

**LAPORAN KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH
(LKJIP)
TAHUN 2025**



KECAMATAN MENGGALA

KATA PENGANTAR

Pada sepuh kita persembahkan kepada Allah SWT, atas rahmat dan ridho-Nya, penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Tahun 2025 Kecamatan Menggala Kabupaten Tulang Bawang dapat diselesaikan dengan baik. Kewajiban menyusun LKIP Tahun 2025 diberikan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Penyajak Teknik Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 34 Tahun 2019 tentang Peraturan Dalam Arahabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

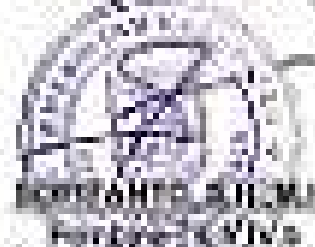
LKIP Tahun 2025 ini merupakan bentuk pertanggungjawaban Kecamatan Menggala sebagai instansi pemerintah dalam menjalankan visi, misi dan tujuan organisasi serta kepatutan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Penyusunan Penyajian Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan ini merupakan bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas Kecamatan Menggala yang dilaksanakan Negara selama tahun untuk 1 tahun yang menilai pencapaian kinerja pelaksanaan program/kegiatan tahun 2025 sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Menggala serta Rencana Strategis Kecamatan Menggala Tahun 2017-2024.

LKIP Tahun 2025 menguraikan tentang Lima Bidang Kecamatan Menggala, Gambaran Umum yang meliputi Tugas Pokok, Misi, Strategi dan Landasan Hukum, Struktur, Rencana Strategis yang juga meliputi Visi Kecamatan Menggala, Misi Kabupaten Tulang Bawang, Tujuan, Strategi dan Indikator Kinerja Utama yang di dampingi meliputi Pelaporan Kinerja Kecamatan Menggala kemudian Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Menggala pada Tahun 2025 yang meliputi Struktur Organisasi, Capaian Kinerja dan Pengukuran Efektifitas dan Analisis Capaian Kinerja Sebagai Strategi serta hal – hal yang perlu mendapatkan perhatian untuk perbaikan pada masa mendatang.

Akhir kata semoga dengan penyusunan LKIP Tahun 2025 ini dapat menjadi acuan evaluasi atas pencapaian kinerja yang nantinya akan diperoleh manfaat untuk baik bagi perbaikan dan peningkatan kinerja Kecamatan Menggala pada masa yang akan datang.

Menggala, Januari 2025

CAMAT MINGGALA,



HP. 0891111 20012 1007

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Gambaran Umum	2
C. Sasaran dan Tujuan	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	16
D. Program	18
E. Rencana Kerja Tahunan	15
F. Rencana Kerja	18
BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA	17
BAB IV. PENUTUP	24

CAPTAIN TULL

TABEL 1.1 Jumlah Anggota Dwi Negeri dan Tenaga Kertih	11
TABEL 1.2 Jumlah AGH dan Kantor: Berdasar dari Golongan	11
TABEL 1.3 Jumlah AGH Berdasar dari Jabatan Berdasar	11
TABEL 1.4 Sarana dan Peralatan Peningkat Kegiatan Kerja	12
TABEL 2.1 Perjanjian Kerja Karyawan: Berdasar dari	15
TABEL 3.1 Studi Nilai Peringkat Kerja	15
TABEL 3.2 Formasi Pembinaan: Berdasar dari	19
TABEL 3.3 Capaian Indikator Kinerja Utama	19
TABEL 3.4 Asumsi dan Realisasi Anggaran yang diadopsi	22

A. Latar Belakang

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) merupakan media akuntabilitas yang dapat digunakan sebagai alat pemertaan pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah. Media ini sangat penting untuk dipakai sebagai umpan balik, pengontrolan kegiatan untuk pihak-pihak terkait. LKIP dapat digunakan sebagai alat untuk perbaikan *good governance* dan manajemen di lingkungan instansi pemerintah.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Menggala Kabupaten Tulang Bawang ini disusun setiap tahun sebagai laporan kinerja sebagai sekaligus sebagai wujud pertanggungjawaban atas pelaksanaan Tugas, Fungsi dan Rantai kerja sebagai wujud keaktifan pertanggungjawaban atas keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan, program, visi dan misi Kecamatan Menggala Kabupaten Tulang Bawang.

LKIP Kecamatan Menggala Kabupaten Tulang Bawang ini diharapkan akan bermanfaat:

1. Sebagai pendukung bagi setiap *Staf* Bagan dan *Staf* yang ada pada Kecamatan Menggala Kabupaten Tulang Bawang agar dapat menyebarkan laporan tugas urusan pemerintahan secara baik dan benar (*good governance*) yang didasarkan pada peraturan yang berlaku, keterbukaan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.
2. Membantu Kecamatan Menggala Teras Kabupaten Tulang Bawang yang akuntabel sehingga dapat berprestasi secara efisien, efektif, responsif dalam rangka penyediaan informasi pembangunan, pemerintahan dan pelayanan publik.
3. Menjadi sumber dan umpan balik bagi pihak-pihak yang terkait dalam rangka meningkatkan kinerja Kecamatan Menggala Kabupaten Tulang Bawang.
4. Terpilihannya kepercayaan masyarakat terhadap Pemerintah Kecamatan Tulang Bawang terhadap pelayanan-pelayanan dan penyelenggaraan kemasyarakatan yang diberikan oleh Kecamatan Menggala Kabupaten Tulang Bawang.

II. Gambaran Umum

➤ Tugas Fungsi:

Kecamatan Menggala Kabupaten Tulang Bawang mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang diserahkan oleh Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pelayanan umum, pemberdayaan masyarakat, ketertarikan dan ketertarikan dalam masyarakat dalam kecamatan.

Kecamatan Menggala Kabupaten Tulang Bawang mempunyai tugas:

- a. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan pemerintahan dan ketertarikan umum;
- c. Pengkoordinasian penempatan dan penempatan pemerintah perundang-undangan;
- d. Pengkoordinasian pelaksanaan prosedur dan bentuk pelayanan umum;
- e. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan tingkat kecamatan;
- f. Pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan ketertarikan/lingkup;
- g. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang terkait ruang lingkup tugasnya dan/atau yang harus dapat dilaksanakan pemerintahan ketertarikan/lingkup;
- 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, Tugas dan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Tulang Bawang, maka Tugas dan Fungsi Kecamatan Menggala Kabupaten Tulang Bawang adalah sebagai berikut :

1. Tugas Kerasukan

Kerasukan Penggaji Kabupaten Tulang Bawang merupakan tugas melaksanakan sebagai koordinator pemerintahan yang dibantu oleh Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pelayanan umum, pemberdayaan masyarakat, ketertarikan dan ketertarikan masyarakat dalam kerangka.

2. Gambaran

Tugas : Gambaran merupakan tugas menerima, mengkoordinasikan, melaksanakan dan melindungi sebagai tugas Bupati yang dibantu oleh pemerintah, pembangunan dan pelayanan masyarakat masyarakat kerangka, serta tugas lain yang diberikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang diberikan oleh.

Fungsi:

- a. Koordinasi kegiatan pemerintahan masyarakat;
- b. Koordinasi upaya penyelenggaraan ketertarikan dan ketertarikan umum;
- c. Koordinasi perencanaan dan pengendalian peraturan perundang-undangan;
- d. Koordinasi pemerintahan provinsi dan kabupaten/kota;
- e. Koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kerangka;
- f. Pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan kabupaten/kota;
- g. Pelaksanaan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah kabupaten/kota;
- h. Penyelenggaraan koordinasi dan pengawasan hubungan kerjasama dengan instansi, antarkepentingan pelaksanaan tugas;
- i. Pelaksanaan terhadap perintah dan pengawasan kualitas SDM di lingkungan kerja dalam rangka pelaksanaan tugas;
- j. Pelaksanaan administrasi;
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan

bidang anggaran dan keuangan

B. Sekretariat

Tugas : Mengkoordinasikan, mengatur serta menyelenggarakan administrasi umum, keuangan, rumah tangga, perlengkapan, hubungan luar negeri, kehumasan, personalia, monitoring, evaluasi dan pelaporan di lingkungan instansi.

Bagian :

- a. Seksi administrasi dan pengurusan urusan strategi dan strategi
- b. Seksi administrasi umum, pengurusan urusan program, anggaran, pelaporan, personalia, hubungan luar negeri, kehumasan serta melaksanakan koordinasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan instansi
- c. Pengurusan administrasi rumah tangga, pengurusan rumah tangga, perlengkapan dan urusan umum personal
- d. Pengurusan administrasi keuangan
- e. Seksi administrasi administrasi kepegawaian
- f. Seksi administrasi hubungan masyarakat, dokumentasi dan informasi umum instansi
- g. Seksi administrasi lain yang diberikan oleh Kepala sesuai dengan kebutuhan

A. Sub Bidang Tata Kelola

Tugas : Mengurus urusan keuangan, termasuk tugas kepala biro/ bagian dan pelaksana. Bagian sub bagian line program, menyelenggarakan program pemerintahan, pelaporan dan umk melaksanakan koordinasi pelaksanaan program, penyajian data, informasi, administrasi dan urusan data, menyiapkan pemerintahan program pemerintahan, pembinaan pelaksanaan program, evaluasi program, pengawasan, monitoring, mengkoordinasi dan dari manajemen, urusan administrasi keuangan, kepegawaian, melaksanakan urusan dan pemerintahan, laporan sesuai dengan peraturan yang berlaku dan pelaksanaan pemerintahan

Fungsi

- a. Mengkoordinasikan, melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyusunan rencana program;
- b. Melakukan 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 laba yang berkaitan dengan pelaksanaan program;
- f. Menyajikan bahan, menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan rencana program kerja;
- g. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

B. Sub Bidang Urutan, Representasi dan Keuangan

Tugas

- a. Melaksanakan administrasi surat menyurat, pengarsipan, pengisian, penyiangan dan soal, surat tugas, administrasi perjalanan dinas, penelitan surat, mengelola insentif kerja, mengelola urusan kepegawaian dan kepelatihan pegawai, pendidikan dan latihan, gaji berkala, cuti, kehadiran, organisasi, tata laksana dan hubungan serta pelayanan umum, pelayanan, administrasi dan verifikasi pertanggungjawaban, evaluasi dan pelaporan keuangan kecamatan sesuai dengan prinsip akuntabilitas pelayanan dan keuangan.

Fungsi

- a. Melaksanakan pengkajian dan pelayanan administrasi umum;
- b. Mengatur perpustakaan kecamatan, data, pemetaan, pengumpulan dan pengarsipan;
- c. Mengatur pelayanan alat tulis kantor, pengurusan stampel, sponsor surat dan surat, perantara, prima tamu dan surat serta pengontrol kehadiran dan absensi;
- d. Mengetagardus pengolahan administrasi dan orientasi kerja;

- e. Menyelenggarakan urusan rumah tangga kantor;
- f. Menyelenggarakan kegiatan keprotokolan, hubungan masyarakat serta koordinasi pemerintahan kegiatan rumah tangga;
- g. Mengelola kegiatan rumah tangga;
- h. Menyajikan bahan dan informasi bahan pendirian organisasi dan tata laksana;
- i. Melakukan pengalihan dan pelayanan administratif kepegawaian, penyusunan format dan materi pejabat;
- j. Membuat dan mengembangkan surat pejabat;
- k. Menyelenggarakan pembakuan, pertanggung dan verifikasi anggaran;
- l. Melakukan pembinaan dan bimbingan administratif keuangan dan perbendaharaan serta penyelesaian tidak beres hasil pembukuan;
- m. Menyelenggarakan pemetaan dokumen dan penyusunan laporan material anggaran;
- n. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

4. Sekretariat

Tugas : Membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan urusan ketetapan dan pelaksanaan pemerintahan, pemerintahan, pelaksanaan dan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan administrasi pemerintahan ketatanatan, administrasi kependudukan, pertanahan dan pertanian jember dalam tingkat.

Fungsi :

- a. Menyajikan dan melaksanakan problem penyelenggaraan pemerintahan umum dan kespang/ketahanan;
- b. Mengumpulkan bahan penelitian berkaitan perangkat kelurahan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan umum program bidang pemerintahan;
- c. Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pemerintahan, administrasi ketatanatan, kependudukan dan kependudukan;

- d. Menanggapi baik dan positif ide-ide politik dan perkembangan kelompok/kelompok serta lembaga di tingkat kelompok/kelompok.
- e. Melakukan penelitian politik, penelitian kebijakan publik dan organisasi pemerintahan.
- f. Melakukan pengabdian sosial baik dan positif baik lokal maupun.
- g. Melakukan koordinasi dengan PPHP hingga untuk masyarakat terdampak politik baik lokal dan nasional dengan wilayah lainnya.
- h. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidangnya.

5. Soal Pilihan Ganda

Tugas : Mahasiswa dapat melaksanakan program dan penelitian untuk program kerja kecamatan sesuai pelaksanaan urusan dan urusan lainnya yang di tugaskan Dinas kepada Camat.

Tugas :

- a. Menanggapi dan melaksanakan penelitian pengkaryaan pemerintahan secara dan melaksanakan program-program, penelitian pelayanan umum, penelitian kebijakan dan inventaris kebijakan serta informasi/kelompok.
- b. Melakukan penelitian pelayanan kesehatan, pendidikan, pertanian dan masalah lainnya.
- c. Melakukan penelitian dan penelitian secara dan penelitian lain pelayanan umum.
- d. Melakukan pelayanan kependudukan dan rumah sipil.
- e. Melakukan pengawasan terhadap pemerintah publik baik dari lembaga (PHD).
- f. Melakukan pengawasan, penelitian serta penelitian terhadap aset aset pemerintah daerah yang ada di wilayah kecamatan.
- g. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang dan lainnya.

6. Sekel Pemerintahan dan Tata Kelola

Tugas : Membantu Camat dalam mengoptimalkan kinerja berbagai kegiatan pelayanan pemerintahan, pelaksanaan pemerintahan, pelayanan masyarakat dan tata kelola yang lebih baik.

Tugas 1 :

- Membantu Camat dalam mengoptimalkan kinerja berbagai kegiatan pelayanan pemerintahan, pelaksanaan pemerintahan, pelayanan masyarakat dan tata kelola yang lebih baik.
- Membantu Camat dalam mengoptimalkan kinerja berbagai kegiatan pelayanan pemerintahan, pelaksanaan pemerintahan, pelayanan masyarakat dan tata kelola yang lebih baik.
- Membantu Camat dalam mengoptimalkan kinerja berbagai kegiatan pelayanan pemerintahan, pelaksanaan pemerintahan, pelayanan masyarakat dan tata kelola yang lebih baik.
- Membantu Camat dalam mengoptimalkan kinerja berbagai kegiatan pelayanan pemerintahan, pelaksanaan pemerintahan, pelayanan masyarakat dan tata kelola yang lebih baik.
- Membantu Camat dalam mengoptimalkan kinerja berbagai kegiatan pelayanan pemerintahan, pelaksanaan pemerintahan, pelayanan masyarakat dan tata kelola yang lebih baik.

7. Sekel Pemerintahan

Tugas : Membantu Camat dalam mengoptimalkan kinerja berbagai kegiatan pelayanan pemerintahan, pelaksanaan pemerintahan, pelayanan masyarakat dan tata kelola yang lebih baik.

Tugas 1 :

- Membantu Camat dalam mengoptimalkan kinerja berbagai kegiatan pelayanan pemerintahan, pelaksanaan pemerintahan, pelayanan masyarakat dan tata kelola yang lebih baik.
- Membantu Camat dalam mengoptimalkan kinerja berbagai kegiatan pelayanan pemerintahan, pelaksanaan pemerintahan, pelayanan masyarakat dan tata kelola yang lebih baik.
- Membantu Camat dalam mengoptimalkan kinerja berbagai kegiatan pelayanan pemerintahan, pelaksanaan pemerintahan, pelayanan masyarakat dan tata kelola yang lebih baik.
- Membantu Camat dalam mengoptimalkan kinerja berbagai kegiatan pelayanan pemerintahan, pelaksanaan pemerintahan, pelayanan masyarakat dan tata kelola yang lebih baik.
- Membantu Camat dalam mengoptimalkan kinerja berbagai kegiatan pelayanan pemerintahan, pelaksanaan pemerintahan, pelayanan masyarakat dan tata kelola yang lebih baik.
- Membantu Camat dalam mengoptimalkan kinerja berbagai kegiatan pelayanan pemerintahan, pelaksanaan pemerintahan, pelayanan masyarakat dan tata kelola yang lebih baik.

- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

B. Sekretariat Desa/ Kelurahan

Tugas: Menjalankan program pemerintahan terpadu desa/kelurahan, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pemberdayaan masyarakat, meliputi pelaksanaan program pembinaan budaya, bahasa, kesehatan, hukum dan pelayanan sosial.

Fungsi:

- a. Menyusun program dan pembinaan di bidang budaya, sosial, pendidikan, kesehatan, pemuda dan olah raga, lingkungan, kesehatan, bahasa, hukum dan pelayanan masyarakat;
- b. Menyelenggarakan pembinaan usaha-usaha kegiatan ekonomi masyarakat, produktif dan non;
- c. Menyelenggarakan pembinaan pengabdian masyarakat, pengabdian masyarakat, usaha-usaha rekreatif, dan pengembangan desa/kelurahan/pemukim;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

C. Ins Strategy

Ins = Ins Strategy yang merupakan strategi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Menggalakan Terpadu Desa/Kelurahan dalam menghadapi perubahan lingkungan strategis internal.

1. Mampu sebagai dasar pengorganisasian masyarakat terkait dengan pelayanan publik sebagai integritas dan profesionalisme aparatur dalam pelayanan publik masyarakat (pelayanan publik).
2. Dalam optimisasi penerapan ins tidak pemerintahan yang baik (good governance).

D. Landasan Hukum

- a. Undang - Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari KKN, Korupsi dan Nepotisme.
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Desa.

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
- c. Instruksi Presiden RI Nomor 3 Tahun 1998 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- d. Peraturan Nomor 20 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Perangkat Kerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- e. Surat Menteri Nomor S/2002/PAJAM/ 12/ 2002 perihal Penyempitan Laju Tahun 2003 dan Bukukan Penetapan Kerja Tahun 2003;
- f. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2004 Tentang Petunjuk Teknis Perjuangan Kerja, Pelaporan Kerja dan Tata Cara Kerja dan Laporan Kerja Instansi Pemerintah;
- g. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 52 Tahun 2010 tentang Pendestiasian dan Sistem Perangai Daerah Kabupaten Tulang Bawang (Unduh Peraturan Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2010 Nomor 12. Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12);
- h. Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 54 Tahun 2010 tentang Kelelahan, Jumlah Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Pungu Kabupaten Tulang Bawang;
- i. Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 24 Tahun 2019 Tentang Pedoman Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

C. Sistematisasi Penulisan

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Gambaran Umum
 - Tujuan Rangka
 - Isi Strategi
 - Landasan Hukum
- C. Sistematisasi Penulisan

BAB II. PEMERINCANGAN STRUKTUR

- A. Pemetaan Struktur
 - Visi
 - Misi
 - Tujuan
 - Sasaran
 - RHP
- B. Strategi
- C. Kebijakan
- D. Program
- E. Rencana Kerja Tahunan
- F. Pelaksanaan Kerja

BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA

- a. Capaian Kinerja
- b. Realisasi Anggaran

BAB IV. PENUTUP

LAMPIRAN

D. Sumber Daya Manusia

Laporan Kerja ini mencakup kegiatan, program, kebijakan, visi dan misi Kecamatan Mangrove Kabupaten Tulang Bawang sebagaimana tercantum dalam Rencana Strategis. RHP ini merupakan kerja Kecamatan Mangrove Tahun Kabupaten Tulang Bawang yang meliputi 3 (tiga) bagian sekretariat, 2 (dua) sub bagian dan 3 (tiga) seksi.

Tabel 1.1 Jumlah Agensi Sipil Negeri dan Tenaga Kerja Berdomisili
Tingkat Pendidikan di Lingkar Kecamatan Mungga Tahun 2025

No	Jenis Pendidikan	Jumlah (orang)
1.	SD	8
2.	SD*	3
3.	SD*	11
4.	SL	1
5.	SL*	2
6.	SL* 1	13
7.	SL* 5	1

Jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan kontrak di lingkungan Kecamatan Mungga Kabupaten Tumbang Bawang pada tahun 2025 berjumlah 36 orang dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 1.2 Jumlah Agensi Sipil Negeri dan Kontrak
Berdomisili di Lingkar Kelurahan

No	Jenis Pendidikan	Jumlah (orang)
1.	Calangale	3
2.	Calangale	2
3.	Calangale	11
4.	Calangale	2
5.	Kontrak	12

Sedangkan jumlah penduduk pada Kecamatan Mungga Kabupaten Tumbang Bawang berjumlah 9 (sembilan) jiwa dan jumlah yang ada sampai dengan Desember 2025 berjumlah 9 (sembilan) jiwa (data dari tahun awal dari Kecamatan Mungga tidak dibuat pada tabel di bawah ini):

Tabel 1.3 : Jumlah Aparatur Sipil Negara Berdasarkan Jabatan Struktural

No	Jabatan Struktural	Jumlah (orang)
1	2	1
1	Calangan II	1
2	Calangan III	10
3	Calangan IV	1

E. Sarana dan Prasarana

Untuk menunjang pelaksanaan kegiatan kerja Kantor Kecamatan Manggala Kabupaten Tulang Bawang ditinjau dari ketersediaan sarana dan prasarana sebagai berikut:

Tabel 1.4 : Sarana dan Prasarana Penunjang Kegiatan Kecamatan Manggala

No	SARANA	Jumlah	SALINAN	KETERANGAN
1	2	1	1	1
A	OTOMATIS			
1.	Kantor	1	Unit	
B	OTOMATIS OTOMATIS			
1.	Formasi	1	Formasi	
2.	Administrasi	1	Formasi	
3.	Sekretariat	1	Formasi	
4.	Sekret I	1	Formasi	
5.	Sekret II	1	Formasi	
6.	Sekret III	1	Formasi	
7.	Sekret IV	1	Formasi	
8.	Sekret V	1	Formasi	
9.	Ruang Operasional	1	Formasi	
10.	Ruang Rapat	1	Formasi	
C	OTOMATIS OTOMATIS			
1.	Media Transportasi	1	Unit	
2.	Media Komunikasi	1	Unit	
D	OTOMATIS OTOMATIS OTOMATIS			
1.	Ruang Kerja Kantor	10	Unit	
2.	Ruang Kerja Kantor	1	Unit	
3.	Ruang Kantor	1	Unit	
4.	Ruang Kantor	1	Unit	
5.	Ruang Kantor Kantor	10	Unit	
6.	Layanan Aspek Pemasaran Kantor (Kantor)	1	Unit	
7.	Layanan Kantor	1	Unit	
8.	Ruang Kantor Kantor	1	Unit	

10	Kumpang	1	Daerah
11	Buana	1	Daerah
12	Musa Kelik	1	Daerah
13	Talenta	1	Daerah
14	Sulu	1	Daerah
15	Endang	22	Daerah
16	Kulit	1	Daerah
17	Kamplang	100	Daerah
18	Kamplang	10	Daerah
19	Kamplang	20	Daerah
20	Kamplang	1	Daerah
21	Kamplang	1	Daerah
22	Kamplang	1	Daerah
23	Kamplang	1	Daerah
24	Kamplang	1	Daerah
25	Kamplang	1	Daerah
26	Kamplang	1	Daerah
27	Kamplang	1	Daerah

F. Sumber Daya Kelangkaan

Sumber daya kelangkaan Kecamatan Menggadi Kabupaten Tubung Brwang yaitu berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Tubung Brwang Tahun 2025.

BAB II PERENCANAAN KEMERJA

A. Rencana Strategis

Kecamatan Menggala Kabupaten Tulang Beringin bertanggung jawab untuk melaksanakan misi serta berdasarkan Formulas Regional Tulang Beringin Nomor 04 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Dokumen RPJMD Tahun 2021-2027 yaitu "Meningkatkan penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang berkualitas, bersih dan transparan untuk meningkatkan daya saing daerah, memperkuat wilayah dan keberlanjutan kawasan agribisnis dan industri" melalui satu indikator kinerja sumber/sumbu yaitu ada sebagai

✦ Tujuan

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

✦ Sasaran

1. Meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintahan daerah;
2. Meningkatkan transparansi administrasi pemerintahan.

✦ Indikator Kinerja Utama (IKU)

Untuk mencapai sumber tersebut maka diperlukan satu indikator sebagai salah satu ketercapaian Kecamatan Menggala:

1. Peningkatan penyelenggaraan Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan;
2. Jumlah dokumen perencanaan program/kegiatan.

B. Strategi

Dengan memanfaatkan permasalahan dan tantangan serta peluang dan peluang diperlukan strategi untuk mencapai tujuan sebagai berikut:

1. Mengurangi struktur dan kelembagaan;
2. Mengembangkan sistem informasi (pengaplikasian) pengendalian sumber dan program sumber informasi berbasis IT;

C. Eklund

1. Mengorganisasikan SDM Aparatur
2. Mengorganisasikan Koordinasi Interaksi dan eksternal
3. Mengorganisasikan Perencanaan strategis organisasi
4. Mengorganisasikan Pengendalian proses internal
5. Mengorganisasikan perencanaan relatif terhadap organisasi dan lingkungan hidup organisasi
6. Membangun dan memelihara budaya organisasi yang baik

Figure 1

Program Revisi: Mengisi Kolaborasi Tanggung Jawab pada Tahun 2023 adalah sebagai berikut:

✦ **Programs Promoting Gender-Related Health**

Fig. 1. Schematic diagram of the experimental setup

- Admission to a program for a given course
- Admission to a program for a given course
- Program completion for a given course
- Program completion for a given course
- Program completion for a given course

I. Research Design Features

1. Introduction

- Wiring diagram by means of a network partitioning.
- Wiring diagram of a circuit (a linear representation of a circuit)

3. Results and Discussion

Indikator Kinerja Utama (IKU) Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan Kabupaten Pangasinan Tahun 2019 adalah:

- a. *Thermotoga* perfringens: A facultative anaerobic bacterium
- b. *Escherichia coli*: a prokaryotic organism that grows

E. Portland Cement

Tetapi tidak dapat dipungkiri, Menteri Pendidikan dan Kebudayaan juga telah melakukan berbagai upaya untuk meningkatkan kualitas pendidikan di Indonesia. Salah satunya adalah dengan meluncurkan Program Riset dan Inovasi Pendidikan yang bertujuan untuk mendorong penelitian-penelitian yang inovatif dan kreatif dalam dunia pendidikan.

2025 sebagai acuan untuk mengukur keberhasilan kinerja yang merupakan perwujudan kinerja dan indikator rencana kinerja yang akan dicapai pada tahun 2025. Rencana Kerja Kecamatan Manggala Kabupaten Takeng Sawang Tahun 2025 merupakan kinerja yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Manggala sesuai dengan perjanjian antara Bupati Takeng Sawang dan Camat Manggala.

Tabel 2.1 Rencana Kerja (RK) Kecamatan Manggala dituangkan dalam tabel berikut :

PELAKSANA KINERJA TAHUN 2025
TINGKAT SATUAN KERJA PELAKSANA DASAR

SATPD : Kecamatan Manggala

TAHUN : 2025

No	KesatuanStrategis	IndikatorKinerja	Target
(A)	(B)	(C)	(D)
1.	Meningkatnya layanan administrasi pemerintahan	Jumlah dokumen perencanaan program/kegiatan	1 Dokumen
2.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah daerah	Misalnya	

Program	Anggaran	Keterangan
1. Program Penguatan Usaha Perikanan Diareh Cekungan	Rp. 3.586.000.237,-	APBD

Jumlah Anggaran Rp.3.586.000.237,-

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja dapat diartikan sebagai kewajiban untuk bertanggungjawab secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam pencapaian visi dan melaksanakan kebijaksanaan Kabupaten Tulung Bawang Tahun 2015-2020.

Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk penilaian keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan untuk jangka waktu dan sumber yang akan dicapai, yang telah dirumuskan dalam RK dan KSI pemerintahan Kabupaten Tulung Bawang. Pengukuran kinerja merupakan mata hati dari pemerintah yang transparan dan didasarkan pada beberapa indikator kinerja kegiatan berupa masukan, keluaran dan hasil. Penelitian ini dapat lebih lanjut dari kegiatan meliputi dari masukan untuk diproses menjadi keluaran penting dan berpengaruh terhadap pencapaian tujuan dan sasaran.

3.1. Kapalan Kinerja Organisasi

Kemampuan Menggala Kabupaten Tulung Bawang adalah Timun Kerja Peringkat Daerah merupakan unsur untuk pelaksanaan akuntabilitas kinerja dengan menggunakan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah sebagai yang bentuk pertanggungjawaban kinerja instansi dalam mencapai tujuan / sasaran strategis.

Akuntabilitas kinerja adalah laporan kinerja tahunan yang bentuk pertanggungjawaban kinerja untuk instansi dalam mencapai tujuan / sasaran strategis instansi. Laporan yang telah dicapai dalam pelaksanaan Kegiatan Kecamatan Menggala Kabupaten Tulung Bawang telah teruang dalam Rencana Strategis Kecamatan Menggala Kabupaten Tulung Bawang yang dijabarkan sebagai unsur dalam pencapaian laporan akuntabilitas sebagai komitmen dari visi misi Kecamatan Menggala Kabupaten Tulung Bawang. Pengukuran kinerja dilakukan untuk melihat seberapa jauh keberhasilan program dan kegiatan yang dilaksanakan pada tahun sebelumnya.

Pengukuran Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di Pemerintah Kabupaten Tulung Bawang yang meliputi rencana strategis, perjanjian kinerja, pengukuran kinerja, penilaian dan kinerja, pelaporan kinerja berdasarkan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur No 29 Tahun 2010 tentang Pedoman

Seq.	Scenario	perceived impact of COVID	Factual	Factual beliefs of SC	Attitudinal		
					Engage	Resistant	Unconcerned
1			1	1	1	1	1
1	Very high degree of uncertainty over outcomes	Very high degree of uncertainty	engage	100%	100%	0%	0%
		moderate degree of uncertainty	engage	80%	100%	0%	0%
2	Very high degree of uncertainty over the short-term future	Very moderate degree of uncertainty for near-term outlook, but not future	100%	80-90%	100%	10-20%	0%

3.5. Thresholds from April to October 2016

2001

^aValues are in parentheses in the number of observations of

No.	Indicator Item (a)	Section	Topic	Initial	Current
1.	WUJ Index	Angka	30	73,35	-

***Warning: Intense. Abundant. Don't Want a Gun? Stay in Your Church's Basement!**

Kilaj, cendawan, dan tepung Kacang tanah: Harganya melonjak 10% di kawasan

1. Hasil wawancara pengelompokan pengalokasian pendanaan program SAMIF
Dalam rangka meningkatkan stabilitas kinerja dan keuangan Kecamatan sebagai perlu pembinaan upaya pengembangan ke:
 1. Melakukan sinkronisasi dokumen perencanaan (Rencana Perjanjian Kerja, Rencana Kerja, Indikator Kinerja Utama, Rencana Aksi, Contracting, Laporan Kerja tahun Berjalan) dengan dokumen RPMD Kabupaten Tegal Bawang 2024-2029
 2. Pengkondisian SAMIF

Seien nun n ungerade, $n = 2k + 1$. Dann ergibt man sofort, dass die beiden Matrizen A und B nicht invertierbar sind.

- [illegible]

- 2.
- Perkembangan SDA**

Secara ringkas, sasaran strategi tahun 2025 yang ditargetkan telah mencapai 100 %. Program dan kegiatan yang digunakan untuk mencapai sasaran merupakan kelanjutan dari program/kegiatan dari tahun-tahun sebelumnya. Realisasi pencapaian sasaran strategi tersebut berwujud diwujudkan dan diukur, dan dijadikan sebagai referensi untuk pelaksanaan kegiatan pada tahun-tahun berikutnya.

Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU)

Sasaran program dan kegiatan yang dilaksanakan Kecamatan Manggala yang digunakan pada tahun 2025 sebagai pada sasaran yang telah disusun pada Rencana Strategis (RENSTRAS), IKU dan PE, serta mengukur perubahan kebijakan dan kelompok strategi Kecamatan Manggala Kabupaten Tulang Bawang selama tahun 2025, telah ditetapkan 2 (dua) sasaran. Untuk sasaran tersebut selanjutnya diukur dengan menggunakan indikator kinerja. Pengukuran tingkat capaian kinerja Kecamatan Manggala Tahun Kabupaten Tulang Bawang tahun 2025 dilakukan dengan cara menghubungkan antara target indikator kinerja sasaran dengan realisasinya.

☛ Pengukuran Kinerja dan Analisis Capaian Kinerja

Tabel 3.4 : Rincian dan Realisasi Anggaran yang dikelola Kecamatan Manggala Kabupaten Tulang Bawang Tahun Anggaran 2025 (Data APBD)

No	Uraian/Kegiatan	Alokasi		Realisasi	
		Rp.	%	Rp.	%
A	PENDAPAT UTAMA DAN PENDAPAT BUKAN KARAKTER /KOTA	3.564.127.237,-	100	3.165.333.379,-	89
1	Administrasi keuangan perangkaan daerah	3.261.114.293,-	100	2.885.664.353,-	88
1.1	Pengelolaan gaji dan Tunjangan ASN	2.913.381.293,-	100	2.579.354.153,-	89
1.2	Pengelolaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	224.156.688,-	100	286.296.998,-	128
1	Administrasi Penganggaran perangkaan daerah	3.494.333,-	100	-	0
2.5	Pengelolaan posidon fungsi layanan umum pemerintahan	3.494.333,-	100	-	0
3	Administrasi umum perangkaan daerah	169.525.318,-	100	522.746.500,-	310

3.1	Proyeksi Persentase dari Anggaran Kantor	10.054.500,-	100	10.054.500,-	03
3.2	Proyeksi Anggaran dari penggantian	5.659.100,-	100	5.659.100,-	03
3.3	Proyeksi dari Biaya Pembelian dari Kendaraan BRT	6.000.000,-	100	6.000.000,-	04
3.4	Proyeksi Karyawan baru	50.911.000,-	100	50.911.000,-	02
4	Proyeksi dari Perbaikan untuk Pemerintah Daerah	10.116.500,-	100	10.116.500,-	03
4.1	Proyeksi dari untuk BRT	2.780.000,-	100	2.780.000,-	03
4.2	Proyeksi dari untuk, untuk dari di dalam	13.336.500,-	100	13.336.500,-	04
4.3	Proyeksi dari Perbaikan dari perbaikan Kantor	50.902.500,-	100	50.902.500,-	02
5	Pembelian barang, M&M, Daerah Peningkatan dan Perbaikan Daerah	51.270.000,-	100	51.270.000,-	04
5.1	Proyeksi dari pembelian, dari pembelian, dari dari pembelian dari pembelian dari pembelian	43.370.000,-	100	43.370.000,-	04
5.2	Proyeksi dari pembelian, dari dari pembelian dari pembelian dari pembelian	7.900.000,-	100	7.900.000,-	04
6.	Pembelian PERAKSIAN MATERIAL DARI DOKUMENTASI	1.445.253.821,-	100	1.445.253.821,-	03
	Agensi Perbaikan dan Pembelian	1.445.253.821,-	100	1.445.253.821,-	03
	Pembelian dari pembelian dari pembelian	1.445.253.821,-	100	1.445.253.821,-	03

Program	Anggaran	Realisasi
1. Program Peningkatan dan Perbaikan Daerah	Rp. 3.566.811.257,-	0310
Jumlah Anggaran Rp. 3.566.811.257,-		

KESIMPULAN PENUTUP

Laporan Kinerja Internal Pemerintah (LKIP) Kementerian Manggala Kalapaten Tulang Bawang telah menampilkan kejadian dan program yang ada pada perencanaan strategi untuk mencapai keberhasilan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. Selain itu keberhasilan suatu instansi pemerintah lebih diukur dari seberapa kemampuan instansi dalam mencapai sumber daya keuangan. Melalui pengkajian kinerja yang terdapat dalam LKIP, maka keberhasilan suatu instansi pemerintah akan lebih dilihat dari kemampuan instansi tersebut berdasarkan sumber daya yang dialokasikan untuk mencapai hasil sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dalam perencanaan strategi.

Berdasarkan hasil pengkajian dan evaluasi kinerja yang dilakukan terhadap kinerja Kecamatan Manggala Kalapaten Tulang Bawang dalam melaksanakan misi, visi, tujuan dan sasaran yang tertuang dalam rencana strategi, dengan cara memperinci bagian misi (misi umum, misi khusus, misi), sasaran (sasaran), hasil (akutansi), manfaat (manfaat) dan dampak (dampak), maka nilai capaian kinerja Kecamatan Manggala Kalapaten Tulang Bawang pada Tahun Anggaran 2022 sebesar 91,05%.

Berdasarkan Laporan Kinerja Internal Pemerintah (LKIP) Kecamatan Manggala Kalapaten Tulang Bawang ini di mana, dengan tercapainya dapat memberikan akses baik bagi seluruh aparat yang ada pada Kecamatan Manggala Kalapaten Tulang Bawang agar dapat lebih meningkatkan kemampuannya di masa yang akan datang.





