

**PETUNJUK PELAKSANAAN MEKANISME PENGUMPULAN DATA KINERJA**

**KECAMATAN MANGKUTANA**

**KABUPATEN LUWU TIMUR**

**TAHUN 2024**

 **PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR**

**KECAMATAN MANGKUTANA**

Jalan Kasuari No. 2 Wonorejo 92973

Telepon (0473) 25048 Faks (0473) 25048

Email : ……………………….

KEPUTUSAN CAMAT MANGKUTANA

NOMOR : TAHUN 2024

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN MEKANISME PENGUMPULAN DATA KINERJA DI LINGKUNGAN KECAMATAN MANGKUTANA

KEPUTUSAN CAMAT MANGKUTANA KAB. LUWU TIMUR,

Menimbang : bahwa dalam rangka meningkatkan implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di lingkungan Kecamatan Mangkutana dipandang perlu menetapkan petunjuk pelaksanaan mekanisme pengumpulan data kinerja lingkup Kecamatan Mangkutana yang ditetapkan dengan Keputusan Camat;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republic Indonesia Tahun 2023 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270)

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5449);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 66 Nomor 6573);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun

2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006

Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara

Republik Indonesia Nomor 4614);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun

2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun

2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187);

6. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun

2021 Nomor 1569);

Menetapkan :

MEMUTUSKAN:

KESATU : Petunjuk Pelaksanaan Mekanisme Pengumpulan Data Capaian Kinerja Kecamatan Mangkutana merupakan acuan bagi pejabat dan pemegang kepentingan dalam melaksanakan pengumpulan data capaian kinerja lingkup Kecamatan Mangkutana.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| KEDUA | : | Petunjuk Pelaksanaan sebagaimana dimaksud  dalam diktum Kesatu tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Surat Keputusan ini. |
| KETIGA | : | Keputusan Camat Mangkutana ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. |

Ditetapkan di Mangkutana

pada tanggal Januari 2024

CAMAT MANGKUTANA,

**ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST**

Pkt. : Pembina

NIP : 19840710 200801 2 019

**BAB 1**

**PENDAHULUAN**

**1.1. Latar belakang**

Pengambilan keputusan (*decision making*) haruslah didasarkan pada fakta dan bukan hanya mengandalkan pada intuisi saja. Fakta tersebut dihasilkan sebagai hasil analisis data (*data analysis*) menjadi suatu informasi. Data merupakan suatu objek yang terdokumentasikan dan terstruktur, sedangkan informasi merupakan hasil dari pengolahan data. Data dan informasi dapat diperoleh melalui survey, wawancara, observasi, dan eksperimen ataupun didapat dari penelitian yang telah dilakukan sebelumnya oleh pihak lain, meliputi majalah, surat kabar, buku, dan laporan lainnya. Informasi dan analisis menjadi dasar bagi sistem manajemen kinerja (*performance management system*) organisasi. Keberhasilan *knowledge management* di suatu organisasi sangat tergantung kepada ketersediaan data dan informasi yang handal (*reliable*), relevan (*relevance*) dan lengkap (*completness*).

Suatu organisasi yang besar dapat dilihat dari keterkaitan dengan visi, misi, dan nilai- nilai yang diyakini dalam membangun setiap pondasi yang kuat. Sehingga, jika budayanya solid, manifestasinya bisa terlihat dari perilaku, dan jika perilakunya telah sesuai dengan nilai organisasi, makasecaratidaklangsungkinerjanyajugaakanmeningkat. Kinerja adalah

kemampuan kerja yang ditunjukkan dengan hasil kerja. Kinerja organisasi hendaknya merupakan hasil yang dapat diukur dan menggambarkan kondisi empirik suatu organisasi dari berbagai ukuran yang disepakati. Semakin tinggi kinerja suatu organisasi, maka semakin tinggi tingkat pencapaian tujuan organisasi.

Agar data pencapaian kinerja di Kecamatan Mangkutana dapat diukur dan disampaikan dengan benar, tepat waktu dan bertanggung jawab, maka diperlukan suatu petunjuk pelaksanaan mekanisme pengumpulan data kinerja.

**1.2. Dasar Hukum**

a) Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

b) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

c) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan;

**1.3. Tujuan**

Mekanisme Pengumpulan Data Kinerja Kecamatan Mangkutana dilakukan secara berkala setiap triwulan dalam satu tahun, secara umum bertujuan untuk: a) Mengumpulkan data realisasi capaian Indikator Kinerja Utama (IKU).

b) Melakukan analisis capaian kinerja dengan mengacu pada target di Penetapan Kinerja (Rencana Kerja Tahunan (Renja) dan Perjanjian Kinerja (PK)).

c) Melakukan koordinasi hasil evaluasi dan analisis capaian

Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja (IK),

serta menyusun rencana aksi pencapaian kinerja pada tahap selanjutnya.

**1.4. Sasaran**

Sasaran yang diharapkan dari diterbitkannya Petunjuk

Pelaksanaan Mekanisme Pengumpulan Data Kinerja ini adalah:

a) Meningkatnya akuntabilitas pelaksanaan program, kegiatan dan subkegiatan serta anggaran Perangkat Daerah di semua jenjang pelaksanaan.

b) Terukurnya *output* dan *outcome* yang dihasilkan sesuai

dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

c) Meningkatnya kooordinasi dan keterpaduan pelaksanaan program, kegiatan dan subkegiatan serta anggaran.

**1.5. Ruang lingkup**

Ruang lingkup Petunjuk Pelaksanaan Mekanisme Pengumpulan Data Kinerja Kecamatan Mangkutana memuat ketentuan mengenai:

a) Data Kinerja IKU dan IK yang dikumpulkan;

b) Metodologi pelaksanaan pemantauan/monitoring kinerja, kemudian dilakukan evaluasi kinerja yang disertai dengan pengukuran dan pelaporan kinerja;

c) Tindak lanjut dari hasil evaluasikinerja.

**1.5 Pengertian dan Istilah**

a) **Pemantauan (*Monitoring*)** adalah kegiatan pemantauan yang dilakukan untuk memastikan apakah input atau sumberdaya yang tersedia telah optimal dimanfaatkan dan apakah kegiatan yang dilaksanakan telah menghasilkan *output*, *outcome, benefit* dan *impact* yang diharapkan;

b) **Evaluasi** adalah kegiatan untuk menilai efisiensi dan efektifitas suatu kegiatan dengan menggunakan indicator- indikator tujuan yang telah ditetapkan. Evaluasi ini dilakukan

c) secara sistematik dan obyektif serta terdiri dari evaluasi sebelum kegiatan dimulai, saat kegiatan berlangsung, dan sesudah kegiatan selesai;

d) **Indikator Kinerja** adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari program, kegiatan, dan subkegiatan yang telah direncanakan atau sasaran yang akan dicapai.

e) **lndikator Kinerja Utama (IKU)/ *Key Performance Indicators (KPIs)*** adalah ukuran keberhasilan suatu tujuan, sasaran strategis suatu organisasi.

f) **Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)** adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kegiatan, dan sub kegiatan yang telah direncanakan atau target kinerja yang akan dicapai.

g) **Pengukuran Kinerja** adalah suatu metode untuk menilai dan mengukur tingkat kemajuan kinerja instansi/unit kerja dengan membandingkan antara target yang telah ditetapkan dengan realisasi kinerja.

h) **Pelaporan data kinerja** adalah salah satu bentuk media penyampaian informasi hasil capaian kinerja dari pelaksanaan program kegiatan dan atau sub kegiatan dan tingkat keberhasilannya suatu pembangunan.

**BAB II**

**JENIS DATA YANG DIKUMPULKAN**

Data indikator kinerja terdiri dari Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Kegiatan (IKK). IKU menggambarkan capaian kinerja tujuan, sasaran strategis/sasaran penunjang, program Perangkat Daerah, sedangkan IKK menggambarkan capaian kinerja, kegiatan dan sub kegiatan Perangkat Daerah.

**2.1. Data Indikator Kinerja Utama (IKU)**

Data Indikator Kinerja Utama (IKU) yang menjadi indikator keberhasilan Dinas Sosial meliputi :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NO** | **TUJUAN/SASARAN/PROGRAM** | **INDIKATOR TUJUAN/SASARAN/PROGRAM** |
| 1 | Meningkatnya kapasitas pelayanan public dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan kecamatan mangkutana | Persentase peningkatan Nilai IKM |
| 1.1 | Meningkatnya Kemampuan Pelayanan Publik Penyelenggaraan Urusan pemerintahan Kecamatan Mangkutana | Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) |
|  | - Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik | Persentase capaian kinerja peningkatan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik ('%) |
|  | - Program Pemberdayaan Masyarakat desa dan Kelurahan | Persentase Capaian Kinerja Pemberdayaan masyarakat Desa dan Kelurahan ('%) |
|  | - Program koordinasi Ketenraman dan Ketertiban Umum | Persentase Rata-rata capaian kinerja pelayanan Ketentraman dan ketertiban umum ('%) |
|  | - Program Penyelengaraan Urusan Pemerintahan Umum | Persentase Capaian Kinerja Penyelenggaran Pemerintahan Umum kecamatan ('%) |
|  | -Program Pembinaan dan Pemerintahan Desa | Persentase penyelengaraan pemerintahan desa yang berjalan sesuai standar dan ketentuan perundangan yang berlaku ('%) |
| 2 | Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan keuangan penyelenggaraan pemerintahan daerah tingkat kecamatan mangkutana | Nilai LAKIP Kecamatan Mangkutana |
|  | Meningkatnya Capaian kinerja dan keuangan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Kecamatan Mangkutana | Nilai Evaluasi SAKIP Hasil Evaluasi Internal Inspektorat |
|  | - Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota | Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar ('%) |

**2.2. Data Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)**

Data Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah yaitu dalam dokumen perencanaan (Renstra, Renja). Data IKK yang menjadi indikator keberhasilan Kantor Kecamatan Mangkutana meliputi :

|  |  |
| --- | --- |
| **Kegiatan/Sub Kegiatan** | **Indikator Kegiatan/Sub Kegiatan** |
| **Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat** | **Persentase urusn pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat yang dilaksanakan** |
| Pelaksanaan Urusan Pemeritahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha | Jumlah dokumen non perizinan usaha yang dilaksanakan |
| **Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa** | **Persentase koordinasi kegiatan pemberdayaan desa yang dilaksanakan ('%)** |
| Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa | Jumlah laporan peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan Masyarakat di wilayah kecamatan |
| Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan | Jumlah laporan hasil sinergitas dengan kepolisian negara republic Indonesia, tantara nasional Indonesia dan instansi vertical di wilayah kecamatan |
| **Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum** | **Persentase koordinasi upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum yang dilaksanakan ('%)** |
| Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan | Jumlah laporan hasil sinergitas dengan kepolisian negara republic Indonesia, tantara nasional Indonesia dan instansi vertical di wilayah kecamatan |
| Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat | Jumlah laporan pelaksanaan harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat |
| **Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah** | **Persentase pelaksanaan koordinasi penerapan penegakan Perda dan Perkada ('%)** |
| Koordinasi/Sinergitas dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya Dibidang Penegakan Peraturan Perundangan-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia. | Jumlah laporan koordinasi/sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia |
| **Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah** | **Persentase rekomendasi Forum koordinasi pimpinan kecamatan yang ditindaklanjuti ('%)** |
| Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan | Jumlah dokumen tugas forum koordinasi pimpinan di kecamatan |
| **Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa** | **Persentase fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan Pemerinthan Desa yang dilaksanakan ('%)** |
| Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa | Jumlah dokumen yang di fasilitasi dalam rangka penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa |
| Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan | Jumlah laporan hasil koordinasi pelaksanaan Pembangunan Kawasan perdesaan di wilayah kecamatan |
| **Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah** | **Persentase penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran & evaluasi tepat waktu** |
| Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Jumlah Dokumen Perencanaan perangkat daerah |
| Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD | Jumlah Dokumen RKA SKPD |
| Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD | Jumlah Dokumen DPA SKPD |
| Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Jumlah Laporan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah |
| **Administrasi Keuangan Perangkat Daerah** | **Persentase administrasi keuangan yang terselenggarakan dengan baik** |
| Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN |
| Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD | Jumlah laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD |
| **Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah** | **Persentase Barang Milik Daerah (BMD) yang diadminisrasikan sesuai standar** |
| Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD | Jumlah laporan penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD |
| **Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah** | **Persentase rata-rata capaian kinerja administrasi kepegawaian perangkat daerah** |
| Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian | Jumlah dokumen pendataan dan pengolahan Administrasi kepegawaian |
| Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan | Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan |
| **Administrasi Umum Perangkat Daerah** | **Persentase rata-rata capaian kinerja administrasi umum perangkat daerah** |
| Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | Jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan |
| Penyediaan Bahan Logistik Kantor | Jumlah paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan |
| Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan | Jumlah paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan |
| Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | Jumlah dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan yang disediakan |
| Fasilitasi Kunjungan Tamu | Jumlah laporan fasilitasi kunjungan tamu |
| Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Jumlah laporan penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD |
| **Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah** | **Persentase BMD-PD penunjang yang terpenuhi** |
| Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | Jumlah unit kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang disediakan |
| Pengadaan Mebel | Jumlah paket mebel yang disediakan |
| Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan |
| Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Jumlah unit sarana dan prasarana Gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan |
| **Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah** | **Persentase rata-rata capaian kinerja Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah** |
| Penyediaan Jasa Surat Menyurat | Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat |
| Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi sumberdaya air dan listrik yang disediakan |
| Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Jumlah laporan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan |
| Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan |
| **Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah** | **Persentase Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintahan yang terpelihara dengan baik** |
| Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya |
| Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara |
| Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/ direhabilitasi |
| Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/ direhabilitasi |

**BAB III**

**MEKANISME PENGUMPULAN DATA KINERJA**

Pengumpulan data capaian kinerja menggunakan metode *bottom up*. Data diperoleh dari unit lebih bawah lalu dikumpulkan di unit di atasnya. Untuk mempermudah pengujian ketepatan pengukuran kinerja, maka data capaian harus disampaikan secara lengkap dan dilengkapi dokumen pendukung atas capaian kinerja. Pengumpulan data kinerja dilakukan secara berkala (bulanan dan triwulan) dan berjenjang dengan meneliti fakta-fakta yang ada baik berupa kendala, hambatan maupun informasi lainnya.

**3.1. Pengumpulan Data Indikator Kinerja Utama**

Hasil pengukuran dan evaluasi IKU dan indikator penting lainnya (sasaran penunjang, program), mengikuti ketentuannya sebagai berikut :

(1) Pengukuran IKU dilakukan maksimal 1 bulan setelah tahun

anggaran berakhir dan hasilnya dilaporkan kepada Bupati melalui

Bagian Organisasi Setda.

(2) Pengukuran IKU dilakukan oleh Tim yang dibentuk Kantor Kecamatan Mangkutana

(3) Camat Mangkutana membentuk Tim Pengumpulan Data IKU (lintas bidang) untuk membantu melakukan monitoring, evaluasi, pengukuran dan pelaporan kinerja dalam rangka Pengumpulan Data IKU, dan dibuat dalam bentuk *soft-copy*, kemudian diunggah (*upload*) pada *e\_sakip* dan *e\_monevrkpd*.

(4) Sekretaris Camat Mangkutana sebagai koordinator dan bertanggung jawab di tingkat Perangkat Daerah.

**3.2. Pengumpulan Data Indikator Kinerja Kegiatan**

Pelaksanaan pengumpulan data kinerja kegiatan dilakukan melalui ketentuan sebagai berikut :

(1) Setiap Pejabat Administrator/Pengawas/Fungsional yang setara melaporkan hasil kinerja kegiatan/Sub Kegiatannya kepada Camat melalui Sekretaris Camat yang dilakukan secara berkala setiap triwulan.

(2)Rekapitulasi laporan kinerja kegiatan berkala yang sudah terkumpul dan telah divalidasi oleh pimpinan untuk dilaporkan kepada Bupati melalui Bagian Organisasi dan Bappeda.

(3) Camat Mangkutana dapat membentuk tim kerja untuk membantu kelancaran pelaksanaan pengukuran kinerja kegiatan dan mekanisme kerja sebagai acuan.

**3.3 Koreksi Data Indikator Kinerja**

Berdasarkan sifatnya data capaian kinerja dapat dikategorikan ke dalam data sementara (\*) dan data akhir, sesuai dengan perkembangan capaian dan realisasi. Kondisi ini memungkinkan untuk dilakukan koreksi untuk perbaikan data kinerja.

**BAB IV ANALISIS CAPAIAN**

**KINERJA**

Analisis capaian kinerja dilakukan dalam rangka evaluasi IKU dan IKK untuk menilai sejauh mana pencapaian target yang telah ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja. Dalam melakukan evaluasi kinerja, hasilnya harus dikaitkan dengan sumber (input atau masukan) yang berada dibawah kewenangannya seperti sumber daya manusia, anggaran, sarana prasarana yang berkaitan dengan pencapaian kinerja.

Analisis capaian kinerja dilakukan agar dapat diketahui dengan pasti apakah pencapaian hasil, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam pelaksanaan kegiatan dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan kegiatan yang akan datang. Analisis dalam evaluasi kinerja dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh Camat Mangkutana mencakup penilaian atas apa yang telah dicapai dengan melakukan pengukuran kinerja, dan dilanjutkan dengan menghitung nilai capaian kinerja kegiatan.

Dalam melakukan analisis yang berkaitan dengan pencapaian kinerja dilakukan melalui:

(1) Pembandingan pencapaian antara rencana tingkat capaian

(target) dengan realisasinya.

(2) Analisis-analisis terhadap terjadinya:

a. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasarandan

b. Menjelaskan manfaat dan dampak (baik yang negatif maupun positif) dari keberhasilan tersebut.

Agar penyampaian uraiannya dapat lebih fokus, analisis data dalam evaluasi kinerja dilakukan sesuai dengan indikator kinerja yang dianalisis yaitu:

(1) Evaluasi Kinerja Kegiatan.

Pada tahapan ini analisis dilakukan dengan menggunakan ukuran prosentase fisik pencapaian indikator kinerja kegiatan (kegiatan dan Sub Kegiatan).

(2) Evaluasi Kinerja Utama

Keberhasilan pelaksanaan kegiatan dan sub kegiatan pada dasarnya menjadi kunci keberhasilan pencapaian kinerja utama dan kinerja lainnya (tujuan/sasaran strategis, sasaran penunjang dan program) yang telah ditetapkan. Oleh karena itu dengan didasarkan pada evaluasi kinerja kegiatan, dilakukan evaluasi kinerja utama dan kinerja lainnya. Hal ini untukmenjelaskan sejauh mana target kinerja utamayang telah ditetapkan dapat dicapai beserta hal-hal yang menjadi pendukung ataupun penghambat pencapaian suatu sasaran yang telah ditetapkan. Penjelasan kinerja kegiatan dapat dilakukan secara parsial maupun dianalisis antar kegiatan yang berkaitan sehingga dapat dijelaskan bagaimana kontribusi setiap kegiatan terhadap pencapaian kinerja utama.

**BAB V PENUTUP**

Petunjuk Pelaksanaan Mekanisme Pengumpulan Data Kinerja ini merupakan acuan yang harus dipedomani bagi para pelaksana pengumpulan data, analisis, sampai dengan pelaporan capaian kinerja O*utcome* dan O*utput* sebagai perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi serta pelaksanaan tujuan dan sasaran yang dipercayakan kepada Camat Mangkutana merupakan rangkaian kegiatan sebelum dilakukan pengukuran *Outcome* dan *Output* sesuai dengan jadwal yang telah disepakati. Petunjuk Pelaksanaan Mekanisme Pengumpulan Data kinerja juga berfungsi sebagai rangkaian / proses penyampaian laporan kinerja berkala dalam rangkaian pertanggungjawaban kepada Bupati Sragen. Semua ini memerlukan dukungan dan peran aktif seluruh pihak di lingkungan Kantor Kecamatan Mangkutana Kab. Luwu Timur.

Petunjuk Pelaksanaan Mekanisme Pengumpulan Data capaian kinerja ini disusun selaras dengan perkembangan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) selama ini. Namun demikian, sebagai suatu acuan bagi perwujudan akuntabilitas kinerja di lingkungan Kantor kec. Mangkutana, Petunjuk Pelaksanaan ini tentu masih memerlukan penyempurnaan-penyempurnaan lebih lanjut dimasa mendatang. Oleh karena itu, masukan positif bagi penyempurnaan Juklak ini tetap diperlukan agar tujuan pengumpulan data kinerja sebagaimana diuraikan di atas dapat tercapai dengan lebih baik lagi.

CAMAT MANGKUTANA,

**ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST**

Pkt. : Pembina

NIP. : 19840710 201001 1 026