

# Laporan Kinerja Triwulan II



**DISUSUN OLEH :**  
**ARIF MUCHSIN, SP. MM**  
**NIP. 19710620 199603 1 001**

**KECAMATAN RANUYOSO**  
**TAHUN 2024**

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa pejabat eselon III b berkewajiban untuk membuat laporan kinerja triwulanan kepada pejabat eselon III a. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 5 hari kerja sejak berakhirnya periode triwulanan dan Sekretaris Kecamatan sebagai salah satu kelas jabatan pada eselon III b tentunya juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja triwulanan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Sekretaris Kecamatan dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu triwulanan II tahun anggaran 2024. Di samping 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.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka selanjutnya tugas pokok dan fungsi organisasi Kecamatan ditetapkan melalui Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya pasal 7 ayat 2 telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Sekretaris Kecamatan mempunyai adalah sebagai berikut:

1. penyusunan rencana rencana Sekretariat Kecamatan;
2. pengoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan;
3. pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan perlengkapan dan keprotokolan;
4. pengkoordinasian penerapan ketatausahaan dan kehumasan;
5. penyajian evaluasi kelembagaan dan tata laksana;
6. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan kesekretariatan;
7. pemberian saran dan pertimbangan kepada Camat;
8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat.

## BAB II

### AKUNTABILITAS KINERJA

#### 2.1. PERJANJIAN KINERJA

6 Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang ditandatangani antara Sekretaris Kecamatan Ranuyoso dengan Camat Ranuyoso adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.  
Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Sekretaris Kecamatan

| No  | Sasaran  | Indikator Kinerja   | Target |
|-----|--|---|--------|
| (1) | (2)  | (3)   | (4)    |
| 1.  | Terselenggaranya fasilitasi kebutuhan operasional kantor           | Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran | 100 %  |
| 2.  | Meningkatnya pelayanan administrasi kecamatan sesuai SP dan SOP    | Persentase pelayanan paten sesuai SP dan SOP                      | 100 %  |
| 3.  | Meningkatnya fasilitasi pemberdayaan masyarakat                    | Rata - rata persentase fasilitasi pemberdayaan masyarakat         | 100 %  |
| 4.  | Meningkatnya fasilitasi koordinasi ketentraman dan ketertiban umum | Persentase fasilitasi koordinasi ketentraman dan ketertiban umum  | 100 %  |
| 5.  | Meningkatnya fasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan umum   | Persentase fasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan umum    | 100 %  |
| 6.  | Meningkatnya fasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa | Persentase desa yang menetapkan RKPDes tepat waktu                | 100 %  |
|     |  | Persentase desa yang menetapkan APBDes tepat waktu                | 72,7 % |
|     |  | Persentase desa yang menetapkan LPPDes tepat waktu                | 72,7 % |

## 2.2. PENGUKURAN KINERJA

Dalam kurun waktu bulan 01 April s.d 30 Juni 2024, maka berikut ini kami jelaskan target dan realisasi pada indikator kinerja yang telah ditetapkan sebagaimana pada tabel berikut :

Tabel 2.2  
Capaian Kinerja Sekretaris Kecamatan

| NO | SASARAN PROGRAM  | INDIKATOR KINERJA SASARAN PROGRAM                                 | KINERJA |           |           |
|----|--|---|---------|-----------|-----------|
|    |  |   | TARGET  | REALISASI | CAPAIAN % |
| 1  | 2  | 3   | 4       | 5         | 6=5/4     |
| 1. | Terselenggaranya fasilitasi kebutuhan operasional kantor           | Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran | 100 %   | 27 %      | 27 %      |
| 2. | Meningkatnya pelayanan administrasi kecamatan sesuai SP dan SOP    | Persentase pelayanan paten sesuai SP dan SOP                      | 100 %   | 25 %      | 25 %      |
| 3. | Meningkatnya fasilitasi pemberdayaan masyarakat                    | Rata - rata persentase fasilitasi pemberdayaan masyarakat         | 100 %   | 25 %      | 25 %      |
| 4. | Meningkatnya fasilitasi koordinasi ketentraman dan ketertiban umum | Persentase fasilitasi koordinasi ketentraman dan ketertiban umum  | 100 %   | 0 %       | 0 %       |
| 5. | Meningkatnya fasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan umum   | Persentase fasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan umum    | 100 %   | 50 %      | 50 %      |
| 6. | Meningkatnya fasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa | Persentase desa yang menetapkan RKPDes tepat waktu (juni 2024)    | 100 %   | 50 %      | 50 %      |
|    |  | Persentase desa yang menetapkan APBDes tepat waktu (des 2024)     | 72,7 %  | 0 %       | 0 %       |
|    |  | Persentase desa yang menetapkan LPPDes tepat waktu (maret 2024)   | 72,7 %  | 100 %     | 100 %     |

Untuk mewujudkan pencapaian atas target kinerja sebagaimana tertuang pada tabel 2.2 diatas tentunya dibutuhkan anggaran. Oleh karena itu, pada tabel 2.3 di bawah ini akan diuraikan mengenai kegiatan-kegiatan yang mendukung ketercapaian target kinerja, termasuk pagu anggaran dan realisasi anggarannya.

Tabel 2.3  
*Cost per outcome* Sekretaris Kecamatan Triwulan II Tahun 2024

| NO | SASARAN PROGRAM  | KEGIATAN   | KINERJA |           |       | ANGGARAN |           |       | EFISIENSI |
|----|--|--|---------|-----------|-------|----------|-----------|-------|-----------|
|    |  |  | TARGET  | REALISASI | %     | PAGU     | REALISASI | %     |           |
| 1  | 2  | 3  | 4       | 5         | 6=5/4 | 7        | 8         | 9=8/7 | 10=6-9    |
| 1. | Terselenggaranya fasilitasi kebutuhan operasional kantor           | 1. Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran | 100 %   | 27 %      | 27 %  |          |           |       |           |
| 2. | Meningkatnya pelayanan administrasi kecamatan sesuai SP dan SOP    | 2. Persentase pelayanan paten sesuai SP dan SOP                      | 100 %   | 25 %      | 25 %  |          |           |       |           |
| 3. | Meningkatnya fasilitasi pemberdayaan masyarakat                    | 3. Rata - rata persentase fasilitasi pemberdayaan masyarakat         | 100 %   | 25 %      | 25 %  |          |           |       |           |
| 4. | Meningkatnya fasilitasi koordinasi ketentraman dan ketertiban umum | 4. Persentase fasilitasi koordinasi ketentraman dan ketertiban umum  | 100 %   | 0 %       | 0 %   |          |           |       |           |
| 5. | Meningkatnya fasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan umum   | 5. Persentase fasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan umum    | 100 %   | 50 %      | 50 %  |          |           |       |           |

|    |  |   |        |       |       |               |             |   |
|----|--|---|--------|-------|-------|---------------|-------------|---|
| 6. | Meningkatnya fasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa | 6. Persentase desa yang menetapkan RKPDesa tepat waktu            | 72,7 % | 100 % | 100 % |               |             |   |
|    |  | 7. Persentase desa yang menetapkan APBDes tepat waktu             | 72,7 % | 0 %   | 0 %   |               |             |   |
|    |  | 8. Persentase desa yang menetapkan LPPDes tepat waktu             | 100 %  | 100 % | 100 % |               |             |   |
|    |  |   |        |       |       | PAGU          | REALISASI   | % |
| 1. | Terselenggaranya fasilitasi kebutuhan operasional kantor           | Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran |        |       |       | 11.896.000    | 206.564.372 |   |
|    |  | 1. Administrasi keuangan perangkat daerah                         |        |       |       | 1.291.451.019 | 182.742.266 |   |
|    |  | 2. Administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah         |        |       |       | 4.269.000     | 0           |   |
|    |  | 3. Administrasi umum perangkat daerah                             |        |       |       | 63.836.241    | 6.030.000   |   |

|    |  |  |  |  |  |             |            |  |
|----|--|--|--|--|--|-------------|------------|--|
|    |  | 4. Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah      |  |  |  | 29.635.890  | 0          |  |
|    |  | 5. Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah                  |  |  |  | 192.777.000 | 15.492.106 |  |
|    |  | 6. Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah |  |  |  | 49.592.600  | 2.300.000  |  |
| 2. | Meningkatnya fasilitasi koordinasi ketentraman dan ketertiban umum | Koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum         |  |  |  | 52.310.000  | 0          |  |
| 3. | Meningkatnya fasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa | Fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan                         |  |  |  | 45.885.000  | 0          |  |
| 4. | Meningkatnya pelayanan administrasi kecamatan sesuai SP dan SOP    | Koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan    |  |  |  | 6.075.000   | 0          |  |
|    |  | Pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan                         |  |  |  | 4.000.000   | 0          |  |

|    |  |   |  |  |  |               |             |         |
|----|--|---|--|--|--|---------------|-------------|---------|
|    |  | kepada Camat  |  |  |  |               |             |         |
| 5. | Meningkatnya fasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan umum | Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan kepala daerah |  |  |  | 7.200.000     | 0           |         |
| 6. | Meningkatnya fasilitasi pemberdayaan masyarakat                  | Koordinasi kegiatan pemberdayaan desa                                   |  |  |  | 102.815.000   | 6.555.000   |         |
|    |  | Pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga tingkat kecamatan dan kelurahan |  |  |  | 22.900.000    | 0           |         |
| J  |  |   |  |  |  | 1.884.642.750 | 206.564.372 | 12,57 % |

hal-hal yang diungkapkan pada tabel 2.3 merupakan gambaran kinerja yang sudah dicapai di triwulan II.

Efisiensi capaian kinerja dengan realisasi anggaran adalah ..... %

## **2.3.EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA**

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama triwulanan I tahun anggaran 2024, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Sekretaris Kecamatan terhadap upaya pencapaian 6 program dan 14 target kinerja adalah sebagai berikut :

### **2.3.1. ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**

1. Tersedianya anggaran dalam melaksanakan kegiatan
2. Kerjasama dan koordinasi yang baik dengan para kasi, kasubag, jabatan pelaksana, TPD dan PLD di lingkup SKPD
3. Rapat Koordinasi yang dipimpin oleh Camat Ranuyoso bersama seluruh jajaran dalam implementasi semua kegiatan di lingkup SKPD
4. Sinkronisasi dan terintegrasikannya semua kegiatan SKPD

### **2.3.2. ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**

1. Pemahaman yang kurang akan tugas pokok dan fungsi di setiap tingkatan
2. Masih rendahnya kompetensi sumber daya aparatur
3. Kurangnya daya dukung sarana dalam rangka menjalankan aktivitas
4. Masih lemahnya responsibility aparatur

### **2.3.3. UPAYA / SOLUSI UNTUK MENGATASI HAMBATAN DALAM MENCAPAI KINERJA**

1. Melaksanakan rembug nyekrup di setiap rencana kegiatan dengan pemangku kepentingan
2. Sinergitas pada setiap tahapan kegiatan
3. Meningkatkan kerjasama dan koordinasi di setiap lini
4. Melakukan monitoring dan evaluasi arah capaian kegiatan
5. Melakukan evaluasi internal mengenai pelaksanaan kegiatan
6. Mengkompulir setiap kegiatan skala prioritas yang belum terealisasi

## **2.4.RENCANA TINDAK LANJUT.**

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2024, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

- a. Melakukan koordinasi dengan para kepala seksi dan sub bagian

mengenai program dan kegiatan yang diampunya;

- b. Melakukan evaluasi internal mengenai program dan kegiatan yang diampunya;
- c. Menempatkan anggaran pada waktu yang sesuai dengan kebutuhan kegiatan
- d. Meningkatkan kerja sama dan koordinasi dengan seksi-seksi yang ada di kecamatan mengenai dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja, administrasi keuangan, dan jasa penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
- e. Melaksanakan evaluasi internal bidang sekretariat agar meningkatkan kerjasama dengan semua bidang dan segera melaksanakan belanja pengadaan;
- f. Melakukan inventarisasi barang yang dibutuhkan selama 1 tahun;
- g. Pengadaan perlengkapan sesuai dengan RKBMD dan perubahan yang sudah direncanakan;
- h. Melakukan inventarisasi Sarana dan prasarana yang akan dilakukan pemeliharaan;
- i. Melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana sesuai dengan apa yang telah direncanakan;
- j. Melaporkan pemeliharaan sarana dan prasarana sesuai dengan apa yang telah direalisasikan.
- k. Melakukan inventarisasi barang milik daerah yang rusak dan mengajukan penghapusan
- l. Melakukan monitoring dan evaluasi semua kegiatan guna menentukan arah kegiatan dalam skala prioritas

**2.5. 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**

Dalam Laporan Kinerja triwulanan II Tahun 2024 Sekretaris Kecamatan Ranuyoso dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretaris Kecamatan berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan, telah dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, dari 14 target kegiatan yang ditetapkan, pada triwulanan II Tahun 2024 sejumlah Rp. 206.564.372 (*Dua Ratus Enam Juta Lima Ratus Enam Puluh Empat Ribu Tiga Ratus Tujuh Puluh Dua Rupiah* ). Persentase anggaran kegiatan tercapai 12,57 % (Tabel 2.3 hal 5-7);
3. Adapun strategi yang dilakukan untuk mencapai keberhasilan target adalah melalui :
  - a. melakukan koordinasi dengan para kepala seksi dan sub bagian mengenai penyusunan dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja, administrasi keuangan, dan jasa penunjang operasional kantor dengan lebih teliti dan obyektif
  - b. melakukan evaluasi internal mengenai dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja, administrasi keuangan, dan jasa penunjang urusan pemerintah daerah
  - c. meningkatkan kerja sama dan koordinasi dengan seksi-seksi yang ada di kecamatan mengenai dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja, administrasi keuangan, dan jasa penunjang urusan pemerintah daerah
  - d. Melaksanakan evaluasi internal bidang sekretariat agar meningkatkan kerjasama dengan semua bidang dan segera melaksanakan belanja pengadaan;
  - e. Melakukan inventarisasi barang yang dibutuhkan selama 1 tahun;
  - f. Pengadaan perlengkapan sesuai dengan RKBMD yang sudah direncanakan
  - g. Melakukan inventarisasi Sarana dan prasarana yang akan dilakukan pemeliharaan;
  - h. Melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana sesuai dengan apa yang telah direncanakan;
  - i. Melaporkan pemeliharaan sarana dan prasarana sesuai dengan apa yang telah direalisasikan.
  - j. Melakukan inventarisasi barang milik daerah yang rusak dan mengajukan penghapusan

- k. Dalam melakukan pengadaan barang selalu memperhatikan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN)
- l. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap semua kegiatan guna mengambil langka dalam menentukan kegiatan-kegiatan skala prioritas
- m. Selalu menghimbau pada seluruh Aparatur yang ada di kecamatan untuk meningkatkan kinerja di semua lini dan memberikan pelayanan yang terbaik.
- n. Menumbuhkan kesadaran, tanggung jawab dan kemandirian kepada para aparatur

Ranuyoso, 30 Juni 2024

Mengetahui,  
Atasan  
Langsung  
CAMAT  
RANUYOSO



MASRUHIN, S.Sos  
NIP. 19690303 199303 1  
009

Sekretaris Kecamatan



ARIF MUCHSIN, SP.  
MM NIP. 19710620  
199603 1 001

## LAMPIRAN

### ❖ Dokumen Perjanjian Kinerja



#### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **ARIF MUCHSIN, S.P., M.M.**

Jabatan : **SEKRETARIS KECAMATAN**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **MASRUHIN, S.Sos.**

Jabatan : **CAMAT RANUYOSO**

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.

Pihak Kedua,  
  
  
**MASRUHIN, S.Sos.**  
NIP. 19690303 199303 1 009

Lumajang, 10 Januari 2024

Pihak Pertama,



**ARIF MUCHSIN, S.P., M.M.**  
NIP. 19710620 199603 1 001

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
KECAMATAN RANUYOSO**

| No | Sasaran Program  | Indikator Kinerja   | Target |
|----|--|---|--------|
| 1. | Terselenggaranya fasilitasi kebutuhan operasional kantor           | Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran | 100 %  |
| 2. | Meningkatnya pelayanan administrasi kecamatan sesuai SP dan SOP    | Persentase pelayanan paten sesuai SP dan SOP                      | 100 %  |
| 3. | Meningkatnya fasilitasi pemberdayaan masyarakat                    | Rata - rata persentase fasilitasi pemberdayaan masyarakat         | 100 %  |
| 4. | Meningkatnya fasilitasi koordinasi ketentraman dan ketertiban umum | Persentase fasilitasi koordinasi ketentraman dan ketertiban umum  | 100 %  |
| 5. | Meningkatnya fasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan umum   | Persentase fasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan umum    | 100 %  |
| 6. | Meningkatnya fasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa | Persentase desa yang menetapkan RKPDes tepat waktu                | 100 %  |
|    |  | Persentase desa yang menetapkan APBDes tepat waktu                | 72,7 % |
|    |  | Persentase desa yang menetapkan LPPDes tepat waktu                | 72,7 % |

| No. | Kegiatan  | Anggaran          |
|-----|---|-------------------|
| 1.  | Perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah      | Rp. 11.896.000    |
| 2.  | Administrasi keuangan perangkat daerah                                | Rp. 1.291.451.019 |
| 3.  | Administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah                | Rp. 4.269.000     |
| 4.  | Administrasi umum perangkat daerah                                    | Rp. 63.836.241    |
| 5.  | Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah      | Rp. 29.635.890    |
| 6.  | Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah                  | Rp. 192.777.000   |
| 7.  | Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah | Rp. 49.592.600    |
| 8.  | Koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan | Rp. 6.075.000     |

|     |   |     |               |
|-----|---|-----|---------------|
| 9.  | Pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat                     | Rp. | 4.000.000     |
| 10. | Koordinasi kegiatan pemberdayaan desa   | Rp. | 102.815.000   |
| 11. | Pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga tingkat kecamatan dan kelurahan           | Rp. | 22.900.000    |
| 12. | Koordinasi upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum                 | Rp. | 52.310.000    |
| 13. | Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan kepala daerah           | Rp. | 7.200.000     |
| 14. | Fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa | Rp. | 45.885.000    |
|     | Jumlah total  | Rp. | 1.884.642.750 |

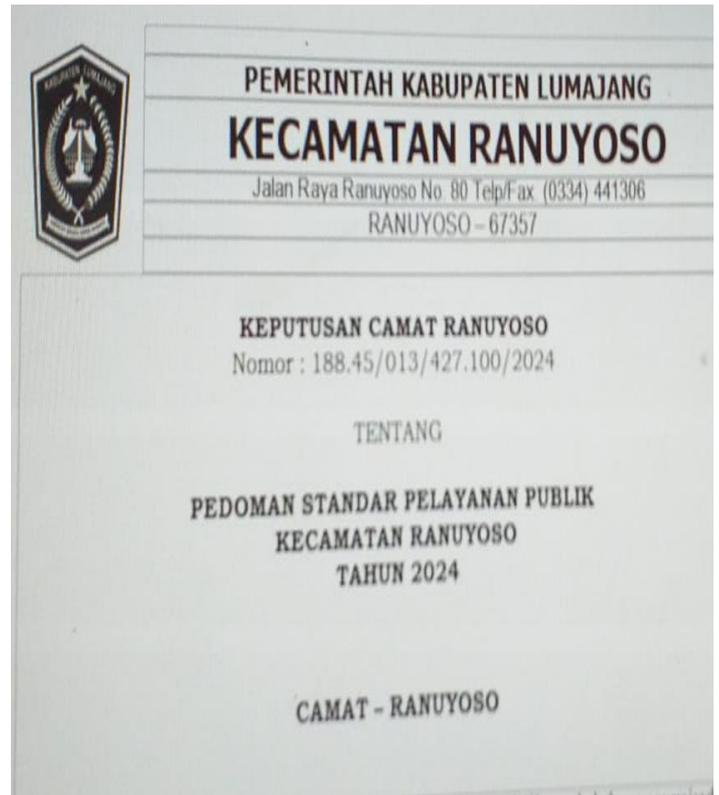

 CAMAT RANUYOSO,  
 MASRUHIN, S.Sos.  
 NIP. 19690303 199303 1 009

Lumajang, 10 Januari 2024  
 SEKRETARIS KECAMATAN



ARIF MUCHSIN, S.P., M.M.  
 NIP. 19710620 199603 1 001

- ❖ Dokumentasi Kegiatan
- ❖ Pelayanan Paten Sesuai SP Dan SOP



Hasil Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)  
Kecamatan : Ranuyoso  
Bulan : April

**PELAYANAN NON PERIZINAN**

| No. | Jenis Pelayanan   | Jumlah Pelayanan yang di fasilitasi | Keterangan |
|-----|---|-------------------------------------|------------|
| 1   | 2   | 3                                   | 4          |
| 01. | Fasilitasi pelayanan administrasi kependudukan tuntas di Kecamatan                      |                                     |            |
|     | a) Akta Kelahiran   | 22                                  |            |
|     | b) Akta Kematian  | 11                                  |            |
|     | c) Kartu Keluarga   | 63                                  |            |
|     | d) Perekaman dan Pencetakan KTP Elektronik  | 45/108                              |            |
|     | e) Kartu Identitas Anak (KIA)   | 0                                   |            |
|     | e) Surat Keterangan Pindah WNI antar Kecamatan dalam Kabupaten                          | 3                                   |            |
| 02. | Fasilitasi pada Surat Tanda Pendaftaran (STP) Yayasan Yatim Piatu dan Organisasi Sosial | 0                                   |            |
| 03. | Fasilitasi pada permohonan Penggalangan Dana Sarana Sosial dan Peribadatan              | 0                                   |            |
| 04. | Fasilitasi pelepasan Hak Atas Tanah untuk Kepentingan Umum                              | 0                                   |            |
| 05. | Fasilitasi pada Surat Pernyataan Miskin dan/atau Surat Keterangan Tidak Mampu           | 4                                   |            |
| 06. | Fasilitasi pada Surat Keterangan Domisili Perusahaan (SKDP)                             | 0                                   |            |
| 07. | Fasilitasi pada Surat Pernyataan Ahli Waris   | 3                                   |            |
| 08. | Legalisir Surat-surat yang di keluarkan oleh Camat                                      | 0                                   |            |

Permasalahan Pelaksanaan PATEN sebagai berikut :

- Jaringan listrik yang seringkali padam
- Jaringan seluler yang sering terjadi gangguan
- Masih banyak masyarakat yang memerlukan pelayanan kurang memenuhi persyaratan pelayanan yang di perlukan
- Masih banyaknya masyarakat yang mengurus Administrasi Kependudukan pada saat akan mendapatkan bantuan sosial/jika ada keperluan/kebutuhan yang mendesak

Solusi :

- Melaporkan ke instansi terkait
- Melaporkan ke instansi terkait
- Memberikan pemahaman kepada masyarakat terkait persyaratan pelayanan yang di butuhkan
- Memberikan pemahaman kepada masyarakat bahwa mengurus Administrasi Kependudukan itu sangat penting dan sangat di butuhkan untuk semua kegiatan pelayanan publik dan sebagai kebutuhan dasar masyarakat

Lumajang, Mei 2024  
CAMAT RANUYOSO  
M A S R U H I N, S.Sos  
NIP. 4190303 199303 1 009

Hasil Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)  
Kecamatan : Ranuyoso  
Bulan : Mei

**PELAYANAN NON PERIZINAN**

| No. | Jenis Pelayanan   | Jumlah Pelayanan yang di fasilitasi | Keterangan |
|-----|---|-------------------------------------|------------|
| 1   | 2   | 3                                   | 4          |
| 01. | Fasilitasi pelayanan administrasi kependudukan tuntas di Kecamatan                      |                                     |            |
|     | a) Akta Kelahiran   | 65                                  |            |
|     | b) Akta Kematian  | 27                                  |            |
|     | c) Kartu Keluarga   | 170                                 |            |
|     | d) Perekaman dan Pencetakan KTP Elektronik  | 36/198                              |            |
|     | e) Kartu Identitas Anak (KIA)   | 0                                   |            |
|     | e) Surat Keterangan Pindah WNI antar Kecamatan dalam Kabupaten                          | 8                                   |            |
| 02. | Fasilitasi pada Surat Tanda Pendaftaran (STP) Yayasan Yatim Piatu dan Organisasi Sosial | 0                                   |            |
| 03. | Fasilitasi pada permohonan Penggalangan Dana Sarana Sosial dan Peribadatan              | 0                                   |            |
| 04. | Fasilitasi pelepasan Hak Atas Tanah untuk Kepentingan Umum                              | 0                                   |            |
| 05. | Fasilitasi pada Surat Pernyataan Miskin dan/atau Surat Keterangan Tidak Mampu           | 11                                  |            |
| 06. | Fasilitasi pada Surat Keterangan Domisili Perusahaan (SKDP)                             | 0                                   |            |
| 07. | Fasilitasi pada Surat Pernyataan Ahli Waris   | 3                                   |            |
| 08. | Legalisir Surat-surat yang di keluarkan oleh Camat                                      | 0                                   |            |

Permasalahan Pelaksanaan PATEN sebagai berikut :

- Jaringan listrik yang seringkali padam
- Jaringan seluler yang sering terjadi gangguan
- Masih banyak masyarakat yang memerlukan pelayanan kurang memenuhi persyaratan pelayanan yang di perlukan
- Masih banyaknya masyarakat yang mengurus Administrasi Kependudukan pada saat akan mendapatkan bantuan sosial/jika ada keperluan/kebutuhan yang mendesak

Solusi :

- Melaporkan ke instansi terkait
- Melaporkan ke instansi terkait
- Memberikan pemahaman kepada masyarakat terkait persyaratan pelayanan yang di butuhkan
- Memberikan pemahaman kepada masyarakat bahwa mengurus Administrasi Kependudukan itu sangat penting dan sangat di butuhkan untuk semua kegiatan pelayanan publik dan sebagai kebutuhan dasar masyarakat

Lumajang, 01 Juni 2024  
CAMAT RANUYOSO  
M A S R U H I N, S.Sos  
NIP. 4190303 199303 1 009

Hasil Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)  
Kecamatan : Ranuyoso  
Bulan : Juni

**PELAYANAN NON PERIZINAN**

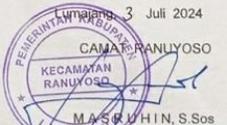
| No. | Jenis Pelayanan   | Jumlah Pelayanan yang di fasilitasi | Keterangan |
|-----|---|-------------------------------------|------------|
| 1   | 2   | 3                                   | 4          |
| 01. | Fasilitasi pelayanan administrasi kependudukan tuntas di Kecamatan                      |                                     |            |
|     | a) Akta Kelahiran   | 60                                  |            |
|     | b) Akta Kematian  | 24                                  |            |
|     | c) Kartu Keluarga   | 162                                 |            |
|     | d) Perekaman dan Pencetakan KTP Elektronik  | 37/157                              |            |
|     | e) Kartu Identitas Anak (KIA)   | 0                                   |            |
|     | e) Surat Keterangan Pindah WNI antar Kecamatan dalam Kabupaten                          | 15                                  |            |
| 02. | Fasilitasi pada Surat Tanda Pendaftaran (STP) Yayasan Yatim Piatu dan Organisasi Sosial | 0                                   |            |
| 03. | Fasilitasi pada permohonan Penggalangan Dana Sarana Sosial dan Peribadatan              | 0                                   |            |
| 04. | Fasilitasi pelepasan Hak Atas Tanah untuk Kepentingan Umum                              | 0                                   |            |
| 05. | Fasilitasi pada Surat Pernyataan Miskin dan/atau Surat Keterangan Tidak Mampu           | 12                                  |            |
| 06. | Fasilitasi pada Surat Keterangan Domisili Perusahaan (SKDP)                             | 0                                   |            |
| 07. | Fasilitasi pada Surat Pernyataan Ahli Waris   | 0                                   |            |
| 08. | Legalisir Surat-surat yang di keluarkan oleh Camat                                      | 0                                   |            |

Permasalahan Pelaksanaan PATEN sebagai berikut :

1. Jaringan listrik yang seringkali padam
2. Jaringan seluler yang sering terjadi gangguan
3. Masih banyak masyarakat yang memerlukan pelayanan kurang memenuhi persyaratan pelayanan yang di perlukan
4. Masih banyaknya masyarakat yang mengurus Administrasi Kependudukan pada saat akan mendapatkan bantuan sosial/jika ada keperluan/kebutuhan yang mendesak

Solusi :

1. Melaporkan ke instansi terkait
2. Melaporkan ke instansi terkait
3. Memberikan pemahaman kepada masyarakat terkait persyaratan pelayanan yang di butuhkan
4. Memberikan pemahaman kepada masyarakat bahwa mengurus Administrasi Kependudukan itu sangat penting dan sangat di butuhkan untuk semua kegiatan pelayanan publik dan sebagai kebutuhan dasar masyarakat

Lumajang, 3 Juli 2024  
  
**MASRUHIN, S.Sos**  
 NIP. 19690303 199303 1 009

## ❖ Musdes RKPDesa 2025

**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG  
KECAMATAN RANUYOSO**  
 Jl. Raya Ranuyoso No. 80 Telp. (0334) 441306  
 E-mail : kec\_ranuyoso@lumajangkab.go.id  
**RANUYOSO - 67357**

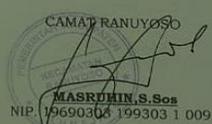
Lumajang, 13 Juni 2024  
Kepada  
Yth. Kepala Desa se-Kec. Ranuyoso  
di  
**RANUYOSO**

Nomor : 000.7.1.6/323 /427.100/2024  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (satu) lembar  
Perihal : Pelaksanaan Musdes RKPDes Tahun 2025

Dalam rangka memenuhi tertib administrasi Pemerintahan Desa se-Kecamatan Ranuyoso, maka bersama ini disampaikan jadwal musdes RKP Desa Tahun 2025, yang akan dilaksanakan pada :

Hari : Sebagaimana terlampir  
Tanggal : Sebagaimana terlampir  
Pukul : Sebagaimana terlampir  
Tempat : Sebagaimana terlampir  
Catatan : - Dimohon acara diawali dengan kegiatan pra-Musdes;  
- Peserta Musdes antara lain :  
1. Perangkat Desa;  
2. Ketua RT/RW;  
3. Tokos Masyarakat;  
4. Anggota TP.PKK Desa;  
5. Anggota LKD Lainnya.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.

  
**MASRUHIN, S.Sos**  
 NIP. 19690303 199303 1 009

Lampiran 1 Surat  
Nomor : 000.7.1.6/ 323 /427.100/2024  
Tanggal : 13 Juni 2024

**JADWAL MUSDES RKPDes TAHUN 2025  
KECAMATAN RANUYOSO**

| NO  | DESA         | HARI/TANGGAL        | WAKTU         | KET     |
|-----|--------------|---------------------|---------------|---------|
| 1.  | TEGALBANGSRI | RABU                | 09.00 – 12.00 | 1       |
| 2.  | PENAWUNGAN   | 19 JUNI 2024        | 09.00 – 12.00 | 2       |
| 3.  | MENINJO      | KAMIS               | 09.00 – 12.00 | 1       |
| 4.  | SUMBERPETUNG | 20 JUNI 2024        | 09.00 – 12.00 | 2       |
| 5.  | JENGRONG     | SENIN, 24 JUNI 2024 | 09.00 – 12.00 | 1 dan 2 |
| 6.  | WONOAYU      | SELASA              | 09.00 – 12.00 | 1       |
| 7.  | WATES KULON  | 25 JUNI 2024        | 09.00 – 12.00 | 2       |
| 8.  | RANUBEDALI   | RABU                | 09.00 – 12.00 | 1       |
| 9.  | WATES WETAN  | 26 JUNI 2024        | 09.00 – 12.00 | 2       |
| 10. | RANUYOSO     | KAMIS               | 09.00 – 12.00 | 1       |
| 11. | ALUN-ALUN    | 27 JUNI 2024        | 09.00 – 12.00 | 2       |

Catatan :  
 ➤ Tim 1 : - MASRUHIN, S.Sos  
 - SLAMET ADIYONO  
 - SAMSUL ARIFIN  
 - YUDO ARIZONA, S.Pd  
 ➤ Tim 2 : - ARIF MUCHSIN, SP. MM  
 - DINA PUSPITA RINI, S.Pd  
 - ADI UTOMO, S.Pd  
 - MUHAMMAD ZAMRONI, S.Pd  
 - AULIA HANDAYANI, S.E.

  
**MASRUHIN, S.Sos**  
 NIP. 19690303 199303 1 009



❖ **Kebencanaan Dan Kedaruratan**



❖ **Keamanan Dan Ketertiban Umum**





**DATA LINMAS KECAMATAN RANUYOSO  
BAGIAN BULAN JUNI 2024**

| No | Nama Desa     | Nomor SK Linmas                     | Jumlah         |             |       |    |     | Keterangan |
|----|---------------|-------------------------------------|----------------|-------------|-------|----|-----|------------|
|    |               |                                     | Jumlah Anggota | Pos Kamling | Dusun | RW | RT  |            |
| 1  | Jengerong     | 100.3.3.5 / 015 / 427.100.01 / 2024 | 51             | 25          | 7     | 10 | 34  |            |
| 2  | Meninjo       | 100.3.3.5 / 014 / 427.100.02 / 2024 | 30             | 5           | 5     | 4  | 16  |            |
| 3  | Tegal Bangari | 100.3.3.5 / 016 / 427.100.03 / 2024 | 30             | 15          | 3     | 3  | 13  |            |
| 4  | Sumberpetung  | 100.3.3.5 / 020 / 427.100.04 / 2024 | 30             | 5           | 3     | 3  | 27  |            |
| 5  | Alun-Alun     | 100.3.3.5 / 003 / 427.100.05 / 2024 | 46             | -           | 4     | 4  | 14  |            |
| 6  | Ranubedali    | 100.3.3.5 / 025 / 427.100.06 / 2024 | 46             | 10          | 7     | 10 | 40  |            |
| 7  | Ranuyoso      | 100.3.3.5 / 004 / 427.100.07 / 2024 | 44             | 24          | 4     | 4  | 38  |            |
| 8  | Wopayu        | 100.3.3.5 / 015 / 427.100.08 / 2024 | 30             | 15          | 5     | 5  | 24  |            |
| 9  | Penawungan    | 100.3.3.5 / 015 / 427.100.09 / 2024 | 33             | 11          | 6     | 6  | 16  |            |
| 10 | Wates Kulon   | 100.3.3.5 / 015 / 427.100.10 / 2024 | 29             | 8           | 3     | 3  | 37  |            |
| 11 | Wates Wetan   | 100.3.3.5 / 015 / 427.100.11 / 2024 | 31             | 12          | 6     | 4  | 30  |            |
|    |               |                                     | 400            | 130         | 53    | 56 | 289 |            |

❖ **Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa**



❖ **Pemberdayaan Masyarakat Desa**



DOKUMEN BUKTI DUKUNG DATA KINERJA

| NO | SASARAN PROGRAM  | KEGIATAN   | KINERJA |           |       | ANGGARAN |           |       | EFISIENSI |
|----|--|--|---------|-----------|-------|----------|-----------|-------|-----------|
|    |  |  | TARGET  | REALISASI | %     | PAGU     | REALISASI | %     |           |
| 1  | 2  | 3  | 4       | 5         | 6=5/4 | 7        | 8         | 9=8/7 | 10=6-9    |
| 1. | Terselenggaranya fasilitasi kebutuhan operasional kantor           | 1. Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran | 100 %   | 27 %      | 27 %  |          |           |       |           |
| 2. | Meningkatnya pelayanan administrasi kecamatan sesuai SP dan SOP    | 2. Persentase pelayanan paten sesuai SP dan SOP                      | 100 %   | 25 %      | 25 %  |          |           |       |           |
| 3. | Meningkatnya fasilitasi pemberdayaan masyarakat                    | 3. Rata - rata persentase fasilitasi pemberdayaan masyarakat         | 100 %   | 25 %      | 25 %  |          |           |       |           |
| 4. | Meningkatnya fasilitasi koordinasi ketentraman dan ketertiban umum | 4. Persentase fasilitasi koordinasi ketentraman dan ketertiban umum  | 100 %   | 0 %       | 0 %   |          |           |       |           |
| 5. | Meningkatnya fasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan umum   | 5. Persentase fasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan umum    | 100 %   | 50 %      | 50 %  |          |           |       |           |
| 6. | Meningkatnya fasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa | 6. Persentase desa yang menetapkan RKPDes tepat waktu                | 72,7 %  | 100 %     | 100 % |          |           |       |           |
|    |  | 7. Persentase desa yang menetapkan APBDes tepat waktu                | 72,7 %  | 0 %       | 0 %   |          |           |       |           |
|    |  | 8. Persentase desa yang menetapkan LPPDes tepat waktu                | 100 %   | 100 %     | 100 % |          |           |       |           |
|    |  |  |         |           |       |          |           |       |           |

|    |   |  |  |  |  |               |             |  |
|----|---|--|--|--|--|---------------|-------------|--|
| 1. | Terselenggaranya fasilitasi kebutuhan operasional kantor            | 1. Perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah                  |  |  |  | 11.896.000    | 0           |  |
|    |   | 2. Administrasi keuangan perangkat daerah  |  |  |  | 1.291.451.019 | 182.742.266 |  |
|    |   | 3. Administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah                            |  |  |  | 4.269.000     | 0           |  |
|    |   | 4. Administrasi umum perangkat daerah  |  |  |  | 63.836.241    | 6.030.000   |  |
|    |   | 5. Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah                  |  |  |  | 29.635.890    | 0           |  |
|    |   | 6. Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah                              |  |  |  | 192.777.000   | 15.492.106  |  |
|    |   | 7. Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah             |  |  |  | 49.592.600    | 2.300.000   |  |
| 2. | Meningkatnya fasilitasi koordinasi ketenteraman dan ketertiban umum | 8. Koordinasi upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum                 |  |  |  | 52.310.000    | 0           |  |
| 3. | Meningkatnya fasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa  | 9. Fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa |  |  |  | 45.885.000    | 0           |  |
| 4. | Meningkatnya pelayanan administrasi kecamatan sesuai SP dan SOP     | 10. Koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan            |  |  |  | 6.075.000     | 0           |  |

|                    |  |   |  |  |  |               |             |         |
|--------------------|--|---|--|--|--|---------------|-------------|---------|
|                    |  | 11. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat           |  |  |  | 4.000.000     | 0           |         |
| 5.                 | Meningkatnya fasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan umum | 12. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan kepala daerah |  |  |  | 7.200.000     | 0           |         |
| 6.                 | Meningkatnya fasilitasi pemberdayaan masyarakat                  | 13. Koordinasi kegiatan pemberdayaan desa                                   |  |  |  | 102.815.000   | 6.555.000   |         |
|                    |  | 14. Pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga tingkat kecamatan dan kelurahan |  |  |  | 22.900.000    | 0           |         |
| <b>J u m l a h</b> |  |   |  |  |  | 1.884.642.750 | 206.564.372 | 12,57 % |