









**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KEDUNGJAJANG**

LAPORAN KINERJA (LKJ)



-  Jl. Mayor Kamari Sampurno No.52
-  www.kedungjajang.lumajangkab.go.id
-  (0334) 441430
-  kec_kedungjajang@lumajangkab.go.id
-  @kec_kedungjajang
-  Kecamatan Kedungjajang

**LAPORAN KINERJA (LKj)
TRIWULAN III**

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 II Tahun 2025 dapat diselesaikan.

Laporan ini merupakan informasi kinerja Kecamatan Kedungjajang yang menggambarkan capaian kinerja selama kurun waktu 3 (Tiga) bulan mulai April s.d. Juni 2025. Laporan ini menjabarkan akan keberhasilan maupun ketidakberhasilan dalam penyelenggaraan program dan kegiatan/sub kegiatan sebagaimana tertuang dalam Renstra Kecamatan Kedungjajang Tahun 2024-2026.

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, 01 Juli 2025



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 II Kecamatan Kedungjajang Tahun 2025 adalah untuk memberikan laporan tentang penyelenggaraan pemerintahan, pembinaan kehidupan kemasyarakatan, dan pelaksanaan pembangunan yang menjadi prioritas dalam kurun waktu April s/d Juni 2025.

C. Gambaran Umum

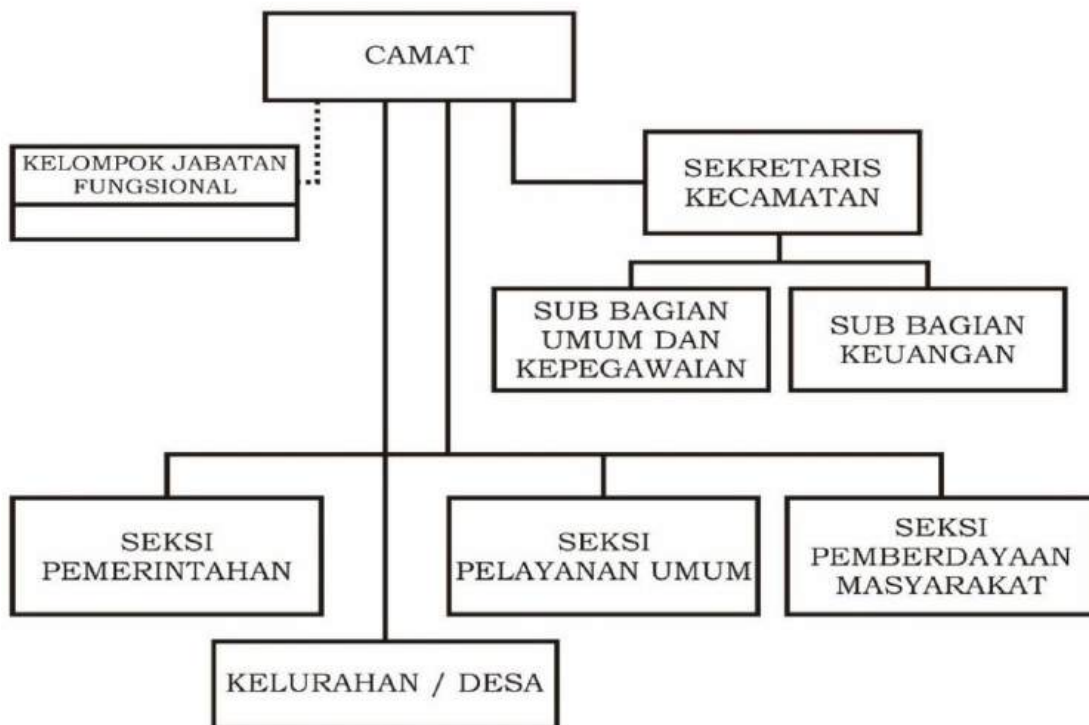
Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan telah mengalami perubahan hal ini sangat mempengaruhi dan berimplikasi secara psikologis kepada personel, sehingga kinerja/penataan administrasi dan pengelolaan manajemen pemerintahan secara komprehensif ditingkat Kecamatan dan Desa akan terpengaruh juga.

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 III 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 II
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	87.30	
			Mengoptimalkan Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan	Persentase hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti	$\frac{\text{Jumlah hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah fasilitasi dan koordinasi yang harus dilakukan}} \times 100\%$	85.25%	

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%	76.44%	76.44%	2.014.894.365	1.191.647.876	59.14%	17.3
2	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan publik Kecamatan	Indeks Pelayanan Publik	63	69.58	110%	7.025.000	3.825.000	54.45%	55.55
3	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan dan ormas yang aktif	95.29%	100%	105%	69.615.000	36.480.000	52.40%	52.6
4	Meningkatnya fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan umum	Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	100%	75%	75%	3.600.000	1.800.000	50%	25
5	Meningkatnya tertib administrasi pemerintahan desa	Persentase dokumen administrasi pemerintahan desa yang ditetapkan tepat waktu	100%	66.67%	66.67%	11.800.000	3.150.000	26.69%	39.98

Tabel 3.4
C. PENYAJIAN DATA KINERJA DALAM BENTUK
PENGUKURAN KINERJA
ESELON III TRIWULAN
II 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 dari Bagian Tata Pemerintahan dengan nomor surat	-
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat Tingkat Kecamatan	Rata-rata Indeks Kepuasan Masyarakat	85	Hasil Pelaksanaan SKM Pada UP3 Kecamatan Kedungjajang yang di koordinir oleh bagian Organisasi Kabupaten Lumajang dengan Nomor surat 000.8.3.4/40/427.16/2025 tentang Hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester 1 Tahun 2025	87.30
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 Sesuai IKU yang telah di lakukan oleh Kecamatan Kedungjajang di bagi 61 Fasilitasi dan koordinasi Sesuai IKU yang di rencanakan	85.25

3.2 EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA :

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja pada Triwulan III (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 dan Perangkat Desa
- Koordinasi yang baik oleh tim Kecamatan , dan Kelurahan
- optimalisasi sarana dan prasarana yang sudah ada

2. ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

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 III. Analisis tersebut ditunjukkan dalam Lampiran

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%	76.44%	76.44%	2.014.894.365	1.191.647.876	59.14%	17.3
2	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan publik Kecamatan	Indeks Pelayanan Publik	63	69.58	110%	7.025.000	3.825.000	54.45%	55.55
3	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan dan ormas yang aktif	95.29%	100%	105%	69.615.000	36.480.000	52.40%	52.6
4	Meningkatnya fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan umum	Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	100%	75%	75%	3.600.000	1.800.000	50%	25
5	Meningkatnya tertib administrasi pemerintahan desa	Persentase dokumen administrasi pemerintahan desa yang ditetapkan tepat waktu	100%	66.67%	66.67%	11.800.000	3.150.000	26.69%	39.98

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	76.44%	Realisasi Kinerja belum tercapai karena adanya penyesuaian time schedule
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indeks Pelayanan Publik	69.58%	Memaksimalkan sarana prasarana yang ada dengan baik
3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan dan ormas yang aktif	100%	Kerjasama dan tanggungjawab baik dari semua pihak mulai tingkat Kecamatan, Perangkat Daerah sampai masyarakat
4	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	75%	Kerjasama dan koordinasi yang sinergi
5	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase dokumen administrasi pemerintahan desa yang ditetapkan tepat waktu	66.67%	Penyusunan APBDES dilaksanakan pada TW IV

..

6. REALISASI ANGGARAN

Akuntabilitas keuangan Triwulan I II 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 III 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 III tahun 2025 sebagai tolak ukur dalam pencapaian kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen Renstra 2025-2029.

Laporan Kinerja Triwulan III 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.		HUT bayangkara yang ke-79 1 Juli 2025
3.		Rapat internal staf kecamatan 10 juli 2025
4.		16 juli, rapat panitia inti kegiatan pphn

<p>5.</p>		<p>16 juli, penerimaan masiswa kkn</p>
<p>6.</p>		<p>18 juli, jumat bersih</p>
<p>7.</p>		<p>17 juli, camat, rapat pphn bersama seluruh kepala desa</p>
<p>8.</p>		<p>Pisah sambut Kapolsek Kedungjajang, 23 juli 2025</p>
<p>9.</p>		<p>24 juli, rapat pphn lanjutan</p>

<p>10</p>		<p>Fasilitasi pembinaan paguyuban posyandu gerbangmas se-kecamatan kedungjajang, 25 juli</p>
<p>11.</p>		<p>31 juli, pisah kenang pensiunan kasi pelayanan umum</p>
<p>12</p>		<p>Rapat persiapan rangkaian acara pphn 6 agustus</p>
<p>13</p>		<p>10 Agustus, lomba gepuk bantal</p>
<p>14</p>		<p>15 agustus jumat bersih di makam singowiguno</p>

<p>15</p>		<p>16 agustus, tasyakuran dan doa bersama hut ri 80</p>
<p>16</p>		<p>17 agustus, upacara bendera hut ri ke 80</p>
<p>17</p>		<p>21 agustus, technical meeting jaguar Carnival</p>
<p>18</p>		<p>23 agustus, Giat patroli bersama mas wabup</p>
<p>19</p>		<p>25 agustus, rapat lanjutan persiapan jaguar Carnival</p>
<p>20</p>		<p>31 Agustus, Pelaksanaan Jaguar Carnival tahun 2025</p>

<p>21</p>		<p>4 september, rakor koperasi merah putih</p>
<p>22</p>		<p>10 september, Rakor penetapan batas desa</p>
<p>23</p>		<p>12 sept senam harmoni desa bandaran</p>
<p>24</p>		<p>19 September, senam harmoni desa sawaran kulon</p>
<p>25</p>		<p>19 September, resepsi hut ri 80</p>
<p>26</p>		<p>26 september, senam harmoni desa Tempursari</p>

27		26 september ,Sosialisasi pencegahan narkoba desa tempursari
28		7 oktober, rapat agenda akhir tahun bersama seluruh desa
29		10 oktober, senam harmoni desa bence
30		13 oktober, upacara hari jadi jawa timur ke 80



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 III
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 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 Sekretaris Kecamatan Triwulan III 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 %	76,44%	76,44%
2.	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan publik Kecamatan	Indeks Pelayanan Publik	63	69,58	110,44%
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%	75%	75%
5.	Meningkatnya tertib administrasi pemerintahan desa	Persentase dokumen administrasi pemerintahan desa yang ditetapkan tepat waktu	100%	66,67%	66,67%

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 %	76,44%	76,44%				17,30%
2.	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan publik Kecamatan	Indeks Pelayanan Publik	63	69,58	110,44 %				55,99%
3.	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan dan ormas yang aktif	95,29 %	100 %	104,94 %				52,54%
4.	Meningkatnya fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan umum	Persentase fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan umum	100%	75%	75%				25%

5.	Meningkatnya tertib administrasi pemerintahan desa	Persentase dokumen administrasi pemerintahan desa yang ditetapkan tepat waktu	100%	66,67%	66,67%				39,97%
1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					11.972.000	5.133.500	50%	50%
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					1.616.101.892	960.889.558	26,69%	50%
3.	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah					1.300.000	150.000	11,54%	50%
4.	Administrasi Umum Perangkat Daerah					49.185.095	33.231.600	67,56%	50%
5.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					33.294.450	-	0%	50%
7.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					244.670.128	159.066.118	65,01%	50%
8.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					58.370.800	33.177.100	56,84%	50%
9.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat					7.025.000	3.825.000	54,45%	6,13%

10.	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa					58.815.000	30.630.000	52,08%	31,25%
11.	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan					10.800.000	5.850.000	54,17%	-29,17%
12.	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah					3.600.000	1.800.000	50%	25%
13.	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa					11.800.000	3.150.000	26,69%	55,56%

● **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%Fasilitasi yang telah dilakukan di bagiFasilitasi Tahun Berkenaan yang direncanakan dikali 100%	76,44	%

2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Indeks Pelayanan Publik	Hasil Penilaian Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	63	Indeks Pelayanan Publik di peroleh dari penilaian dari bagian organisasi dengan penghitungan 75% dari hasil penilaian (FO2) OPD oleh bagian organisasi secara desk dan lapangan, 25% dari pengisian form FO3 yang dari masyarakat.	69,58	
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% lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan dan ormas yang aktif dibagilembaga kemasyarakatan desa/kelurahan dan ormas yang ada dikali 100	100	%
4	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan dibagi Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang direncanakan dikali 100	100%	9 Fasilitasi yang telah dilakukan dibagi 12 Fasilitasi Tahun Berkenaan yang direncanakan dikali 100%	75	%
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 bagi 36 di kali 100	66,67	%

Berdasarkan tabel capaian kinerja program, dapat disimpulkan bahwa secara umum pelaksanaan program telah berjalan dengan baik meskipun masih terdapat beberapa indikator yang belum mencapai target maksimal. Pada **Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**, capaian kinerja sebesar **76,44%**, menunjukkan bahwa pemenuhan fasilitas kebutuhan

operasional perkantoran belum sepenuhnya terpenuhi sesuai target 100%.

Untuk **Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik**, nilai **Indeks Pelayanan Publik** sebesar **69,58** dari target 63, menandakan adanya peningkatan kualitas pelayanan, meskipun masih terdapat ruang untuk perbaikan dalam aspek pelayanan kepada masyarakat.

Pada **Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan**, capaian kinerja mencapai **100%**, menunjukkan bahwa seluruh lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan dan organisasi masyarakat telah aktif sesuai dengan target yang ditetapkan. Ini merupakan indikator keberhasilan dalam aspek pemberdayaan dan partisipasi masyarakat.

Sementara itu, **Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum** menunjukkan capaian **75%** dari target 100%, yang berarti pelaksanaan fasilitasi urusan pemerintahan umum belum sepenuhnya optimal dan masih diperlukan peningkatan dalam realisasi kegiatan.

Terakhir, pada **Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**, capaian kinerja sebesar **66,67%** menunjukkan bahwa masih ada desa yang belum menyelesaikan dokumen administrasi pemerintahan tepat waktu sesuai target yang ditetapkan, sehingga dibutuhkan pembinaan lebih lanjut agar seluruh desa dapat memenuhi ketepatan waktu penyusunan dokumen administrasi pemerintahan.

Secara keseluruhan, capaian kinerja dari lima program menunjukkan tingkat keberhasilan yang cukup baik, namun diperlukan upaya peningkatan pada aspek fasilitasi operasional perkantoran, penyelenggaraan pemerintahan umum, dan ketepatan waktu administrasi desa agar target kinerja dapat tercapai secara optimal.

● **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	76,44%	59,14%	17,30%
2.	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan publik Kecamatan	Indeks Pelayanan Publik	110,44%	54,45%	55,99%
3.	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan dan ormas yang aktif	104,94 %	52,40%	52,54%
4.	Meningkatnya fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan umum	Persentase fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan umum	75%	50%	25%
5.	Meningkatnya tertib administrasi pemerintahan desa	Persentase dokumen administrasi pemerintahan desa yang ditetapkan tepat waktu	66,67%	26,69%	39,97%

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.

	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:
 - a. Sasaran Terselenggaranya Fasilitas Kebutuhan Operasional Kantor sebesar 76,44% dan Capaian Anggaran sebesar 59,14%
 - b. Sasaran Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan publik Kecamatan sebesar 110,44% dan Capaian Anggaran sebesar 54,45%
 - c. Sasaran Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan sebesar 104,94% dan Capaian Anggaran sebesar 52,40%
 - d. Sasaran Meningkatnya Fasilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Umum sebesar 75% dan Capaian Anggaran sebesar 50%
 - e. Sasaran Meningkatnya Tertib Administrasi Pemerintahan Desa sebesar 66,67% dan Capaian Anggaran sebesar 26,69%
2. Adapun capainya kedua sasaran belum terpenuhi dikarenakan :
 - a. Terselenggaranya Fasilitas Kebutuhan Operasional Kantor Capaian sangat Rendah dikarenakan sebagian besar realisasi di TW II,III dan IV
 - b. Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan publik Kecamatan Capaian sangat Rendah dikarenakan sebagian besar realisasi di TW II,III dan IV
 - c. Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan Capaian

- sangat Rendah dikarenakan sebagian besar realisasi di TW II,III dan IV
- d. Meningkatnya Fasilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Target belum tercapai dikarenakan realisasi terbagi di TW II,III dan IV
 - e. Meningkatnya Tertib Administrasi Pemerintahan Desa target belum tercapai dikarenakan Pengumpulan APBDes pada TW IV

Kedungjajang 01 Oktober 2025

SEKRETARIS KECAMATAN

CAMAT KEDUNGJAJANG







SAMSUL NURUL HUDA, SE
NIP. 19830608 201001 1 034



BAMBANG YULIANTO, SP
NIP. 19700714 199403 1 004

DOKUMENTASI KEGIATAN

NO.	DOKUMENTASI KEGIATAN	KETERANGAN
1.		Apel rutin setiap pagi
2.		15 juli 2025, monev keuangan desa Sawaran Kulon
3.		16 juli, rapat panitia inti kegiatan pphn
4.		18 juli, jumat bersih

5		31 juli, pisah kenang pensiunan kasi pelayanan umum
6		Rapat persiapan rangkaian acara pphn 6 agustus
7		10 Agustus, lomba gepuk bantal
8		16 agustus, tasyakuran dan doa bersama hut ri 80
9		17 agustus, upacara bendera hut ri ke 80

10		25 agustus, rapat lanjutan persiapan jaguar Carnival
11		31 Agustus, Pelaksanaan Jaguar Carnival tahun 2025
12		2 sept, Rapat Evaluasi Renja Renstra
13		4 september, rakor koperasi merah putih
14		12 sept senam harmoni desa bandaran

15		19 September, senam harmoni desa sawaran kulon
16		19 September, resepsi hut ri 80
17		26 sep, senam harmoni desa Tempursari
18		10 oktober, senam harmoni desa bence



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 : **BAMBANG YULIANTO, SP**

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 September 2025

PIHAK KEDUA



SAMSUL NURUL HUDA, SE
NIP. 19830608 201001 1 034

PIHAK PERTAMA



BAMBANG YULIANTO, SP
NIP. 19700714 199403 1 004

**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 September 2025

CAMAT KEDUNGJAJANG
PEMERINTAH KABUPATEN
KEDUNGJAJANG

SAMSUL NURUL HUDA, SE
NIP. 19830608 201001 1 034

SEKRETARIS KECAMATAN
KEDUNGJAJANG


BAMBANG YULIANTO, SP
NIP. 19700714 199403 1 004

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU
TRIWULAN III
TAHUN 2025**



**KASUBAG KEUANGAN
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 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 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 III 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%	78.95%	78.95%
2.	Terpenuhinya fasilitasi administrasi keuangan Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%	75.41%	75.41%

Tabel 2.3

Cost per outcome Kasubag Keuangan 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.	Terfasilitasinya penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	100%	78.95%	78.95%				36.07
2.	Terpenuhinya fasilitasi administrasi keuangan Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%	75.41%	75.41%				15.95
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					11.972.000	5.133.500	42.88%	
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					1.616.101.892	960.889.558	59.46%	

● **PENYAJIAN DATA KINERJA**

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Aktifitas	Yang direncanakan	Yang di Fasilitas	Realisasi
1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	19	15	78.95%
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	0	
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	3	
	2. Fasilitasi Penyusunan Dokumen LKJ Pejabat			
E.	Fasilitasi Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			
	1. Fasilitasi Penyusunan Dokumen evaluasi renja	4	3	
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	61	46	75.41%
A.	Fasilitasi Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN			
	1. Fasilitasi Gaji dan Tunjangan ASN	12	9	
	2. Fasilitasi Tambahan Penghasilan ASN	12	9	
B.	Fasilitasi Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN			
	1. Fasilitasi Honorarium Pengelola Keuangan	12	9	
	2. Fasilitasi Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	12	9	
C.	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD			
	1. Fasilitasi Penyusunan Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	12	9	
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	78.95%	42.88%	36.07
2.	Terpenuhinya fasilitasi administrasi keuangan Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	75.41%	59.46%	15.95

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

- **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 78.95% dan Capaian Anggaran sebesar 42.88%, sedangkan capaian kinerja sasaran Terpenuhinya fasilitasi administrasi keuangan Perangkat Daerah sebesar 75.41% dan Capaian Anggaran sebesar 59.46%
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

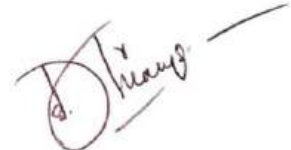
SEKRETARIS KECAMATAN



BAMBANG YULIANTO,SP
19700714 199403 1 004

Kedungjajang 01 Oktober 2025

KASUBAG KEUANGAN



DHAN PUSPITASARI
NIP. 19741004 200604 2022

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU
TRIWULAN III
TAHUN 2025**



BENDAHARA

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 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 III 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	0 Dokumen	0%
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	9 Dokumen	75%
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 III

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	0 dok	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	1 Dok	1 dok	100%	
3.	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Dok	9 dok	75%	
4.	Tersusunnya Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Tepat waktu	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	0%	3.42%	-3.42
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%	82.68%	17.32
3.	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	75%	50.27%	24.73
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 agar target TW IV 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 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 0% dan Capaian Anggaran sebesar 3.42%, sedangkan capaian kinerja sasaran Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD sebesar 100% dan Capaian Anggaran sebesar 82.68%, Capaian Kinerja sasaran Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 75% dan Capaian Anggaran sebesar 50.27%, 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 01 Oktober 2025

KASUBAG KEUANGAN



DHIAN PUSPITASARI
NIP. 19741004 200604 2022

BENDAHARA



DHIAN PUSPITASARI
NIP. 19741004 200604 2022

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU
TRIWULAN III
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 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 III 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	9 Dokumen	75%

● **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 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	9 Dokumen	75%	

● **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	75%	83.33%	-8.33

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 aparaturn 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 aparaturn 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 aparaturn 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 aparaturn 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 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 Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD sebesar 75% dan Capaian Anggaran sebesar 83.33%.

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 01 Oktober 2025

KASUBAG KEUANGAN



DHIAN PUSPITASARI
NIP. 19741004 200604 2022

**PENGADMINISTRAS PERKANTORAN
SUBAG KEUANGAN**



INDAH KURNIA
NIP. -

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU
TRIWULAN III
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 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 III 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	4 Laporan	80%
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	8 Laporan	6 Laporan	75%

● **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.	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 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	4 Laporan	80%	
3.	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	8 Laporan	6 Laporan	75%	

● **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%	65.76%	34.24
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	80%	88.89%	-8.89
3.	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	75%	0%	75

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 65.76%, 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 80% dan realisasi Anggaran sebesar 88.89% sedangkan realisasi sasaran Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat sebesar 75% dengan realisasi anggaran sebesar 0%.

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 01 Oktober 2025

KASUBAG KEUANGAN



DHAN PUSPITASARI
NIP. 19741004 200604 2022

**PENGADMINISTRAS PERKANTORAN
SUBAG KEUANGAN**



DWI WULANDARI
NIP. -

DOKUMENTASI KEGIATAN SUBAG KEUANGAN

TW III TAHUN 2025

No	FOTO	KEGIATAN
1.		<p>Monev SAKIP, Kelembagaan dan UP3 Oleh tim dari Bagian Organisaasi Kabupaten Lumajang pada taanggal 24 September 2025</p>
		<p>Pelaksanaan Rapat Tindak Lanjut Hasil Evaluasi AKIP Tahun 2024-2025 yang dilaksanakan Oleh Tim SAKIP di Inspektorat Kab Lumajang Pada Tanggal 29 September 2025</p>
		<p>Rapat Persiapan Penyusunan Laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah Triwulan III Tahun 2025 pada tanggal 25 September 2025</p>

		<p>Pelaksanaan Finalisasi Entry Rancangan Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 tanggal 17 September 2025</p>
		<p>Pelaksanaan Desk Rancangan Akhir RENSTRA Perangkat Daerah tahun 2025-2029 pada tanggal 2 September 2025</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 : **DHIAN PUSPITASARI, S.TP**

Jabatan : Kasubag Keuangan

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

DHIAN PUSPITASARI, S.TP
NIP. 19741004 200604 2 022


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

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Terfasilitasinya penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi penyusunan dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	100%
2.	Terpenuhinya fasilitasi administrasi keuangan Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	4.382.000,00	Sumber DAU
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1.250.000,00	Sumber DAU
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	38.910.000,00	Sumber DAU
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1.800.000,00	Sumber DAU
Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	900.000,00	Sumber DAU
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4.790.000,00	Sumber DAU
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	900.000,00	Sumber DAU
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	650.000,00	Sumber DAU
Jumlah	53.582.000,00	

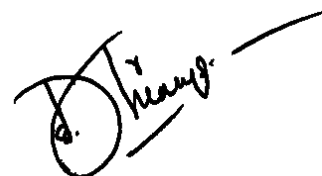
Lumajang, 01 September 2025

SEKRETARIS KECAMATAN
KEDUNGJAJANG



BAMBANG YULIANTO, SP
NIP. 19700714 199403 1 004

KASUBAG KEUANGAN
KECAMATAN KEDUNGJAJANG



DHIAN PUSPITASARI, S.TP
NIP. 19741004 200604 2 022



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 : **DHIAN PUSPITASARI, S.TP**

Jabatan : Bendahara

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **DHIAN PUSPITASARI, S.TP**

Jabatan : Kasubag Keuangan

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

DHIAN PUSPITASARI, S.TP
NIP. 19741004 200604 2 022

PIHAK PERTAMA


DHIAN PUSPITASARI, S.TP
NIP. 19741004 200604 2 022

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

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 DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1 dokumen
3.	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 dokumen
4.	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dalam Tahun N	1 laporan

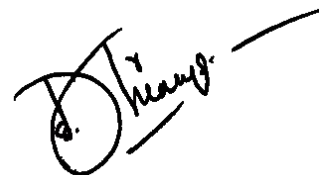
Lumajang, 01 September 2025

KASUBAG KEUANGAN
KECAMATAN KEDUNGJAJANG



DHIAN PUSPITASARI, S.TP
NIP. 19741004 200604 2 022

BENDAHARA
KECAMATAN KEDUNGJAJANG



DHIAN PUSPITASARI, S.TP
NIP. 19741004 200604 2 022



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 : **INDAH KURNIA, SE**

Jabatan : PENGADMINISTRASI PERKANTORAN SUBAG KEUANGAN

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **DHIAN PUSPITASARI, S.TP**

Jabatan : Kasubag Keuangan

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

DHIAN PUSPITASARI, S.TP
NIP. 19741004 200604 2 022

PIHAK PERTAMA

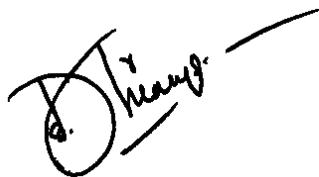
INDAH KURNIA, SE
NIP. -

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

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

Lumajang, 01 September 2025

KASUBAG KEUANGAN
KECAMATAN KEDUNGJAJANG



DHAN PUSPITASARI, S.TP
NIP. 19741004 200604 2 022

PENGADMINISTRASI PEKANTORAN
SUBAG KEUANGAN
KECAMATAN KEDUNGJAJANG



INDAH KURNIA, SE
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 : **DWI WULANDARI, S.H**

Jabatan : PENGADMINISTRASI PERKANTORAN SUBAG KEUANGAN

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **DHIAN PUSPITASARI, S.TP**

Jabatan : Kasubag Keuangan

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

DHIAN PUSPITASARI, S.TP
NIP. 19741004 200604 2 022

PIHAK PERTAMA

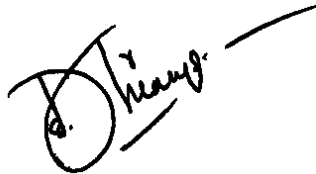
DWI WULANDARI, S.H
NIP. -

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

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 dalam Tahun N	8 laporan

Lumajang, 01 September 2025

KASUBAG KEUANGAN
KECAMATAN KEDUNGJAJANG



DHAN PUSPITASARI, S.TP
NIP. 19741004 200604 2 022

PENGADMINISTRASI PEKANTORAN
SUBAG KEUANGAN
KECAMATAN KEDUNGJAJANG



DWI WULANDARI, S.H
NIP. -



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2025
BAGIAN BULAN SEPTEMBER

URUSAN PEMERINTAHAN : 7.01 KECAMATAN
 ORGANISASI : 7.01.0.00.0.00.21.0000 KECAMATAN KEDUNGGAJANG

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN		REALISASI			%	SISA ANGGARAN
		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	BULAN LALU	BULAN INI	S/D BULAN INI		
1	2	3	4	5	5	5	6 = 5/4	7
7 01 7 01 00 00 00 5	BELANJA DAERAH	1.944.944.567,00	2.106.934.365,00	1.100.140.947,00	136.761.929,00	1.236.902.876,00	58,71	870.031.489,00
7 01 7 01 00 00 00 5 1	BELANJA OPERASI	1.911.650.117,00	2.073.639.915,00	1.100.140.947,00	136.761.929,00	1.236.902.876,00	59,65	836.737.039,00
7 01 7 01 00 01 00 5 1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	1.843.295.117,00	1.981.599.915,00	1.081.045.947,00	110.601.929,00	1.191.647.876,00	60,14	789.952.039,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0001 5 1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	8.340.000,00	4.790.000,00	3.150.000,00	0,00	3.150.000,00	65,76	1.640.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0001 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	8.340.000,00	4.790.000,00	3.150.000,00	0,00	3.150.000,00	65,76	1.640.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0001 5 1 02 01	Belanja Barang	990.000,00	1.190.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.190.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0001 5 1 02 01 01	Belanja Barang Pakai Habis	990.000,00	1.190.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.190.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0001 5 1 02 01 01 0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	990.000,00	1.190.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.190.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0001 5 1 02 04	Belana Perjalanan Dinas	7.350.000,00	3.600.000,00	3.150.000,00	0,00	3.150.000,00	87,50	450.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0001 5 1 02 04 01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	7.350.000,00	3.600.000,00	3.150.000,00	0,00	3.150.000,00	87,50	450.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0001 5 1 02 04 01 0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	7.350.000,00	3.600.000,00	3.150.000,00	0,00	3.150.000,00	87,50	450.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0002 5 1	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2.552.000,00	4.382.000,00	150.000,00	0,00	150.000,00	3,42	4.232.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0002 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	2.552.000,00	4.382.000,00	150.000,00	0,00	150.000,00	3,42	4.232.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0002 5 1 02 01	Belanja Barang	752.000,00	752.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	752.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0002 5 1 02 01 01	Belanja Barang Pakai Habis	752.000,00	752.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	752.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0002 5 1 02 01 01 0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	752.000,00	752.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	752.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0002 5 1 02 02	Belanja Jasa	0,00	2.730.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.730.000,00

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN		REALISASI			%	SISA ANGGARAN
		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	BULAN LALU	BULAN INI	S/D BULAN INI		
1	2	3	4	5	5	5	6 = 5/4	7
7 01 7 01 00 01 2.01.0002 5 1 02 02 01	Belanja Jasa Kantor	0,00	2.730.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.730.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0002 5 1 02 02 01 0071	Belanja Lembur	0,00	2.730.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.730.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0002 5 1 02 04	Belana Perjalanan Dinas	1.800.000,00	900.000,00	150.000,00	0,00	150.000,00	16,67	750.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0002 5 1 02 04 01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	1.800.000,00	900.000,00	150.000,00	0,00	150.000,00	16,67	750.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0002 5 1 02 04 01 0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	1.800.000,00	900.000,00	150.000,00	0,00	150.000,00	16,67	750.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0003 5 1	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1.850.000,00	1.250.000,00	450.000,00	583.500,00	1.033.500,00	82,68	216.500,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0003 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	1.850.000,00	1.250.000,00	450.000,00	583.500,00	1.033.500,00	82,68	216.500,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0003 5 1 02 01	Belanja Barang	800.000,00	800.000,00	0,00	583.500,00	583.500,00	72,94	216.500,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0003 5 1 02 01 01	Belanja Barang Pakai Habis	800.000,00	800.000,00	0,00	583.500,00	583.500,00	72,94	216.500,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0003 5 1 02 01 01 0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	800.000,00	800.000,00	0,00	583.500,00	583.500,00	72,94	216.500,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0003 5 1 02 04	Belana Perjalanan Dinas	1.050.000,00	450.000,00	450.000,00	0,00	450.000,00	100,00	0,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0003 5 1 02 04 01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	1.050.000,00	450.000,00	450.000,00	0,00	450.000,00	100,00	0,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0003 5 1 02 04 01 0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	1.050.000,00	450.000,00	450.000,00	0,00	450.000,00	100,00	0,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0006 5 1	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	900.000,00	900.000,00	800.000,00	0,00	800.000,00	88,89	100.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0006 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	900.000,00	900.000,00	800.000,00	0,00	800.000,00	88,89	100.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0006 5 1 02 01	Belanja Barang	600.000,00	600.000,00	500.000,00	0,00	500.000,00	83,33	100.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0006 5 1 02 01 01	Belanja Barang Pakai Habis	600.000,00	600.000,00	500.000,00	0,00	500.000,00	83,33	100.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0006 5 1 02 01 01 0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	600.000,00	600.000,00	500.000,00	0,00	500.000,00	83,33	100.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0006 5 1 02 04	Belana Perjalanan Dinas	300.000,00	300.000,00	300.000,00	0,00	300.000,00	100,00	0,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0006 5 1 02 04 01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	300.000,00	300.000,00	300.000,00	0,00	300.000,00	100,00	0,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0006 5 1 02 04 01 0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	300.000,00	300.000,00	300.000,00	0,00	300.000,00	100,00	0,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0007 5 1	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1.100.000,00	650.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	650.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0007 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	1.100.000,00	650.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	650.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0007 5 1 02 01	Belanja Barang	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0007 5 1 02 01 01	Belanja Barang Pakai Habis	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0007 5 1 02 01 01 0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0007 5 1 02 04	Belana Perjalanan Dinas	900.000,00	450.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	450.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0007 5 1 02 04 01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	900.000,00	450.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	450.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0007 5 1 02 04 01 0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	900.000,00	450.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	450.000,00

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN		REALISASI			%	SISA ANGGARAN
		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	BULAN LALU	BULAN INI	S/D BULAN INI		
1	2	3	4	5	5	5	6 = 5/4	7
7 01 7 01 00 01 2.02.0001 5 1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.410.893.045,00	1.574.491.892,00	859.740.297,00	79.037.261,00	938.777.558,00	59,62	635.714.334,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0001 5 1 01	Belanja Pegawai	1.410.893.045,00	1.574.491.892,00	859.740.297,00	79.037.261,00	938.777.558,00	59,62	635.714.334,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0001 5 1 01 01	Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	912.468.262,00	837.449.378,00	520.224.475,00	48.081.833,00	568.306.308,00	67,86	269.143.070,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0001 5 1 01 01 01	Belanja Gaji Pokok ASN	709.668.259,00	666.066.867,00	408.927.100,00	38.389.300,00	447.316.400,00	67,16	218.750.467,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0001 5 1 01 01 01 0001	Belanja Gaji Pokok PNS	709.668.259,00	666.066.867,00	408.927.100,00	38.389.300,00	447.316.400,00	67,16	218.750.467,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0001 5 1 01 01 02	Belanja Tunjangan Keluarga ASN	76.107.516,00	57.307.422,00	34.147.424,00	3.184.916,00	37.332.340,00	65,14	19.975.082,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0001 5 1 01 01 02 0001	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	76.107.516,00	57.307.422,00	34.147.424,00	3.184.916,00	37.332.340,00	65,14	19.975.082,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0001 5 1 01 01 03	Belanja Tunjangan Jabatan ASN	67.810.000,00	60.840.000,00	43.000.000,00	3.220.000,00	46.220.000,00	75,97	14.620.000,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0001 5 1 01 01 03 0001	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	67.810.000,00	60.840.000,00	43.000.000,00	3.220.000,00	46.220.000,00	75,97	14.620.000,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0001 5 1 01 01 05	Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN	10.270.000,00	11.775.000,00	7.300.000,00	1.100.000,00	8.400.000,00	71,34	3.375.000,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0001 5 1 01 01 05 0001	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	10.270.000,00	11.775.000,00	7.300.000,00	1.100.000,00	8.400.000,00	71,34	3.375.000,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0001 5 1 01 01 06	Belanja Tunjangan Beras ASN	33.959.904,00	26.360.895,00	17.091.120,00	1.738.080,00	18.829.200,00	71,43	7.531.695,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0001 5 1 01 01 06 0001	Belanja Tunjangan Beras PNS	33.959.904,00	26.360.895,00	17.091.120,00	1.738.080,00	18.829.200,00	71,43	7.531.695,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0001 5 1 01 01 07	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN	8.520.380,00	8.873.007,00	6.612.963,00	80.619,00	6.693.582,00	75,44	2.179.425,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0001 5 1 01 01 07 0001	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	8.520.380,00	8.873.007,00	6.612.963,00	80.619,00	6.693.582,00	75,44	2.179.425,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0001 5 1 01 01 08	Belanja Pembulatan Gaji ASN	24.552,00	7.887,00	5.048,00	384,00	5.432,00	68,87	2.455,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0001 5 1 01 01 08 0001	Belanja Pembulatan Gaji PNS	24.552,00	7.887,00	5.048,00	384,00	5.432,00	68,87	2.455,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0001 5 1 01 01 10	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja ASN	1.528.560,00	1.606.440,00	785.202,00	92.133,00	877.335,00	54,61	729.105,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0001 5 1 01 01 10 0001	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	1.528.560,00	1.606.440,00	785.202,00	92.133,00	877.335,00	54,61	729.105,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0001 5 1 01 01 11	Belanja Iuran Jaminan Kematian ASN	4.579.091,00	4.611.860,00	2.355.618,00	276.401,00	2.632.019,00	57,07	1.979.841,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0001 5 1 01 01 11 0001	Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS	4.579.091,00	4.611.860,00	2.355.618,00	276.401,00	2.632.019,00	57,07	1.979.841,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0001 5 1 01 02	Belanja Tambahan Penghasilan ASN	498.424.783,00	737.042.514,00	339.515.822,00	30.955.428,00	370.471.250,00	50,26	366.571.264,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0001 5 1 01 02 01	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN	498.424.783,00	737.042.514,00	339.515.822,00	30.955.428,00	370.471.250,00	50,26	366.571.264,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0001 5 1 01 02 01 0001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	498.424.783,00	737.042.514,00	339.515.822,00	30.955.428,00	370.471.250,00	50,26	366.571.264,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0002 5 1	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	25.512.000,00	38.910.000,00	12.756.000,00	6.806.000,00	19.562.000,00	50,27	19.348.000,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0002 5 1 01	Belanja Pegawai	0,00	1.440.000,00	0,00	480.000,00	480.000,00	33,33	960.000,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0002 5 1 01 02	Belanja Tambahan Penghasilan ASN	0,00	1.440.000,00	0,00	480.000,00	480.000,00	33,33	960.000,00

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN		REALISASI			%	SISA ANGGARAN
		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	BULAN LALU	BULAN INI	S/D BULAN INI		
1	2	3	4	5	5	5	6 = 5/4	7
7 01 7 01 00 01 2.02.0002 5 1 01 02 06	Belanja Insentif bagi ASN	0,00	1.440.000,00	0,00	480.000,00	480.000,00	33,33	960.000,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0002 5 1 01 02 06 0069	Belanja Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan	0,00	1.440.000,00	0,00	480.000,00	480.000,00	33,33	960.000,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0002 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	25.512.000,00	37.470.000,00	12.756.000,00	6.326.000,00	19.082.000,00	50,93	18.388.000,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0002 5 1 02 02	Belanja Jasa	25.512.000,00	37.470.000,00	12.756.000,00	6.326.000,00	19.082.000,00	50,93	18.388.000,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0002 5 1 02 02 01	Belanja Jasa Kantor	25.512.000,00	37.470.000,00	12.756.000,00	6.326.000,00	19.082.000,00	50,93	18.388.000,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0002 5 1 02 02 01 0001	Belanja Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0002 5 1 02 02 01 0080	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	23.412.000,00	29.634.000,00	11.706.000,00	5.976.000,00	17.682.000,00	59,67	11.952.000,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0002 5 1 02 02 01 0081	Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	2.100.000,00	7.836.000,00	1.050.000,00	350.000,00	1.400.000,00	17,87	6.436.000,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0004 5 1	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	1.200.000,00	900.000,00	750.000,00	0,00	750.000,00	83,33	150.000,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0004 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	1.200.000,00	900.000,00	750.000,00	0,00	750.000,00	83,33	150.000,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0004 5 1 02 01	Belanja Barang	600.000,00	600.000,00	450.000,00	0,00	450.000,00	75,00	150.000,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0004 5 1 02 01 01	Belanja Barang Pakai Habis	600.000,00	600.000,00	450.000,00	0,00	450.000,00	75,00	150.000,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0004 5 1 02 01 01 0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	600.000,00	600.000,00	450.000,00	0,00	450.000,00	75,00	150.000,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0004 5 1 02 04	Belana Perjalanan Dinas	600.000,00	300.000,00	300.000,00	0,00	300.000,00	100,00	0,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0004 5 1 02 04 01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	600.000,00	300.000,00	300.000,00	0,00	300.000,00	100,00	0,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0004 5 1 02 04 01 0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	600.000,00	300.000,00	300.000,00	0,00	300.000,00	100,00	0,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0005 5 1	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1.800.000,00	1.800.000,00	1.800.000,00	0,00	1.800.000,00	100,00	0,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0005 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	1.800.000,00	1.800.000,00	1.800.000,00	0,00	1.800.000,00	100,00	0,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0005 5 1 02 01	Belanja Barang	1.050.000,00	1.050.000,00	1.050.000,00	0,00	1.050.000,00	100,00	0,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0005 5 1 02 01 01	Belanja Barang Pakai Habis	1.050.000,00	1.050.000,00	1.050.000,00	0,00	1.050.000,00	100,00	0,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0005 5 1 02 01 01 0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	1.050.000,00	1.050.000,00	1.050.000,00	0,00	1.050.000,00	100,00	0,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0005 5 1 02 04	Belana Perjalanan Dinas	750.000,00	750.000,00	750.000,00	0,00	750.000,00	100,00	0,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0005 5 1 02 04 01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	750.000,00	750.000,00	750.000,00	0,00	750.000,00	100,00	0,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0005 5 1 02 04 01 0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	750.000,00	750.000,00	750.000,00	0,00	750.000,00	100,00	0,00
7 01 7 01 00 01 2.03.0001 5 1	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	600.000,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00
7 01 7 01 00 01 2.03.0001 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	600.000,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00
7 01 7 01 00 01 2.03.0001 5 1 02 04	Belana Perjalanan Dinas	600.000,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN		REALISASI			%	SISA ANGGARAN
		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	BULAN LALU	BULAN INI	S/D BULAN INI		
1	2	3	4	5	5	5	6 = 5/4	7
7 01 7 01 00 01 2.03.0001 5 1 02 04 01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	600.000,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00
7 01 7 01 00 01 2.03.0001 5 1 02 04 01 0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	600.000,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00
7 01 7 01 00 01 2.03.0005 5 1	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	700.000,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00
7 01 7 01 00 01 2.03.0005 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	700.000,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00
7 01 7 01 00 01 2.03.0005 5 1 02 01	Belanja Barang	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
7 01 7 01 00 01 2.03.0005 5 1 02 01 01	Belanja Barang Pakai Habis	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
7 01 7 01 00 01 2.03.0005 5 1 02 01 01 0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
7 01 7 01 00 01 2.03.0005 5 1 02 04	Belanja Perjalanan Dinas	600.000,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00
7 01 7 01 00 01 2.03.0005 5 1 02 04 01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	600.000,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00
7 01 7 01 00 01 2.03.0005 5 1 02 04 01 0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	600.000,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00
7 01 7 01 00 01 2.03.0006 5 1	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	900.000,00	600.000,00	150.000,00	0,00	150.000,00	25,00	450.000,00
7 01 7 01 00 01 2.03.0006 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	900.000,00	600.000,00	150.000,00	0,00	150.000,00	25,00	450.000,00
7 01 7 01 00 01 2.03.0006 5 1 02 01	Belanja Barang	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00
7 01 7 01 00 01 2.03.0006 5 1 02 01 01	Belanja Barang Pakai Habis	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00
7 01 7 01 00 01 2.03.0006 5 1 02 01 01 0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00
7 01 7 01 00 01 2.03.0006 5 1 02 04	Belanja Perjalanan Dinas	600.000,00	300.000,00	150.000,00	0,00	150.000,00	50,00	150.000,00
7 01 7 01 00 01 2.03.0006 5 1 02 04 01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	600.000,00	300.000,00	150.000,00	0,00	150.000,00	50,00	150.000,00
7 01 7 01 00 01 2.03.0006 5 1 02 04 01 0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	600.000,00	300.000,00	150.000,00	0,00	150.000,00	50,00	150.000,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0001 5 1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	2.681.538,00	2.681.538,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.681.538,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0001 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	2.681.538,00	2.681.538,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.681.538,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0001 5 1 02 01	Belanja Barang	2.681.538,00	2.681.538,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.681.538,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0001 5 1 02 01 01	Belanja Barang Pakai Habis	2.681.538,00	2.681.538,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.681.538,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0001 5 1 02 01 01 0031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	2.681.538,00	2.681.538,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.681.538,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0004 5 1	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	36.614.884,00	16.999.307,00	14.908.600,00	0,00	14.908.600,00	87,70	2.090.707,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0004 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	36.614.884,00	16.999.307,00	14.908.600,00	0,00	14.908.600,00	87,70	2.090.707,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0004 5 1 02 01	Belanja Barang	36.614.884,00	16.999.307,00	14.908.600,00	0,00	14.908.600,00	87,70	2.090.707,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0004 5 1 02 01 01	Belanja Barang Pakai Habis	36.614.884,00	16.999.307,00	14.908.600,00	0,00	14.908.600,00	87,70	2.090.707,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0004 5 1 02 01 01 0012	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	6.726.656,00	3.972.302,00	3.927.100,00	0,00	3.927.100,00	98,86	45.202,00

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN		REALISASI			%	SISA ANGGARAN
		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	BULAN LALU	BULAN INI	S/D BULAN INI		
1	2	3	4	5	5	5	6 = 5/4	7
7 01 7 01 00 01 2.06.0004 5 1 02 01 01 0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	18.664.340,00	2.103.117,00	1.998.000,00	0,00	1.998.000,00	95,00	105.117,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0004 5 1 02 01 01 0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	8.792.088,00	8.792.088,00	7.820.100,00	0,00	7.820.100,00	88,94	971.988,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0004 5 1 02 01 01 0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	600.000,00	300.000,00	300.000,00	0,00	300.000,00	100,00	0,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0004 5 1 02 01 01 0043	Belanja Natura dan Pakan-Natura	1.831.800,00	1.831.800,00	863.400,00	0,00	863.400,00	47,13	968.400,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0005 5 1	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	8.058.650,00	4.029.250,00	2.223.000,00	0,00	2.223.000,00	55,17	1.806.250,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0005 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	8.058.650,00	4.029.250,00	2.223.000,00	0,00	2.223.000,00	55,17	1.806.250,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0005 5 1 02 01	Belanja Barang	8.058.650,00	4.029.250,00	2.223.000,00	0,00	2.223.000,00	55,17	1.806.250,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0005 5 1 02 01 01	Belanja Barang Pakai Habis	8.058.650,00	4.029.250,00	2.223.000,00	0,00	2.223.000,00	55,17	1.806.250,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0005 5 1 02 01 01 0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	8.058.650,00	4.029.250,00	2.223.000,00	0,00	2.223.000,00	55,17	1.806.250,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0008 5 1	Fasilitas Kunjungan Tamu	1.800.000,00	1.800.000,00	1.050.000,00	0,00	1.050.000,00	58,33	750.000,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0008 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	1.800.000,00	1.800.000,00	1.050.000,00	0,00	1.050.000,00	58,33	750.000,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0008 5 1 02 01	Belanja Barang	1.800.000,00	1.800.000,00	1.050.000,00	0,00	1.050.000,00	58,33	750.000,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0008 5 1 02 01 01	Belanja Barang Pakai Habis	1.800.000,00	1.800.000,00	1.050.000,00	0,00	1.050.000,00	58,33	750.000,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0008 5 1 02 01 01 0053	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	1.800.000,00	1.800.000,00	1.050.000,00	0,00	1.050.000,00	58,33	750.000,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0009 5 1	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	34.600.000,00	23.675.000,00	13.205.000,00	1.845.000,00	15.050.000,00	63,57	8.625.000,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0009 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	34.600.000,00	23.675.000,00	13.205.000,00	1.845.000,00	15.050.000,00	63,57	8.625.000,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0009 5 1 02 01	Belanja Barang	7.500.000,00	10.125.000,00	3.375.000,00	1.125.000,00	4.500.000,00	44,44	5.625.000,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0009 5 1 02 01 01	Belanja Barang Pakai Habis	7.500.000,00	10.125.000,00	3.375.000,00	1.125.000,00	4.500.000,00	44,44	5.625.000,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0009 5 1 02 01 01 0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	7.500.000,00	10.125.000,00	3.375.000,00	1.125.000,00	4.500.000,00	44,44	5.625.000,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0009 5 1 02 04	Belana Perjalanan Dinas	27.100.000,00	13.550.000,00	9.830.000,00	720.000,00	10.550.000,00	77,86	3.000.000,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0009 5 1 02 04 01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	27.100.000,00	13.550.000,00	9.830.000,00	720.000,00	10.550.000,00	77,86	3.000.000,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0009 5 1 02 04 01 0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	8.200.000,00	4.100.000,00	3.380.000,00	720.000,00	4.100.000,00	100,00	0,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0009 5 1 02 04 01 0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	18.900.000,00	9.450.000,00	6.450.000,00	0,00	6.450.000,00	68,25	3.000.000,00
7 01 7 01 00 01 2.08.0002 5 1	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	51.480.000,00	47.980.000,00	27.606.681,00	3.518.326,00	31.125.007,00	64,87	16.854.993,00
7 01 7 01 00 01 2.08.0002 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	51.480.000,00	47.980.000,00	27.606.681,00	3.518.326,00	31.125.007,00	64,87	16.854.993,00
7 01 7 01 00 01 2.08.0002 5 1 02 02	Belanja Jasa	51.480.000,00	47.980.000,00	27.606.681,00	3.518.326,00	31.125.007,00	64,87	16.854.993,00
7 01 7 01 00 01 2.08.0002 5 1 02 02 01	Belanja Jasa Kantor	51.480.000,00	47.980.000,00	27.606.681,00	3.518.326,00	31.125.007,00	64,87	16.854.993,00
7 01 7 01 00 01 2.08.0002 5 1 02 02 01 0059	Belanja Tagihan Telepon	1.800.000,00	1.800.000,00	516.375,00	47.566,00	563.941,00	31,33	1.236.059,00

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN		REALISASI			%	SISA ANGGARAN
		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	BULAN LALU	BULAN INI	S/D BULAN INI		
1	2	3	4	5	5	5	6 = 5/4	7
7 01 7 01 00 01 2.08.0002 5 1 02 02 01 0060	Belanja Tagihan Air	2.400.000,00	2.400.000,00	1.099.000,00	126.800,00	1.225.800,00	51,08	1.174.200,00
7 01 7 01 00 01 2.08.0002 5 1 02 02 01 0061	Belanja Tagihan Listrik	30.000.000,00	26.500.000,00	14.728.043,00	1.910.959,00	16.639.002,00	62,79	9.860.998,00
7 01 7 01 00 01 2.08.0002 5 1 02 02 01 0063	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	17.280.000,00	17.280.000,00	11.263.263,00	1.433.001,00	12.696.264,00	73,47	4.583.736,00
7 01 7 01 00 01 2.08.0004 5 1	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	193.342.200,00	196.690.128,00	111.779.269,00	16.161.842,00	127.941.111,00	65,05	68.749.017,00
7 01 7 01 00 01 2.08.0004 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	193.342.200,00	196.690.128,00	111.779.269,00	16.161.842,00	127.941.111,00	65,05	68.749.017,00
7 01 7 01 00 01 2.08.0004 5 1 02 02	Belanja Jasa	193.342.200,00	196.690.128,00	111.779.269,00	16.161.842,00	127.941.111,00	65,05	68.749.017,00
7 01 7 01 00 01 2.08.0004 5 1 02 02 01	Belanja Jasa Kantor	178.800.000,00	180.146.500,00	103.000.000,00	14.980.000,00	117.980.000,00	65,49	62.166.500,00
7 01 7 01 00 01 2.08.0004 5 1 02 02 01 0026	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	160.800.000,00	144.300.000,00	83.600.000,00	11.700.000,00	95.300.000,00	66,04	49.000.000,00
7 01 7 01 00 01 2.08.0004 5 1 02 02 01 0030	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	18.000.000,00	35.846.500,00	19.400.000,00	3.280.000,00	22.680.000,00	63,27	13.166.500,00
7 01 7 01 00 01 2.08.0004 5 1 02 02 02	Belanja luran Jaminan/Asuransi	14.542.200,00	16.543.628,00	8.779.269,00	1.181.842,00	9.961.111,00	60,21	6.582.517,00
7 01 7 01 00 01 2.08.0004 5 1 02 02 02 0005	Belanja luran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	13.122.000,00	11.907.000,00	8.018.274,00	971.912,00	8.990.186,00	75,50	2.916.814,00
7 01 7 01 00 01 2.08.0004 5 1 02 02 02 0006	Belanja luran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	631.800,00	573.300,00	338.219,00	93.302,00	431.521,00	75,27	141.779,00
7 01 7 01 00 01 2.08.0004 5 1 02 02 02 0007	Belanja luran Jaminan Kematian bagi Non ASN	788.400,00	715.400,00	422.776,00	116.628,00	539.404,00	75,40	175.996,00
7 01 7 01 00 01 2.08.0004 5 1 02 02 02 0010	Belanja luran Jaminan Hari Tua bagi Non ASN	0,00	3.347.928,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.347.928,00
7 01 7 01 00 01 2.09.0002 5 1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	40.520.800,00	40.520.800,00	17.927.100,00	2.000.000,00	19.927.100,00	49,18	20.593.700,00
7 01 7 01 00 01 2.09.0002 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	40.520.800,00	40.520.800,00	17.927.100,00	2.000.000,00	19.927.100,00	49,18	20.593.700,00
7 01 7 01 00 01 2.09.0002 5 1 02 01	Belanja Barang	19.599.800,00	19.599.800,00	9.850.000,00	2.000.000,00	11.850.000,00	60,46	7.749.800,00
7 01 7 01 00 01 2.09.0002 5 1 02 01 01	Belanja Barang Pakai Habis	19.599.800,00	19.599.800,00	9.850.000,00	2.000.000,00	11.850.000,00	60,46	7.749.800,00
7 01 7 01 00 01 2.09.0002 5 1 02 01 01 0004	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	19.599.800,00	19.599.800,00	9.850.000,00	2.000.000,00	11.850.000,00	60,46	7.749.800,00
7 01 7 01 00 01 2.09.0002 5 1 02 03	Belanja Pemeliharaan	20.921.000,00	20.921.000,00	8.077.100,00	0,00	8.077.100,00	38,61	12.843.900,00
7 01 7 01 00 01 2.09.0002 5 1 02 03 02	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	20.921.000,00	20.921.000,00	8.077.100,00	0,00	8.077.100,00	38,61	12.843.900,00
7 01 7 01 00 01 2.09.0002 5 1 02 03 02 0035	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	20.000.000,00	20.000.000,00	7.445.000,00	0,00	7.445.000,00	37,23	12.555.000,00
7 01 7 01 00 01 2.09.0002 5 1 02 03 02 0038	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	921.000,00	921.000,00	632.100,00	0,00	632.100,00	68,63	288.900,00

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN		REALISASI			%	SISA ANGGARAN
		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	BULAN LALU	BULAN INI	S/D BULAN INI		
1	2	3	4	5	5	5	6 = 5/4	7
7 01 7 01 00 01 2.09.0006 5 1	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	17.850.000,00	17.850.000,00	12.600.000,00	650.000,00	13.250.000,00	74,23	4.600.000,00
7 01 7 01 00 01 2.09.0006 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	17.850.000,00	17.850.000,00	12.600.000,00	650.000,00	13.250.000,00	74,23	4.600.000,00
7 01 7 01 00 01 2.09.0006 5 1 02 03	Belanja Pemeliharaan	17.850.000,00	17.850.000,00	12.600.000,00	650.000,00	13.250.000,00	74,23	4.600.000,00
7 01 7 01 00 01 2.09.0006 5 1 02 03 02	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	17.850.000,00	17.850.000,00	12.600.000,00	650.000,00	13.250.000,00	74,23	4.600.000,00
7 01 7 01 00 01 2.09.0006 5 1 02 03 02 0121	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	3.600.000,00	3.600.000,00	1.800.000,00	0,00	1.800.000,00	50,00	1.800.000,00
7 01 7 01 00 01 2.09.0006 5 1 02 03 02 0405	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	8.400.000,00	8.400.000,00	5.600.000,00	650.000,00	6.250.000,00	74,40	2.150.000,00
7 01 7 01 00 01 2.09.0006 5 1 02 03 02 0409	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Personal Computer	5.850.000,00	5.850.000,00	5.200.000,00	0,00	5.200.000,00	88,89	650.000,00
7 01 7 01 00 02 00 5 1	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	10.585.000,00	7.025.000,00	3.825.000,00	0,00	3.825.000,00	54,45	3.200.000,00
7 01 7 01 00 02 2.04.0003 5 1	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	10.585.000,00	7.025.000,00	3.825.000,00	0,00	3.825.000,00	54,45	3.200.000,00
7 01 7 01 00 02 2.04.0003 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	10.585.000,00	7.025.000,00	3.825.000,00	0,00	3.825.000,00	54,45	3.200.000,00
7 01 7 01 00 02 2.04.0003 5 1 02 01	Belanja Barang	3.335.000,00	3.150.000,00	1.350.000,00	0,00	1.350.000,00	42,86	1.800.000,00
7 01 7 01 00 02 2.04.0003 5 1 02 01 01	Belanja Barang Pakai Habis	3.335.000,00	3.150.000,00	1.350.000,00	0,00	1.350.000,00	42,86	1.800.000,00
7 01 7 01 00 02 2.04.0003 5 1 02 01 01 0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	185.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00
7 01 7 01 00 02 2.04.0003 5 1 02 01 01 0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	3.150.000,00	3.150.000,00	1.350.000,00	0,00	1.350.000,00	42,86	1.800.000,00
7 01 7 01 00 02 2.04.0003 5 1 02 02	Belanja Jasa	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
7 01 7 01 00 02 2.04.0003 5 1 02 02 01	Belanja Jasa Kantor	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
7 01 7 01 00 02 2.04.0003 5 1 02 02 01 0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
7 01 7 01 00 02 2.04.0003 5 1 02 04	Belana Perjalanan Dinas	6.750.000,00	3.375.000,00	2.475.000,00	0,00	2.475.000,00	73,33	900.000,00
7 01 7 01 00 02 2.04.0003 5 1 02 04 01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	6.750.000,00	3.375.000,00	2.475.000,00	0,00	2.475.000,00	73,33	900.000,00
7 01 7 01 00 02 2.04.0003 5 1 02 04 01 0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	6.750.000,00	3.375.000,00	2.475.000,00	0,00	2.475.000,00	73,33	900.000,00
7 01 7 01 00 03 00 5 1	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	31.045.000,00	69.615.000,00	10.320.000,00	26.160.000,00	36.480.000,00	52,40	33.135.000,00

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN		REALISASI			%	SISA ANGGARAN
		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	BULAN LALU	BULAN INI	S/D BULAN INI		
1	2	3	4	5	5	5	6 = 5/4	7
7 01 7 01 00 03 2.01.0001 5 1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	2.850.000,00	1.350.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.350.000,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0001 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	2.850.000,00	1.350.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.350.000,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0001 5 1 02 04	Belana Perjalanan Dinas	2.850.000,00	1.350.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.350.000,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0001 5 1 02 04 01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	2.850.000,00	1.350.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.350.000,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0001 5 1 02 04 01 0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	2.850.000,00	1.350.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.350.000,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0002 5 1	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	6.570.000,00	6.270.000,00	6.270.000,00	0,00	6.270.000,00	100,00	0,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0002 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	6.570.000,00	6.270.000,00	6.270.000,00	0,00	6.270.000,00	100,00	0,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0002 5 1 02 01	Belanja Barang	5.970.000,00	5.970.000,00	5.970.000,00	0,00	5.970.000,00	100,00	0,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0002 5 1 02 01 01	Belanja Barang Pakai Habis	5.970.000,00	5.970.000,00	5.970.000,00	0,00	5.970.000,00	100,00	0,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0002 5 1 02 01 01 0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	720.000,00	720.000,00	720.000,00	0,00	720.000,00	100,00	0,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0002 5 1 02 01 01 0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	5.250.000,00	5.250.000,00	5.250.000,00	0,00	5.250.000,00	100,00	0,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0002 5 1 02 04	Belana Perjalanan Dinas	600.000,00	300.000,00	300.000,00	0,00	300.000,00	100,00	0,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0002 5 1 02 04 01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	600.000,00	300.000,00	300.000,00	0,00	300.000,00	100,00	0,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0002 5 1 02 04 01 0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	600.000,00	300.000,00	300.000,00	0,00	300.000,00	100,00	0,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0003 5 1	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	9.100.000,00	51.195.000,00	0,00	24.360.000,00	24.360.000,00	47,58	26.835.000,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0003 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	9.100.000,00	51.195.000,00	0,00	24.360.000,00	24.360.000,00	47,58	26.835.000,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0003 5 1 02 01	Belanja Barang	7.600.000,00	39.329.000,00	0,00	24.360.000,00	24.360.000,00	61,94	14.969.000,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0003 5 1 02 01 01	Belanja Barang Pakai Habis	7.600.000,00	39.329.000,00	0,00	24.360.000,00	24.360.000,00	61,94	14.969.000,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0003 5 1 02 01 01 0004	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	0,00	906.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	906.500,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0003 5 1 02 01 01 0012	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0003 5 1 02 01 01 0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	100.000,00	196.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	196.500,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0003 5 1 02 01 01 0039	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	0,00	1.896.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.896.000,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0003 5 1 02 01 01 0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00	8.325.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.325.000,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0003 5 1 02 01 01 0058	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	3.000.000,00	23.505.000,00	0,00	19.860.000,00	19.860.000,00	84,49	3.645.000,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0003 5 1 02 01 01 0077	Belanja Pakaian Paskibraka	4.500.000,00	4.500.000,00	0,00	4.500.000,00	4.500.000,00	100,00	0,00

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN		REALISASI			%	SISA ANGGARAN
		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	BULAN LALU	BULAN INI	S/D BULAN INI		
1	2	3	4	5	5	5	6 = 5/4	7
7 01 7 01 00 03 2.01.0003 5 1 02 02	Belanja Jasa	0,00	8.866.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.866.000,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0003 5 1 02 02 01	Belanja Jasa Kantor	0,00	3.186.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.186.000,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0003 5 1 02 02 01 0037	Belanja Jasa Juri Perlombaan/Pertandingan	0,00	2.700.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.700.000,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0003 5 1 02 02 01 0071	Belanja Lembur	0,00	486.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	486.000,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0003 5 1 02 02 04	Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	0,00	5.680.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.680.000,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0003 5 1 02 02 04 0036	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	0,00	2.800.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.800.000,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0003 5 1 02 02 04 0037	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0003 5 1 02 02 04 0118	Belanja Sewa Mebel	0,00	630.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	630.000,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0003 5 1 02 02 04 0123	Belanja Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	0,00	2.250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.250.000,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0003 5 1 02 04	Belana Perjalanan Dinas	1.500.000,00	750.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	750.000,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0003 5 1 02 04 01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	1.500.000,00	750.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	750.000,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0003 5 1 02 04 01 0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	1.500.000,00	750.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	750.000,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0003 5 1 02 05	Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	0,00	2.250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.250.000,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0003 5 1 02 05 01	Belanja Uang yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	0,00	2.250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.250.000,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0003 5 1 02 05 01 0001	Belanja Hadiah yang Bersifat Perlombaan	0,00	2.250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.250.000,00
7 01 7 01 00 03 2.06.0012 5 1	Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas	12.525.000,00	10.800.000,00	4.050.000,00	1.800.000,00	5.850.000,00	54,17	4.950.000,00
7 01 7 01 00 03 2.06.0012 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	12.525.000,00	10.800.000,00	4.050.000,00	1.800.000,00	5.850.000,00	54,17	4.950.000,00
7 01 7 01 00 03 2.06.0012 5 1 02 01	Belanja Barang	9.825.000,00	9.450.000,00	2.700.000,00	1.800.000,00	4.500.000,00	47,62	4.950.000,00
7 01 7 01 00 03 2.06.0012 5 1 02 01 01	Belanja Barang Pakai Habis	9.825.000,00	9.450.000,00	2.700.000,00	1.800.000,00	4.500.000,00	47,62	4.950.000,00
7 01 7 01 00 03 2.06.0012 5 1 02 01 01 0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	375.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00
7 01 7 01 00 03 2.06.0012 5 1 02 01 01 0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	9.450.000,00	9.450.000,00	2.700.000,00	1.800.000,00	4.500.000,00	47,62	4.950.000,00
7 01 7 01 00 03 2.06.0012 5 1 02 04	Belana Perjalanan Dinas	2.700.000,00	1.350.000,00	1.350.000,00	0,00	1.350.000,00	100,00	0,00
7 01 7 01 00 03 2.06.0012 5 1 02 04 01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	2.700.000,00	1.350.000,00	1.350.000,00	0,00	1.350.000,00	100,00	0,00
7 01 7 01 00 03 2.06.0012 5 1 02 04 01 0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	2.700.000,00	1.350.000,00	1.350.000,00	0,00	1.350.000,00	100,00	0,00
7 01 7 01 00 05 00 5 1	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	7.200.000,00	3.600.000,00	1.800.000,00	0,00	1.800.000,00	50,00	1.800.000,00

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN		REALISASI			%	SISA ANGGARAN
		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	BULAN LALU	BULAN INI	S/D BULAN INI		
1	2	3	4	5	5	5	6 = 5/4	7
7 01 7 01 00 05 2.01.0008 5 1	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	7.200.000,00	3.600.000,00	1.800.000,00	0,00	1.800.000,00	50,00	1.800.000,00
7 01 7 01 00 05 2.01.0008 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	7.200.000,00	3.600.000,00	1.800.000,00	0,00	1.800.000,00	50,00	1.800.000,00
7 01 7 01 00 05 2.01.0008 5 1 02 04	Belanja Perjalanan Dinas	7.200.000,00	3.600.000,00	1.800.000,00	0,00	1.800.000,00	50,00	1.800.000,00
7 01 7 01 00 05 2.01.0008 5 1 02 04 01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	7.200.000,00	3.600.000,00	1.800.000,00	0,00	1.800.000,00	50,00	1.800.000,00
7 01 7 01 00 05 2.01.0008 5 1 02 04 01 0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	7.200.000,00	3.600.000,00	1.800.000,00	0,00	1.800.000,00	50,00	1.800.000,00
7 01 7 01 00 06 00 5 1	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	19.525.000,00	11.800.000,00	3.150.000,00	0,00	3.150.000,00	26,69	8.650.000,00
7 01 7 01 00 06 2.01.0001 5 1	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	600.000,00	600.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	600.000,00
7 01 7 01 00 06 2.01.0001 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	600.000,00	600.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	600.000,00
7 01 7 01 00 06 2.01.0001 5 1 02 01	Belanja Barang	600.000,00	600.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	600.000,00
7 01 7 01 00 06 2.01.0001 5 1 02 01 01	Belanja Barang Pakai Habis	600.000,00	600.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	600.000,00
7 01 7 01 00 06 2.01.0001 5 1 02 01 01 0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	600.000,00	600.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	600.000,00
7 01 7 01 00 06 2.01.0002 5 1	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	17.125.000,00	10.300.000,00	3.150.000,00	0,00	3.150.000,00	30,58	7.150.000,00
7 01 7 01 00 06 2.01.0002 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	17.125.000,00	10.300.000,00	3.150.000,00	0,00	3.150.000,00	30,58	7.150.000,00
7 01 7 01 00 06 2.01.0002 5 1 02 01	Belanja Barang	4.200.000,00	3.750.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.750.000,00
7 01 7 01 00 06 2.01.0002 5 1 02 01 01	Belanja Barang Pakai Habis	4.200.000,00	3.750.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.750.000,00
7 01 7 01 00 06 2.01.0002 5 1 02 01 01 0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	450.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00
7 01 7 01 00 06 2.01.0002 5 1 02 01 01 0039	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	600.000,00	600.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	600.000,00
7 01 7 01 00 06 2.01.0002 5 1 02 01 01 0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	3.150.000,00	3.150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.150.000,00
7 01 7 01 00 06 2.01.0002 5 1 02 02	Belanja Jasa	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
7 01 7 01 00 06 2.01.0002 5 1 02 02 01	Belanja Jasa Kantor	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
7 01 7 01 00 06 2.01.0002 5 1 02 02 01 0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
7 01 7 01 00 06 2.01.0002 5 1 02 04	Belana Perjalanan Dinas	11.925.000,00	5.550.000,00	3.150.000,00	0,00	3.150.000,00	56,76	2.400.000,00
7 01 7 01 00 06 2.01.0002 5 1 02 04 01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	11.925.000,00	5.550.000,00	3.150.000,00	0,00	3.150.000,00	56,76	2.400.000,00
7 01 7 01 00 06 2.01.0002 5 1 02 04 01 0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	7.125.000,00	3.150.000,00	3.150.000,00	0,00	3.150.000,00	100,00	0,00
7 01 7 01 00 06 2.01.0002 5 1 02 04 01 0004	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	4.800.000,00	2.400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.400.000,00
7 01 7 01 00 06 2.01.0003 5 1	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendaayagunaan Aset Desa	1.800.000,00	900.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	900.000,00
7 01 7 01 00 06 2.01.0003 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	1.800.000,00	900.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	900.000,00

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN		REALISASI			%	SISA ANGGARAN
		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	BULAN LALU	BULAN INI	S/D BULAN INI		
1	2	3	4	5	5	5	6 = 5/4	7
7 01 7 01 00 06 2.01.0003 5 1 02 04	Belana Perjalanan Dinas	1.800.000,00	900.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	900.000,00
7 01 7 01 00 06 2.01.0003 5 1 02 04 01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	1.800.000,00	900.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	900.000,00
7 01 7 01 00 06 2.01.0003 5 1 02 04 01 0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	1.800.000,00	900.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	900.000,00
7 01 7 01 00 00 00 5 2	BELANJA MODAL	33.294.450,00	33.294.450,00	0,00	0,00	0,00	0,00	33.294.450,00
7 01 7 01 00 01 00 5 2	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	33.294.450,00	33.294.450,00	0,00	0,00	0,00	0,00	33.294.450,00
7 01 7 01 00 01 2.07.0006 5 2	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	33.294.450,00	33.294.450,00	0,00	0,00	0,00	0,00	33.294.450,00
7 01 7 01 00 01 2.07.0006 5 2 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	33.294.450,00	33.294.450,00	0,00	0,00	0,00	0,00	33.294.450,00
7 01 7 01 00 01 2.07.0006 5 2 02 05	Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga	5.067.150,00	5.067.150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.067.150,00
7 01 7 01 00 01 2.07.0006 5 2 02 05 02	Belanja Modal Alat Rumah Tangga	5.067.150,00	5.067.150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.067.150,00
7 01 7 01 00 01 2.07.0006 5 2 02 05 02 0004	Belanja Modal Alat Pendingin	5.067.150,00	5.067.150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.067.150,00
7 01 7 01 00 01 2.07.0006 5 2 02 10	Belanja Modal Komputer	28.227.300,00	28.227.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28.227.300,00
7 01 7 01 00 01 2.07.0006 5 2 02 10 01	Belanja Modal Komputer Unit	24.236.850,00	24.236.850,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.236.850,00
7 01 7 01 00 01 2.07.0006 5 2 02 10 01 0002	Belanja Modal Personal Computer	24.236.850,00	24.236.850,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.236.850,00
7 01 7 01 00 01 2.07.0006 5 2 02 10 02	Belanja Modal Peralatan Komputer	3.990.450,00	3.990.450,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.990.450,00
7 01 7 01 00 01 2.07.0006 5 2 02 10 02 0003	Belanja Modal Peralatan Personal Computer	3.990.450,00	3.990.450,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.990.450,00
	Jumlah Belanja	1.944.944.567,00	2.106.934.365,00	1.100.140.947,00	136.761.929,00	1.236.902.876,00	58,71	-870.031.489,00
	Surplus / Defisit	-1.944.944.567,00	-2.106.934.365,00	-1.100.140.947,00	-136.761.929,00	-1.236.902.876,00	58,71	870.031.489,00

Lumajang, 30 September 2025

BUPATI LUMAJANG

Ir. Hj. INDAH AMPERAWATI, M.Si



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Alun-alun utara Nomor 7, Kelurahan Rogotrunan, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 883210, Faksimile (0334) 883210,
Laman : - Pos-el: baq.organisasi@lumajangkab.go.id

BERITA ACARA MONITORING PK, LKJIP DAN PENGISIAN E-MONEV OPD TAHUN 2025

Pada hari ini, Rabu tanggal Dua Puluh Empat September Tahun 2025 bertempat Kecamatan Kedungjajang Kabupaten Lumajang, telah dilakukan monitoring terhadap dokumen PK, LKjIP dan Pengisian E-monev (menu pengukuran kinerja pada sakip.lumajang.go.id) OPD tahun 2025 dengan hasil sebagai berikut :

NO.	ASPEK YANG DI MONITORING	INDIKATOR	CHECKLIST ADA / TIDAK		HASIL MONITORING	TINDAK LANJUT
			POKIN	DOKREN		
1.	SK TIM SAKIP OPD	1 Telah ada SK Tim SAKIP OPD	X	X	Belum ada SK dengan format terbaru	Segera update SK tim sakip dengan format terbaru
2.	Perjanjian Kinerja (PK)	1 PK OPD tahun berjalan tersedia dan telah ditandatangani	V	V	1. PK telah tersedia dan tervalidasi	
		2 PK sudah diturunkan mulai pejabat struktural sampai ke pelaksana dan TKB	X	X	PK telah diturunkan sampai ke pelaksana dan TKB tetapi perlu penyesuaian anggaran	Segera melakukan perbaikan anggaran untuk PK sekcam (kegiatan), kasi/kasubbag (sub kegiatan), pelaksana/TKB tidak mengampu anggaran
3.	Laporan Kinerja (LKj)	1 LKj Kepala OPD Tahunan sudah dilakukan revisi setelah desk	V	V	Telah dilakukan revisi setelah desk sesuai kondisi terkini	
		2 LKj tahunan,tribulan sudah tersedia mulai pejabat struktural, JF sampai ke pelaksana dan TKB	X	X	LKj belum tersedia sampai level TKB	Untuk LKj disusun berdasarkan PK, sehingga sampaj level TKB juga menyusun LKj
4.	e-Monev	1 Input capaian dan realisasi pada e-Monev dilakukan secara tepat waktu dan sesuai jadwal	V	V	Telah dilakukan pengisian monev kinerja sesuai deadline yanb ditentukan	Pertahankan untuk melakukan pengisian monev kinerja tepat waktu yaitj h+14 setelah tribulan berakhir

		2	Bukti Relevan sesuai capaiannya Dukung dan dengan	X	X	Bukti dukung belum relevan dan sesuai format	Sesuaikan bukti dukung sesuai dengan format yang sudah ditentukan
5.	Konsistensi Data	1	Konsistensi sasaran indikator target antara IKU PK dan LKj	X	X	Pada sampling ditemukan ketidakselarasan antara indikator PK dan indikator pada LKj	Indikator antara PK dan LKj harus selaras pada tiap tribulannya.

Lumajang, 24 September 2025

Petugas OPD yang di Monitoring



BAMBANG YULIANTO, SP
NIP. 19700714 199403 1 009

Petugas Monitoring



IKE YUNIA T, S.Si
NIP. 19890612 202421 2 001



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Alun-Alun Utara Nomor 7, Kelurahan Rogotrunan, Kecamatan Lumajang
Kabupaten Lumajang 67316
Telp./Fax. (0334) 883210
Laman : - e-mail : bag.organisasi@lumajangkab.go.id

**BERITA ACARA
MONITORING DAN EVALUASI KELEMBAGAAN
TAHUN 2025**

Pada hari ini Kamis... tanggal 24 September... tahun 2025, bertempat di Kec. Kedungjaya... telah dilakukan verifikasi dan validasi terhadap hasil Evaluasi Kelembagaan yang dilakukan secara mandiri (*Self Assesment*) dengan hasil sebagai berikut :

- a. Keberadaan SK Tim Evaluasi Kelembagaan OPD : Ada / Tidak Ada
- b. Evaluasi Kelembagaan mendasari Permenpan dan RB No. 20 Th. 2018 :
 - ✓ Pengisian KKE (Kertas Kerja Evaluasi) : Ada / Tidak Ada
 - ✓ Ketepatan pengisian KKE : Sesuai / Tidak Sesuai (UPT/nonUPT)
 - ✓ Catatan/ Rekomendasi lainnya :
 - foto kerja agar di upload

- c. Evaluasi Kelembagaan mendasari Permendagri No. 99 Th. 2018 :
 - ✓ Pengisian KKE (Kertas Kerja Evaluasi) : Ada / Tidak Ada
 - ✓ Ketepatan pengisian KKE : Sesuai / Tidak Sesuai
 - ✓ Hasil verifikasi jawaban dan bukti dukung :

No.	Variabel	Jawaban OPD	Keterangan Bukti Dukung	Jawaban Hasil Verifikasi
1.	Perencanaan Pembangunan Daerah	Tk. V	Perlu di tambahkan KAK terbaru (utk thn 2025)	
2.	Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah	Tk. V	Foto dialog kinerja agar dibuat jadi surat dan diberikan penjelasan	
3.	Penjaminan Mutu Layanan Perangkat Daerah	Tk. III		Tk. III
4.	SOP Pelayanan Perangkat Daerah	Tk. V	belum ada lembar evaluasi sop belum ada cap hasil perbaikan belum ada SS publikasi SOP	
5.	Pendidikan dan Pelatihan Aparatur	Tk. I		Tk. I
6.	Analisis Kebijakan dan Pemecahan Masalah Tugas Perangkat Daerah	Tk. II		Tk. II
7.	Manajemen Sumber Daya Peralatan dan Perlengkapan Kerja	Tk. V	KIB RUBMO BAST pekerjaan Agar di sahkan terlebih dahulu	

No.	Variabel	Jawaban OPD	Keterangan Bukti Dukung	Jawaban Hasil Verifikasi
	yang Terukur			
8.	Manajemen Pelaksanaan Aparatur Resiko Tugas	Tk.V	Dok. PPT belum ada Dok. SOP tugas dan fungsi	
9.	Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah dan Aparatur	Tk.IV	PK. perubahan agar disahkan	
10.	Pengembangan Inovasi Layanan Perangkat Daerah	Tk.V	belum ada dok. hasil evaluasi inovasi/rencana pengembangan	
11.	Budaya Organisasi Perangkat Daerah	Tk.III	tambahkan logo berakhlak pada website	

✓ Catatan/ Rekomendasi lainnya :


- Segera melakukan perbaikan dan update bukti dukung sesuai Catatan.
- Rendes Kerja agar di upload

Terhadap beberapa catatan di atas, selanjutnya OPD akan segera melakukan perbaikan sesuai dengan catatan/rekomendasi paling lambat 7 hari setelah pelaksanaan monitoring & evaluasi, yaitu tgl. 1 oktober 2025 dan diupload melalui link bit.ly/EvaluasiKLB2025_KecKedungjajang

Dalam hal OPD tidak melakukan perbaikan sesuai dengan batasan waktu yang telah ditentukan, maka jawaban hasil evaluasi yang akan diakui sebagai jawaban OPD merupakan jawaban hasil verifikasi dan validasi oleh petugas evaluasi.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Petugas OPD

1. ~~Ka. Sub Bagian~~
Sekcam Kedungjajang

Pratiwi, S.P
NIP. 1970-07-14-1999-031009
2. Petugas Pendamping

NIP.

Petugas Evaluasi

1. 
Khorul Hamzah
NIP.
- 2.

NIP.

Formulir E.81
Evaluasi Terhadap Hasil Renja Perangkat Daerah Kabupaten Lumajang
Renja Perangkat Daerah..... Kabupaten Lumajang
Periode Pelaksanaan: Tahun 2025

Indikator dan target kinerja Tujuan Perangkat Daerah

		Periode Renstra 2024-2026	Periode Renstra 2025-2029
a.	Indikator	Indeks Pelayanan Publik	Sinergitas Kinerja Kecamatan
b.	Target Kinerja	67	78
c.	Realisasi Kinerja		

p

Kode Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Sasaran Perangkat Daerah, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Perangkat Daerah / Program (outcome) / Kegiatan (output) / Sub Kegiatan	Formulasi Penghitungan Kinerja	Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2025 (n-1)		Realisasi Kinerja Tahun 2025 Pada Triwulan		Tingkat Capaian Kinerja Dan Realisasi Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2025 (%)		Nama Bagian, Perangkat Daerah Penanggungjawab
					III		11,00		14 = 13/8 x 100%		
1	2	3	4	5	8		11,00		14 = 13/8 x 100%		20
					K	Rp	K	Rp	K	Rp	

II. PERIODE RENSTRA 2025-2029

	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat		Indeks Kepuasan Masyarakat Tingkat Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat	85 Angka	2.095.134.365	87,30 Angka	1.233.752.876	102,71%	58,89%	Kec.Kedungjangan
	Mengoptimalkan Fasilitas dan Koordinasi Kecamatan		Persentase hasil Fasilitas dan Koordinasi yang ditindaklanjuti	Jumlah hasil fasilitas dan koordinasi yang ditindaklanjuti dibagi	100 %	11.800.000	85,25 %	3.150.000	85,25%	26,69%	
7.01.01	Terselenggaranya fasilitas kebutuhan operasional kantor	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan fasilitas kebutuhan operasional perkantoran	Jumlah fasilitas kebutuhan operasional perkantoran terpenuhi/Jumlah fasilitas kebutuhan operasional perkantoran yang harus dipenuhi)*100%	100 %	2.014.894.365	76,44 %	1.191.647.876	76,44%	59,14%	Sekretaris Kecamatan
7.01.01.201	Terfasilitasinya penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase fasilitas dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	Jumlah fasilitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah terpenuhi/Jumlah fasilitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang harus dipenuhi	100 %	11.972.000	78,95 %	5.133.500	78,95%	42,88%	Keuangan
7.01.01.201.01	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dalam Tahun N	3 dok	Rp 4.790.000	3 dok	3.150.000	100,00%	65,76%	Wulan
7.01.01.201.02	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD dalam Tahun N	1 dok	Rp 4.382.000	0 dok	150.000	0,00%	3,42%	Pita

Kode Program/Kegiatan / Sub Kegiatan	Sasaran Perangkat Daerah, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Perangkat Daerah / Program (outcome) / Kegiatan (output) / Sub Kegiatan	Formulasi Penghitungan Kinerja	Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2025 (n-1)		Realisasi Kinerja Tahun 2025 Pada Triwulan		Tingkat Capaian Kinerja Dan Realisasi Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2025 (%)		Nama Bagian, Perangkat Daerah Penanggungjawab
					8		11,00		14 = 13/8 x 100%		
1	2	3	4	5	K	Rp	K	Rp	K	Rp	20
7.01.01.201.03	Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah 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 dalam Tahun N	1 dok	Rp 1.250.000	1 dok	1.033.500	100,00%	82,68%	Pita
7.01.01.201.06	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Koordinasi dan 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	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dalam Tahun N	5 laporan	Rp 900.000	4 laporan	800.000	80,00%	88,89%	Wulan
7.01.01.201.07	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dalam Tahun N	8 laporan	Rp 650.000	6 laporan	-	75,00%	0,00%	Wulan
7.01.01.202	Terpenuhinya fasilitas administrasi keuangan Perangkat Daerah	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase fasilitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah fasilitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang dipenuhi dibagi jumlah fasilitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang direncanakan dikali 100	100 %	1.616.101.892	75,41 %	960.889.558	75,41%	59,46%	Keuangan
7.01.01.202.01	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN dalam 12 Bulan	11 org/bln	Rp 1.574.491.892	11 org/bln	938.777.558	100,00%	59,62%	Budi
7.01.01.202.02	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN dalam Tahun N	12 dok	Rp 38.910.000	9 dok	19.562.000	75,00%	50,27%	Pita
7.01.01.202.04	Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD dalam Tahun N	12 dok	Rp 900.000	9 dok	750.000	75,00%	83,33%	Indah
7.01.01.202.05	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah 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 dalam Tahun N	1 laporan	Rp 1.800.000	1 laporan	1.800.000	100,00%	100,00%	Pita
7.01.01.203	Tepenuhinya fasilitas administrasi Barang Milik Daerah	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase fasilitas Administrasi BMD Perangkat Daerah	Jumlah fasilitas Administrasi Barang Milik Daerah terpenuhi/Jumlah fasilitas Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang harus dipenuhi	100 %	1.300.000	77,78 %	150.000	77,78%	11,54%	UMPEG
7.01.01.203.01	Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik daerah	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD dalam Tahun N	2 dok	Rp 300.000	2 dok	-	100,00%	0,00%	Siti

Kode Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Sasaran Perangkat Daerah, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Perangkat Daerah / Program (outcome) / Kegiatan (output) / Sub Kegiatan	Formulasi Penghitungan Kinerja	Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2025 (n-1)		Realisasi Kinerja Tahun 2025 Pada Triwulan		Tingkat Capaian Kinerja Dan Realisasi Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2025 (%)		Nama Bagian, Perangkat Daerah Penanggungjawab
					8		11,00		14 = 13/8 x 100%		
1	2	3	4	5	K	Rp	K	Rp	K	Rp	20
					7.01.01.203.05	Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD dalam Tahun N	4 laporan	
7.01.01.203.06	Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD dalam Tahun N	12 laporan	Rp 600.000	9 laporan	150.000	75,00%	25,00%	Siti
7.01.01.206	Terpenuhinya administrasi umum Perangkat Daerah	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase fasilitas Administrasi Umum PD	Jumlah fasilitas administrasi umum Perangkat Daerah yang dipenuhi dibagi Jumlah fasilitas administrasi umum Perangkat Daerah yang direncanakan dikali 100	100 %	49.185.095	83,33 %	33.231.600	83,33%	67,56%	UMPEG
7.01.01.206.01	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan dalam Tahun N	2 paket	Rp 2.681.538	0 paket	-	0,00%	0,00%	Gangsar
7.01.01.206.04	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan dalam Tahun N	5 paket	Rp 16.999.307	4 paket	14.908.600	80,00%	87,70%	Gangsar
7.01.01.206.05	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan dalam Tahun N	1 paket	Rp 4.029.250	1 paket	2.223.000	100,00%	55,17%	Daffa
7.01.01.206.08	Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu dalam Tahun N	12 laporan	Rp 1.800.000	9 laporan	1.050.000	75,00%	58,33%	Daffa
7.01.01.206.09	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dalam Tahun N	12 laporan	Rp 23.675.000	9 laporan	15.050.000	75,00%	63,57%	Daffa
7.01.01.207	Terpenuhinya Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	persentase Pengadaan Barang Milik Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah yang dipenuhi dibagi Jumlah Barang Milik Daerah yang direncanakan dikali 100	100 %	33.294.450	0 %	-	0,00%	0,00%	UMPEG
7.01.01.207.06	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan dalam Tahun N	4 unit	Rp 33.294.450	0 unit	-	0,00%	0,00%	Siti
7.01.01.208	Terpenuhinya fasilitas Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	persentase fasilitas Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah fasilitas Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang dipenuhi dibagi Jumlah fasilitas Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang direncanakan dikali 100	100 %	244.670.128	75,00 %	159.066.118	75,00%	65,01%	UMPEG
7.01.01.208.02	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan dalam Tahun N	12 laporan	Rp 47.980.000	9 laporan	31.125.007	75,00%	64,87%	Budi

Kode Program/Kegiatan / Sub Kegiatan	Sasaran Perangkat Daerah, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Perangkat Daerah / Program (outcome) / Kegiatan (output) / Sub Kegiatan	Formulasi Penghitungan Kinerja	Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2025 (n-1)		Realisasi Kinerja Tahun 2025 Pada Triwulan		Tingkat Capaian Kinerja Dan Realisasi Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2025 (%)		Nama Bagian, Perangkat Daerah Penanggungjawab
							III				
					1	2	3	4	5	8	
					K	Rp	K	Rp	K	Rp	
7.01.01.208.04	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan dalam Tahun N	12 laporan	Rp 196.690.128	9 laporan	127.941.111	75,00%	65,05%	Daffa
7.01.01.209	Terpenuhinya pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase fasilitas pemeliharaan BMD	Jumlah Barang Milik Daerah yang mendapatkan pemeliharaan dibagi Jumlah Barang Milik Daerah yang direncanakan pemeliharaan dikali 100	100 %	58.370.800	85,71 %	33.177.100	85,71%	56,84%	UMPEG
7.01.01.209.02	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya dalam Tahun N	7 unit	Rp 40.520.800	5 unit	19.927.100	71,43%	49,18%	Gangsar
7.01.01.209.06	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara dalam Tahun N	27 unit	Rp 17.850.000	22 unit	13.250.000	81,48%	74,23%	Gangsar
7.01.02	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan publik Kecamatan	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Indeks Pelayanan Publik	Hasil Penilaian Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	63 Angka	7.025.000,00	69,58 Angka	3.825.000,00	110,44%	54,45%	YANMUM
7.01.02.204	Meningkatnya kualitas Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	persentase pelayanan PATEN sesuai SP dan SOP	Jumlah pengajuan pelayanan paten yang dilaksanakan sesuai SP dan SOP dibagi Jumlah pengajuan pelayanan paten yang ada dikali 100	100 %	7.025.000	60,58 %	3.825.000	60,58%	54,45%	Kasi Yanmum
7.01.02.204.03	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	5 laporan	Rp 7.025.000	3 laporan	3.825.000	60,00%	54,45%	Nanang
7.01.03	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	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 %	69.615.000	100 %	36.480.000	104,94%	52,40%	PMD
7.01.03.201	Meningkatnya fasilitas pemberdayaan masyarakat di tingkat desa	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase Fasilitas kegiatan pemberdayaan desa	jumlah fasilitas kegiatan pemberdayaan masyarakat desa yang dilaksanakan dibagi jumlah fasilitas kegiatan pemberdayaan masyarakat desa yang direncanakan dikali 100	100 %	58.815.000	83,33 %	30.630.000	83,33%	52,08%	Kasi PMD
7.01.03.201.01	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	lembaga 6 masyarakat	Rp 1.350.000	6 lembaga	-	100,00%	0,00%	Luqman

Kode Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Sasaran Perangkat Daerah, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Perangkat Daerah / Program (outcome) / Kegiatan (output) / Sub Kegiatan	Formulasi Penghitungan Kinerja	Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2025 (n-1)		Realisasi Kinerja Tahun 2025 Pada Triwulan		Tingkat Capaian Kinerja Dan Realisasi Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2025 (%)		Nama Bagian, Perangkat Daerah Penanggungjawab
					8		11,00		14 = 13/8 x 100%		
1	2	3	4	5							20
					K	Rp	K	Rp	K	Rp	
7.01.03.201.02	Terlaksananya Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	2 dok	Rp 6.270.000	2 dok	6.270.000	100,00%	100,00%	Luqman
7.01.03.201.03	Meningkatnya Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	1 laporan	Rp 51.195.000	1 laporan	24.360.000	100,00%	47,58%	Awang
7.01.03.206	Meningkatnya Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	Jumlah kegiatan pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan yang terlaksana dibagi Jumlah kegiatan pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan yang harus dilaksanakan dikali 100	100 %	10.800.000	25,00 %	5.850.000	25,00%	54,17%	Kasi PMD
7.01.03.206.12	Terlaksananya Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas	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	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas	40 keluarga	Rp 10.800.000	40 keluarga	5.850.000	100,00%	54,17%	Awang
7.01.05	Meningkatnya fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan umum	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan dibagi Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang direncanakan dikali 100	100 %	3.600.000	75,00 %	1.800.000	75,00%	50,00%	PEM
7.01.05.201	Terlaksananya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan	12 fasilitasi	3.600.000	9 fasilitasi	1.800.000	75,00%	50,00%	Kasi Pem
7.02.05.201.08	Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	12 dok	Rp 3.600.000	9 dok	1.800.000	75,00%	50,00%	Sifa

Kode Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Sasaran Perangkat Daerah, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Perangkat Daerah / Program (outcome) / Kegiatan (output) / Sub Kegiatan	Formulasi Penghitungan Kinerja	Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2025 (n-1)		Realisasi Kinerja Tahun 2025 Pada Triwulan		Tingkat Capaian Kinerja Dan Realisasi Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2025 (%)		Nama Bagian, Perangkat Daerah Penanggungjawab
					8		11,00		14 = 13/8 x 100%		
1	2	3	4	5	8		11,00		14 = 13/8 x 100%		20
					K	Rp	K	Rp	K	Rp	
7.01.06	Meningkatnya tertib administrasi pemerintahan desa	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 %	11.800.000	66,67 %	3.150.000	66,67%	26,69%	PEM
7.01.06.201	Terlaksananya Fasilitasi, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Fasilitasi, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang dilaksanakan	Jumlah Fasilitasi, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang terlaksana dibagi Jumlah Fasilitasi, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang harus dilaksanakan dikali 100	100 %	11.800.000	82,35 %	3.150.000	82,35%	26,69%	Kasi PEM
7.01.06.201.01	Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	24 dok	Rp 600.000	0 dok	-	0,00%	0,00%	Sifa
7.01.06.201.02	Terlaksananya Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	3 dok	Rp 10.300.000	2 dok	3.150.000	66,67%	30,58%	Fitri
7.01.06.201.03	Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	1 dok	Rp 900.000	1 dok	-	100,00%	0,00%	Fitri
d. Rata-rata capaian kinerja (%)									87%		
e. Predikat kinerja									Tinggi		



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG

INSPEKTORAT DAERAH

Jl. Arif Rahman Hakim No. 1, Kelurahan Ditotrunan Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang Jawa Timur (67313) Telp./Fax. (0334) 894126
Laman : ltdalumajang.id Pos-el : inspektorat@lumajangkab.go.id

BERITA ACARA HASIL EVALUASI IMPLEMENTASI SAKIP PD

Nomor : 700.1.2.5/001/TimEvaluasiAKIP/2025

Pada hari ini Selasa tanggal 01 Juli 2025, Tim Evaluator AKIP Inspektorat Daerah Kabupaten Lumajang berdasarkan Surat Tugas Inspektur Daerah Kabupaten Lumajang Nomor : 800.1.11.1/069/427.3/2025 tanggal 21 April 2025 telah melakukan evaluasi AKIP untuk Perangkat Daerah Kecamatan Kedungjajang Kabupaten Lumajang. Adapun hasil evaluasi dapat disajikan sebagai berikut :

1. Perencanaan Kinerja

- a. Telah terdapat Pedoman Teknis terkait Perencanaan Kinerja;
- b. Dokumen Rencana Strategis Kecamatan Kedungjajang Tahun 2025-2029 Kecamatan Kedungjajang Kabupaten Lumajang masih dalam dalam proses pengesahan;
- c. Crosscutting telah disajikan namun belum sepenuhnya memadai, yaitu belum menggambarkan perencanaan kinerja yang dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, aktifitas antar instansi dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (crosscutting);
- d. Dokumen LKj Tahun 2024 belum sepenuhnya disusun sebagaimana ketentuan berlaku yaitu belum menyajikan perbandingan realisasi kinerja tahun 2024 dengan standar nasional. Namun demikian, dalam dokumen LKj Tahun 2024 telah menyajikan perbandingan realisasi kinerja dengan Kabupaten Lumajang dan Kecamatan Klakah.

2. Pengukuran Kinerja

- a. Telah disajikan Pedoman Teknis terkait Pengukuran Kinerja. Namun demikian, tidak disajikan Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja dalam pedoman teknis tersebut;
- b. Telah terdapat data kinerja berupa kertas kerja dalam mengukur capaian kinerja dalam bentuk Form yang didapat dari BAPPEDA;
- c. Setiap level organisasi telah melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang. Namun demikian, bukti dukung yang disajikan masih belum memadai;
- d. Pengumpulan data kinerja dan pengukuran kinerja masih belum memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).

3. Pelaporan Kinerja

- a. Dokumen Laporan Kinerja Tahun 2023 belum ditandatangani oleh Camat Kedungjajang;
- b. Dokumen Laporan Kinerja tidak dapat menyajikan perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional (Benchmark Kinerja). Hal ini dikarenakan tujuan dan sasaran di level nasional/internasional tidak selaras dengan Kecamatan Kedungjajang;
- c. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya. Namun demikian, upaya nyata dan hambatannya masih belum spesifik merujuk kepada kinerja;

d. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan. Namun demikian, upaya perbaikan dan penyempurnaan masih belum spesifik merujuk kepada kinerja

4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Intern

Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal dilaksanakan melalui rapat pembahasan secara rutin dan menggunakan kertas kerja evaluasi AKIP, Form E-81 dan laporan kinerja.

Demikian berita acara/catatan hasil evaluasi ini untuk segera dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan.

Pihak yang di Evaluasi



SUDARMI, S.AP.

NIP. 19750623 201001 2 001

Evaluator



AHMAD HAIKAL P., A.Md.Ak.

NIP. 20011128 202302 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG INSPEKTORAT DAERAH

Jl. Arif Rahman Hakim No. 1, Kelurahan Ditotrunan Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang Jawa Timur (67313) Telp./Fax. (0334) 894126
Laman : ltdalumajang.id Pos-el : inspektorat@lumajangkab.go.id

BERITA ACARA PEMBAHASAN TINDAK LANJUT HASIL EVALUASI AKIP TAHUN 2024/2025 PADA KECAMATAN KEDUNGGAJANG

Pada hari ini Senin tanggal 29 September 2025 Tim Tindak Lanjut Hasil Evaluasi AKIP dalam melaksanakan tugas berdasarkan Surat Tugas Inspektur Daerah Kabupaten Lumajang Nomor: 800.1.11.1/265/427.3/2025 tanggal 29 September 2025 melakukan pembahasan dengan Kecamatan Kedungjajang:

Nama : DWI WULANDARI
NIP : -
Jabatan : PELAKSANA SUNGRAM

Pada akhir pembahasan dari Tindak Lanjut Rekomendasi Laporan Hasil Evaluasi AKIP Tahun 2024/2025 pada 29 September 2025 Kabupaten Lumajang Nomor 700.1.2.1/71/427.3/2025 tanggal 25 Agustus 2025 terdapat temuan sebanyak 27 temuan dan 27 Rekomendasi

Dan diakhir pembahasan tindak lanjut terdapat:

1. 26 Rekomendasi selesai (TS)
2. 1 Rekomendasi dalam proses / TL belum selesai (TB)
3. 0 Rekomendasi dalam belum ditindaklanjuti (BT)

Hal tersebut meningkat untuk rekomendasi yang BT dari kondisi sebelumnya. Terdapat rekomendasi yang tidak efektif dan ditindaklanjuti berbeda dengan rekomendasi tetapi lebih efektif oleh auditee, yakni :
(Catatan Lainnya Terlampir-apabila ada)

Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya atas sumpah/janji yang dilakukan pada waktu saya menerima jabatan dan BA ini sifatnya masih sementara sebelum disahkan oleh Inspektur Daerah Kabupaten Lumajang, dimana lebih detail tersaji dalam DTP.

Lumajang, 29 September 2025

Pihak yang menindaklanjuti

DWI WULANDARI

Petugas Tindak Lanjut

ACHMAD FAJRIL MADANI, S.M.
20001216 202504 1 001

LAPORAN KINERJA INDIVIDU
TRIWULAN III
TAHUN 2025



KASUBAG 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 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 Keuangan

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 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 III Tahun 2025 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Kasubag Umum dan Kepegawaian

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Terpenuhinya fasilitasi administrasi Barang Milik Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	100%	77,78%	77,78%
2.	Terpenuhinya administrasi umum Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi administrasi umum Perangkat Daerah	100%	83,33%	83,33%
3.	Terpenuhinya Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	Persentase pengadaan Barang Milik Daerah	100%	0%	0%
4.	Terpenuhinya fasilitasi Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase fasilitasi Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	75%	75%
5.	Terpenuhinya pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	100%	85,71%	85,71%

Tabel 2.3

Cost per outcome Kasubag Keuangan 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.	Tepenuhinya fasilitasi administrasi Barang Milik Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	100%	77,78%	77,78 %				66,24 %
2.	Terpenuhinya administrasi umum Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi administrasi umum Perangkat Daerah	100%	83,33%	83,33 %				15,77 %
3.	Terpenuhinya Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	Persentase pengadaan Barang Milik Daerah	100%	0%	0%				0%
4.	Terpenuhinya fasilitasi Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase fasilitasi Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	75%	75%				9,99%
5.	Terpenuhinya pemeliharaan	Persentase Pemeliharaan	100%	85,71%	85,71 %				28,88 %

	Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Barang Milik Daerah							
1.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN					1.574.491.892	938.777.558	59,62%	40,38 %
2.	Fasilitasi Kunjungan Tamu					1.800.000	1.050.000	58,33%	16,67 %
3.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD					23.675.000	15.050.000	63,57%	11,43 %
4.	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya					33.294.450	0	0%	0%
5.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik					47.980.000	31.125.007	64,87%	10,13 %
6.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor					196.690.128	127.941.111	65,05%	9,19%
7.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor					2.681.538	0	0%	0%

8.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor					16.999.307	14.908.600	87,70%	-7,70%
9.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan					4.029.250	2.223.000	55,17%	44,83 %
10	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan					40.520.800	19.927.100	49,18%	22,25 %
11.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya					17.850.000	13.250.000	74,23%	7,25%
12.	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD					300.000	0	0%	100%
13.	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD					400.000	0	0%	75%
14.	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD					600.000	150.000	25%	50%

Tabel 2.3 berjudul *Cost per Outcome Kasubag Keuangan Tahun 2025 – Triwulan III* menggambarkan capaian kinerja dan efisiensi penggunaan anggaran pada beberapa sasaran kegiatan di bagian Kasubag Keuangan. Secara umum, tabel ini menampilkan perbandingan antara target dan realisasi kinerja, beserta rincian anggaran yang dialokasikan dan direalisasikan selama triwulan ketiga tahun 2025.

Dari hasil yang ditampilkan, sebagian besar kegiatan menunjukkan tingkat realisasi kinerja yang cukup baik, meskipun belum seluruhnya mencapai target 100%. Kegiatan fasilitasi administrasi Barang Milik Daerah terealisasi sebesar 77,78% dengan efisiensi 66,24%, sementara fasilitasi administrasi umum Perangkat Daerah mencapai 83,33% dengan efisiensi 15,77%. Beberapa kegiatan lain, seperti pengadaan Barang Milik Daerah, belum menunjukkan realisasi pada periode ini. Fasilitasi jasa penunjang urusan pemerintahan daerah terealisasi 75% dengan efisiensi 9,99%, sedangkan kegiatan pemeliharaan mencapai realisasi 83,17% dengan efisiensi 28,85%.

Pada rincian anggaran, kegiatan dengan alokasi dana terbesar adalah penyediaan gaji dan tunjangan ASN dengan pagu sebesar Rp1.574.491.892 dan realisasi Rp938.777.558 atau 59,62%. Beberapa kegiatan lain seperti fasilitasi kunjungan tamu, penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD, serta penyediaan jasa komunikasi dan listrik menunjukkan tingkat realisasi antara 58% hingga 65%. Namun, beberapa kegiatan seperti pengadaan peralatan dan mesin serta instalasi listrik belum terealisasi.

Secara keseluruhan, kinerja Kasubag Keuangan pada Triwulan III tahun 2025 menunjukkan capaian yang cukup positif dengan tingkat realisasi kinerja di atas 70% pada sebagian besar kegiatan. Meskipun demikian, masih terdapat beberapa kegiatan yang belum berjalan sesuai rencana sehingga memerlukan perhatian lebih pada triwulan berikutnya untuk memastikan efektivitas dan optimalisasi penggunaan anggaran.

• PENYAJIAN DATA KINERJA

Jumlah pemenuhan fasilitas kebutuhan operasional perkantoran yang direncanakan

Jumlah pemenuhan fasilitas kebutuhan operasional perkantoran yang difasilitasi

NO	URAIAN		NO	URAIAN	
II.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		II.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
F	Fasilitas Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN		F	Fasilitas Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
	1. Fasilitas Gaji dan Tunjangan ASN	12		1. Fasilitas Gaji dan Tunjangan ASN	9
	2. Fasilitas Tambahan Penghasilan ASN	12		2. Fasilitas Tambahan Penghasilan ASN	9
	JUMLAH	24		JUMLAH	18
	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. Fasilitas Penyusunan dokumen RKBMD	1		1. Fasilitas Penyusunan dokumen RKBMD	1
	1. Fasilitas Penyusunan dokumen P-RKBMD	1		1. Fasilitas 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	3
L	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD		L	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	
	1. Fasilitas Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	12		1. Fasilitas Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	9
	JUMLAH	18		JUMLAH	14
	Administrasi Umum Perangkat Daerah			Administrasi Umum Perangkat Daerah	
M	Fasilitas Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		M	Fasilitas Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
	1. Fasilitas Pengadaan Komponen Instalasi Listrik	1		1. Fasilitas Pengadaan Komponen Instalasi Listrik	0
N	Fasilitas Penyediaan Bahan Logistik Kantor		N	Fasilitas Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
	1. Fasilitas penyediaan ATK	1		1. Fasilitas penyediaan ATK	1
	2. Fasilitas penyediaan kebersihan	1		2. Fasilitas penyediaan kebersihan	1
	3. Fasilitas penyediaan bahan kantor lain	1		3. Fasilitas penyediaan bahan kantor lain	0
	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	10
	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	9
	2. Fasilitas Jasa Rekening Listrik	12		2. Fasilitas Jasa Rekening Listrik	9
	2. Fasilitas Jasa Rekening Air	12		2. Fasilitas Jasa Rekening Air	9
	4. Fasilitas Paket Langganan Internet	12		4. Fasilitas Paket Langganan Internet	9
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	9
	2. Fasilitas Jasa Tenaga Kebersihan	12		2. Fasilitas Jasa Tenaga Kebersihan	9
	3. Fasilitas Jasa Premi Asuransi Kesehatan	12		3. Fasilitas Jasa Premi Asuransi Kesehatan	9
	4. Fasilitas Jasa Premi Jaminan Kecelakaan Kerja	12		4. Fasilitas Jasa Premi Jaminan Kecelakaan Kerja	9
	5. Fasilitas Jasa Jaminan Kematian	12		5. Fasilitas Jasa Jaminan Kematian	9
	JUMLAH	108		JUMLAH	81
	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	0

	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	6
	JUMLAH	169		JUMLAH	129

Tabel di atas menampilkan perbandingan antara jumlah pemenuhan fasilitas kebutuhan operasional perkantoran yang direncanakan dengan jumlah pemenuhan fasilitas yang difasilitasi oleh Kasubag Umum dan Kepegawaian. Data tersebut menggambarkan sejauh mana rencana kebutuhan operasional kantor pada tahun berjalan telah direalisasikan atau difasilitasi sesuai perencanaan.

Secara umum, terdapat lima kelompok utama kegiatan, 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.

Dari sisi perencanaan, jumlah total kebutuhan fasilitas operasional kantor yang direncanakan mencapai 169 item kegiatan. Sementara itu, dari sisi realisasi atau fasilitasi, jumlah fasilitas yang telah terpenuhi baru mencapai 129 item kegiatan, atau sekitar 76% dari total rencana. Hal ini menunjukkan bahwa sebagian besar kebutuhan telah difasilitasi, meskipun masih terdapat sejumlah kegiatan yang belum terlaksana secara penuh.

Secara lebih rinci, pada bidang Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, dari 24 kegiatan yang direncanakan, telah difasilitasi 18 kegiatan. Untuk Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah, dari 18 kegiatan yang direncanakan, juga terealisasi 18 kegiatan penuh. Pada bidang Administrasi Umum Perangkat Daerah, dari 12 kegiatan yang direncanakan, hanya 10 kegiatan yang telah difasilitasi. Sementara untuk Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dari total 108 kegiatan yang direncanakan, terealisasi 89 kegiatan. Terakhir, dalam Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dari 7 kegiatan yang direncanakan, baru 6 kegiatan yang telah difasilitasi.

Secara keseluruhan, tabel ini memperlihatkan bahwa capaian fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran pada triwulan pelaporan sudah tergolong baik dengan tingkat pemenuhan di atas 70%, namun masih memerlukan tindak lanjut untuk melengkapi beberapa kegiatan yang belum terlaksana agar target operasional tahunan dapat tercapai secara optimal.

● **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	77,78%	11,54%	66,24 %
2.	Terpenuhinya administrasi umum Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi administrasi umum Perangkat Daerah	83,33%	67,56%	15,77 %
3.	Terpenuhinya Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	Persentase pengadaan Barang Milik Daerah	0%	0%	0%
4.	Terpenuhinya fasilitasi Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase fasilitasi Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	75%	0%	9,99%
5.	Terpenuhinya pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	85,71%	56,87%	28,88 %

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

- **ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**

- a. Sebagian besar kegiatan telah menunjukkan capaian kinerja yang baik, terutama pada fasilitasi administrasi umum perangkat daerah (83,33%) dan pemeliharaan barang milik daerah (85,71%).
- b. Koordinasi dan pelaksanaan kegiatan administratif berjalan cukup efektif, didukung oleh tata kelola keuangan yang efisien.
- c. Terdapat efisiensi anggaran cukup tinggi pada beberapa kegiatan, seperti fasilitasi administrasi barang milik daerah (66,24%) dan pemeliharaan barang milik daerah (28,85%), yang menunjukkan penggunaan anggaran yang hemat namun tetap menghasilkan output optimal.
- d. Dukungan sumber daya manusia dan sistem administrasi yang baik turut membantu pencapaian target kegiatan.

- **ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**

- a. Beberapa kegiatan belum terlaksana sama sekali, seperti pengadaan barang milik daerah dengan capaian kinerja dan anggaran 0%.
- b. Realisasi anggaran pada beberapa kegiatan masih rendah dibandingkan target kinerja, menandakan adanya kendala dalam penyerapan dana atau pelaksanaan teknis.
- c. Proses pengadaan dan pemeliharaan barang terkadang terhambat oleh prosedur administrasi yang panjang dan keterlambatan penyedia barang/jasa.
- d. Kurangnya sinkronisasi antara bagian administrasi, keuangan, dan pengadaan yang berdampak pada lambatnya pelaksanaan kegiatan tertentu.

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

- a. Melakukan percepatan proses administrasi dan penyelesaian kegiatan yang belum terealisasi, terutama pengadaan barang milik daerah.
- b. Meningkatkan koordinasi lintas bidang (administrasi, keuangan, dan pengadaan) untuk mempercepat proses pelaksanaan dan penyerapan anggaran.
- c. Mengoptimalkan penggunaan sistem informasi manajemen aset dan administrasi agar pelaksanaan kegiatan lebih efisien dan terukur.

- d. Melakukan monitoring rutin terhadap progres kegiatan untuk memastikan target kinerja tercapai sesuai jadwal.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT

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

1. Melaksanakan evaluasi triwulanan terhadap capaian kinerja dan realisasi anggaran guna memastikan efektivitas kegiatan di setiap periode.
2. Memperkuat kerja sama antarbagian dan meningkatkan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan pengadaan serta pemeliharaan barang milik daerah.
3. Menyusun rencana kebutuhan barang dan jasa secara lebih matang agar kegiatan dapat dilaksanakan tepat waktu dan sesuai target.
4. Mengoptimalkan efisiensi anggaran dengan memperhatikan keseimbangan antara penghematan dan pencapaian hasil.

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:
 - a. Sasaran Tepenuhinya fasilitasi administrasi Barang Milik Daerah sebesar 77,78% dan Capaian Anggaran sebesar 11,54%,
 - b. Sasaran Terpenuhinya administrasi umum Perangkat Daerah sebesar 83,33% dan Capaian Anggaran sebesar 67,56%
 - c. Sasaran Terpenuhinya Barang Milik Daerah Perangkat Daerah sebesar 0% dan Capaian Anggaran sebesar 0%
 - d. Sasaran Terpenuhinya fasilitasi Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sebesar 75% dan Capaian Anggaran sebesar 65,01%
 - e. Sasaran Terpenuhinya pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sebesar 85,71% dan Capaian Anggaran sebesar 56,87%
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 keuangan

Kedungjajang 01 Oktober 2025

Kedungjajang, 01 Oktober 2025

SEKRETARIS KECAMATAN



BAMBANG YULIANTO, SP

NIP. 19700714 199403 1 004




KASUBAG UMUM DAN
KEPEGAWAIAN



SUDARMI, S.AP

NIP. 19750623 201001 2 001

DOKUMENTASI KEGIATAN

NO.	DOKUMENTASI KEGIATAN	KETERANGAN
1.		<p>Sosialisasi Paten Di Kantor Kecamatan</p> <p>01 Juli 2025</p>
2.		<p>Rapat Paripurna</p> <p>9 Juli 2025</p>
3.		<p>Apel Pagi rutin</p> <p>14 Juli 2025</p>
4.		<p>Rapat panitia inti kegiatan pphn, Camat dan Sekcam</p> <p>16 Juli 2025</p>

		
5.		Apel 17 Korpri 2025 17 Juli 2025
6.		Desk PPPK Paruh Waktu 22 Juli 2025
7.		Camat Rapat PPHN lanjutan 24 Juli 2025
8.		Rakor lomba siskamling 30 Juli 2025

		
9.		<p>Pisah kenang pensiunan Kasi Pelayanan Umum</p> <p>31 Juli 2025</p>
10.		<p>Apel Pagi rutin</p> <p>04 Agustus 2025</p>
11.		<p>Rapat persiapan rangkaian acara PPHN</p> <p>6 Agustus 2025</p>
12.		<p>Kegiatan PPHN Lomba gebuk bantal</p> <p>10 Agustus 2025</p>

		
12.		Jum'at bersih di makam singowiguno 15 agustus 2025
13.		Tasyakuran dan Do'a bersama peringatan HUT RI ke 80 Tahun 2025 16 Agustus 2025
14.		Upacara Bendera HUT RI ke 80 Tahun 2025 17 Agustus 2025
15.		Penetapan Batas Desa 10 September 2025

16.		<p>Mengikuti zoom teknis pengisian DRH PPPK paruh waktu</p> <p>15 September 2025</p>
17.		<p>Fasilitasi kantor imigrasi jember</p> <p>16 September 2025</p>
18.		<p>Apel setiap tanggal 17</p> <p>17 September 2025</p>
19.		<p>Senam Anjongsana di Desa Sawaran Kulon</p> <p>19 September 2025</p>
20.		<p>Monev Kelembagaan, UP3 dan Sakip oleh Bagian Organisasi</p> <p>24 September 2025</p>

21.



Senam Anjangsana di Desa Tempursari

26 September 2025

LAPORAN KINERJA INDIVIDU
TRIWULAN III
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

2.1. 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 Umum
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 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 Umum dan Kepegawaian Triwulan III Tahun 2025 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Bendahara Keuangan

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	9 laporan	75%

● **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.	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	75%	

● **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	75%	64,87%	10,13%

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

- **ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**
 - a. Adanya sistem administrasi dan pembayaran gaji yang tertib dan tepat waktu.
 - b. Koordinasi yang baik antara bagian keuangan dan kepegawaian.
 - c. Pengelolaan dan pemanfaatan anggaran yang efisien.

- **ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**
 - a. Keterlambatan proses administrasi atau verifikasi data ASN.
 - b. Gangguan teknis dari pihak penyedia layanan (PLN, PDAM, provider).
 - c. Terbatasnya anggaran untuk pemeliharaan dan peningkatan fasilitas.

- **UPAYA / SOLUSI UNTUK MENGATASI HAMBATAN DALAM MENCAPAI KINERJA**
 - a. Meningkatkan ketelitian dan kecepatan proses administrasi kepegawaian.
 - b. 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.

	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 Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN sebesar 100% dan Capaian Anggaran sebesar 59,62%,
- b. Capaian kinerja sasaran Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik sebesar 75% dan Capaian Anggaran sebesar 64,87%

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 keuangan.

Kedungjajang, 01 Oktober 2025

KASUBAG UMUM DAN
KEPEGAWAIAN



SUDARMI, S.AP

NIP. 19750623 201001 2 001

PENGADMINISTRASI UMUM DAN
KEPEGAWAIAN



M.A BUDI RAMARJO

NIP. 19690901 201001 1 005

LAPORAN KINERJA INDIVIDU
TRIWULAN III
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 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 Umum
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 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 Umum dan Kepegawaian Triwulan III Tahun 2025 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Bendahara Keuangan

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	0 paket	0%
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang di sediakan	5 paket	4 paket	80%
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	5 unit	71,43%
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	27 unit	22 unit	81,48%

● **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.	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	2 paket	0 paket	0%	
2.	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang di sediakan	5 paket	4 paket	80%	
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	5 unit	71,43%	
4.	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	27 unit	22 unit	81,48%	

● **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	0%	0%	0%
2.	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang di sediakan	80%	87,70%	-7,70%
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	71,43%	49,18%	22,25%
4.	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	81,48%	74,23%	7,25%

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 yang menunjukkan capaian kinerja di atas 70%.
- 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 (efisiensi 22,25%) dan pemeliharaan mesin lainnya (7,25%).

● **ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**

- a. Beberapa kegiatan belum terealisasi sama sekali, seperti penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor dengan capaian kinerja 0%.
- 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.

	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 Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor sebesar 0% dan Capaian Anggaran sebesar 0%,
- b. Capaian kinerja sasaran Tersedianya Bahan Logistik Kantor sebesar 80% dan Capaian Anggaran sebesar 87,70%
- c. Capaian kinerja sasaran Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan sebesar 71,43% dan Capaian Anggaran sebesar 49,18%
- d. Capaian kinerja sasaran Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya sebesar 81,48% dan Capaian Anggaran sebesar 74,23%

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 keuangan.

Kedungjajang, 01 Oktober 2025

KASUBAG UMUM DAN
KEPEGAWAIAN



SUDARMI, S.AP

NIP. 19750623 201001 2 001

PENGADMINISTRASI UMUM DAN
KEPEGAWAIAN



GANGSAR

NIP. 19740714 200701 1 028

LAPORAN KINERJA INDIVIDU
TRIWULAN III
TAHUN 2025



PENGADMINISTRASI PERKANTORAN 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

2.5. 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 Pengadministrasi Perkantoran
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 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 Umum dan Kepegawaian Triwulan III Tahun 2025 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Bendahara Keuangan

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12 laporan	9 laporan	75%
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 laporan	9 laporan	75%
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 laporan	9 laporan	75%
Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak 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 Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12 laporan	9 laporan	75%	
2.	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 laporan	9 laporan	75%	
3.	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 laporan	9 laporan	75%	
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 Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	75%	58,33%	16,67%
2.	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	75%	63,57%	11,43%
3.	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	75%	65,05%	9,95%
4.	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	100%	55,17%	44,83%

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

- **ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**
 - a. Pelaksanaan kegiatan berjalan cukup baik dengan rata-rata capaian kinerja di atas 70%, terutama pada kegiatan penyediaan barang cetakan dan penggandaan yang mencapai 100%.
 - 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 (16,67%) dan penyelenggaraan rapat koordinasi (11,43%), 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 hanya mencapai 55,17% meskipun kinerjanya 100%.
 - 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.

	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 Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu sebesar 75% dan Capaian Anggaran sebesar 58,33%,
- b. Capaian kinerja sasaran Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD sebesar 75% dan Capaian Anggaran sebesar 63,57%
- c. Capaian kinerja sasaran Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor sebesar 75% dan Capaian Anggaran sebesar 65,05%
- d. Capaian kinerja sasaran Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan sebesar 100% dan Capaian Anggaran sebesar 55,17%

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 keuangan.

Kedungjajang, 01 Oktober 2025

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
SUB BAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN

KASUBAG UMUM DAN
KEPEGAWAIAN



SUDARMI, S.AP

NIP. 19750623 201001 2 001



DAFFA IZZUDDIN AFIF, S.Ak

NIP. -

LAPORAN KINERJA INDIVIDU
TRIWULAN III
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

2.7. 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 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 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 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 Umum dan Kepegawaian Triwulan III Tahun 2025 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Bendahara Keuangan

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	4 unit	0 unit	0%
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	3 laporan	75%
Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	12 laporan	9 laporan	75%

● **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.	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	4 unit	0 unit	0%	
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	3 laporan	75%	
4.	Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	12 laporan	9 laporan	75%	

- **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	0%	0%	0%
2.	Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	100%	0%	100%
3.	Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	75%	0%	75%
4.	Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	75%	25%	50%

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 dengan capaian kinerja 100%, 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 (efisiensi 75% dan 50%), 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 0%.
- b. Rendahnya realisasi anggaran pada kegiatan penatausahaan BMD (25%) 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.

	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 :

- e. Capaian Kinerja sasaran Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya sebesar 0% dan Capaian Anggaran sebesar 0%,
- f. Capaian kinerja sasaran Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD sebesar 100% dan Capaian Anggaran sebesar 0%
- g. Capaian kinerja sasaran Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD sebesar 75% dan Capaian Anggaran sebesar 0%
- h. Capaian kinerja sasaran Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD sebesar 75% dan Capaian Anggaran sebesar 25%

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 keuangan.

Kedungjajang, 01 Oktober 2025

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
SUB BAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN

KASUBAG UMUM DAN
KEPEGAWAIAN



SUDARMI, S.AP

NIP. 19750623 201001 2 001



SITI ROHMAWATI, 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 : **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**

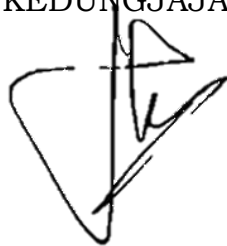
No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Tepenuhinya fasilitasi administrasi Barang Milik Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	100%
2.	Terpenuhi administrasi umum Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi administrasi umum Perangkat Daerah	100%
3.	Terpenuhi 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

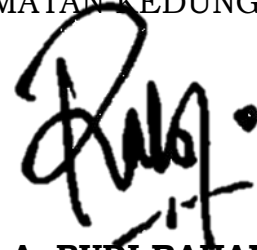
Lumajang, 01 September 2025

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 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 Kasi Pelayanan Umum Triwulan III 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 %	60,58 %	60,58 %

Tabel 2. 3

Cost per outcome PLT. Kasi Pelayanan Umum 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.	Meningkatnya kualitas Pelayanan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat	Presentase Pelayanan PATEN sesuai SP dan SOP	100 %	60,58 %	60,58 %				
1	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan lain yang dilimpahkan					7.025.000	3.825.000	54,45 %	

- PENYAJIAN DATA KINERJA**

No.	Jenis Pelayanan	Jumlah	Sesuai SOP	Tidak sesuai SOP
1	2	3	4	5
1	Fasilitasi dan Koordinasi Pelayanan Administrasi Kependudukan tuntas di Kecamatan :	2.609	2.127	482
	a.Akta Kelahiran	420	354	66
	b.Akta Kematian	158	91	67
	c.Kartu Keluarga	1.327	1.166	161
	d.Kartu Identitas Anak	102	88	14
	e.Perekaman dan Pencetakan KTP Elektronik	300	185	115
	f.Surat Keterangan Pindah WNI antar Kecamatan dalam Kabupaten	302	243	59
2	Fasilitas pada Surat Pernyataan Miskin dan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)	196	143	53
3	Fasilitasi pada surat Keterangan Domisili Perusahaan	0	0	0
4	Fasilitasi pada Surat Pernyataan Ahli Waris	86	44	42
5	Legalisir Surat – Surat yang dikeluarkan oleh Camat	837	686	151
6	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan pelayanan administrasi Kependudukan tuntas di Desa	25	25	0

- 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	60,58 %	54,45%	6.13

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 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

2.4. 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
-

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 60,58 % dan Capaian Anggaran sebesar 54,45%
- b. 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.

Kedungjajang, 01 Oktober 2025


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

PLT. KASI PELAYANAN UMUM


SUDARMI, S.AP
NIP. 19750623 201001 2 001

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 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 Kasi Pelayanan Umum Triwulan III 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	3 laporan	54,45 %

- 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	3 laporan	54,45 %

- 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	60.00 %	54,45 %	5,55 %

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
-

BAB III PENUTUP

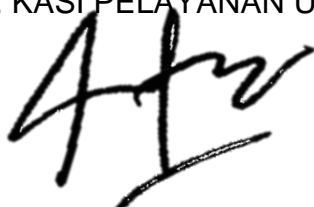
Kecamatan Kedungjajang yang mempunyai tugas pokok sesuai Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan adalah membantu Bupati dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik 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 :

- c. Capaian Kinerja Sasaran Meningkatnya Presentase Fasilitasi Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Yang Dilimpahkan Kepada Camat sebesar 60,58 % dan Capaian Anggaran sebesar 54,45%
- d. 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.

Kedungjajang, 01 Oktober 2025

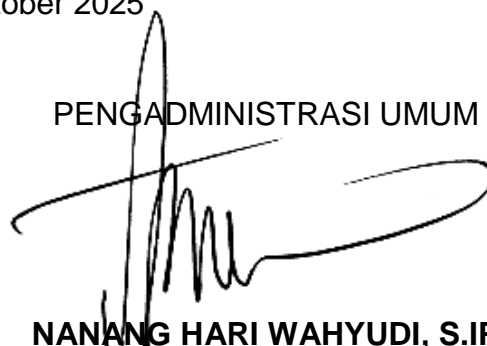
PLT. KASI PELAYANAN UMUM



SUDARMI, S.AP

NIP. 19750623 201001 2001

PENGADMINISTRASI UMUM



NANANG HARI WAHYUDI, S.IP

NIP.

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 : **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

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

PIHAK PERTAMA

SUDARMI, S.AP
NIP. 19750623 201001 2 001

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	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



 KEDUNGJAJANG
 PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
 KECAMATAN KEDUNGJAJANG
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, Slp**

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, Slp

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

Pt 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 Di Kantor Kecamatan</p>
2.		<p>Kegiatan Santan Madu di desa Pandansari</p>
3.		<p>Kegiatan Pendampingan RCP di desa Tempursari</p>
4.		<p>Kegiatan Pendampingan RCP di desa Jatisari</p>

DATA KINERJA



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

Kedungjajang, 4 Agustus 2025

Kepada

Yth. Sdr. Kepala Bagian Tata Pemerintahan
Sekretaris Daerah
Kabupaten Lumajang

di-

LUMAJANG

SURAT PENGANTAR

Nomor : 100.3.13.2 / 2025 / 427.96 / 2025

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


SAMSUL NURUL HUDA, SE
NIP. 19830608 201001 1 034

 Dipindai dengan CamScanner

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

No	Jenis Pelayanan Umum	Jumlah	Ket
1	Fasilitas dan koordinasi pelayanan administrasi kependudukan tuntas di kecamatan	425	
	a. Akta Kelahiran	49	
	b. Akta Kematian	30	
	c. Kartu Keluarga	177	
	d. Kartu Identitas Anak (KIA)	37	
	e. Perekaman dan Pencetakan KTP Elektronik	94	
	f. Surat Keterangan Pindah WNI antar Kecamatan dalam Kabupaten	38	
2	Fasilitasi pada Surat Pernyataan Miskin dan/atau Surat Keterangan Tidak Mampu	27	
3	Fasilitasi pada surat Keterangan Domisili Perusahaan	0	
4	Fasilitasi pada Surat Pernyataan Ahli Waris	7	
5	Legalisir Surat Surat yang dikeluarkan oleh camat	79	
6	Monitoring dan evaluasi Pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan tuntas didesa	6	


CAMAT KEDUNGGAJANG
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.
2. Proses Cetak KIA Kecamatan hanya bisa fasilitasi

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 September 2025

Kepada

Yth. Sdr. Kepala Bagian Tata Pemerintahani
Sekretaris Daerah
Kabupaten Lumajang

di-

LUMAJANG

SURAT PENGANTAR

Nomor : 100.3.13.2 / 2025 / 427.96 / 2025

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


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

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

No	Jenis Pelayanan Umum	Jumlah	Ket
1	Fasilitas dan koordinasi pelayanan administrasi kependudukan tuntas di kecamatan	228	
	a. Akta Kelahiran	42	
	b. Akta Kematian	13	
	c. Kartu Keluarga	122	
	d. Perekaman dan Pencetakan KTP Elektronik	24	
	e. Surat Keterangan Pindah WNI antar Kecamatan dalam Kabupaten	27	
2	Fasilitasi pada Surat Pernyataan Miskin dan/atau Surat Keterangan Tidak Mampu	33	
3	Fasilitasi pada surat Keterangan Domisili Perusahaan	0	
4	Fasilitasi pada Surat Pernyataan Ahli Waris	6	
5	Legalisir Surat Surat yang dikeluarkan oleh camat	62	
6	Monitoring dan evaluasi Pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan tuntas didesa		


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

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, 3 Oktober 2025

Kepada

Yth. Sdr. Kepala Bagian Tata Pemerintahan
Sekretaris Daerah
Kabupaten Lumajang

di-

LUMAJANG

SURAT PENGANTAR

Nomor :100.3.13.2 / 2400 / 427.96 /2025

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


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

CS Dipindai dengan CamScanner

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

No	Jenis Pelayanan Umum	Jumlah	Ket
1	Fasilitas dan koordinasi pelayanan administrasi kependudukan tuntas di kecamatan	262	
	a. Akta Kelahiran	36	
	b. Akta Kematian	12	
	c. Kartu Keluarga	123	
	d. Kartu Identitas Anak (KIA)	34	
	e. Perekaman dan Pencetakan KTP Elektronik	42	
	f. Surat Keterangan Pindah WNI antar Kecamatan dalam Kabupaten	49	
2	Fasilitasi pada Surat Pernyataan Miskin dan/atau Surat Keterangan Tidak Mampu	18	
3	Fasilitasi pada surat Keterangan Domisili Perusahaan	0	
4	Fasilitasi pada Surat Pernyataan Ahli Waris	16	
5	Legalisir Surat Surat yang dikeluarkan oleh camat	65	
6	Monitoring dan evaluasi Pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan tuntas didesa		



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

Solusi :

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



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

CAMAT KEDUNGJAJANG



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 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. -

LAPORAN KINERJA INDIVIDU
TRIWULAN III
TAHUN 2025



Plt. 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 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 Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Triwulan III Tahun 2025 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Plt. Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya Partisipasi pemberdayaan masyarakat di tingkat desa	Presentase Fasilitasi kegiatan pemberdayaan desa	100%	83.33%	83.33%
2.	Meningkatnya Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	100%	25.00%	25.00%

Tabel 2.3

Cost per outcome Plt. Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa 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.	Meningkatnya Partisipasi pemberdayaan masyarakat di tingkat desa	Presentase Fasilitasi kegiatan pemberdayaan desa	100%	83.33%	83.33 %				31.25
2.	Menigkatnya Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	100%	25.00%	25.00 %				-29.17
1	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa					58.815.000	30.630.000	52.08%	
2.	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan					10.800.000	5.580.000	54.17%	

• **PENYAJIAN DATA KINERJA**

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Aktifitas	Yang direncanakan	Yang Fasilitasi di	Realisasi
	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa			
A	Peningkatan Partipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa			83.3%
	1. Fasilitasi Musrenbangdes	1	1	
B	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan			
	1. Fasilitasi Pramusrenbang	1	1	
	2. Fasilitasi Musrenbang RKPD di Kecamatan	1	1	
C	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan			
	1. Fasilitasi Pembinaan Paskibra	1	1	
	2. Fasilitasi Stunting	1	0	
	3. Fasilitasi Poskamling	1	1	
	JUMLAH	6	5	

Presentase Fasilitasi kegiatan pemberdayaan desa

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

$= \frac{5}{6} \times 100\% = 83.3\%$

$$= \frac{5}{6} \times 100\% = 83.3\%$$

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Aktifitas	Yang direncanakan	Yang Fasilitasi di	Realisasi
	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan			
A	Pembentukan dan Penumbuhan Karakter Keluarga Melalui Peningkatan Kesadaran Masyarakat akan Pentingnya Penghayatan dan Pengalaman Pancasila dalam			25%
	1. Fasilitasi Rapat Kerja	1	0	
	2. Fasilitasi Rapat Pengurus	2	1	
	3. Fasilitasi Rapat Pleno	1	0	
	JUMLAH	4	1	

Presentase Fasilitasi kegiatan pemberdayaan desa

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

$= \frac{1}{4} \times 100\% = 25\%$

$$= \frac{1}{4} \times 100\% = 25\%$$

- **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 pemberdayaan masyarakat di tingkat desa	Presentase Fasilitasi kegiatan pemberdayaan desa	100%	83.33%	31.25
2.	Meningkatnya Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	100%	25.00%	-29.17

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 Plt. 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

.....
.....

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 83.33%, sedangkan capaian kinerja sasaran Terpenuhinya fasilitasi Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan sebesar 7100% 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.

CAMAT KEDUNGJAJANG,



SAMSUL NURUL HUDA, SE
NIP. 19830608 201001 1 034

Kedungjajang 01 Oktober 2025
Plt. PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DAN DESA



LUQMAN HADI PURNAMA, SH
NIP. 19821021 201101 1 004

LAPORAN KINERJA INDIVIDU
TRIWULAN III
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 diwilayah 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 masyarakat
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 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 Pengelola Data dan Informasi Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Triwulan III 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
.....

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 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.

Plt. PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN
DESA



LUQMAN HADI PURNAMA, SH
NIP. 19821021 201101 1 004

Kedungjajang 01 Oktober 2025
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
SEKSI PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN DESA
KECAMATAN KEDUNGJAJANG



LUQMAN HADI PURNAMA, SH
NIP. 19821021 201101 1 004

LAPORAN KINERJA INDIVIDU
TRIWULAN III
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.	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.	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 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 Pengelola Data dan Informasi Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Triwulan III 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%
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.	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.	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	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	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 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

2.6. 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

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 Terasilitasinya 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.

Plt. PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN
DESA



LUQMAN HADI PURNAMA, SH
NIP. 19821021 201101 1 004

Kedungjajang 01 Oktober 2025
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
SEKSI PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN DESA
KECAMATAN KEDUNGJAJANG



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

LAMPIRAN

❖ DOKUMEN PERJANJIAN KINERJA

❖ **DOKUMENTASI KEGIATAN**

No	Dokumentasi Kegiatan	Kegiatan
1		Monitoring dan Evaluasi BUMDes “Mandiri” di Desa Tempursari
2		Kunjungan Kerja Ketua TP PKK Kabupaten di Desa Pandansari dalam rangka Gerakan Sayang Ibu (GSI)
3		Kegiatan Sosialisasi Pencegahan dan Penanggulangan HIV/AIDS di Desa Umbul
4		Kegiatan Musrenbangdes (Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa) tentang RKPDes Perubahan tahun 2025 dan RKPDes Tahun 2026
5		Monitoring dan Evaluasi DRPPA (Desa Ramah Perempuan & Peduli Anak) Oleh Dinas Sosial P3A kepada Kader SAPA (Sahabat Perempuan dan Anak) di Desa Curahpetung
6		Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Guru Ngaji



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 S.H**

Jabatan : Plt. Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

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

PIHAK PERTAMA



SAMSUL NURUL HUDA, SE
NIP. 19830608 201001 1 034

LUQMAN HADI PURNAMA, S.H
NIP. 19821021 201101 1 004

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

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
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 %

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	1.350.000,00	Sumber DAU
Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	6.270.000,00	Sumber DAU
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	51.195.000,00	Sumber DAU
Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas	10.800.000,00	Sumber DAU
Jumlah	69.615.000,00	

Lumajang, 01 September 2025

Plt. KASI PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN DESA
KECAMATAN KEDUNGJAJANG

CAMAT KEDUNGJAJANG
PEMERINTAH KABUPATEN
LUMAJANG



SAMSUL NURUL HUDA, SE
NIP. 19830608 201001 1 034

LUQMAN HADI PURNAMA, S.H
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 : **LUQMAN HADI PURNAMA S.H**

Jabatan : Pengolah Data dan Informasi Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **LUQMAN HADI PURNAMA S.H**

Jabatan : Plt. Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

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

LUQMAN HADI PURNAMA, S.H
NIP. 19821021 201101 1 004

PIHAK PERTAMA

LUQMAN HADI PURNAMA, S.H
NIP. 19821021 201101 1 004


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


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 kemasyarakatan
2.	Terlaksananya Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	2 dokumen

Lumajang, 01 September 2025

Plt. KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DAN DESA
KECAMATAN KEDUNGJAJANG

PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
SEKSI PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN DESA
KECAMATAN KEDUNGJAJANG


LUQMAN HADI PURNAMA, S.H
NIP. 19821021 201101 1 004


LUQMAN HADI PURNAMA, S.H
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 : **AWANG EKO CAHYONO, S.IP**

Jabatan : Pengolah Data dan Informasi Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **LUQMAN HADI PURNAMA S.H**

Jabatan : Plt. Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

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

LUQMAN HADI PURNAMA, S.H
NIP. 19821021 201101 1 004

PIHAK PERTAMA

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

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

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	1 laporan
2.	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

Lumajang, 01 September 2025

Plt. KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DAN DESA
KECAMATAN KEDUNGJAJANG



LUQMAN HADI PURNAMA, S.H
NIP. 19821021 201101 1 004

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 III
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 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 Kasi Pemerintahan TRIWULAN III TAHUN 2025 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Plt. Kasi Pemerintahan

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Terlaksananya Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	12 Fasilitasi	9 Fasilitasi	75%
2.	Terlaksananya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100 %	82.35%	82.35%

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.	Terlaksananya Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	12 Fasilitasi	9 Fasilitasi	75%				25%
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 %	82.35%	82.35%				55.66%
1.	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah					3.600.000	1.800.000	50%	
2.	Fasilitasi Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerinthan Desa					11.800.000	3.150.000	26.69%	

- **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	9
	Jumlah	12				9

Dari tabel di atas diperoleh Jumlah fasilitasi penyelenggraan urusan pemerintahan umum dari yang direncanakan 12 fasilitasi terealisasi 9 fasilitasi dengan capaian sebesar 75%

Jumlah pemenuhan fasilitas yang direncanakan

Jumlah pemenuhan fasilitas 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	0
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	0
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		14

Dari tabel di atas diperoleh Persentase fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa diperoleh capaian sebesar 82.4% dari 17 fasilitasi yang direncanakan di bagi 14 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	75%	50%	25%
2.	Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Persentase Fasilitasi, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang dilaksanakan	82.35%	26.69%	55.66%

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 9 Fasilitasi dan Capaian Anggaran sebesar 50%, sedangkan capaian kinerja sasaran Terlaksananya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa sebesar 82.35% dan Capaian Anggaran sebesar 26.69%
- b. Adapun capainya kedua sasaran belum terpenuhi dikarenakan :
 - realisasi kegiatan fasilitasi APBDesa Tahun 2026 dilaksanakan pada TW IVSehubungan 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 dan realisasi kegiatan fasilitasi RKP Desa Tahun 2026 sudah terlaksana 100% pada TW III


Kedungjajang 01 Oktober 2025

CAMAT KEDUNGJAJANG



SAMSUL NURUL HUDA, SE
NIP. 19830608 201001 1 034

Plt. KASI PEMERINTAHAN



DHAN PUSPITASARI
NIP. 19741004 200604 2022

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU
TRIWULAN III
TAHUN 2025**



**PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
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 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

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 Pengolah Data dan Informasi Seksi Pemerintahan TRIWULAN III 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	2 Dokumen	66.67%
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%

- **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 Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	3 Dokumen	2 Dukomen	66.67%	
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%	

- **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	66.67%	30.58%	36.09%
2.	Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	100%	0%	100%

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 tusi 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 66.67% dan Capaian Anggaran sebesar 30.58%, sedangkan capaian kinerja sasaran Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa sebesar 100% dan Capaian Anggaran sebesar 0%
- b. Adapun capainya sasaran yang belum terpenuhi dikarenakan :
 - Fasilitasi Administrasi Pemerintahan Desa untuk kegiatan fasilitasi penyusunan APBDesa Tahun 2026 dilaksanakan pada TW IV
 - realisasi anggaran fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa akan dilaksanakan pada TW IV

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 dan realisasi kegiatan fasilitasi RKP Desa Tahun 2026 sudah terlaksana 100% pada TW III

Plt. KASI PEMERINTAHAN



DHIAN PUSPITASARI
NIP. 19741004 200604 2022

Kedungjajang 01 Oktober 2025

**PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
SEKSI PEMERINTAHAN**



AGUSTIN DIANA FITRI, A.Md
NIP. 19790827 201406 2 005

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU
TRIWULAN III
TAHUN 2025**



**PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
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 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

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

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 Pengadministrasi Perkantoran Seksi Pemerintahan Triwulan III Tahun 2025 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Pengadministrasi Perkantoran
Seksi Pemerintahan

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	12 Dokumen	9 Dokumenn	75%
Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	24 Dokumen	0 Dokumen	0%

- **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 Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	12 Dokumen	9 Dokumenn	75%	
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	0 Dokumen	0%	

- **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 Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	75%	50%	25%
2.	Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	0%	0%	0%

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

- ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA
 - a. Adanya komitmen dari tim binwas kecamatan dalam pendampingan perangkat desa secara optimal
 - b. Adanya kerjasama yang baik antara tim Binwas dengan tim Penyusun RKPDes, LPPDes, dan APBDes.

- ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA
 - a. Belum sepenuhnya aparatur desa memahami tusi masing-masing

- UPAYA / SOLUSI UNTUK MENGATASI HAMBATAN DALAM MENCAPAI KINERJA
 - a. Peningkatan kapasitas Aparatur Pemerintah Desa
 - b. Pembelajaran secara mandiri

2.4. 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 :

- a. Capaian Kinerja sasaran capaian kinerja sasaran Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan sebesar 75% dan Capaian Anggaran sebesar 50%, sedangkan capaian kinerja sasaran Terlaksananya Fasilitas Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa sebesar 0% dan Capaian Anggaran sebesar 0% belum terealisasi
- b. Adapun capainya kedua sasaran belum terpenuhi dikarenakan :
 - Pelaksanaan tugas forum koordinasi pimpinan di kecamatan untuk 3 fasilitas akan dilaksanakan pada TW IV
 - realisasi Fasilitas Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa akan dilaksanakan pada TW IV bersama dengan penyusunan APBDesa Tahun 2026

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 dan realisasi kegiatan fasilitasi RKP Desa Tahun 2026 sudah terlaksana 100% pada TW II

Plt. Kasi Pemerintahan



DHAN PUSPITASARI
NIP. 19741004 200604 2022

Kedungjajang 01 Oktober 2025
PENGADMINISTRAS PERKANTORAN
SEKSI PEMERINTAHAN



ASIFAH MARDIANA
NIP. -

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	Kegiatan siskamling Desa dalam rangka persiapan Lomba Siskamling Tingkat Kabupaten	
3	Pelaksanaan tugas forum koordinasi pimpinan di kecamatan dalam rangka persiapan Lomba Siskamling Tingkat Kabupaten	
4	Rapat koordinasi masalah penjangkaran dan penyaringan perangkat desa yang mengalami kekosongan perangkat desa Bersama kepala desa dan ketua BPD	
5	Rapat koordinasi dalam rangka fasilitasi penyusunan RKPDesa 2026	

6	Fasilitasi dalam rangka administrasi tata pemerintahan desa dan FRC desa Bersama Inspektorat Kab. Lumajang	
7	Rapat konsultasi terjadwal pemberhentian perangkat desa bersama kepala desa	
8	Koordinasi Bersama tokoh agama dan kepala desa	
10	Monev administrasi tata pemerintahan Desa, pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	



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 : **DHIAN PUSPITASARI, S.TP**

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.

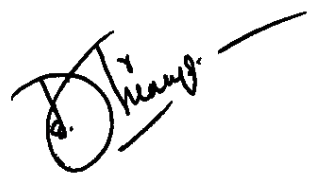
Lumajang, 01 September 2025

PIHAK KEDUA



SAMSUL NURUL HUDA, SE
NIP. 19830608 201001 1 034

PIHAK PERTAMA



DHIAN PUSPITASARI, S.TP
NIP. 19741004 200604 2 022

**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%

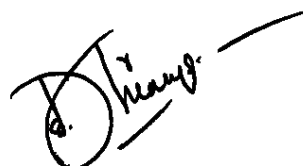
Kegiatan	Anggaran	Keterangan
Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	3.600.000,00	Sumber DAU
Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	600.000,00	Sumber DAU
Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	10.300.000,00	Sumber DAU
Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa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

Lumajang, 01 September 2025

Plt. KASI PEMERINTAHAN
KECAMATAN KEDUNGJAJANG



SAMSUL NURUL HUDA, SE
 NIP. 19830608 201001 1 034


DHIAN PUSPITASARI, S.TP
 NIP. 19741004 200604 2 022



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 : **AGUSTIN DIANA FITRI, A.Md**

Jabatan : Pengolah Data dan Informasi Seksi Pemerintahan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **DHIAN PUSPITASARI, S.TP**

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 September 2025

PIHAK KEDUA

DHIAN PUSPITASARI, S.TP
NIP. 19741004 200604 2 022

PIHAK PERTAMA

AGUSTIN DIANA FITRI, A.Md
NIP. 19790827 201406 2 005

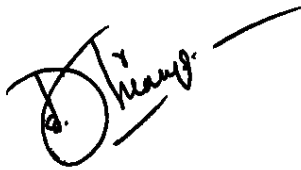
**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KECAMATAN KEDUNGJAJANG KABUPATEN LUMAJANG**

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

Lumajang, 01 September 2025

PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
SEKSI PEMERINTAHAN
KECAMATAN KEDUNGJAJANG

Pt. KASI PEMERINTAHAN



DHIAN PUSPITASARI, S.TP
NIP. 19741004 200604 2 022



AGUSTIN DIANA FITRI, A.Md
NIP. 19790827 201406 2 005



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 : **ASIFAH MARDIANA, S.Pd**

Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran Seksi Pemerintahan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **DHIAN PUSPITASARI, S.TP**

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 September 2025

PIHAK KEDUA

DHIAN PUSPITASARI, S.TP
NIP. 19741004 200604 2 022

PIHAK PERTAMA

ASIFAH MARDIANA, S.Pd
NIP. -

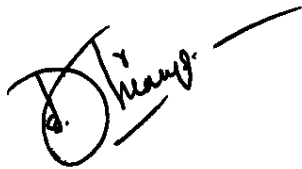
**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KECAMATAN KEDUNGJAJANG KABUPATEN LUMAJANG**

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

Lumajang, 01 September 2025

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
SEKSI PEMERINTAHAN
KECAMATAN KEDUNGJAJANG

Plt. KASI PEMERINTAHAN



DHAN PUSPITASARI, S.TP
NIP. 19741004 200604 2 022



ASIFAH MARDIANA, S.Pd
NIP. -



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KEDUNGJAJANG

Jalan Mayor Kamari Sampurno No. 52 Telp. (0334) 441430, Fax. (0334) 441430
E-mail : kec_kedungjajang@lumajangkab.go.id
LUMAJANG- 67358

**BERITA ACARA INVENTARISASI KEKOSONGAN PERANGKAT DESA
SE KECAMATAN KEDUNGJAJANG KABUPATEN LUMAJANG**

Nomor : 400.10.2.2/ 2162 /427.96/2025

Pada hari ini Jum'at tanggal 22 Agustus 2025 Pukul 13.00 WIB Bertempat di Kantor Kecamatan Kedungjajang, telah diadakan Rapat Koordinasi Kekosongan Perangkat Desa serta Inventarisasi Penyebab tidak dilakukannya pengisian perangkat desa . Rapat dipimpin oleh Camat Kedungjajang, dengan hasil sebagai berikut :

- Bahwa dalam Rapat Koordinasi ini telah hadir sebanyak 18 (Delapan Belas) orang terdiri dari Kepala Desa dan Ketua BPD sebagai berikut ;
 1. Desa Pandansari
 2. Desa Krasak
 3. Desa Kedungjajang
 4. Desa Wonorejo
 5. Desa Umbul
 6. Desa Curahpetung
 7. Desa Bence
 8. Desa Jatisari
 9. Desa Sawaran Kulon
- Bahwa agenda acara Rapat Koordinasi Kekosongan Perangkat Desa, sebagai berikut :
 1. Pembahasan Jumlah Perangkat Desa yang kosong.
 2. Pembahasan Penyebab belum dilaksanakan Penjaringan Perangkat Desa
 3. Pembahasan Jadwal Pelaksanaan Penjaringan Perangkat Desa
- Bahwa berdasarkan hasil Rapat Koordinasi, maka disampaikan hasil sebagai berikut :
 1. Inventarisasi Kekosongan Perangkat Desa

NO	DESA	KEKOSONGAN PERANGKAT DESA	JUMLAH
1	Desa Pandansari	Kasun Mrutu	1
2	Desa Krasak	Kasun Krajan	1
3	Desa Kedungjajang	Sekdes dan Kaur Perencanaan	2

4	Desa Wonorejo	Kaur Perencanaan dan Kasun Curah Lengkong	2
5	Desa Umbul	Kaur TU dan Umum	1
6	Desa Curah Petung	Sekdes, Kasun Krajan, Kasun Sumberjeding, Kasun Darungan Lor dan Kasun Curah Lengkong	5
7	Desa Bence	Kasun Darungan dan Kasun Kulon Curah II	2
8	Desa Jatisari	Kasun Darungan I dan Kasun Darungan II	2
9	Desa Sawaran Kulon	Kasun Makam	1
TOTAL			17


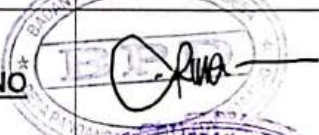













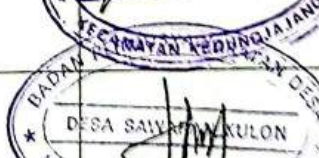




2. Penyebab Belum dilaksanakan penjaringan perangkat Desa
 - a. Desa Pandansari
Meninggal dunia Bulan Maret 2025. Proses perencanaan pelaksanaan penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa.
 - b. Desa Krasak
Kondusifitas wilayah serta proses perencanaan pelaksanaan penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa.
 - c. Desa Kedungjajang
Proses perencanaan pelaksanaan penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa.
 - d. Desa Wonorejo
Proses perencanaan pelaksanaan penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa.
 - e. Desa Umbul
Proses perencanaan pelaksanaan penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa.
 - f. Desa Curahpetung
Kesulitan Sumber Daya Manusia di Desa dan kurangnya minat dari warga desa. Sudah pernah dibuka penjaringan Sekretaris Desa, namun tidak memenuhi persyaratan.
 - g. Desa Bence *kondusifitas wilayah, SDM.*
Proses perencanaan pelaksanaan penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa. / pernah dibuka pendaftaran ~~di~~ *di* ~~tempat~~ *tempat*.
 - h. Desa Jatisari
Kesulitan Sumber Daya Manusia di Desa dan kurangnya minat dari warga desa.
 - i. Desa Sawaran Kulon
Menunggu persetujuan penatapan pemberhentian dari Bupati Lumajang.

3. Penentuan Jadwal pelaksanaan Penjaringan Perangkat Desa

- a. Desa Pandansari
Bulan ~~September~~ 2025 *oktober*
- b. Desa Krasak
Bulan September 2025
- c. Desa Kedungjajang
Bulan ~~September~~ 2025 *nopember*
- d. Desa Wonorejo

- e. Desa Umbul
Bulan Oktober 2025
- f. Desa Curahpetung
Bulan September 2025
- g. Desa Bence
Bulan November 2025
- h. Desa Jatisari
Bulan Oktober 2025
- i. Desa Sawaran Kulon
Bulan Nopember 2025

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA DESA	TANDA TANGAN	KETUA BPD	TANDA TANGAN
PAIT HARIYANTO Kepala Desa Pandansari		RUDI HARTONO Ketua BPD	
ABDUL MU'IN Kepala Desa Krasak		SAHAR Ketua BPD	
ISTI AROFAH Kepala Desa Kedungjajang		ADNAN MUTHI Ketua BPD	
BAHRUL ROZI Kepala Desa Wonorejo		ABDUL HARI BISIRY Ketua BPD	
SARTO WIDODO Kepala Desa Umbul		PAEDI RAHMAN Ketua BPD	
SITI MAISAROH Kepala Desa Curah Petung		MULYADI DWI S Ketua BPD	
MUHAMMAD Kepala Desa Bence		HAMIDI Ketua BPD	
MISTU Kepala Desa Jatisari		SENEREP Ketua BPD	
SUGENG Kepala Desa Sawaran Kulon		SUNYOTO Ketua BPD	
Kedungjajang, 2 Agustus 2025			
 Mengetahui CAMAT KEDUNGJAJANG SAMSUL NURUK HUDA, SE NIP. 19830608 201001 1 034		Notulis SEKCAM KEDUNGJAJANG  BAMBANG YULIANTO NIP. 19700714 199403 1 004	

DAFTAR HADIR

HARI
TANGGAL
PUKUL
ACARA
TEMPAT

NO	NAMA	L/P	INSTANSI	NO TLP	TANDA TANGAN
1	2	3	4	5	6
	faedi Edman	L	BPD. Cimbul	085259370830	
	Arena	L	BPD KULJAYA		
	Mista		KDSJANISRA	082141107847	
	SUGENG	L	SALONI		
	MULYADI DS.		BPD Curpat.		
	Sunyoto		sp. saw KLM	087 822 357431	
	PRIT HARIYANTO	L	KDS PANDANSARI		
	Khairul Anwar	L	BPD Pandansari		
	SENEREP.		BPD JATISARI	081249555965	
	Genta usdolo	L	Kecdes		
	Disse A. Dewi	P	BPD Wonorejo	082332825716	
	Dwi Achung P.	L	Krasak		
	Kpi Anfal.	P	KD. JAGANG	082264822806	
	Siti Maisarah	P	Curah Petung	082336178198	
	Sahar	L	Krasak		
	Al imron	L	Krasak		
	RUDI H		BPD PANDANSARI	085257788303	
	Muhammad.	L	KPL. PESA.		
	Hani Iri		BPD BENCE	081338625178.	



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

BERITA ACARA HASIL PENILAIAN
LOMBA SISKAMLING TINGKAT DESA
KECAMATAN KEDUNGJAJANG KABUPATEN LUMAJANG

Pada hari ini *Rabu tanggal Tiga Belas Bulan Agustus Tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima* bertempat di Kantor Kecamatan Kedungjajang telah dilaksanakan Rapat Pleno Penetapan Pemenang Lomba Siskamling oleh Tim Penilai Lomba Siskamling Tingkat Desa Kecamatan Kedungjajang Kabupaten Lumajang yang terdiri dari :

1. Camat Kedungjajang : SAMSUL NURUL HUDA,SE
2. Kapolsek Kedungjajang : RUDI ISYANTO, SH
3. Danposramil Kedungjajang : CAHYO PURNOMO

Adapun hasil dari rekapitulasi Penilaian Lomba Adalah sebagai berikut :

I.
POSKAMLING : DESA KEDUNGJAJANG
KECAMATAN : KEDUNGJAJANG

I	CAMAT KEDUNGJAJANG	110
II	KAPOLSEK KEDUNGJAJANG	98
III	DANPOSRAMIL KEDUNGJAJANG	97
TOTAL SKOR :		305
RATA - RATA		101,7

II.
POSKAMLING : DESA UMBUL
KECAMATAN : KEDUNGJAJANG

I	CAMAT KEDUNGJAJANG	117
II	KAPOLSEK KEDUNGJAJANG	82
III	DANPOSRAMIL KEDUNGJAJANG	104
TOTAL SKOR :		303
RATA - RATA		101,0

III.
POSKAMLING : DESA GROBOGAN
KECAMATAN : KEDUNGJAJANG

I	CAMAT KEDUNGJAJANG	106
II	KAPOLSEK KEDUNGJAJANG	85
III	DANPOSRAMIL KEDUNGJAJANG	109
TOTAL SKOR :		300
RATA - RATA		100,0



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KEDUNGJAJANG

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

XI.
POSKAMLING : DESA SAWARAN KULON
KECAMATAN : KEDUNGJAJANG

I	CAMAT KEDUNGJAJANG	16
II	KAPOLSEK KEDUNGJAJANG	25
III	DANPOSRAMIL KEDUNGJAJANG	15
TOTAL SKOR :		56
RATA - RATA		18,7

XII.
POSKAMLING : DESA JATISARI
KECAMATAN : KEDUNGJAJANG

I	CAMAT KEDUNGJAJANG	13
II	KAPOLSEK KEDUNGJAJANG	16
III	DANPOSRAMIL KEDUNGJAJANG	16
TOTAL SKOR :		45
RATA - RATA		15,0

Berdasarkan rekapitulasi penilaian dari Tim Penilai, maka bersama ini diputuskan sebagai berikut :

JUARA I : POSKAMLING PERUM KEDUNG PRIMA INDAH

RT 19 RW 04

DESA KEDUNGJAJANG

NILAI : 305 / RATA - RATA : 101,7

HADIAH : UANG TUNAI Rp. 1.000.000



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KEDUNGJAJANG**

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

**JUARA II : POSKAMLING KAMANDANU
DUSUN KRAJAN II
DESA UMBUL**

NILAI : 303 / RATA - RATA : 101

HADIAH : UANG TUNAI Rp. 750.000

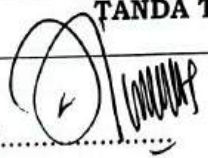
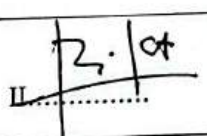

**JUARA III : POSKAMLING BLOK PENANG
RT 001 RW 003 DUSUN KRAJAN
DESA GROBOGAN**

NILAI : 300 / RATA - RATA : 100

HADIAH : UANG TUNAI Rp. 500.000

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kedungjajang, 13 Agustus 2025

TIM PENILAI			
NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
I	SAMSUL NURUL HUDA, SE	CAMAT	I..... 
II	RUDI ISYANTO, SH	KAPOLSEK	II..... 
III	CAHYO PURNOMO	DANPOSRAMIL	III..... 



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KEDUNGJAJANG**

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

**KEPUTUSAN CAMAT KEDUNGJAJANG
NOMOR: 100.3.3.7/36/427.96/2025**

TENTANG

**HASIL EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DESA CURAH PETUNG NOMOR
..... TAHUN 2025 TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN DESA
CURAH PETUNG NOMOR 6 TAHUN 2024 TENTANG
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2025**


CAMAT KEDUNGJAJANG,

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk menyelaraskan dengan dinamika perubahan anggaran, maka Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa perlu dievaluasi agar tidak bertentangan dengan kepentingan umum, Peraturan Perundang-Undangan yang lebih tinggi dan Peraturan Desa lainnya;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Hasil Evaluasi rancangan peraturan desa Curah Petung nomor 9 tahun 2025 tentang perubahan kedua atas peraturan Desa Curah Petung nomor 6 tahun 2024 tentang anggaran pendapatan dan belanja desa tahun anggaran 2025, dengan Keputusan Camat.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Kabupaten Dalam Propinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965;
 2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024;
 5. Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 6. Undang-Undang Nomor 62 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2025;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun

MEMUTUSKAN :

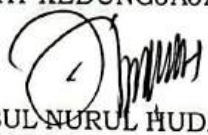
menetapkan :

- SATU** : Hasil evaluasi rancangan peraturan desa Curah Petung nomor tahun 2025 tentang perubahan kedua atas peraturan desa Curah Petung nomor 6 tahun 2024 tentang anggaran pendapatan dan belanja desa tahun anggaran 2025, sebagaimana tercantum pada lampiran Keputusan ini.
- DUA** : Kepala Desa bersama BPD segera melakukan penyempurnaan dan penyesuaian terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan kedua atas Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada diktum kesatu berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana tercantum pada lampiran Keputusan ini.
- KETIGA** : Dalam hal Kepala Desa dan BPD tidak menindaklanjuti hasil evaluasi dan tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan kedua atas Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, maka akan dilakukan pembatalan oleh Camat.
- KEEMPAT** : Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan kedua atas Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada diktum Kesatu sah apabila memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

PARAF HIRARKI/KOORDINASI		
JABATAN	PARAF	TANGGAL
Sekcam		
Plt. Kasi Pem		
PU. Seksi Pem		16/9/25
Plt. Kasi PM		

Ditetapkan di Kedungjajang
pada tanggal 16 September 2025

CAMAT KEDUNGJAJANG


SAMSUL NURUL HUDA, SE
NIP. 19830608 201001 1 034

SALINAN Keputusan ini disampaikan
Kepada Yth:

1. Bupati Lumajang.
2. Inspektur Kab. Lumajang.
3. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Lumajang.
4. Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Lumajang
5. Kepala Desa yang bersangkutan.

LAMPIRAN I KEPUTUSAN CAMAT KEDUNGJAJANG

NOMOR : 100.3.3.7/36/427.96/2025

TENTANG: HASIL EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DESA CURAH PETUNG NOMOR ... TAHUN 2025 TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN DESA CURAH PETUNG NOMOR 6 TAHUN 2024 TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2025

LEMBAR EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DESA CURAH PETUNG NOMOR TAHUN 2025 TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN DESA CURAH PETUNG NOMOR 6 TAHUN 2024 TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2025

NO.	ASPEK/KOMPONEN PERIKSA	KESESUAIAN		ALAT VERIFIKASI	KET
		YA	TIDAK		
1.	Aspek Administrasi dan Legalitas				
1.1	Apakah semua dokumen evaluasi telah diterima dari desa secara lengkap sesuai lembar pemeriksaan dokumen evaluasi sebagaimana tercantum pada lampiran II	V			
1.2	Apakah pengajuan Raperdes tentang APBDes perubahan dilakukan tepat waktu	V		Keputusan hasil musyawarah BPD pembahasan dan penyepakatan Raperdes tentang APBDes	Berdasarkan Permendagri 20 Tahun 2018 tentang pedoman pengelolaan keuangan desa dan, 3 hari setelah disepakati bersama, Raperdes tentang APBDes harus diajukan kepada Bupati/Camat untuk di Evaluasi
1.3	Apakah BPD telah menyepakati Raperdes tentang APBDes	V		Keputusan hasil musyawarah BPD pembahasan dan penyepakatan Raperdes tentang APBDes tentang Persetujuan Atas Pengajuan	

	3. bina keluarga remaja dengan jumlah anggaran minimal 5.000.000		V		
5	Nilai Anggaran Rp. 30.583.807	V		BHP / BHR	<ul style="list-style-type: none"> - Gapura - Sosialisasi Perpajakan - Insentif Petugas
7	Tidak Ada Perubahan		V	DD	
8	Tidak Ada Perubahan		V	ADD	
9	pelayanan transportasi desa Rp. 35.000.000	V		ADD earmarked	

CAMAT KEDUNGJAJANG



SAMSUL NURUL HUDA, SE
NIP. 19830608 201001 1 034



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

BERITA ACARA HASIL EVALUASI DAN MONITORING
DANA ADD TAHUN 2025 SEMESTER I
KECAMATAN KEDUNGJAJANG KABUPATEN LUMAJANG

Pada hari ini *Rabu tanggal Dua Bulan Juli Tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima* Tim Monitoring dan Evaluasi Dana ADD **Bulan Januari - Juni** Kecamatan Kedungjajang Kabupaten Lumajang telah melakukan evaluasi dan Monitoring ke *Desa Bence* Kecamatan Kedungjajang adapun kekurangan pada kelengkapan Pertanggungjawaban Kegiatan antara lain:

SUMBER DANA ADD NON SILTAP

1. Buku catatan penerimaan barang dan jasa
2. Pegajian SPP wajib menyetakan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran, kaur atau kasi pelaksana kegiatan dan anggaran wajib menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada kepala desa paling lambat 7 hari sejak seluruh kegiatan selesai.
3. Honor PKPKD dan PPKD Rp. 6.750.000 dilampiri Daftar Penerimaan Perangkat Desa yang diterima dalam satu bulan. Jika total penghasilan dibawah PTKP maka honor tidak dipungut pajak. Jika diatas PTKP maka pungutan PPh 21 sesuai tarif.
4. Belanja Makanan dan Minuman Rapat BPD Rp. 600.000 belum ada SPJ nya. Termasuk PPh 23 dan Pajak Resto belum dibayarkan.
5. BPJS Ketenagakerjaan RT RW dikembalikan ke rekening kas desa tanggal 30 Maret 2025.


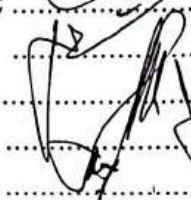
SUMBER DANA SILPA ADD 2024

1. Penyediaan asset desa (belanja modal meubelair kantor desa) Rp. 23.000.000 Belanja Modal Peralatan Meubelair Rp. 23.000.000. 1 (satu) set kursi tamu jodang Rp. 7.500.000, 1 (satu) buah meja kursi Rp. 2.250.000, 1 (satu) buah kursi putar Rp. 1.250.000, 40 (empat puluh) buah kursi rapat Rp. 12.000.000 (@ Rp. 300.000) :
 - Nota tidak ada stempel pihak ketiga
 - Belum ada lampiran :
 - a. Surat Perjanjian dengan penyedia;
 - b. Berita Acara Serah Terima Barang dari penyedia ke pelaksana (Kasi/Kaur)

- c. Berita Acara Penyerahan dari Pelaksana/Kasi/Kaur kepada Kepala Desa
- d. PPN = Rp. 2.279.279, PPh 22 = Rp. 310.811, belum disetorkan
2. Belanja taplak meja Rp. 1.793.020 belum ada lampiran nota dari toko

MENGETAHUI

TIM MONEV KECAMATAN

1. SAMSUL NURUL HUDA, S.E 
2. BAMBANG YULIANTO, SP 
3. SAHRIADI
4. LUQMAN HADI P
5. TOSIN SUSWIYANTO

KEPALA DESA BENCE





**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KEDUNGJAJANG**

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

**BERITA ACARA HASIL EVALUASI DAN MONITORING
DANA DESA (DD) TAHUN 2025 TAHAP I
KECAMATAN KEDUNGJAJANG KABUPATEN LUMAJANG**

Pada hari ini *Selasa tanggal Dua Bulan Juli Tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima* Tim Monitoring dan Evaluasi Dana Desa **EARMARKED dan Non EARMARKED** Kecamatan Kedungjajang Kabupaten Lumajang telah melakukan evaluasi dan Monitoring ke *Desa Bence* Kecamatan Kedungjajang senilai Rp. 427.579.000 (Lima Ratus Dua Puluh Tujuh Juta Lima Ratus Tujuh Puluh Sembilan Ribu Rupiah), adapun kekurangan pada kelengkapan Pertanggungjawaban Kegiatan antara lain:

I. SUMBER DANA DESA EARMARKED

1. Penyelenggaraan Posyandu Gerbangmas Rp. 30.000.000 untuk 3 Posyandu @Rp. 10.000.000. Ditransfer tanggal 22 April 2025
2. Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan Rp. 4.200.000
 - SPJ belum terlampir
3. Pengasuhan bersama Binas Keluarga Balita / PMT Balita Stunting Rp. 900.000
 - SPJ belum terlampir
4. Pemeliharaan Jalan Desa PKT Murni Dusun Darungan RT 06 RW 02 Rp. 35.700.000
 - SPJ belum terlampir
5. Pengelolaan Pembuatan Jaringan Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desa (Wifi Per Dusun) Rp. 6.000.000
 - SPJ belum terlampir
6. BLT per bulan @ Rp. 300.000 x 22 KPM x 5 Bulan
 - Total BLT bulan Januari – Maret @ Rp. 6.600.000 senilai Rp. 19.800.000 di salurkan tanggal **28 April 2025**
 - Total BLT bulan April – Mei @ Rp. 6.600.000 senilai Rp. 13.200.000 di salurkan tanggal **19 Mei 2025**
 - Undangan belum terlampir
 - Foto kegiatan belum terlampir
 - Berita acara, tanda terima terlampir
7. Penyertaan Modal BUMDes Al Fatih senilai Rp. 132.207.000 ditransfer tanggal **19 Mei 2025**.

SUMBER DANA DESA Non EARMARKED

1. Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (Pencegahan Penyalahgunaan Narkoba) senilai Rp. 1.500.000
 - Belum dilaksanakan
2. Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (Pencegahan HIV/AIDS) senilai Rp. 1.500.000
 - Belum dilaksanakan
3. Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (Pencegahan TBC) senilai Rp. 1.500.000
 - Belum dilaksanakan
4. Pembangunan Jalan Desa (Rabat Beton Dusun Darungan RT 06 RW 02) senilai Rp. 159.172.000
 - Kegiatan sudah dilaksanakan
 - SPJ belum terlampir
 - a. Upah Pekerja Rp. 29.295.000
 - b. Upah Langsir Bahan Material Rp. 6.000.000
 - c. Belanja Peralatan Rp. 2.646.500
 - d. Belanja Material Rp. 113.350.500
 - e. Belanja Sewa Molen Rp. 7.660.000
 - f. Papan proyek Rp. 200.000
5. Pembentukan BUMDes Rp. 2.400.000
 - ATK Rp. 200.000, tidak ada nota
 - Konsumsi Rp. 900.000, kurang nota belum terlampir
 - Spanduk Rp. 100.000 tidak ada nota
 - ATK/ Benda Pos Rp. 200.000 tidak ada nota
 - Konsumsi Rp. 900.000, kurang nota belum terlampir
6. Seluruh Pajak belum dibayarkan senilai Rp. 14.577.407

Adhara Desa menyampaikan akan menyelesaikan seluruh SPJ pada hari
Jumat tanggal 4 Juli 2025.

Untuk kegiatan yang belum dilaksanakan, Desa akan melaksanakan di awal
bulan Agustus 2025.

MENGETAHUI

TIM MONEV KECAMATAN

1. SAMSUL NURUL HUDA, S.E
2. BAMBANG YULIANTO, SP
3. SAHRIADI
4. TOSIN SUSWIYANTO
5. LUQMAN HADI P



KEPALA DESA BENCE





PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KEDUNGJAJANG
DESA BANDARAN

Jln Jeruk. Nomor : 01 Telp. (0334)
KEDUNGJAJANG - 67358

Bandaran, 10 September 2025

Kepada

Yth. Bapak Camat Kedungjajang

Di

Kedungjajang

SURAT PENGANTAR

No : 100.1.7/237/427.96.11/2025

NO	JENIS YANG DIKIRIM	JUMLAH	KETERANGAN
1	PERATURAN DESA BANDARAN TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN DESA BANDARAN NO 5 TAHUN 2024 TENTANG RKPDes T.A 2025	1 Bendel	

Penerima



Kepala Desa Bandaran



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KEDUNGJAJANG
DESA SAWARAN KULON

Jln Gunung Ringgit Nomor : 16 Telp. (0334)
KEDUNGJAJANG - 67358

Sawaran Kulon, 10 September 2025

Kepada

Yth. Bapak Camat Kedungjajang

Di

Kedungjajang

SURAT PENGANTAR

No : 100.2.2.4/247/427.96.12/2025

NO	JENIS YANG DIKIRIM	JUMLAH	KETERANGAN
1	Peraturan Desa Nomor 6 Tahun 2025 Tentang RKPDesa Perubahan Kedua Tahun 2025	1 Eks dan 1 File	Dikirim untuk menjadikan evaluasi desa

Penerima

Kepala Desa Sawaran Kulon





**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KEDUNGGAJANG
DESA WONOREJO**

Jalan Raya Simpang Tiga Nomor 201
Wonorejo, 67358

Lumajang, 09 September 2025

Yth. Camat Kedungjajang

di
LUMAJANG

SURAT PENGANTAR
NOMOR : 000.5.3.1/126/1427.96.04/2025

No.	Naskah Dinas/Barang yang Dikirimkan	Banyaknya	Keterangan
1.	Dokumen Perdes P-RKPDesa Tahun Anggaran 2025	1 (Satu) Bendel	Demikian untuk menjadikan maklum.

KEPALA DESA WONOREJO



Tembusan :

1.
2.