

**LAPORAN KINERJA (LKj)
TRIWULAN IV**

Eselon III Camat



**KECAMATAN
KEDUNGJAJANG
KABUPATEN LUMAJANG
TAHUN 2025**

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah S.W.T. atas segala rahmat dan hidayah-Nya, Laporan Kinerja Kecamatan Kedungjajang Kabupaten Lumajang periode Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan.

Laporan ini merupakan informasi kinerja Kecamatan Kedungjajang yang menggambarkan capaian kinerja selama kurun waktu 3 (Tiga) bulan mulai Oktober s.d. Desember 2025. Laporan ini menjabarkan akan keberhasilan maupun ketidakberhasilan dalam penyelenggaraan program dan kegiatan/sub kegiatan sebagaimana tertuang dalam Renstra Kecamatan Kedungjajang Tahun 2025-2029.

Laporan Kinerja ini disusun berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, Penyusunan Penetapan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instransi Pemerintah.

Demikian Laporan Kinerja ini disusun. Besar harapan kami untuk mendapatkan evaluasi yang membangun agar pelaporan kinerja kami berikutnya menjadi lebih baik.

Lumajang, 02 Januari 2026
CAMAT KEDUNGJAJANG


Samsul Nurul Huda
SAMSUL NURUL HUDA, SE
NIP. 19830608 201001 1 034

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pasal 4 Peraturan Bupati Lumajang Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa Camat berkewajiban untuk menyampaikan Laporan Kinerja Triwulanan kepada Bupati. Adapun batasan laporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya periode triwulanan dengan tembusan kepada Sekretaris Daerah, Inspektur, dan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah. Pelaporan kinerja triwulanan merupakan perwujudan sikap akuntabilitas kecamatan dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai. Disamping itu, pelaporan kinerja juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya Laporan Kinerja Triwulan IV Kecamatan Kedungjajang Tahun 2025 adalah untuk memberikan laporan tentang penyelenggaraan pemerintahan, pembinaan kehidupan kemasyarakatan, dan pelaksanaan pembangunan yang menjadi prioritas dalam kurun waktu Oktober s.d Desember 2025.

C. Gambaran Umum

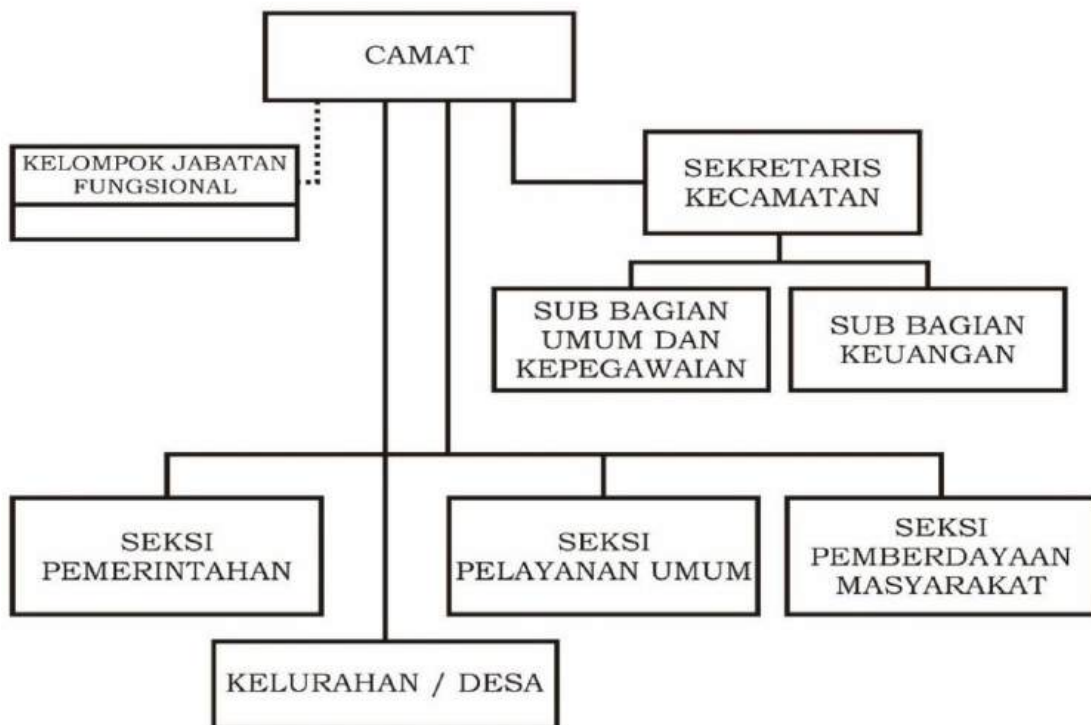
Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan telah mengalami perubahan hal ini sangat mempengaruhi dan berimplikasi secara psikologis kepada personel, sehingga kinerja/penataan administrasi dan pengelolaan manajemen pemerintahan secara komprehensif ditingkat Kecamatan dan Desa akan terpengaruh juga.

Kecamatan secara hierarki merupakan bawahan bupati sebagai perangkat daerah, maka kecamatan bukan lagi sebagai wilayah Administrasi (sebagai Kepala Kantor) dan Camat bukan lagi sebagai Kepala Wilayah, sehingga tugas dan wewenangnya merupakan pendelegasian wewenang dari bupati.

Pembentukan Organisasi Kecamatan ditetapkan dengan Peraturan Daerah dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah. Sehingga struktur yang telah dilaksanakan di Kantor Kecamatan Kedungjajang menggunakan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019, yang merupakan perubahan Peraturan Bupati tentang SOTK dari yang semula nomor 86 Tahun 2016 yang telah dirubah menjadi Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan yang terdiri dari :

1. Camat;
2. Sekretariat Kecamatan, yang terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan.
3. Seksi Pemerintahan;
4. Seksi Pelayanan Umum;
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat.
6. Lurah

**STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN LUMAJANG
SESUAI PERATURAN BUPATI LUMAJANG NO 96 TAHUN 2019**



Keterangan : Struktur Organisasi SKPD Kecamatan Kedungjajang

Kecamatan merupakan perangkat daerah kabupaten yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh camat. Tugas camat sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Lumajang No.96 Tahun 2019 pada Pasal 3 ayat (1) huruf a adalah membantu bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan di wilayah kecamatan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), camat mempunyai fungsi :

1. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
2. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
4. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
5. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
6. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
7. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa atau kelurahan;
8. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan;
9. Melaksanakan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan;
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Camat dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud ayat (1) dibantu oleh perangkat kecamatan dan desa.

Sekretariat Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 Pasal 3 ayat(1) huruf b, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan program, administrasi umum, kepegawaian, keuangan serta memberikan pelayanan teknis administrasi dan fungsional kepada

semua unsur di lingkungan Kecamatan berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Camat. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Kecamatan memiliki fungsi:

1. Penyusunan rencana rencana Sekretariat Kecamatan;
2. Pengoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan;
3. Pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan perlengkapan dan keprotokolan;
4. Pengkoordinasian penerapan ketatausahaan dan kehumasan;
5. Penyajian evaluasi kelembagaan dan tata laksana;
6. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan kesekretariatan;
7. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Camat;
8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat.

Sekretariat dibantu oleh beberapa sub bagian antara lain :

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, sebagaimana dimaksuddalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas :
 - a. Menyusun rencana kegiatan kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan;
 - c. Menyusun perencanaan dan pengembangan kecamatan;
 - d. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan Kecamatan;
 - e. Melakukan pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana Kecamatan;
 - f. Melakukan administrasi kepegawaian;
 - g. Melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang milik daerah;
 - h. Melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit ;
 - i. Melakukan administrasi barang milik daerah;
 - j. Melaksanakan surat menyurat dan kearsipan;
 - k. Melaksanakan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan keprotokolan;

- l. Melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - m. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - n. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Kecamatan;
 - o. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan.
2. Sub Bagian Keuangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas :
- a) Menyusun rencana program kerja Sub Bagian Keuangan;
 - b) Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan Sub Bagian Keuangan;
 - c) Melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran;
 - d) Menyusun laporan perencanaan dan kinerja (rencana strategis/renstra, rencana kerja/renja, laporan akuntabilitas kinerja instansi/LAKIP, pengukuran indeks kepuasan masyarakat);
 - e) Melakukan pengelolaan administrasi keuangan;
 - f) Penyiapan pertanggungjawaban keuangan;
 - g) Melakukan penyusunan laporan keuangan ;
 - h) Melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian perbendaharaan dan ganti rugi;
 - i) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Sub Bagian Keuangan;
 - j) Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
 - k) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Lumajang No.96 Tahun 2019 Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
1. Menyusun rencana kegiatan kerja Seksi Pemerintahan yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan;

2. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemerintahan;
3. Melaksanakan pembinaan wawasan kebangsaan, ideologi negara dan kesatuan bangsa;
4. Melaksanakan pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat dengan melakukan harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
5. Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban;
6. Melaksanakan fasilitasi penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
7. Pengoordinasian pelaksanaan tugas antar instansi pemerintahan yang ada di wilayah kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
8. Melaksanakan pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
9. Pengoordinasian dan fasilitasi pembentukan forum komunikasi pimpinan di kecamatan;
10. Melakukan penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah serta Peraturan Perundangundangan lainnya di wilayah kerjanya;
11. Melaksanakan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
12. Melaksanakan evaluasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa;
13. Melaksanakan fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa;
14. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa dan aset desa
15. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa;
16. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala desa;
17. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa;
18. Pemberian rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
19. Melaksanakan fasilitasi kerja sama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga;

20. Melaksanakan fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa;
21. Pengoordinasian pendampingan desa di Kecamatan;
22. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemerintahan;
23. Pemberikan saran dan pertimbangan kepada Camat; dan
24. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

Seksi Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan;
2. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
3. Mengoordinasikan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
4. Mengoordinasikan penyiapan bahan dan penyelenggaraan musyawarah rencana pembangunan tingkat kecamatan;
5. Melakukan sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah, swasta dan desa/kelurahan di wilayah kecamatan;
6. Meningkatkan efektifitas pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan di wilayah kecamatan;
7. Melaksanakan fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa;
8. Melaksanakan fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan pedesaan;
9. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban dan pembinaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan;
10. Melaksanakan fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
11. Melaksanakan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa;

12. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayahnya;
13. Menghimpun dan pengolahan data perekonomian dan pembangunan;
14. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
15. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat; dan
16. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

Seksi Pelayanan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat

(1) huruf d, mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan Umum yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan;
2. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pelayanan umum;
3. Mengoordinasikan pemberian legalisasi, rekomendasi, dan perijinan sesuai prosedur tetap dan ketentuan yang berlaku;
4. Melaksanakan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan ke kecamatan;
5. Melaksanakan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
6. Meningkatkan efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan;
7. Melaksanakan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;
8. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pelayanan Umum;
9. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat; dan
10. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

D. Aspek Strategis Organisasi

Aspek strategis organisasi merupakan penjabaran lebih detail dari tujuan Perangkat Daerah Kecamatan Kedungjajang dengan indikator dan target yang terukur. Aspek tersebut dijabarkan melalui Sasaran Strategis Kecamatan Kedungjajang, yakni Mengoptimalkan fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan dan Meningkatkan akuntabilitas Pemerintahan Desa.

E. Permasalahan Utama (Strategic Issued)

Beberapa permasalahan yang dihadapi oleh Kecamatan Kedungjajang dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya antara lain :

1. Menurunnya kondisi dan kurangnya Sarana dan Prasarana untuk mendukung pelayanan yang lebih optimal;
2. Kurangnya dukungan Sumber Daya Manusia yang memadai sesuai tugas pokok dan fungsi;
3. Peraturan Perundang-undangan yang sering berubah.

F. Sistematika

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (strategic issued) yang dihadapi organisasi.

BAB II : PERENCANAAN KINERJA

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar tentang Target Tujuan OPD (yang menyajikan uraian ringkas tujuan dan Target Tujuan tahun 2025) serta Perjanjian kinerja tahun 2025 (Menyajikan target kinerja pada dokumen PK di tahun 2025).

BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA

A. PENGUKURAN KINERJA

- Capaian Kinerja Tujuan & Sasaran Strategis OPD S/DTW II Tahun 2025
- Capaian Kinerja Program Yang Menunjang Kinerja Sasaran OPD
- Penyajian Data Kinerja

B. ANALISA CAPAIAN KINERJA

- Analisa faktor pendukung keberhasilan capaian kinerja
- Analisa faktor penghambat keberhasilan capaian kinerja
- Upaya / solusi untuk mengatasi hambatan dalam mencapai kinerja
- Analisis efisiensi sumber daya
- Analisis program yang penunjang keberhasilan

- Realisasi anggaran (yang disajikan yaitu realisasi anggaran program, kegiatan dan sub kegiatan)

BAB IV : PENUTUP

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

LAMPIRAN : Berisikan Dokumen PK dan Dokumen Kegiatan

BAB II PERENCANAAN KINERJA

2.1 TARGET TUJUAN OPD

Target Tujuan Kecamatan Kedungjajang merupakan pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan, dan merespon isu strategis Kecamatan Kedungjajang yang dihadapi. Perumusan tujuan Kecamatan Kedungjajang adalah sebagaimana table di bawah ini

Tabel 2.1

FORMULASI PERHITUNGAN KINERJA TUJUAN TAHUN 2025 KECAMATAN KEDUNGJAJANG

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Formulasi	Penghitungan Kinerja
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya Kinerja Kecamatan	Sinergitas Kinerja Kecamatan	Hasil Penilaian Sinergitas Kinerja Kecamatan	Hasil Penilaian dari Bagian Tapem Kab.Lumajang

2.2 PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Perjanjian Kinerja Kecamatan Kedungjajang disusun berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Tujuan disusunnya Perjanjian Kinerja adalah untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur, sebagai wujud nyata komitmen antara pemberi dan penerima amanah.

Perjanjian Kinerja Kecamatan Kedungjajang Tahun 2025 disusun sebagai acuan pelaksanaan kegiatan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sebagaimana berikut :

Tabel 2.2

**LEMBAR DOKUMEN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
ESELON III (CAMAT) KECAMATAN KEDUNGJAJANG**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat Tingkat Kecamatan	85
2	Mengoptimalkan Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan	Persentase hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti	100%

	Program	Anggaran
1.	Pprogram Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 2.014.894.365
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Rp. 7.025.000
3.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Rp. 69.615.000
4.	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp. 3.600.000
5.	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp. 11.800.000
	JUMLAH	Rp. 2.106.934.365

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 PENGUKURAN KINERJA

Pengukuran capaian kinerja yang mencakup penetapan indikator dan capaian kerjanya digunakan untuk menilai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan program, kegiatan, maupun sub kegiatan yang telah ditetapkan dalam rencana strategis yang dituangkan dalam rencana kerja.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan cara membandingkan target setiap indikator kinerja sasaran dengan realisasinya. Selain itu, pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja kegiatan dan kinerja sasaran dengan memanfaatkan data pencapaian kinerja hasil pelaksanaan program dan kegiatan. Kinerja kegiatan merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan. Kinerja sasaran merupakan tingkat pencapaian dari masing-masing indikator sasaran. Pengukuran tingkat pencapaian sasaran didasarkan pada data pencapaian hasil pengukuran kinerja kegiatan.

Pengukuran capaian kinerja kegiatan pada Kecamatan Kedungjajang telah menggunakan indikator kuantitatif, hal ini dilakukan supaya lebih terukur dan mudah di evaluasi. Penetapan indikator yang digunakan dalam setiap kegiatan disesuaikan dengan sifat kegiatan masing-masing, sehingga kegiatan-kegiatan tersebut dapat diukur pencapaiannya.

Pengukuran kinerja kegiatan dan kinerja sasaran Kecamatan Kedungjajang dilakukan dengan parameter penentuan keberhasilan /ketidakberhasilan menggunakan skala sebagai berikut:

Tabel 3.1
T-E.1 SKALA NILAI PERINGKAT KINERJA

NO	INTERVAL NILAI REALISASI KINERJA	KRITERIA PENILAIAN REALISASI KINERJA
1	2	3
1	91% ≤ 100%	Sangat Tinggi
2	76% ≤ 90%	Tinggi
3	66% ≤ 75%	Sedang
4	51% ≤ 65%	Rendah
5	≤ 50%	Sangat Rendah

Dalam penilaian kinerja tersebut, gradasi nilai (skala intensitas) kinerja suatu indikator dapat dimaknai sebagai berikut :

1. Hasil Sangat Tinggi dan Tinggi

Gradasi ini menunjukkan pencapaian/realisasi kinerja capaian telah memenuhi target dan berada di atas persyaratan minimal kelulusan penilaian kinerja.

2. Hasil Sedang

Gradasi cukup menunjukkan pencapaian/realisasi kinerja capaian telah memenuhi persyaratan minimal.

3. Hasil Rendah dan Sangat Rendah

Gradasi ini menunjukkan pencapaian/realisasi kinerja capaian belum memenuhi/masih di bawah persyaratan minimal pencapaian kinerja yang diharapkan.

A. CAPAIAN KINERJA TUJUAN & SASARAN STRATEGIS OPD

S/D TW IV TAHUN 2025

Bahwa dalam melihat capaian kinerja tujuan meruakan pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan, dan merespon isu strategis Kecamatan Kedungjajang , sedangkan Capaian kinerja Sasaran PD merupakan hasil yang diharapkan dari implementasi satu/beberapa program yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai dan rasional. Dalam merumuskan sasaran, selain memperhatikan program-program yang harus dilaksanakan oleh Kecamatan Kedungjajang

Tabel 3.2
CAPAIAN KINERJA TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS OPD TRIWULAN IV
KECAMATAN KEDUNGJAJANG

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	RUMUS	SATUAN	KONDISI SAAT INI
1.	Meningkatnya Kinerja Kecamatan	Sinergitas Kinerja Kecamatan			Hasil Penilaian Sinergitas Kinerja Kecamatan	-	
			Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat Tingkat Kecamatan	Rata-rata Indeks Kepuasan Masyarakat	83.93	
			Mengoptimalkan Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan	Persentase hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti	$\frac{\text{Jumlah hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah fasilitasi dan koordinasi yang harus dilakukan}} \times 100\%$	98.36%	

Tabel 3.3

B. CAPAIAN KINERJA PROGRAM YANG MENUNJANG KINERJA SASARAN OPD

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran			Efisiensi
			Target	Realisasi	%	Pagu (Rp.)	Realisasi	Capaian	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6=5/4)	(7)	(8)	(9=8/7)	(10=6-9)
1	Terselenggaranya fasilitasi kebutuhan operasional kantor	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	100%	100%	100%	2.014.894.365	1.612.561.545	80.03%	19.97
2	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan publik Kecamatan	Indeks Pelayanan Publik	63	84.29	133.79%	7.025.000	7.025.000	100%	33.79
3	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan dan ormas yang aktif	95.29%	100%	104,94 %	69.615.000	69.605.000	99.99%	4.95
4	Meningkatnya fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan umum	Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	100%	100%	100%	3.600.000	3.600.000	100%	0
5	Meningkatnya tertib administrasi pemerintahan desa	Persentase dokumen administrasi pemerintahan desa yang ditetapkan tepat waktu	100%	100%	100%	11.800.000	11.800.000	100%	0

Tabel 3.4
C. PENYAJIAN DATA KINERJA DALAM BENTUK
PENGUKURAN KINERJA
ESELON III TRIWULAN IV
TAHUN 2025

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan	Formulasi	Target	Penghitungan Kinerja	Realisasi Kinerja
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya Kinerja Kecamatan	Sinergitas Kinerja Kecamatan	Hasil Penilaian Sinergitas Kinerja Kecamatan	78	Hasil Penilaian Sinergitas Kinerja Kecamatan yang diterbitkan oleh Pemerintah Provinsi Jawa Timur	92.52
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat Tingkat Kecamatan	Rata-rata Indeks Kepuasan Masyarakat	85	Nilai Rata-Rata Hasil Pelaksanaan SKM Pada UP3 Kecamatan Kedungjajang yang di koordinir oleh bagian Organisasi Kabupaten Lumajang dengan Nomor surat 000.8.3.4/139/427.16/2025 tentang Hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester II dan Nilai Rata-rata IKM Semester I dan Semester II di Kecamatan Kedungjajang	83.93
2	Mengoptimalkan Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan	Persentase hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti	Jumlah hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti ----- x 100% Jumlah fasilitasi dan koordinasi yang harus dilakukan	100	52 Fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti dibagi 61 fasilitasi dan koordinasi yang harus dilakukan dikali 100 dengan hasil 55.25%	98.36

3.2 EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA :

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja pada Triwulan IV (Dua) tahun 2025, maka dapat dikatakan bahwa 1 (Satu) Indikator kinerja kecamatan Kedungjajang telah melampaui target dengan tingkatan efisiensi yang baik.

1. ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

a. Indikator Tujuan

- Adanya koordinasi dan komunikasi yang baik antar aparatur ;
- Adanya Evaluasi Kinerja Secara Berkala
- Adanya kerjasama yang baik antar lintas sektor (Forkopimcam dan Pemerintahan Desa) atau JAGUAR (Kedungjajang Guyub, Aman dan Makmur)

b. Indikator Sasaran

- Adanya Evaluasi SOP Pelayanan Publik Secara Berkala
- Koordinasi yang baik oleh tim Kecamatan , TPD /Korcam danPerangkat Desa
- Koordinasi yang baik oleh tim Kecamatan , dan Kelurahan
- optimalisasi sarana dan prasarana yang sudah ada

2. ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIANKINERJA

a. Indikator Tujuan

- Keterbatasan sarana dan prasarana secara kuantitas dan kualitas belum maksimal dalam mendukung pelaksanaan program maupun kegiatan Kecamatan Kedungjajang
- Kuantitas kompetensi aparatur kecamatan masih kurang

b. Indikator Sasaran

- Keterbatasan sarana dan prasarana secara kuantitas dan kualitas belum maksimal dalam mendukung pelaksanaan program maupun kegiatan Kecamatan Kedungjajang
- Kuantitas kompetensi aparatur kecamatan masih kurang
- Masih belum adanya integrasi pada pelaporan aset dan keuangan di tingkat desa
- Masih ada desa yang harus selalu diberikan peringatan untuk segera melaksanakan pelaporan administrasi Desa secara tepat waktu.

**3. UPAYA / SOLUSI UNTUK MENGATASI HAMBATAN
DALAMMENCAPAI KINERJA**

- Meningkatkan upaya penyerapan anggaran sesuai Time Schedule yang sudah ditentukan
- optimalisasi sarana dan prasarana yang sudah ada
- Mengajukan Kebutuhan sarana dan prasarana berdasarkan prioritas kebutuhan
- Camat melalui Korcam dan TPD untuk selalu mengingatkan dan memberikan deadline kepada setiap Desa dalam masa pelaporan administrasi Desa

4. ANALISIS EFISIENSI SUMBER DAYA

Analisis atas efisiensi dilakukan dengan membandingkan capaian kinerja dengan capaian anggaran pada Triwulan IV. Analisis tersebut ditunjukkan dalam Lampiran

Laporan Kinerja (LKj) Triwulan I V Tahun 2025

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran			Efisiensi
			Target	Realisasi	%	Pagu (Rp.)	Realisasi	Capaian	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6=5/4)	(7)	(8)	(9=8/7)	(10=6-9)
1	Terselenggaranya fasilitasi kebutuhan operasional kantor	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	100%	100%	100%	2.014.894.365	1.612.561.545	80.03%	19.97
2	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan publik Kecamatan	Indeks Pelayanan Publik	63	84.29	133.79%	7.025.000	7.025.000	100%	33.79
3	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan dan ormas yang aktif	95.29%	100%	104,94 %	69.615.000	69.605.000	99.99%	4.95
4	Meningkatnya fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan umum	Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	100%	100%	100%	3.600.000	3.600.000	100%	0
5	Meningkatnya tertib administrasi pemerintahan desa	Persentase dokumen administrasi pemerintahan desa yang ditetapkan tepat waktu	100%	100%	100%	11.800.000	11.800.000	100%	0

5. ANALISIS PROGRAM YANG PENUNJANG KEBERHASILAN

NO	PROGRAM	INDIKATOR	CAPAIAN	KETERANGAN
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/kota	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	100%	Mencapai target
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indeks Pelayanan Publik	84.3	Mencapai target
3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan dan ormas yang aktif	100%	Mencapai target
4	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	100%	Mencapai target
5	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase dokumen administrasi pemerintahan desa yang ditetapkan tepat waktu	100%	Mencapai target

..

6. REALISASI ANGGARAN

Akuntabilitas keuangan Triwulan IV tahun 2025 merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator keuangan yang telah ditetapkan dalam dokumen rencana kerja, pengukuran akuntabilitas keuangan didasarkan pada data hasil pengukuran kinerja keuangan. Kegiatan-kegiatan, jumlah dana, dan pengeluaran dana yang dilakukan Kecamatan Kedungjajang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Penjabaran periode Bulan September sebagaimana Terlampir :

BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Kecamatan Kedungjajang Triwulan IV Tahun 2025 merupakan pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan dalam mewujudkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang ditetapkan lima tahunan, dan disusun berdasarkan 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.

Secara umum Kecamatan Lumajang telah dapat melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan dalam rangka pencapaian sasaran dan tujuan strategis. Pencapaian sasaran dalam triwulan IV tahun 2025 sebagai tolak ukur dalam pencapaian kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen Renstra 2025-2029.

Laporan Kinerja Triwulan IV Kecamatan Kedungjajang Tahun 2025 ini dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan/evaluasi untuk kegiatan/kinerja yang akan dilaksanakan triwulan berikutnya. Laporan kinerja triwulanan ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh sebab itu saran dan masukan demi perbaikan penyusunan pada periode berikutnya sangat kami harapkan.

DOKUMENTASI KEGIATAN

NO.	DOKUMENTASI KEGIATAN	KETERANGAN
1.		Apel rutin setiap pagi
2		17 oktober 2025 Giat MABAR (Mlaku Bareng Tiga Pilar) bersama polsek dan koramil 0821
3		21 Oktober 2025 Rapat Dinas Kearsipan
4		22 Oktober 2025 Kegiatan Pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan

5		<p>24 Oktober 2025</p> <p>Senam harmoni di desa pandansari</p>
6		<p>28 Oktober 2025</p> <p>Sosialisasi paten dan standar pelayanan kecamatan kedungjajang</p>
7		<p>29 Oktober 2025</p> <p>IGRA Gebyar Gernastik</p>
8		<p>31 Oktober 2025</p> <p>Senam harmoni desa grobogan</p>
9		<p>31 Oktober 2025</p> <p>Penyaluran blt dd desa bence</p>
9		<p>31 Oktober 2025</p> <p>Giat sidak bupati lumajang di SPBU kedungjajang</p>
10		<p>1 November 2025</p> <p>Pengecekan bencana longsor di desa krasak bersama bpbd</p>

11		<p>03 November 2025</p> <p>Pemantauan bencana banjir di desa wonorejo</p>
12		<p>6 November 2025</p> <p>Kegiatan di suara lumajang</p>
13		<p>7 November 2025</p> <p>Senam harmoni desa kedungjajag</p>
14		<p>7 November 2025</p> <p>Pendampingan monev tpps dinkes di desa umbul</p>
15		<p>10 November 2025</p> <p>Kegiatan pasar murah</p>
16		<p>14 November 2025</p> <p>Senam harmoni desa curahpetung</p>

<p>17</p>		<p>19 November 2025</p> <p>Tasyakuran penyelesaian sengketa tanah kantor kecamatan kedungjajan</p>
<p>18</p>		<p>26 November 2025</p> <p>Verifikasi berkas penjangiran desa wonorejo</p>
<p>19</p>		<p>27 November 2025</p> <p>Rakor percepatan penurunan stunting</p>
<p>20</p>		<p>14 Desember 2025</p> <p>Khotmil quran</p>



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **SAMSUL NURUL HUDA,SE**

Jabatan : **CAMAT KEDUNGJAJANG**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Ir. Hj. INDAH AMPERAWATI, M.Si**

Jabatan : **BUPATI LUMAJANG**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Ir. Hj. INDAH AMPERAWATI, M.Si

Lumajang, 01 September 2025
Pihak Pertama,

SAMSUL NURUL HUDA, SE
NIP. 19830608 201001 1 034

**LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KECAMATAN KEDUNGJAJANG**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat tingkat Kecamatan	85
Mengoptimalkan Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan	Persentase Hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti	100 %

Program	Anggaran	Keterangan
1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 2.014.894.365	DAU
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp. 7.025.000	DAU
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rp. 69.615.000	DAU
4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp. 3.600.000	DAU
5. Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp. 11.800.000	DAU
JUMLAH	Rp. 2.106.934.365	

Lumajang, 01 September 2025

BUPATI LUMAJANG



Ir. Hj. INDAH AMPERAWATI, M.Si

CAMAT KEDUNGJAJANG



SAMSUL NURUL HUDA, SE
NIP. 19830608 201001 1 034

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU
TRIWULAN IV
TAHUN 2025**



**SEKRETARIS KECAMATAN
KECAMATAN KEDUNGJAJANG**

BAB I PENDAHULUAN

Laporan Kinerja adalah Ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Dalam pelaporan kinerja tersebut terdapat akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang telah ditetapkan dan tertuang dalam dokumen perjanjian kinerja.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka selanjutnya tugas pokok dan fungsi organisasi Kecamatan ditetapkan melalui Peraturan Bupati Lumajang Nomor: 98 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, menjelaskan bahwa Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas membantu Camat melaksanakan urusan umum, perlengkapan, kepegawaian, pelayanan administrasi dan rumah tangga kecamatan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi :

Menyusun rencana program kerja sekretariat kecamatan;

- a. Menghimpun rencana kegiatan seksi - seksi sebagai bahan rencana kegiatan kecamatan;
- b. Pelaksanaan koordinasi rencana operasional kegiatan kecamatan;
- c. Pelaksanaan urusan umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan keprotokolan;
- d. Pengkoordinasian penerapan ketatausahaan, administrasi keuangan dan kehumasan;
- e. Penyajian informasi dan hubungan masyarakat;
- f. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan kesekretariatan;
- g. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Camat;
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Camat

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Perjanjian kinerja adalah lembar / dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program / kegiatan yang disertai indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun berkenaan, tetapi termasuk kinerja yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun - tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup kinerja yang dihasilkan dari kegiatan tahun - tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Sekretaris Kecamatan

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Terselenggaranya fasilitasi kebutuhan operasional kantor	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	100 %
2.	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan publik Kecamatan	Indeks Pelayanan Publik	63
3.	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan dan ormas yang aktif	95,29%
4.	Meningkatnya fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan umum	Persentase fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan umum	100%
5.	Meningkatnya tertib administrasi pemerintahan desa	Persentase dokumen administrasi pemerintahan desa yang ditetapkan tepat waktu	100%

2.2. PENGUKURAN KINERJA :

- CAPAIAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintahan. Dalam hal ini, Aparatur Sipil Negara (ASN) Kecamatan Kedungjajang melaksanakan pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja individu yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Kedungjajang Tahun 2025.

Hasil pengukuran capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) bagian Sekretaris Kecamatan Triwulan IV Tahun 2025 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Sekretaris Kecamatan

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Terselenggaranya fasilitasi kebutuhan operasional kantor	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	100%	100%	100%
2.	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan publik Kecamatan	Indeks Pelayanan Publik	63	84.29	133.79%
3.	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan dan ormas yang aktif	95,29%	100 %	104,94 %
4.	Meningkatnya fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan umum	Persentase fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan umum	100%	100%	100%
5.	Meningkatnya tertib administrasi pemerintahan desa	Persentase dokumen administrasi pemerintahan desa yang ditetapkan tepat waktu	100%	100%	100%

Tabel 2.3

Cost per outcome Plt. Kasi Pemerintahan Tahun 2025 - Triwulan III

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran			Efisiensi
			Target	Realisasi	%	Pagu (Rp.)	Realisasi	Capaian	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6=5/4)	(7)	(8)	(9=8/7)	(10=6-9)
1.	Terselenggaranya fasilitasi kebutuhan operasional kantor	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	100%	100%	100%				19.97%
2.	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan publik Kecamatan	Indeks Pelayanan Publik	63	84.29	133.79 %				33.79%
3.	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan dan ormas yang aktif	95,29 %	100 %	104,94 %				4.95%
4.	Meningkatnya fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan umum	Persentase fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan umum	100%	100%	100%				0%

5.	Meningkatnya tertib administrasi pemerintahan desa	Persentase dokumen administrasi pemerintahan desa yang ditetapkan tepat waktu	100%	100%	100%				0%
1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					11.972.000	11.972.000	100%	0%
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					1.616.101.892	1.214.167.787	75.13%	24.87%
3.	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah					1.300.000	1.300.000	100%	0%
4.	Administrasi Umum Perangkat Daerah					49.185.095	48.061.900	97.72%	2.28%
5.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					33.294.450	42.371.649	127.26%	-27.26%%
7.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					244.670.128	236.787.309	96.78%	3.22%
8.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					58.370.800	57.900.900	99.19%	0.81%
9.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat					7.025.000	7.025.000	100%	-6.72%

10.	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa					58.815.000	58.805.000	99.98%	0.02%
11.	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan					10.800.000	10.800.000	100%	0%
12.	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah					3.600.000	3.600.000	100%	0%
13.	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa					11.800.000	11.800.000	100%	0%

● **PENYAJIAN DATA KINERJA**

No	Program	Indikator Program	Formulasi	Target	Penghitungan Kinerja	Realisasi Kinerja	
1	2	3	4	5	6	7	
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	Jumlah fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran terpenuhi/Jumlah fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran yang harus dipenuhi)*100%	100%	225 Fasilitasi yang telah dilakukan di bagi 225 Fasilitasi Tahun Berkenaan yang direncanakan dikali 100%	100	%

2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Indeks Pelayanan Publik	Hasil Penilaian Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	63	Penilaian Penyelenggaraan Pelayanan Publik Tingkat Perangkat Daerah yang dikeluarkan oleh Bagian Organisasi Sekretariat Daerah	84.3	
3	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan dan ormas yang aktif	Jumlah lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan dan ormas yang aktif dibagi Jumlah lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan dan ormas yang ada dikali 100	95.29%	531 lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan dan ormas yang aktif dibagi 531 lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan dan ormas yang ada dikali 100	100	%
4	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan dibagi Jumlah Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang direncanakan dikali 100	100%	12 Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan dibagi 12 Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang direncanakan dikali 100%	100	%
5	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase dokumen administrasi pemerintahan desa yang ditetapkan tepat waktu	Jumlah dokumen administrasi pemerintahan desa yang ditetapkan tepat waktu dibagi Jumlah total dokumen administrasi pemerintahan desa yang harus ditetapkan tepat waktu dikali 100	100%	12 desa yang menyusun LPPDes tepat waktu, di tambah 12 Desa yang menyusun RKPDes tepat waktu di ditambah 12 desa yang menyusun dokumen APBDes tepat waktu bagi 36 dokumen administrasi desa yang harus ditetapkan tepat waktu dikali 10	100	%

Berdasarkan tabel capaian kinerja program, dapat disimpulkan bahwa secara umum **pelaksanaan seluruh program telah berjalan dengan sangat baik dan seluruh target kinerja pada masing-masing program dapat tercapai secara optimal.** Hal ini

tercermin dari capaian kinerja yang sebagian besar telah mencapai bahkan melampaui target yang ditetapkan.

Pada **Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**, capaian kinerja mencapai **100%**, yang menunjukkan bahwa seluruh fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran telah terpenuhi sesuai dengan perencanaan dan target yang ditetapkan. Kondisi ini mencerminkan dukungan operasional yang optimal terhadap pelaksanaan tugas pemerintahan.

Untuk **Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik**, nilai **Indeks Pelayanan Publik sebesar 84,29** telah melampaui target yang ditetapkan sebesar 63. Capaian ini menunjukkan adanya peningkatan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik pada perangkat daerah, serta mencerminkan komitmen dalam memberikan pelayanan yang semakin baik kepada masyarakat.

Selanjutnya, **Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan** mencatat capaian kinerja **100%**, yang menandakan bahwa seluruh lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan dan organisasi kemasyarakatan telah aktif sesuai dengan target yang ditetapkan. Hal ini menunjukkan keberhasilan pelaksanaan program dalam mendorong partisipasi dan pemberdayaan masyarakat.

Pada **Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum**, capaian kinerja juga mencapai **100%**, yang menunjukkan bahwa seluruh fasilitasi urusan pemerintahan umum telah terlaksana sesuai dengan rencana dan target. Capaian ini mencerminkan efektivitas pelaksanaan kegiatan pemerintahan umum secara menyeluruh.

Terakhir, **Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa** menunjukkan capaian kinerja **100%**, yang berarti seluruh dokumen administrasi pemerintahan desa telah disusun dan ditetapkan tepat waktu sesuai dengan ketentuan. Hal ini menunjukkan keberhasilan pembinaan serta meningkatnya kepatuhan desa dalam pengelolaan administrasi pemerintahan.

Secara keseluruhan, capaian kinerja kelima program menunjukkan **tingkat keberhasilan yang sangat baik**, di mana seluruh indikator kinerja telah tercapai sesuai dengan target yang ditetapkan. Ke depan, capaian ini perlu dipertahankan dan ditingkatkan guna

mendukung penyelenggaraan pemerintahan yang efektif, akuntabel, dan berorientasi pada peningkatan kualitas pelayanan.

● **EFISIENSI KINERJA**

Efisiensi adalah ukuran tingkat penggunaan sumber daya dalam suatu proses. Pengukuran efisiensi di Kecamatan Kedungjajang dilakukan dengan membandingkan tingkat penyerapan anggaran dengan capaian kinerja. Penggunaan sumber daya dikatakan efisien jika penyerapan anggaran lebih kecil dibandingkan capaian kinerja. Pengukuran efisiensi penggunaan sumber daya untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan oleh Kecamatan Kedungjajang dapat dilihat pada tabel berikut

No	Sasaran	Indikator	Capaian Realisasi		Efisiensi
			Kinerja	Anggaran	
1.	Terselenggaranya fasilitasi kebutuhan operasional kantor	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	100%	80.03%	19.97%
2.	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan publik Kecamatan	Indeks Pelayanan Publik	133.79 %	100%	33.79%
3.	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan dan ormas yang aktif	104,94 %	99,99%	4.95%
4.	Meningkatnya fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan umum	Persentase fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan umum	100%	100%	0%
5.	Meningkatnya tertib administrasi pemerintahan desa	Persentase dokumen administrasi pemerintahan desa yang ditetapkan tepat waktu	100%	100%	0%

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

• ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

1. Koordinasi antar bidang dan seksi di kecamatan berjalan baik.
2. Ketersediaan sarana prasarana dasar yang mencukupi untuk menunjang pekerjaan kantor.
3. Penerapan standar pelayanan publik yang jelas dan terukur.
4. Responsivitas dan komitmen tinggi aparatur dalam memberikan layanan kepada masyarakat.
5. Pemanfaatan teknologi informasi untuk mendukung pelayanan publik.
6. Kerjasama aktif antara kecamatan dan pemerintah desa dalam pembinaan lembaga kemasyarakatan.
7. Partisipasi masyarakat yang tinggi dalam kegiatan pemberdayaan.
8. Adanya dukungan dari ormas dan lembaga kemasyarakatan dalam program desa.
9. Peran aktif kecamatan dalam koordinasi lintas sektor.
10. Komunikasi yang baik antar perangkat daerah.
11. Kesadaran aparatur desa terhadap pentingnya ketepatan waktu dan kelengkapan dokumen meningkat.
12. Pendampingan dan monitoring rutin dari pihak kecamatan.
13. Adanya sistem administrasi yang mulai terstandar di tingkat desa.

• ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

1. Beberapa sarana dan prasarana kantor sudah tidak layak pakai.
2. Kemampuan aparatur dalam mengoperasikan teknologi informasi masih terbatas.
3. Jadwal pembinaan antara kecamatan dan desa belum terlaksana secara rutin.
4. Partisipasi masyarakat tidak merata di seluruh desa.
5. Koordinasi antara ormas dan lembaga kemasyarakatan belum optimal.
6. Kegiatan koordinasi lintas sektor belum berjalan secara terjadwal dan berkelanjutan.
7. Forum komunikasi antar perangkat daerah belum dilaksanakan secara rutin.
8. Masih ada desa yang terlambat menyampaikan laporan administrasi.
9. Sebagian desa belum menerapkan sistem administrasi standar secara penuh.

- **UPAYA / SOLUSI UNTUK MENGATASI HAMBATAN DALAM MENCAPAI KINERJA**

1. Peningkatan kapasitas Aparatur Pemerintah Desa
2. Menyusun jadwal kerja terpadu antar bidang dan seksi agar tidak terjadi tumpang tindih kegiatan.
3. Melakukan pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana prioritas sesuai kebutuhan operasional.
4. Menyelenggarakan sosialisasi dan pelatihan penerapan standar pelayanan publik bagi seluruh aparatur.
5. Meningkatkan pembinaan kedisiplinan dan etos kerja aparatur dalam memberikan pelayanan.
6. Mengadakan pelatihan teknologi informasi untuk mendukung proses pelayanan publik digital.
7. Menetapkan jadwal pembinaan bersama antara kecamatan dan pemerintah desa secara berkala.
8. Melaksanakan sosialisasi dan pendekatan langsung kepada masyarakat untuk meningkatkan partisipasi.
9. Membentuk forum koordinasi antar ormas dan lembaga kemasyarakatan di tingkat kecamatan.
10. Menetapkan agenda koordinasi lintas sektor secara periodik agar sinergi lebih efektif.
11. Mengaktifkan forum komunikasi lintas perangkat daerah untuk memperlancar kolaborasi program.
12. Memberikan pembinaan dan pendampingan langsung kepada desa yang masih terlambat menyusun laporan.
13. Menyusun jadwal monitoring dan pendampingan terencana dengan skala prioritas desa.
14. Melakukan pembinaan penerapan sistem administrasi standar secara serentak di seluruh desa.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT

Rencana tindak lanjut dilakukan untuk meminimalisir kegagalan dalam pencapaian kinerja pada tahun berikutnya antara lain :

1. Melaksanakan rapat koordinasi internal secara rutin untuk memastikan keselarasan program kerja.

2. Mengalokasikan anggaran perawatan dan penggantian sarana kantor pada tahun anggaran berikutnya.
3. Melakukan evaluasi penerapan standar pelayanan publik setiap semester.
4. Melaksanakan kegiatan pembinaan lembaga kemasyarakatan secara terjadwal dan terukur.
5. Menyusun laporan hasil kegiatan pemberdayaan masyarakat sebagai dasar evaluasi.
6. Melaksanakan rapat koordinasi ormas dan lembaga kemasyarakatan minimal dua kali setahun.
7. Membuat laporan hasil koordinasi lintas sektor sebagai bahan evaluasi dan perencanaan berikutnya.
8. Menetapkan notulen hasil forum komunikasi antar perangkat daerah sebagai tindak lanjut kebijakan.
9. Melaksanakan evaluasi kepatuhan administrasi desa setiap tahun.
10. Menyusun laporan hasil monitoring dan rekomendasi perbaikan terhadap desa binaan.
11. Melakukan audit administrasi desa tahunan untuk memastikan keseragaman sistem dan dokumen.

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

v	Laporan sudah baik
	Laporan diperbaiki
	Target dan realisasi diteliti ulang
	Capaian diteliti ulang
	Lain - lain
Ket	

Berdasarkan capaian kinerja program yang telah dilaksanakan, saya memberikan apresiasi kepada seluruh jajaran atas kinerja yang telah menunjukkan hasil sangat baik, di mana seluruh program mampu mencapai target yang ditetapkan. Capaian ini mencerminkan perencanaan yang baik, pelaksanaan kegiatan yang efektif, serta koordinasi yang solid, sehingga ke depan kinerja yang telah dicapai agar dapat dipertahankan dan terus ditingkatkan guna mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat secara optimal.

BAB III

PENUTUP

Kecamatan Kedungjajang yang mempunyai tugas pokok sesuai Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan adalah membantu Bupati dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan. Kantor Kecamatan Kedungjajang merupakan wilayah kerja yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab Kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, yang mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

Dengan memperhatikan uraian dan beberapa data tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa Capaian Kinerja yang diukur dari pencapaian sasaran melalui indikator-indikator yang ada berhasil dengan baik, dengan kriteria, semua target sasaran yang telah ditetapkan melalui indikator-indikator telah dapat dilaksanakan dan dicapai dengan ketegori Sangat Baik. Hal tersebut didukung dengan data sebagai berikut :

1. Capaian Kinerja:
 - a. Sasaran Terselenggaranya Fasilitasi Kebutuhan Operasional Kantor sebesar 100% dan Capaian Anggaran sebesar 80.03%
 - b. Sasaran Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan publik Kecamatan sebesar 133.79% dan Capaian Anggaran sebesar 100%
 - c. Sasaran Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan sebesar 104,94% dan Capaian Anggaran sebesar 99.99%
 - d. Sasaran Meningkatnya Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Umum sebesar 100% dan Capaian Anggaran sebesar 100%
 - e. Sasaran Meningkatnya Tertib Administrasi Pemerintahan Desa sebesar 100% dan Capaian Anggaran sebesar 100%

2. Keseluruhan Target Kinerja maupun Anggaran Tahun 2025 pada Triwulan IV telah selesai memenuhi target

Kedungjajang 02 Januari 2026




SEKRETARIS KECAMATAN

CAMAT KEDUNGJAJANG

SAMSUL NURUL HUDA, SE
NIP. 19830608 201001 1 034


ALI MUKAROM, S.Ag,M.Pd
NIP. 19700612 200003 1 007

DOKUMENTASI KEGIATAN

NO.	DOKUMENTASI KEGIATAN	KETERANGAN
1.		Apel rutin setiap pagi
2		20 Oktober 2025 Rapat Percepatan Penanggulangan Korupsi melalui MCSP tahun 2025
3		22 Oktober 2025 Apel Hari Santri

4		<p>24 Oktober 2025</p> <p>Senam harmoni di desa pandansari</p>
5		<p>30 Oktober 2025</p> <p>Sosialisasi hiv desa kedungjajang</p>
6		<p>30 Oktober 2025</p> <p>Verifikasi anggaran cutt off anggaran pergantian penanggungjawab desa sawaran kulon</p>
7		<p>31 Oktober 2025</p> <p>Senam harmoni desa grobogan</p>
8		<p>3 November 2025</p> <p>Verifikasi berkas penjaringan desa krasak</p>
9		<p>4 November 2025</p> <p>Pendampingan pemantauan area bencana banjir di desa wonorejo bersama BPBD dan Sekda</p>

10		<p>4 November 2025</p> <p>Ujian tulis penjarangan di desa umbul</p>
11		<p>4 November 2025</p> <p>Rapat terkait MBG</p>
12		<p>5 November 2025</p> <p>Pendampingan dari dinas puskesmas klakah di desa wonorejo</p>
13		<p>07 November 2025</p> <p>Senam harmoni di desa kedungjajang</p>
14		<p>7 November 2025</p> <p>Pendampingan tpps dinkes di desa umbul</p>
15		<p>10 November 2025</p> <p>Pelaksanaan tes tulis penjarangan desa krasak</p>

16		<p>14 November 2025</p> <p>Senam harmoni desa curahpetung</p>
17		<p>14 November 2025</p> <p>Desk pemutakhiran FRC</p>
18		<p>18 November 2025</p> <p>Evaluasi pengelolaan keuangan desa 2025</p>
19		<p>19 November 2025</p> <p>Tasyakuran penyelesaian sengketa tanah kantor kecamatan kedungjajang</p>
20		<p>24 November 2025</p> <p>Pembinaan pengelolaan keuangan daerah</p>

21		<p>26 November 2025</p> <p>Penelitian RKA</p>
22		<p>27 November 2025</p> <p>Sosialisasi peningkatan kualifikasi pendidikan di BKD</p>
23		<p>28 November 2025</p> <p>Pelantikan pj kepala desa sawaran kulon</p>
24		<p>4 Desember 2025</p> <p>Penguatan implementasi SAKIP</p>
25		<p>7 Desember 2025</p> <p>Sidang senat terbuka</p>

26			<p>9 Desember 2025</p> <p>Rakor persiapan mtq</p>
27			<p>14 Desember 2025</p> <p>Khotmil quran</p>



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **ALI MUKAROM, S.Ag,M.Pd**

Jabatan : Sekretaris Kecamatan Kedungjajang

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SAMSUL NURUL HUDA, SE**

Jabatan : Camat Kedungjajang

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Lumajang, 01 Oktober 2025

PIHAK KEDUA



SAMSUL NURUL HUDA, SE
NIP. 19830608 201001 1 034

PIHAK PERTAMA



ALI MUKAROM, S.Ag,M.Pd
NIP. 19700612 200003 1 007

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KECAMATAN KEDUNGJAJANG KABUPATEN LUMAJANG**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Terselenggaranya fasilitasi kebutuhan operasional kantor	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	100 %
2.	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan publik Kecamatan	Indeks Pelayanan Publik	63
3.	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan dan ormas yang aktif	95,29%
4.	Meningkatnya fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan umum	Persentase fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan umum	100%
5.	Meningkatnya tertib administrasi pemerintahan desa	Persentase dokumen administrasi pemerintahan desa yang ditetapkan tepat waktu	100%

Program	Anggaran	Keterangan
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	11.972.000,00	Sumber DAU
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.616.101.892,00	Sumber DAU
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	1.300.000,00	Sumber DAU
Administrasi Umum Perangkat Daerah	49.185.095,00	Sumber DAU
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	33.294.450,00	Sumber DAU
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	244.670.128,00	Sumber DAU
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	58.370.800,00	Sumber DAU
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	7.025.000,00	Sumber DAU
Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	58.815.000,00	Sumber DAU
Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	10.800.000,00	Sumber DAU
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	3.600.000,00	Sumber DAU
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	11.800.000,00	Sumber DAU
Jumlah	2.106.934.365,00	

Lumajang, 01 Oktober 2025



SEKRETARIS KECAMATAN
KEDUNGJAJANG

ALI MUKAROM, S.Ag,M.Pd
NIP. 19700612 200003 1 007

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU
TRIWULAN IV
TAHUN 2025**



**KASUBAG KEUANGAN
KECAMATAN KEDUNGGAJANG**

BAB I PENDAHULUAN

Laporan Kinerja adalah Ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Dalam pelaporan kinerja tersebut terdapat akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang telah ditetapkan dan tertuang dalam dokumen perjanjian kinerja.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka selanjutnya tugas pokok dan fungsi organisasi Kecamatan ditetapkan melalui Peraturan Bupati Lumajang Nomor: 98 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, menjelaskan bahwa Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan usulan keuangan dan melaksanakan penatausahaan administrasi keuangan kecamatan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana program kerja sub bagian keuangan
- b. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan Sub Bagian Keuangan
- c. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran;
- d. Menyusun laporan perencanaan dan kinerja (rencana strategis/renstra, rencana kerja/renja, laporan akuntabilitas kinerja instansi /LAKIP, pengukuran indeks kepuasan masyarakat;
- e. Melakukan pengelolaan administrasi keuangan;
- f. Penyiapan pertanggungjawaban keuangan;
- g. Melakukan penyusunan laporan keuangan;
- h. Melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian perbendaharaan dang anti rugi;
- i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Sub Bagian Keuangan;
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
- k. Melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan oleh sekretaris

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Perjanjian kinerja adalah lembar / dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program / kegiatan yang disertai indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima manah dan kesepakatan antara penerima amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun berkenaan, tetapi termasuk kinerja yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun - tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup kinerja yang dihasilkan dari kegiatan tahun - tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Kasubag Keuangan

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Terfasilitasinya penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	100%
2.	Terpenuhinya fasilitasi administrasi keuangan Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%

2.2. PENGUKURAN KINERJA :

- **CAPAIAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025**

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintahan. Dalam hal ini, Aparatur Sipil Negara (ASN) Kecamatan Kedungjajang melaksanakan pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja individu yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Kedungjajang Tahun 2025.

Hasil pengukuran capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) bagian Kepala Sub Bag Keuangan Triwulan IV Tahun 2025 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Kasubag Keuangan

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Terfasilitasinya penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	100%	100%	100%
2.	Terpenuhinya fasilitasi administrasi keuangan Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%	100%	100%

Tabel 2.3

Cost per outcome Kasubag Keuangan Tahun 2025 - Triwulan IV

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran			Efisiensi
			Target	Realisasi	%	Pagu (Rp.)	Realisasi	Capaian	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6=5/4)	(7)	(8)	(9=8/7)	(10=6-9)
1.	Terfasilitasinya penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	100%	100%	100%				0
2.	Terpenuhinya fasilitasi administrasi keuangan Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%	100%	100%				24.87
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					11.972.000	11.972.000	100%	
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					1.616.101.892	1.214.167.787	75.13%	

● **PENYAJIAN DATA KINERJA**

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Aktifitas	Yang direncanakan	Yang di Fasilitas	Realisasi
1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	19	15	100%
A.	Fasilitasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah			
	1. Fasilitasi Penyusunan Dokumen Renja	1	1	
	2. Fasilitasi Penyusunan Dokumen P-Renja	1	1	
	3. Fasilitasi Penyusunan Dokumen RENSTRA	1		
B.	Fasilitasi Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD			
	1. Fasilitasi Penyusunan Pergeseran RKA	1	1	
	2. Fasilitasi Penyusunan Dokumen RKA	1	1	
C.	Fasilitasi Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD			
	1. Fasilitasi Penyusunan Dokumen RKA Perubahan	1	1	
D.	Fasilitasi Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD			
	1. Fasilitasi Penyusunan LAKIP	4	4	
	2. Fasilitasi Penyusunan Dokumen LKJ Pejabat			
E.	Fasilitasi Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			
	1. Fasilitasi Penyusunan Dokumen evaluasi renja	4	4	
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	61	61	100%
A.	Fasilitasi Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN			
	1. Fasilitasi Gaji dan Tunjangan ASN	12	12	
	2. Fasilitasi Tambahan Penghasilan ASN	12	12	
B.	Fasilitasi Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN			
	1. Fasilitasi Honorarium Pengelola Keuangan	12	12	
	2. Fasilitasi Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	12	12	
C.	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD			
	1. Fasilitasi Penyusunan Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	12	12	
D.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD			
	1. Fasilitasi Penyusunan lap akhir tahun	1	1	

- **EFISIENSI KINERJA**

Efisiensi adalah ukuran tingkat penggunaan sumber daya dalam suatu proses. Pengukuran efisiensi di Kecamatan Kedungjajang dilakukan dengan membandingkan tingkat penyerapan anggaran dengan capaian kinerja. Penggunaan sumber daya dikatakan efisien jika penyerapan anggaran lebih kecil dibandingkan capaian kinerja. Pengukuran efisiensi penggunaan sumber daya untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan oleh Kecamatan Kedungjajang dapat dilihat pada tabel berikut

No	Sasaran	Indikator	Capaian Realisasi		Efisiensi
			Kinerja	Anggaran	
1.	Terfasilitasinya penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	100%	100%	0
2.	Terpenuhinya fasilitasi administrasi keuangan Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%	78.13%	24.87

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

- **ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**

1. Dukungan Kepala OPD terhadap pelaksanaan kegiatan bidang keuangan di Kecamatan
2. Terdapat koordinasi yang baik antar aparatur pemerintahan kecamatan bagian Keuangan;
3. Adanya komitmen dan koordinasi Kepala sub bagian keuangan dengan jajarannya dalam pencapaian keberhasilan pelaksanaan kegiatan bidang keuangan
4. Adanya evaluasi kinerja secara berkala

- **ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**

1. Keterbatasan sarana dan prasarana di Subag Keuangan
2. Kuantitas kompetensi aparatur pada Sub bagian Keuangan kecamatan masih kurang

- **UPAYA / SOLUSI UNTUK MENGATASI HAMBATAN DALAM MENCAPAI KINERJA**

1. Optimalisasi sarana dan prasarana yang sudah ada
2. Mengusulkan sarana dan prasarana sesuai prioritas
3. Peningkatan Pemahaman terhadap tupoksi pada masing-masing seksi dan subag
4. Mengoptimalkan aparatur kecamatan yang sudah ada

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT

Rencana tindak lanjut dilakukan untuk meminimalisir kegagalan dalam pencapaian kinerja pada tahun berikutnya antara lain :

1. Membangun komitmen pada sub bagian keuangan dalam melaksanakan tugas dan fungsi masing – masing
2. Adanya evaluasi berkelanjutan dalam setiap pelaksanaan kegiatan ;
3. Membudayakan tertib administrasi sebagai bentuk akuntabilitas kinerja

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

√	Laporan sudah baik
	Laporan diperbaiki
	Target dan realisasi diteliti ulang
	Capaian diteliti ulang
	Lain - lain
Ket	

BAB III

PENUTUP

Kecamatan Kedungjajang yang mempunyai tugas pokok sesuai Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan adalah membantu Bupati dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan. Kantor Kecamatan Kedungjajang merupakan wilayah kerja yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab Kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, yang mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

Dengan memperhatikan uraian dan beberapa data tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa Capaian Kinerja yang diukur dari pencapaian sasaran melalui indikator-indikator yang ada berhasil dengan baik, dengan kriteria, semua target sasaran yang telah ditetapkan melalui indikator-indikator telah dapat dilaksanakan dan dicapai dengan ketegori Sangat Baik. Hal tersebut didukung dengan data sebagai berikut :


1. Capaian Kinerja sasaran Terfasilitasinya penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah sebesar 100% dan Capaian Anggaran sebesar 100%, sedangkan capaian kinerja sasaran Terpenuhinya fasilitasi administrasi keuangan Perangkat Daerah sebesar 100% dan Capaian Anggaran sebesar 75.13%
2. Adapun Faktor penunjang keberhasilan tercapainya kedua sasaran yaitu . Dukungan Kepala OPD terhadap pelaksanaan kegiatan bidang keuangan di Kecamatan, Terdapat koordinasi yang baik antar aparatur pemerintahan kecamatan bagian Keuangan dan Adanya komitmen dan koordinasi Kepala sub bagian keuangan dengan jajarannya dalam pencapaian keberhasilan pelaksanaan kegiatan bidang keuangan

SEKRETARIS KECAMATAN

ALI MUKAROM, S.Ag,M.Pd
NIP.197006122000031007

Kedungjajang 31 Desember 2025

KASUBAG KEUANGAN



AGUSTIN DIANA FITRI
NIP. '197908272014062005

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU
TRIWULAN IV
TAHUN 2025**



BENDAHARA

KECAMATAN KEDUNGJAJANG

BAB I

PENDAHULUAN

Laporan Kinerja adalah Ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Dalam pelaporan kinerja tersebut terdapat akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang telah ditetapkan dan tertuang dalam dokumen perjanjian kinerja.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka selanjutnya tugas pokok dan fungsi organisasi Kecamatan ditetapkan melalui Peraturan Bupati Lumajang Nomor: 98 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, menjelaskan bahwa Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan usulan keuangan dan melaksanakan penatausahaan administrasi keuangan kecamatan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana program kerja sub bagian keuangan
- b. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan Sub Bagian Keuangan
- c. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran;
- d. Menyusun laporan perencanaan dan kinerja (rencana strategis/renstra, rencana kerja/renja, laporan akuntabilitas kinerja instansi /LAKIP, pengukuran indeks kepuasan masyarakat;
- e. Melakukan pengelolaan administrasi keuangan;
- f. Penyiapan pertanggungjawaban keuangan;
- g. Melakukan penyusunan laporan keuangan;
- h. Melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian perbendaharaan dang anti rugi;
- i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Sub Bagian Keuangan;
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
- k. Melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan oleh sekretaris

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Perjanjian kinerja adalah lembar / dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program / kegiatan yang disertai indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima manah dan kesepakatan antara penerima amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun berkenaan, tetapi termasuk kinerja yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun - tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup kinerja yang dihasilkan dari kegiatan tahun - tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya

Tabel 2.1.
Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Bendahara Keuangan

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen
2.	Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Dokumen
3.	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Dokumen
4.	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan

2.2. PENGUKURAN KINERJA :

• CAPAIAN KINERJA TRIWULAN III TAHUN 2025

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintahan. Dalam hal ini, Aparatur Sipil Negara (ASN) Kecamatan Kedungjajang melaksanakan pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja individu yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Kedungjajang Tahun 2025.

Hasil pengukuran capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) bagian Kepala Sub Bag Keuangan Triwulan IV Tahun 2025 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Bendahara Keuangan

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Dokumen	12 Dokumen	100%
Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan	1 Laporan	100%

● **PENYAJIAN DATA KINERJA**

Tabel 2.3
Data Kinerja TW IV

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterangan
	1	2	3	4	5 = 4/3	6
1.	Tersusunnya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD tepat waktu	Jumlah dokumen RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dok	1 dok	100%	
2.	Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan	1 Dok	1 dok	100%	
3.	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas	12 Dok	12 dok	100%	
4.	Tersusunnya Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Tepat	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan	1 laporan	100%	

● **EFISIENSI KINERJA**

Efisiensi adalah ukuran tingkat penggunaan sumber daya dalam suatu proses. Pengukuran efisiensi di Kecamatan Kedungjajang dilakukan dengan membandingkan tingkat penyerapan anggaran dengan capaian kinerja. Penggunaan sumber daya dikatakan efisien jika penyerapan anggaran lebih kecil dibandingkan capaian kinerja. Pengukuran efisiensi penggunaan sumber daya untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan oleh Kecamatan Kedungjajang dapat dilihat pada tabel berikut

No.	Sasaran	Indikator	Capaian Realisasi		Efisiensi
			Kinerja	Anggaran	
1	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	100%	100%	0
2	Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	100%	100%	0
3.	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	100%	74.86%	25.15
4.	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	100%	100%	0

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

- **ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**
 - a. Dukungan Kepala OPD terhadap pelaksanaan kegiatan bidang keuangan di Kecamatan
 - b. Terdapat koordinasi yang baik antar aparatur pemerintahan kecamatan bagian Keuangan;
 - c. Adanya komitmen dan koordinasi Kepala sub bagian keuangan dengan jajarannya dalam pencapaian keberhasilan pelaksanaan kegiatan bidang keuangan
- **ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**
 - a. Keterbatasan sarana dan prasarana secara kuantitas dan kualitas belum maksimal dalam mendukung pelaksanaan program maupun kegiatan Kecamatan Kedungjajang
 - b. Kuantitas dan kualitas kompetensi aparatur kecamatan masih kurang
- **UPAYA / SOLUSI UNTUK MENGATASI HAMBATAN DALAM MENCAPAI KINERJA**
 - a. Optimalisasi sarana dan prasaranayang sudah ada
 - b. Mengusulkan sarana dan prasarana sesuai prioritas
 - c. Peningkatan Pemahaman terhadap tupoksi pada masing-masing seksi dan subag
 - d. Mengoptimalkan aparatur kecamatan yang sudah ada

2.5. RENCANA TINDAK LANJUT

Rencana tindak lanjut dilakukan untuk meminimalisir kegagalan dalam pencapaian kinerja pada tahun berikutnya antara lain :

- a. Membangun komitmen aparatur pemerintahan kecamatan dalam melaksanakan tugas dan fungsi masing – masing
- b. Adanya evaluasi berkelanjutan dalam setiap pelaksanaan kegiatan seksi;
- c. Membudayakan tertib administrasi sebagai bentuk akuntabilitas kinerja

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

	Laporan sudah baik
	Laporan diperbaiki
	Target dan realisasi diteliti ulang
	Capaian diteliti ulang
	Lain - lain
Ket	Mohon pertahankan kinerja yang sudah baik

BAB III

PENUTUP

Kecamatan Kedungjajang yang mempunyai tugas pokok sesuai Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan adalah membantu Bupati dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan. Kantor Kecamatan Kedungjajang merupakan wilayah kerja yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab Kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, yang mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

Dengan memperhatikan uraian dan beberapa data tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa Capaian Kinerja yang diukur dari pencapaian sasaran melalui indikator-indikator yang ada berhasil dengan baik, dengan kriteria, semua target sasaran yang telah ditetapkan melalui indikator-indikator telah dapat dilaksanakan dan dicapai dengan kategori Sangat Baik. Hal tersebut didukung dengan data sebagai berikut :

Capaian Kinerja sasaran Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD sebesar 100% dan Capaian Anggaran sebesar 100%, sedangkan capaian kinerja sasaran Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD sebesar 100% dan Capaian Anggaran sebesar 100%, Capaian Kinerja sasaran Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 100% dan Capaian Anggaran sebesar 74.86%, untuk sasaran Terakhir yaitu Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD sebesar 100% dan capaian Anggaran sebesar 100%

Adapun Faktor penunjang keberhasilan tercapainya kedua sasaran yaitu . Dukungan Kepala OPD terhadap pelaksanaan kegiatan bidang keuangan di Kecamatan, Terdapat koordinasi yang baik antar aparatur pemerintahan kecamatan bagian Keuangan dan Adanya komitmen dan koordinasi Kepala sub bagian keuangan dengan jajarannya dalam pencapaian keberhasilan pelaksanaan kegiatan bidang keuangan.

Kedungjajang 31 Desember 2025

KASUBAG KEUANGAN



AGUSTIN DIANA FITRI
NIP. '197908272014062005

BENDAHARA



AGUSTIN DIANA FITRI
NIP. '197908272014062005

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU
TRIWULAN IV
TAHUN 2025**



**PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
SUBAG KEUANGAN**

KECAMATAN KEDUNGGAJANG

BAB I

PENDAHULUAN

Laporan Kinerja adalah Ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Dalam pelaporan kinerja tersebut terdapat akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang telah ditetapkan dan tertuang dalam dokumen perjanjian kinerja.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka selanjutnya tugas pokok dan fungsi organisasi Kecamatan ditetapkan melalui Peraturan Bupati Lumajang Nomor: 98 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, menjelaskan bahwa Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan usulan keuangan dan melaksanakan penatausahaan administrasi keuangan kecamatan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana program kerja sub bagian keuangan
- b. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan Sub Bagian Keuangan
- c. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran;
- d. Menyusun laporan perencanaan dan kinerja (rencana strategis/renstra, rencana kerja/renja, laporan akuntabilitas kinerja instansi /LAKIP, pengukuran indeks kepuasan masyarakat;
- e. Melakukan pengelolaan administrasi keuangan;
- f. Penyiapan pertanggungjawaban keuangan;
- g. Melakukan penyusunan laporan keuangan;
- h. Melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian perbendaharaan dang anti rugi;
- i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Sub Bagian Keuangan;
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
- k. Melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan oleh sekretaris

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.3. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Perjanjian kinerja adalah lembar / dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program / kegiatan yang disertai indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima manah dan kesepakatan antara penerima amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun berkenaan, tetapi termasuk kinerja yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun - tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup kinerja yang dihasilkan dari kegiatan tahun - tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya

Tabel 2.1.
Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Pengadministrasi Perkantoran

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	12 Dokumen

2.4. PENGUKURAN KINERJA :

• CAPAIAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintahan. Dalam hal ini, Aparatur Sipil Negara (ASN) Kecamatan Kedungjajang melaksanakan pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja individu yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Kedungjajang Tahun 2025.

Hasil pengukuran capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) bagian Kepala Sub Bag Keuangan Triwulan IV Tahun 2025 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Bendahara Keuangan

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	12 Dokumen	12 Dokumen	100%

● **PENYAJIAN DATA KINERJA**

Tabel 2.3
Data Kinerja TW IV

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterangan
	1	2	3	4	5 = 4/3	6
1.	Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	12 Dokumen	12 Dokumen	100%	

● **EFISIENSI KINERJA**

Efisiensi adalah ukuran tingkat penggunaan sumber daya dalam suatu proses. Pengukuran efisiensi di Kecamatan Kedungjajang dilakukan dengan membandingkan tingkat penyerapan anggaran dengan capaian kinerja. Penggunaan sumber daya dikatakan efisien jika penyerapan anggaran lebih kecil dibandingkan capaian kinerja. Pengukuran efisiensi penggunaan sumber daya untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan oleh Kecamatan Kedungjajang dapat dilihat pada tabel berikut

No.	Sasaran	Indikator	Capaian Realisasi		Efisiensi
			Kinerja	Anggaran	
1	Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	100%	100%	0

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

- **ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**
 - a. Dukungan Kepala OPD terhadap pelaksanaan kegiatan bidang keuangan di Kecamatan
 - b. Terdapat koordinasi yang baik antar aparatur pemerintahan kecamatan bagian Keuangan;
 - c. Adanya komitmen dan koordinasi Kepala sub bagian keuangan dengan jajarannya dalam pencapaian keberhasilan pelaksanaan kegiatan bidang keuangan
- **ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**
 - a. Keterbatasan sarana dan prasarana secara kuantitas dan kualitas belum maksimal dalam mendukung pelaksanaan program maupun kegiatan Kecamatan Kedungjajang
 - b. Kuantitas dan kualitas kompetensi aparatur kecamatan masih kurang
- **UPAYA / SOLUSI UNTUK MENGATASI HAMBATAN DALAM MENCAPAI KINERJA**
 - a. Optimalisasi sarana dan prasaranayang sudah ada
 - b. Mengusulkan sarana dan prasarana sesuai prioritas
 - c. Peningkatan Pemahaman terhadap tupoksi pada masing-masing seksi dan subag
 - d. Mengoptimalkan aparatur kecamatan yang sudah ada

2.6. RENCANA TINDAK LANJUT

Rencana tindak lanjut dilakukan untuk meminimalisir kegagalan dalam pencapaian kinerja pada tahun berikutnya antara lain :

- a. Membangun komitmen aparatur pemerintahan kecamatan dalam melaksanakan tugas dan fungsi masing – masing
- b. Adanya evaluasi berkelanjutan dalam setiap pelaksanaan kegiatan seksi;
- c. Membudayakan tertib administrasi sebagai bentuk akuntabilitas kinerja

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

	Laporan sudah baik
	Laporan diperbaiki
	Target dan realisasi diteliti ulang
	Capaian diteliti ulang
	Lain - lain
Ket	Mohon pertahankan kinerja yang sudah baik

BAB III

PENUTUP

Kecamatan Kedungjajang yang mempunyai tugas pokok sesuai Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan adalah membantu Bupati dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan. Kantor Kecamatan Kedungjajang merupakan wilayah kerja yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab Kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, yang mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

Dengan memperhatikan uraian dan beberapa data tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa Capaian Kinerja yang diukur dari pencapaian sasaran melalui indikator-indikator yang ada berhasil dengan baik, dengan kriteria, semua target sasaran yang telah ditetapkan melalui indikator-indikator telah dapat dilaksanakan dan dicapai dengan kategori Sangat Baik. Hal tersebut didukung dengan data sebagai berikut :

Capaian Kinerja sasaran Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD sebesar 100% dan Capaian Anggaran sebesar 100%.

Adapun Faktor penunjang keberhasilan tercapainya kedua sasaran yaitu . Dukungan Kepala OPD terhadap pelaksanaan kegiatan bidang keuangan di Kecamatan, Terdapat koordinasi yang baik antar aparatur pemerintahan kecamatan bagian Keuangan dan Adanya komitmen dan koordinasi Kepala sub bagian keuangan dengan jajarannya dalam pencapaian keberhasilan pelaksanaan kegiatan bidang keuangan.

Kedungjajang 31 Desember 2025

KASUBAG KEUANGAN



AGUSTIN DIANA FITRI
NIP. '197908272014062005

**PENGADMINISTRAS PERKANTORAN
SUBAG KEUANGAN**



INDAH KURNIA
NIP. 198503312025212047

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU
TRIWULAN IV
TAHUN 2025**



**PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
SUBAG KEUANGAN**

KECAMATAN KEDUNGGAJANG

BAB I

PENDAHULUAN

Laporan Kinerja adalah Ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Dalam pelaporan kinerja tersebut terdapat akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang telah ditetapkan dan tertuang dalam dokumen perjanjian kinerja.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka selanjutnya tugas pokok dan fungsi organisasi Kecamatan ditetapkan melalui Peraturan Bupati Lumajang Nomor: 98 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, menjelaskan bahwa Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan usulan keuangan dan melaksanakan penatausahaan administrasi keuangan kecamatan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana program kerja sub bagian keuangan
- b. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan Sub Bagian Keuangan
- c. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran;
- d. Menyusun laporan perencanaan dan kinerja (rencana strategis/renstra, rencana kerja/renja, laporan akuntabilitas kinerja instansi /LAKIP, pengukuran indeks kepuasan masyarakat;
- e. Melakukan pengelolaan administrasi keuangan;
- f. Penyiapan pertanggungjawaban keuangan;
- g. Melakukan penyusunan laporan keuangan;
- h. Melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian perbendaharaan dang anti rugi;
- i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Sub Bagian Keuangan;
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
- k. Melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan oleh sekretaris

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Perjanjian kinerja adalah lembar / dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program / kegiatan yang disertai indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima manah dan kesepakatan antara penerima amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun berkenaan, tetapi termasuk kinerja yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun - tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup kinerja yang dihasilkan dari kegiatan tahun - tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Tabel 2.1.
Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Pengadministrasi Perkantoran

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	3 Dokumen
2.	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5 Laporan
3.	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	8 Laporan

2.2. PENGUKURAN KINERJA :

• CAPAIAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintahan. Dalam hal ini, Aparatur Sipil Negara (ASN) Kecamatan Kedungjajang melaksanakan pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja individu yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Kedungjajang Tahun 2025.

Hasil pengukuran capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) bagian Kepala Sub Bag Keuangan Triwulan IV Tahun 2025 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Bendahara Keuangan

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	3 Dokumen	3 Dokumenn	100%
Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5 Laporan	5 Laporan	100%
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	8 Laporan	8 Laporan	100%

● **PENYAJIAN DATA KINERJA**

Tabel 2.3
Data Kinerja TW IV

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterangan
	1	2	3	4	5 = 4/3	6
1.	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	3 Dokumen	3 Dokumenn	100%	
2.	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan	5 Laporan	5 Laporan	100%	
3.	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	8 Laporan	8 Laporan	100%	

- **EFISIENSI KINERJA**

Efisiensi adalah ukuran tingkat penggunaan sumber daya dalam suatu proses. Pengukuran efisiensi di Kecamatan Kedungjajang dilakukan dengan membandingkan tingkat penyerapan anggaran dengan capaian kinerja. Penggunaan sumber daya dikatakan efisien jika penyerapan anggaran lebih kecil dibandingkan capaian kinerja. Pengukuran efisiensi penggunaan sumber daya untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan oleh Kecamatan Kedungjajang dapat dilihat pada tabel berikut

No.	Sasaran	Indikator	Capaian Realisasi		Efisiensi
			Kinerja	Anggaran	
1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	100%	100%	0
2.	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	100%	100%	0
3.	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%	100%	0

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

- **ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**
 - a. Dukungan Kepala OPD terhadap pelaksanaan kegiatan bidang keuangan di Kecamatan
 - b. Terdapat koordinasi yang baik antar aparatur pemerintahan kecamatan bagian Keuangan;
 - c. Adanya komitmen dan koordinasi Kepala sub bagian keuangan dengan jajarannya dalam pencapaian keberhasilan pelaksanaan kegiatan bidang keuangan

- **ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**
 - a. Keterbatasan sarana dan prasarana secara kuantitas dan kualitas belum maksimal dalam mendukung pelaksanaan program maupun kegiatan Kecamatan Kedungjajang
 - b. Kuantitas dan kualitas kompetensi aparatur kecamatan masih kurang

- **UPAYA / SOLUSI UNTUK MENGATASI HAMBATAN DALAM MENCAPAI KINERJA**
 - a. Optimalisasi sarana dan prasaranayang sudah ada
 - b. Mengusulkan sarana dan prasarana sesuai prioritas
 - c. Peningkatan Pemahaman terhadap tupoksi pada masing-masing seksi dan subag
 - d. Mengoptimalkan aparatur kecamatan yang sudah ada

2.7. RENCANA TINDAK LANJUT

Rencana tindak lanjut dilakukan untuk meminimalisir kegagalan dalam pencapaian kinerja pada tahun berikutnya antara lain :

- a. Membangun komitmen aparatur pemerintahan kecamatan dalam melaksanakan tugas dan fungsi masing – masing
- b. Adanya evaluasi berkelanjutan dalam setiap pelaksanaan kegiatan seksi;
- c. Membudayakan tertib administrasi sebagai bentuk akuntabilitas kinerja

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

	Laporan sudah baik
	Laporan diperbaiki
	Target dan realisasi diteliti ulang
	Capaian diteliti ulang
	Lain - lain
Ket	Mohon pertahan kan kinerja yang sudah baik agar target dapat tercapai

BAB III

PENUTUP

Kecamatan Kedungjajang yang mempunyai tugas pokok sesuai Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan adalah membantu Bupati dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan. Kantor Kecamatan Kedungjajang merupakan wilayah kerja yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab Kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, yang mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

Dengan memperhatikan uraian dan beberapa data tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa Capaian Kinerja yang diukur dari pencapaian sasaran melalui indikator-indikator yang ada berhasil dengan baik, dengan kriteria, semua target sasaran yang telah ditetapkan melalui indikator-indikator telah dapat dilaksanakan dan dicapai dengan ketegori Sangat Baik. Hal tersebut didukung dengan data sebagai berikut :

Capaian Kinerja sasaran Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah sebesar 100% dan Capaian Anggaran sebesar 100%, Realisasi sasaran Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD sebesar 100% dan realisasi Anggaran sebesar 100% sedangkan realisasi sasaran Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat sebesar 100% dengan realisasi anggaran sebesar 100%.

Adapun Faktor penunjang keberhasilan tercapainya kedua sasaran yaitu . Dukungan Kepala OPD terhadap pelaksanaan kegiatan bidang keuangan di Kecamatan, Terdapat koordinasi yang baik antar aparatur pemerintahan kecamatan bagian Keuangan dan Adanya komitmen dan koordinasi Kepala sub bagian keuangan dengan jajarannya dalam pencapaian keberhasilan pelaksanaan kegiatan bidang keuangan.

Kedungjajang 31 Desember 2025

KASUBAG KEUANGAN



AGUSTIN DIANA FITRI
NIP. '197908272014062005




**PENGADMINISTRAS PERKANTORAN
SUBAG KEUANGAN**





DWI WULANDARI
NIP. 199523052025212093

DOKUMENTASI KEGIATAN SUBAG KEUANGAN

TW IV TAHUN 2025

No	FOTO	KEGIATAN
1.		Pelaksanaan Sosialisasi SIPD online tanggal 12 oktober 2025
2.		Pelaksanaan Penelitian RKA 2026 Tanggal 06 November 2025
3.		Bimbingan teknis Laporan Keuangan SKPD pada SIPD RI Tahun anggaran 2025 pada tanggal 12 Desember 2025

<p>4.</p>		<p>Pelaksanaan rekon LO pada tanggal 16 Desember 2025</p>
<p>5.</p>		<p>Pelaksanaan rekon pagu Anggaran di BPKD pada tanggal 22 Desember 2025</p>

<p>6.</p>		<p>Pelaksanaan bimtek Penguatan Implementasi SAKIP OPD pada tanggal 4 Desember 2025</p>
<p>7.</p>		<p>Sosialisasi SPT Tahunan tanggal 22 Desember 2025</p>

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU
TRIWULAN IV TAHUN 2025**



**KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
KECAMATAN KEDUNGGAJANG**

BAB I PENDAHULUAN

Laporan Kinerja adalah Ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Dalam pelaporan kinerja tersebut terdapat akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang telah ditetapkan dan tertuang dalam dokumen perjanjian kinerja.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka selanjutnya tugas pokok dan fungsi organisasi Kecamatan ditetapkan melalui Peraturan Bupati Lumajang Nomor: 98 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, menjelaskan bahwa Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan penatausahaan administrasi umum dan kepegawaian kecamatan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. Menyusun Rencana Kegiatan Kerja Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian;
- b. Melaksanakan Penyiapan Bahan Koordinasi Dalam Penyusunan Rencana Program Dan Kegiatan Kecamatan;
- c. Melaksanakan Perencanaan Dan Pengembangan Kecamatan;
- d. Melaksanakan Urusan Rumah Tangga, Keamanan Dan Kebersihan Kecamatan;
- e. Melaksanakan Pembangunan Dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Kecamatan;
- f. Melakukan Administrasi Kepegawaian;
- g. Melakukan Kegiatan Pengelolaan Dan Inventarisasi Barang Milik Daerah;
- h. Melakukan Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit Dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit
- i. Melaksanakan Administrasi Barang Milik Daerah;
- j. Melaksanakan Surat Menyurat Dan Kearsipan;
- k. Melaksanakan Urusan Kerjasama, Hubungan Masyarakat Dan Keprotokolan;
- l. Melakukan Telaahan Dan Penyiapan Bahan Penyusunan Peraturan Perundang-undangan;
- m. Melaksanakan Monitoring, Evaluasi Dan Pelaporan Program Kegiatan Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian;
- n. Memberikan Saran Dan Pertimbangan Kepada Sekretaris Kecamatan;
- o. Melaksanakan Tugas-tugas Lain Yang Diberikan Oleh Sekretaris Kecamatan.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Perjanjian kinerja adalah lembar / dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program / kegiatan yang disertai indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima manah dan kesepakatan antara penerima amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun berkenaan, tetapi termasuk kinerja yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun - tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup kinerja yang dihasilkan dari kegiatan tahun - tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Kasubag Umum dan Kepegawaian

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Terpenuhinya fasilitasi administrasi Barang Milik Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	100%
2.	Terpenuhinya administrasi umum Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi administrasi umum Perangkat Daerah	100%
3.	Terpenuhinya Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	Persentase pengadaan Barang Milik Daerah	100%
4.	Terpenuhinya fasilitasi Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase fasilitasi Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%
5.	Terpenuhinya pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	100%

2.2. PENGUKURAN KINERJA :

- CAPAIAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintahan. Dalam hal ini, Aparatur Sipil Negara (ASN) Kecamatan Kedungjajang melaksanakan pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja individu yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Kedungjajang Tahun 2025.

Hasil pengukuran capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) bagian Kepala Sub Bag Umum dan Kepegawaian Triwulan IV Tahun 2025 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Kasubag Umum dan Kepegawaian

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Tepenuhinya fasilitasi administrasi Barang Milik Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	100%	100%	100%
2.	Terpenuhinya administrasi umum Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi administrasi umum Perangkat Daerah	100%	100%	100%
3.	Terpenuhinya Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	Persentase pengadaan Barang Milik Daerah	100%	100%	100%
4.	Terpenuhinya fasilitasi Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase fasilitasi Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	100%	100%
5.	Terpenuhinya pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	100%	100%	100%

Tabel 2.3

Cost per outcome Kasubag Umum dan Kepegawaian Tahun 2025 - Triwulan IV

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran			Efisiensi
			Target	Realisasi	%	Pagu (Rp.)	Realisasi	Capaian	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6=5/4)	(7)	(8)	(9=8/7)	(10=6-9)
1.	Tepenuhinya fasilitasi administrasi Barang Milik Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	100%	100%	100%				0%
2.	Terpenuhinya administrasi umum Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi administrasi umum Perangkat Daerah	100%	100%	100%				2.28%
3.	Terpenuhinya Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	Persentase pengadaan Barang Milik Daerah	100%	100%	100%				- 27.26 %
4.	Terpenuhinya fasilitasi Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase fasilitasi Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	100%	100%				3.22%
5.	Terpenuhinya pemeliharaan	Persentase Pemeliharaan	100%	100%	100%				0.81%

	Barang Milik Daerah Penunjang Pemerintahan Daerah	Barang Milik Daerah							
1.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN					1.574.491.892	1.178.643.787	74.86%	25.14 %
2.	Fasilitasi Kunjungan Tamu					1.800.000	1.800.000	100%	0%
3.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD					23.675.000	23.675.000	100%	0%
4.	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya					33.294.450	32.218.860	96.77%	3.23%
5.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik					47.980.000	42.371.649	88.31%	11.69 %
6.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor					196.690.128	194.415.660	98.84%	1.16%
7.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor					2.681.538	2.680.650	99.97%	0.03%
8.	Penyediaan Bahan Logistik					16.999.307	15.877.000	93.40%	6.6%

	Kantor								
9.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan					4.029.250	4.029.250	100%	0%
10	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan					40.520.800	40.050.900	98.84%	1.16%
11.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya					17.850.000	17.850.000	100%	0%
12.	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD					300.000	300.000	100%	0%
13.	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD					400.000	400.000	100%	0%
14.	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD					600.000	600.000	100%	0%

Tabel 2.3 Cost per Outcome Kasubag Umum dan Kepegawaian Tahun 2025 – Triwulan IV menggambarkan capaian kinerja serta efisiensi penggunaan anggaran pada berbagai sasaran kegiatan di bagian Kasubag Keuangan. Secara umum, tabel ini menyajikan perbandingan antara target dan realisasi kinerja, disertai dengan rincian pagu dan realisasi anggaran yang digunakan hingga akhir Triwulan IV Tahun 2025.

Berdasarkan data yang tersaji, seluruh indikator kinerja pada masing-masing sasaran telah mencapai target 100%, yang menunjukkan bahwa pelaksanaan kegiatan berjalan sesuai dengan perencanaan. Meskipun demikian, dari sisi efisiensi anggaran masih terdapat variasi, di mana beberapa kegiatan menunjukkan efisiensi cukup besar akibat realisasi anggaran yang lebih rendah dari pagu yang ditetapkan.

Pada rincian anggaran, kegiatan penyediaan gaji dan tunjangan ASN merupakan kegiatan dengan alokasi anggaran terbesar dan terealisasi sebesar 74,86%, sedangkan sebagian besar kegiatan penunjang lainnya, seperti fasilitasi kunjungan tamu, rapat koordinasi dan konsultasi SKPD, pengadaan barang cetakan, serta pemeliharaan peralatan dan mesin, menunjukkan tingkat realisasi yang sangat tinggi, bahkan mencapai 100%. Beberapa kegiatan lainnya juga terealisasi di atas 95%, yang mencerminkan pengelolaan anggaran yang cukup efisien.

Secara keseluruhan, kinerja Kasubag Umum dan Kepegawaian pada Triwulan IV Tahun 2025 dapat dinilai sangat baik karena seluruh target kinerja telah tercapai dengan realisasi anggaran yang relatif optimal. Efisiensi yang terjadi pada beberapa kegiatan tidak mengurangi pencapaian output, sehingga pelaksanaan program dan kegiatan mampu mendukung kelancaran penyelenggaraan administrasi pemerintahan daerah secara efektif dan akuntabel.

• **PENYAJIAN DATA KINERJA**

Jumlah pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran yang direncanakan

Jumlah pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran yang difasilitasi

NO	URAIAN		NO	URAIAN	
I.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terfasilitasi	I.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terencanakan
II.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		II.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
F	Fasilitasi Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN		F	Fasilitasi Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
	1. Fasilitasi Gaji dan Tunjangan ASN	12		1. Fasilitasi Gaji dan Tunjangan ASN	12
	2. Fasilitasi Tambahan Penghasilan ASN	12		2. Fasilitasi Tambahan Penghasilan ASN	12
G	Fasilitasi Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN		G	Fasilitasi Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	
	1. Fasilitasi Honorarium Pengelola Keuangan	12		1. Fasilitasi Honorarium Pengelola Keuangan	12
	2. Fasilitasi Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	12		2. Fasilitasi Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	12
H	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD		H	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	
	1. Fasilitasi Penyusunan Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	12		1. Fasilitasi Penyusunan Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	12

I	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD		I	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
	1.Fasilitasi Penyusunan lap akhir tahun	1		1.Fasilitasi Penyusunan lap akhir tahun	1
	JUMLAH	61			61
	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah			Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
J	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD		J	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	
	1. Fasilitasi Penyusunan dokumen RKBMD	1		1. Fasilitasi Penyusunan dokumen RKBMD	1
	1. Fasilitasi Penyusunan dokumen P-RKBMD	1		1. Fasilitasi Penyusunan dokumen P-RKBMD	1
K	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD		K	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	
	1. Rekonsiliasi BMD Per Triwulan	4		1. Rekonsiliasi BMD Per Triwulan	4
L	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD		L	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	
	1. Fasilitasi Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	12		1. Fasilitasi Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	12
	JUMLAH	18		JUMLAH	18
	Administrasi Umum Perangkat Daerah			Administrasi Umum Perangkat Daerah	
M	Fasilitasi Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		M	Fasilitasi Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
	1. Fasilitasi Pengadaan Komponen Instalasi Listrik	1		1. Fasilitasi Pengadaan Komponen Instalasi Listrik	1
N	Fasilitasi Penyediaan Bahan Logistik Kantor		N	Fasilitasi Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
	1. Fasilitasi penyediaan ATK	1		1. Fasilitasi penyediaan ATK	1
	2. Fasilitasi penyediaan kebersihan	1		2. Fasilitasi penyediaan kebersihan	1
	3. Fasilitasi penyediaan bahan kantor lain	1		3. Fasilitasi penyediaan bahan kantor lain	1

	4. Fasilitas penyediaan kertas dan cover	1		4. Fasilitas penyediaan kertas dan cover	1
	5. Fasilitas penyediaan natura	1		5. Fasilitas penyediaan natura	1
	6. Fasilitas penyediaan Materai	1		6. Fasilitas penyediaan Materai	1
O	Fasilitas Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan		O	Fasilitas Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	
	1. Fasilitas Pengadaan Cetak Rutin Kantor	1		1. Fasilitas Pengadaan Cetak Rutin Kantor	1
	2. Fasilitas Penyedia Penggandaan Rutin Kantor	1		2. Fasilitas Penyedia Penggandaan Rutin Kantor	1
P	Fasilitas Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		P	Fasilitas Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
	1. Fasilitas Makan dan Minum Rapat	1		1. Fasilitas Makan dan Minum Rapat	1
	2. Fasilitas Perjalanan Dinas Dalam kota	1		2. Fasilitas Perjalanan Dinas Dalam kota	1
	3. Fasilitas Perjalanan Dinas luar	1		3. Fasilitas Perjalanan Dinas luar	1
	JUMLAH	12		JUMLAH	12
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
Q	Fasilitas Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		Q	Fasilitas Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
	1. Fasilitas Jasa Rekening Telephone	12		1. Fasilitas Jasa Rekening Telephone	12
	2. Fasilitas Jasa Rekening Listrik	12		2. Fasilitas Jasa Rekening Listrik	12
	2. Fasilitas Jasa Rekening Air	12		2. Fasilitas Jasa Rekening Air	12
	4. Fasilitas Paket Langganan Internet	12		4. Fasilitas Paket Langganan Internet	12
R	Fasilitas Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		R	Fasilitas Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
	1. Fasilitas Jasa Tenaga Administrasi	12		1. Fasilitas Jasa Tenaga Administrasi	12
	2. Fasilitas Jasa Tenaga Kebersihan	12		2. Fasilitas Jasa Tenaga Kebersihan	12
	3. Fasilitas Jasa Premi Asuransi Kesehatan	12		3. Fasilitas Jasa Premi Asuransi Kesehatan	12

	4. Fasilitas Jasa Premi Jaminan Kecelakaan Kerja	12		4. Fasilitas Jasa Premi Jaminan Kecelakaan Kerja	12
	5. Fasilitas Jasa Jaminan Kematian	12		5. Fasilitas Jasa Jaminan Kematian	12
	JUMLAH	108		JUMLAH	108
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
S	Fasilitas Penyediaan jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan		S	Fasilitas Penyediaan jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
	1. Fasilitas BBM Kendaraan Operasional Kantor Roda 4	1		1. Fasilitas BBM Kendaraan Operasional Kantor Roda 4	1
	2. Fasilitas Pajak Kendaraan Dinas Roda 4	1		2. Fasilitas Pajak Kendaraan Dinas Roda 4	1
	3. Fasilitas Servis Kendaraan Dinas Roda 4	1		3. Fasilitas Servis Kendaraan Dinas Roda 4	1
	4. Fasilitas Pajak Kendaraan Dinas Roda 2	1		4. Fasilitas Pajak Kendaraan Dinas Roda 2	1
T	Fasilitas Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya		T	Fasilitas Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
	1. Fasilitas Pemeliharaan Personal Komputer	1		1. Fasilitas Pemeliharaan Personal Komputer	1
	2. Fasilitas Pemeliharaan Peralatan Personal Komputer	1		2. Fasilitas Pemeliharaan Peralatan Personal Komputer	1
	3. Fasilitas Pemeliharaan AC	1		3. Fasilitas Pemeliharaan AC	1
	JUMLAH	7		JUMLAH	7

Tabel di atas menyajikan perbandingan antara jumlah pemenuhan fasilitas kebutuhan operasional perkantoran yang direncanakan dengan jumlah fasilitas yang berhasil difasilitasi oleh Kasubag Umum dan Kepegawaian pada tahun berjalan. Data tersebut memberikan gambaran mengenai tingkat ketercapaian realisasi fasilitasi kebutuhan operasional kantor dibandingkan dengan perencanaan yang telah ditetapkan.

Secara umum, kegiatan yang tercantum dalam tabel dikelompokkan ke dalam lima bidang utama, yaitu Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah, Administrasi Umum Perangkat Daerah, Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, serta Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.

Berdasarkan data perencanaan, total kebutuhan fasilitas operasional perkantoran yang direncanakan berjumlah 169 item kegiatan. Adapun jumlah fasilitas yang telah difasilitasi mencapai 129 item kegiatan atau sekitar 76% dari total rencana. Hal ini menunjukkan bahwa sebagian besar kebutuhan operasional telah terpenuhi, meskipun masih terdapat beberapa kegiatan yang belum dapat direalisasikan sepenuhnya.

Secara rinci, pada Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, dari 24 kegiatan yang direncanakan telah difasilitasi sebanyak 18 kegiatan. Pada Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah, seluruh 18 kegiatan yang direncanakan telah difasilitasi. Sementara itu, pada Administrasi Umum Perangkat Daerah, dari 12 kegiatan yang direncanakan, sebanyak 10 kegiatan telah difasilitasi. Untuk Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dari 108 kegiatan yang direncanakan, terealisasi sebanyak 89 kegiatan. Adapun pada Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dari 7 kegiatan yang direncanakan, sebanyak 6 kegiatan telah difasilitasi.

Secara keseluruhan, capaian fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran pada periode pelaporan dapat dinilai cukup baik dengan tingkat pemenuhan di atas 70%. Namun demikian, masih diperlukan upaya lanjutan untuk menuntaskan kegiatan yang belum terlaksana agar seluruh target operasional tahunan dapat tercapai secara optimal dan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan.

● **EFISIENSI KINERJA**

Efisiensi adalah ukuran tingkat penggunaan sumber daya dalam suatu proses. Pengukuran efisiensi di Kecamatan Kedungjajang dilakukan dengan membandingkan tingkat penyerapan anggaran dengan capaian kinerja. Penggunaan sumber daya dikatakan efisien jika penyerapan anggaran lebih kecil dibandingkan capaian kinerja. Pengukuran efisiensi penggunaan sumber daya untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan oleh Kecamatan Kedungjajang dapat dilihat pada tabel berikut

No	Sasaran	Indikator	Capaian Realisasi		Efisiensi
			Kinerja	Anggaran	
1.	Terpenuhinya fasilitasi administrasi Barang Milik Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	100%	100%	0%
2.	Terpenuhinya administrasi umum Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi administrasi umum Perangkat Daerah	100%	97.72%	2.28%
3.	Terpenuhinya Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	Persentase pengadaan Barang Milik Daerah	100%	127.26%	- 27.26 %
4.	Terpenuhinya fasilitasi Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase fasilitasi Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	96.78%	3.22%
5.	Terpenuhinya pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	100%	99.19%	0.81%

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

• ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

- a. Seluruh sasaran kegiatan menunjukkan capaian kinerja sebesar **100%**, yang mencerminkan bahwa seluruh indikator kinerja telah tercapai sesuai dengan target yang ditetapkan.
- b. Pelaksanaan fasilitasi administrasi, baik pada administrasi barang milik daerah, administrasi umum perangkat daerah, jasa penunjang urusan pemerintahan daerah, maupun pemeliharaan barang milik daerah, didukung oleh perencanaan kegiatan yang baik dan pelaksanaan administrasi yang tertib.
- c. Pengelolaan anggaran berjalan cukup efisien, tercermin dari adanya efisiensi anggaran pada hampir seluruh sasaran, antara lain administrasi umum perangkat daerah (efisiensi 2,28%), jasa penunjang urusan pemerintahan daerah (3,22%), serta pemeliharaan barang milik daerah (0,81%).
- d. Dukungan sumber daya manusia yang memadai serta koordinasi antarunit kerja yang berjalan efektif turut menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan dan pencapaian target kinerja.

• ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

- a. Meskipun capaian kinerja telah mencapai 100%, pada beberapa sasaran masih terdapat perbedaan antara realisasi anggaran dengan rencana awal, seperti pada pengadaan barang milik daerah yang menunjukkan realisasi anggaran melebihi perencanaan (127,26%).
- b. Adanya dinamika kebutuhan operasional selama tahun berjalan menyebabkan penyesuaian pelaksanaan kegiatan yang berdampak pada variasi realisasi anggaran.
- c. Proses administrasi dan pengadaan pada beberapa kegiatan memerlukan waktu yang cukup panjang, sehingga berpotensi memengaruhi efisiensi pelaksanaan anggaran.
- d. Sinkronisasi perencanaan anggaran dengan kebutuhan riil di lapangan masih perlu ditingkatkan agar penggunaan anggaran lebih tepat sasaran.

● **UPAYA / SOLUSI UNTUK MENGATASI HAMBATAN DALAM MENCAPAI KINERJA**

- a. Melakukan penguatan perencanaan kebutuhan barang dan jasa agar lebih akurat dan sesuai dengan kebutuhan riil pelaksanaan kegiatan.
- b. Meningkatkan koordinasi antara bagian perencanaan, keuangan, dan pelaksana kegiatan guna meminimalisir deviasi antara rencana dan realisasi anggaran.
- c. Melaksanakan pengendalian dan monitoring pelaksanaan kegiatan secara berkala untuk memastikan efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran.
- d. Mengoptimalkan pemanfaatan sistem administrasi dan pelaporan untuk mendukung ketepatan waktu dan akurasi pelaksanaan kegiatan.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT

Rencana tindak lanjut dilakukan untuk meminimalisir kegagalan dalam pencapaian kinerja pada tahun berikutnya antara lain :

- 1. Melaksanakan evaluasi berkala terhadap capaian kinerja dan realisasi anggaran guna memastikan kesesuaian antara perencanaan dan pelaksanaan kegiatan.
- 2. Menyempurnakan perencanaan anggaran dengan memperhatikan potensi kebutuhan tambahan agar tidak terjadi realisasi anggaran yang melebihi rencana.
- 3. Memperkuat koordinasi lintas bagian dalam pelaksanaan kegiatan administrasi, pengadaan, dan pemeliharaan barang milik daerah.
- 4. Mengoptimalkan efisiensi anggaran dengan tetap menjaga pencapaian output dan kualitas hasil kegiatan sesuai target yang telah ditetapkan.

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

v	Laporan sudah baik
	Laporan diperbaiki
	Target dan realisasi diteliti ulang
	Capaian diteliti ulang
	Lain - lain
Ket

Seluruh target tahun 2025 telah mencapai target, agar di pertahankan

BAB III

PENUTUP

Kecamatan Kedungjajang yang mempunyai tugas pokok sesuai Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan adalah membantu Bupati dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan. Kantor Kecamatan Kedungjajang merupakan wilayah kerja yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab Kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, yang mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

Dengan memperhatikan uraian dan beberapa data tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa Capaian Kinerja yang diukur dari pencapaian sasaran melalui indikator-indikator yang ada berhasil dengan baik, dengan kriteria, semua target sasaran yang telah ditetapkan melalui indikator-indikator telah dapat dilaksanakan dan dicapai dengan ketegori Sangat Baik. Hal tersebut didukung dengan data sebagai berikut :

1. Capaian Kinerja:
 - a. Sasaran Tepenuhinya fasilitasi administrasi Barang Milik Daerah sebesar 100% dan Capaian Anggaran sebesar 100%,
 - b. Sasaran Terpenuhi administrasi umum Perangkat Daerah sebesar 100% dan Capaian Anggaran sebesar 97.72%
 - c. Sasaran Terpenuhi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah sebesar 100% dan Capaian Anggaran sebesar 127.26%
 - d. Sasaran Terpenuhi fasilitasi Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sebesar 100% dan Capaian Anggaran sebesar 96.78%
 - e. Sasaran Terpenuhi pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sebesar 100% dan Capaian Anggaran sebesar 99.19%
2. Adapun Faktor penunjang keberhasilan tercapainya kedua sasaran yaitu . Dukungan Camat terhadap pelaksanaan kegiatan bidang umum dan kepegawaian di Kecamatan, Terdapat koordinasi yang baik antar aparatur pemerintahan kecamatan bagian Umum dan Kepegawaian dan Adanya komitmen dan koordinasi Kepala sub bagian Umum dan Kepegawaian dengan jajarannya dalam pencapaian keberhasilan pelaksanaan kegiatan bidang umum dan kepegawaian

Kedungjajang, 02 Januari 2026

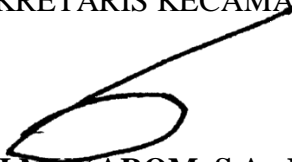
KASUBAG UMUM DAN
KEPEGAWAIAN



SUDARMI, S.AP

NIP. 19750623 201001 2 001

SEKRETARIS KECAMATAN



ALI MUKAROM, S.Ag., M.Pd

NIP. 19700612 200003 1 007

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU
TRIWULAN IV
TAHUN 2025**



**PENGADMINISTRASI PERKANTORAN SUB BAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN
KECAMATAN KEDUNGJAJANG**

BAB I

PENDAHULUAN

Laporan Kinerja adalah Ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Dalam pelaporan kinerja tersebut terdapat akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang telah ditetapkan dan tertuang dalam dokumen perjanjian kinerja.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka selanjutnya tugas pokok dan fungsi organisasi Kecamatan ditetapkan melalui Peraturan Bupati Lumajang Nomor: 98 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, menjelaskan bahwa Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan usulan keuangan dan melaksanakan penatausahaan administrasi keuangan kecamatan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. Menyusun Rencana Kegiatan Kerja Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian;
- b. Melaksanakan Penyiapan Bahan Koordinasi Dalam Penyusunan Rencana Program Dan Kegiatan Kecamatan;
- c. Melaksanakan Perencanaan Dan Pengembangan Kecamatan;
- d. Melaksanakan Urusan Rumah Tangga, Keamanan Dan Kebersihan Kecamatan;
- e. Melaksanakan Pembangunan Dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Kecamatan;
- f. Melakukan Administrasi Kepegawaian;
- g. Melakukan Kegiatan Pengelolaan Dan Inventarisasi Barang Milik Daerah;
- h. Melakukan Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit Dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit
- i. Melaksanakan Administrasi Barang Milik Daerah;
- j. Melaksanakan Surat Menyurat Dan Kearsipan;
- k. Melaksanakan Urusan Kerjasama, Hubungan Masyarakat Dan Keprotokolan;
- l. Melakukan Telaahan Dan Penyiapan Bahan Penyusunan Peraturan Perundang-undangan;
- m. Melaksanakan Monitoring, Evaluasi Dan Pelaporan Program Kegiatan Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian;
- n. Memberikan Saran Dan Pertimbangan Kepada Sekretaris Kecamatan;
- o. Melaksanakan Tugas-tugas Lain Yang Diberikan Oleh Sekretaris Kecamatan.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Perjanjian kinerja adalah lembar / dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program / kegiatan yang disertai indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima manah dan kesepakatan antara penerima amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun berkenaan, tetapi termasuk kinerja yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun - tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup kinerja yang dihasilkan dari kegiatan tahun - tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya

Tabel 2.1.
Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Pengadministrasi Perkantoran
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	11 orang/ 12 bulan
2.	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 laporan

2.2. PENGUKURAN KINERJA :

• CAPAIAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintahan. Dalam hal ini, Aparatur Sipil Negara (ASN) Kecamatan Kedungjajang melaksanakan pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja individu yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Kedungjajang Tahun 2025.

Hasil pengukuran capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) bagian Kepala Sub Bag Umum dan Kepegawaian Triwulan IV Tahun 2025 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Pengadministrasi Perkantoran dan Kepegawaian

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	11 orang/ 12 bulan	11 orang/ 12 bulan	100%
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 laporan	12 laporan	100%

● **PENYAJIAN DATA KINERJA**

Tabel 2.3
Data Kinerja Triwulan IV

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterangan
	1	2	3	4	5 = 4/3	6
1.	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	11 orang/ 12 bulan	11 orang/ 12 bulan	100%	
2.	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 laporan	12 laporan	100%	

- **EFISIENSI KINERJA**

Efisiensi adalah ukuran tingkat penggunaan sumber daya dalam suatu proses. Pengukuran efisiensi di Kecamatan Kedungjajang dilakukan dengan membandingkan tingkat penyerapan anggaran dengan capaian kinerja. Penggunaan sumber daya dikatakan efisien jika penyerapan anggaran lebih kecil dibandingkan capaian kinerja. Pengukuran efisiensi penggunaan sumber daya untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan oleh Kecamatan Kedungjajang dapat dilihat pada tabel berikut

No.	Sasaran	Indikator	Capaian Realisasi		Efisiensi
			Kinerja	Anggaran	
1	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	100%	59,62%	40,38%
2	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	100%	74.86%	25.14%

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

- ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA
 - Adanya sistem administrasi dan pembayaran gaji yang tertib dan tepat waktu.
 - Koordinasi yang baik antara bagian keuangan dan kepegawaian.
 - Pengelolaan dan pemanfaatan anggaran yang efisien.
- ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA
 - Keterlambatan proses administrasi atau verifikasi data ASN.
 - Gangguan teknis dari pihak penyedia layanan (PLN, PDAM, provider).
 - Terbatasnya anggaran untuk pemeliharaan dan peningkatan fasilitas.
- UPAYA / SOLUSI UNTUK MENGATASI HAMBATAN DALAM MENCAPAI KINERJA
 - Meningkatkan ketelitian dan kecepatan proses administrasi kepegawaian.
 - Melakukan koordinasi rutin antara bagian keuangan dan kepegawaian untuk memastikan ketepatan data dan waktu pembayaran.

- c. Menjalin kerja sama yang lebih intens dengan pihak penyedia layanan untuk mengurangi gangguan teknis.
- d. Mengoptimalkan penggunaan anggaran dan melakukan perawatan rutin terhadap fasilitas pendukung.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT

Rencana tindak lanjut dilakukan untuk meminimalisir kegagalan dalam pencapaian kinerja pada tahun berikutnya antara lain :

- a. Melakukan evaluasi berkala terhadap pelaksanaan kegiatan dan realisasi anggaran untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja.
- b. Meningkatkan koordinasi antarbagian terkait agar proses administrasi dan pelayanan berjalan lebih cepat dan tepat.
- c. Memperkuat kerja sama dengan penyedia layanan (PLN, PDAM, provider komunikasi) untuk memastikan ketersediaan fasilitas pendukung.
- d. Mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi dalam pengelolaan data dan proses administrasi kepegawaian.

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

V	Laporan sudah baik
	Laporan diperbaiki
	Target dan realisasi diteliti ulang
	Capaian diteliti ulang
	Lain - lain
Ket

Telah memenuhi target tahun 2025, agar di pertahankan

BAB III

PENUTUP

Kecamatan Kedungjajang yang mempunyai tugas pokok sesuai Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan adalah membantu Bupati dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan. Kantor Kecamatan Kedungjajang merupakan wilayah kerja yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab Kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, yang mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

Dengan memperhatikan uraian dan beberapa data tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa Capaian Kinerja yang diukur dari pencapaian sasaran melalui indikator-indikator yang ada berhasil dengan baik, dengan kriteria, semua target sasaran yang telah ditetapkan melalui indikator-indikator telah dapat dilaksanakan dan dicapai dengan ketegori Sangat Baik. Hal tersebut didukung dengan data sebagai berikut :

- a. Capaian Kinerja sasaran Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN sebesar 100% dan Capaian Anggaran sebesar 74.86%,
- b. Capaian kinerja sasaran Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik sebesar 100% dan Capaian Anggaran sebesar 88.31%

Adapun Faktor penunjang keberhasilan tercapainya kedua sasaran yaitu . Dukungan Camat terhadap pelaksanaan kegiatan bidang Umum dan Kepegawaian di Kecamatan, Kedungjajang. Terdapat koordinasi yang baik antar aparatur pemerintahan kecamatan bagian Umum dan Kepegawaian dan Adanya komitmen dan koordinasi Kepala sub bagian Umum dan Kepegawaian dengan jajarannya dalam pencapaian keberhasilan pelaksanaan kegiatan bidang Umum dan Kepegawaian.

Kedungjajang, 02 Januari 2026

KASUBAG UMUM DAN
KEPEGAWAIAN



SUDARMI, S.AP

NIP. 19750623 201001 2 001

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
UMUM DAN KEPEGAWAIAN



M.A BUDI RAMARJO

NIP. 19690901 201001 1 005

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU
TRIWULAN IV
TAHUN 2025**



**PENGADMINISTRASI UMUM SUB BAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN
KECAMATAN KEDUNGGAJANG**

BAB I PENDAHULUAN

Laporan Kinerja adalah Ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Dalam pelaporan kinerja tersebut terdapat akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang telah ditetapkan dan tertuang dalam dokumen perjanjian kinerja.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka selanjutnya tugas pokok dan fungsi organisasi Kecamatan ditetapkan melalui Peraturan Bupati Lumajang Nomor: 98 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, menjelaskan bahwa Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan usulan keuangan dan melaksanakan penatausahaan administrasi keuangan kecamatan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. Menyusun Rencana Kegiatan Kerja Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian;
- b. Melaksanakan Penyiapan Bahan Koordinasi Dalam Penyusunan Rencana Program Dan Kegiatan Kecamatan;
- c. Melaksanakan Perencanaan Dan Pengembangan Kecamatan;
- d. Melaksanakan Urusan Rumah Tangga, Keamanan Dan Kebersihan Kecamatan;
- e. Melaksanakan Pembangunan Dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Kecamatan;
- f. Melakukan Administrasi Kepegawaian;
- g. Melakukan Kegiatan Pengelolaan Dan Inventarisasi Barang Milik Daerah;
- h. Melakukan Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit Dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit
- i. Melaksanakan Administrasi Barang Milik Daerah;
- j. Melaksanakan Surat Menyurat Dan Kearsipan;
- k. Melaksanakan Urusan Kerjasama, Hubungan Masyarakat Dan Keprotokolan;
- l. Melakukan Telaahan Dan Penyiapan Bahan Penyusunan Peraturan Perundang-undangan;
- m. Melaksanakan Monitoring, Evaluasi Dan Pelaporan Program Kegiatan Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian;
- n. Memberikan Saran Dan Pertimbangan Kepada Sekretaris Kecamatan;
- o. Melaksanakan Tugas-tugas Lain Yang Diberikan Oleh Sekretaris Kecamatan.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.3. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Perjanjian kinerja adalah lembar / dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program / kegiatan yang disertai indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun berkenaan, tetapi termasuk kinerja yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun - tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup kinerja yang dihasilkan dari kegiatan tahun - tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya

Tabel 2.1.
Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Pengadministrasi Perkantoran
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	2 paket
2.	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang di sediakan	5 paket
3.	Tersedianya 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	7 unit
4.	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	27 unit

2.4. PENGUKURAN KINERJA :

• CAPAIAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintahan. Dalam hal ini, Aparatur Sipil Negara (ASN) Kecamatan Kedungjajang melaksanakan pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja individu yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Kedungjajang Tahun 2025.

Hasil pengukuran capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) bagian Kepala Sub Bag Umum dan Kepegawaian Triwulan IV Tahun 2025 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Pengadministrasi Umum dan Kepegawaian

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	2 paket	2 paket	100%
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang di sediakan	5 paket	5 paket	100%
Tersedianya 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	7 unit	7 unit	100%
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	27 unit	27 unit	100%

● **PENYAJIAN DATA KINERJA**

Tabel 2.3
Data Kinerja TW IV

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterangan
	1	2	3	4	5 = 4/3	6
1.	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	2 paket	2 paket	100%	
2.	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang di sediakan	5 paket	5 paket	100%	
3.	Tersedianya 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	7 unit	7 unit	100%	
4.	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	27 unit	27 unit	100%	

● **EFISIENSI KINERJA**

Efisiensi adalah ukuran tingkat penggunaan sumber daya dalam suatu proses. Pengukuran efisiensi di Kecamatan Kedungjajang dilakukan dengan membandingkan tingkat penyerapan anggaran dengan capaian kinerja. Penggunaan sumber daya dikatakan efisien jika penyerapan anggaran lebih kecil dibandingkan capaian kinerja. Pengukuran efisiensi penggunaan sumber daya untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan oleh Kecamatan Kedungjajang dapat dilihat pada tabel berikut

No.	Sasaran	Indikator	Capaian Realisasi		Efisiensi
			Kinerja	Anggaran	
1.	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	100%	99.97%	0.03%
2.	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang di sediakan	100%	93.40%	6.6%
3.	Tersedianya 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	100%	98.84%	1.16%
4.	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	100%	100%	0%

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

- **ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**
 - a. Adanya perencanaan dan pelaksanaan kegiatan yang cukup baik, terutama pada kegiatan penyediaan bahan logistik kantor serta pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya.
 - b. Koordinasi yang efektif antarbagian terkait, khususnya dalam kegiatan

operasional dan pemeliharaan aset kantor.

- c. Pemanfaatan anggaran yang relatif efisien, terutama pada kegiatan pemeliharaan kendaraan dinas dan pemeliharaan mesin lainnya.

- **ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**

- a. Beberapa kegiatan belum terealisasi sama sekali, seperti penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor
- b. Adanya keterlambatan dalam proses pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran, yang terlihat dari perbedaan signifikan antara capaian kinerja dan realisasi anggaran.
- c. Terbatasnya alokasi anggaran untuk pemeliharaan dan penyediaan fasilitas tertentu sehingga mempengaruhi efektivitas pelaksanaan kegiatan.
- d. Gangguan teknis atau kendala administrasi dalam pengadaan dan pelaporan realisasi kegiatan

- **UPAYA / SOLUSI UNTUK MENGATASI HAMBATAN DALAM MENCAPAI KINERJA**

- a. Melakukan percepatan proses administrasi dan pengadaan agar kegiatan yang belum terlaksana dapat segera direalisasikan.
- b. Meningkatkan koordinasi antarbidang, terutama antara bagian keuangan dan pelaksana kegiatan untuk mengoptimalkan serapan anggaran.
- c. Menyusun jadwal pelaksanaan yang lebih realistis dan terukur agar target capaian kinerja dapat tercapai secara penuh.
- d. Mengoptimalkan penggunaan sumber daya yang ada serta melakukan pengawasan lebih intensif terhadap proses pelaksanaan kegiatan.

2.5. RENCANA TINDAK LANJUT

Rencana tindak lanjut dilakukan untuk meminimalisir kegagalan dalam pencapaian kinerja pada tahun berikutnya antara lain :

- a. Melakukan evaluasi berkala terhadap pelaksanaan kegiatan dan realisasi anggaran untuk memastikan kesesuaian antara capaian kinerja dan efisiensi penggunaan dana.
- b. Memperkuat koordinasi lintas bagian dalam proses pengadaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan agar lebih efektif.
- c. Meningkatkan perencanaan kebutuhan logistik dan pemeliharaan fasilitas agar target kinerja dapat tercapai optimal.
- d. Meningkatkan pemanfaatan teknologi informasi dalam pelaporan dan

- monitoring kegiatan agar proses evaluasi lebih cepat dan akurat.
- e. Menyusun strategi efisiensi anggaran yang tidak mengurangi kualitas output kegiatan.

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

V	Laporan sudah baik
	Laporan diperbaiki
	Target dan realisasi diteliti ulang
	Capaian diteliti ulang
	Lain - lain
Ket

Target 2025 telah terpenuhi, agar di pertahankan

BAB III

PENUTUP

Kecamatan Kedungjajang yang mempunyai tugas pokok sesuai Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan adalah membantu Bupati dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan. Kantor Kecamatan Kedungjajang merupakan wilayah kerja yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab Kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, yang mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

Dengan memperhatikan uraian dan beberapa data tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa Capaian Kinerja yang diukur dari pencapaian sasaran melalui indikator-indikator yang ada berhasil dengan baik, dengan kriteria, semua target sasaran yang telah ditetapkan melalui indikator-indikator telah dapat dilaksanakan dan dicapai dengan ketegori Sangat Baik. Hal tersebut didukung dengan data sebagai berikut :

- a. Capaian Kinerja sasaran Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor sebesar 100% dan Capaian Anggaran sebesar 99.97%,
- b. Capaian kinerja sasaran Tersedianya Bahan Logistik Kantor sebesar 100% dan Capaian Anggaran sebesar 93.40%
- c. Capaian kinerja sasaran Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan sebesar 100% dan Capaian Anggaran sebesar 98.84%
- d. Capaian kinerja sasaran Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya sebesar 100% dan Capaian Anggaran sebesar 100%

Adapun Faktor penunjang keberhasilan tercapainya kedua sasaran yaitu . Dukungan Camat terhadap pelaksanaan kegiatan bidang Umum dan Kepegawaian di Kecamatan, Kedungjajang. Terdapat koordinasi yang baik antar aparatur pemerintahan kecamatan bagian Umum dan Kepegawaian dan Adanya komitmen dan koordinasi Kepala sub bagian Umum dan Kepegawaian dengan jajarannya dalam pencapaian keberhasilan pelaksanaan kegiatan bidang Umum dan Kepegawaian.

Kedungjajang, 02 Januari 2026

KASUBAG UMUM DAN
KEPEGAWAIAN



SUDARMI, S.AP

NIP. 19750623 201001 2 001

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
UMUM DAN KEPEGAWAIAN



GANGSAR

NIP. 19740714 200701 1 028

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU
TRIWULAN IV
TAHUN 2025**



**OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL SUB BAGIAN UMUM
DAN KEPEGAWAIAN
KECAMATAN KEDUNGGAJANG**

BAB I PENDAHULUAN

Laporan Kinerja adalah Ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Dalam pelaporan kinerja tersebut terdapat akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang telah ditetapkan dan tertuang dalam dokumen perjanjian kinerja.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka selanjutnya tugas pokok dan fungsi organisasi Kecamatan ditetapkan melalui Peraturan Bupati Lumajang Nomor: 98 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, menjelaskan bahwa Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan usulan keuangan dan melaksanakan penatausahaan administrasi Umum dan Kepegawaian kecamatan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. Menyusun Rencana Kegiatan Kerja Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian;
- b. Melaksanakan Penyiapan Bahan Koordinasi Dalam Penyusunan Rencana Program Dan Kegiatan Kecamatan;
- c. Melaksanakan Perencanaan Dan Pengembangan Kecamatan;
- d. Melaksanakan Urusan Rumah Tangga, Keamanan Dan Kebersihan Kecamatan;
- e. Melaksanakan Pembangunan Dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Kecamatan;
- f. Melakukan Administrasi Kepegawaian;
- g. Melakukan Kegiatan Pengelolaan Dan Inventarisasi Barang Milik Daerah;
- h. Melakukan Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit Dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit
- i. Melaksanakan Administrasi Barang Milik Daerah;
- j. Melaksanakan Surat Menyurat Dan Kearsipan;
- k. Melaksanakan Urusan Kerjasama, Hubungan Masyarakat Dan Keprotokolan;
- l. Melakukan Telaahan Dan Penyiapan Bahan Penyusunan Peraturan Perundang-undangan;
- m. Melaksanakan Monitoring, Evaluasi Dan Pelaporan Program Kegiatan Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian;
- n. Memberikan Saran Dan Pertimbangan Kepada Sekretaris Kecamatan;
- o. Melaksanakan Tugas-tugas Lain Yang Diberikan Oleh Sekretaris Kecamatan.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.5. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Perjanjian kinerja adalah lembar / dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program / kegiatan yang disertai indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun berkenaan, tetapi termasuk kinerja yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun - tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup kinerja yang dihasilkan dari kegiatan tahun - tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya

Tabel 2.1.
Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Operator Layanan Operasional
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12 laporan
2.	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 laporan
3.	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 laporan
4.	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1 paket

2.6. PENGUKURAN KINERJA :

• CAPAIAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintahan. Dalam hal ini, Aparatur Sipil Negara (ASN) Kecamatan Kedungjajang melaksanakan pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja individu yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Kedungjajang Tahun 2025.

Hasil pengukuran capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) bagian Kepala Sub Bag Umum dan Kepegawaian Triwulan IV Tahun 2025 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Operator Layanan Operasional

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12 laporan	12 laporan	100%
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 laporan	12 laporan	100%
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 laporan	12 laporan	100%
Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	1 paket	1 paket	100%

● **PENYAJIAN DATA KINERJA**

Tabel 2.3
Data Kinerja TW III

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterangan
	1	2	3	4	5 = 4/3	6
1.	Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	12 laporan	12 laporan	100%	
2.	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 laporan	12 laporan	100%	
3.	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 laporan	12 laporan	100%	
4.	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1 paket	1 paket	100%	

● **EFISIENSI KINERJA**

Efisiensi adalah ukuran tingkat penggunaan sumber daya dalam suatu proses. Pengukuran efisiensi di Kecamatan Kedungjajang dilakukan dengan membandingkan tingkat penyerapan anggaran dengan capaian kinerja. Penggunaan sumber daya dikatakan efisien jika penyerapan anggaran lebih kecil dibandingkan capaian kinerja. Pengukuran efisiensi penggunaan sumber daya untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan oleh Kecamatan Kedungjajang dapat dilihat pada tabel berikut

No.	Sasaran	Indikator	Capaian Realisasi		Efisiensi
			Kinerja	Anggaran	
1.	Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	100%	100%	0%
2.	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	100%	100%	0%
3.	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	100%	98.84%	1.16%
4.	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	100%	100%	0%

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

- **ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**
 - a. Pelaksanaan kegiatan berjalan cukup baik dengan rata-rata capaian kinerja terutama pada kegiatan penyediaan barang cetak dan penggandaan
 - b. Adanya koordinasi yang cukup efektif antara bagian pelaksana kegiatan dan pihak terkait dalam penyusunan laporan kegiatan.
 - c. Efisiensi anggaran relatif tinggi pada beberapa kegiatan seperti fasilitas

kunjungan tamu dan penyelenggaraan rapat koordinasi menunjukkan adanya penghematan tanpa mengurangi kualitas capaian.

- d. Dukungan sumber daya manusia yang memadai dalam pelaksanaan kegiatan administrasi dan pelayanan umum kantor.

- **ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**

- a. Realisasi anggaran pada beberapa kegiatan masih tergolong rendah, misalnya pada kegiatan penyediaan barang cetakan dan penggandaan
- b. Terjadi keterlambatan dalam proses administrasi atau pelaporan kegiatan sehingga mempengaruhi serapan anggaran.
- c. Kegiatan tertentu bergantung pada koordinasi lintas bagian atau pihak luar, yang dapat menyebabkan keterlambatan jadwal pelaksanaan.
- d. Adanya keterbatasan dalam ketersediaan dana operasional yang menghambat optimalisasi pelaksanaan kegiatan.

- **UPAYA / SOLUSI UNTUK MENGATASI HAMBATAN DALAM MENCAPAI KINERJA**

- a. Melakukan penyesuaian jadwal kegiatan agar pelaksanaan dan pelaporan dapat dilakukan tepat waktu.
- b. Meningkatkan koordinasi lintas bidang serta dengan pihak eksternal agar kegiatan yang membutuhkan kolaborasi dapat berjalan lebih efisien.
- c. Melakukan perencanaan anggaran yang lebih realistis dan berbasis kebutuhan agar serapan lebih optimal.
- d. Memperkuat sistem pengawasan internal untuk memastikan kesesuaian antara realisasi kinerja dan realisasi anggaran.

2.6. RENCANA TINDAK LANJUT

Rencana tindak lanjut dilakukan untuk meminimalisir kegagalan dalam pencapaian kinerja pada tahun berikutnya antara lain :

- a. Melakukan evaluasi rutin terhadap keterlaksanaan kegiatan dan kesesuaian antara capaian kinerja dan serapan anggaran.
- b. Meningkatkan sinergi antarbagian dalam proses pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan agar capaian kinerja lebih optimal.
- c. Mengoptimalkan penggunaan anggaran dengan prinsip efisiensi dan efektivitas tanpa menurunkan mutu kegiatan.
- d. Memanfaatkan teknologi informasi dalam penyusunan laporan dan

- monitoring kegiatan untuk mempercepat proses administrasi.
- e. Menyusun strategi peningkatan kapasitas pegawai agar mampu melaksanakan kegiatan secara lebih tepat waktu dan sesuai target.

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

v	Laporan sudah baik
	Laporan diperbaiki
	Target dan realisasi diteliti ulang
	Capaian diteliti ulang
	Lain - lain
Ket

Sudah memenuhi target tahun 2025 agar dipertahankan.

BAB III

PENUTUP

Kecamatan Kedungjajang yang mempunyai tugas pokok sesuai Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan adalah membantu Bupati dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan. Kantor Kecamatan Kedungjajang merupakan wilayah kerja yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab Kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, yang mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

Dengan memperhatikan uraian dan beberapa data tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa Capaian Kinerja yang diukur dari pencapaian sasaran melalui indikator-indikator yang ada berhasil dengan baik, dengan kriteria, semua target sasaran yang telah ditetapkan melalui indikator-indikator telah dapat dilaksanakan dan dicapai dengan ketegori Sangat Baik. Hal tersebut didukung dengan data sebagai berikut :

- a. Capaian Kinerja sasaran Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu sebesar 100% dan Capaian Anggaran sebesar 100% ,
- b. Capaian kinerja sasaran Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD sebesar 100% dan Capaian Anggaran sebesar 100% %
- c. Capaian kinerja sasaran Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor sebesar 100% dan Capaian Anggaran sebesar 98.84%
- d. Capaian kinerja sasaran Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan sebesar 100% dan Capaian Anggaran sebesar 100%

Adapun Faktor penunjang keberhasilan tercapainya kedua sasaran yaitu . Dukungan Camat terhadap pelaksanaan kegiatan bidang Umum dan Kepegawaian di Kecamatan, Kedungjajang. Terdapat koordinasi yang baik antar aparatur pemerintahan kecamatan bagian Umum dan Kepegawaian dan Adanya komitmen dan koordinasi Kepala sub bagian Umum dan Kepegawaian dengan jajarannya dalam pencapaian keberhasilan pelaksanaan kegiatan bidang Umum dan Kepegawaian.

Kedungjajang, 02 Januari 2026

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
SUB BAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN

KASUBAG UMUM DAN
KEPEGAWAIAN



SUDARMI, S.AP

NIP. 19750623 201001 2 001



DAFFA IZZUDDIN AFIF, S.Ak

NIP. 19980326 202521 1 042

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU
TRIWULAN IV
TAHUN 2025**



**OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL SUB BAGIAN UMUM
DAN KEPEGAWAIAN
KECAMATAN KEDUNGGAJANG**

BAB I PENDAHULUAN

Laporan Kinerja adalah Ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Dalam pelaporan kinerja tersebut terdapat akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang telah ditetapkan dan tertuang dalam dokumen perjanjian kinerja.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka selanjutnya tugas pokok dan fungsi organisasi Kecamatan ditetapkan melalui Peraturan Bupati Lumajang Nomor: 98 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, menjelaskan bahwa Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan usulan keuangan dan melaksanakan penatausahaan administrasi keuangan kecamatan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. Menyusun Rencana Kegiatan Kerja Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian;
- b. Melaksanakan Penyiapan Bahan Koordinasi Dalam Penyusunan Rencana Program Dan Kegiatan Kecamatan;
- c. Melaksanakan Perencanaan Dan Pengembangan Kecamatan;
- d. Melaksanakan Urusan Rumah Tangga, Keamanan Dan Kebersihan Kecamatan;
- e. Melaksanakan Pembangunan Dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Kecamatan;
- f. Melakukan Administrasi Kepegawaian;
- g. Melakukan Kegiatan Pengelolaan Dan Inventarisasi Barang Milik Daerah;
- h. Melakukan Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit Dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit
- i. Melaksanakan Administrasi Barang Milik Daerah;
- j. Melaksanakan Surat Menyurat Dan Kearsipan;
- k. Melaksanakan Urusan Kerjasama, Hubungan Masyarakat Dan Keprotokolan;
- l. Melakukan Telaahan Dan Penyiapan Bahan Penyusunan Peraturan Perundang-undangan;
- m. Melaksanakan Monitoring, Evaluasi Dan Pelaporan Program Kegiatan Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian;
- n. Memberikan Saran Dan Pertimbangan Kepada Sekretaris Kecamatan;
- o. Melaksanakan Tugas-tugas Lain Yang Diberikan Oleh Sekretaris Kecamatan.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.7. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Perjanjian kinerja adalah lembar / dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program / kegiatan yang disertai indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima manah dan kesepakatan antara penerima amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun berkenaan, tetapi termasuk kinerja yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun - tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup kinerja yang dihasilkan dari kegiatan tahun - tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya

Tabel 2.1.
Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Operator Layanan Operasional
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	4 unit
2.	Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	2 dokumen
3.	Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	4 laporan
4.	Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	12 laporan

2.8. PENGUKURAN KINERJA :

• CAPAIAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintahan. Dalam hal ini, Aparatur Sipil Negara (ASN) Kecamatan Kedungjajang melaksanakan pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja individu yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Kedungjajang Tahun 2025.

Hasil pengukuran capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) bagian Kepala Sub Bag Umum dan Kepegawaian Triwulan IV Tahun 2025 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Operator Layanan Operasional

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	4 unit	4 unit	100%
Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	2 dokumen	2 dokumen	100%
Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	4 laporan	4 laporan	100%
Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	12 laporan	12 laporan	100%

● **PENYAJIAN DATA KINERJA**

Tabel 2.3
Data Kinerja TW IV

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterangan
	1	2	3	4	5 = 4/3	6
1.	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	4 unit	4 unit	100%	
2.	Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	2 dokumen	2 dokumen	100%	
3.	Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	4 laporan	4 laporan	100%	
4.	Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	12 laporan	12 laporan	100%	

● **EFISIENSI KINERJA**

Efisiensi adalah ukuran tingkat penggunaan sumber daya dalam suatu proses. Pengukuran efisiensi di Kecamatan Kedungjajang dilakukan dengan membandingkan tingkat penyerapan anggaran dengan capaian kinerja. Penggunaan sumber daya dikatakan efisien jika penyerapan anggaran lebih kecil dibandingkan capaian kinerja. Pengukuran efisiensi penggunaan sumber daya untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan oleh Kecamatan Kedungjajang dapat dilihat pada tabel berikut:

No.	Sasaran	Indikator	Capaian Realisasi		Efisiensi
			Kinerja	Anggaran	
1.	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	100%	96.77%	3.23%
2.	Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	100%	100%	0%
3.	Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	100%	100%	0%
4.	Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	100%	100%	0%

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

- **ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**
 - a. Kegiatan penyusunan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah (BMD) SKPD berjalan optimal, menunjukkan perencanaan yang baik dan koordinasi yang efektif antarbagian terkait.
 - b. Dukungan administrasi dan sistem pelaporan yang memadai memungkinkan proses perencanaan BMD dilaksanakan tepat waktu.
 - c. Efisiensi anggaran tinggi pada beberapa kegiatan seperti penyusunan laporan rekonsiliasi dan penatausahaan BMD, menandakan pelaksanaan kegiatan dilakukan dengan biaya minimal namun tetap produktif.

- **ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**
 - a. Beberapa kegiatan belum terealisasi sama sekali, seperti penyediaan peralatan dan mesin lainnya yang menunjukkan capaian kinerja dan realisasi anggaran.
 - b. Rendahnya realisasi anggaran pada kegiatan penatausahaan BMD menunjukkan adanya hambatan dalam pelaksanaan fisik maupun administratif.
 - c. Keterbatasan anggaran dan lambatnya proses pengadaan dapat menjadi faktor yang menghambat pelaksanaan kegiatan tertentu.
 - d. Kemungkinan kurangnya koordinasi antara bagian pengelola barang dan keuangan dalam proses pencatatan dan pelaporan aset daerah.

- **UPAYA / SOLUSI UNTUK MENGATASI HAMBATAN DALAM MENCAPAI KINERJA**
 - a. Melakukan percepatan proses administrasi dan pengadaan peralatan agar kegiatan yang belum terlaksana dapat segera direalisasikan.
 - b. Meningkatkan koordinasi antara bagian aset, keuangan, dan perencanaan untuk memperlancar proses rekonsiliasi dan pelaporan barang milik daerah.
 - c. Menyusun rencana kerja dan anggaran yang lebih terukur agar setiap kegiatan dapat dilaksanakan sesuai target.
 - d. Melakukan pemantauan dan evaluasi berkala terhadap pelaksanaan kegiatan BMD guna mengidentifikasi hambatan sejak dini.

2.7. RENCANA TINDAK LANJUT

Rencana tindak lanjut dilakukan untuk meminimalisir kegagalan dalam pencapaian kinerja pada tahun berikutnya antara lain :

- a. Melaksanakan evaluasi periodik terhadap realisasi kegiatan dan anggaran pengelolaan BMD untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja.
- b. Memperkuat koordinasi antarunit kerja dalam pelaksanaan pengadaan, pencatatan, dan pelaporan aset daerah.
- c. Mengoptimalkan sistem informasi manajemen aset daerah agar pelaporan dan rekonsiliasi dapat dilakukan secara cepat dan akurat.
- d. Meningkatkan kapasitas SDM pengelola barang milik daerah melalui pelatihan teknis pengelolaan aset.
- e. Melakukan perencanaan ulang terhadap kegiatan yang belum terlaksana agar dapat dimasukkan dalam program kerja tahun berikutnya.

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

v	Laporan sudah baik
	Laporan diperbaiki
	Target dan realisasi diteliti ulang
	Capaian diteliti ulang
	Lain - lain
Ket

Target 2025 telah terpenuhi, agar di pertahankan

BAB III

PENUTUP

Kecamatan Kedungjajang yang mempunyai tugas pokok sesuai Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan adalah membantu Bupati dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan. Kantor Kecamatan Kedungjajang merupakan wilayah kerja yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab Kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, yang mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

Dengan memperhatikan uraian dan beberapa data tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa Capaian Kinerja yang diukur dari pencapaian sasaran melalui indikator-indikator yang ada berhasil dengan baik, dengan kriteria, semua target sasaran yang telah ditetapkan melalui indikator-indikator telah dapat dilaksanakan dan dicapai dengan ketegori Sangat Baik. Hal tersebut didukung dengan data sebagai berikut :

- e. Capaian Kinerja sasaran Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya sebesar 100% dan Capaian Anggaran sebesar 0%,
- f. Capaian kinerja sasaran Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD sebesar 100% dan Capaian Anggaran sebesar 100%
- g. Capaian kinerja sasaran Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD sebesar 100% dan Capaian Anggaran sebesar 100%
- h. Capaian kinerja sasaran Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD sebesar 100% dan Capaian Anggaran sebesar 100%

Adapun Faktor penunjang keberhasilan tercapainya kedua sasaran yaitu . Dukungan Camat terhadap pelaksanaan kegiatan bidang Umum dan Kepegawaian di Kecamatan, Kedungjajang. Terdapat koordinasi yang baik antar aparatur pemerintahan kecamatan bagian Umum dan Kepegawaian dan Adanya komitmen dan koordinasi Kepala sub bagian Umum dan Kepegawaian dengan jajarannya dalam pencapaian keberhasilan pelaksanaan kegiatan bidang Umum dan Kepegawaian.

Kedungjajang, 02 Januari 2026

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
SUB BAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN

KASUBAG UMUM DAN
KEPEGAWAIAN



SUDARMI, S.AP

NIP. 19750623 201001 2 001




SITI ROHMAWATI, S.Ak

NIP. 19980919 202521 2 067

DOKUMENTASI KEGIATAN

NO.	DOKUMENTASI KEGIATAN	KETERANGAN
1.		Mengikuti Apel pagi setiap hari
2		22 Oktober 2025 Apel hari santri
3		24 Oktober 2025 Senam harmoni di desa pandansari

8		<p>31 Oktober 2025</p> <p>Senam harmoni desa grobogan</p>
		<p>31 Oktober 2025</p> <p>Pengerjaan KIB level 6</p>
		<p>11 November 2025</p> <p>Bimtek Arsip Dinamis</p>

		<p>26 November 2025</p> <p>Penelitian RKA</p>
		<p>16 Desember 2025</p> <p>Penyetoran Berkas PK PPPK PW ke BKD</p>



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **SUDARMI, S.AP**

Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **BAMBANG YULIANTO, SP**

Jabatan : Sekretaris Kecamatan Kedungjajang

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Lumajang, 01 September 2025

PIHAK KEDUA

BAMBANG YULIANTO, SP
NIP. 19700714 199403 1 004

PIHAK PERTAMA

SUDARMI, S.AP
NIP. 19750623 201001 2 001

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KECAMATAN KEDUNGJAJANG KABUPATEN LUMAJANG**

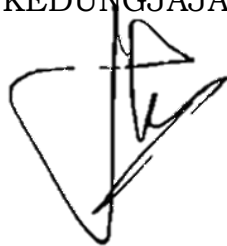
No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Tepenuhinya fasilitasi administrasi Barang Milik Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	100%
2.	Terpenuhi administrasi umum Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi administrasi umum Perangkat Daerah	100%
3.	Terpenuhi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	Persentase pengadaan Barang Milik Daerah	100%
4.	Terpenuhi fasilitasi Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase fasilitasi Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%
5.	Terpenuhi pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	100%

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.574.491.892,00	Sumber DAU
Fasilitasi Kunjungan Tamu	1.800.000,00	Sumber DAU
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	23.675.000,00	Sumber DAU
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	33.294.450,00	Sumber DAU
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	47.980.000,00	Sumber DAU
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	196.690.128,00	Sumber DAU
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	2.681.538,00	Sumber DAU
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	16.999.307,00	Sumber DAU

Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	4.029.250,00	Sumber DAU
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	40.520.800,00	Sumber DAU
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	17.850.000,00	Sumber DAU
Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	300.000,00	Sumber DAU
Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	400.000,00	Sumber DAU
Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	600.000,00	Sumber DAU
Jumlah	1.961.312.365,00	

Lumajang, 01 September 2025

SEKRETARIS KECAMATAN
KEDUNGJAJANG



BAMBANG YULIANTO, SP
NIP. 19700714 199403 1 004

KASUBAG UMUM DAN
KEPEGAWAIAN
KECAMATAN KEDUNGJAJANG



SUDARMI, S.AP
NIP. 19750623 201001 2 001



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **M.A. BUDI RAHARJO**

Jabatan : Pengadministrasi Persuratan Subag Umum dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SUDARMI, S.AP**

Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Lumajang, 01 September 2025

PIHAK KEDUA

SUDARMI, S.AP

NIP. 19750623 201001 2 001

PIHAK PERTAMA

M.A. BUDI RAHARJO

NIP. 19690901 201001 1 005

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KECAMATAN KEDUNGJAJANG KABUPATEN LUMAJANG**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	11 orang/ 12 bulan
2.	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 laporan

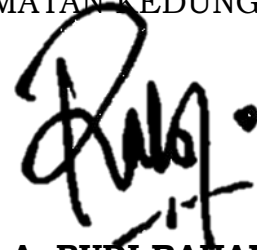
Lumajang, 01 September 2025

KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
KECAMATAN KEDUNGJAJANG



SUDARMI, S.AP
NIP. 19750623 201001 2 001

PENGADMINISTRASI PERSURATAN
SUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
KECAMATAN KEDUNGJAJANG



M.A. BUDI RAHARJO
NIP. 19690901 201001 1 005



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **GANGSAR**

Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran Subag Umum dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SUDARMI, S.AP**

Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Lumajang, 01 September 2025

PIHAK KEDUA

SUDARMI, S.AP

NIP. 19750623 201001 2 001

PIHAK PERTAMA

GANGSAR

NIP. 19740714 200701 1 028

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KECAMATAN KEDUNGJAJANG KABUPATEN LUMAJANG**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	2 paket
2.	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang di sediakan	5 paket
3.	Tersedianya 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	7 unit
4.	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	27 unit

Lumajang, 01 September 2025

KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
KECAMATAN KEDUNGJAJANG



SUDARMI, S.AP

NIP. 19750623 201001 2 001

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
SUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
KECAMATAN KEDUNGJAJANG



GANGSAR

NIP. 19740714 200701 1 028



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **DAFFA IZZUDDIN AFIF, S.Ak**

Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran Subag Umum dan Kepegawaian

Nama : **SUDARMI, S.AP**

Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Lumajang, 01 September 2025

PIHAK KEDUA

SUDARMI, S.AP

NIP. 19750623 201001 2 001

PIHAK PERTAMA

DAFFA IZZUDDIN AFIF, S.Ak

NIP. -

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KECAMATAN KEDUNGJAJANG KABUPATEN LUMAJANG**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12 laporan
2.	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 laporan
3.	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 laporan
4.	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1 paket

Lumajang, 01 September 2025

KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
KECAMATAN KEDUNGJAJANG



SUDARMI, S.AP
NIP. 19750623 201001 2 001

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
SUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
KECAMATAN KEDUNGJAJANG



DAFFA IZZUDDIN AFIF, S.Ak
NIP. -



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **SITI ROHMAWATI, S.Ak**
Jabatan : Operator Pelaporan Barang Milik Daerah
Nama : **SUDARMI, S.AP**
Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Lumajang, 01 September 2025

PIHAK KEDUA

SUDARMI, S.AP

NIP. 19750623 201001 2 001

PIHAK PERTAMA

SITI ROHMAWATI, S.Ak

NIP. -

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KECAMATAN KEDUNGJAJANG KABUPATEN LUMAJANG**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	4 unit
2.	Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	2 dokumen
3.	Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	4 laporan
4.	Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	12 laporan

Lumajang, 01 September 2025

KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
KECAMATAN KEDUNGJAJANG



SUDARMI, S.AP
NIP. 19750623 201001 2 001

OPERATOR PELAPORAN BARANG
MILIK DAERAH
KECAMATAN KEDUNGJAJANG



SITI ROHMAWATI, S.Ak
NIP. -

BAB I

PENDAHULUAN

Laporan Kinerja adalah Ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Dalam pelaporan kinerja tersebut terdapat akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang telah ditetapkan dan tertuang dalam dokumen perjanjian kinerja.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka selanjutnya tugas pokok dan fungsi organisasi Kecamatan ditetapkan melalui Peraturan Bupati Lumajang Nomor: 98 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, menjelaskan bahwa Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Pelayanan Umum. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Pelayanan Umum mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan umum yang selaras dengan rencana strategis dan rencana kerja kecamatan;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pelayanan umum;
- c. Mengoordinasikan pemberian legalisasi, rekomendasi dan perijinan sesuai prosedur tetap dan ketentuan yang berlaku;
- d. Melaksanakan sebagian Bupati yang dilimpahkan ke kecamatan;
- e. Melaksanakan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- f. Meningkatkan efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan;
- g. Melaksanakan pemeliharaan prasarana dan fasilitasi pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;
- h. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pelayanan Umum. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat dan;
- i. Melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Perjanjian kinerja adalah lembar / dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program / kegiatan yang disertai indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima manah dan kesepakatan antara penerima amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun berkenaan, tetapi termasuk kinerja yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun - tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup kinerja yang dihasilkan dari kegiatan tahun - tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Tabel 2.1.
Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Kasi Pelayanan Umum

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya kualitas Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpakan Kepada Camat	Presentase Pelayanan PATEN sesuai SP dan SOP	100%

2.2. PENGUKURAN KINERJA :

● **CAPAIAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025**

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintahan. Dalam hal ini, Aparatur Sipil Negara (ASN) Kecamatan Kedungjajang melaksanakan pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja individu yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Kedungjajang Tahun 2025.

Hasil pengukuran capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) bagian Kasi Pelayanan Umum Triwulan IV Tahun 2025 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2. 2
Capaian Kinerja Kasi Pelayanan Umum

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Meningkatnya kualitas Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpakan Kepada Camat	Presentase Pelayanan PATEN sesuai SP dan SOP	100 %	93.28%	93.28 %

Tabel 2. 3

Cost per outcome Kasi Pelayanan Umum Tahun 2025 - Triwulan IV

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran			Efisiensi
			Target	Realisasi	%	Pagu (Rp.)	Realisasi	Capaian	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6=5/4)	(7)	(8)	(9=8/7)	(10=6-9)
1.	Meningkatnya kualitas Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat	Presentase Pelayanan PATEN sesuai SP dan SOP	100 %	93.28 %	93.28 %				
1	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan lain yang dilimpahkan					7.025.000	7.025.000	100 %	

● **PENYAJIAN DATA KINERJA**

N O	JENIS PELAYANAN	JUMLAH	SESUAI SOP	TKD SESUAI SOP
1	Fasilitas dan Koordinasi Pelayanan Administrasi			
	Kependudukan tuntas di Kecamatan	3952	3648	304
	a. Akta Kelahiran	554	497	57
	b. Akta Kematian	197	152	45
	c. Kartu Keluarga	1898	1814	84
	d. Kartu Identitas Anak (KIA)	224	210	14
	e. Perekaman dan Pencetakan KTP Elektronik	646	571	75
	f. Surat Keterangan Pindah WNI antar Kecamatan dalam Kabupaten	0	0	0
		433	404	29
2	Fasilitas pada Surat Pernyataan Miskin dan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)			0
		306	288	18
3	Fasilitasi pada surat Keterangan Domisili Perusahaan	0	0	0
4	Fasilitasi pada Surat Pernyataan Ahli Waris	112	96	16
5	Legalisir Surat - Surat yang dikeluarkan oleh Camat	1094	1063	31
6	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan pelayanan administrasi	25	25	0
	Kependudukan tuntas di Desa			
		5489	5120	369

● **EFISIENSI KINERJA**

Efisiensi adalah ukuran tingkat penggunaan sumber daya dalam suatu proses. Pengukuran efisiensi di Kecamatan Kedungjajang dilakukan dengan membandingkan tingkat penyerapan anggaran dengan capaian kinerja. Penggunaan sumber daya dikatakan efisien jika penyerapan anggaran lebih kecil dibandingkan capaian kinerja. Pengukuran efisiensi penggunaan sumber daya untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan oleh Kecamatan Kedungjajang dapat dilihat pada tabel berikut:

No.	Sasaran	Indikator	Capaian Realisasi		Efisiensi
			Kinerja	Anggaran	
1.	Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Urausan Pemerintahan Yang Dilimpakan Kepada Camat	Presentase pelayanan PATEN sesuai SP dan SOP	93.28 %	100%	- 6.72

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

• ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

1. Komitmen Camat dalam meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat;
2. Dukungan Camat terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi kependudukan di Kecamatan;
3. Terdapat koordinasi yang baik antar aparatur pemerintahan kecamatan dengan aparatur pemerintahan desa dalam meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat;
4. Adanya komitmen dan koordinasi Kepala Seksi dengan jajarannya dalam pencapaian keberhasilan pelaksanaan kegiatan Pelayanan Publik.

• ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

1. Keterbatasan sarana dan prasarana secara kuantitas dan kualitas belum maksimal dalam mendukung pelaksanaan program maupun kegiatan Kecamatan Kedungjajang
2. Kuantitas dan kwalitas kompetensi aparatur kecamatan masih kurang

• UPAYA / SOLUSI UNTUK MENGATASI HAMBATAN DALAM MENCAPAI KINERJA

- Optimalisasi sarana dan prasarana yang sudah ada
- Mengusulkan sarana dan prasarana sesuai prioritas
- Peningkatan Pemahaman terhadap tupoksi pada masing-masing seksi dan subag
- Mengoptimalkan aparatur kecamatan yang sudah ada

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT

Rencana tindak lanjut dilakukan untuk meminimalisir kegagalan dalam pencapaian kinerja pada tahun berikutnya antara lain:

1. Membangun komitmen aparatur pemerintahan kecamatan dalam melaksanakan tugas dan fungsi masing - masing;
2. Adanya evaluasi berkelanjutan dalam setiap pelaksanaan kegiatan seksi;

3. Membudayakan tertib administrasi sebagai bentuk akuntabilitas kinerja.
4. Penyediaan sarana dan prasarana yang memadai.

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

- Laporan sudah baik
- Laporan kurang baik
- Laporan segera diperbaiki
- Target dan realisasi diteliti ulang
- Capaian diteliti ulang
- Lain-lain
-

Pertahankan Kinerja yang sudah baik

BAB III PENUTUP


Kecamatan Kedungjajang yang mempunyai tugas pokok sesuai Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan adalah membantu Bupati dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan. Kantor Kecamatan Kedungjajang merupakan wilayah kerja yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab Kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, yang mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

Dengan memperhatikan uraian dan beberapa data tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa Capaian Kinerja yang diukur dari pencapaian sasaran melalui indikator-indikator yang ada berhasil dengan baik, dengan kriteria, semua target sasaran yang telah ditetapkan melalui indikator-indikator telah dapat dilaksanakan dan dicapai dengan ketegori Baik. Hal tersebut didukung dengan data sebagai berikut :

- a. Capaian Kinerja Sasaran Meningkatnya Presentase Fasilitasi Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Yang Dilimpahkan Kepada Camat sebesar 93.28 % dan Capaian Anggaran sebesar 100%
- b. Adapun Faktor kendala permasalahan yang menghambat pencapaian kinerja yaitu: proses verifikasi dari Dispendukcapil membutuhkan waktu yang lumayan lama sehingga tidak sesuai dengan SOP yang ada di kecamatan. Dukungan Camat terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi kependudukan di Kecamatan, Terdapat koordinasi yang baik antar aparatur pemerintahan kecamatan dengan aparatur pemerintahan desa dalam meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat, Adanya komitmen dan koordinasi Kepala Seksi dengan jajarannya dalam pencapaian keberhasilan pelaksanaan kegiatan Pelayanan Publik.

Kedungjajang, 2 Januari 2026


SAMSUL NURUL HUDA, SE
NIP. 19830608 201001 1 034

KASI PELAYANAN UMUM

MUSLIKHA, S.Pd
NIP. 19711015 200801 2 010

BAB I

PENDAHULUAN

Laporan Kinerja adalah Ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Dalam pelaporan kinerja tersebut terdapat akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang telah ditetapkan dan tertuang dalam dokumen perjanjian kinerja.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka selanjutnya tugas pokok dan fungsi organisasi Kecamatan ditetapkan melalui Peraturan Bupati Lumajang Nomor: 98 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, menjelaskan bahwa Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Pelayanan Umum. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Pelayanan Umum mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan umum yang selaras dengan rencana strategis dan rencana kerja kecamatan;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pelayanan umum;
- c. Mengoordinasikan pemberian legalisasi, rekomendasi dan perijinan sesuai prosedur tetap dan ketentuan yang berlaku;
- d. Melaksanakan sebagian Bupati yang dilimpahkan ke kecamatan;
- e. Melaksanakan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- j. Meningkatkan efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan;
- k. Melaksanakan pemeliharaan prasarana dan fasilitasi pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;
- l. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pelayanan Umum; Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat dan;
- m. Melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.3. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Perjanjian kinerja adalah lembar / dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program / kegiatan yang disertai indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima manah dan kesepakatan antara penerima amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun berkenaan, tetapi termasuk kinerja yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun - tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup kinerja yang dihasilkan dari kegiatan tahun - tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Tabel 2.1.
Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Kasi Pelayanan Umum

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	5 laporan

2.4. PENGUKURAN KINERJA :

● **CAPAIAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025**

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintahan. Dalam hal ini, Aparatur Sipil Negara (ASN) Kecamatan Kedungjajang melaksanakan pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja individu yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Kedungjajang Tahun 2025.

Hasil pengukuran capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) bagian Kasi Pelayanan Umum Triwulan IV Tahun 2025 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2. 2
Capaian Kinerja Pengadministrasi Umum

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	5 laporan	5 laporan	100 %

- PENYAJIAN DATA KINERJA**

Sasaran		Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Terlaksananya Pemerintahan Terkait Kewenangan Dilimpahkan	Urusan yang dengan lain yang	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	5 laporan	5 laporan	100 %

- EFISIENSI KINERJA**

Efisiensi adalah ukuran tingkat penggunaan sumber daya dalam suatu proses. Pengukuran efisiensi di Kecamatan Kedungjajang dilakukan dengan membandingkan tingkat penyerapan anggaran dengan capaian kinerja. Penggunaan sumber daya dikatakan efisien jika penyerapan anggaran lebih kecil dibandingkan capaian kinerja. Pengukuran efisiensi penggunaan sumber daya untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan oleh Kecamatan Kedungjajang dapat dilihat pada tabel berikut:

No.	Sasaran	Indikator	Capaian Realisasi		Efisiensi
			Kinerja	Anggaran	
1.	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	93.28 %	100 %	-6.72 %

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

- ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**

1. Komitmen Camat dalam meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat;
2. Dukungan Camat terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi kependudukan di Kecamatan;
3. Terdapat koordinasi yang baik antar aparatur pemerintahan kecamatan dengan aparatur pemerintahan desa dalam meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat;
4. Adanya komitmen dan koordinasi Kepala Seksi dengan jajarannya dalam pencapaian keberhasilan pelaksanaan kegiatan Pelayanan Publik.

• **ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**

1. Keterbatasan sarana dan prasarana secara kuantitas dan kualitas belum maksimal dalam mendukung pelaksanaan program maupun kegiatan Kecamatan Kedungjajang
2. Kuantitas dan kualitas kompetensi aparatur kecamatan masih kurang

• **UPAYA / SOLUSI UNTUK MENGATASI HAMBATAN DALAM MENCAPAI KINERJA**

- Optimalisasi sarana dan prasaranayang sudah ada
- Mengusulkan sarana dan prasarana sesuai prioritas
- Peningkatan Pemahaman terhadap tupoksi pada masing-masing seksi dan subag
- Mengoptimalkan aparatur kecamatan yang sudah ada

2.5. RENCANA TINDAK LANJUT

Rencana tindak lanjut dilakukan untuk meminimalisir kegagalan dalam pencapaian kinerja pada tahun berikutnya antara lain:

Membangun komitmen aparatur pemerintahan kecamatan dalam melaksanakan tugas dan fungsi masing - masing;

1. Adanya evaluasi berkelanjutan dalam setiap pelaksanaan kegiatan seksi;
2. Membudayakan tertib administrasi sebagai bentuk akuntabilitas kinerja.
3. Penyediaan sarana dan prasarana yang memadai.

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

- Laporan sudah baik
- Laporan kurang baik
- Laporan segera diperbaiki
- Target dan realisasi diteliti ulang
- Capaian diteliti ulang
- Lain-lain

.....
Pertahankan Kinerja yang sudah baik

BAB III PENUTUP

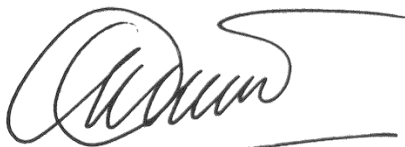
Kecamatan Kedungjajang yang mempunyai tugas pokok sesuai Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan adalah membantu Bupati dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan. Kantor Kecamatan Kedungjajang merupakan wilayah kerja yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab Kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, yang mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

Dengan memperhatikan uraian dan beberapa data tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa Capaian Kinerja yang diukur dari pencapaian sasaran melalui indikator-indikator yang ada berhasil dengan baik, dengan kriteria, semua target sasaran yang telah ditetapkan melalui indikator-indikator telah dapat dilaksanakan dan dicapai dengan ketegori Sangat Baik. Hal tersebut didukung dengan data sebagai berikut :

- a. Capaian Kinerja Sasaran Meningkatnya Presentase Fasilitasi Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Yang Dilimpahkan Kepada Camat sebesar 93.28 % dan Capaian Anggaran sebesar 100%
- b. Adapun Faktor kendala permasalahan yang menghambat pencapaian kinerja yaitu: proses verifikasi dari Dispendukcapil membutuhkan waktu yang lumayan lama sehingga tidak sesuai dengan SOP yang ada di kecamatan. Dukungan Camat terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi kependudukan di Kecamatan, Terdapat koordinasi yang baik antar aparatur pemerintahan kecamatan dengan aparatur pemerintahan desa dalam meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat, Adanya komitmen dan koordinasi Kepala Seksi dengan jajarannya dalam pencapaian keberhasilan pelaksanaan kegiatan Pelayanan Publik.

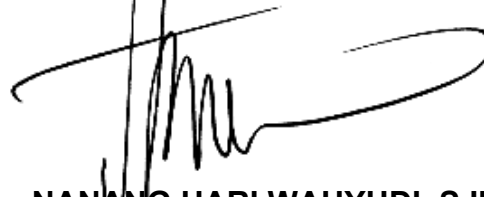
Kedungjajang, 2 Januari 2026

KASI PELAYANAN UMUM



MUSLIKHAH, S.Pd
NIP. 19711015 200801 2 010

PENGADMINISTRASI UMUM



NANANG HARI WAHYUDI, S.IP
NIP. 19780910 202521 1 068

LAMPIRAN

- ❖ DOKUMEN PERJANJIAN KINERJA
- ❖ DOKUMENTASI KEGIATAN
- ❖ DOKUMEN BUKTI DUKUNG DATA KINERJA



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **MUSLIKHAH, S.Pd**

Jabatan : Kasi Pelayanan Umum

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SAMSUL NURUL HUDA, SE**

Jabatan : Camat Kedungjajang

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Lumajang, 01 Oktober 2025

PIHAK KEDUA

SAMSUL NURUL HUDA, SE
NIP. 19830608 201001 1 034

PIHAK PERTAMA

MUSLIKHAH, S.Pd
NIP. 19711015 200801 2 010

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KECAMATAN KEDUNGJAJANG KABUPATEN LUMAJANG**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya kualitas Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	persentase pelayanan PATEN sesuai SP dan SOP	100%

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	7.025.000,00	Sumber DAU
Jumlah	7.025.000,00	

Lumajang, 01 Oktober 2025

KASI PELAYANAN UMUM
KECAMATAN KEDUNGJAJANG

KECAMATAN KEDUNGJAJANG
PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG

Samsul Nurul Huda
SAMSUL NURUL HUDA, SE
NIP. 19830608 201001 1 034


MUSLIKHAH, S.Pd
NIP. 19711015 200801 2 010



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **SUDARMI, S.AP**

Jabatan : Plt. Kasi Pelayanan Umum

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SAMSUL NURUL HUDA, SE**

Jabatan : Camat Kedungjajang

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Lumajang, 01 September 2025

PIHAK KEDUA

SAMSUL NURUL HUDA, SE
NIP. 19830608 201001 1 034

PIHAK PERTAMA

SUDARMI, S.AP
NIP. 19750623 201001 2 001

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KECAMATAN KEDUNGJAJANG KABUPATEN LUMAJANG**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya kualitas Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	persentase pelayanan PATEN sesuai SP dan SOP	100%

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	7.025.000,00	Sumber DAU
Jumlah	7.025.000,00	

Lumajang, 01 September 2025



 KECAMATAN KEDUNGJAJANG
 PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
SAMSUL NURUL HUDA, SE
 NIP. 19830608 201001 1 034

Plt. KASI PELAYANAN UMUM
 KECAMATAN KEDUNGJAJANG

SUDARMI, S.AP
 NIP. 19750623 201001 2 001



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **NANANG HARI WAHYUDI, SIp**

Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran Seksi Pelayanan Umum

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SUDARMI, S.AP**

Jabatan : Plt. Kasi Pelayanan Umum

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Lumajang, 01 September 2025

PIHAK KEDUA

SUDARMI, S.AP

NIP. 19750623 201001 2 001

PIHAK PERTAMA

NANANG HARI WAHYUDI, SIp

NIP. -

Perubahan Perjanjian Kinerja 2025 – Seksi Pelayanan Umum

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KECAMATAN KEDUNGJAJANG KABUPATEN LUMAJANG**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	5 laporan

Lumajang, 01 September 2025

Plt KASI PELAYANAN UMUM



SUDARMI, S.AP

NIP. 19750623 201001 2 001

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
SEKSI PELAYANAN UMUM
KECAMATAN KEDUNGJAJANG



NANANG HARI WAHYUDI, SIp

NIP. -

DOKUMENTASI KEGIATAN

NO.	DOKUMENTASI KEGIATAN	KETERANGAN
1.		<p>Sosialisasi Paten Dan Standart Pelayanan Di Kantor Kecamatan</p>
2.		<p>Kegiatan Pelayanan Sahaja Adminduk di Kantor Kecamatan</p>
3.		<p>Kegiatan Pendampingan RCP di desa Tempursari</p>
4.		<p>Monev Epaket RCP di desa Umbul</p>

DATA KINERJA



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KEDUNGGAJANG
Jalan Mayor Kamari Sampurno No. 52 Telp.(0334) 441430
KEDUNGGAJANG - 67358

Kedungjajang, 3 Nopember 2025

Kepada

Yth. Sdr. Kepala Bagian Tata Pemerintahan

Sekretaris Daerah

Kabupaten Lumajang

di-

LUMAJANG

SURAT PENGANTAR

Nomor : 100.3.13.2 / 8660 / 427.96 / 2025

NO	JENIS YANG DIKIRIM	BANYAKNYA	KETERANGAN
1.	Laporan Hasil Pelayanan PATEN Bulan Oktober Tahun 2025 di Kecamatan Kedungjajang.	1 (satu) lembar	Dikirim dengan hormat data hasil Pelayanan PATEN di wilayah Kecamatan Kedungjajang. Demikian untuk menjadikan maklum.


SAMSUL BURUL HUDA, SE
NIP. 19830608 201001 1 034

**Hasil Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)
Kecamatan Kedungjajang
Bulan Oktober Tahun 2025**

No	Jenis Pelayanan Umum	Jumlah	Ket
1	Fasilitas dan koordinasi pelayanan administrasi kependudukan tuntas di kecamatan	335	
	a. Akta Kelahiran	43	
	b. Akta Kematian	4	
	c. Kartu Keluarga	158	
	d. Perekaman dan Pencetakan KTP Elektronik	89	
	e. Surat Keterangan Pindah WNI antar Kecamatan dalam Kabupaten	41	
2	Fasilitasi pada Surat Pernyataan Miskin dan/atau Surat Keterangan Tidak Mampu	47	
3	Fasilitasi pada surat Keterangan Domisili Perusahaan	0	
4	Fasilitasi pada Surat Pernyataan Ahli Waris	9	
5	Legalisir Surat Surat yang dikeluarkan oleh camat	108	
6	Monitoring dan evaluasi Pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan tuntas didesa	6	


CAMAT KEDUNGJAJANG
SAMSUL NURUL HUDA, SE
 NIP. 19830608 201001 1 034

Permasalahan Pelaksanaan PATEN sebagai berikut:

1. Proses pencetakan KTP-el tidak bisa dilaksanakan di Kecamatan karena alat cetak rusak hanya bisa memfasilitasi pengajuan kolektif.
2. Proses Cetak KIA Kecamatan hanya bisa memfasilitasi secara kolektif.

Solusi :

Pengajuan Cetak KTP-el dan KIA melalui kolektif Kecamatan ke Dispendukcapil atau warga mengajukan sendiri ke Dispendukcapil



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KEDUNGJAJANG

Jalan Mayor Kamari Sampurno No. 52 Telp.(0334) 441430
KEDUNGJAJANG - 67358

Kedungjajang, 4 Desember 2025

Kepada

Yth. Sdr. Kepala Bagian Tata Pemerintahan

Sekretaris Daerah

Kabupaten Lumajang

di-

LUMAJANG

SURAT PENGANTAR

Nomor : 100.3.13.2 / 279 / 427.96 / 2025

NO	JENIS YANG DIKIRIM	BANYAKNYA	KETERANGAN
1.	Laporan Hasil Pelayanan PATEN Bulan Nopember Tahun 2025 di Kecamatan Kedungjajang.	1 (satu) lembar	Dikirim dengan hormat data hasil Pelayanan PATEN di wilayah Kecamatan Kedungjajang. Demikian untuk menjadikan maklum.

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
Kecamatan Kedungjajang

SAMSUL NURUL HUDA, SE
196412030608 201001 1 034

Hasil Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)
Kecamatan Kedungjajang
Bulan Nopember Tahun 2025

No	Jenis Pelayanan Umum	Jumlah	Ket
1	Fasilitas dan koordinasi pelayanan administrasi kependudukan tuntas di kecamatan	410	
	a. Akta Kelahiran	50	
	b. Akta Kematian	11	
	c. Kartu Keluarga	183	
	d. Perekaman dan Pencetakan KTP Elektronik	125	
	e. Surat Keterangan Pindah WNI antar Kecamatan dalam Kabupaten	41	
2	Fasilitasi pada Surat Pernyataan Miskin dan/atau Surat Keterangan Tidak Mampu	28	
3	Fasilitasi pada surat Keterangan Domisili Perusahaan	0	
4	Fasilitasi pada Surat Pernyataan Ahli Waris	4	
5	Legalisir Surat Surat yang dikeluarkan oleh camat	65	
6	Monitoring dan evaluasi Pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan tuntas didesa		


 PEMERINTAH KABUPATEN
 CAMAT KEDUNGGAJANG
 KECAMATAN KEDURU
SAMSUL NORUL HUDA, SE
 NIP. 19830608 201001 1 034



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KEDUNGJAJANG

Jalan Mayor Kamari Sampurno No. 52 Telp.(0334) 441430

KEDUNGJAJANG - 67358

Kedungjajang, 5 Januari 2026

Kepada

Yth. Sdr. Kepala Bagian Tata Pemerintahan

Sekretaris Daerah

Kabupaten Lumajang

di-

LUMAJANG

SURAT PENGANTAR

Nomor : 400.12.2.1 / 07 / 427.96 / 2026

NO	JENIS YANG DIKIRIM	BANYAKNYA	KETERANGAN
1.	Laporan Hasil Pelayanan PATEN Bulan Desember Tahun 2025 di Kecamatan Kedungjajang.	1 (satu) lembar	Dikirim dengan hormat data hasil Pelayanan PATEN di wilayah Kecamatan Kedungjajang. Demikian untuk menjadikan maklum.



Hasil Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)
Kecamatan Kedungjajang
Bulan Desember Tahun 2025

No	Jenis Pelayanan Umum	Jumlah	Ket
1	Fasilitas dan koordinasi pelayanan administrasi kependudukan tuntas di kecamatan	516	
	a. Akta Kelahiran	41	
	b. Akta Kematian	24	
	c. Kartu Keluarga	230	
	d. Perekaman dan Pencetakan KTP Elektronik	132	
	e. Surat Keterangan Pindah WNI antar Kecamatan dalam Kabupaten	49	
	f. Pencetakan KIA (Kartu Identitas Anak)	40	
2	Fasilitasi pada Surat Pernyataan Miskin dan/atau Surat Keterangan Tidak Mampu	35	
3	Fasilitasi pada surat Keterangan Domisili Perusahaan	0	
4	Fasilitasi pada Surat Pernyataan Ahli Waris	13	
5	Legalisir Surat Surat yang dikeluarkan oleh camat	84	
6	Monitoring dan evaluasi Pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan tuntas didesa		


SAMSUL NURUL HUDA, SE
 NIP. 19690508 201001 1 034

Permasalahan Pelaksanaan PATEN sebagai berikut:

1. Proses Cetak KIA Kecamatan hanya bisa memfasilitasi secara kolektif.

Solusi :

Pengajuan Cetak KIA melalui kolektif Kecamatan ke Dispendukcapil atau warga mengajukan sendiri ke Dispendukcapil

LAPORAN KINERJA INDIVIDU
TRIWULAN IV
TAHUN 2025



KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KECAMATAN KEDUNGJAJANG

BAB I PENDAHULUAN

Laporan Kinerja adalah Ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Dalam pelaporan kinerja tersebut terdapat akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang telah ditetapkan dan tertuang dalam dokumen perjanjian kinerja.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka selanjutnya tugas pokok dan fungsi organisasi Kecamatan ditetapkan melalui Peraturan Bupati Lumajang Nomor: 98 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, menjelaskan bahwa Sub Bagian Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan umum, perlengkapan, kepegawaian, pelayanan administrasi dan rumah tangga kecamatan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai fungsi :

1. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang selaras dengan rencana strategis dan rencana kerja kecamatan;
2. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di seksi pemberdayaan masyarakat;
3. Mengoordinasikan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
4. Mengoordinasikan penyiapan bahan dan penyelenggaraan musyawarah rencana pembangunan tingkat kecamatan;
5. Melakukan sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah, swasta dan desa /kelurahan di wilayah kecamatan;
6. Meningkatkan efektifitas pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan di wilayahkecamatan;
7. Melaksanakan fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa;
8. Melaksanakan fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan pedesaan;
9. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban dan pembinaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan;
10. Melaksanakan fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
11. Melaksanakan fasilitasi penyusunanprogram dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa;
12. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan pedesaan di wilayahnya;

13. Menghimpun dan pengolahan data perekonomian dan pembangunan;
14. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja seksi pemberdayaan masyarakat;
15. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat;
16. Melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Perjanjian kinerja adalah lembar / dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program / kegiatan yang disertai indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima manah dan kesepakatan antara penerima amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun berkenaan, tetapi termasuk kinerja yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun - tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup kinerja yang dihasilkan dari kegiatan tahun - tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya fasilitasi pemberdayaan masyarakat di tingkat desa	persentase fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat di tingkat desa	100%
2.	Meningkatnya Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	100%

2.2. PENGUKURAN KINERJA :

- **CAPAIAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025**

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintahan. Dalam hal ini, Aparatur Sipil Negara (ASN) Kecamatan Kedungjajang melaksanakan pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja individu yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Kedungjajang Tahun 2025.

Hasil pengukuran capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) bagian Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Triwulan IV Tahun 2025 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya Fasilitasi pemberdayaan masyarakat di tingkat desa	Presentase Fasilitasi kegiatan pemberdayaan desa	100%	100%	100%
2.	Meningkatnya Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	100%	100%	100%

Tabel 2.3

Cost per outcome Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun 2025 - Triwulan IV

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran			Efisiensi
			Target	Realisasi	%	Pagu (Rp.)	Realisasi	Capaian	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6=5/4)	(7)	(8)	(9=8/7)	(10=6-9)
1.	Meningkatnya Fasilitasi pemberdayaan masyarakat di tingkat desa	Presentase Fasilitasi kegiatan pemberdayaan desa	100%	100%	100%				0
2.	Meningkatnya Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	100%	100%	100%				0
1	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa					1.350.000	1.350.000	100%	0
2.	Terlaksananya sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kerja kecamatan					6.270.000	6.270.000	100%	0
3.	Meningkatnya efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan.					51.195.000	51.185.000	99.98%	0,02%
4.	Terlaksananya penumbuhan dan					10.800.000	10.800.000	100%	0

	peningkatan kesadaran keluarga dalam keterlibatan perencanaan kehidupan menuju keluarga berencana.								
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

- **PENYAJIAN DATA KINERJA**

Jumlah pemenuhan fasilitasi yang direncanakan

Jumlah pemenuhan fasilitasi yang difasilitasi

NO	URAIAN		NO	URAIAN	
1	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa		I	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	
A	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa		A	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	
	1. Fasilitasi Musrenbangdes	1		1. Fasilitasi Musrenbangdes	1
B	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan		B	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	
	1. Fasilitasi Pramusrenbang	1		1. Fasilitasi Pramusrenbang	1
	2. Fasilitasi Musrenbang RKPD di kecamatan	1		2. Fasilitasi Musrenbang RKPD di kecamatan	1
C	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan		C	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	
	1.Fasilitasi Pembinaan Paskibra	1		1.Fasilitasi Pembinaan Paskibra	1
	2.Fasilitasi Stunting	1		2.Fasilitasi Stunting	1
	3.Fasilitasi Poskamling	1		3.Fasilitasi Poskamling	1
	JUMLAH	6		JUMLAH	6

2	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan		2	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	
A	Pembentukan dan Penumbuhan Karakter Keluarga Melalui Peningkatan Kesadaran Masyarakat akan Pentingnya Penghayatan dan Pengamalan Pancasila dalam		A	Pembentukan dan Penumbuhan Karakter Keluarga Melalui Peningkatan Kesadaran Masyarakat akan Pentingnya Penghayatan dan Pengamalan Pancasila dalam	
	1. Fasilitasi Rapat Kerja	1		1. Fasilitasi Rapat Kerja	1
	2. Fasilitasi Rapat Pengurus	2		2. Fasilitasi Rapat Pengurus	2
	3. Fasilitasi Rapat Pleno	1		3. Fasilitasi Rapat Pleno	1
JUMLAH		4	JUMLAH		4

Presentase Fasilitasi kegiatan pemberdayaan desa

$\frac{\text{Jumlah pemenuhan Fasilitasi kegiatan perdayaan desa yang terfasilitasi}}{\text{Jumlah pemenuhan Fasilitasi kegiatan perdayaan desa yang direncanakan}} \times 100$

$$= \frac{10}{10} \times 100\% = 100\%$$

- **EFISIENSI KINERJA**

Efisiensi adalah ukuran tingkat penggunaan sumber daya dalam suatu proses. Pengukuran efisiensi di Kecamatan Kedungjajang dilakukan dengan membandingkan tingkat penyerapan anggaran dengan capaian kinerja. Penggunaan sumber daya dikatakan efisien jika penyerapan anggaran lebih kecil dibandingkan capaian kinerja. Pengukuran efisiensi penggunaan sumber daya untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan oleh Kecamatan Kedungjajang dapat dilihat pada tabel berikut

No	Sasaran	Indikator	Capaian Realisasi		Efisiensi
			Kinerja	Anggaran	
1.	Meningkatnya Fasilitas pemberdayaan masyarakat di tingkat desa	Presentase Fasilitas kegiatan pemberdayaan desa	100%	99.98%	0,02
2.	Meningkatnya Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	100%	100%	0

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

- **ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**

1. Dukungan Camat terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi kependudukan di Kecamatan;
2. Terdapat koordinasi yang baik antar aparatur pemerintahan kecamatan dengan aparatur pemerintahan desa dalam meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat;
3. Adanya komitmen dan koordinasi Kepala Seksi dengan jajarannya dalam pencapaian keberhasilan pelaksanaan kegiatan Pelayanan Publik.

- **ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**

Keterbatasan sarana dan prasarana secara kuantitas dan kualitas belum maksimal dalam mendukung pelaksanaan program maupun kegiatan Kecamatan Kedungjajang;

1. Kuantitas dan kwalitas kompetensi aparatur kecamatan masih kurang.

Keterbatasan sarana dan prasarana di Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

1. Komputer hanya 1 berikut printer dan scanner;
2. Kamera tidak punya.

• **UPAYA / SOLUSI UNTUK MENGATASI HAMBATAN DALAM MENCAPAI KINERJA**

1. Optimalisasi sarana dan prasaranayang sudah ada;
2. Mengusulkan sarana dan prasarana sesuai prioritas;
3. Peningkatan Pemahaman terhadap tupoksi pada masing-masing seksi dan subag;
4. Mengoptimalkan aparatur kecamatan yang sudah ada.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT

Rencana tindak lanjut dilakukan untuk meminimalisir kegagalan dalam pencapaian kinerja pada tahun berikutnya antara lain:

- 1) Membangun komitmen aparatur pemerintahan kecamatan dalam melaksanakan tugas dan fungsi masing - masing;
- 2) Adanya evaluasi berkelanjutan dalam setiap pelaksanaan kegiatan seksi;
- 3) Membudayakan tertib administrasi sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- 4) Penyediaan sarana dan prasarana yang memadai.

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

- Laporan sudah baik
- Laporan kurang baik
- Laporan segera diperbaiki
- Target dan realisasi diteliti ulang
- Capaian diteliti ulang
- Lain-lain ...

Laporan telah memenuhi target.

BAB III PENUTUP

Kecamatan Kedungjajang yang mempunyai tugas pokok sesuai Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan adalah membantu Bupati dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan. Kantor Kecamatan Kedungjajang merupakan wilayah kerja yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab Kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, yang mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

Dengan memperhatikan uraian dan beberapa data tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa Capaian Kinerja yang diukur dari pencapaian sasaran melalui indikator-indikator yang ada berhasil dengan baik, dengan kriteria, semua target sasaran yang telah ditetapkan melalui indikator-indikator telah dapat dilaksanakan dan dicapai dengan ketegori Sangat Baik. Hal tersebut didukung dengan data sebagai berikut :

1. Capaian Kinerja sasaran Terasilitasinya pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan kelurahan sebesar 100% dan Capaian Anggaran sebesar 99.98%, sedangkan capaian kinerja sasaran Terpenuhinya fasilitasi Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan sebesar 100% dan Capaian Anggaran sebesar 100%.

Adapun Faktor penunjang keberhasilan tercapainya kedua sasaran yaitu: Komitmen Camat dalam meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat, Dukungan Camat terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi kependudukan di Kecamatan, Terdapat koordinasi yang baik antar aparatur pemerintahan kecamatan dengan aparatur pemerintahan desa dalam meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat, Adanya komitmen dan koordinasi Kepala Seksi dengan jajarannya dalam pencapaian keberhasilan pelaksanaan kegiatan Pelayanan Publik.

CAMAT KEDUNGJAJANG,



SAMSUL NURUL HUDA, SE
NIP. 19830608 201001 1 034

Kedungjajang 02 Januari 2026

KASI PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN DESA



DHIAN PUSPITASARI, S.TP
NIP. 19821021 201101 1 004

LAPORAN KINERJA INDIVIDU
TRIWULAN IV
TAHUN 2025



PENGELOLAH DATA DAN INFORMASI SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DAN DESA

KECAMATAN KEDUNGGAJANG

BAB I PENDAHULUAN

Laporan Kinerja adalah Ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Dalam pelaporan kinerja tersebut terdapat akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang telah ditetapkan dan tertuang dalam dokumen perjanjian kinerja.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka selanjutnya tugas pokok dan fungsi organisasi Kecamatan ditetapkan melalui Peraturan Bupati Lumajang Nomor: 98 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, menjelaskan bahwa Sub Bagian Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan umum, perlengkapan, kepegawaian, pelayanan administrasi dan rumah tangga kecamatan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai fungsi :

1. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang selaras dengan rencana strategis dan rencana kerja kecamatan;
2. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di seksi pemberdayaan masyarakat;
3. Mengoordinasikan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
4. Mengoordinasikan penyiapan bahan dan penyelenggaraan musyawarah rencana pembangunan tingkat kecamatan;
5. Melakukan sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah, swasta dan desa /kelurahan di wilayah kecamatan;
6. Meningkatkan efektifitas pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan di wilayahkecamatan;
7. Melaksanakan fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa;
8. Melaksanakan fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan pedesaan;
9. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban dan pembinaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan;
10. Melaksanakan fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
11. Melaksanakan fasilitasi penyusunanprogram dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa;

12. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan pedesaan di wilayahnya;
13. Menghimpun dan pengolahan data perekonomian dan pembangunan;
14. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja seksi pemberdayaan masyarakat;
15. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat;
16. Melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Perjanjian kinerja adalah lembar / dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program / kegiatan yang disertai indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima manah dan kesepakatan antara penerima amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun berkenaan, tetapi termasuk kinerja yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun - tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup kinerja yang dihasilkan dari kegiatan tahun - tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Pengelolah Data dan Informasi Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	6 lembaga masyraka t
2.	Terlaksananya Sikronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah Dokumen Sikronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	2 Dokumen

2.2. PENGUKURAN KINERJA :

• CAPAIAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintahan. Dalam hal ini, Aparatur Sipil Negara (ASN) Kecamatan Kedungjajang melaksanakan pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja individu yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Kedungjajang Tahun 2025.

Hasil pengukuran capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) bagian Pengelola Data dan Informasi Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Triwulan IV Tahun 2025 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Pengelola Data dan Informasi Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	6 lembaga masyarakat	6 lembaga masyarakat	100%
Terlaksananya Sikronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah Dokumen Sikronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	2 Dokumen	2 Dokumen	100%

- **PENYAJIAN DATA KINERJA**

Tabel 2.3
Data Kinerja TW III

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterangan
	1	2	3	4	5 = 4/3	6
1.	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	6 lembaga masyarakat	6 lembaga masyarakat	100%	
2.	Terlaksananya Sikronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah Dokumen Sikronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	2 Dokumen	2 Dokumen	100%	

- **EFISIENSI KINERJA**

Efisiensi adalah ukuran tingkat penggunaan sumber daya dalam suatu proses. Pengukuran efisiensi di Kecamatan Kedungjajang dilakukan dengan membandingkan tingkat penyerapan anggaran dengan capaian kinerja. Penggunaan sumber daya dikatakan efisien jika penyerapan anggaran lebih kecil dibandingkan capaian kinerja. Pengukuran efisiensi penggunaan sumber daya untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan oleh Kecamatan Kedungjajang dapat dilihat pada tabel berikut

No.	Sasaran	Indikator	Capaian Realisasi		Efisiensi
			Kinerja	Anggaran	
1	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	6 lembaga masyarakat	6 lembaga masyarakat	100%
2	Terlaksananya Sikronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah Dokumen Sikronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	2 dokumen	2 dokumen	100%

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

- ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA
 - a. Dukungan Camat terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi kependudukan di Kecamatan;
 - b. Terdapat koordinasi yang baik antar aparatur pemerintahan kecamatan dengan aparatur pemerintahan desa dalam meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat;
 - c. Adanya komitmen dan koordinasi Kepala Seksi dengan jajarannya dalam pencapaian keberhasilan pelaksanaan kegiatan Pelayanan Publik.
- ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA
Keterbatasan sarana dan prasarana secara kuantitas dan kualitas belum maksimal dalam mendukung pelaksanaan program maupun kegiatan Kecamatan Kedungjajang;
 - a. Kurangnya pengetahuan dan keterampilan masyarakat
 - b. Budaya dan pola pikir yang kurang mendukung
 - c. Kurangnya partisipasi dan rasa memiliki
 - d. Kurangnya partisipasi dan rasa memiliki
 - e. Kurangnya koordinasi antar lembaga
 - f. Hambatan struktural dan birokrasi
 - g. Keterbatasan pendampingan dari pihak luar
 - h. Masalah sosial (konflik internal, kesenjangan)
- UPAYA / SOLUSI UNTUK MENGATASI HAMBATAN DALAM MENCAPAI KINERJA
 - a. Melakukan pelatihan, pendidikan non formal, penyuluhan keterampilan.
 - b. Sosialisasi dan teladan untuk mengubah mindset menjadi mandiri.
 - c. Libatkan masyarakat dalam perencanaan hingga evaluasi.
 - d. Optimalkan BUMDes, koperasi, kemitraan, akses modal.
 - e. Sinkronisasi program antar pemerintah, LSM, swasta.
 - f. Permudah regulasi, izin usaha mikro (IUMK).
 - g. Rekrut dan latih pendamping lokal

2.5. RENCANA TINDAK LANJUT

Rencana tindak lanjut dilakukan untuk meminimalisir kegagalan dalam pencapaian kinerja pada tahun berikutnya antara lain:

- 1) Membangun komitmen aparatur pemerintahan kecamatan dalam melaksanakan tugas dan fungsi masing - masing;
- 2) Adanya evaluasi berkelanjutan dalam setiap pelaksanaan kegiatan seksi;
- 3) Membudayakan tertib administrasi sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- 4) Penyediaan sarana dan prasarana yang memadai.

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

- Laporan sudah baik
- Laporan kurang baik
- Laporan segera diperbaiki
- Target dan realisasi diteliti ulang
- Capaian diteliti ulang
- Lain-lain
Laporan telah memenuhi target Tahun 2025, agar dipertahankan

BAB III PENUTUP

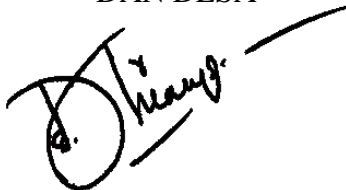
Kecamatan Kedungjajang yang mempunyai tugas pokok sesuai Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan adalah membantu Bupati dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan. Kantor Kecamatan Kedungjajang merupakan wilayah kerja yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab Kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, yang mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

Dengan memperhatikan uraian dan beberapa data tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa Capaian Kinerja yang diukur dari pencapaian sasaran melalui indikator-indikator yang ada berhasil dengan baik, dengan kriteria, semua target sasaran yang telah ditetapkan melalui indikator-indikator telah dapat dilaksanakan dan dicapai dengan kategori Sangat Baik. Hal tersebut didukung dengan data sebagai berikut :

1. Capaian Kinerja sasaran Terfasilitasinya pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan kelurahan sebesar 100% dan Capaian Anggaran sebesar 100%, sedangkan capaian kinerja sasaran Terpenuhinya fasilitasi Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan sebesar 100% dan Capaian Anggaran sebesar 100%

Adapun Faktor penunjang keberhasilan tercapainya kedua sasaran yaitu: Komitmen Camat dalam meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat, Dukungan Camat terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi kependudukan di Kecamatan, Terdapat koordinasi yang baik antar aparatur pemerintahan kecamatan dengan aparatur pemerintahan desa dalam meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat, Adanya komitmen dan koordinasi Kepala Seksi dengan jajarannya dalam pencapaian keberhasilan pelaksanaan kegiatan Pelayanan Publik.

KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DAN DESA



DHIAN PUSPITASARI, S.TP
NIP. 19821021 201101 1 004

Kedungjajang, 2 Januari 2026
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
SEKSI PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN DESA
KECAMATAN KEDUNGJAJANG



LUQMAN HADI PURNAMA, SH
NIP. 19821021 201101 1 004

LAPORAN KINERJA INDIVIDU
TRIWULAN IV
TAHUN 2025



PENGELOLAH DATA DAN INFORMASI SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DAN DESA

KECAMATAN KEDUNGGAJANG

BAB I PENDAHULUAN

Laporan Kinerja adalah Ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Dalam pelaporan kinerja tersebut terdapat akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang telah ditetapkan dan tertuang dalam dokumen perjanjian kinerja.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka selanjutnya tugas pokok dan fungsi organisasi Kecamatan ditetapkan melalui Peraturan Bupati Lumajang Nomor: 98 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, menjelaskan bahwa Sub Bagian Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan umum, perlengkapan, kepegawaian, pelayanan administrasi dan rumah tangga kecamatan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai fungsi :

1. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang selaras dengan rencana strategis dan rencana kerja kecamatan;
2. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di seksi pemberdayaan masyarakat;
3. Mengoordinasikan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
4. Mengoordinasikan penyiapan bahan dan penyelenggaraan musyawarah rencana pembangunan tingkat kecamatan;
5. Melakukan sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah, swasta dan desa /kelurahan di wilayah kecamatan;
6. Meningkatkan efektifitas pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan di wilayahkecamatan;
7. Melaksanakan fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa;
8. Melaksanakan fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan pedesaan;
9. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban dan pembinaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan;
10. Melaksanakan fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
11. Melaksanakan fasilitasi penyusunanprogram dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa;

12. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan pedesaan di wilayahnya;
13. Menghimpun dan pengolahan data perekonomian dan pembangunan;
14. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja seksi pemberdayaan masyarakat;
15. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat;
16. Melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.3. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Perjanjian kinerja adalah lembar / dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program / kegiatan yang disertai indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima manah dan kesepakatan antara penerima amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun berkenaan, tetapi termasuk kinerja yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun - tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup kinerja yang dihasilkan dari kegiatan tahun - tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Pengelolah Data dan Informasi Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas	Terlaksananya Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas	40 Keluarga

2.4. PENGUKURAN KINERJA :

• CAPAIAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintahan. Dalam hal ini, Aparatur Sipil Negara (ASN) Kecamatan Kedungjajang melaksanakan pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja individu yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Kedungjajang Tahun 2025.

Hasil pengukuran capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) bagian Pengelola Data dan Informasi Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Triwulan IV Tahun 2025 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Pengelola Data dan Informasi Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Terlaksananya Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas	Terlaksananya Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas	40 Keluarga	40 Keluarga	100%

- **PENYAJIAN DATA KINERJA**

Tabel 2.3
Data Kinerja TW III

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterangan
	1	2	3	4	5 = 4/3	6
1.	Terlaksananya Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas	Terlaksananya Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas	40 Keluarga	40 Keluarga	100%	

- **EFISIENSI KINERJA**

Efisiensi adalah ukuran tingkat penggunaan sumber daya dalam suatu proses. Pengukuran efisiensi di Kecamatan Kedungjajang dilakukan dengan membandingkan tingkat penyerapan anggaran dengan capaian kinerja. Penggunaan sumber daya dikatakan efisien jika penyerapan anggaran lebih kecil dibandingkan capaian kinerja. Pengukuran efisiensi penggunaan sumber daya untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan oleh Kecamatan Kedungjajang dapat dilihat pada tabel berikut

No.	Sasaran	Indikator	Capaian Realisasi		Efisiensi
			Kinerja	Anggaran	
1	Terlaksananya Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas	Terlaksananya Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas	40 keluarga	40 keluarga	100%

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

- **ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**

Dukungan Camat terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi kependudukan di Kecamatan;

- a. Terdapat koordinasi yang baik antar aparat pemerintah kecamatan dengan aparat pemerintah desa dalam meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat;
- b. Adanya komitmen dan koordinasi Kepala Seksi dengan jajarannya dalam pencapaian keberhasilan pelaksanaan kegiatan Pelayanan Publik.

- **ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**

Keterbatasan sarana dan prasarana secara kuantitas dan kualitas belum maksimal dalam mendukung pelaksanaan program maupun kegiatan Kecamatan Kedungjajang;

- a. Kurangnya pengetahuan dan keterampilan masyarakat
- b. Budaya dan pola pikir yang kurang mendukung
- c. Kurangnya partisipasi dan rasa memiliki
- d. Kurangnya partisipasi dan rasa memiliki
- e. Kurangnya koordinasi antar lembaga
- f. Hambatan struktural dan birokrasi
- g. Keterbatasan pendampingan dari pihak luar
- h. Masalah sosial (konflik internal, kesenjangan)

- **UPAYA / SOLUSI UNTUK MENGATASI HAMBATAN DALAM MENCAPAI KINERJA**

- a. Melakukan pelatihan, pendidikan non formal, penyuluhan keterampilan.
- b. Sosialisasi dan teladan untuk mengubah mindset menjadi mandiri.
- c. Libatkan masyarakat dalam perencanaan hingga evaluasi.
- d. Optimalkan BUMDes, koperasi, kemitraan, akses modal.
- e. Sinkronisasi program antar pemerintah, LSM, swasta.
- f. Permudah regulasi, izin usaha mikro (IUMK).
- g. Rekrut dan latih pendamping lokal

2.6. RENCANA TINDAK LANJUT

Rencana tindak lanjut dilakukan untuk meminimalisir kegagalan dalam pencapaian kinerja pada tahun berikutnya antara lain:

- 1) Membangun komitmen aparat pemerintah kecamatan dalam melaksanakan tugas dan fungsi masing - masing;

- 2) Adanya evaluasi berkelanjutan dalam setiap pelaksanaan kegiatan seksi;
- 3) Membudayakan tertib administrasi sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- 4) Penyediaan sarana dan prasarana yang memadai.

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

- Laporan sudah baik
- Laporan kurang baik
- Laporan segera diperbaiki
- Target dan realisasi diteliti ulang
- Capaian diteliti ulang
- Lain-lain
Laporan memenuhi target 2025, pertahankan

BAB III PENUTUP

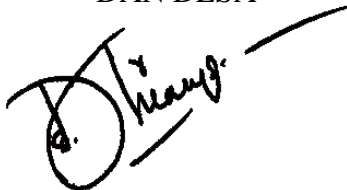
Kecamatan Kedungjajang yang mempunyai tugas pokok sesuai Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan adalah membantu Bupati dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan. Kantor Kecamatan Kedungjajang merupakan wilayah kerja yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab Kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, yang mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

Dengan memperhatikan uraian dan beberapa data tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa Capaian Kinerja yang diukur dari pencapaian sasaran melalui indikator-indikator yang ada berhasil dengan baik, dengan kriteria, semua target sasaran yang telah ditetapkan melalui indikator-indikator telah dapat dilaksanakan dan dicapai dengan ketegori Sangat Baik. Hal tersebut didukung dengan data sebagai berikut :

1. Capaian Kinerja sasaran Terasilinasinya pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan kelurahan sebesar 100% dan Capaian Anggaran sebesar 100%, sedangkan capaian kinerja sasaran Terpenuhinya fasilitasi Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan sebesar 100% dan Capaian Anggaran sebesar 100%

Adapun Faktor penunjang keberhasilan tercapainya kedua sasaran yaitu: Komitmen Camat dalam meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat, Dukungan Camat terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi kependudukan di Kecamatan, Terdapat koordinasi yang baik antar aparatur pemerintahan kecamatan dengan aparatur pemerintahan desa dalam meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat, Adanya komitmen dan koordinasi Kepala Seksi dengan jajarannya dalam pencapaian keberhasilan pelaksanaan kegiatan Pelayanan Publik.

KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DAN DESA



DHIAN PUSPITASARI, S.TP
NIP. 19821021 201101 1 004

Kedungjajang, 2 Januari 2025
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
SEKSI PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN DESA
KECAMATAN KEDUNGJAJANG



AWANG EKO CAHYONO, S.IP
NIP. 19790701 201101 1 005

LAPORAN KINERJA INDIVIDU
TRIWULAN IV
TAHUN 2025



OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DAN DESA

KECAMATAN KEDUNGGAJANG

BAB I PENDAHULUAN

Laporan Kinerja adalah Ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Dalam pelaporan kinerja tersebut terdapat akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang telah ditetapkan dan tertuang dalam dokumen perjanjian kinerja.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka selanjutnya tugas pokok dan fungsi organisasi Kecamatan ditetapkan melalui Peraturan Bupati Lumajang Nomor: 98 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, menjelaskan bahwa Sub Bagian Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan umum, perlengkapan, kepegawaian, pelayanan administrasi dan rumah tangga kecamatan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai fungsi :

1. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang selaras dengan rencana strategis dan rencana kerja kecamatan;
2. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di seksi pemberdayaan masyarakat;
3. Mengoordinasikan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
4. Mengoordinasikan penyiapan bahan dan penyelenggaraan musyawarah rencana pembangunan tingkat kecamatan;
5. Melakukan sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah, swasta dan desa /kelurahan di wilayah kecamatan;
6. Meningkatkan efektifitas pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan di wilayahkecamatan;
7. Melaksanakan fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa;
8. Melaksanakan fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan pedesaan;
9. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban dan pembinaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan;
10. Melaksanakan fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
11. Melaksanakan fasilitasi penyusunanprogram dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa;

12. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan pedesaan di wilayahnya;
13. Menghimpun dan pengolahan data perekonomian dan pembangunan;
14. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja seksi pemberdayaan masyarakat;
15. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat;
16. Melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1.PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Perjanjian kinerja adalah lembar / dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program / kegiatan yang disertai indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja,terwujudlah komitmen penerima manah dan kesepakatan antara penerima amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas,fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun berkenaan,tetapi termasuk kinerja yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun - tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup kinerja yang dihasilkan dari kegiatan tahun - tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Tabel 2.1.
Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Pengelolah Data dan Informasi Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	1 laporan

2.2. PENGUKURAN KINERJA :

• CAPAIAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintahan. Dalam hal ini, Aparatur Sipil Negara (ASN) Kecamatan Kedungjajang melaksanakan pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja individu yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Kedungjajang Tahun 2025.

Hasil pengukuran capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) bagian Pengelola Data dan Informasi Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Triwulan IV Tahun 2025 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Pengelola Data dan Informasi Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	1 laporan	1 laporan	100%

- **PENYAJIAN DATA KINERJA**

Tabel 2.3
Data Kinerja TW IV

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterangan
	1	2	3	4	$5 = 4/3$	6
1.	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	1 laporan	1 laporan	100%	

- **EFISIENSI KINERJA**

Efisiensi adalah ukuran tingkat penggunaan sumber daya dalam suatu proses. Pengukuran efisiensi di Kecamatan Kedungjajang dilakukan dengan membandingkan tingkat penyerapan anggaran dengan capaian kinerja. Penggunaan sumber daya dikatakan efisien jika penyerapan anggaran lebih kecil dibandingkan capaian kinerja. Pengukuran efisiensi penggunaan sumber daya untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan oleh Kecamatan Kedungjajang dapat dilihat pada tabel berikut

No	Sasaran	Indikator	Capaian Realisasi		Efisiensi
			Kinerja	Anggaran	
1	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	1 laporan	1 laporan	100%

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

- **ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**

Dukungan Camat terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi kependudukan di Kecamatan;

- a. Terdapat koordinasi yang baik antar aparatur pemerintahan kecamatan dengan aparatur pemerintahan desa dalam meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat;
- b. Adanya komitmen dan koordinasi Kepala Seksi dengan jajarannya dalam pencapaian keberhasilan pelaksanaan kegiatan Pelayanan Publik.

- **ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**

Keterbatasan sarana dan prasarana secara kuantitas dan kualitas belum maksimal dalam mendukung pelaksanaan program maupun kegiatan Kecamatan Kedungjajang;

- a. Kurangnya pengetahuan dan keterampilan masyarakat
- b. Budaya dan pola pikir yang kurang mendukung
- c. Kurangnya partisipasi dan rasa memiliki
- d. Kurangnya partisipasi dan rasa memiliki
- e. Kurangnya koordinasi antar lembaga
- f. Hambatan struktural dan birokrasi
- g. Keterbatasan pendampingan dari pihak luar
- h. Masalah sosial (konflik internal, kesenjangan)

- **UPAYA / SOLUSI UNTUK MENGATASI HAMBATAN DALAM MENCAPAI KINERJA**

- a. Melakukan pelatihan, pendidikan non formal, penyuluhan keterampilan.
- b. Sosialisasi dan teladan untuk mengubah mindset menjadi mandiri.
- c. Libatkan masyarakat dalam perencanaan hingga evaluasi.
- d. Optimalkan BUMDes, koperasi, kemitraan, akses modal.
- e. Sinkronisasi program antar pemerintah, LSM, swasta.
- f. Permudah regulasi, izin usaha mikro (IUMK).
- g. Rekrut dan latih pendamping lokal

2.7. RENCANA TINDAK LANJUT

Rencana tindak lanjut dilakukan untuk meminimalisir kegagalan dalam pencapaian kinerja pada tahun berikutnya antara lain:

- 1) Membangun komitmen aparatur pemerintahan kecamatan dalam melaksanakan tugas dan fungsi masing - masing;

- 2) Adanya evaluasi berkelanjutan dalam setiap pelaksanaan kegiatan seksi;
- 3) Membudayakan tertib administrasi sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- 4) Penyediaan sarana dan prasarana yang memadai.

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

- Laporan sudah baik
- Laporan kurang baik
- Laporan segera diperbaiki
- Target dan realisasi diteliti ulang
- Capaian diteliti ulang
- Lain-lain
Laporan telah memenuhi target 2025, pertahankan.

BAB III

PENUTUP

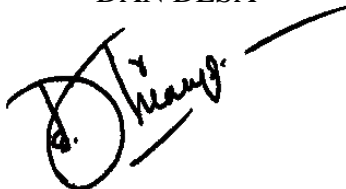
Kecamatan Kedungjajang yang mempunyai tugas pokok sesuai Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan adalah membantu Bupati dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan. Kantor Kecamatan Kedungjajang merupakan wilayah kerja yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab Kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, yang mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

Dengan memperhatikan uraian dan beberapa data tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa Capaian Kinerja yang diukur dari pencapaian sasaran melalui indikator-indikator yang ada berhasil dengan baik, dengan kriteria, semua target sasaran yang telah ditetapkan melalui indikator-indikator telah dapat dilaksanakan dan dicapai dengan ketegori Sangat Baik. Hal tersebut didukung dengan data sebagai berikut :

2. Capaian Kinerja sasaran Terasmilisasinya pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan kelurahan sebesar 100% dan Capaian Anggaran sebesar 83.33%, sedangkan capaian kinerja sasaran Terpenuhinya fasilitasi Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan sebesar 100% dan Capaian Anggaran sebesar 25.00%

Adapun Faktor penunjang keberhasilan tercapainya kedua sasaran yaitu: Komitmen Camat dalam meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat, Dukungan Camat terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi kependudukan di Kecamatan, Terdapat koordinasi yang baik antar aparatur pemerintahan kecamatan dengan aparatur pemerintahan desa dalam meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat, Adanya komitmen dan koordinasi Kepala Seksi dengan jajarannya dalam pencapaian keberhasilan pelaksanaan kegiatan Pelayanan Publik.

**KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DAN DESA**



DHIAN PUSPITASARI, S.TP
NIP. 19821021 201101 1 004

Kedungjajang 02 Januari 2025
**OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
SEKSI PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN DESA
KECAMATAN KEDUNGJAJANG**

IKRIMA MAULYDIAH
NIP. 19970712 202521 2088

LAMPIRAN

❖ DOKUMEN PERJANJIAN KINERJA

❖ **DOKUMENTASI KEGIATAN**

No	Dokumentasi Kegiatan	Kegiatan
1		<p>Rapat Koordinasi Persiapan Pelaksanaan 7 Agenda Akhir Tahun bersama Perangkat Desa se Kecamatan Kedungjajang</p>
2		<p>Fasilitasi Penyusunan Rancangan Proposal Posyandu se- Kecamatan Kedungjajang.</p>
3		<p>Monitoring dan Evaluasi BUMDES di Desa Wonorejo Semester 2</p>

4		<p>Kegiatan Pertemuan Paguyuban Kader Gerbangmas Posyandu Se Kecamatan Kedungjajang.</p>
5		<p>Rapat Koordinasi Percepatan Pendirian Gerai dan Bangunan KDKMP se Kecamatan Kedungjajang</p>
6		<p>Monitoring dan Evaluasi Guru Ngaji se Kecamatan Kedungjajang.</p>
7		<p>Peningkatan Kapasitas Kader Posyandu dan TP Posyandu</p>

8		Rapat Kerja TP PKK Kecamatan Kedungjajang bersama dengan TP PKK Desa se Kecamatan Kedungjajang
9		Musdes pemutakhiran DTSEN Tahun 2025
10		Rapat Koordinasi Persiapan Percepatan Penurunan Stunting di Wilayah Kecamatan Kedungjajang

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU
TRIWULAN IV
TAHUN 2025**



**PLT KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
KECAMATAN KEDUNGJAJANG**

BAB I PENDAHULUAN

Laporan Kinerja adalah Ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Dalam pelaporan kinerja tersebut terdapat akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang telah ditetapkan dan tertuang dalam dokumen perjanjian kinerja.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka selanjutnya tugas pokok dan fungsi organisasi Kecamatan ditetapkan melalui Peraturan Bupati Lumajang Nomor: 98 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, menjelaskan bahwa bahwa Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Tata Pemerintahan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Tata Pemerintahan Mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan kerja Seksi Pemerintahan yang selaras dengan rencana strategis dan rencana kerja kecamatan;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemerintahan;
- c. Melaksanakan pembinaan wawasan kebangsaan , idiologi Negara dan kesatuan bangsa;
- d. Melaksanakan pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat dengan melakukan harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
- e. Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban;
- f. Melaksanakan fasilitasi penanganan konflik social sesuai ketentuan peraturan perundang - undangan;
- g. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas antar instansi pemerintahan yang ada di wilayah kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan;
- h. Melaksanakan pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan pancasila;
- i. Pengkoordinasian dan fasilitasi pembentukan forum komunikasi pimpinan di kecamatan;
- j. Melakukan penegakan dan pelaksanaan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah serta peraturan perundang - undangan lainnya di wilayah kerjanya;

- k. Melaksanakan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- l. Melaksanakan evaluasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa;
- m. Melaksanakan fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa;
- n. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa dan aset desa;
- o. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa;
- p. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala desa;
- q. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Pemusyawaratan desa;
- r. Pemberian rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
- s. Melaksanakan fasilitasi kerjasama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ke tiga;
- t. Melaksanakan fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa;
- u. Pengkoordinasian pendampingan desa di Kecamatan;
- v. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja seksi pemerintahan;
- w. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat; dan
- x. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Perjanjian kinerja adalah lembar / dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program / kegiatan yang disertai indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima manah dan kesepakatan antara penerima amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun berkenaan, tetapi termasuk kinerja yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun - tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup kinerja yang dihasilkan dari kegiatan tahun - tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Plt. Kasi Pemerintahan

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Terlaksananya Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	12 Fasilitasi
2.	Terlaksananya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100 %

2.2. PENGUKURAN KINERJA :

- CAPAIAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintahan. Dalam hal ini, Aparatur Sipil Negara (ASN) Kecamatan Kedungjajang melaksanakan pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja

individu yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Kedungjajang Tahun 2025.

Hasil pengukuran capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) bagian Kasi Pemerintahan TRIWULAN IV TAHUN 2025 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Plt. Kasi Pemerintahan

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Terlaksananya Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	12 Fasilitas	12 Fasilitas	100%
2.	Terlaksananya Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100 %	100%	100%

Tabel 2.3

Cost per outcome Plt. Kasi Pemerintahan Tahun 2025 - Triwulan IV

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran			Efisiensi
			Target	Realisasi	%	Pagu (Rp.)	Realisasi	Capaian	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6=5/4)	(7)	(8)	(9=8/7)	(10=6-9)
1.	Terlaksananya Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	12 Fasilitasi	12 Fasilitasi	100%				0%
2.	Terlaksananya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Persentase Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terlaksananya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Persentase Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100 %	100%	100%				0%
1.	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah					3.600.000	3.600.000	100%	
2.	Fasilitasi Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerinthan Desa					11.800.000	11.800.000	100%	

- **PENYAJIAN DATA KINERJA**

Jumlah pemenuhan fasilitasi yang direncanakan

Jumlah pemenuhan fasilitasi yang difasilitasi

NO	URAIAN			NO	URAIAN	
1	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Terencanakan		1	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Terfasilitasi
A	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan			A	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	
	1. Fasilitasi Pembayaran Honor forkopinca	12			1. Fasilitasi Pembayaran Honor forkopinca	12
	Jumlah	12				12

Dari tabel di atas diperoleh Jumlah fasilitasi penyelenggraan urusan pemerintahan umum dari yang direncanakan 12 fasilitasi terealisasi 12 fasilitasi dengan capaian sebesar 100%

Jumlah pemenuhan fasilitasi yang direncanakan

Jumlah pemenuhan fasilitasi yang difasilitasi

NO	URAIAN		NO	URAIAN	
1	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	terencanakan	1	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	terfasilitasi
A	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa		A	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	
	1. Fasilitasi Desk Penyusunan Perdes/Perkades	2		1. Fasilitasi Desk Penyusunan Perdes/Perkades	2
b	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa		b	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	
	1. Fasilitasi monev binwas terpadu	2		1. Fasilitasi monev binwas terpadu	2
	2. Fasilitasi Pembinaan RT/RW	1		2. Fasilitasi Pembinaan RT/RW	1
c	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa		c	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	
	1.Monev Pembangunan desa dari Anggaran APBDES	12		1.Monev Pembangunan desa dari Anggaran APBDES	12
JUMLAH		17	JUMLAH		17

Dari tabel di atas diperoleh Persentase fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa diperoleh capaian sebesar 100% dari 17 fasilitasi yang direncanakan di bagi 17 fasilitasi yang terealisasi

- **EFISIENSI KINERJA**

Efisiensi adalah ukuran tingkat penggunaan sumber daya dalam suatu proses. Pengukuran efisiensi di Kecamatan Kedungjajang dilakukan dengan membandingkan tingkat penyerapan anggaran dengan capaian kinerja. Penggunaan sumber daya dikatakan efisien jika penyerapan anggaran lebih kecil dibandingkan capaian kinerja. Pengukuran efisiensi penggunaan sumber daya untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan oleh Kecamatan Kedungjajang dapat dilihat pada tabel berikut

No	Sasaran	Indikator	Capaian Realisasi		Efisiensi
			Kinerja	Anggaran	
1.	Terlaksananya Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	100%	100%	0%
2.	Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Persentase Fasilitasi, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang dilaksanakan	100%	100%	0%

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

- **ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**

1. Adanya komitmen dari tim binwas kecamatan dalam pendampingan perangkat desa secara optimal
2. Adanya kerjasama yang baik antara tim Binwas dengan tim Penyusun RKPDes, LPPDes, dan APBDes.

- **ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**

1. Belum sepenuhnya aparaturnya desa memahami tugas masing-masing

- **UPAYA / SOLUSI UNTUK MENGATASI HAMBATAN DALAM MENCAPAI KINERJA**

1. Peningkatan kapasitas Aparatur Pemerintah Desa
2. Pembelajaran secara mandiri

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT

Rencana tindak lanjut dilakukan untuk meminimalisir kegagalan dalam pencapaian kinerja pada tahun berikutnya antara lain :

1. Membangun komitmen aparatur pemerintahan kecamatan dalam melaksanakan tugas dan fungsi masing – masing
2. Adanya evaluasi berkelanjutan dalam setiap pelaksanaan kegiatan seksi;
3. Membudayakan tertib administrasi sebagai bentuk akuntabilitas kinerja

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

√	Laporan sudah baik
	Laporan diperbaiki
	Target dan realisasi diteliti ulang
	Capaian diteliti ulang
	Lain - lain
Ket	

BAB III

PENUTUP

Kecamatan Kedungjajang yang mempunyai tugas pokok sesuai Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan adalah membantu Bupati dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan. Kantor Kecamatan Kedungjajang merupakan wilayah kerja yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab Kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, yang mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

Dengan memperhatikan uraian dan beberapa data tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa Capaian Kinerja yang diukur dari pencapaian sasaran melalui indikator-indikator yang ada berhasil dengan baik, dengan kriteria, semua target sasaran yang telah ditetapkan melalui indikator-indikator telah dapat dilaksanakan dan dicapai dengan ketegori Sangat Baik. Hal tersebut didukung dengan data sebagai berikut :


- a. Capaian Kinerja sasaran capaian kinerja sasaran Terlaksananya Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sebesar 12 Fasilitasi dan Capaian Anggaran sebesar 100%, sedangkan capaian kinerja sasaran Terlaksananya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa sebesar 100% dan Capaian Anggaran sebesar 100%
- b. Adapun capainya kedua sasaran dapat terpenuhi dikarenakan :
 - realisasi kegiatan fasilitasi APBDesa Tahun 2026 telah dilaksanakan dan tepat waktu dan sehubungan dengan adanya perubahan program pemerintah pusat terkait ketahanan pangan Seksi pemerintahan kecamatan kedungjajang sudah melaksanakan fasilitasi Perubahan RKPDesa 2025, Perubahan APBDesa 2025.

- c. Untuk capaian sasaran fasilitasi LPPDesa 2024 sudah terlasana 100% pada TW I, realisasi kegiatan fasilitasi RKP Desa Tahun 2026 sudah terlaksana 100% pada TW III, dan realisasi kegiatan fasilitasi APBDesa Tahun 2026 sudah terlaksana 100% pada TW IV.

Kedungjajang 31 Desember 2025


SAMSUL NURUL HUDA, SE
NIP. 19830608 201001 1 034

Plt. KASI PEMERINTAHAN


LUQMAN HADI PURNAMA, SH
NIP. 19821021 201101 1 004

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU
TRIWULAN IV
TAHUN 2025**



**PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
SEKSI PEMERINTAHAN
KECAMATAN KEDUNGGAJANG**

BAB I PENDAHULUAN

Laporan Kinerja adalah Ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Dalam pelaporan kinerja tersebut terdapat akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang telah ditetapkan dan tertuang dalam dokumen perjanjian kinerja.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka selanjutnya tugas pokok dan fungsi organisasi Kecamatan ditetapkan melalui Peraturan Bupati Lumajang Nomor: 98 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, menjelaskan bahwa bahwa Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Tata Pemerintahan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Tata Pemerintahan Mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan kerja Seksi Pemerintahan yang selaras dengan rencana strategis dan rencana kerja kecamatan;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemerintahan;
- c. Melaksanakan pembinaan wawasan kebangsaan , idiologi Negara dan kesatuan bangsa;
- d. Melaksanakan pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat dengan melakukan harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
- e. Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban;
- f. Melaksanakan fasilitasi penanganan konflik social sesuai ketentuan peraturan perundang - undangan;
- g. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas antar instansi pemerintahan yang ada di wilayah kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan;
- h. Melaksanakan pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan pancasila;
- i. Pengkoordinasian dan fasilitasi pembentukan forum komunikasi pimpinan di kecamatan;
- j. Melakukan penegakan dan pelaksanaan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah serta peraturan perundang - undangan lainnya di wilayah kerjanya;

- k. Melaksanakan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- l. Melaksanakan evaluasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa;
- m. Melaksanakan fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa;
- n. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa dan aset desa;
- o. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa;
- p. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala desa;
- q. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Pemusyawaratan desa;
- r. Pemberian rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
- s. Melaksanakan fasilitasi kerjasama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ke tiga;
- t. Melaksanakan fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa;
- u. Pengkoordinasian pendampingan desa di Kecamatan;
- v. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja seksi pemerintahan;
- w. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat; dan
- x. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Perjanjian kinerja adalah lembar / dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program / kegiatan yang disertai indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun berkenaan, tetapi termasuk kinerja yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun - tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup kinerja yang dihasilkan dari kegiatan tahun - tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Pengolah Data dan Informasi Seksi Pemerintahan

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	3 Dokumen
2.	Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	1 Dokumen
3.	Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	12 Dokumen
4.	Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	24 Dokumen

2.2 PENGUKURAN KINERJA :

• CAPAIAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintahan. Dalam hal ini, Aparatur Sipil Negara (ASN) Kecamatan Kedungjajang melaksanakan pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja individu yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Kedungjajang Tahun 2025.

Hasil pengukuran capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) bagian Pengolah Data dan Informasi Seksi Pemerintahan TRIWULAN IV TAHUN 2025 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Pengolah Data dan Informasi Seksi Pemerintahan

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Terlaksananya Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	3 Dokumen	3 Dokumen	100%
Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	12 Dokumen	12 Dokumenn	100%
Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	24 Dokumen	24 Dokumen	100%

- **PENYAJIAN DATA KINERJA**

Tabel 2.3
Data Kinerja TW IV

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterangan
	1	2	3	4	5 = 4/3	6
1.	Terlaksananya Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	3 Dokumen	3 Dukomen	100%	
2.	Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	1 Dokumen	1 Dokumen	100%	
3.	Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	12 Dokumen	12 Dokumenn	100%	
4.	Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	24 Dokumen	24 Dokumen	100%	

- **EFISIENSI KINERJA**

Efisiensi adalah ukuran tingkat penggunaan sumber daya dalam suatu proses. Pengukuran efisiensi di Kecamatan Kedungjajang dilakukan dengan membandingkan tingkat penyerapan anggaran dengan capaian kinerja. Penggunaan sumber daya dikatakan efisien jika penyerapan anggaran lebih kecil dibandingkan capaian kinerja. Pengukuran efisiensi penggunaan sumber daya untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan oleh Kecamatan Kedungjajang dapat dilihat pada tabel berikut

No.	Sasaran	Indikator	Capaian Realisasi		Efisiensi
			Kinerja	Anggaran	
1.	Terlaksananya Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	100%	100%	0%
2.	Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	100%	100%	0%
3.	Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	100%	100%	0%
4.	Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	100%	100%	0%

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

- **ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**

1. Adanya komitmen dari tim binwas kecamatan dalam pendampingan perangkat desa secara optimal
2. Adanya kerjasama yang baik antara tim Binwas dengan tim Penyusun RKPDes, LPPDes, dan APBDes.

- **ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**

1. Belum sepenuhnya aparatur desa memahami tuis masing-masing

- UPAYA / SOLUSI UNTUK MENGATASI HAMBATAN DALAM MENCAPAI KINERJA

1. Peningkatan kapasitas Aparatur Pemerintah Desa
2. Pembelajaran secara mandiri

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT

Rencana tindak lanjut dilakukan untuk meminimalisir kegagalan dalam pencapaian kinerja pada tahun berikutnya antara lain :

1. Membangun komitmen aparatur pemerintahan kecamatan dalam melaksanakan tugas dan fungsi masing – masing
2. Adanya evaluasi berkelanjutan dalam setiap pelaksanaan kegiatan seksi;
3. Membudayakan tertib administrasi sebagai bentuk akuntabilitas kinerja

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

√	Laporan sudah baik
	Laporan diperbaiki
	Target dan realisasi diteliti ulang
	Capaian diteliti ulang
	Lain - lain
Ket	Mohon pertahankan kinerja yang sudah baik agar target dapat tercapai

BAB III

PENUTUP

Kecamatan Kedungjajang yang mempunyai tugas pokok sesuai Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan adalah membantu Bupati dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan. Kantor Kecamatan Kedungjajang merupakan wilayah kerja yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab Kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, yang mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

Dengan memperhatikan uraian dan beberapa data tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa Capaian Kinerja yang diukur dari pencapaian sasaran melalui indikator-indikator yang ada berhasil dengan baik, dengan kriteria, semua target sasaran yang telah ditetapkan melalui indikator-indikator telah dapat dilaksanakan dan dicapai dengan ketegori Sangat Baik. Hal tersebut didukung dengan data sebagai berikut :

- a. Capaian Kinerja sasaran capaian kinerja sasaran Terlaksananya Fasilitasi Administrasi tata pemerintahan Desa sebesar 100% dan Capaian Anggaran sebesar 100%
- b. Capaian kinerja sasaran Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa sebesar 100% dan Capaian Anggaran sebesar 100%.
- c. Capaian Kinerja sasaran capaian kinerja sasaran Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan sebesar 100%
- d. Capaian Anggaran sebesar 100%, sedangkan capaian kinerja sasaran Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa sebesar 100% dan Capaian Anggaran sebesar 100%
- e. Adapun capainya sasaran sudah terpenuhi dikarenakan :
 - Fasilitasi Administrasi Pemerintahan Desa untuk kegiatan fasilitasi penyusunan APBDesa Tahun 2026 telah dilaksanakan dan tepat waktu
 - realisasi anggaran fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa telah dilaksanakan

Sehubungan dengan adanya perubahan program pemerintah pusat terkait ketahanan pangan Seksi pemerintahan kecamatan kedungjajang sudah melaksanakan fasilitasi Perubahan RKPDesa 2025, Perubahan APBDesa 2025.

Untuk capaian sasaran fasilitasi LPPDesa 2024 sudah terlasana 100% pada TW I, realisasi kegiatan fasilitasi RKP Desa Tahun 2026 sudah terlaksana 100% pada TW III, dan realisasi kegiatan APBDesa Tahun 2026 sudah terlaksana 100% pada TW IV

Kedungjajang 31 Desember 2025

**PENGADMINISTRAS PERKANTORAN
SEKSI PEMERINTAHAN**

Plt. KASI PEMERINTAHAN







LUQMAN HADI PURNAMA, SH
NIP. 19821021 201101 1 004



ASIFAH MARDIANA
NIP. 19930805 20252 1 2047

DOKUMENTASI KEGIATAN

NO	KETERANGAN	DOKUMENTASI KEGIATAN
1	Fasilitasi kepala desa dan tim binwas dalam rangka koordinasi penyelesaian pembangunan dan penyaluran dana desa tahap II	
2	Monev kedua kegiatan BKK tahun 2025	
3	Pelaksanaan tugas forum koordinasi pimpinan di kecamatan dalam rangka persiapan persiapan NATARU dengan diawali apel bersama	
4	Rapat koordinasi masalah penjarangan dan penyaringan perangkat desa yang mengalami kekosongan perangkat desa Bersama kepala desa dan ketua BPD	

5	Rapat koordinasi dalam rangka fasilitasi penyusunan APBDesa 2026	
6	Fasilitasi dalam rangka administrasi tata pemerintahan desa	
7	Rapat konsultasi terjadwal pengangkatan perangkat desa bersama kepala desa	
8	Musyawarah desa tentang tukar guling TKD	

10	Melaku bareng 3 Pilar	 <p>The image shows a group of men standing in front of a banner. The banner reads "MLAKU BARENG 3 PILAR (MABAR) DESA BENCE" and "KEC. KEDUNGCJANG KAB. LUMAJANG". A portrait of a man in a uniform is also visible on the banner.</p>
11	Pembinaan dan penguatan RT RW Desa Pandansari	 <p>The image shows a group of people sitting around a table covered with a blue cloth. A banner in the background reads "PEMBINAAN DAN PENGUATAN RT RW DI DESA PANDANSARI".</p>
12	Pelaksanaan pengangkatan perangkat desa	 <p>The image shows a group of people standing in front of a banner. The banner reads "PELAKSANAAN TES TULIS CALON PERANGKAT DESA KEKAGAK" and "KEMAH SUCI KEDUNGCJANG". A watermark at the bottom of the image reads "2025-11-19 10:54 Kabupaten Lumajang, Jawa Timur".</p>



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **LUQMAN HADI PURNAMA, SH**

Jabatan : Plt. Kasi Pemerintahan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SAMSUL NURUL HUDA, SE**

Jabatan : Camat Kedungjajang

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.


Lumajang, 01 Oktober 2025

PIHAK KEDUA



SAMSUL NURUL HUDA, SE
NIP. 19830608 201001 1 034

PIHAK PERTAMA



LUQMAN HADI PURNAMA, SH
NIP. 19821021 201101 1 004

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KECAMATAN KEDUNGJAJANG KABUPATEN LUMAJANG**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Terlaksananya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	12 fasilitasi
2.	Terlaksananya Fasilitasi, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Fasilitasi, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang dilaksanakan	100%

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	3.600.000,00	Sumber DAU
Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	600.000,00	Sumber DAU
Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	10.300.000,00	Sumber DAU
Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	900.000,00	Sumber DAU
Jumlah	15.400.000,00	

Lumajang, 01 Oktober 2025

Plt. KASI PEMERINTAHAN
KECAMATAN KEDUNGJAJANG



SAMSUL NURUL HUDA, SE
 NIP. 19830608 201001 1 034


LUQMAN HADI PURNAMA, SH
 NIP. 19821021 201101 1 004



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **ASIFAH MARDIANA, S.Pd**

Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran Seksi Pemerintahan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **LUQMAN HADI PURNAMA, SH**

Jabatan : Plt. Kasi Pemerintahan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Lumajang, 01 Oktober 2025

PIHAK KEDUA

LUQMAN HADI PURNAMA, SH
NIP. 19821021 201101 1 004

PIHAK PERTAMA

ASIFAH MARDIANA, S.Pd
NIP. -

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KECAMATAN KEDUNGJAJANG KABUPATEN LUMAJANG**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	12 dokumen
2.	Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	24 dokumen
3.	Terlaksananya Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	3 dokumen
4.	Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	1 dokumen

Lumajang, 01 Oktober 2025

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
SEKSI PEMERINTAHAN
KECAMATAN KEDUNGJAJANG

Plt. KASI PEMERINTAHAN


LUQMAN HADI PURNAMA, SH
NIP. 19821021 201101 1 004


ASIFAH MARDIANA, S.Pd
NIP. -