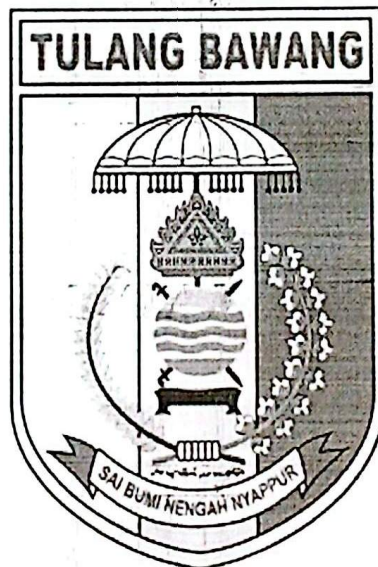


PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG

**LAPORAN KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH (LKJIP) TAHUN 2024**

KECAMATAN MENGGALA MENGGALA



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Gambaran Umum	2
C. Sistematika Penulisan.....	10
D. Sumber Daya Manusia	10
E. Sarana dan Prasarana	12
F. Sumber Daya Keuangan	13
BAB II. PERENCANAAN KINERJA.....	14
A. Rencana Strategis	14
B. Strategi	14
C. Kebijakan	15
D. Program	15
E. Rencana Kinerja Tahunan	15
F. Perjanjian Kinerja	15
BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA	17
BAB IV. PENUTUP	24

DAFTAR TABEL

TABEL 1.1 Jumlah Aparatur Sipil Negara dan Tenaga Kontrak	11
TABEL 1.2 Jumlah ASN dan Kontrak Berdasarkan Golongan	11
TABEL 1.3 Jumlah ASN Berdasarkan Jabatan Struktural	11
TABEL 1.4 Sarana dan Prasarana Penunjang Kegiatan Kantor	12
TABEL 2.1 Perjanjian Kinerja Kecamatan Menggala	16
TABEL 3.1 Skala Nilai Peringkat Kinerja	18
TABEL 3.2 Formulasi Perhitungan Indikator Kinerja Utama	19
TABEL 3.3 Capaian Indikator Kinerja Utama	19
TABEL 3.4 Alokasi dan Realisasi Anggaran yang dikelola	22

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT, atas rahmat dan ridho-Nya, penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Tahun 2024 Kecamatan Menggala Kabupaten Tulang Bawang dapat diselesaikan dengan baik. Kewajiban menyusun LKJIP Tahun 2024 didasarkan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 24 Tahun 2019 tentang Pedoman Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

LKJIP Tahun 2024 ini merupakan bentuk pertanggungjawaban Kecamatan Menggala sebagai instansi pemerintah dalam mewujudkan visi, misi dan tujuan organisasi serta berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan ini merupakan sarana mempertanggungjawabkan atas pelaksanaan tugas Kecamatan Menggala yang diamanahkan Negara selama kurun waktu 1 tahun yang memuat pencapaian kinerja pelaksanaan program/kegiatan tahun 2024 sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Menggala serta Rencana Strategis Kecamatan Menggala Tahun 2017-2024.

LKJIP Tahun 2024 menguraikan tentang Latar Belakang Kecamatan Menggala, Gambaran Umum yang meliputi Tugas Fungsi, Isu, Strategis dan Landasan Hukum. Sistematika, Rencana Strategis yang juga meliputi Visi Kecamatan Menggala, Misi Kabupaten Tulang Bawang, Tujuan, sasaran dan Indikator Kinerja Utama yang di dalamnya terdapat Perjanjian Kinerja Kecamatan Menggala kemudian Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Menggala pada Tahun 2024 yang meliputi Kerangka Pengukuran Kinerja, Capaian Kinerja dan Pengukuran Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja Sasaran Strategis serta hal – hal yang perlu mendapatkan perhatian untuk perbaikan pada masa mendatang.

Akhir kata semoga dengan penyusunan LKJIP Tahun 2024 ini dapat menjadi sarana evaluasi atas pencapaian kinerja yang nantinya akan diperoleh manfaat umpan balik bagi perbaikan dan peningkatan kinerja Kecamatan Menggala pada masa yang akan datang.

Menggala, Januari 2025


SURIYANTO, S.H., M.H.
Pembina
NIP. 19761111 200312 1 007

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan media akuntabilitas yang dapat digunakan sebagai alat komunikasi pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah. Media ini sangat penting untuk dipakai sebagai umpan balik pengambilan keputusan untuk pihak-pihak terkait. LKjIP dapat digunakan sebagai alat untuk perbaikan good governance dan manajemen di lingkungan instansi pemerintah.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Menggala Kabupaten Tulang Bawang ini disusun setiap tahun sebagai laporan kinerja keuangan sekaligus sebagai wujud pertanggungjawaban atas pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi serta sebagai wujud kewajiban pertanggungjawaban atas keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan, program, visi dan misi Kecamatan Menggala Kabupaten Tulang Bawang.

LKjIP Kecamatan Menggala Kabupaten Tulang Bawang ini diharapkan akan bermanfaat :

1. Sebagai pendorong bagi setiap Sub Bagian dan Seksi yang ada pada Kecamatan Menggala Kabupaten Tulang Bawang agar dapat menyelenggarakan tugas-tugas umum pemerintahan secara baik dan benar (*good governance*) yang didasarkan pada peraturan yang berlaku, kebijaksanaan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.
2. Menjadikan Kecamatan Menggala Kabupaten Tulang Bawang yang akuntabel sehingga dapat beroperasi secara efisien, efektif, responsif dalam rangka penyebaran informasi pembangunan, pemerintahan dan pelayanan publik.
3. Menjadi masukan dan umpan balik bagi pihak-pihak yang terkait dalam rangka meningkatkan kinerja Kecamatan Menggala Kabupaten Tulang Bawang.
4. Terpeliharanya kepercayaan masyarakat terhadap Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang terhadap pelayanan-pelayanan dan penyelenggaraan kewenangan yang diberikan oleh Kecamatan Menggala Kabupaten Tulang Bawang.

B. Gambaran Umum

> Tugas Fungsi :

Kecamatan Menggala Kabupaten Tulang Bawang mempunyai tugas melaksanakan sebagian wewenang pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pelayanan umum, pemberdayaan masyarakat, ketentraman dan ketertiban dalam masyarakat dalam kecamatan

Kecamatan Menggala Kabupaten Tulang Bawang menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan;
- f. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kelurahan/kampung;
- g. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan kelurahan/kampung;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan wilayah kerjanya.

> Struktur Organisasi Kecamatan Menggala :

Berdasarkan Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 73 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan Menggala Kabupaten Tulang Bawang, maka Tugas dan Fungsi Kecamatan Menggala Kabupaten Tulang Bawang adalah sebagai berikut :

1. Tugas Kecamatan

Kecamatan Menggala Kabupaten Tulang Bawang mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pelayanan umum, pemberdayaan masyarakat, ketentraman dan ketertiban masyarakat dalam kecamatan.

2. Camat

Tugas : Camat mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mendukung sebagian tugas Bupati yang dilimpahkan dibidang pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan masyarakat kecamatan serta tugas lain yang diberikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang diberikan oleh.

Fungsi:

- a. Koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. Koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. Koordinasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d. Koordinasi pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum;
- e. Koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan;
- f. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kampung/kelurahan;
- g. Pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah kampung/kelurahan;
- h. Penyelenggaraan koordinasi dan mengadakan hubungan kerjasama dengan semua instansi, untuk kepentingan pelaksanaan tugas;
- i. Pembinaan terhadap personil dan peningkatan kualitas SDM dilingkungan satker dalam rangka pelaksanaan tugas;
- j. Pelayanan administratif;
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan wilayah kerjanya.

3. Sekretariat

Tugas : Mengkoordinasikan, mengatur tertib penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, keuangan, tata laksana, kehumasan, perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan dilingkup kecamatan.

Fungsi :

- a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana strategis kecamatan;
- b. Pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program, anggaran, pelaporan, pembinaan organisasi, dan tata laksana serta melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaannya dilingkup kecamatan;
- c. Pengelolaan administrasi surat menyurat, pengurusan rumah tangga, perlengkapan serta pembinaan personil;
- d. Pengelolaan administrasi keuangan;
- e. Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- f. Pelaksanaan kegiatan hubungan masyarakat, dokumentasi dan informasi mengenai kecamatan;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

A. Sub Bagian Bina Program

Tugas : Mengonsep rencana kegiatan, membagi tugas kepada bawahan dalam pelaksanaan kegiatan sub bagian bina program, menyelenggarakan program perencanaan, pelaporan dan arti melaksanakan koordinasi penyusunan program, penyajian data, informasi, sinkronisasi dan analisis data, menyiapkan perumusan program perencanaan, pembinaan pelaksanaan program, evaluasi program, mengumpulkan, menghimpun, menginventarisasi data dari masing-masing satuan organisasi dilingkungan kecamatan, melaksanakan evaluasi dan pembuatan laporan sesuai dengan petunjuk atasan serta pedoman dan ketentuan.

Fungsi :

- a. Mengkoordinasikan, melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyusunan rencana program;
- b. Melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan program;
- c. Menyusun data-data statistik kecamatan;
- d. Penyusunan Rencana Strategis kecamatan;
- e. Menyusun laporan akuntabilitas kinerja dan laporan lain yang berkaitan dengan pelaksanaan program;
- f. Menyiapkan bahan, menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan rencana program kerja;
- g. Menyiapkan bahan, menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan rencana program kerja;

- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

B. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan

Tugas : Melaksanakan administrasi surat menyurat, pengarsipan, pengadan, perlengkapan dan asset, rumah tangga, administrasi perjalanan dinas, pemeliharaan kantor, mengelola inventaris kantor, mengelola urusan kepegawaian dan kesejahteraan pegawai, pendidikan dan latihan, gaji berkala, cuti, kehadiran, organisasi, tata laksana dan kehumasan serta penyusunan anggaran, pembukuan, akuntansi dan verifikasi pertanggungjawaban, evaluasi dan pelaporan keuangan kecamatan sesuai dengan petunjuk atasan serta pedoman dan ketentuan.

Fungsi :

- a. Melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
- b. Mengatur penyelesaian surat-surat dinas, penataan, penyimpanan dan pengarsipan;
- c. Mengatur penyediaan alat tulis kantor, penggunaan stempel, operator telpon dan faximile, perpustakaan, pramu tamu dan caraka serta pengemudi kendaraan dinas operasional;
- d. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi dan inventarisasi barang;
- e. Menyelenggarakan urusan rumah tangga kantor;
- f. Menyelenggarakan kegiatan keprotokolan, hubungan masyarakat serta koordinasi penyusunan kegiatan rumah tangga;
- g. Mengelola kegiatan rumah tangga;
- h. Menyiapkan bahan dan menyusun bahan penataan organisasi dan tata laksana;
- i. Melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian, penyusunan formasi dan mutasi pegawai;
- j. Membina dan mengembangkan kinerja pegawai;
- k. Menyelenggarakan pembukuan, perhitungan dan verifikasi anggaran;
- l. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan administrasi keuangan dan perbendaharaan serta penyelesaian tindak

lanjut hasil pemeriksaan;

- m. Menyelenggarakan penataan dokumen dan penyusunan laporan realisasi anggaran;
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

4. Seksi Pemerintahan

Tugas : Membantu Camat dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan penyusunan, perencanaan, pelaksanaan dan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan administrasi pemerintahan kecamatan, administrasi kependudukan, pertanahan dan pembinaan politik dalam negeri.

Fungsi :

- a. Menyiapkan dan melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum dan kampung/kelurahan;
- b. Mengumpulkan bahan pembinaan koordinasi perangkat kelurahan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan penyusunan rencana program dibidang pemerintahan;
- c. Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan administrasi kelurahan, keagrariaan dan kependudukan;
- d. Mengumpulkan bahan dan petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan kampung/kelurahan serta lembaga ditingkat kampung/kelurahan;
- e. Membantu pelaksanaan pemilu, pembinaan organisasi politik dan organisasi kemasyarakatan;
- f. Memfasilitasi penyelesaian kasus tanah dan peralihan hak-hak tanah;
- g. Melakukan koordinasi dengan PPAT lainnya untuk mengetahui terjadinya peralihan hak-hak atas tanah dalam wilayah kerjanya;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

5. Seksi Pelayanan Umum

Tugas : Membantu Camat dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan rencana program kerja kecamatan urusan pelayanan umum dan urusan lainnya yang dilimpahkan Bupati kepada camat.

Fungsi :

- a. Menyiapkan dan melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum dan melaksanakan penyusunan program, pembinaan pelayanan umum, pembinaan kekayaan dan inventaris kecamatan serta kelurahan/kampung;
- b. Melaksanakan pembinaan pelayanan kebersihan, keindahan, pertamanan dan sanitasi lingkungan;
- c. Melaksanakan pembinaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana fisik pelayanan umum;
- d. Melaksanakan pelayanan kependudukan dan catatan sipil;
- e. Melakukan pengawasan terhadap penarikan pajak bumi dan bangunan (PBB);
- f. Melakukan pengawasan, pemeliharaan serta pembinaan terhadap asset-aset pemerintah daerah yang ada di wilayah kecamatan;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang dan tugasnya.

6. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Tugas : Membantu Camat dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan penyusunan, perencanaan, pelaksanaan pengendalian, pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah kecamatan.

Fungsi :

- a. Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum dalam penyelenggaraan pemerintahan, perlindungan masyarakat dan pembinaan Polisi Pamong Praja kecamatan;
- b. Melaksanakan penegakan, pengamanan, dan pengawasan peraturan daerah dan Peraturan Bupati;
- c. Melakukan penertiban terhadap pedagang informal;
- d. Memfasilitasi penanggulangan bencana ditingkat kecamatan;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

7. Seksi Pembangunan

Tugas : Membantu Camat dalam membina , mengkoordinasikan dan melaksanakan tugas dibidang pembangunan.

Fungsi :

- a. Mengumpulkan bahan koordinasi dan penyusunan program pembangunan dikecamatan;
- b. Mengumpulkan bahan dan mengadministrasikan program bantuan pembangunan di kecamatan
- c. Melaksanakan pembinaan dan pemantauan atas pelaksanaan bantuan pembangunan pada masyarakat;
- d. Memfasilitasi pengembangan swadaya gotong royong dalam pembangunan;
- e. Melaksanakan monitoring bersama instansi terkait terhadap kegiatan pembangunan;
- f. Memfasilitasi pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan (MUSRENBANG) kecamatan;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

8. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Tugas : Melakukan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dibidang pemberdayaan masyarakat, meliputi pelaksanaan program pembinaan kesehatan, keluarga berencana, bantuan dan pelayanan sosial.

Fungsi :

- a. Menyusun program dan pembinaan dibidang bantuan social, pendidikan, kebudayaan, pemuda dan olah raga, keagamaan, kesehatan, keluarga berencana serta pemberdayaan perempuan;
- b. Menyelenggarakan pembinaan usaha-usaha kegiatan ekonomi kemasyarakatan, produksi dan jasa;
- c. Meyelenggarakan pembinaan pengembangan pengkoprasian, pengkreditan rakyat, usaha-usaha informal, dan pembangunan ekonomi kemasyarakatan;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya

➤ Isu Strategis

isu – isu strategis yang berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Menggala Kabupaten Tulang Bawang dalam menghadapi perubahan lingkungan strategis antara lain :

1. Masih adanya kasus pengaduan masyarakat terkait dengan pelayanan public sehingga integritas dan profesionalisme aparatur dalam pelayanan publik masih perlu ditingkatkan ;
2. Belum optimalnya penerapan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)

➤ Landasan Hukum

- a. Undang – Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
- e. Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- f. Permenpan Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- g. Surat Menpan Nomor B/3302/M.PAN/ 12/ 2008 perihal Penyampaian Lakip Tahun 2008 dan Dokumen Penetapan Kinerja Tahun 2009;
- i. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
- j. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12);
- k. Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 24 Tahun 2019 Tentang Pedoman Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

C. Sistematika Penulisan

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Gambaran Umum
 - Tugas Fungsi
 - Isu Strategis
 - Landasan Hukum
- C. Sistematika Penulisan

BAB II. PERENCANAAN KINERJA

- A. Rencana Strategis
 - Visi
 - Misi
 - Tujuan

- Sasaran
- IKU
- B. Strategi
- C. Kebijakan
- D. Program
- E. Rencana Kinerja Tahunan
- F. Perjanjian Kinerja

BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA

- a. Capaian Kinerja
- b. Realisasi Anggaran

BAB IV. PENUTUP

LAMPIRAN

D. Sumber Daya Manusia

Laporan Kinerja ini mencakup kegiatan, program, kebijakan, Visi dan Misi Kecamatan Menggala Kabupaten Tulang Bawang sebagaimana tercantum dalam Rencana Strategis. LKjIP ini melaporkan kinerja Kecamatan Menggala Kabupaten Tulang Bawang yang meliputi 1 (satu) bagian sekretariat, 2 (dua) sub bagian dan 5 (lima) seksi.

Tabel 1.1 Jumlah Aparatur Sipil Negara dan Tenaga Kontrak Berdasarkan Tingkat Pendidikan di Lingkup Kecamatan Menggala Tahun 2024

NO	Jenis Pendidikan	Jumlah (Orang)
1.	SD	0
2.	SMP	0
3.	SMA	15
4.	D I	0
5.	D III	1
6.	Strata 1	10
7.	Strata 2	5

Jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan kontrak di lingkungan Kecamatan Menggala Kabupaten Tulang Bawang pada tahun 2024 berjumlah 36 orang dengan rincian sebagai berikut

Tabel 1.2 Jumlah Aparatur Sipil Negara dan Kontrak Berdasarkan Pangkat Golongan

NO	Jenis Kepangkatan	Jumlah (Orang)
1	Golongan I	0
2	Golongan II	1
3	Golongan III	10
4	Golongan IV	2
5	Kontrak	15

Sedangkan jabatan struktural pada Kecamatan Menggala Kabupaten Tulang Bawang berjumlah 11 jabatan dan jabatan yang terisi sampai dengan Desember 2023 berjumlah 11 jabatan. Rincian jabatan struktural pada Kecamatan Menggala bisa dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 1.3 : Jumlah Aparatur Sipil Negara Berdasarkan Jabatan Struktural

No	Jabatan Struktural	JUMLAH (Orang)
1	2	3
1	Golongan II	2
2	Golongan III	10
3	Golongan IV	2

E. Sarana dan Prasarana

Untuk menunjang pelaksanaan kegiatan kinerja Kecamatan Menggala Kabupaten Tulang Bawang ditunjang dengan tersedianya sarana dan prasarana sebagai berikut

Tabel 1.4 : Sarana dan Prasarana Penunjang Kegiatan Kecamatan Menggala

No.	SARANA	JUMLAH	SATUAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5
A.	GEDUNG			
1.	Kantor	1	Unit	
B.	RUANG KERJA			
1.	Camat	1	Ruang	
2.	Sekretaris	1	Ruang	
3.	Sekretariat	1	Ruang	
4.	Seksi I	1	Ruang	
5.	Seksi IIs	1	Ruang	
6.	Seksi III	1	Ruang	
7.	Seksi IV	1	Ruang	
8.	Seksi V	1	Ruang	
9.	Ruang Operator	1	Ruang	
10.	Ruang rapat	1	Ruang	
C.	KENDARAAN			
1.	Roda Empat	1	Unit	
2.	Roda Dua	2	Unit	
D.	PRASARANA PENUNJANG			

1.	Meja 1 Biro	2	Unit
3.	Meja Kerja Staf	29	Unit
4.	Lemari Arsip	6	Unit
5.	Filling Kabinet	6	Unit
6.	Meja Komputer	2	Unit
7.	Komputer	2	Unit
8.	Printer	3	Unit
9.	Mesin Ketik	1	Unit
10.	Televisi	1	Unit
11.	Sofa	2	Set
12.	Kursi plastic	100	Unit
13.	Kursi Putar	18	Unit
14.	AC	2	Unit
15.	Pemotong Rumput	1	Unit
16.	Papan Struktur	1	Unit
17.	Papan monografi	1	Unit
18.	Kipas angin	7	Unit
19.	Stabilizer	1	Unit
20.	Tabung Hidraf	1	Unit
21.	Sound System	2	Unit
22.	Warles	1	Unit
23.	Kulkas	1	Unit
24.	Laptop	2	Unit
25.	Hordeng	22	Unit
26.	Lemari Besi	3	Unit
27.	Kursi Tunggu	3	Unit
28.	Meja Kerja	2	Unit

F. Sumber Daya Keuangan

Sumber daya keuangan Kecamatan Menggala Kabupaten Tulang Bawang yaitu berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2023

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Rencana Strategis

Kecamatan Menggala Kabupaten Tulang Bawang bertanggung jawab untuk melaksanakan misi ke-4 berdasarkan Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 04 Tahun 2018 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD)

❖ Tujuan

1. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang berkualitas, bersih dan transparan;

❖ Sasaran

1. Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah daerah.
2. Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran

❖ Indikator Kinerja Utama (IKU)

Untuk mencapai sasaran tersebut, maka diperlukan suatu indikator sebagai tolak ukur keberhasilan Kecamatan Menggala :

1. Persentase peningkatan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan
2. Jumlah dokumen perencanaan program/kegiatan

B. Strategi

Dengan memperhatikan permasalahan dan tantangan serta potensi dan peluang, diperlukan strategi untuk mencapai tujuan sebagai berikut :

1. Memperkuat struktur dan kelembagaan;
2. Mengembangkan sistem informasi pangan melalui penyediaan sarana dan prasarana sistem informasi berbasis IT;

C. Kebijakan

1. Meningkatkan SDM Aparatur
2. Meningkatkan Koordinasi internal dan eksternal
3. Meningkatkan Pemberdayaan masyarakat dan aparatur
4. Meningkatkan Pengembangan potensi lokal
5. Meningkatkan penerapan nilai-nilai keagamaan dan kerukunan hidup beragama.
6. Membangun kemitraan kerjasama dengan stakeholders

D. Program

Program Kecamatan Menggala Kabupaten Tulang Bawang pada Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

❖ Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Kegiatan : 1. Administrasi keuangan perangkat daerah

2. Adminstrasi kepegawaian perangkat daerah

3. Adminstrasi umum perangkat daerah

4. Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah

5. Pemeliharaan barang milik daerah

E. Rencana Kinerja Tahunan

1. Sasaran

a. Meningkatnya layanan administrasi perkantoran

b. Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah daerah

2. Indikator Kinerja

Indikator kinerja dalam Rencana Kerja Tahunan (RKT) Kecamatan Menggala Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2023 adalah :

a. Persentase peningkatan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan

b. Jumlah dokumen perencanaan program/kegiatan

Alokasi dan Realisasi Anggaran yang dikelola Kecamatan Menggala Kabupaten Tulang Bawang Tahun Anggaran 2024 (Dana APBD)

No	Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Alokasi		Realisasi	
		Rp	%	Rp	%
1	2	3	4	5	6
A	URUSAN KEWILAYAHAN				
	PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA	3.550.947.352	100	3.179.150.939	93,7
1	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.235.781.408	100	2.995.940.916	91,6
1.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.897.301.408	100	2.657.460.916	91
1.2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	338.480.000	100	338.480.000	100
2	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	43.319.600	100	-	0
2.1	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	43.319.600	100	-	0
3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	84.423.996	100	87.031.715	100
3.1	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	41.359.596	100	20.531.496	100
3.2	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	8.324.400	100	2.211.600	100
3.3	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	400.000	100	-	0
3.4	Fasilitasi Kunjungan Tamu	34.340.000	100	12.000.000	100

4	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	111.722.348	100	77.722.927	94
4.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	4.730.000	100	1.900.000	61
4.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	5.520.000	100	3.390.051	71
4.3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	101.472.348	100	72.432.876	88
5	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	68.500.000	100	-	-
5.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	2.500.000	100	-	-
5.2	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	66.000.000	100	-	-
B	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	1.553.780.000	100	1.356.734.400	99
	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	1.553.780.000	100	1.356.734.400	99
	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	1.553.780.000	100	1.356.734.400	99

Program Anggaran Keterangan

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten

Rp. 5.104.727.352,- APBD

Jumlah Anggaran Rp. 5.104.727.352,-

3.1 Capaian Kinerja Organisasi

Kecamatan Menggala Kabupaten Tulang Bawang selaku Satuan Kerja Perangkat Daerah mengemban amanat untuk melaksanakan akuntabilitas kinerja dengan menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja instansi dalam mencapai tujuan / sasaran strategis.

Akuntabilitas kinerja adalah laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan / sasaran strategis instansi. Sasaran yang ingin dicapai dalam pelaksanaan Kegiatan Kecamatan Menggala Kabupaten Tulang Bawang telah tertuang dalam Rencana Strategis Kecamatan Menggala Kabupaten Tulang Bawang yang dijadikan sebagai acuan dalam penyusunan laporan akuntabilitas sebagai cerminan dari visi

misal Kecamatan Menggala Kabupaten Tulang Bawang. Pengukuran kinerja dimaksudkan untuk melihat seberapa jauh keberhasilan program dan kegiatan yang dilaksanakan pada tahun berkenaan.

Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang yang meliputi rencana strategis, perjanjian kinerja, pengukuran kinerja, pengelolaan data kinerja, pelaporan kinerja berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur No 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas laporan kinerja instansi pemerintah.

Pengukuran kinerja merupakan alat yang bermanfaat dalam meningkatkan pelayanan publik secara efisien dan efektif oleh karena itu melalui pengukuran kinerja dapat dilakukan proses penilaian terhadap pencapaian sasaran yang ditetapkan. Sehingga dapat memberikan penilaian (justifikasi) yang objektif dalam mengambil keputusan.

3.2 Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2024

Pengukuran target dari sasaran strategis yang telah ditetapkan dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja yang selanjutnya akan dipergunakan untuk mengukur kinerja Kecamatan Menggala telah menetapkan 2 (dua) sasaran yang akan dicapai dengan pengukuran yang didasarkan pada pencapaian 5 (lima)

indikator kinerja.

Tabel 3.2 Formulasi Perhitungan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Menggala

No.	Sasaran	IKU	Penjelasan/Formulasi
1.	Meningkatnya layanan administrasi perkantoran	Jumlah Program dan kegiatan	Jumlah Program dan kegiatan
2	Meningkatnya akuntabilitas kinerja kecamatan	Nilai Sakip	Hasil Evaluasi Inspektorat Kabupaten

No.	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1.	Jumlah program dan kegiatan	Persen	100	100	100

Tabel 3.3 Capaian Indikator Kinerja Utama Kecamatan Menggala Tahun 2024

3.3 Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

a. Faktor-faktor yang menjadi penyebab keberhasilan capaian sasaran IKU maupun sarana Strategi :-----

- Tersedianya sumber dana yang dibutuhkan untuk melaksanakan Program kegiatan

- Tersedianya sumber data yang dibutuhkan dan akurat

- Kerjasama dan koordinasi yang baik antar stake horde terkait

b. Faktor-faktor yang menjadi penyebab penurunan kinerja dalam pelaksana program kegiatan :

- Kurangnya sumber daya manusia yang kompelen

- Kurangnya sumber dana sehingga kegitan tidak dapat dilaksanakan sesuai dengan target yang telah ditetapkan;

No.	Sasaran	IKU	Satuan	Realisasi Tahun 2024	Tahun 2025		
					Target	Realisasi	Capaian Kinerja
1.	Meningkatnya layanan administrasi perkantoran	Jumlah Program dan kegiatan	Persen	99.5	100	100	106,08
2	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Pemda	Nilai Sakip	Angka		65		32,30

BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Menggala Kabupaten Tulang Bawang telah memaparkan kegiatan dan program yang ada pada perencanaan strategis untuk mengetahui keberhasilan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. Selama ini keberhasilan suatu instansi pemerintah lebih ditekankan kepada kemampuan instansi dalam menyerap sumber daya keuangan. Melalui pengukuran kinerja yang terdapat dalam LKjIP, maka keberhasilan suatu instansi pemerintah akan lebih dilihat dari kemampuan instansi tersebut berdasarkan sumber daya yang dikelolanya untuk mencapai hasil sesuai dengan rencana yang telah dituangkan dalam perencanaan strategis.

Berdasarkan hasil pengukuran dan evaluasi kinerja yang dilakukan terhadap kinerja Kecamatan Menggala Kabupaten Tulang Bawang dalam merealisasikan visi, misi, tujuan dan sasaran yang tertuang dalam rencana strategis, dengan cara mempertimbangkan nilai indikator

kinerja Masukan (*input*), Keluaran (*output*), Hasil (*outcome*), Manfaat (*benefit*) dan Dampak (*impact*), maka nilai capaian kinerja Kecamatan Menggala Kabupaten Tulang Bawang pada Tahun Anggaran 2024 sebesar 100 %.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Menggala Kabupaten Tulang Bawang ini disusun, dengan harapan dapat memberikan umpan balik bagi seluruh aparat yang ada pada Kecamatan Menggala Kabupaten Tulang Bawang agar dapat lebih meningkatkan kinerjanya di masa yang akan datang