

**DOKUMEN LAPORAN PEMANTAUAN PENGUKURAN
KINERJA KECAMATAN KOMBENG KABUPATEN KUTAI
TIMUR
TRIWULAN IV TAHUN 2024**

BAB I PENDAHULUAN

Pertanggungjawaban kinerja suatu unit instansi pemerintah kepada atasannya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan perwujudan sikap yang akuntabel terhadap kinerjanya. Pertanggungjawaban ini disampaikan, selain untuk mengidentifikasi hal-hal yang perlu disempurnakan, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas Bagian Pengembangan Kinerja terhadap pencapaian kinerja yang telah diperjanjikan.

Dalam Laporan Kinerja Tahun 2024 pada Triwulan IV ini disajikan beberapa kondisi, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidak berhasilan pencapaian kinerja Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Kombeng Kabupaten Kutai Timur sebagaimana tercantum dalam perjanjian kinerja.

Kecamatan Kombeng Kabupaten Kutai Timur dibentuk berdasarkan **Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Timur Nomor 13 Tahun 1999**, tentang Pembentukan Kecamatan Kombeng dalam wilayah Daerah kabupaten Kutai Propinsi Kalimantan Timur, selanjutnya ditindak lanjuti dengan **Peraturan Bupati Kutai Timur Nomor 39 Tahun 2023** tentang Kedudukan, Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kutai Timur sebagai berikut :

A. TUGAS POKOK

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah unsur staf yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Kecamatan.

B. FUNGSI

Dalam menjalankan tugas pokok sebagaimana tersebut diatas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Kantor Kecamatan Kombeng Kabupaten Kutai Timur mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
2. Mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
3. Melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;
4. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor;

5. Menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor/rumah tangga;
6. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas;
7. Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana, prasarana kantor dan pengelolaan inventaris barang;
8. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian;
9. Menyelenggarakan pengelolaan pelaporan dan evaluasi kinerja pegawai;
10. Menyusun bahan pembinaan kedisiplinan pegawai;
11. Menyiapkan dan memproses usulan pendidikan dan pelatihan pegawai;
12. Mempersiapkan penyelenggaraan bimbingan teknis tertentu dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai;
13. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB II

AKUNTABILITAS

KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang ditandatangani antara Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Kombeng dengan Sekretris Kecamatan Kombeng Kabupaten Kutai Timur memuat 16 sasaran kinerja dan 16 indikator kinerja yang ingin dicapai sebagai tolok ukur menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan Tujuan dan Sasaran Kecamatan Kombeng kabupaten Kutai Timur.

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan atas capaian target kinerja yang dihasilkan pada tahun 2024 sampai dengan triwulan IV :

Tabel 2.1

*Capaian Kinerja Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Kombeng
Kabupaten Kutai Timur Berdasarkan Perjanjian Kinerja*

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	Target tahunan	Realisasi tribulan	Capaian
			IV	%
Terlaksananya Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	2 Paket	99.511.500	99.51 %
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	17 Orang	18.160.000	12.11 %
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	3 Paket	95.315.700	95.32 %
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	3 Paket	87.938.790	87.94 %
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	6 Paket	130.000	0,81 %
Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	3 Laporan	99.968.000	99.97 %
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat	70 Laporan	463.954.00 0	83.41 %

dan Konsultasi SKPD	Koordinasi dan Konsultasi SKPD			
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Dinamis pada SKPD	2 Dokumen	69.556.850	69.56 %
Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	20 Unit	24.209.100	99.22 %
Tersedianya Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	4 Unit	6.438.000	56.47 %
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	3 Unit	0	0 %
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	3 Laporan	32.723.849	72.72 %
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	3 Laporan	120.000.000	100 %
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	11 Unit	0	0,00 %
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	10 Unit	172.600	71.73 %
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit	25 067.570	98.89 %

Jumlah Anggaran :

No.	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	100.000.000,-	APBD
2	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	150.000.000,-	APBD
3	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kanto	100.000.000,-	APBD
4	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	100.000.000,-	APBD
5	Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan	16.000.000,-	APBD
6	Fasilitas Kunjungan Tamu	100.000.000,-	APBD
7	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	556.243.300,-	APBD
8	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	100.000.000,-	APBD
9	Pengadaan Mebel	24.400.000,-	APBD
10	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	11.400.000,-	APBD
11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	20.000.000,-	APBD
12	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	45.000.000,-	APBD
13	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum	120.000.000,-	APBD
14	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	100.000.000,-	APBD
15	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	10.000.000,-	APBD
16	Pemeliharaan /Rehabilitas Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	25.350.000,-	APBD
J U M L A H		1.578.393.300,-	

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Dalam rangka mendorong pelaksanaan pencapaian target dalam saran startegis sebagaimana diuraikan dalam perjanjian kinerja maka, berikut adalah uraian capaian dari masing-masing sasaran startegis berserta indikatornya, sebagai berikut:

1. Menyediakan Jumlah jenis komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor, jenis peralatan rumah tangga, jenis penyediaan bahan logistik, jenis barang cetakan dan penggandaan, jenis bahan bacaan dan peraturan perundang- undangan, jenis penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi rapat.

2. Menyediakan Jumlah jasa komunikasi, Sumber daya air dan listrik yang terbayarkan tepat Waktu, Jumlah Jasa Service Perlatan dan Perlengkapan Kantor, Jumlah tenaga Administrasi/ teknis kegiatan, Jumlah tenaga Jasa Kebersihan Kantor/ Cleaning service yang tercukupi.
3. Melaksanakan Jumlah Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas / Operasional dan Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional Kendaraan Dinas Jabatan

D. RENCANA TINDAK LANJUT.

Dalam rangka meningkatkan kapabilitas dan kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian guna mencapai target kinerja sebagaimana tercantum dalam perjanjian kinerja, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian didorong terus agar mau meningkatkan kapabilitasnya dengan cara mengikuti kegiatan Diklat, Bimtek dan Pelatihan dikantor Sendiri (PKS).

E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

- | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| ☐ | Laporan kurang baik |
| ☒ | Laporan sudah baik |
| ☐ | Laporan diperbaiki |
| ☐ | Target dan realisasi diteliti ulang |
| ☐ | Capaian diteliti ulang |
| ☐ | Lain-lain
.....
..... |

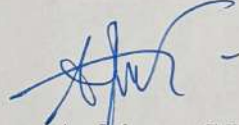
BAB III
PENUTUP

Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2024 :

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Kantor Kecamatan Kombeng Kabupaten Kutai Timur telah dilaksanakan sebagaimana mestinya ;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, rata-rata pencapaian dari target sudah sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan atau direncanakan.

Kombeng, Desember 2024

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Kecamatan Kombeng



Andriawan, S. Hut
Penata Tk.I/III.d

NIP. 197812102008011017