarsipkan dokumen-dokumen kegiatan untuk perencanaan, menganalisa, pengembangan, perumusan kebijakan, pengambilan keputusan, pembuatan laporan, pertanggungjawaban, penilaian, dan pengendalian setepat mungkin.

Mengetahui, Atasan  
Langsung  
Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian



**SAMSUL HARIONO**  
NIP. 19671211 200012 1 004

Lumajang, 31 Desember 2025  
Operator Layanan Operasional



**LUTHFIAH YUANDANI**  
NIP. 19931130 202521 2 071

LAMPIRAN – LAMPIRAN



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **LUTHFIAH YUANDANI**  
Jabatan : OPERATOR LAYANAN OPERASIOANL  
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ACHMAD FAIRUS, S.IP**  
Jabatan : KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT  
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Lumajang, 1 September 2025

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

**ACHMAD FAIRUS, S.IP**  
NIP. 19931225 201609 1 001

**LUTHFIAH YUANDANI**  
NIP. 19931130 202521 2 071

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025  
KECAMATAN RANUYOSO**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Terlaksananya fasilitasi kunjungan tamu	Jumlah laporan fasilitasi kunjungan tamu	36 %
2.	Jumlah laporan fasilitasi kunjungan tamu	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	36 %

KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT



**ACHMAD FAIRUS, S.IP**

NIP. 19931225 201609 1 001

Lumajang, 1 September 2025

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL



**LUTHFIAH YUANDANI**

NIP. 19931130 202521 2 071