

Laporan Kinerja Triwulan IV



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 IV 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 Oktober s.d 31 Desember 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 %	98.90 %	98.90 %
2.	Meningkatnya pelayanan administrasi kecamatan sesuai SP dan SOP	Persentase pelayanan paten sesuai SP dan SOP	100 %	100 %	100 %
3.	Meningkatnya fasilitasi pemberdayaan masyarakat	Rata - rata persentase fasilitasi pemberdayaan masyarakat	100 %	100 %	100 %
4.	Meningkatnya fasilitasi koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	Persentase fasilitasi koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	100 %	100 %	100 %
5.	Meningkatnya fasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan umum	Persentase fasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan umum	100 %	100 %	100 %
6.	Meningkatnya fasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	Persentase desa yang menetapkan RKPDes tepat waktu (juni 2024)	100 %	100 %	100 %
		Persentase desa yang menetapkan APBDes tepat waktu (des 2024)	72,7 %	100 %	100 %
		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 Triwulanan IV 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 fasilitas kebutuhan operasional kantor	1. Persentase pemenuhan fasilitas kebutuhan operasional perkantoran	100 %	25.08 %	25.08 %				
2.	Meningkatnya pelayanan administrasi kecamatan sesuai SP dan SOP	2. Persentase pelayanan paten sesuai SP dan SOP	100 %	100 %	100 %				
3.	Meningkatnya fasilitas pemberdayaan masyarakat	3. Rata - rata persentase fasilitas pemberdayaan masyarakat	100 %	52.27 %	52.27 %				
4.	Meningkatnya fasilitas koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	4. Persentase fasilitas koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	100 %	50 %	50 %				
5.	Meningkatnya fasilitas penyelenggaraan urusan pemerintahan umum	5. Persentase fasilitas penyelenggaraan urusan pemerintahan umum	100 %	25 %	25 %				

6.	Meningkatnya fasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	6. Persentase desa yang menetapkan RKPDesa tepat waktu	100 %	100 %	100 %			
		7. Persentase desa yang menetapkan APBDes tepat waktu	72,7 %	100 %	100 %			
		8. Persentase desa yang menetapkan LPPDes tepat waktu	72,7 %	100 %	100 %			
						PAGU	REALISASI	%
1.	Terselenggaranya fasilitasi kebutuhan operasional kantor	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran						
		1. Administrasi keuangan perangkat daerah				1.281.887.124	309.762.009	24 %
		2. Administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah				0	0	
		3. Administrasi umum perangkat daerah				62.356.241	16.102.620	25.8 %

		4. Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah				12.308.679	12.200.000	100 %
		5. Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah				178.437.250	51.687.882	28.96 %
		6. Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah				36.137.500	4.858.000	13.44 %
2.	Meningkatnya fasilitasi koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	Koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum				28.800.000	14.400.000	50 %
3.	Meningkatnya fasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	Fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan				3.750.000	3.750.000	100 %
4.	Meningkatnya pelayanan administrasi kecamatan sesuai SP dan SOP	Koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan				1.800.000	1.800.000	100 %
		Pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan				0	0	

		kepada Camat						
5.	Meningkatnya fasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan umum	Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan kepala daerah				7.200.000	1.800.000	25 %
6.	Meningkatnya fasilitasi pemberdayaan masyarakat	Koordinasi kegiatan pemberdayaan desa				44.730.000	18.250.000	40.81 %
		Pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga tingkat kecamatan dan kelurahan				10.750.000	10.750.000	100 %
J						1.668.156.794	445.360.451	% penyerapan anggaran tw IV 26.7 %

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

2.3.EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama triwulanan IV 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. Penyesuaian Anggaran SKPD
2. Pemahaman yang kurang akan tugas pokok dan fungsi di setiaptingkatan
3. Masih rendahnya kompetensi sumber daya aparatur
4. Kurangnya daya dukung sarana dalam rangka menjalankan aktivitas
5. Masih lemahnya responsibility aparatur di tingkat desa dan kecamatan

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 Perubahan 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 tepat pada waktunya serta 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 kerjasamadengan 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 IV 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 IV Tahun 2024 sejumlah Rp. 445.360.451 (*Empat Ratus Empat Puluh Lima Juta Tiga Ratus Enam Puluh Ribu Empat Ratus Lima Puluh Satu Rupiah*). Persentase anggaran kegiatan tercapai 26.7 % (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, 31 Desember 2024

Mengetahui,
Asas 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



PERUBAHAN 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 :

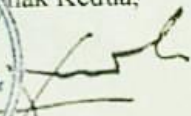
Nama : ARIF MUCHSIN, S.P., M.M.
Jabatan : SEKRETARIS KECAMATAN
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MASRUHIN, S.Sos.
Jabatan : CAMAT RANUYOSO
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

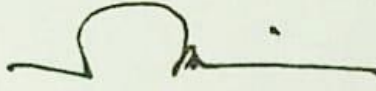
Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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, 2 September 2024

Pihak Pertama,

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

LAMPIRAN PERUBAHAN 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. 0
2.	Administrasi keuangan perangkat daerah	Rp. 1.281.887.124
3.	Administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah	Rp. 0
4.	Administrasi umum perangkat daerah	Rp. 62.356.241
5.	Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Rp. 12.308.679
6.	Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Rp. 178.437.250
7.	Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Rp. 36.137.500
8.	Koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan	Rp. 1.800.000

9.	Pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	Rp.	0
10.	Koordinasi kegiatan pemberdayaan desa	Rp.	44.730.000
11.	Pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga tingkat kecamatan dan kelurahan	Rp.	10.750.000
12.	Koordinasi upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum	Rp.	28.800.000
13.	Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan kepala daerah	Rp.	7.200.000
14.	Fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	Rp.	3.750.000
	Jumlah total	Rp.	1.668.156.794


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

Lumajang, 2 September 2024

Pihak Pertama,


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 : Juli

PELAYANAN NON PERIZINAN			
No.	Jenis Pelayanan	Jumlah Pelayanan yang di fasilitasi	Keterangan
1	2	3	4
01.	Fasilitasi pelayanan administrasi kependudukan tuntas di Kecamatan	79	
	a) Akta Kelahiran	18	
	b) Akta Kematian	212	
	c) Kartu Keluarga	72/233	
	d) Perekaman dan Pencetakan KTP Elektronik	0	
	e) Kartu Identitas Anak (KIA)	13	
02.	Surat Keterangan Pindah WNI antar Kecamatan dalam Kabupaten	0	
03.	Fasilitasi pada Surat Tanda Pendaftaran (STP) Yayasan Yatim Piatu dan Organisasi Sosial	0	
04.	Fasilitasi pada permohonan Penggalangan Dana Sarana Sosial dan Peribadatan	0	
05.	Fasilitasi pelepasan Hak Atas Tanah untuk Kepentingan Umum	0	
06.	Fasilitasi pada Surat Pernyataan Miskin dan/atau Surat Keterangan Tidak Mampu	11	
07.	Fasilitasi pada Surat Keterangan Domisili Perusahaan (SKDP)	0	
08.	Fasilitasi pada Surat Pernyataan Ahli Waris	5	
09.	Legalisasi 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, 2 Agustus 2024
CAMAT RANUYOSO
M. A. S. B. U. H. I. N., S.Sos
NIP. 19690303 199303 1 009

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

PELAYANAN NON PERIZINAN			
No.	Jenis Pelayanan	Jumlah Pelayanan yang di fasilitasi	Keterangan
1	2	3	4
01.	Fasilitasi pelayanan administrasi kependudukan tuntas di Kecamatan	58	
	a) Akta Kelahiran	7	
	b) Akta Kematian	182	
	c) Kartu Keluarga	119/247	
	d) Perekaman dan Pencetakan KTP Elektronik	0	
	e) Kartu Identitas Anak (KIA)	9	
02.	Surat Keterangan Pindah WNI antar Kecamatan dalam Kabupaten	0	
03.	Fasilitasi pada Surat Tanda Pendaftaran (STP) Yayasan Yatim Piatu dan Organisasi Sosial	0	
04.	Fasilitasi pada permohonan Penggalangan Dana Sarana Sosial dan Peribadatan	0	
05.	Fasilitasi pelepasan Hak Atas Tanah untuk Kepentingan Umum	0	
06.	Fasilitasi pada Surat Pernyataan Miskin dan/atau Surat Keterangan Tidak Mampu	7	
07.	Fasilitasi pada Surat Keterangan Domisili Perusahaan (SKDP)	0	
08.	Fasilitasi pada Surat Pernyataan Ahli Waris	3	
09.	Legalisasi 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, 23 September 2024
CAMAT RANUYOSO
M. A. S. B. U. H. I. N., S.Sos
NIP. 19690303 199303 1 009

❖ **Fasilitasi Urusan Pemerintahan Umum**



PERDES RKPDES 2025 FIX DESA RANUYOSOdpm.pdf — 28 MB

Memuat dokumen...



❖ **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	Pes Kamling	Dusun	KW	RT	
1	Jenggong	100.3.3.5 / 015 / 427.100.01 / 2024	51	25	7	10	34	
2	Merunjio	100.3.3.5 / 014 / 427.100.02 / 2024	30	5	5	4	16	
3	Tegal Bangeri	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	Ranubedahi	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	Wonoayu	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 TW IV

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 %	25.08 %	25.08 %				
2.	Meningkatnya pelayanan administrasi kecamatan sesuai SP dan SOP	2. Persentase pelayanan paten sesuai SP dan SOP	100 %	100 %	100 %				
3.	Meningkatnya fasilitasi pemberdayaan masyarakat	3. Rata - rata persentase fasilitasi pemberdayaan masyarakat	100 %	52.27 %	52.27 %				
4.	Meningkatnya fasilitasi koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	4. Persentase fasilitasi koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	100 %	50 %	50 %				
5.	Meningkatnya fasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan umum	5. Persentase fasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan umum	100 %	25 %	25 %				
6.	Meningkatnya fasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	6. Persentase desa yang menetapkan RKPDes tepat Waktu (Sept 2024)	72,7 %	100 %	100 %				
		7. Persentase desa yang menetapkan APBDes tepat waktu	72,7 %	100 %	100 %				
		8. Persentase desa yang menetapkan LPPDes tepat Waktu (Maret 2024)	100 %	100 %	100 %				

1	Terselenggaranya fasilitasi kebutuhan operasional Kantor (1.571.126.794)	1. Perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah				0	0	 %
		2. Administrasi keuangan perangkat daerah				1.281.887.124	309.762.009	24.16 %
		3. Administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah				0	0	 %
		4. Administrasi umum perangkat daerah				62.356.241	16.102.620	25.8 %
		5. Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah				12.308.679	12.200.000	99.1 %
		6. Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah				178.437.250	51.687.882	30 %
		7. Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah				36.137.500	4.858.000	13.4 %
2	Meningkatnya pelayanan administrasikecamatan sesuai SP dan SOP	8. Koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan				1.800.000	1.800.000	100 %
		9. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat				0	0	 %
3	Meningkatnya Fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat (55.480.000)	10. Koordinasi kegiatan pemberdayaan desa				44.730.000	18.250.000	40.8 %
		11. Pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga tingkat kecamatan dan kelurahan				10.750.000	10.750.000	100 %

4	Meningkatnya fasilitasi koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	12. Koordinasi upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum				28.800.000	14.400.000	50 %
5	Meningkatnya Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	13. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan kepala daerah				7.200.000	1.800.000	25 %
6	Meningkatnya fasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	14. Fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa				3.750.000	3.750.000	100 %
Jumlah						1.668.156.794	445.360.451	26.7 %