

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU
TRIWULAN I
TAHUN 2026**



**OPERATOR LAYANAN OPRASIONAL
SUBAG 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 2026

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

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Operator Lalayanan Operasional Subag Keuangan

| No | Sasaran | Indikator Kinerja | Target |
|-----|--|---|-------------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1 | Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN | Jumlah Orang Yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN dalam 12 Bulan | 9 orang/ bulan |
| 2 | Tersedianya Administrasi Pelaksana Tugas ASN | Jumlah Dokumen Hasil Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN | 12 dokumen |
| 3 | Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD | Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD | 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 | 1 Laporan |

2.2. PENGUKURAN KINERJA :

• CAPAIAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026

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 2026.

Hasil pengukuran capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) bagian Kepala Sub Bag Keuangan Triwulan I Tahun 2026 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Operator Layanan Oprasional

| Sasaran | Indikator Kinerja | Target | Realisasi | Capaian |
|--|---|-----------------|------------------|----------------|
| Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN | Jumlah Orang Yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN dalam 12 Bulan | 9 orang/9 bulan | 9 orang | 100% |
| Tersedianya Administrasi Pelaksana Tugas ASN | Jumlah Dokumen Hasil Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN | 12 dokumen | 3 dokumen | 25,00% |
| Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD | Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD | 12 dokumen | 3 dokumen | 25,00% |
| 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 | 1 Laporan | 1 Laporan | 100% |

● **PENYAJIAN DATA KINERJA**

Tabel 2.3
Data Kinerja TW I

| 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 dalam 12 Bulan | 9 orang/12 bulan | 9 orang | 100% | |
| 2 | Tersedianya Administrasi Pelaksana Tugas ASN | Jumlah Dokumen Hasil Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN | 12 dokumen | 3 dokumen | 25,00% | |
| 3 | Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD | Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD | 12 dokumen | 3 dokumen | 25,00% | |
| 4 | Jumlah Laoran 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 | 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 Gaji dan Tunjangan ASN | Jumlah Orang Yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN dalam 12 Bulan | 100,00% | 20,46% | 79,54% |
| | Tersedianya Administrasi Pelaksana Tugas ASN | Jumlah Dokumen Hasil Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN | 25,00% | 16,67% | 8,33% |
| | Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD | Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD | 25,00% | 0,00% | 25,00% |
| | Jumlah Laoran 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 | 100,00% | 62,50% | 37,50% |

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

2.4. 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 pertahankan kinerja yang sudah baik |

BAB III

PENUTUP

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

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

Capaian Kinerja sasaran Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN sebesar 100% dan Capaian Anggaran sebesar 20,46%, Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN sebesar 25,00% Capaian Anggaran sebesar 16,67%, Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD sebesar 25,00% Capaian Anggaran sebesar 0,00% dan Jumlah Laopran Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD sebesar 100% Capaian Anggaran sebesar 62,50%

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

Kedungjajang 31 Maret 2026

**OPERATOR LAYANAN OPRASIONAL
SUBAG KEUANGAN**



INDAH KURNIA
NIP. 198503312025212047

KASUBAG KEUANGAN



AGUSTIN DIANA FITRI
NIP. '197908272014062005

DOKUMENTASI KEGIATAN SUBAG KEUANGAN

TW I TAHUN 2026

| No | FOTO | KEGIATAN |
|----|---|---|
| 1. |  | Rekonsiliasi Data Kepesertaan JKN bagi PPPK Paruh Waktu Tahun 2026 Tanggal 19 Februari 2026 |
| 2. |  | Desk RUP APBD TA 2026 pada tanggal 04 Maret 2026 |
| 3 |  | Laporan Keuangan Akhir Tahun |



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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 : Operator Layanan Operasional Subag Keuangan

Selanjutnya disebut pihak pertama

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

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, 02 Januari 2026

PIHAK KEDUA

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

PIHAK PERTAMA

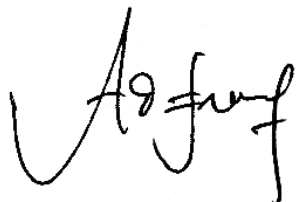
INDAH KURNIA, SE
NIP. 19850331 202521 2 047

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
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 dalam 12 Bulan | 13 orang/ 12 bulan |
| 2. | Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN | Jumlah Dokumen Hasil Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN | 12 dokumen |
| 3. | Terlaksananya Koordinasi Dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD | Jumlah Dokumen Koordinasi Dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD | 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 | 1 laporan |

Lumajang, 02 Januari 2026

KASUBAG KEUANGAN
KECAMATAN KEDUNGJAJANG



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

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
SUBAG KEUANGAN
KECAMATAN KEDUNGJAJANG



INDAH KURNIA, SE
NIP. 19850331 202521 2 047



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KEDUNGJAJANG

LAPORAN KEUANGAN KECAMATAN KEDUNGJAJANG KABUPATEN LUMAJANG TAHUN ANGGARAN 2025 (UNAUDITED)



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



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

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan SKPD Kecamatan Kedungjajang Kabupaten Lumajang Tahun 2025 Unaudited yang terdiri dari (1) Laporan Realisasi Anggaran (LRA) ; (2) Laporan Operasional (LO) ; (3) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) ; (4) Neraca ; dan (5) Catatan atas Laporan Keuangan (CALK) sebagaimana terlampir adalah tanggung jawab kami.

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian Intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran, posisi keuangan dan catatan atas Laporan keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah.

Kedungjajang, 30 Januari 2026


PENGUNA ANGGARAN

SAMSUL NURUL HUDA, SE
NIP. 19830608 201001 1 034

DAFTAR ISI

Hal

Pernyataan Tanggung Jawab

Daftar Isi

Daftar Lampiran

Kata Pengantar

1. Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Onface LRA)

2. Neraca

3. Laporan Operasional (LO)

4. Laporan perubahan Ekuitas (LPE)

5. Catatan atas Laporan Keuangan

Lampiran – lampiran yang terdiri dari :

1. Rincian Laporan Realisasi Anggaran SKPD (Rincian LRA)

2. Berita Acara Penutupan Kas Bendahara Pengeluaran per 31 Desember 2025

3. SPJ Fungsional Bendahara Pengeluaran Bulan desember 2025

4. Buku Kas Umum (BKU) Bendahara Pengeluaran (Mulai 1 Jan sd 31 Desember 2025)

5. Fotocopy Rekening Koran (RC) Bendahara Pengeluaran Bulan Desember 2025

6. Register SPP/SPM/SP2D (Mulai 1 Jan sd 31 Des 2025)

7. Buku Pembantu Panjar Bendahara Pengeluaran

8. Buku Pembantu Kas Tunai Bendahara Pengeluaran

9. Buku Pembantu Simpanan Bank Bendahara Pengeluaran

10. Buku Pembantu Pajak Bendahara Pengeluaran

11. Berita Acara Stock Opname Persediaan dan Lampiran Persediaan Per 31 Desember 2025

12. Berita Acara Rekonsiliasi Aset Tetap Semester 1 dan Semester 2 Tahun 2025

13. Rekapitulasi Jumlah aset Tetap Tahun 2025

14. Daftar Mutasi Barang Tahun 2025

15. Daftar Aset Lain-lain Tahun 2025

16. Daftar Barang Ekstrakomtabel Tahun 2025

17. Daftar Kartu Inventaris Barang (KIB A-F)

18. Berita Acara Akumulasi Penyusutan Tahun 2025

19. Daftar Hutang Belanja Tahun 2025

20. Buku Jurnal Pengeluaran Kas Tahun 2025

21. Memo Penyesuaian dan Bukti pendukung Tahun 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) Kecamatan Kedungjajang Kabupaten Lumajang.

Kecamatan Kedungjajang adalah salah satu entitas pelaporan sehingga berkewajiban menyelenggarakan akuntansi dan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dengan menyusun laporan keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2025 Unaudited Kecamatan Kedungjajang mengacu pada Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah dan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat dalam Pemerintahan. Laporan Keuangan ini telah disusun dan disajikan dengan basis akrual sehingga akan mampu menyajikan informasi keuangan yang transparan, akurat, dan akuntabel

Akhirnya dengan tersusunnya Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) Kecamatan Kedungjajang Kabupaten Lumajang ini diharapkan dapat memberikan informasi yang berguna kepada para pengguna laporan khususnya sebagai sarana untuk meningkatkan akuntabilitas/pertanggungjawaban dan transparansi pengelolaan keuangan daerah pada Kecamatan Kedungjajang Kabupaten Lumajang. Disamping itu, laporan keuangan ini juga dimaksudkan untuk memberikan informasi kepada manajemen dalam pengambilan keputusan dalam usaha untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)

Kedungjajang, 30 Januari 2026
CAMAT KEDUNGJAJANG



SAMSUL NURUL HUDA, SE
NIP. 19830608 201001 1 034

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KEDUNGJAJANG
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA

Untuk Tahun yang Berakhir Per 31 Desember 2025

(Dalam Rupiah)

| No | Uraian | Anggaran 2025 | Realisasi 2025 | % | Realisasi 2024 |
|-----------|--|-------------------------|-------------------------|--------------|----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 01 | <u>PENDAPATAN</u> | | | | |
| 02 | PENDAPATAN ASLI DAERAH | | | | |
| 03 | Pendapatan Pajak Daerah | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 04 | Pendapatan Retribusi Daerah | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 05 | Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 06 | Lain-lain PAD yang Sah | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 07 | Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 08 | | | | | |
| 09 | PENDAPATAN TRANSFER | | | | |
| 10 | TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN | | | | |
| 11 | Dana Bagi Hasil Pajak | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 12 | Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 13 | Dana Bagi Hasil Cukai | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 14 | Dana Alokasi Umum | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 15 | Dana Alokasi khusus | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 16 | Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s/d 14) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 17 | | | | | |
| 18 | TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA | | | | |
| 19 | Dana Otonomi Khusus | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 20 | Dana Penyesuaian | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 21 | Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya (18 s/d 19) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 22 | | | | | |
| 23 | TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI | | | | |
| 24 | Pendapatan Bagi Hasil Pajak | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 25 | Pendapatan Bagi Hasil Lainnya | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 26 | Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi (23 s/d 24) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 27 | Total Pendapatan Transfer (15 + 20 + 25) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 28 | | | | | |
| 29 | LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH | | | | |
| 30 | Pendapatan Hibah | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 31 | Pendapatan Dana Darurat | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 32 | Pendapatan Lainnya | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 33 | Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang Sah (29 s/d 31) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 34 | JUMLAH PENDAPATAN (7 + 26 + 32) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 35 | | | | | |
| 36 | <u>BELANJA</u> | | | | |
| 37 | BELANJA OPERASI | | | | |
| 38 | Belanja Pegawai | 1,575,931,892.00 | 1,180,083,787.00 | 74.88 | 0.00 |
| 39 | Belanja Barang | 497,708,023.00 | 482,104,109.00 | 96.86 | 0.00 |
| 40 | Bunga | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 41 | Subsidi | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 42 | Hibah | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 43 | Bantuan Sosial | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 44 | Bantuan Keuangan Partai Politik | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 45 | Jumlah Belanja Operasi (37 s/d 42) | 2,073,639,915.00 | 1,662,187,896.00 | 80.16 | 0.00 |
| 46 | | | | | |

| No | Uraian | Anggaran 2025 | Realisasi 2025 | % | Realisasi 2024 |
|-----------|--|---------------------------|---------------------------|--------------|----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 47 | BELANJA MODAL | | | | |
| 48 | Belanja Tanah | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 49 | Belanja Peralatan dan Mesin | 33,294,450.00 | 32,218,860.00 | 96.77 | 0.00 |
| 50 | Belanja Gedung dan Bangunan | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 51 | Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 52 | Belanja Aset Tetap Lainnya | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 54 | Belanja Aset Lainnya | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 55 | Jumlah Belanja Modal (46 s/d 51) | 33,294,450.00 | 32,218,860.00 | 96.77 | 0.00 |
| 56 | BELANJA TAK TERDUGA | | | | |
| 57 | Belanja Tak Terduga | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 58 | Jumlah Belanja Tak Terduga (55) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 59 | JUMLAH BELANJA (43 + 52 + 56) | 2,106,934,365.00 | 1,694,406,756.00 | 80.42 | 0.00 |
| 60 | | | | | |
| 61 | TRANSFER | | | | |
| 62 | TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA | | | | |
| 63 | Bagi Hasil Pajak | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 64 | Bagi Hasil Retribusi | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 65 | Bantuan Keuangan kepada Prov/Kab/Desa | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 66 | | | | | |
| 67 | JUMLAH TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA (61 s/d 63) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 68 | JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER (57 + 64) | 2,106,934,365.00 | 1,694,406,756.00 | 80.42 | 0.00 |
| 69 | | | | | |
| 70 | SURPLUS/DEBIT (33 - 65) | (2.106.934.365,00) | (1.694.406.756,00) | 80.42 | 0.00 |
| 71 | | | | | |
| 72 | PEMBIAYAAN | | | | |
| 73 | | | | | |
| 74 | PENERIMAAN PEMBIAYAAN | | | | |
| 75 | Penggunaan SILPA | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 76 | Pencairan Dana Cadangan | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 77 | Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 78 | Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 79 | Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 80 | Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 81 | Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 82 | Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 83 | Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 84 | Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 85 | Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Masyarakat | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 86 | Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 87 | Jumlah Penerimaan (72 s/d 83) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 88 | | | | | |
| 89 | PENGELUARAN PEMBIAYAAN | | | | |
| 90 | Pembentukan Dana Cadangan | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 91 | Penyertaan Modal Pemerintah Daerah | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 92 | Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 93 | Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 94 | Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 95 | Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 96 | Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 97 | Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 98 | Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

(Dalam Rupiah)

| No | Uraian | Anggaran 2025 | Realisasi 2025 | % | Realisasi 2024 |
|------------|--|---------------------------|---------------------------|-------------|----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 99 | Pemberian Pinjaman kepada Masyarakat | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 100 | Pembayaran Utang Belanja Pemerintah Daerah | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 101 | Jumlah Pengeluaran (87 s/d 91) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 102 | PEMBIAYAAN NETTO (84 - 98) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 103 | | | | | |
| 104 | Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran(67 + 99) | (2.106.934.365,00) | (1.694.406.756,00) | | 0.00 |

Lumajang, 31 Desember 2025
CAMAT KEDUNGJAJANG



SAMSUL NURIL HUDA, SE
NIP. 19830608 201001 1 034

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG

NERACA

KECAMATAN KEDUNGJAJANG

Untuk Tahun yang Berakhir sampai dengan 31 Desember Tahun 2025 dan Tahun 2024

(Dalam Rupiah)

| No | Uraian | 2025 | 2024 |
|----|---|-------------------------|-------------------------|
| 1 | ASET | | |
| 2 | | | |
| 3 | ASET LANCAR | | |
| 4 | Kas di Kas Daerah | 0.00 | 0.00 |
| 5 | Kas di Bendahara Pengeluaran | 0.00 | 0.00 |
| 6 | Kas di Bendahara Penerimaan | 0.00 | 0.00 |
| 7 | Kas di BLUD | 0.00 | 0.00 |
| 8 | Kas Lainnya | 0.00 | 0.00 |
| 9 | Investasi Jangka Pendek | 0.00 | 0.00 |
| 10 | Piutang Pajak | 0.00 | 0.00 |
| 11 | Piutang Retribusi | 0.00 | 0.00 |
| 12 | Biaya di bayar di muka | 0.00 | 0.00 |
| 13 | Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara | 0.00 | 0.00 |
| 14 | Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah | 0.00 | 0.00 |
| 15 | Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat | 0.00 | 0.00 |
| 16 | Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya | 0.00 | 0.00 |
| 17 | Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran | 0.00 | 0.00 |
| 18 | Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi | 0.00 | 0.00 |
| 19 | Piutang Lainnya | 0.00 | 0.00 |
| 20 | Penyisihan Piutang | 0.000.00 | 0.000.00 |
| 21 | Persediaan | 808,509.00 | 66,000.00 |
| 22 | RK SKPD | 0.00 | 0.00 |
| 23 | Total Aset Lancar | 808,509.00 | 66,000.00 |
| 24 | INVESTASI JANGKA PANJANG | | |
| 25 | Investasi Nonpermanen | | |
| 26 | Pinjaman Jangka Panjang | 0.00 | 0.00 |
| 27 | Obligasi | 0.00 | 0.00 |
| 28 | Investasi dalam Proyek Pembangunan | 0.00 | 0.00 |
| 29 | Invstasi Nonpermanen Lainnya | 0.00 | 0.00 |
| 30 | Total Investasi Nonpermanen | 0.00 | 0.00 |
| 31 | Investasi Permanen | | |
| 32 | Penyertaan Modal Pemerintah Daerah | 0.00 | 0.00 |
| 33 | Investasi Permanen Lainnya | 0.00 | 0.00 |
| 34 | Total Investasi Permanen | 0.00 | 0.00 |
| 35 | Total Investasi Jangka Panjang | 0.00 | 0.00 |
| 36 | | | |
| 37 | ASET TETAP | | |
| 38 | Tanah | 263,333,330.00 | 263,333,330.00 |
| 39 | Peralatan dan Mesin | 684,303,860.00 | 632,885,000.00 |
| 40 | Gedung dan Bangunan | 1,240,712,125.00 | 1,240,712,125.00 |
| 41 | Jalan, Irigasi dan Jaringan | 0.00 | 0.00 |
| 42 | Aset Tetap Lainnya | 0.00 | 0.00 |
| 43 | Konstruksi Dalam Pengerjaan | 0.00 | 0.00 |
| 44 | Akumulasi Penyusutan | -1,099,238,414.88 | -1,052,470,687.10 |
| 45 | Total Aset Tetap | 1,089,110,900.12 | 1,084,459,767.90 |
| 46 | | | |
| 47 | PROPERTI INVESTASI | | |
| 48 | Properti Investasi | 0.000.00 | 0.000.00 |
| 49 | Akumulasi Penyusutan Properti Investasi | 0.000.00 | 0.000.00 |
| 50 | Total Properti Investasi | 0.00 | 0.00 |

| No | Uraian | 2025 | 2024 |
|-----------|--|-------------------------|-------------------------|
| 46 | | | |
| 51 | DANA CADANGAN | | |
| 52 | Dana Cadangan | 0.00 | 0.00 |
| 53 | Total Dana Cadangan | 0.00 | 0.00 |
| 54 | ASET LAINNYA | | |
| 55 | Tagihan Penjualan Angsuran | 0.00 | 0.00 |
| 56 | Tuntutan Ganti Kerugian Daerah | 0.00 | 0.00 |
| 57 | Kemitraan Dengan Pihak Ketiga | 0.00 | 0.00 |
| 58 | Aset Tak Berwujud | 0.00 | 0.00 |
| 59 | Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud | 0.00 | 0.00 |
| 60 | Aset yang dibatasi penggunaannya | 0.00 | 0.00 |
| 61 | Aset Lain-lain | 98,596,500.00 | 98,596,500.00 |
| 62 | Akumulasi Penyusutan Aset Lain - lain | (98.596.500,00) | (98.596.500,00) |
| 63 | Properti Investasi | 0.00 | 0.00 |
| 64 | Akumulasi Penyusutan Properti Investasi | 0.00 | 0.00 |
| 65 | | 0.00 | 0.00 |
| 66 | TOTAL SELURUH ASET | 1,089,919,409.12 | 1,084,525,767.90 |
| 67 | KEWAJIBAN | | |
| 68 | KEWAJIBAN JANGKA PENDEK | | |
| 69 | Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) | 0.00 | 0.00 |
| 70 | Utang Bunga | 0.00 | 0.00 |
| 71 | Bagian Lancar Utang Jangka Panjang | 0.00 | 0.00 |
| 72 | Pendapatan Diterima Dimuka | 0.00 | 0.00 |
| 73 | Utang Lain | 0.00 | 0.00 |
| 74 | Utang Belanja | 37,859,038.00 | 39,558,634.00 |
| 75 | Jumlah Kewajiban Jangka Pendek | 37,859,038.00 | 39,558,634.00 |
| 76 | | | |
| 77 | KEWAJIBAN JANGKA PANJANG | | |
| 78 | Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan | 0.00 | 0.00 |
| 79 | Utang Dalam Negeri - Obligasi | 0.00 | 0.00 |
| 80 | Premium (Diskonto) Obligasi | 0.00 | 0.00 |
| 81 | Utang Jangka Panjang Lainnya | 0.00 | 0.00 |
| 82 | Jumlah Kewajiban Jangka Panjang | 0.00 | 0.00 |
| 83 | JUMLAH KEWAJIBAN | 37,859,038.00 | 39,558,634.00 |
| 84 | | | |
| 85 | Ekuitas | (642.346.384,88) | 1,044,967,133.90 |
| 86 | RK PPKD | 1,694,406,756.00 | 0.00 |
| 87 | JUMLAH EKUITAS DANA | 1,052,060,371.12 | 1,044,967,133.90 |
| 88 | JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA | 1,089,919,409.12 | 1,084,525,767.90 |

Lumajang, 31 Desember 2025

Kepala KECAMATAN KEDUNGJAJANG



SAMSUL MURUL-HUDA, S.E
NIK. 19830608 201001 1 034

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG

KECAMATAN KEDUNGJAJANG

LAPORAN OPERASIONAL

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 Desember 2025 DAN TAHUN 2024

(Dalam Rupiah)

| No | Uraian | 2025 | 2024 | Kenaikan / Penurunan | % |
|----|--|------------------|-------------|----------------------|-------------|
| | KEGIATAN OPERASIONAL | | | | |
| 1 | PENDAPATAN | | | | |
| 2 | PENDAPATAN ASLI DAERAH | | | | |
| 3 | Pendapatan Pajak Daerah | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 4 | Pendapatan Retribusi Daerah | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 5 | Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 6 | Pendapatan Asli Daerah Lainnya | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 7 | Jumlah Pendapatan Asli Daerah | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 8 | | | | | |
| 9 | PENDAPATAN TRANSFER | | | | |
| 10 | TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN | | | | |
| 11 | Dana Bagi Hasil Pajak | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 12 | Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 13 | Dana Alokasi Umum | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 14 | Dana Alokasi khusus | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 15 | Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 16 | | | | | |
| 17 | TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA | | | | |
| 18 | Dana Otonomi Khusus | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 19 | Dana Penyesuaian | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 20 | Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 21 | | | | | |
| 22 | TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI | | | | |
| 23 | Pendapatan Bagi Hasil Pajak | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 24 | Pendapatan Bagi Hasil Pajak Lainnya | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 25 | Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 26 | Jumlah Pendapatan Transfer | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 27 | | | | | |
| 28 | LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH | | | | |
| 29 | Pendapatan Hibah | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 30 | Pendapatan Hibah Aset | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 31 | Pendapatan Dana Darurat | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 32 | Pendapatan Dana BOS | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 33 | Pendapatan Dana Lainnya | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 34 | Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang Sah | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 35 | JUMLAH PENDAPATAN | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 36 | | | | | |
| 37 | BEBAN | | | | |
| 38 | Beban Pegawai | 1,178,191,303.00 | 0.00 | 1,178,191,303.00 | 0.00 |
| 39 | Beban Persediaan | 121,200,191.00 | 0.00 | 121,200,191.00 | 0.00 |
| 40 | Beban Jasa | 281,428,197.00 | 0.00 | 281,428,197.00 | 0.00 |
| 41 | Beban Pemeliharaan | 38,301,100.00 | 0.00 | 38,301,100.00 | 0.00 |
| 42 | Beban Perjalanan Dinas | 38,375,000.00 | 0.00 | 38,375,000.00 | 0.00 |
| 43 | Beban Bunga | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 44 | Beban Subsidi | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

| No | Uraian | 2025 | 2024 | Kenaikan / Penurunan | % |
|----|---|---------------------------|---------------------------|---------------------------|-------------|
| 45 | Beban Hibah | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 46 | Beban Bantuan Sosial | 2,250,000.00 | 0.00 | 2,250,000.00 | 0.00 |
| 47 | Beban Bantuan Keuangan | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 48 | Beban Penyusutan | 27,430,233.58 | 0.00 | 27,430,233.58 | 0.00 |
| 47 | Beban Penyisihan Piutang | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 44 | Beban Transfer | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 48 | Beban Lain-lain | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 49 | | | | | |
| 50 | JUMLAH BEBAN | 1,687,176,024.58 | 0.00 | 1,687,176,024.58 | 0.00 |
| 51 | | | | | |
| 52 | SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI | (1.687.176.024,58) | 0.00 | (1.687.176.024,58) | 0.00 |
| 53 | | | | | |
| 54 | <u>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</u> | | | | |
| 55 | Surplus Penjualan Aset Non Lancar | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 56 | Surplus Penghapusan Aset Non Lancar | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 57 | Defisit Penjualan Aset Non Lancar | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 58 | Defisit Penghapusan Aset Non Lancar | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 59 | Defisit Kegiatan Non Operasional Lainnya | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 60 | JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 61 | | | | | |
| 62 | SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA | (1.687.176.024,58) | 0.00 | (1.687.176.024,58) | 0.00 |
| 63 | | | | | |
| 64 | <u>POS LUAR BIASA</u> | | | | |
| 65 | Pendapatan Luar Biasa | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 66 | Beban Luar Biasa | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 67 | POS LUAR BIASA | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 68 | | | | | |
| 69 | SURPLUS/DEFISIT - LO | (1.687.176.024,58) | (1.687.176.024,58) | 0.00 | 0.00 |



Lumajang, 31 Desember 2025
CAMAT KEDUNGJAJANG

SAMSUL NURGE HUDA, S.E
NIK. 19830608 201001 1 034

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KEDUNGJAJANG
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

UNTUK PERIODE Periode 01 Januari 2025 sampai dengan 31 Desember 2025

| NO | URAIAN | 2025 | 2024 |
|----|---|--------------------|------------------|
| 1 | EKUITAS AWAL | 1,044,967,133.90 | 1,044,967,133.90 |
| 2 | SURPLUS/DEFISIT-LO | (1.687.176.024,58) | 0..000.00 |
| 3 | DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR : | | |
| 4 | KOREKSI NILAI PERSEDIAAN | 0.00 | 0.00 |
| 5 | SELISIH REVALUASI ASET TETAP | 0.00 | 0.00 |
| 6 | LAIN-LAIN | (137.494,20) | 0.00 |
| | RK - PPKD | 1,694,406,756.00 | 0.00 |
| 8 | EKUITAS AKHIR | 1,052,060,371.12 | 1,044,967,133.90 |



Lumajang, 31 Desember 2025
CAMAT KEDUNGJAJANG

SAMSUL NURUL HUDA, SE
NIP. 19830608 201001 1 034

REKAPITULASI GAJI PNS/CPNS PER GOLONGAN
Maret 2026
KECAMATAN KEDUNGJAJANG

| JENIS GAJI : GAJI INDUK | | | | | | | | | | |
|-------------------------|--|--|--|--|---|--|---|---|---------------|------------|
| GOLONGAN | JUMLAH PEGAWAI ISTRI ANAK JIWA | GAJI POKOK TUNJ. ISTRI TUNJ. ANAK TPP | PENGHASILAN | | | POTONGAN | | | JUMLAH BERSIH | KETERANGAN |
| | | | TUNJ. STRUKTURAL TUNJ. UMUM TUNJ. FUNGSIONAL TUNJ. KHUSUS | TUNJ. TERPENCIL TKD TUNJ. BERAS TUNJ. PAJAK | TUNJ BPJSKES 4% TUNJ. JKK TUNJ. JKM TAPERA PK PEMBULATAN JML.KOTOR | POT. PAJAK POT. BPJSKES POT. IWP 1% POT. IWP 8% TAPERUM POT. HUTANG | POT. BULOG POT. SEWA RUMAH POT. JKK POT. JKM TAPERA PK TAPERA PEGAWAI JUMLAH POTONGAN | | | |
| GOLONGAN IV | 2 | 9,341,800 | 2,240,000 | 0 | 0 | 67,235 | 0 | 0 | 11,734,200 | |
| | 1 | 512,830 | 0 | 0 | 22,420 | 0 | 0 | | | |
| | 2 | 205,132 | 0 | 362,100 | 67,261 | 122,998 | 22,420 | | | |
| | 5 | 0 | 0 | 67,235 | 0 | 804,781 | 67,261 | | | |
| | | | | | 117 | 0 | 0 | | | |
| | | | | 12,818,895 | 0 | 0 | 1,084,695 | | | |
| GOLONGAN III | 7 | 26,572,100 | 2,060,000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 30,221,600 | |
| | 5 | 1,912,750 | 555,000 | 0 | 63,773 | 0 | 0 | | | |
| | 6 | 447,952 | 0 | 1,303,560 | 191,319 | 315,479 | 63,773 | | | |
| | 18 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2,314,624 | 191,319 | | | |
| | | | | | 341 | 0 | 0 | | | |
| | | | | 33,106,795 | 0 | 0 | 2,885,195 | | | |
| GOLONGAN II | 1 | 3,533,100 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3,859,700 | |
| | 1 | 353,310 | 180,000 | 0 | 8,479 | 0 | 0 | | | |
| | 0 | 0 | 0 | 144,840 | 25,438 | 40,664 | 8,479 | | | |
| | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 310,913 | 25,438 | | | |
| | | | | | 27 | 0 | 0 | | | |
| | | | | 4,245,194 | 0 | 0 | 385,494 | | | |
| GOLONGAN I | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| TOTAL PERSATKER | 10 | 39,447,000 | 4,300,000 | 0 | 0 | 67,235 | 0 | 0 | 45,815,500 | |
| | 7 | 2,778,890 | 735,000 | 0 | 94,672 | 0 | 0 | | | |
| | 8 | 653,084 | 0 | 1,810,500 | 284,018 | 479,141 | 94,672 | | | |
| | 25 | 0 | 0 | 67,235 | 0 | 3,430,318 | 284,018 | | | |
| | | | | | 485 | 0 | 0 | | | |
| | | | | 50,170,884 | 0 | 0 | 4,355,384 | | | |

LUMAJANG, 23 FEBRUARI 2026

CAMAT KEDUNGJAJANG

BENDAHARA PENGELUARAN

PEMBAUT DAFTAR GAJI

SAMSUL NURUL HUDA, SE
NIP : 198306082010011034

DHIAN PUSPITASARI
NIP : 197410042006042022

M.A BUDI RAHARJO
NIP : 196909012010011005

SKPD : KECAMATAN KEDUNGJAJANG
 Program : 7.01.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
 Kegiatan : 7.01.01.2.02 Adminitrasi Keuangan Perangkat Daerah
 Sub Kegiatan : 7.01.01.2.02.02 Penyediaan Adminitrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 Kode Rekening : 5.1.1.03.07.0001 Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan
 Bagian Bulan : Maret 2026

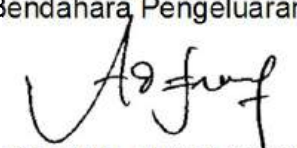
| No | Nama/NIP/Pangkat/Gol.Ruang NPWP | Jabatan | No.SK/SPK/Dasar | Nominal Bruto | Pajak PPH 21 | Jumlah Bersih Yang Diterimkan | Tanda Tangan |
|--------|---|-----------------------|-------------------------------|---------------|--------------|-------------------------------|--------------|
| 1 | SAMSUL NURUL HUDA, SE 19830608 201001 1 034 Pembina IV/a 25.292.654.8-625.000 | Pengguna Anggaran | 100.3.3.2/674/KEP/427.12/2025 | 700,000 | 105,000 | 595,000 | 1 |
| 2 | ALI MUKAROM,S.Ag,M.Pd 19700612 200003 1 007 Pembina TK I/IVb 587762071625000 | VERIVIKATOR | 100.3.3.2/ 57 / 427.96 / 2025 | 300,000 | 45,000 | 255,000 | 2 |
| 3 | LUQMAN HADI PURNAMA,SH 19821021 201101 1 004 Penata TK I/ III d 69.726.099.8-625.000 | PPTK | 100.3.3.2/ 56 / 427.96 / 2025 | 600,000 | 30,000 | 570,000 | 3 |
| 4 | AGUSTIN DIANA FITRI 19790827 201406 2 005 Penata Muda /III a 72.734.714.8.-625.000 | Bendahara Pengeluaran | 100.3.3.2/674/KEP/427.12/2025 | 250,000 | 12,500 | 237,500 | 4 |
| Jumlah | | | | 1,850,000 | 192,500 | 1,657,500 | |

Disahkan
 Pejabat Pembuat Komitmen



SAMSUL NURUL HUDA, SE
 NIP. 19830608 201001 1 034

Telah dibayar
 Bendahara Pengeluaran



AGUSTIN DIANA FITRI
 NIP. 19790827 201406 2 005

SKPD : KECAMATAN KEDUNGJAJANG
 Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
 Kegiatan : 7.01.01.2.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 Rekening Belanja : 5.1.01.03.07.0002 Belanja Honorarium Pengadaan Barang /Jasa
 Bagian Bulan : Maret 2026

| No | Nama/NIP/Pangkat/Gol.Ruang NPWP | Jabatan | No.SK/SPK/Dasar | Nominal Bruto | Pajak PPH 21 | Jumlah Bersih Yang Diterimkan | Tanda Tangan |
|--------|--|------------------------------|----------------------------------|---------------|--------------|----------------------------------|--------------|
| 1 | FITRIYANTO,A.MAK., S.KM NIP. 19741014 199603 1 002 Penata Muda (III.a) NPWP : | Pengadaan Barang dan Jasa | 100.3.3.2/ 01 / 427.96 / 2026 | 175,000 | 8,750 | 166,250 | 1 |
| Jumlah | | | | 175,000 | 8,750 | 166,250 | |

Disahkan

Pejabat Pembuat Komitmen



SAMSUL NURUL HUDA, SE
 NIP. 19830608 201001 1 034

Telah dibayar

Bendahara Pengeluaran

AGUSTINA DIANA FITRI
 NIP. 19790827 201406 2 005

SKPD : KECAMATAN KEDUNGJAJANG
 Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
 Kegiatan : 7.01.01.2.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 Rekening Belanja : 5.1.02.02.01.0001 Belanja Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan
 Bagian Bulan : Maret 2026

| No | Nama/NIP/Pangkat/Gol.Ruang NPWP | Jabatan | No.SK/SPK/Dasar | Nominal Bruto | Pajak PPH 21 | Jumlah Bersih Yang Diterimkan | Tanda Tangan |
|--------|---|-----------------|-----------------------------------|---------------|--------------|----------------------------------|--------------|
| 1. | GANGSAR 19740714 200701 1 028 Penata Muda (III.a) 72.734.714.8-625.000 | Pengurus Barang | 100.3.3.2/674/KEP/427.1 2/2025 | 240,000 | 12,000 | 228,000 | 1 |
| Jumlah | | | | 240,000 | 12,000 | 228,000 | |

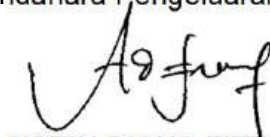
Disahkan

Pejabat Pembuat Komitmen


 SAMSUL NURUL HUDA, SE
 NIP. 19830608 201001 1 034

Telah dibayar

Bendahara Pengeluaran


 AGUSTIN DIANA FITRI
 NIP. 19790827 201406 2 005



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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 : Operator Layanan Operasional Subag Keuangan

Selanjutnya disebut pihak pertama

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

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, 02 Januari 2026

PIHAK KEDUA

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

PIHAK PERTAMA

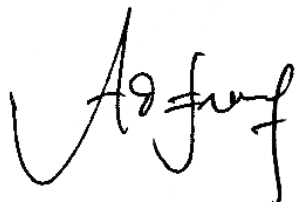
INDAH KURNIA, SE
NIP. 19850331 202521 2 047

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
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 dalam 12 Bulan | 13 orang/ 12 bulan |
| 2. | Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN | Jumlah Dokumen Hasil Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN | 12 dokumen |
| 3. | Terlaksananya Koordinasi Dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD | Jumlah Dokumen Koordinasi Dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD | 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 | 1 laporan |

Lumajang, 02 Januari 2026

KASUBAG KEUANGAN
KECAMATAN KEDUNGJAJANG



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

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
SUBAG KEUANGAN
KECAMATAN KEDUNGJAJANG



INDAH KURNIA, SE
NIP. 19850331 202521 2 047



LAPORAN KEUANGAN KECAMATAN KEDUNGJAJANG KABUPATEN LUMAJANG TAHUN ANGGARAN 2025 (UNAUDITED)



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



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

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan SKPD Kecamatan Kedungjajang Kabupaten Lumajang Tahun 2025 Unaudited yang terdiri dari (1) Laporan Realisasi Anggaran (LRA) ; (2) Laporan Operasional (LO) ; (3) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) ; (4) Neraca ; dan (5) Catatan atas Laporan Keuangan (CALK) sebagaimana terlampir adalah tanggung jawab kami.

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian Intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran, posisi keuangan dan catatan atas Laporan keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah.

Kedungjajang, 30 Januari 2026



PENGGUNA ANGGARAN

SAMSUL NURUL HUDA, SE
NIP. 19830608 201001 1 034

DAFTAR ISI

Hal

Pernyataan Tanggung Jawab

Daftar Isi

Daftar Lampiran

Kata Pengantar

1. Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Onface LRA)

2. Neraca

3. Laporan Operasional (LO)

4. Laporan perubahan Ekuitas (LPE)

5. Catatan atas Laporan Keuangan

Lampiran – lampiran yang terdiri dari :

1. Rincian Laporan Realisasi Anggaran SKPD (Rincian LRA)

2. Berita Acara Penutupan Kas Bendahara Pengeluaran per 31 Desember 2025

3. SPJ Fungsional Bendahara Pengeluaran Bulan desember 2025

4. Buku Kas Umum (BKU) Bendahara Pengeluaran (Mulai 1 Jan sd 31 Desember 2025)

5. Fotocopy Rekening Koran (RC) Bendahara Pengeluaran Bulan Desember 2025

6. Register SPP/SPM/SP2D (Mulai 1 Jan sd 31 Des 2025)

7. Buku Pembantu Panjar Bendahara Pengeluaran

8. Buku Pembantu Kas Tunai Bendahara Pengeluaran

9. Buku Pembantu Simpanan Bank Bendahara Pengeluaran

10. Buku Pembantu Pajak Bendahara Pengeluaran

11. Berita Acara Stock Opname Persediaan dan Lampiran Persediaan Per 31 Desember 2025

12. Berita Acara Rekonsiliasi Aset Tetap Semester 1 dan Semester 2 Tahun 2025

13. Rekapitulasi Jumlah aset Tetap Tahun 2025

14. Daftar Mutasi Barang Tahun 2025

15. Daftar Aset Lain-lain Tahun 2025

16. Daftar Barang Ekstrakomtabel Tahun 2025

17. Daftar Kartu Inventaris Barang (KIB A-F)

18. Berita Acara Akumulasi Penyusutan Tahun 2025

19. Daftar Hutang Belanja Tahun 2025

20. Buku Jurnal Pengeluaran Kas Tahun 2025

21. Memo Penyesuaian dan Bukti pendukung Tahun 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) Kecamatan Kedungjajang Kabupaten Lumajang.

Kecamatan Kedungjajang adalah salah satu entitas pelaporan sehingga berkewajiban menyelenggarakan akuntansi dan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dengan menyusun laporan keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2025 Unaudited Kecamatan Kedungjajang mengacu pada Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah dan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat dalam Pemerintahan. Laporan Keuangan ini telah disusun dan disajikan dengan basis akrual sehingga akan mampu menyajikan informasi keuangan yang transparan, akurat, dan akuntabel

Akhirnya dengan tersusunnya Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) Kecamatan Kedungjajang Kabupaten Lumajang ini diharapkan dapat memberikan informasi yang berguna kepada para pengguna laporan khususnya sebagai sarana untuk meningkatkan akuntabilitas/pertanggungjawaban dan transparansi pengelolaan keuangan daerah pada Kecamatan Kedungjajang Kabupaten Lumajang. Disamping itu, laporan keuangan ini juga dimaksudkan untuk memberikan informasi kepada manajemen dalam pengambilan keputusan dalam usaha untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)

Kedungjajang, 30 Januari 2026

CAMAT KEDUNGJAJANG



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KEDUNGJAJANG
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA

Untuk Tahun yang Berakhir Per 31 Desember 2025

(Dalam Rupiah)

| No | Uraian | Anggaran 2025 | Realisasi 2025 | % | Realisasi 2024 |
|-----------|--|-------------------------|-------------------------|--------------|----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 01 | <u>PENDAPATAN</u> | | | | |
| 02 | PENDAPATAN ASLI DAERAH | | | | |
| 03 | Pendapatan Pajak Daerah | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 04 | Pendapatan Retribusi Daerah | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 05 | Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 06 | Lain-lain PAD yang Sah | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 07 | Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 08 | | | | | |
| 09 | PENDAPATAN TRANSFER | | | | |
| 10 | TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN | | | | |
| 11 | Dana Bagi Hasil Pajak | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 12 | Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 13 | Dana Bagi Hasil Cukai | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 14 | Dana Alokasi Umum | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 15 | Dana Alokasi khusus | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 16 | Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s/d 14) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 17 | | | | | |
| 18 | TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA | | | | |
| 19 | Dana Otonomi Khusus | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 20 | Dana Penyesuaian | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 21 | Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya (18 s/d 19) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 22 | | | | | |
| 23 | TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI | | | | |
| 24 | Pendapatan Bagi Hasil Pajak | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 25 | Pendapatan Bagi Hasil Lainnya | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 26 | Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi (23 s/d 24) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 27 | Total Pendapatan Transfer (15 + 20 + 25) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 28 | | | | | |
| 29 | LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH | | | | |
| 30 | Pendapatan Hibah | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 31 | Pendapatan Dana Darurat | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 32 | Pendapatan Lainnya | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 33 | Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang Sah (29 s/d 31) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 34 | JUMLAH PENDAPATAN (7 + 26 + 32) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 35 | | | | | |
| 36 | <u>BELANJA</u> | | | | |
| 37 | BELANJA OPERASI | | | | |
| 38 | Belanja Pegawai | 1,575,931,892.00 | 1,180,083,787.00 | 74.88 | 0.00 |
| 39 | Belanja Barang | 497,708,023.00 | 482,104,109.00 | 96.86 | 0.00 |
| 40 | Bunga | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 41 | Subsidi | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 42 | Hibah | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 43 | Bantuan Sosial | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 44 | Bantuan Keuangan Partai Politik | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 45 | Jumlah Belanja Operasi (37 s/d 42) | 2,073,639,915.00 | 1,662,187,896.00 | 80.16 | 0.00 |
| 46 | | | | | |

| No | Uraian | Anggaran 2025 | Realisasi 2025 | % | Realisasi 2024 |
|-----------|--|---------------------------|---------------------------|--------------|----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 47 | BELANJA MODAL | | | | |
| 48 | Belanja Tanah | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 49 | Belanja Peralatan dan Mesin | 33,294,450.00 | 32,218,860.00 | 96.77 | 0.00 |
| 50 | Belanja Gedung dan Bangunan | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 51 | Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 52 | Belanja Aset Tetap Lainnya | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 54 | Belanja Aset Lainnya | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 55 | Jumlah Belanja Modal (46 s/d 51) | 33,294,450.00 | 32,218,860.00 | 96.77 | 0.00 |
| 56 | BELANJA TAK TERDUGA | | | | |
| 57 | Belanja Tak Terduga | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 58 | Jumlah Belanja Tak Terduga (55) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 59 | JUMLAH BELANJA (43 + 52 + 56) | 2,106,934,365.00 | 1,694,406,756.00 | 80.42 | 0.00 |
| 60 | | | | | |
| 61 | TRANSFER | | | | |
| 62 | TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA | | | | |
| 63 | Bagi Hasil Pajak | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 64 | Bagi Hasil Retribusi | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 65 | Bantuan Keuangan kepada Prov/Kab/Desa | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 66 | | | | | |
| 67 | JUMLAH TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA (61 s/d 63) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 68 | JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER (57 + 64) | 2,106,934,365.00 | 1,694,406,756.00 | 80.42 | 0.00 |
| 69 | | | | | |
| 70 | SURPLUS/DEBIT (33 - 65) | (2.106.934.365,00) | (1.694.406.756,00) | 80.42 | 0.00 |
| 71 | | | | | |
| 72 | PEMBIAYAAN | | | | |
| 73 | | | | | |
| 74 | PENERIMAAN PEMBIAYAAN | | | | |
| 75 | Penggunaan SILPA | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 76 | Pencairan Dana Cadangan | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 77 | Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 78 | Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 79 | Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 80 | Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 81 | Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 82 | Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 83 | Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 84 | Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 85 | Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Masyarakat | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 86 | Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 87 | Jumlah Penerimaan (72 s/d 83) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 88 | | | | | |
| 89 | PENGELUARAN PEMBIAYAAN | | | | |
| 90 | Pembentukan Dana Cadangan | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 91 | Penyertaan Modal Pemerintah Daerah | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 92 | Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 93 | Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 94 | Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 95 | Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 96 | Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 97 | Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 98 | Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

(Dalam Rupiah)

| No | Uraian | Anggaran 2025 | Realisasi 2025 | % | Realisasi 2024 |
|------------|--|---------------------------|---------------------------|-------------|----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 99 | Pemberian Pinjaman kepada Masyarakat | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 100 | Pembayaran Utang Belanja Pemerintah Daerah | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 101 | Jumlah Pengeluaran (87 s/d 91) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 102 | PEMBIAYAAN NETTO (84 - 98) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 103 | | | | | |
| 104 | Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran(67 + 99) | (2.106.934.365,00) | (1.694.406.756,00) | | 0.00 |

Lumajang, 31 Desember 2025
CAMAT KEDUNGJAJANG



SAMSUL NURIL HUDA, SE
NIP. 19830608 201001 1 034

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG

NERACA

KECAMATAN KEDUNGJAJANG

Untuk Tahun yang Berakhir sampai dengan 31 Desember Tahun 2025 dan Tahun 2024

(Dalam Rupiah)

| No | Uraian | 2025 | 2024 |
|----|---|-------------------------|-------------------------|
| 1 | ASET | | |
| 2 | | | |
| 3 | ASET LANCAR | | |
| 4 | Kas di Kas Daerah | 0.00 | 0.00 |
| 5 | Kas di Bendahara Pengeluaran | 0.00 | 0.00 |
| 6 | Kas di Bendahara Penerimaan | 0.00 | 0.00 |
| 7 | Kas di BLUD | 0.00 | 0.00 |
| 8 | Kas Lainnya | 0.00 | 0.00 |
| 9 | Investasi Jangka Pendek | 0.00 | 0.00 |
| 10 | Piutang Pajak | 0.00 | 0.00 |
| 11 | Piutang Retribusi | 0.00 | 0.00 |
| 12 | Biaya di bayar di muka | 0.00 | 0.00 |
| 13 | Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara | 0.00 | 0.00 |
| 14 | Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah | 0.00 | 0.00 |
| 15 | Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat | 0.00 | 0.00 |
| 16 | Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya | 0.00 | 0.00 |
| 17 | Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran | 0.00 | 0.00 |
| 18 | Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi | 0.00 | 0.00 |
| 19 | Piutang Lainnya | 0.00 | 0.00 |
| 20 | Penyisihan Piutang | 0.000.00 | 0.000.00 |
| 21 | Persediaan | 808,509.00 | 66,000.00 |
| 22 | RK SKPD | 0.00 | 0.00 |
| 23 | Total Aset Lancar | 808,509.00 | 66,000.00 |
| 24 | INVESTASI JANGKA PANJANG | | |
| 25 | Investasi Nonpermanen | | |
| 26 | Pinjaman Jangka Panjang | 0.00 | 0.00 |
| 27 | Obligasi | 0.00 | 0.00 |
| 28 | Investasi dalam Proyek Pembangunan | 0.00 | 0.00 |
| 29 | Invstasi Nonpermanen Lainnya | 0.00 | 0.00 |
| 30 | Total Investasi Nonpermanen | 0.00 | 0.00 |
| 31 | Investasi Permanen | | |
| 32 | Penyertaan Modal Pemerintah Daerah | 0.00 | 0.00 |
| 33 | Investasi Permanen Lainnya | 0.00 | 0.00 |
| 34 | Total Investasi Permanen | 0.00 | 0.00 |
| 35 | Total Investasi Jangka Panjang | 0.00 | 0.00 |
| 36 | | | |
| 37 | ASET TETAP | | |
| 38 | Tanah | 263,333,330.00 | 263,333,330.00 |
| 39 | Peralatan dan Mesin | 684,303,860.00 | 632,885,000.00 |
| 40 | Gedung dan Bangunan | 1,240,712,125.00 | 1,240,712,125.00 |
| 41 | Jalan, Irigasi dan Jaringan | 0.00 | 0.00 |
| 42 | Aset Tetap Lainnya | 0.00 | 0.00 |
| 43 | Konstruksi Dalam Pengerjaan | 0.00 | 0.00 |
| 44 | Akumulasi Penyusutan | -1,099,238,414.88 | -1,052,470,687.10 |
| 45 | Total Aset Tetap | 1,089,110,900.12 | 1,084,459,767.90 |
| 46 | | | |
| 47 | PROPERTI INVESTASI | | |
| 48 | Properti Investasi | 0.000.00 | 0.000.00 |
| 49 | Akumulasi Penyusutan Properti Investasi | 0.000.00 | 0.000.00 |
| 50 | Total Properti Investasi | 0.00 | 0.00 |

| No | Uraian | 2025 | 2024 |
|-----------|--|-------------------------|-------------------------|
| 46 | | | |
| 51 | DANA CADANGAN | | |
| 52 | Dana Cadangan | 0.00 | 0.00 |
| 53 | Total Dana Cadangan | 0.00 | 0.00 |
| 54 | ASET LAINNYA | | |
| 55 | Tagihan Penjualan Angsuran | 0.00 | 0.00 |
| 56 | Tuntutan Ganti Kerugian Daerah | 0.00 | 0.00 |
| 57 | Kemitraan Dengan Pihak Ketiga | 0.00 | 0.00 |
| 58 | Aset Tak Berwujud | 0.00 | 0.00 |
| 59 | Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud | 0.00 | 0.00 |
| 60 | Aset yang dibatasi penggunaannya | 0.00 | 0.00 |
| 61 | Aset Lain-lain | 98,596,500.00 | 98,596,500.00 |
| 62 | Akumulasi Penyusutan Aset Lain - lain | (98.596.500,00) | (98.596.500,00) |
| 63 | Properti Investasi | 0.00 | 0.00 |
| 64 | Akumulasi Penyusutan Properti Investasi | 0.00 | 0.00 |
| 65 | | 0.00 | 0.00 |
| 66 | TOTAL SELURUH ASET | 1,089,919,409.12 | 1,084,525,767.90 |
| 67 | KEWAJIBAN | | |
| 68 | KEWAJIBAN JANGKA PENDEK | | |
| 69 | Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) | 0.00 | 0.00 |
| 70 | Utang Bunga | 0.00 | 0.00 |
| 71 | Bagian Lancar Utang Jangka Panjang | 0.00 | 0.00 |
| 72 | Pendapatan Diterima Dimuka | 0.00 | 0.00 |
| 73 | Utang Lain | 0.00 | 0.00 |
| 74 | Utang Belanja | 37,859,038.00 | 39,558,634.00 |
| 75 | Jumlah Kewajiban Jangka Pendek | 37,859,038.00 | 39,558,634.00 |
| 76 | | | |
| 77 | KEWAJIBAN JANGKA PANJANG | | |
| 78 | Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan | 0.00 | 0.00 |
| 79 | Utang Dalam Negeri - Obligasi | 0.00 | 0.00 |
| 80 | Premium (Diskonto) Obligasi | 0.00 | 0.00 |
| 81 | Utang Jangka Panjang Lainnya | 0.00 | 0.00 |
| 82 | Jumlah Kewajiban Jangka Panjang | 0.00 | 0.00 |
| 83 | JUMLAH KEWAJIBAN | 37,859,038.00 | 39,558,634.00 |
| 84 | | | |
| 85 | Ekuitas | (642.346.384,88) | 1,044,967,133.90 |
| 86 | RK PPKD | 1,694,406,756.00 | 0.00 |
| 87 | JUMLAH EKUITAS DANA | 1,052,060,371.12 | 1,044,967,133.90 |
| 88 | JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA | 1,089,919,409.12 | 1,084,525,767.90 |

Lumajang, 31 Desember 2025

Kepala KECAMATAN KEDUNGJAJANG



SAMSUL MURUL-HUDA, S.E
NIK. 19830608 201001 1 034

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG

KECAMATAN KEDUNGJAJANG

LAPORAN OPERASIONAL

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 Desember 2025 DAN TAHUN 2024

(Dalam Rupiah)

| No | Uraian | 2025 | 2024 | Kenaikan / Penurunan | % |
|----|--|------------------|-------------|----------------------|-------------|
| | KEGIATAN OPERASIONAL | | | | |
| 1 | PENDAPATAN | | | | |
| 2 | PENDAPATAN ASLI DAERAH | | | | |
| 3 | Pendapatan Pajak Daerah | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 4 | Pendapatan Retribusi Daerah | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 5 | Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 6 | Pendapatan Asli Daerah Lainnya | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 7 | Jumlah Pendapatan Asli Daerah | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 8 | | | | | |
| 9 | PENDAPATAN TRANSFER | | | | |
| 10 | TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN | | | | |
| 11 | Dana Bagi Hasil Pajak | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 12 | Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 13 | Dana Alokasi Umum | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 14 | Dana Alokasi khusus | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 15 | Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 16 | | | | | |
| 17 | TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA | | | | |
| 18 | Dana Otonomi Khusus | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 19 | Dana Penyesuaian | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 20 | Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 21 | | | | | |
| 22 | TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI | | | | |
| 23 | Pendapatan Bagi Hasil Pajak | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 24 | Pendapatan Bagi Hasil Pajak Lainnya | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 25 | Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 26 | Jumlah Pendapatan Transfer | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 27 | | | | | |
| 28 | LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH | | | | |
| 29 | Pendapatan Hibah | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 30 | Pendapatan Hibah Aset | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 31 | Pendapatan Dana Darurat | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 32 | Pendapatan Dana BOS | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 33 | Pendapatan Dana Lainnya | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 34 | Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang Sah | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 35 | JUMLAH PENDAPATAN | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 36 | | | | | |
| 37 | BEBAN | | | | |
| 38 | Beban Pegawai | 1,178,191,303.00 | 0.00 | 1,178,191,303.00 | 0.00 |
| 39 | Beban Persediaan | 121,200,191.00 | 0.00 | 121,200,191.00 | 0.00 |
| 40 | Beban Jasa | 281,428,197.00 | 0.00 | 281,428,197.00 | 0.00 |
| 41 | Beban Pemeliharaan | 38,301,100.00 | 0.00 | 38,301,100.00 | 0.00 |
| 42 | Beban Perjalanan Dinas | 38,375,000.00 | 0.00 | 38,375,000.00 | 0.00 |
| 43 | Beban Bunga | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 44 | Beban Subsidi | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

| No | Uraian | 2025 | 2024 | Kenaikan / Penurunan | % |
|----|---|---------------------------|---------------------------|---------------------------|-------------|
| 45 | Beban Hibah | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 46 | Beban Bantuan Sosial | 2,250,000.00 | 0.00 | 2,250,000.00 | 0.00 |
| 47 | Beban Bantuan Keuangan | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 48 | Beban Penyusutan | 27,430,233.58 | 0.00 | 27,430,233.58 | 0.00 |
| 47 | Beban Penyisihan Piutang | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 44 | Beban Transfer | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 48 | Beban Lain-lain | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 49 | | | | | |
| 50 | JUMLAH BEBAN | 1,687,176,024.58 | 0.00 | 1,687,176,024.58 | 0.00 |
| 51 | | | | | |
| 52 | SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI | (1.687.176.024,58) | 0.00 | (1.687.176.024,58) | 0.00 |
| 53 | | | | | |
| 54 | <u>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</u> | | | | |
| 55 | Surplus Penjualan Aset Non Lancar | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 56 | Surplus Penghapusan Aset Non Lancar | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 57 | Defisit Penjualan Aset Non Lancar | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 58 | Defisit Penghapusan Aset Non Lancar | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 59 | Defisit Kegiatan Non Operasional Lainnya | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 60 | JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 61 | | | | | |
| 62 | SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA | (1.687.176.024,58) | 0.00 | (1.687.176.024,58) | 0.00 |
| 63 | | | | | |
| 64 | <u>POS LUAR BIASA</u> | | | | |
| 65 | Pendapatan Luar Biasa | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 66 | Beban Luar Biasa | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 67 | POS LUAR BIASA | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 68 | | | | | |
| 69 | SURPLUS/DEFISIT - LO | (1.687.176.024,58) | (1.687.176.024,58) | 0.00 | 0.00 |



Lumajang, 31 Desember 2025
CAMAT KEDUNGJAJANG

SAMSUL NURGE HUDA, S.E
NIK. 19830608 201001 1 034

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KEDUNGJAJANG
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

UNTUK PERIODE Periode 01 Januari 2025 sampai dengan 31 Desember 2025

| NO | URAIAN | 2025 | 2024 |
|----|---|--------------------|------------------|
| 1 | EKUITAS AWAL | 1,044,967,133.90 | 1,044,967,133.90 |
| 2 | SURPLUS/DEFISIT-LO | (1.687.176.024,58) | 0..000.00 |
| 3 | DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR : | | |
| 4 | KOREKSI NILAI PERSEDIAAN | 0.00 | 0.00 |
| 5 | SELISIH REVALUASI ASET TETAP | 0.00 | 0.00 |
| 6 | LAIN-LAIN | (137.494,20) | 0.00 |
| | RK - PPKD | 1,694,406,756.00 | 0.00 |
| 8 | EKUITAS AKHIR | 1,052,060,371.12 | 1,044,967,133.90 |



Lumajang, 31 Desember 2025
CAMAT KEDUNGJAJANG

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

REKAPITULASI GAJI PNS/CPNS PER GOLONGAN
Maret 2026
KECAMATAN KEDUNGJAJANG

| JENIS GAJI : GAJI INDUK | | | | | | | | | | |
|-------------------------|--|--|--|--|---|--|---|---|---------------|------------|
| GOLONGAN | JUMLAH PEGAWAI ISTRI ANAK JIWA | GAJI POKOK TUNJ. ISTRI TUNJ. ANAK TPP | PENGHASILAN | | | POTONGAN | | | JUMLAH BERSIH | KETERANGAN |
| | | | TUNJ. STRUKTURAL TUNJ. UMUM TUNJ. FUNGSIONAL TUNJ. KHUSUS | TUNJ. TERPENCIL TKD TUNJ. BERAS TUNJ. PAJAK | TUNJ BPJSKES 4% TUNJ. JKK TUNJ. JKM TAPERA PK PEMBULATAN JML.KOTOR | POT. PAJAK POT. BPJSKES POT. IWP 1% POT. IWP 8% TAPERUM POT. HUTANG | POT. BULOG POT. SEWA RUMAH POT. JKK POT. JKM TAPERA PK TAPERA PEGAWAI JUMLAH POTONGAN | | | |
| GOLONGAN IV | 2 | 9,341,800 | 2,240,000 | 0 | 0 | 67,235 | 0 | 0 | 11,734,200 | |
| | 1 | 512,830 | 0 | 0 | 22,420 | 0 | 0 | | | |
| | 2 | 205,132 | 0 | 362,100 | 67,261 | 122,998 | 22,420 | | | |
| | 5 | 0 | 0 | 67,235 | 0 | 804,781 | 67,261 | | | |
| | | | | | 117 | 0 | 0 | | | |
| | | | | 12,818,895 | 0 | 0 | 1,084,695 | | | |
| GOLONGAN III | 7 | 26,572,100 | 2,060,000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 30,221,600 | |
| | 5 | 1,912,750 | 555,000 | 0 | 63,773 | 0 | 0 | | | |
| | 6 | 447,952 | 0 | 1,303,560 | 191,319 | 315,479 | 63,773 | | | |
| | 18 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2,314,624 | 191,319 | | | |
| | | | | | 341 | 0 | 0 | | | |
| | | | | 33,106,795 | 0 | 0 | 2,885,195 | | | |
| GOLONGAN II | 1 | 3,533,100 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3,859,700 | |
| | 1 | 353,310 | 180,000 | 0 | 8,479 | 0 | 0 | | | |
| | 0 | 0 | 0 | 144,840 | 25,438 | 40,664 | 8,479 | | | |
| | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 310,913 | 25,438 | | | |
| | | | | | 27 | 0 | 0 | | | |
| | | | | 4,245,194 | 0 | 0 | 385,494 | | | |
| GOLONGAN I | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| TOTAL PERSATKER | 10 | 39,447,000 | 4,300,000 | 0 | 0 | 67,235 | 0 | 0 | 45,815,500 | |
| | 7 | 2,778,890 | 735,000 | 0 | 94,672 | 0 | 0 | | | |
| | 8 | 653,084 | 0 | 1,810,500 | 284,018 | 479,141 | 94,672 | | | |
| | 25 | 0 | 0 | 67,235 | 0 | 3,430,318 | 284,018 | | | |
| | | | | | 485 | 0 | 0 | | | |
| | | | | 50,170,884 | 0 | 0 | 4,355,384 | | | |

LUMAJANG, 23 FEBRUARI 2026

CAMAT KEDUNGJAJANG

BENDAHARA PENGELUARAN

PEMBAUT DAFTAR GAJI

SAMSUL NURUL HUDA, SE
NIP : 198306082010011034

DHIAN PUSPITASARI
NIP : 197410042006042022

M.A BUDI RAHARJO
NIP : 196909012010011005

SKPD : KECAMATAN KEDUNGJAJANG
 Program : 7.01.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
 Kegiatan : 7.01.01.2.02 Adminitrasi Keuangan Perangkat Daerah
 Sub Kegiatan : 7.01.01.2.02.02 Penyediaan Adminitrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 Kode Rekening : 5.1.1.03.07.0001 Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan
 Bagian Bulan : Januari 2026

| No | Nama/NIP/Pangkat/Gol.Ruang NPWP | Jabatan | No.SK/SPK/Dasar | Nominal Bruto | Pajak PPH 21 | Jumlah Bersih Yang Diterimkan | Tanda Tangan |
|--------|---|-----------------------|-------------------------------|---------------|--------------|-------------------------------|--------------|
| 1 | SAMSUL NURUL HUDA, SE 19830608 201001 1 034 Pembina IV/a 25.292.654.8-625.000 | Pengguna Anggaran | 100.3.3.2/674/KEP/427.12/2025 | 700,000 | 105,000 | 595,000 | 1 |
| 2 | ALI MUKAROM,S.Ag,M.Pd 19700612 200003 1 007 Pembina TK I/IVb 587762071625000 | VERIVIKATOR | 100.3.3.2/ 57 / 427.96 / 2025 | 300,000 | 45,000 | 255,000 | 2 |
| 3 | LUQMAN HADI PURNAMA,SH 19821021 201101 1 004 Penata TK I/ III d 69.726.099.8-625.000 | PPTK | 100.3.3.2/ 56 / 427.96 / 2025 | 600,000 | 30,000 | 570,000 | 3 |
| 4 | AGUSTIN DIANA FITRI 19790827 201406 2 005 Penata Muda /III a 72.734.714.8.-625.000 | Bendahara Pengeluaran | 100.3.3.2/674/KEP/427.12/2025 | 250,000 | 12,500 | 237,500 | 4 |
| Jumlah | | | | 1,850,000 | 192,500 | 1,657,500 | |

Disahkan

Rejabat Pembuat Komitmen



SAMSUL NURUL HUDA, SE

NIP. 19830608 201001 1 034

Telah dibayar
Bendahara Pengeluaran

AGUSTIN DIANA FITRI

NIP. 19790827 201406 2 005

SKPD : KECAMATAN KEDUNGJAJANG
 Program : 7.01.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
 Kegiatan : 7.01.01.2.02 Adminitrasi Keuangan Perangkat Daerah
 Sub Kegiatan : 7.01.01.2.02.02 Penyediaan Adminitrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 Kode Rekening : 5.1.1.03.07.0001 Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan
 Bagian Bulan : Februari 2026

| No | Nama/NIP/Pangkat/Gol.Ruang NPWP | Jabatan | No.SK/SPK/Dasar | Nominal Bruto | Pajak PPH 21 | Jumlah Bersih Yang Diterimkan | Tanda Tangan |
|--------|---|--------------------------|-------------------------------|---------------|--------------|----------------------------------|--------------|
| 1 | SAMSUL NURUL HUDA, SE 19830608 201001 1 034 Pembina IV/a 25.292.654.8-625.000 | Pengguna Anggaran | 100.3.3.2/674/KEP/427.12/2025 | 700,000 | 105,000 | 595,000 | 1 |
| 2 | ALI MUKAROM,S.Ag,M.Pd 19700612 200003 1 007 Pembina TK I/IVb 587762071625000 | VERIVIKATOR | 100.3.3.2/ 57 / 427.96 / 2025 | 300,000 | 45,000 | 255,000 | 2 |
| 3 | LUQMAN HADI PURNAMA,SH 19821021 201101 1 004 Penata TK I/ III d 69.726.099.8-625.000 | PPTK | 100.3.3.2/ 56 / 427.96 / 2025 | 600,000 | 30,000 | 570,000 | 3 |
| 4 | AGUSTIN DIANA FITRI 19790827 201406 2 005 Penata Muda /III a 72.734.714.8.-625.000 | Bendahara Pengeluaran | 100.3.3.2/674/KEP/427.12/2025 | 250,000 | 12,500 | 237,500 | 4 |
| Jumlah | | | | 1,850,000 | 192,500 | 1,657,500 | |

Disahkan
 Pejabat Pembuat Komitmen



SAMSUL NURUL HUDA, SE
 NIP. 19830608 201001 1 034

Telah dibayar
 Bendahara Pengeluaran



AGUSTIN DIANA FITRI
 NIP. 19790827 201406 2 005

SKPD : KECAMATAN KEDUNGJAJANG
 Program : 7.01.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
 Kegiatan : 7.01.01.2.02 Adminitrasi Keuangan Perangkat Daerah
 Sub Kegiatan : 7.01.01.2.02.02 Penyediaan Adminitrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 Kode Rekening : 5.1.1.03.07.0001 Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan
 Bagian Bulan : Maret 2026

| No | Nama/NIP/Pangkat/Gol.Ruang NPWP | Jabatan | No.SK/SPK/Dasar | Nominal Bruto | Pajak PPH 21 | Jumlah Bersih Yang Diterimkan | Tanda Tangan |
|--------|---|--------------------------|-------------------------------|---------------|--------------|-------------------------------|--------------|
| 1 | SAMSUL NURUL HUDA, SE 19830608 201001 1 034 Pembina IV/a 25.292.654.8-625.000 | Pengguna Anggaran | 100.3.3.2/674/KEP/427.12/2025 | 700,000 | 105,000 | 595,000 | 1 |
| 2 | ALI MUKAROM,S.Ag,M.Pd 19700612 200003 1 007 Pembina TK I/IVb 587762071625000 | VERIVIKATOR | 100.3.3.2/ 57 / 427.96 / 2025 | 300,000 | 45,000 | 255,000 | 2 |
| 3 | LUQMAN HADI PURNAMA,SH 19821021 201101 1 004 Penata TK I/ III d 69.726.099.8-625.000 | PPTK | 100.3.3.2/ 56 / 427.96 / 2025 | 600,000 | 30,000 | 570,000 | 3 |
| 4 | AGUSTIN DIANA FITRI 19790827 201406 2 005 Penata Muda /III a 72.734.714.8.-625.000 | Bendahara Pengeluaran | 100.3.3.2/674/KEP/427.12/2025 | 250,000 | 12,500 | 237,500 | 4 |
| Jumlah | | | | 1,850,000 | 192,500 | 1,657,500 | |

Disahkan
 Pejabat Pembuat Komitmen

SAMSUL NURUL HUDA, SE
 NIP. 19830608 201001 1 034

Telah dibayar
 Bendahara Pengeluaran

AGUSTIN DIANA FITRI
 NIP. 19790827 201406 2 005

SKPD : KECAMATAN KEDUNGJAJANG
 Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
 Kegiatan : 7.01.01.2.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 Rekening Belanja : 5.1.02.02.01.0001 Belanja Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan
 Bagian Bulan : 01 Januari 2026

| No | Nama/NIP/Pangkat/Gol.Ruang NPWP | Jabatan | No.SK/SPK/Dasar | Nominal Bruto | Pajak PPH 21 | Jumlah Bersih Yang Diterimkan | Tanda Tangan |
|--------|---|-----------------|-----------------------------------|---------------|--------------|----------------------------------|--------------|
| 1. | GANGSAR 19740714 200701 1 028 Penata Muda (III.a) 72.734.714.8-625.000 | Pengurus Barang | 100.3.3.2/674/KEP/427.1 2/2025 | 240,000 | 12,000 | 228,000 | 1 |
| Jumlah | | | | 240,000 | 12,000 | 228,000 | |

Disahkan
 Pejabat Pembuat Komitmen



SAMSUL NURUL HUDA, SE
 NIP. 19830608 201001 1 034

Telah dibayar
 Bendahara Pengeluaran



AGUSTIN DIANA FITRI
 NIP. 19790827 201406 2 005

SKPD : KECAMATAN KEDUNGJAJANG
 Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
 Kegiatan : 7.01.01.2.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 Rekening Belanja : 5.1.02.02.01.0001 Belanja Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan
 Bagian Bulan : Februari 2026

| No | Nama/NIP/Pangkat/Gol.Ruang NPWP | Jabatan | No.SK/SPK/Dasar | Nominal Bruto | Pajak PPH 21 | Jumlah Bersih Yang Diterimkan | Tanda Tangan |
|--------|---|-----------------|-----------------------------------|---------------|--------------|-------------------------------|--------------|
| 1. | GANGSAR 19740714 200701 1 028 Penata Muda (III.a) 72.734.714.8-625.000 | Pengurus Barang | 100.3.3.2/674/KEP/427.1 2/2025 | 240,000 | 12,000 | 228,000 | 1 |
| Jumlah | | | | 240,000 | 12,000 | 228,000 | |

Disahkan
 Pejabat Pembuat Komitmen



SAMSUL NURUL HUDA, SE
 NIP. 19830608 201001 1 034

Telah dibayar
 Bendahara Pengeluaran



AGUSTIN DIANA FITRI
 NIP. 19790827 201406 2 005

SKPD : KECAMATAN KEDUNGJAJANG
 Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
 Kegiatan : 7.01.01.2.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 Rekening Belanja : 5.1.02.02.01.0001 Belanja Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan
 Bagian Bulan : Maret 2026

| No | Nama/NIP/Pangkat/Gol.Ruang NPWP | Jabatan | No.SK/SPK/Dasar | Nominal Bruto | Pajak PPH 21 | Jumlah Bersih Yang Diterimkan | Tanda Tangan |
|--------|---|-----------------|-----------------------------------|---------------|--------------|----------------------------------|--------------|
| 1. | GANGSAR 19740714 200701 1 028 Penata Muda (III.a) 72.734.714.8-625.000 | Pengurus Barang | 100.3.3.2/674/KEP/427.1 2/2025 | 240,000 | 12,000 | 228,000 | 1 |
| Jumlah | | | | 240,000 | 12,000 | 228,000 | |

Disahkan
 Pejabat Pembuat Komitmen



SAMSUL NURUL HUDA, SE
 NIP. 19830608 201001 1 034

Telah dibayar
 Bendahara Pengeluaran



AGUSTIN DIANA FITRI
 NIP. 19790827 201406 2 005

SKPD : KECAMATAN KEDUNGJAJANG
 Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
 Kegiatan : 7.01.01.2.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 Rekening Belanja : 5.1.01.03.07.0002 Belanja Honorarium Pengadaan Barang /Jasa
 Bagian Bulan : Januari 2026

| No | Nama/NIP/Pangkat/Gol.Ruang NPWP | Jabatan | No.SK/SPK/Dasar | Nominal Bruto | Pajak PPH 21 | Jumlah Bersih Yang Diterimkan | Tanda Tangan |
|--------|--|------------------------------|----------------------------------|---------------|--------------|----------------------------------|--------------|
| 1 | FITRIYANTO,A.MAK., S.KM NIP. 19741014 199603 1 002 Penata Muda (III.a) NPWP : | Pengadaan Barang dan Jasa | 100.3.3.2/ 01 / 427.96 / 2026 | 175,000 | 8,750 | 166,250 | 1 |
| Jumlah | | | | 175,000 | 8,750 | 166,250 | |

Disahkan

Pejabat Pembuat Komitmen



SAMSUL NURUL HUDA, SE
 NIP. 19830608 201001 1 034

Telah dibayar

Bendahara Pengeluaran

AGUSTIN DIANA FITRI
 NIP. 19790827 201406 2 005

SKPD : KECAMATAN KEDUNGJAJANG
 Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
 Kegiatan : 7.01.01.2.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 Rekening Belanja : 5.1.01.03.07.0002 Belanja Honorarium Pengadaan Barang /Jasa
 Bagian Bulan : Februari 2026

| No | Nama/NIP/Pangkat/Gol.Ruang NPWP | Jabatan | No.SK/SPK/Dasar | Nominal Bruto | Pajak PPH 21 | Jumlah Bersih Yang Diterimkan | Tanda Tangan |
|--------|--|------------------------------|----------------------------------|---------------|--------------|----------------------------------|--------------|
| 1 | FITRIYANTO,A.MAK., S.KM NIP. 19741014 199603 1 002 Penata Muda (III.a) NPWP : | Pengadaan Barang dan Jasa | 100.3.3.2/ 01 / 427.96 / 2026 | 175,000 | 8,750 | 166,250 | 1 |
| Jumlah | | | | 175,000 | 8,750 | 166,250 | |

Disahkan

Pejabat Pembuat Komitmen



SAMSUL NURUL HUDA, SE
 NIP. 19830608 201001 1 034

Telah dibayar

Bendahara Pengeluaran

AGUSTIN DIANA FITRI
 NIP. 19790827 201406 2 005

SKPD : KECAMATAN KEDUNGJAJANG
 Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
 Kegiatan : 7.01.01.2.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 Rekening Belanja : 5.1.01.03.07.0002 Belanja Honorarium Pengadaan Barang /Jasa
 Bagian Bulan : Maret 2026

| No | Nama/NIP/Pangkat/Gol.Ruang NPWP | Jabatan | No.SK/SPK/Dasar | Nominal Bruto | Pajak PPH 21 | Jumlah Bersih Yang Diterimkan | Tanda Tangan |
|--------|--|------------------------------|----------------------------------|---------------|--------------|----------------------------------|--------------|
| 1 | FITRIYANTO,A.MAK., S.KM NIP. 19741014 199603 1 002 Penata Muda (III.a) NPWP : | Pengadaan Barang dan Jasa | 100.3.3.2/ 01 / 427.96 / 2026 | 175,000 | 8,750 | 166,250 | 1 |
| Jumlah | | | | 175,000 | 8,750 | 166,250 | |

Disahkan

Pejabat Pembuat Komitmen



SAMSUL NURUL HUDA, SE
 NIP. 19830608 201001 1 034

Telah dibayar

Bendahara Pengeluaran

AGUSTIN DIANA FITRI
 NIP. 19790827 201406 2 005

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU
TRIWULAN I
TAHUN 2026**



**OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
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 2026

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

Tabel 2.1.
Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Operator Layanan Operasional
Subag Keuangan

| No | Sasaran | Indikator Kinerja | Target |
|-----|---|--|-----------|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1. | Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat daerah | Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah | 2 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 | 5 Laporan |
| 4. | 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 Laporan |
| 5. | 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 Laporan |

2.2. PENGUKURAN KINERJA :

• CAPAIAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026

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 2026.

Hasil pengukuran capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) bagian Kepala Sub Bag Keuangan Triwulan I Tahun 2026 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Operator Layanan Operasioanl
Subag Keuangan

| Sasaran | Indikator Kinerja | Target | Realisasi | Capaian |
|---|--|-----------|------------|---------|
| Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat daerah | Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah | 2 Dokumen | 1 Dokumenn | 50% |
| 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 | 2 Laporan | 40% |
| Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | 5 Laporan | 2 Laporan | 40% |
| 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 Laporan | 0 Laporan | 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 Laporan | 0 Laporan | 0% |

● **PENYAJIAN DATA KINERJA**

Tabel 2.3
Data Kinerja TW I

| 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 | 2 Dokumen | 1 Dokumenn | 50% | |
| 2. | Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan | Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan | 5 Laporan | 2 Laporan | 40% | |
| 3. | Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | 5 Laporan | 2 Laporan | 40% | |
| 4. | 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 Laporan | 0 Laporan | 0% | |
| 5. | Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen | Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan | 1 Laporan | 0 Laporan | 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 | Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat daerah | Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah | 50% | 0% | 50 |
| 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 | 40% | 0% | 40 |
| 3. | Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | 40% | 0% | 40 |
| 4. | 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% | 0% | 0 |

| | | | | | |
|----|---|--|----|----|---|
| 5. | 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 | 0% | 0% | 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

2.4. 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 kategori Sangat Baik. Hal tersebut didukung dengan data sebagai berikut :

Capaian Kinerja sasaran Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah sebesar 50% dan Capaian Anggaran sebesar 0%, 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 40% dan realisasi Anggaran sebesar 0%, sasaran Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat sebesar terealisasi sebesar 0% dengan realisasi anggaran sebesar 0%, realisasi sasaran Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD sebesar 0% dan realisasi anggaran sebesar 0%, sedangkan untuk sasaran Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD baik realisasi kinerja dan anggaran masih 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 31 Maret 2026

KASUBAG KEUANGAN



AGUSTIN DIANA FITRI
NIP. '197908272014062005

**OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
SUBAG KEUANGAN**



DWI WULANDARI
NIP. 199523052025212093



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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 : Opeator Layanan Operasional Subag Keuangan

Selanjutnya disebut pihak pertama

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

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, 02 Januari 2026

PIHAK KEDUA

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

PIHAK PERTAMA

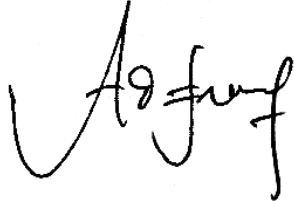
DWI WULANDARI, S.H
NIP. 19950523 202521 2 093

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN KEDUNGJAJANG KABUPATEN LUMAJANG**

| No | Sasaran | Indikator Kinerja | Target |
|----|---|--|-----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat daerah | Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah | 2 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 |
| 4. | 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 |
| 5. | 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 |

Lumajang, 02 Januari 2025

KASUBAG KEUANGAN
KECAMATAN KEDUNGJAJANG



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

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
SUBAG KEUANGAN
KECAMATAN KEDUNGJAJANG



DWI WULANDARI, S.H
NIP. 19950523 202521 2 093

DOKUMENTASI KEGIATAN OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL

SUBAG KEUANGAN

TW I TAHUN 2026

| No | FOTO | KEGIATAN |
|----|--|---|
| 1. |  | Verifikasi Rancangan Renja Tahun 2027 pada tanggal 21 Januari di Bappeda Lumajang |
| 2. |  | Pelaksanaan evaluasi Renja Tahun 2025 pada tanggal 25 Februari 2026 di Bappeda Lumajang |



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Alun-alun Utara Nomor 7, Kelurahan Rogotrunan, Kecamatan Lumajang
Kabupaten Lumajang, Provinsi Jawa Timur 67316
Faksimile (0334) 881887 Pos el : sekda.lumajang@gmail.com

Lumajang, 27 Maret 2026

- Yth. 1. Sekretaris DPRD;
2. Inspektur Daerah;
3. Kepala Dinas/Satpol PP/Badan di Lingkungan Pemerintah Kab. Lumajang;
4. Kepala Bag. Umum Setda Lumajang;
5. Camat se-Kabupaten Lumajang.

di

LUMAJANG

SURAT PENGANTAR
NOMOR : 000.7.2/8/427.71/2026

| No. | Naskah Dinas/Barang yang Dikirimkan | Banyaknya | Keterangan |
|-----|---|-----------------|---|
| 1. | Dengan ini dikirimkan : Berita Acara Verifikasi Rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2027 | 1 (Satu) Berkas | Dokumen dapat diunduh pada tautan https://bit.ly/BeritaAcaraRancanganRenja27 |

a.n. Sekretaris Daerah
Asisten Perekonomian dan Pembangunan,



HARI SUSIATI, SH
Pembina Utama Muda/IV.c
NIP. 196709231993022001

Tembusan :
Yth. Sekretaris Daerah Kabupaten Lumajang



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN,
RISET DAN INOVASI DAERAH
(BAPPERIDA)**

Jalan Alun-Alun Utara Nomor 7 Kelurahan Rogotrunan Kecamatan Lumajang Kabupaten Lumajang Jawa Timur
Kode Pos 67316 Telpn (0334)890354 Laman : bapperida.lumajangkab.go.id Pos-el :
bapperida@lumajangkab.go.id

**BERITA ACARA ASISTENSI EVALUASI PELAKSANAAN RENJA-PERANGKAT
DAERAH (FORM E.81) TAHUN 2025**

Telah diselenggarakan Evaluasi terhadap Hasil Renja Perangkat Daerah **Kecamatan Kedungjajang** menggunakan Formulir E.81. Sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor : 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Selanjutnya apabila dalam hasil evaluasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I terdapat rekomendasi perbaikan yang dapat dilakukan oleh Perangkat Daerah maka ditindaklanjuti berdasarkan hasil rekomendasi.


Demikian berita acara ini dibuat dengan penuh tanggung jawab dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Lumajang, 19 Januari 2026

Mengetahui,
Kepala Bidang Pemerintahan dan
Pembangunan Manusia


dr. HANI SETIAWATI
NIP. 19781213 200604 2 022

Tim Asistensi
Pengendalian dan Evaluasi
Pelaksanaan Renja-Perangkat Daerah
Rumpun PPM


TRI CAHYO AGUNG P., S.KM
NIP. 19850617 201001 1 022

Lampiran I
Hasil Evaluasi Pelaksanaan Renja-
Perangkat Daerah Tahun 2025
Kecamatan Kedungjajang

| NO | Catatan Tim Evaluasi Pelaksanaan Renja-Perangkat Daerah | REKOMENDASI |
|----|--|--|
| 1 | Pada kolom 18 dan 19 masih terdapat yang belum update dan belum detail | Mohon melakukan update dan detail terkait permasalahan dan upaya |



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN,
RISET DAN INOVASI DAERAH**

Jalan Alun-Alun Utara Nomor 7 Kelurahan Rogotrunan Kecamatan Lumajang
Kabupaten Lumajang Jawa Timur Kode Pos 67316 Telpn (0334)890354
Laman : - ___ Pos-el : bapperida@lumajangkab.go.id

**BERITA ACARA ASISTENSI PENGENDALIAN DAN EVALUASI PELAKSANAAN
RENJA-PERANGKAT DAERAH (FORM E.75)
TAHUN 2026**

Telah diselenggarakan Asistensi pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Renja-Perangkat Daerah **Kecamatan Kedungjajang** menggunakan Formulir E.75. Sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor : 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Selanjutnya apabila dalam hasil asistensi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I terdapat rekomendasi perbaikan yang dapat dilakukan oleh Perangkat Daerah maka ditindaklanjuti berdasarkan hasil rekomendasi.

Demikian berita acara ini dibuat dengan penuh tanggung jawab dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Lumajang, 15 Januari 2026

Mengetahui,
Kepala Bidang Pemerintahan dan
Pembangunan Manusia


dr. HANI SETIAWATI

NIP 19781213 200604 2 022

Tim Asistensi
Pengendalian dan Evaluasi
Pelaksanaan Renja-Perangkat Daerah
Rumpun PPM


Tri Cahyo Agung, Prasetyo

NIP 19850617 201001 1 022

Lampiran I
 Hasil Pengendalian dan Evaluasi
 Pelaksanaan Renja-Perangkat Daerah
 Tahun 2026
Kecamatan Kedungjajang

| NO | Catatan Tim Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Renja-Perangkat Daerah | REKOMENDASI |
|----|--|--|
| 1 | <p>Secara keseluruhan penyelarasan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Renja Perangkat Daerah antara Dokumen Renja dengan RKA sudah baik, akan tetapi masih ada yang belum sesuai berdasarkan hasil asistensi oleh tim, serta ada beberapa catatan yang perlu dilakukan diantaranya :</p> | |
| | <ul style="list-style-type: none"> a. Indikator tujuan pada form E.75 berbeda dengan renja b. Masih ada beberapa target yang belum disesuaikan akibat pengurangan aktifitas c. Masih ada redaksi aktifitas yang berbeda antara RKA dan renjanya d. Pengisian indikator di RKA masih banyak yang belum sesuai ketentuan e. Pengerjaan Form E.75 masih belum cermat dikarenakan masih ditemukan pengisian yang kurang tepat f. Penyesuaian dapat melihat hasil asistensi Form E.75 pada link : https://bit.ly/FormE75-Tahun2026 | <ul style="list-style-type: none"> a. Mohon cek kembali terkait indikator dikarenakan ini adalah kinerja kepala PD b. Mohon menyesuaikan target pada saat perubahan renja dan cek kembali apakah yang benar di rka nya atau di renjanya dengan melihat aktifitas yang mendukung pencapaian sub kegiatan c. Mohon menyesuaikan aktifitas pada saat perubahan renja dan cek kembali apakah yang benar di RKA nya atau di renjanya. d. Mohon kedepan indikator pada RKA dapat di isi sesuai ketentuan agar dapat dilihat keselarasan antara perencanaan dan penganggaran e. Kedepan diharapkan lebih teliti lagi dalam pengerjaan form E.75 agar dalam pengendalian aktifitas, subkegiatan, kegiatan, program dan targetnya selaras antara renja dan RKA |

LAPORAN KINERJA INDIVIDU
TRIWULAN I
TAHUN 2026



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

2.1. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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 Jasa Pelayanan Umum Kantor | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | 12 laporan |
| 2. | 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 |

2.2. PENGUKURAN KINERJA :

• CAPAIAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026

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 2026.

Hasil pengukuran capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) bagian Kepala Sub Bag Umum dan Kepegawaian Triwulan I Tahun 2026 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Pengadministrasi Perkantoran dan Kepegawaian

| Sasaran | Indikator Kinerja | Target | Realisasi | Capaian |
|--|--|------------|-----------|---------|
| Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | 12 laporan | 3 laporan | 25% |
| 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 | 1 unit | 14,29% |

● **PENYAJIAN DATA KINERJA**

Tabel 2.3
Data Kinerja Triwulan I

| No. | Sasaran | Indikator Kinerja | Target | Realisasi | Capaian (%) | Keterangan |
|-----|--|--|------------|-----------|-------------|------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 = 4/3 | 6 |
| 1. | Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | 12 laporan | 3 laporan | 25% | |
| 2. | 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 | 1 unit | 14,29% | |

- **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 Jasa Pelayanan Umum Kantor | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | 25% | 18,46% | 6,54% |
| 2 | 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 | 14,29% | 36,18% | 21,89% |

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

- **ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**

- Efisiensi Anggaran yang Positif: Kedua sasaran menunjukkan angka efisiensi yang baik, terutama pada pemeliharaan kendaraan dinas yang mencapai 21,89%, mengindikasikan penghematan biaya operasional yang signifikan.
- Progres Pelayanan Umum Terkendali: Realisasi kinerja jasa pelayanan umum kantor sudah mencapai 25%, menunjukkan bahwa layanan dasar operasional kantor berjalan stabil sesuai jadwal kuartal pertama.
- Kepatuhan Administrasi Kendaraan: Terserapnya anggaran sebesar 36,18% pada poin kedua menunjukkan komitmen unit kerja dalam menyelesaikan kewajiban rutin seperti pembayaran pajak dan perizinan kendaraan dinas tepat waktu.

- **ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**

- Ketimpangan Realisasi Fisik vs Anggaran: Pada sasaran pemeliharaan kendaraan, progres kinerja baru mencapai 14,29% sementara anggaran sudah terserap 36,18%,

menunjukkan adanya percepatan pengeluaran biaya (seperti pajak) yang belum diikuti oleh seluruh volume pemeliharaan fisik.

- b. Lambatnya Eksekusi Pemeliharaan Fisik: Rendahnya persentase kinerja pada kendaraan dinas (di bawah 15%) mengindikasikan masih banyak unit kendaraan yang belum masuk ke tahap pemeliharaan rutin.
- c. Hambatan Jadwal Servis: Adanya kemungkinan kendala operasional dalam mengatur waktu pemeliharaan fisik kendaraan agar tidak mengganggu aktivitas lapangan yang sedang padat.

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

- a. Sinkronisasi Jadwal Pemeliharaan: Menyusun jadwal servis rutin kendaraan secara bergilir agar progres fisik segera meningkat tanpa mengganggu operasional harian.
- b. Optimalisasi Serapan Anggaran Jasa: Mendorong peningkatan capaian fisik jasa pelayanan umum agar tetap selaras dengan ketersediaan anggaran yang efisien.
- c. Validasi Dokumentasi Pajak: Memastikan seluruh bukti pembayaran pajak dan perizinan kendaraan sudah terdata lengkap untuk mendukung validitas laporan kinerja.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT

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

- a. Sinkronisasi Jadwal Pemeliharaan: Menyusun jadwal servis rutin kendaraan secara bergilir agar progres fisik segera meningkat tanpa mengganggu operasional harian.
- b. Optimalisasi Serapan Anggaran Jasa: Mendorong peningkatan capaian fisik jasa pelayanan umum agar tetap selaras dengan ketersediaan anggaran yang efisien.
- c. Validasi Dokumentasi Pajak: Memastikan seluruh bukti pembayaran pajak dan perizinan kendaraan sudah terdata lengkap untuk mendukung validitas laporan kinerja.

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

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

Saya mengapresiasi efisiensi anggaran yang cukup besar pada pemeliharaan kendaraan dinas, namun saya minta perhatian serius karena realisasi fisik masih rendah di angka 14,29% sementara anggaran sudah terserap jauh di atasnya. Segera lakukan percepatan pemeliharaan fisik kendaraan dan pastikan jasa pelayanan umum tetap berjalan optimal agar seluruh target operasional kantor tercapai sesuai standar yang ditetapkan.

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 Jasa Pelayanan Umum Kantor sebesar 25% dan Capaian Anggaran sebesar 18,46%,
- b. Capaian kinerja sasaran Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan sebesar 14,29% dan Capaian Anggaran sebesar 36,18%

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

Kedungjajang, 02 Maret 2026

KASUBAG UMUM DAN
KEPEGAWAIAN



SUDARMI, S.AP

NIP. 19750623 201001 2 001

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
UMUM DAN KEPEGAWAIAN



M.A BUDI RAHARJO



NIP. 19690901 201001 1 005

DOKUMENTASI KEGIATAN

| NO. | DOKUMENTASI KEGIATAN | KETERANGAN |
|-----|---|---|
| |  | <p>Mengikuti Apel rutin setiap pagi</p> |
| |  | <p>02 Januari 2026 Senam Anjongsana setiap hari Jum'at seluruh Desa se-Kecamatan Kedungjajang</p> |
| |  | <p>12 Januari 2026 Rapat Intern dengan seluruh staf Kecamatan Kedungjajang</p> |
| |  | <p>14 Januari 2026 Membantu persiapan pelaksanaan lomba MTQ tingkat Kecamatan</p> |
| |  | <p>15 Januari 2026 Membantu pengisian rencana aksi dan realisasi kegiatan pada aplikasi e-Kinerja</p> |

| | | |
|--|---|---|
| |  | <p>15 Januari 2026</p> <p>Membantu Giat Lomba MTQ Tingkat Kecamatan Tahun 2026</p> |
| |  | <p>19 Januari 2026</p> <p>Desk Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2026</p> |
| |  | <p>21 Januari 2026</p> <p>Verifikasi Rancangan Renja Tahun 2027</p> |
| |  | <p>22 Januari 2026</p> <p>Desk LKJiP</p> |
| |  | <p>05 Februari 2026</p> <p>Membantu kegiatan Pembukaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) RKPD Tahun 2027</p> |
| |  | <p>12 Februari 2026</p> <p>Mengikuti kegiatan Kerja Bakti dalam rangka Gerakan Asri (Aman Sehat Resik Indah) di SD Pandansari 1</p> |

| | | |
|--|---|---|
| |  | <p>25 Februari 2026</p> <p>Penelitian RKA</p> |
| |  | <p>26 Februari 2026</p> <p>Mengikuti Kegiatan Safari Ramadhan dan During bersama Forkompimca, Kepala KUA Kedungjajang, Ketua MWCNU Kecamatan Kedungjajang, Ketua MUI Kecamatan Kedungjajang dan Kepala Desa se Kecamatan Kedungjajang</p> |
| |  | <p>28 Februari 2026</p> <p>Mengikuti Kegiatan Jum'at Keliling dalam rangka Safari Ramadhan, bersama Kapolres Lumajang beserta jajaran, serta Forkopimcam Kedungjajang</p> |
| |  | <p>03 Maret 2026</p> <p>Pengerjaan KIB level 6</p> |
| |  | <p>05 Maret 2026</p> <p>Mengikuti Kegiatan Safari Ramadhan dan During bersama Firkopimca, Kepala KUA, Ketua MWCNU Kecamatan Kedungjajang, Ketua MUI Kecamatan Kedungjajang dan Kepala Desa Grobogan</p> |

| | | |
|--|---|---|
| |  | <p>11 Maret 2026 Bimtek Arsip Dinamis</p> |
| |  | <p>20 Maret 2026 Mengikuti Giat Mabar dengan tema pengamanan malam takbiran idul Fitri 1447 H</p> |



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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 Perkantoran Sub Bagian 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, 02 Januari 2026

PIHAK KEDUA

SUDARMI, S.AP

NIP. 19750623 201001 2 001

PIHAK PERTAMA

M.A. BUDI RAHARJO

NIP. 19690901 201001 1 005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN KEDUNGJAJANG KABUPATEN LUMAJANG**

| No | Sasaran | Indikator Kinerja | Target |
|-----------|--|--|---------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | 12 laporan |
| 2. | 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 |

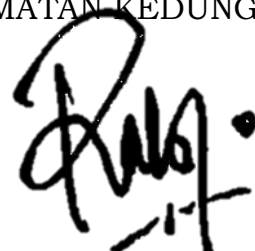
Lumajang, 02 Januari 2026

KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
KECAMATAN KEDUNGJAJANG



SUDARMI, S.AP
NIP. 19750623 201001 2 001

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
SUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
KECAMATAN KEDUNGJAJANG



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

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU
TRIWULAN I
TAHUN 2026**



**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 2026

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

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

| No | Sasaran | Indikator Kinerja | Target |
|-----|---|--|------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1. | Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan | 2 paket |
| 2. | Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu | Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu | 12 laporan |
| 3. | Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | 12 laporan |

2.2. PENGUKURAN KINERJA :

• CAPAIAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026

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 2026.

Hasil pengukuran capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) bagian Kepala Sub Bag Umum dan Kepegawaian Triwulan I Tahun 2026 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Pengadministrasi Umum dan Kepegawaian

| Sasaran | Indikator Kinerja | Target | Realisasi | Capaian |
|---|--|------------|-----------|---------|
| Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan | 2 paket | 0 paket | 0% |
| Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu | Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu | 12 laporan | 3 laporan | 25% |
| Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | 12 laporan | 3 laporan | 25% |

● **PENYAJIAN DATA KINERJA**

Tabel 2.3
Data Kinerja TW IV

| No. | Sasaran | Indikator Kinerja | Target | Realisasi | Capaian (%) | Keterangan |
|-----|---|--|------------|-----------|-------------|------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 = 4/3 | 6 |
| 1. | Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan | 2 paket | 0 paket | 0% | |
| 2. | Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu | Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu | 12 laporan | 3 laporan | 25% | |
| 3. | Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | 12 laporan | 3 laporan | 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. | Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan | 0% | 0% | 0% |
| 2. | Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu | Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu | 25% | 15,79% | 9,21% |
| 3. | Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | 25% | 14,41% | 10,59% |

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

- **ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**
 - a. Efisiensi Anggaran yang Signifikan: Tercapainya efisiensi di atas 9% pada sasaran kunjungan tamu dan jasa utilitas, menunjukkan pengelolaan dana yang sangat hemat namun tetap mampu memenuhi target fisik awal.
 - b. Progres Fisik yang Terjadwal: Realisasi kinerja sebesar 25% pada poin 2 dan 3 mengindikasikan bahwa kegiatan rutin bulanan telah berjalan sesuai dengan tahapan kuartal pertama.
 - c. Pengelolaan Jasa Utilitas yang Baik: Tersedianya laporan penyediaan jasa

komunikasi, air, dan listrik secara konsisten mendukung kelancaran operasional kantor tanpa kendala pemutusan layanan.

- **ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**
 - a. Stagnasi Pengadaan Komponen: Sasaran penyediaan komponen instalasi listrik masih berada di angka 0%, yang menunjukkan belum adanya eksekusi fisik maupun penyerapan anggaran untuk pemeliharaan infrastruktur ini.
 - b. Potensi Kerusakan Infrastruktur: Angka nol pada komponen listrik berisiko menyebabkan gangguan operasional kantor jika terjadi kerusakan mendadak yang tidak segera ditangani karena cadangan komponen belum tersedia.
 - c. Kelambatan Proses Administrasi: Adanya kemungkinan hambatan dalam proses pemesanan atau pemilihan penyedia untuk paket komponen instalasi listrik sehingga realisasi tertunda.

- **UPAYA / SOLUSI UNTUK MENGATASI HAMBATAN DALAM MENCAPAI KINERJA**
 - a. Akselerasi Pengadaan Komponen: Segera melakukan proses pengadaan paket komponen listrik/penerangan agar ketersediaan stok fisik segera tercatat di periode laporan berikutnya.
 - b. Pemeliharaan Preventif: Melakukan pengecekan berkala terhadap kondisi instalasi listrik kantor sambil menunggu ketersediaan komponen baru guna mencegah gangguan mendadak.
 - c. Optimalisasi Pelaporan Rutin: Mempertahankan ritme pelaporan pada jasa utilitas dan kunjungan tamu agar tren efisiensi tetap terjaga hingga akhir tahun.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT

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

- a. Target Realisasi Komponen Listrik: Menetapkan target agar penyediaan komponen listrik sudah mencapai minimal 30% pada bulan depan untuk mengejar ketertinggalan.
- b. Monitoring Tagihan Jasa Utilitas: Memastikan pembayaran jasa komunikasi, air, dan listrik tetap tepat waktu untuk menjaga angka efisiensi anggaran tetap positif (10,59%).

- c. Evaluasi Fasilitasi Tamu: Meninjau kembali efektivitas anggaran kunjungan tamu agar kualitas layanan tetap maksimal meski penggunaan dana sangat efisien.

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

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

Saya memberikan apresiasi atas efisiensi anggaran yang cukup besar pada sektor jasa utilitas dan fasilitasi tamu. Namun, saya minta perhatian khusus pada pengadaan komponen instalasi listrik yang masih 0%; segera lakukan percepatan eksekusi karena hal ini menyangkut keamanan infrastruktur gedung kantor. Pastikan seluruh target fisik tetap berjalan sesuai jadwal agar tidak terjadi penumpukan beban di akhir tahun.

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 Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu sebesar 25% dan Capaian Anggaran sebesar 15,79%
- c. Capaian kinerja sasaran Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik sebesar 25% dan Capaian Anggaran sebesar 14,41%

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

Kedungjajang, 02 Januari 2026

KASUBAG UMUM DAN
KEPEGAWAIAN



SUDARMI, S.AP

NIP. 19750623 201001 2 001

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
UMUM DAN KEPEGAWAIAN



GANGSAR


NIP. 19740714 200701 1 028

DOKUMENTASI KEGIATAN

| NO. | DOKUMENTASI KEGIATAN | KETERANGAN |
|-----|---|---|
| |  | <p>Mengikuti Apel rutin setiap pagi</p> |
| |  | <p>02 Januari 2026 Senam Anjongsana setiap hari Jum'at seluruh Desa se-Kecamatan Kedungjajang</p> |
| |  | <p>12 Januari 2026 Rapat Intern dengan seluruh staf Kecamatan Kedungjajang</p> |
| |  | <p>14 Januari 2026 Membantu persiapan pelaksanaan lomba MTQ tingkat Kecamatan</p> |
| |  | <p>15 Januari 2026 Membantu pengisian rencana aksi dan realisasi kegiatan pada aplikasi e-Kinerja</p> |

| | | |
|--|---|---|
| |  | <p>15 Januari 2026</p> <p>Membantu Giat Lomba MTQ Tingkat Kecamatan Tahun 2026</p> |
| |  | <p>19 Januari 2026</p> <p>Desk Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2026</p> |
| |  | <p>21 Januari 2026</p> <p>Verifikasi Rancangan Renja Tahun 2027</p> |
| |  | <p>22 Januari 2026</p> <p>Desk LKJiP</p> |
| |  | <p>05 Februari 2026</p> <p>Membantu kegiatan Pembukaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) RKPD Tahun 2027</p> |
| |  | <p>12 Februari 2026</p> <p>Mengikuti kegiatan Kerja Bakti dalam rangka Gerakan Asri (Aman Sehat Resik Indah) di SD Pandansari 1</p> |

| | | |
|--|---|---|
| |  | <p>25 Februari 2026</p> <p>Penelitian RKA</p> |
| |  | <p>26 Februari 2026</p> <p>Mengikuti Kegiatan Safari Ramadhan dan During bersama Forkompimca, Kepala KUA Kedungjajang, Ketua MWCNU Kecamatan Kedungjajang, Ketua MUI Kecamatan Kedungjajang dan Kepala Desa se Kecamatan Kedungjajang</p> |
| |  | <p>28 Februari 2026</p> <p>Mengikuti Kegiatan Jum'at Keliling dalam rangka Safari Ramadhan, bersama Kapolres Lumajang beserta jajaran, serta Forkopimcam Kedungjajang</p> |
| |  | <p>03 Maret 2026</p> <p>Pengerjaan KIB level 6</p> |
| |  | <p>05 Maret 2026</p> <p>Mengikuti Kegiatan Safari Ramadhan dan During bersama Firkopimca, Kepala KUA, Ketua MWCNU Kecamatan Kedungjajang, Ketua MUI Kecamatan Kedungjajang dan Kepala Desa Grobogan</p> |

| | | |
|--|---|---|
| |  | <p>11 Maret 2026 Bimtek Arsip Dinamis</p> |
| |  | <p>20 Maret 2026 Mengikuti Giat Mabar dengan tema pengamanan malam takbiran idul Fitri 1447 H</p> |



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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, 02 Januari 2026

PIHAK KEDUA

SUDARMI, S.AP

NIP. 19750623 201001 2 001

PIHAK PERTAMA

GANGSAR

NIP. 19740714 200701 1 028

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
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. | Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu | Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu | 12 laporan |
| 3. | Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | 12 laporan |

Lumajang, 02 Januari 2026

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

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU
TRIWULAN I
TAHUN 2026**



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

BAB I PENDAHULUAN

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

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

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

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

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

| No | Sasaran | Indikator Kinerja | Target |
|-----------|---|--|---------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1. | Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya | Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan | 48 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 |

2.2. PENGUKURAN KINERJA :

• CAPAIAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026

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 2026.

Hasil pengukuran capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) bagian Kepala Sub Bag Umum dan Kepegawaian Triwulan I Tahun 2026 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Operator Layanan Operasional

| Sasaran | Indikator Kinerja | Target | Realisasi | Capaian |
|---|--|------------|-----------|---------|
| Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya | Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan | 48 unit | 2 unit | 4,17% |
| Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD | Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD | 2 dokumen | 0 dokumen | 0% |
| Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD | Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD | 4 laporan | 1 laporan | 25% |
| Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD | Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD | 12 laporan | 3 laporan | 25% |

● **PENYAJIAN DATA KINERJA**

Tabel 2.3
Data Kinerja TW IV

| No. | Sasaran | Indikator Kinerja | Target | Realisasi | Capaian (%) | Keterangan |
|-----|---|--|------------|-----------|-------------|------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 = 4/3 | 6 |
| 1. | Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya | Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan | 48 unit | 2 unit | 4,17% | |
| 2. | Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD | Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD | 2 dokumen | 0 dokumen | 0% | |
| 3. | Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD | Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD | 4 laporan | 1 laporan | 25% | |
| 4. | Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD | Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD | 12 laporan | 3 laporan | 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. | Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya | Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan | 4,17% | 60,76% | -56,59% |
| 2. | Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD | Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD | 0% | 0% | 0% |
| 3. | Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD | Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD | 25% | 3,57% | 21,43% |
| 4. | Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD | Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD | 25% | 0% | 25% |

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

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

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

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

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT

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

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

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

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

Sudah cukup memenuhi target untuk triwulan I

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 Peralatan dan Mesin Lainnya sebesar 4,17% dan Capaian Anggaran sebesar 60,76%,
- b. Capaian kinerja sasaran Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD sebesar 0% dan Capaian Anggaran sebesar 0%
- c. Capaian kinerja sasaran Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD sebesar 25% dan Capaian Anggaran sebesar 3,57%
- d. Capaian kinerja sasaran Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD sebesar 25% dan Capaian Anggaran sebesar 0%

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

Kedungjajang, 31 Maret 2026

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
SUB BAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN

KASUBAG UMUM DAN
KEPEGAWAIAN



SUDARMI, S.AP

NIP. 19750623 201001 2 001



SITI ROHMAWATI, S.Ak

NIP. 19980919 202521 2 067

DOKUMENTASI KEGIATAN

| NO. | DOKUMENTASI KEGIATAN | KETERANGAN |
|-----|---|---|
| |  | <p>Mengikuti Apel rutin setiap pagi</p> |
| |  | <p>02 Januari 2026 Senam Anjongsana setiap hari Jum'at seluruh Desa se-Kecamatan Kedungjajang</p> |
| |  | <p>12 Januari 2026 Rapat Intern dengan seluruh staf Kecamatan Kedungjajang</p> |
| |  | <p>14 Januari 2026 Membantu persiapan pelaksanaan lomba MTQ tingkat Kecamatan</p> |
| |  | <p>15 Januari 2026 Membantu pengisian rencana aksi dan realisasi kegiatan pada aplikasi e-Kinerja</p> |

| | | |
|--|---|---|
| |  | <p>15 Januari 2026</p> <p>Membantu Giat Lomba MTQ Tingkat Kecamatan Tahun 2026</p> |
| |  | <p>19 Januari 2026</p> <p>Desk Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2026</p> |
| |  | <p>21 Januari 2026</p> <p>Verifikasi Rancangan Renja Tahun 2027</p> |
| |  | <p>22 Januari 2026</p> <p>Desk LKJiP</p> |
| |  | <p>05 Februari 2026</p> <p>Membantu kegiatan Pembukaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) RKPD Tahun 2027</p> |
| |  | <p>12 Februari 2026</p> <p>Mengikuti kegiatan Kerja Bakti dalam rangka Gerakan Asri (Aman Sehat Resik Indah) di SD Pandansari 1</p> |

| | | |
|--|---|---|
| |  | <p>25 Februari 2026</p> <p>Penelitian RKA</p> |
| |  | <p>26 Februari 2026</p> <p>Mengikuti Kegiatan Safari Ramadhan dan During bersama Forkompimca, Kepala KUA Kedungjajang, Ketua MWCNU Kecamatan Kedungjajang, Ketua MUI Kecamatan Kedungjajang dan Kepala Desa se Kecamatan Kedungjajang</p> |
| |  | <p>28 Februari 2026</p> <p>Mengikuti Kegiatan Jum'at Keliling dalam rangka Safari Ramadhan, bersama Kapolres Lumajang beserta jajaran, serta Forkopimcam Kedungjajang</p> |
| |  | <p>03 Maret 2026</p> <p>Pengerjaan KIB level 6</p> |
| |  | <p>11 Maret 2026</p> <p>Bimtek Arsip Dinamis</p> |



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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 Layanan Operasional 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, 02 Januari 2026

PIHAK KEDUA

SUDARMI, S.AP

NIP. 19750623 201001 2 001

PIHAK PERTAMA

SITI ROHMAWATI, S.Ak

NIP. 19980919 202521 2 067

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN KEDUNGJAJANG KABUPATEN LUMAJANG**

| No | Sasaran | Indikator Kinerja | Target |
|----|---|--|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD | Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD | 2 dokumen |
| 2. | Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD | Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD | 4 laporan |
| 3. | Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD | Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD | 12 laporan |
| 4. | Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya | Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan | 103 unit |

Lumajang, 02 Januari 2026

KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
KECAMATAN KEDUNGJAJANG



SUDARMI, S.AP
NIP. 19750623 201001 2 001

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
SUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
KECAMATAN KEDUNGJAJANG



SITI ROHMAWATI, S.Ak
NIP. 19980919 202521 2 067



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

Jalan Alun-Alun Utara Nomor 7, Kelurahan Rogotrunan, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 881022, Faksimile (0334) 881022,
Laman : www.bpkd.lumajangkab.go.id, Pos-el : bpkd@lumajangkab.go.id

BERITA ACARA REKONSILIASI

Pada hari ini **Jum'at** Tanggal **Enam** Bulan **Februari** Tahun **Dua ribu dua puluh enam** bertempat di Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Lumajang. Kami yang bertanda tangan di bawah ini bersama-sama telah melaksanakan **Rekonsiliasi Laporan Barang Milik Daerah Tahun 2026 (Aset Tetap Intrakomptabel)** pada :

Kecamatan Kedungjajang Kabupaten Lumajang.

A. Rekap Mutasi Aset Tetap Intrakomptabel

| No. | Uraian | Bertambah | | Berkurang | | Keterangan |
|-----|--|-----------|------------------|-----------|-------|---|
| | | Jml | Nilai | Jml | Nilai | |
| 1 | Kondisi Awal Aset Tetap Intrakomptabel per 1 Januari 2026 | | | | | - Saldo Awal Januari 2026 |
| | - Tanah | 1 | 263.333.330,00 | - | - | |
| | - Peralatan dan Mesin | 145 | 684.303.860,00 | - | - | |
| | - Gedung dan Bangunan | 4 | 1.240.712.125,00 | - | - | |
| | - Jalan, Ingsai & Jaringan | - | - | - | - | |
| | - Aset Tetap Lainnya | - | - | - | - | |
| | - Konstruksi dalam Pengerjaan | - | - | - | - | |
| 2 | Realisasi Belanja Modal (Januari 2026) | - | - | - | - | - Tanah - Peralatan dan Mesin - Gedung dan Bangunan - Jalan, Ingsai & Jaringan - Aset Tetap Lainnya |
| 3 | Belanja Modal yang tidak menambah Aset Tetap Intrakomptabel | - | - | - | - | |
| 4 | Realisasi dan Belanja Barang dan Jasa yang membentuk Aset Tetap | - | - | - | - | |
| 5 | Reklasifikasi Aset Tetap Intrakomptabel | - | - | - | - | |
| 6 | Penambahan Aset Tetap Intrakomptabel berasal dari Hibah | - | - | - | - | |
| 7 | Penambahan Aset Tetap Intrakomptabel berasal dari Alih Status antar SKPD | - | - | - | - | |
| 8 | Konstruksi dalam Pengerjaan | - | - | - | - | |
| 9 | Pengurangan Aset Tetap Intrakomptabel | - | - | - | - | |
| 10 | Lain-Lain : | | | | | |
| | Jumlah (1) | 150 | 2.188.349.315,00 | - | - | |
| | Jumlah (2 s/d 10) | - | - | - | - | |
| | Jumlah (1 s/d 10) | 150 | 2.188.349.315,00 | - | - | |
| | Kondisi Akhir Aset Tetap Intrakomptabel Per 31 Januari 2026 | 150 | 2.188.349.315,00 | | | |

sebagaimana Rekapitulasi Jumlah Mutasi Aset Tetap Intrakomptabel terlampir.

B. Legalitas Tanah :

| No. | Sertifikasi | Sudah | Belum | Total |
|-----|------------------------|-------|----------------|----------------|
| 1 | Bidang | - | 1 | 1 |
| 2 | Luas (m ²) | - | 2.000 | 2.000 |
| 3 | Nilai (Rp) | - | 263.333.330,00 | 263.333.330,00 |
| 4 | Tanah Bermasalah | | | |

Demikian kegiatan rekonsiliasi dilaksanakan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lumajang, 6 Februari 2026

Yang Melaksanakan Rekonsiliasi Laporan Barang Milik Daerah
Tahun Anggaran 2026,

Operator Pelaporan BMD
KECAMATAN KEDUNGAJANG
KABUPATEN LUMAJANG

SITI ROHMAWATI

NIP. 19980919 202521 2 067

Pengurus Barang
KECAMATAN KEDUNGAJANG
KABUPATEN LUMAJANG

SAMUDRA PURUS

NIP. 19730327 200303 2 007



Petugas Rekonsiliasi
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG

MANDA RAFI FAUZI, S.Ak

NIP. 19950204 202521 1 048

Ka. Sub Bidang Penatausahaan Barang
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG

ISNA UDA MUHAMMADIN, A.Md

NIP. 19840710 200903 1 004

Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG

MAS'UDI, S.Sos

NIP. 19730425 199802 1001



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

Jalan Alun-Alun Utara Nomor 7, Kelurahan Rogotrunan, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67318,
Telepon (0334) 801822, Faksimile (0334) 801822,
Laman www.bpkd.lumajangkab.go.id, Pos-el bpkd@lumajangkab.go.id

BERITA ACARA REKONSILIASI

Pada hari ini *Jum'at* Tanggal *Enam* Bulan *Februari* Tahun *Dua ribu dua puluh enam* bertempat di Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Lumajang. Kami yang bertanda tangan di bawah ini bersama-sama telah melaksanakan Rekonsiliasi Laporan Barang Milik Daerah Tahun 2026 (Aset Tetap Ekstrakomptabel) pada :
Kecamatan Kedungjajang Kabupaten Lumajang.
Rekap Mutasi Aset Tetap Ekstrakomptabel

| No. | Uraian | Bertambah | | Berkurang | | Keterangan |
|-----|--|-----------|---------------|-----------|-------|---------------------------|
| | | Jml | Nilai | Jml | Nilai | |
| 1 | Kondisi Awal Aset Tetap Ekstrakomptabel per 1 Januari 2026 | | | | | - Saldo Awal Januari 2026 |
| | - Peralatan dan Mesin | 358 | 67.910.200,00 | | | |
| | - Gedung dan Bangunan | 2 | 10.974.000,00 | | | |
| 2 | Realisasi dan Belanja Modal yang membentuk Aset Tetap Ekstrakomptabel | | - | | | |
| 3 | Realisasi dan Belanja Barang dan Jasa yang membentuk Aset Tetap | | - | | | |
| 4 | Reklasifikasi Aset Tetap Ekstrakomptabel | | - | | | |
| 5 | Penambahan Aset Tetap Ekstrakomptabel berasal dari Hibah | | - | | | |
| 6 | Penambahan Aset Tetap Ekstrakomptabel berasal dari Alokasi Status antar SKPD | | - | | | |
| 7 | Pengurangan Aset Tetap Ekstrakomptabel | | - | | | |
| 8 | Lain-Lain | | - | | | |
| | Jumlah (1) | 360 | 78.884.200,00 | | | |
| | Jumlah (2 s.d 8) | | - | | | |
| | Jumlah (1 s.d 8) | 360 | 78.884.200,00 | | | |
| | Kondisi Akhir Aset Tetap Ekstrakomptabel Per 31 Januari 2026 | 360 | 78.884.200,00 | | | |

sebagaimana Rekapitulasi Jumlah Mutasi Aset Tetap Ekstrakomptabel terlampir.

Demikian kegiatan rekonsiliasi dilaksanakan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.


Lumajang, 6 Februari 2026

Yang Melaksanakan Rekonsiliasi Laporan Barang Milik Daerah
Tahun Anggaran 2026,

Operator Pelaporan BMD
KECAMATAN KEDUNGAJANG
KABUPATEN LUMAJANG


SITI HORMAWATI
NIP. 19980919 202521 2 087

Pengurus Barang
KECAMATAN KEDUNGAJANG
KABUPATEN LUMAJANG


IDRIS WAHANA FIDIU, A.Md
NIP. 19790827 201408 2 005



Petugas Rekonsiliasi
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG


MANDA RAFI FAUZI, S.Ak
NIP. 19950204 202521 1 048

Ka. Sub Bidang Penatausahaan Barang
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG


ISNA MUDA MUHAMADIN, A.Md
NIP. 19840710 200903 1 004

Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG


MAS'UDI, S.Sos
NIP. 19730425 199602 1001



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH**

Jalan Alun-Alun Utara Nomor 7, Kelurahan Rogotrunan, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 881622, Faksimile (0334) 881622,
Laman www.bpkd.lumajangkab.go.id, Pos-el bpkd@lumajangkab.go.id

BERITA ACARA REKONSILIASI

Pada hari ini *Jum'at* Tanggal *Enam* Bulan *Februari* Tahun *Dua ribu dua puluh enam* bertempat di Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Lumajang, Kami yang bertanda tangan di bawah ini bersama-sama telah melaksanakan Rekonsiliasi Laporan Barang Milik Daerah Tahun 2026 (Aset Lainnya) pada :

Kecamatan Kedungjajang Kabupaten Lumajang.
1. Rekap Mutasi Aset Lain-Lain Intrakompabel

| No. | Uraian | Bertambah | | Berkurang | | Keterangan |
|-----|---|-----------|---------------|-----------|-------|---------------------------|
| | | Jml | Nilai | Jml | Nilai | |
| 1 | Kedaaan Awal Aset Lain-lain Intrakompabel per 1 Januari 2026 | | | | | - Saldo Awal Januari 2026 |
| | - Tanah | - | - | - | - | |
| | - Peralatan dan Mesin | 26 | 98.596.500,00 | - | - | |
| | - Gedung dan Bangunan | - | - | - | - | |
| | - Jalan, Inggas & Jembatan | - | - | - | - | |
| | - Aset Tetap Lainnya | - | - | - | - | |
| 2 | Penambahan Aset Lain-lain Intrakompabel dari Aset Tetap Intrakompabel | - | - | - | - | - Peralatan dan Mesin |
| 3 | Penambahan Aset Lain-lain Intrakompabel berasal dari Alih Status antar SKPD | - | - | - | - | |
| 4 | Pengurangan Aset Lain-lain Intrakompabel | - | - | - | - | |
| 5 | Lain-Lain : | - | - | - | - | |
| | Jumlah (1) | 26 | 98.596.500,00 | - | - | |
| | Jumlah (2 s/d 5) | - | - | - | - | |
| | Jumlah (1 s/d 5) | 26 | 98.596.500,00 | - | - | |
| | Kedaaan Akhir Aset Lain-lain Per 31 Januari 2026 | 26 | 98.596.500,00 | | | |

2. Rekap Mutasi Aset Lain-Lain Ekstrakompabel

| No. | Uraian | Bertambah | | Berkurang | | Keterangan |
|-----|---|-----------|--------------|-----------|-------|---------------------------|
| | | Jml | Nilai | Jml | Nilai | |
| 1 | Kedaaan Awal Aset Lain-lain per 1 Januari 2026 | | | | | - Saldo Awal Januari 2026 |
| | - Peralatan dan Mesin | 21 | 2.791.200,00 | | | |
| | - Gedung dan Bangunan | - | - | | | |
| 2 | Penambahan Aset Lain-lain dan Aset Tetap | - | - | - | - | |
| 3 | Penambahan Aset Lain-lain berasal dari Alih Status antar SKPD | - | - | - | - | |
| 4 | Pengurangan Aset Lain-lain | - | - | - | - | |
| 5 | Lain-Lain : | - | - | - | - | |
| | Jumlah (1) | 21 | 2.791.200,00 | - | - | |
| | Jumlah (2 s/d 5) | - | - | - | - | |
| | Jumlah (1 s/d 5) | 21 | 2.791.200,00 | - | - | |
| | Kedaaan Akhir Aset Lain-lain Per 31 Januari 2026 | 21 | 2.791.200,00 | | | |

3. Rekap Mutasi Aset Tidak Berwujud (ATB)

| No. | Uraian | Bertambah | | Berkurang | | Keterangan |
|-----|--|-----------|-------|-----------|-------|---------------------------|
| | | Jml | Nilai | Jml | Nilai | |
| 1 | Kedaaan Awal Aset Tidak Berwujud per 1 Januari 2026 | | | | | - Saldo Awal Januari 2026 |
| | - Lisensi dan Franchise | - | - | | | |
| | - Hak Cipta | - | - | | | |
| | - Hak Paten | - | - | | | |
| | - Software | - | - | | | |
| | - Kajian | - | - | | | |
| 2 | Realisasi dan Belanja Modal yang membentuk Aset Tidak berwujud | - | - | | | |
| 3 | Penambahan Aset Tidak Berwujud berasal dari Hibah | - | - | | | |
| 4 | Penambahan Aset Tidak Berwujud berasal dari Alih Status antar SKPD | - | - | | | |
| 5 | Realisasi dan Belanja Barang dan Jasa yang membentuk Aset Tidak Berwujud | - | - | | | |
| 6 | Pengurangan Aset Tidak Berwujud | - | - | | | |
| 7 | Lain-Lain : | - | - | | | |
| | Jumlah (1) | - | - | | | |
| | Jumlah (2 s/d 7) | - | - | | | |
| | Jumlah (1 s/d 7) | - | - | | | |
| | Kedaaan Akhir Aset Tidak Berwujud Per 31 Januari 2026 | - | - | | | |

sebagaimana Rekapitulasi Jumlah Mutasi Aset Lainnya (Aset Lain-lain & Aset Tidak Berwujud) terlampir.

Demikian kegiatan rekonsiliasi dilaksanakan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lumajang, 6 Februari 2026

Yang Melaksanakan Rekonsiliasi Laporan Barang Milik Daerah
Tahun Anggaran 2026,

Operator Pelaporan BMD
KECAMATAN KEDUNGAJANG
KABUPATEN LUMAJANG

SITI ROHMAWATI
NIP. 19980919 202521 2 067

Pengurus Barang
KECAMATAN KEDUNGAJANG
KABUPATEN LUMAJANG

DINA FITRI, A.Md
NIP. 19790717 20406 2 005

Petugas Rekonsiliasi
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG

MANDA RATLI FAUZI, S.Ak
NIP. 19950204 202521 1 046

Ka. Sub Bidang Penatausahaan Barang
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG

ISNA HUDA MUHAMMADIN, A.Md
NIP. 19840710 200903 1 004

Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG

MASJUDI, S.Sos
NIP. 19730425 199802 1001





PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

Jalan Alun-Alun Utara Nomor 7, Kelurahan Rogotrunan, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 881622, Faksimile (0334) 881622,
Laman : www.bpkd.lumajangkab.go.id, Pos-el : bpkd@lumajangkab.go.id

BERITA ACARA REKONSILIASI

Pada hari ini **Jum'at** Tanggal **Enam** Bulan **Februari** Tahun **Dua ribu dua puluh enam** bertempat di Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Lumajang, kami yang bertanda tangan di bawah ini bersama-sama telah melaksanakan Rekonsiliasi Laporan Barang Milik Daerah Tahun 2026 (Properti Investasi) pada :
Kecamatan Kedungjajang Kabupaten Lumajang.
Rekap Mutasi Properti Investasi

| No. | Uraian | Bertambah | | Berkurang | | Keterangan |
|-----|--|-----------|-------|-----------|-------|---------------------------|
| | | Jml | Nilai | Jml | Nilai | |
| 1 | Keadaan Awal Properti Investasi per 1 Januari 2026 | - | - | - | - | - Saldo Awal Januari 2026 |
| | - Tanah | - | - | - | - | |
| 2 | Penambahan Properti Investasi dari Aset Tetap Intrakomplabel | - | - | - | - | |
| 3 | Penambahan Properti Investasi berasal dari Aih Status antar SKPD | - | - | - | - | |
| 4 | Pengurangan Properti Investasi | - | - | - | - | |
| 5 | Lain-Lain : | - | - | - | - | |
| | Jumlah (1) | - | - | - | - | |
| | Jumlah (2 s/d 5) | - | - | - | - | |
| | Jumlah (1 s/d 5) | - | - | - | - | |
| | Keadaan Akhir Properti Investasi Per 31 Januari 2026 | - | - | - | - | |

sebagaimana Rekapitulasi Jumlah Mutasi Aset Properti Investasi terlampir.

Demikian kegiatan rekonsiliasi dilaksanakan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lumajang, 6 Februari 2026

Yang Melaksanakan Rekonsiliasi Laporan Barang Milik Daerah
Tahun Anggaran 2026,

Operator Pelaporan BMD
KECAMATAN KEDUNGAJANG
KABUPATEN LUMAJANG


SITI ROHMAWATI
NIP. 19980919 202521 2 067

Pengurus Barang
KECAMATAN KEDUNGAJANG
KABUPATEN LUMAJANG


AGUSTINA PRIYANTI, Md
NIP. 19796827 2006 2 005




SAMSUL MULI MUDI SE
NIP. 19830501 201007 1 034

Petugas Rekonsiliasi
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG


MANDA RAFI FAUZI, S.Ak
NIP. 19950204 202521 1 048

Ka. Sub Bidang Penatausahaan Barang
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG


ISNA MUDA MUHAMADIN, A.Md
NIP. 19840710 200903 1 004

Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG


MASUDI, S.Sos
NIP. 19730425 199602 1001



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

Jalan Alun-Alun Utara Nomor 7, Kelurahan Rogotrunan, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 881622, Faksimile (0334) 881622,
Laman : www.bpkd.lumajangkab.go.id bpkd@lumajangkab.go.id

BERITA ACARA REKONSILIASI

Pada hari ini *Jum'at* Tanggal *Enam* Bulan *Februari* Tahun *Dua ribu dua puluh enam* bertempat di Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Lumajang, kami yang bertanda tangan di bawah ini bersama-sama telah melaksanakan Rekonsiliasi Laporan Barang Milik Daerah Tahun 2026 (Persediaan) pada :
Kecamatan Kedungjajang Kabupaten Lumajang.
Rekap Mutasi Persediaan

| No. | Uraian | Bertambah | | Berkurang | | Keterangan |
|-----|---|-----------|--------------|-----------|--------------|---------------------------|
| | | Jml | Nilai | Jml | Nilai | |
| 1 | Keadaan Awal Persediaan per 1 Januari 2026 | - | - | - | - | - Saldo Awal Januari 2026 |
| | - Barang Pakai Habis | 11,00 | 808.509,00 | - | - | |
| | - Barang Tak Habis Pakai | - | - | - | - | |
| | - Barang Bekas Pakai | - | - | - | - | |
| | | 7.274,00 | 2.460.000,00 | - | - | |
| 2 | Realisasi Belanja Persediaan (Januari 2026) | - | - | - | - | - Barang Pakai Habis |
| | | - | - | - | - | - Barang Tak Habis Pakai |
| | | - | - | - | - | - Barang Bekas Pakai |
| 3 | Realisasi dan Belanja Modal yang membentuk Persediaan | - | - | - | - | |
| 4 | Penambahan Persediaan berasal dari Reklasifikasi | - | - | - | - | |
| 5 | Penambahan Persediaan berasal dari Hibah | - | - | - | - | |
| 6 | Penambahan Persediaan berasal dari Alih Status antar SKPD | - | - | - | - | |
| 7 | Pengurangan Persediaan | - | - | 7.186,00 | 2.380.534,00 | |
| 8 | Lain-Lain : | - | - | - | - | |
| | Jumlah (1) | 11,00 | 808.509,00 | - | - | |
| | Jumlah (2 s/d 8) | 7.274 | 2.460.000,00 | 7.186 | 2.380.534,00 | |
| | Jumlah (1 s/d 8) | 7.285,00 | 3.268.509,00 | 7.186,00 | 2.380.534,00 | |
| | Keadaan Akhir Persediaan Per 31 Januari 2026 | 99,00 | 887.975,00 | | | |


sebagaimana Rekapitulasi Jumlah Mutasi Persediaan terlampir.

Demikian kegiatan rekonsiliasi dilaksanakan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Lumajang, 6 Februari 2026

Yang Melaksanakan Rekonsiliasi Laporan Barang Milik Daerah
Tahun Anggaran 2026,

Operator Pelaporan BMD
KECAMATAN KEDUNGAJAJANG
KABUPATEN LUMAJANG


SITI ROHMAWATI
NIP. 19980919 202521 2 067

Pengurus Barang
KECAMATAN KEDUNGAJAJANG
KABUPATEN LUMAJANG


AGUSRI DINIA FITRI AND
NIP. 19790827 201404 1 008

SAMSUC BURUL KEDUNGA SE
1983060801001 1 034

Petugas Rekonsiliasi
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG


MANDA RULLY FAUZI, S.Kk
NIP. 19950201 202521 1 048

Ka. Sub Bidang Penatausahaan Barang
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG


ISNA HUDA MUHAMADIN, A.Md
NIP. 19840710 200903 1 004

Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG


MAS'UDI, S.Sos
NIP. 19730425 199602 1001



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

Jalan Alun-Alun Utara Nomor 7, Kelurahan Rogotrunan, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 881622, Faksimile (0334) 881622,
Laman : www.bpkd.lumajangkab.go.id, Pos-el : bpkd@lumajangkab.go.id

REKAP BERITA ACARA REKONSILIASI

Pada hari ini *Jum'at* Tanggal *Enam* Bulan *Februari* Tahun *Dua ribu dua puluh enam* bertempat di Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Lumajang, kami yang bertanda tangan di bawah ini bersama-sama telah melaksanakan Rekonsiliasi Laporan Barang Milik Daerah Tahun 2026 (Aset Tetap, Properti Investasi, Aset Lainnya dan Persediaan) pada :
Kecamatan Kedungjajang Kabupaten Lumajang.
Rekap Mutasi Barang Milik Daerah

| No. | Uraian | Bertambah | | Berkurang | | Keterangan |
|-----|---|-----------|------------------|-----------|--------------|----------------------------------|
| | | Jml | Nilai | Jml | Nilai | |
| 1 | Kedudukan Awal Barang Milik Daerah per 1 Januari 2026 | | | | | - Saldo Awal Januari 2026 |
| | - Aset Tetap Intrakomptabel | 150 | 2.188.349.315,00 | - | - | |
| | - Aset Tetap Ekstrakomptabel | 360 | 78.884.200,00 | - | - | |
| | - Aset Lain-Lain Intrakomptabel | 28 | 98.596.500,00 | - | - | |
| | - Aset Lain-Lain Ekstrakomptabel | 21 | 2.791.200,00 | - | - | |
| | - Aset Tidak Berwujud | - | - | - | - | |
| | - Persediaan | 11 | 808.509,00 | - | - | |
| | | - | - | - | - | - Aset Tetap Intrakomptabel |
| | | - | - | - | - | - Aset Tetap Ekstrakomptabel |
| | | - | - | - | - | - Aset Lain-Lain Intrakomptabel |
| | | - | - | - | - | - Aset Lain-Lain Ekstrakomptabel |
| | | - | - | - | - | - Aset Tidak Berwujud |
| | | 7.274 | 2.460.000,00 | 7.186 | 2.380.534,00 | - Persediaan |
| 3 | Lain-Lain : | - | - | - | - | |
| | Jumlah (1) | 568 | 2.369.429.724,00 | - | - | |
| | Jumlah (2 s/d 3) | 7.274 | 2.460.000,00 | 7.186 | 2.380.534,00 | |
| | Jumlah (1 s/d 3) | 7.842 | 2.371.889.724,00 | 7.186 | 2.380.534,00 | |
| | Kedudukan Akhir Barang Milik Daerah Per 31 Januari 2026 | 658 | 2.369.509.180,00 | | | |

sebagaimana Rekonsiliasi Barang Milik Daerah dengan Surat Pertanggungjawaban Fungsional.

Demikian kegiatan rekonsiliasi dilaksanakan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lumajang, 6 Februari 2026

Yang Melaksanakan Rekonsiliasi Laporan Barang Milik Daerah
Tahun Anggaran 2026,

Operator Pelaporan BMD
KECAMATAN KEDUNGAJANG
KABUPATEN LUMAJANG

SITI ROHMAWATI
NIP. 19980919 202521 2 067

Pengurus Barang
KECAMATAN KEDUNGAJANG
KABUPATEN LUMAJANG

AGUSDIN GIANA PITROCA, Md*
NIP. 19790827 200906 3 005

BAMBANG NURUL HUDA, SE
NIP. 19850609 201001 1 034



Petugas Rekonsiliasi
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG

MANDA RAFLI FAUZI, S.Nk
NIP. 19950204 202521 1 048

Ka. Sub Bidang Penatausahaan Barang
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG

ISNA HUDA MUHAMAD, A.Md
NIP. 19840710 200903 1 004

Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG

MAS'UDI, S.Sos
NIP. 19730425 196602 1001





BERITA ACARA REKONSILIASI

Pada hari ini **Jum'at** Tanggal **Enam** Bulan **Maret** Tahun **Dua ribu dua puluh enam** bertempat di Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Lumajang, Kami yang bertanda tangan di bawah ini bersama-sama telah melaksanakan Rekonsiliasi Laporan Barang Milik Daerah Tahun 2026 (Aset Tetap Intrakompabel) pada :

Kecamatan Kedungjajang Kabupaten Lumajang.
A. Rekap Mutasi Aset Tetap Intrakompabel

| No. | Uraian | Bertambah | | Berkurang | | Keterangan |
|-----|--|-----------|------------------|-----------|-------|---|
| | | Jml | Nilai | Jml | Nilai | |
| 1 | Kondisi Awal Aset Tetap Intrakompabel per 1 Februari 2026 | | | | | - Saldo Awal Februari 2026 |
| | - Tanah | 1 | 263.333.330,00 | - | - | |
| | - Peralatan dan Mesin | 145 | 684.303.860,00 | - | - | |
| | - Gedung dan Bangunan | 4 | 1.240.712.125,00 | - | - | |
| | - Jalan, Inggas & Jaringan | - | - | - | - | |
| | - Aset Tetap Lainnya | - | - | - | - | |
| | - Konstruksi dalam Pengerjaan | - | - | - | - | |
| 2 | Realisasi Belanja Modal (Februari 2026) | | | | | - Tanah - Peralatan dan Mesin - Gedung dan Bangunan - Jalan, Inggas & Jaringan - Aset Tetap Lainnya |
| 3 | Belanja Modal yang tidak menambah Aset Tetap Intrakompabel | - | - | - | - | |
| 4 | Realisasi dari Belanja Barang dan Jasa yang membentuk Aset Tetap | - | - | - | - | |
| 5 | Reklasifikasi Aset Tetap Intrakompabel | - | - | - | - | |
| 6 | Penambahan Aset Tetap Intrakompabel berasal dari Hibah | - | - | - | - | |
| 7 | Penambahan Aset Tetap Intrakompabel berasal dari Aih Status antar SKPD | - | - | - | - | |
| 8 | Konstruksi dalam Pengerjaan | - | - | - | - | |
| 9 | Pengurangan Aset Tetap Intrakompabel | - | - | - | - | |
| 10 | Lain-Lain | - | - | - | - | |
| | Jumlah (1) | 150 | 2.188.349.315,00 | - | - | |
| | Jumlah (2 s/d 10) | - | - | - | - | |
| | Jumlah (1 s/d 10) | 150 | 2.188.349.315,00 | - | - | |
| | Kondisi Akhir Aset Tetap Intrakompabel Per 28 Februari 2026 | 150 | 2.188.349.315,00 | | | |

sebagaimana Rekapitulasi Jumlah Mutasi Aset Tetap Intrakompabel terlampir.

B. Legalitas Tanah :

| No. | Sertifikasi | Sudah | Belum | Total |
|-----|------------------------|-------|----------------|----------------|
| 1 | Bidang | - | 1 | 1 |
| 2 | Luas (m ²) | - | 2.000 | 2.000 |
| 3 | Nilai (Rp) | - | 263.333.330,00 | 263.333.330,00 |
| 4 | Tanah Bermasalah | | | |

Demikian kegiatan rekonsiliasi dilaksanakan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lumajang, 6 Maret 2026

Yang Melaksanakan Rekonsiliasi Laporan Barang Milik Daerah
Tahun Anggaran 2026,

Operator Pelaporan BMD
KECAMATAN KEDUNGAJANG
KABUPATEN LUMAJANG

SITI KORHAWATI
NIP. 19980919 202521 2 067

Pengurus Barang
KECAMATAN KEDUNGAJANG
KABUPATEN LUMAJANG

AGUSTIN SUKMA FITRI, A.Md
NIP. 19760821 199003 2 005



Petugas Rekonsiliasi
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG

MANDA RAU LI FAUZI, S.KR
NIP. 19950204 202521 1 048

Ka. Sub Bidang Pengusahaan Barang
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG

ISNA NUJUA MUHAMADIN, A.Md
NIP. 19840710 200903 1 004

Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG

MAS UDI, S.Sr
NIP. 19730425 199602 1001



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH**

Jalan Alun-Alun Utara Nomor 7, Kelurahan Rogotrunan, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 881622, Faksimile (0334) 881622,
Laman: www.bpkd.lumajangkab.go.id, bps@lumajangkab.go.id

BERITA ACARA REKONSILIASI

Pada hari ini **Jum'at Tanggal Enam Bulan Maret Tahun Dua ribu dua puluh enam** bertempat di Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Lumajang, Kami yang bertanda tangan di bawah ini bersama-sama telah melaksanakan **Rekonsiliasi Laporan Barang Milik Daerah Tahun 2026 (Aset Tetap Ekstrakompabel)** pada :
Kecamatan Kedungjajang Kabupaten Lumajang.
Rekap Mutasi Aset Tetap Ekstrakompabel

| No | Uraian | Bertambah | | Berkurang | | Keterangan |
|----|---|-----------|---------------|-----------|-------|----------------------------|
| | | Jml | Nilai | Jml | Nilai | |
| 1 | Keadaan Awal Aset Tetap Ekstrakompabel per 1 Februari 2026 | | | | | - Saldo Awal Februari 2026 |
| | - Peralatan dan Mesin | 358 | 67.010.200,00 | - | - | |
| | - Gedung dan Bangunan | 2 | 10.074.000,00 | - | - | |
| 2 | Realisasi dan Belanja Modal yang membentuk Aset Tetap Ekstrakompabel | - | - | - | - | |
| 3 | Realisasi dan Belanja Barang dan Jasa yang membentuk Aset Tetap | - | - | - | - | |
| 4 | Reklasifikasi Aset Tetap Ekstrakompabel | - | - | - | - | |
| 5 | Penambahan Aset Tetap Ekstrakompabel berasal dan Hibah | - | - | - | - | |
| 6 | Penambahan Aset Tetap Ekstrakompabel berasal dan Alih Status antar SKPD | - | - | - | - | |
| 7 | Pengurangan Aset Tetap Ekstrakompabel | - | - | - | - | |
| 8 | Lain-Lain | - | - | - | - | |
| | Jumlah (1) | 360 | 78.884.200,00 | - | - | |
| | Jumlah (2 s/d 8) | - | - | - | - | |
| | Jumlah (1 s/d 8) | 360 | 78.884.200,00 | - | - | |
| | Keadaan Akhir Aset Tetap Ekstrakompabel Per 28 Februari 2026 | 360 | 78.884.200,00 | | | |

sebagaimana Rekapitulasi Jumlah Mutasi Aset Tetap Ekstrakompabel terlampir

Demikian kegiatan rekonsiliasi dilaksanakan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lumajang, 6 Maret 2026

Yang Melaksanakan Rekonsiliasi Laporan Barang Milik Daerah
Tahun Anggaran 2026,

Operator Pelaporan BMD
KECAMATAN KEDUNGGAJANG
KABUPATEN LUMAJANG

SITI ROHMAWATI
NIP. 19960919 202521 2 067

Pengurus Barang
KECAMATAN KEDUNGGAJANG
KABUPATEN LUMAJANG

ANISUDIN DIAN FITRI, A.Md
NIP. 19790427 201906 2 005

Mengingat
KECAMATAN KEDUNGGAJANG
KABUPATEN LUMAJANG

SAMUDRA NISWANTO, S.E
NIP. 19830929 201901 1 034



Petugas Rekonsiliasi
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG

MANDA RIZKI FAUZI, S.Ak
NIP. 19950204 202521 1 048

Ka. Sub Bidang Penatausahaan Barang
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG

ISNA HUDA MUHAMADIN, A.Md
NIP. 19840710 200903 1 004

Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG

MAS'UDI, S.Sos
NIP. 19730425 199802 1001





BERITA ACARA REKONSILIASI

Pada hari ini **Jum'at** Tanggal **Enam** Bulan **Maret** Tahun **Dua ribu dua puluh enam** bertempat di Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Lumajang. Kami yang bertanda tangan di bawah ini bersama-sama telah melaksanakan **Rekonsiliasi Laporan Barang Milik Daerah Tahun 2026 (Aset Lainnya)** pada :

1. Rekap Mutasi Aset Lain-Lain Intrakomptabel

| No. | Uraian | Bertambah | | Berkurang | | Keterangan |
|-----|---|-----------|---------------|-----------|-------|----------------------------|
| | | Jml | Nilai | Jml | Nilai | |
| 1 | Kedaaan Awal Aset Lain-lain Intrakomptabel per 1 Februari 2026 | | | | | - Saldo Awal Februari 2026 |
| | - Tanah | - | - | - | - | |
| | - Peralatan dan Mesin | 26 | 98.596.500,00 | - | - | |
| | - Gedung dan Bangunan | - | - | - | - | |
| | - Jalan, Irigasi & Jaringan | - | - | - | - | |
| | - Aset Tetap Lainnya | - | - | - | - | |
| 2 | Penambahan Aset Lain-lain Intrakomptabel dari Aset Tetap Intrakomptabel | - | - | - | - | |
| 3 | Penambahan Aset Lain-lain Intrakomptabel berasal dari Aih Status antar SKPD | - | - | - | - | |
| 4 | Pengurangan Aset Lain-lain Intrakomptabel | - | - | - | - | |
| 5 | Lain-Lain : | | | | | |
| | Jumlah (1) | 26 | 98.596.500,00 | - | - | |
| | Jumlah (2 s/d 5) | - | - | - | - | |
| | Jumlah (1 s/d 5) | 26 | 98.596.500,00 | - | - | |
| | Kedaaan Akhir Aset Lain-lain Per 28 Februari 2026 | 26 | 98.596.500,00 | | | |

2. Rekap Mutasi Aset Lain-Lain Ekstrakomptabel

| No. | Uraian | Bertambah | | Berkurang | | Keterangan |
|-----|--|-----------|--------------|-----------|-------|----------------------------|
| | | Jml | Nilai | Jml | Nilai | |
| 1 | Kedaaan Awal Aset Lain-lain per 1 Februari 2026 | | | | | - Saldo Awal Februari 2026 |
| | - Peralatan dan Mesin | 21 | 2.791.200,00 | - | - | |
| | - Gedung dan Bangunan | - | - | - | - | |
| 2 | Penambahan Aset Lain-lain dan Aset Tetap | - | - | - | - | |
| 3 | Penambahan Aset Lain-lain berasal dari Aih Status antar SKPD | - | - | - | - | |
| 4 | Pengurangan Aset Lain-lain | - | - | - | - | |
| 5 | Lain-Lain : | | | | | |
| | Jumlah (1) | 21 | 2.791.200,00 | - | - | |
| | Jumlah (2 s/d 5) | - | - | - | - | |
| | Jumlah (1 s/d 5) | 21 | 2.791.200,00 | - | - | |
| | Kedaaan Akhir Aset Lain-lain Per 28 Februari 2026 | 21 | 2.791.200,00 | | | |

3. Rekap Mutasi Aset Tidak Berwujud (ATB)

| No. | Uraian | Bertambah | | Berkurang | | Keterangan |
|-----|---|-----------|-------|-----------|-------|----------------------------|
| | | Jml | Nilai | Jml | Nilai | |
| 1 | Kedaaan Awal Aset Tidak Berwujud per 1 Februari 2026 | | | | | - Saldo Awal Februari 2026 |
| | - Lisensi dan Franchise | - | - | - | - | |
| | - Hak Cipta | - | - | - | - | |
| | - Hak Paten | - | - | - | - | |
| | - Software | - | - | - | - | |
| | - Kajian | - | - | - | - | |
| 2 | Realisasi dari Belanja Modal yang membentuk Aset Tidak berwujud | - | - | - | - | |
| 3 | Penambahan Aset Tidak Berwujud berasal dari Hibah | - | - | - | - | |
| 4 | Penambahan Aset Tidak Berwujud berasal dari Aih Status antar SKPD | - | - | - | - | |
| 5 | Realisasi dari Belanja Barang dan Jasa yang membentuk Aset Tidak Berwujud | - | - | - | - | |
| 6 | Pengurangan Aset Tidak Berwujud | - | - | - | - | |
| 7 | Lain-Lain : | | | | | |
| | Jumlah (1) | - | - | - | - | |
| | Jumlah (2 s/d 7) | - | - | - | - | |
| | Jumlah (1 s/d 7) | - | - | - | - | |
| | Kedaaan Akhir Aset Tidak Berwujud Per 28 Februari 2026 | - | - | - | - | |

sebagaimana Rekapitulasi Jumlah Mutasi Aset Lainnya (Aset Lain-lain & Aset Tidak Berwujud) terlampir

Demikian kegiatan rekonsiliasi dilaksanakan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Lumajang, 6 Maret 2026

Yang Melaksanakan Rekonsiliasi Laporan Barang Milik Daerah
Tahun Anggaran 2026,

Operator Pelaporan BMD
KECAMATAN KEDUNGGAJANG
KABUPATEN LUMAJANG

SITI ROHMAWATI
NIP. 19980919 202521 2 067

Pengurus Barang
KECAMATAN KEDUNGGAJANG
KABUPATEN LUMAJANG

NUR HAFIDHA FITRI, A.Md
NIP. 19760720 2008 2 005



Petugas Rekonsiliasi
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG

MANDA RAULI FAUZI, S.Ak
NIP. 19950201 202521 1 048

Ka. Sub Bidang Pemasalahan Barang
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG

ISNA HUDA MUHAMMADIN, A.Md
NIP. 19840710 200903 1 004

Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG

MAS'UDI, S.Sos
NIP. 19730425 199602 1001



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH**

Jalan Alun Alun Utara Nomor 7, Kelurahan Rogotrunan, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 881622, Faksimile (0334) 881622,
Laman : www.bpkd.lumajangkab.go.id, [E-mail : bpkd@lumajangkab.go.id](mailto:bpkd@lumajangkab.go.id)

BERITA ACARA REKONSILIASI

Pada hari ini **Jumat** Tanggal **Enam** Bulan **Maret** Tahun **Dua ribu dua puluh enam** bertempat di Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Lumajang, kami yang beranda tangan di bawah ini bersama-sama telah melaksanakan **Rekonsiliasi Laporan Barang Milik Daerah Tahun 2026 (Properti Investasi)** pada :
Kecamatan Kedungjajang Kabupaten Lumajang.
Rekap Mutasi Properti Investasi

| No | Uraian | Berambah | | Berkurang | | Keterangan |
|--|--|----------|-------|-----------|-------|----------------------------|
| | | Jml | Nilai | Jml | Nilai | |
| 1 | Kondisi Awal Properti Investasi per 1 Februari 2026 | - | - | - | - | - Saldo Awal Februari 2026 |
| | - Tanah | - | - | - | - | |
| 2 | Penambahan Properti Investasi dari Aset Tetap brk omplabel | - | - | - | - | |
| 3 | Penambahan Properti Investasi berasal dari Aih Status antar SKPD | - | - | - | - | |
| 4 | Pengurangan Properti Investasi | - | - | - | - | |
| 5 | Lain-Lain : | - | - | - | - | |
| | Jumlah (1) | - | - | - | - | |
| | Jumlah (2 s/d 5) | - | - | - | - | |
| | Jumlah (1 s/d 5) | - | - | - | - | |
| Kondisi Akhir Properti Investasi Per 28 Februari 2026 | | - | - | - | - | |

sebagaimana Rekapitulasi Jumlah Mutasi Aset Properti Investasi terlampir.

Demikian kegiatan rekonsiliasi dilaksanakan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lumajang, 6 Maret 2026


Yang Melaksanakan Rekonsiliasi Laporan Barang Milik Daerah
Tahun Anggaran 2026,

Operator Pelaporan BMD
KECAMATAN KEDUNGJAJANG
KABUPATEN LUMAJANG


SITI ROHMAWATI

NIP. 19980919 202521 2 067

Pengurus Barang
KECAMATAN KEDUNGJAJANG
KABUPATEN LUMAJANG


MURTININGSIH FITRI, ATM

NIP. 19710922 200602 005



Petugas Rekonsiliasi
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG


MANDA RANI FAUZI, S Ak

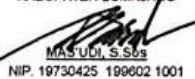
NIP. 19950208 202521 1 048

Ka. Sub Bidang Penatausahaan Barang
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG


ISNA HUDA MUHAMMADIN, A Md

NIP. 19840710 200903 1 004

Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG


MAS'UDI, S.Sos

NIP. 19730425 199602 1001



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

Jalan Alun-Alun Utara Nomor 7, Kelurahan Rogotrunan, Kecamatan Lumajang,
 Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
 Telepon (0334) 881622, Faksimile (0334) 881622,
 Laman : www.bpkd.lumajangkab.go.id, Post-el_bpkd@lumajangkab.go.id

BERITA ACARA REKONSILIASI

Pada hari ini *Jum'at* Tanggal *Enam* Bulan *Maret* Tahun *Dua ribu dua puluh enam* bertempat di Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Lumajang, kami yang bertanda tangan di bawah ini bersama-sama telah melaksanakan **Rekonsiliasi Laporan Barang Milik Daerah Tahun 2026 (Persediaan)** pada :
Kecamatan Kedungjajang Kabupaten Lumajang.
Rekap Mutasi Persediaan

| No. | Uraian | Bertambah | | Berkurang | | Keterangan |
|-----|---|-----------|--------------|-----------|--------------|----------------------------|
| | | Jml | Nilai | Jml | Nilai | |
| 1 | Kondisi Awal Persediaan per 1 Februari 2026 | - | - | - | - | - Saldo Awal Februari 2026 |
| | - Barang Pakai Habis | 99,00 | 887.975,00 | - | - | |
| | - Barang Tak Habis Pakai | - | - | - | - | |
| | - Barang Bekas Pakai | - | - | - | - | |
| | | 2.998,00 | 2.621.700,00 | - | - | - Barang Pakai Habis |
| 2 | Realisasi Belanja Persediaan (Februari 2026) | - | - | - | - | - Barang Tak Habis Pakai |
| | | - | - | - | - | - Barang Bekas Pakai |
| 3 | Realisasi dan Belanja Modal yang membentuk Persediaan | - | - | - | - | |
| 4 | Penambahan Persediaan berasal dari Reklasifikasi | - | - | - | - | |
| 5 | Penambahan Persediaan berasal dari Hibah | - | - | - | - | |
| 6 | Penambahan Persediaan berasal dari Alih Status antar SKPD | - | - | - | - | |
| 7 | Pengurangan Persediaan | - | - | 3.007,00 | 2.909.825,00 | |
| 8 | Lain-Lain | - | - | - | - | |
| | Jumlah (1) | 99,00 | 887.975,00 | - | - | |
| | Jumlah (2 s/d 3) | 2.998 | 2.621.700,00 | 3.007 | 2.909.825,00 | |
| | Jumlah (1 s/d 8) | 3.097,00 | 3.509.675,00 | 3.007,00 | 2.909.825,00 | |
| | Kondisi Akhir Persediaan Per 28 Februari 2026 | 90,00 | 599.850,00 | | | |

sebagaimana Rekapitulasi Jumlah Mutasi Persediaan terlampir

Demikian kegiatan rekonsiliasi dilaksanakan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya


Lumajang, 6 Maret 2026

Yang Melaksanakan Rekonsiliasi Laporan Barang Milik Daerah
 Tahun Anggaran 2026,

Operator Pelaporan BMD
 KECAMATAN KEDUNGGAJANG
 KABUPATEN LUMAJANG



 SITI ROHMAHENI
 NIP. 19960919 202521 2 067

Pengurus Barang
 KECAMATAN KEDUNGGAJANG
 KABUPATEN LUMAJANG

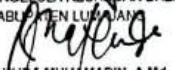

 AGUS TRIANDIANA
 NIP. 19790827 200401 1 006



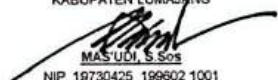
Petugas Rekonsiliasi
 BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
 KABUPATEN LUMAJANG


 MANDA ROFLI FAUZI, S.Ak
 NIP. 19950204 202521 1 048

Ka. Sub Bidang Penatausahaan Barang
 BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
 KABUPATEN LUMAJANG


 ISNA MUDA MUHAMADIN, A.Md
 NIP. 19840710 200903 1 004

Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah
 BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
 KABUPATEN LUMAJANG


 MAS'UDI, S.Sos
 NIP. 19730425 199602 1001



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH**

Jalan Alun-Alun Utara Nomor 7, Kelurahan Rogotrunan, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 881622, Faksimile (0334) 881622,
Laman www.bpkd.lumajangkab.go.id, Pos-el_bpkd@lumajangkab.go.id

REKAP BERITA ACARA REKONSILIASI

Pada hari ini **Jum'at** Tanggal **Enam** Bulan **Maret** Tahun **Dua ribu dua puluh enam** bertempat di Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Lumajang, kami yang bertanda tangan di bawah ini bersama-sama telah melaksanakan **Rekonsiliasi Laporan Barang Milik Daerah Tahun 2026 (Aset Tetap, Properti Investasi, Aset Lainnya dan Persediaan)** pada : **Kecamatan Kedungjajang Kabupaten Lumajang.**
Rekap Mutasi Barang Milik Daerah

| No. | Uraian | Bertambah | | Berkurang | | Keterangan |
|-----|--|-----------|------------------|-----------|----------------|----------------------------------|
| | | Jml | Nilai | Jml | Nilai | |
| 1 | Kedaaan Awal Barang Milik Daerah per 1 Februari 2026 | | | | | - Saldo Awal Februari 2026 |
| | - Aset Tetap Intrakomptabel | 150 | 2.188.349.315,00 | - | - | |
| | - Aset Tetap Ekstrakomptabel | 360 | 78.884.200,00 | - | - | |
| | - Aset Lain-Lain Intrakomptabel | 26 | 98.596.500,00 | - | - | |
| | - Aset Lain-Lain Ekstrakomptabel | 21 | 2.791.200,00 | - | - | |
| | - Aset Tidak Berwujud | - | - | - | - | |
| | - Persediaan | 89 | 887.975,00 | - | - | |
| | | - | - | - | - | - Aset Tetap Intrakomptabel |
| | | - | - | - | - | - Aset Tetap Ekstrakomptabel |
| | | - | - | - | - | - Aset Lain-Lain Intrakomptabel |
| | | - | - | - | - | - Aset Lain-Lain Ekstrakomptabel |
| | | - | - | - | - | - Aset Tidak Berwujud |
| | | - | - | - | - | - Persediaan |
| 2 | Rekonsiliasi Barang Milik Daerah (Februari 2026) | 44.752 | 121.942.700,00 | 44.745 | 121.200.191,00 | |
| 3 | Lain-Lain | - | - | - | - | |
| | Jumlah (1) | 656 | 2.369.509.190,00 | - | - | |
| | Jumlah (2 s/d 3) | 44.752 | 121.942.700,00 | 44.745 | 121.200.191,00 | |
| | Jumlah (1 s/d 3) | 45.408 | 2.491.451.890,00 | 44.745 | 121.200.191,00 | |
| | Kedaaan Akhir Barang Milik Daerah Per 28 Februari 2026 | 663 | 2.370.251.699,00 | | | |

sebagaimana Rekonsiliasi Barang Milik Daerah dengan Surat Pertanggungjawaban Fungsional.

Demikian kegiatan rekonsiliasi dilaksanakan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lumajang, 6 Maret 2026

Yang Melaksanakan Rekonsiliasi Laporan Barang Milik Daerah
Tahun Anggaran 2026,

Operator Pelaporan BMD
KECAMATAN KEDUNGGAJANG
KABUPATEN LUMAJANG

SITI ROHMAWATI
NIP. 19980919.202521.2.067

Pengurus Barang
KECAMATAN KEDUNGGAJANG
KABUPATEN LUMAJANG

AGUSTINUS FITRI, A.Md
NIP. 19720527.200408.2.005



Petugas Rekonsiliasi
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG

MANDA RIZKI FAUZI, S.Ak
NIP. 19950204.202521.1.048

Ka. Sub Bidang Penatausahaan Barang
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG

ISNAHUDA MUHAMADIN, A.Md
NIP. 19840710.200903.1.004

Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG

MAS'UDI, S.Sos
NIP. 19730425.199602.1001



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

Jalan Alun-Alun Utara Nomor 7, Kelurahan Rogotruman, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 881622, Faksimile (0334) 881622,
Laman: www.bpkd.lumajangkab.go.id, E-mail: bpkd@lumajangkab.go.id

BERITA ACARA REKONSILIASI

Pada hari ini Selasa Tanggal Tujuh Bulan April Tahun Dua ribu dua puluh enam bertempat di Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Lumajang, Kami yang bertanda tangan di bawah ini bersama-sama telah melaksanakan Rekonsiliasi Laporan Barang Milik Daerah Tahun 2026 (Aset Tetap Intrakompabel) pada

Kecamatan Kedungjajang Kabupaten Lumajang.
A. Rekap Mutasi Aset Tetap Intrakompabel

| No. | Uraian | Bertambah | | Berkurang | | Keterangan |
|-----|---|-----------|------------------|-----------|-------|--|
| | | Jml | Nilai | Jml | Nilai | |
| 1 | Kondisi Awal Aset Tetap Intrakompabel per 1 Maret 2026 | | | | | - Saldo Awal Maret 2026 |
| | - Tanah | 1 | 263.333.330,00 | - | - | |
| | - Peralatan dan Mesin | 145 | 684.303.860,00 | - | - | |
| | - Gedung dan Bangunan | 4 | 1.240.712.125,00 | - | - | |
| | - Jalan, Irigasi & Jaringan | - | - | - | - | |
| | - Aset Tetap Lainnya | - | - | - | - | |
| | - Konstruksi dalam Pengerjaan | - | - | - | - | |
| 2 | Realisasi Belanja Modal (Maret 2026) | 2 | 26.920.750,00 | - | - | - Tanah - Peralatan dan Mesin - Gedung dan Bangunan - Jalan, Irigasi & Jaringan - Aset Tetap Lainnya |
| 3 | Belanja Modal yang tidak menambah Aset Tetap Intrakompabel | - | - | - | - | |
| 4 | Realisasi dan Belanja Barang dan Jasa yang membentuk Aset Tetap | - | - | - | - | |
| 5 | Reklasifikasi Aset Tetap Intrakompabel | - | - | - | - | |
| 6 | Penambahan Aset Tetap Intrakompabel berasal dari Hibah | - | - | - | - | |
| 7 | Penambahan Aset Tetap Intrakompabel berasal dari Alih Status antar SKPD | - | - | - | - | |
| 8 | Konstruksi dalam Pengerjaan | - | - | - | - | |
| 9 | Pengurangan Aset Tetap Intrakompabel | - | - | - | - | |
| 10 | Lain-Lain : | - | - | - | - | |
| | Jumlah (1) | 150 | 2.188.349.315,00 | - | - | |
| | Jumlah (2 s/d 10) | 2 | 26.920.750,00 | - | - | |
| | Jumlah (1 s/d 10) | 152 | 2.215.270.065,00 | - | - | |
| | Kondisi Akhir Aset Tetap Intrakompabel Per 28 Maret 2026 | 152 | 2.215.270.065,00 | | | |

sebagaimana Rekapitulasi Jumlah Mutasi Aset Tetap Intrakompabel terlampir.

B. Legalitas Tanah :

| No. | Bertifikasi | Sudah | Belum | Total |
|-----|------------------------|-------|----------------|----------------|
| 1 | Bidang | - | 1 | 1 |
| 2 | Luas (m ²) | - | 2.000 | 2.000 |
| 3 | Nilai (Rp) | - | 263.333.330,00 | 263.333.330,00 |
| 4 | Tanah Bermasalah | | | |

Demikian kegiatan rekonsiliasi dilaksanakan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lumajang, 7 April 2026

Yang Melaksanakan Rekonsiliasi Laporan Barang Milik Daerah
Tahun Anggaran 2026,

Operator Pelaporan BMD
KECAMATAN KEDUNGAJANG
KABUPATEN LUMAJANG

SITI ROHMAWATI
NIP. 19980919 202521 2 087



Petugas Rekonsiliasi
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG

MANDA RAFLI FAUZI, S.Ak
NIP. 19950224 202521 1 048

Ka. Sub Bidang Penguasaan Barang
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG

ISNA NJDA MUHAMADIN, A.Md
NIP. 19840710 200903 1 004

Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG

MAS'UDI, S.Sos
NIP. 19730425 199602 1001



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

Jalan Alun-Alun Utara Nomor 7, Kelurahan Rogotrunan, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 881622, Faksimile (0334) 881622,
Laman : www.bpkd.lumajangkab.go.id, Pos-el : bpkd@lumajangkab.go.id

BERITA ACARA REKONSILIASI

Pada hari ini Selasa Tanggal Tujuh Bulan April Tahun Dua ribu dua puluh enam bertempat di Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Lumajang, Kami yang bertanda tangan di bawah ini bersama-sama telah melaksanakan Rekonsiliasi Laporan Barang Milik Daerah Tahun 2026 (Aset Tetap Ekstrakomptabel) pada :
Kecamatan Kedungjajang Kabupaten Lumajang.
Rekap Mutasi Aset Tetap Ekstrakomptabel

| No. | Uraian | Bertambah | | Berkurang | | Keterangan |
|-----|--|-----------|---------------|-----------|-------|-------------------------|
| | | Jml | Nilai | Jml | Nilai | |
| 1 | Kondisi Awal Aset Tetap Ekstrakomptabel per 1 Maret 2026 | | | | | - Saldo Awal Maret 2026 |
| | - Peralatan dan Mesin | 358 | 67.910.200,00 | - | - | |
| | - Gedung dan Bangunan | 2 | 10.974.000,00 | - | - | |
| 2 | Realisasi dan Belanja Modal yang membentuk Aset Tetap Ekstrakomptabel | - | - | - | - | |
| 3 | Realisasi dan Belanja Barang dan Jasa yang membentuk Aset Tetap | - | - | - | - | |
| 4 | Reklasifikasi Aset Tetap Ekstrakomptabel | - | - | - | - | |
| 5 | Penambahan Aset Tetap Ekstrakomptabel berasal dari Hibah | - | - | - | - | |
| 6 | Penambahan Aset Tetap Ekstrakomptabel berasal dari Aih Status antar SKPD | - | - | - | - | |
| 7 | Pengurangan Aset Tetap Ekstrakomptabel | - | - | - | - | |
| 8 | Lain-Lain | - | - | - | - | |
| | Jumlah (1) | 360 | 78.884.200,00 | - | - | |
| | Jumlah (2 s.d 8) | - | - | - | - | |
| | Jumlah (1 s.d 8) | 360 | 78.884.200,00 | - | - | |
| | Kondisi Akhir Aset Tetap Ekstrakomptabel Per 28 Maret 2026 | 360 | 78.884.200,00 | | | |

sebagaimana Rekapitulasi Jumlah Mutasi Aset Tetap Ekstrakomptabel terlampir

Demikian kegiatan rekonsiliasi dilaksanakan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lumajang, 7 April 2026

Yang Melaksanakan Rekonsiliasi Laporan Barang Milik Daerah
Tahun Anggaran 2026,

Operator Pelaporan BMD
KECAMATAN KEDUNGAJANG
KABUPATEN LUMAJANG

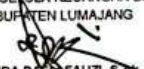

SITI ROHMAWATI
NIP. 19960919 202521 2 067

Pengurus Barang
KECAMATAN KEDUNGAJANG
KABUPATEN LUMAJANG

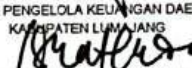

MAS'UDI S SOS
NIP. 19740711 200701 1 026



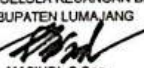
Petugas Rekonsiliasi
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG


MANDA RULLY FAUZI, S.Sn
NIP. 19950203 202521 1 048

Ka. Sub Bidang Penatausahaan Barang
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG


ISNAH HUDA MUHAMADIN, A.Md
NIP. 19840710 200903 1 004

Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG


MAS'UDI, S Sos
NIP. 19730425 199602 1001



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

Jalan Alun-Alun Utara Nomor 7, Kelurahan Rogotrunan, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 881622, Faksimile (0334) 881622,
Laman www.bpkd.lumajangkab.go.id, Pos-el bpkd@lumajangkab.go.id

BERITA ACARA REKONSILIASI

Pada hari ini Selasa Tanggal Tujuh Bulan April Tahun Dua ribu dua puluh enam bertempat di Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Lumajang, Kami yang bertanda tangan di bawah ini bersama-sama telah melaksanakan Rekonsiliasi Laporan Barang Milik Daerah Tahun 2026 (Aset Lainnya) pada:

Kecamatan Kedungjajang Kabupaten Lumajang.

1. Rekap Mutasi Aset Lain-Lain Intrakomptabel

| No. | Uraian | Bertambah | | Berkurang | | Keterangan |
|-----|--|-----------|---------------|-----------|-------|-------------------------|
| | | Jml | Nilai | Jml | Nilai | |
| 1 | Keadaan Awal Aset Lain-lain Intrakomptabel per 1 Maret 2026 | | | | | - Saldo Awal Maret 2026 |
| | - Tanah | - | - | - | - | |
| | - Peralatan dan Mesin | 26 | 98.596.500,00 | - | - | |
| | - Gedung dan Bangunan | - | - | - | - | |
| | - Jalan, Ingsai & Jaringan | - | - | - | - | |
| | - Aset Tetap Lainnya | - | - | - | - | |
| 2 | Penambahan Aset Lain-lain Intrakomptabel dari Aset Tetap Intrakomptabel | - | - | - | - | |
| 3 | Penambahan Aset Lain-lain Intrakomptabel berasal dari Alih Status antar SKPD | - | - | - | - | |
| 4 | Pengurangan Aset Lain-lain Intrakomptabel | - | - | - | - | |
| 5 | Lain-Lain | - | - | - | - | |
| | Jumlah (1) | 26 | 98.596.500,00 | - | - | |
| | Jumlah (2 s/d 5) | - | - | - | - | |
| | Jumlah (1 s/d 6) | 26 | 98.596.500,00 | - | - | |
| | Keadaan Akhir Aset Lain-lain Per 28 Maret 2026 | 26 | 98.596.500,00 | | | |

2. Rekap Mutasi Aset Lain-Lain Ekstrakomptabel

| No. | Uraian | Bertambah | | Berkurang | | Keterangan |
|-----|---|-----------|--------------|-----------|-------|-------------------------|
| | | Jml | Nilai | Jml | Nilai | |
| 1 | Keadaan Awal Aset Lain-lain per 1 Maret 2026 | | | | | - Saldo Awal Maret 2026 |
| | - Peralatan dan Mesin | 21 | 2.791.200,00 | | | |
| | - Gedung dan Bangunan | - | - | | | |
| 2 | Penambahan Aset Lain-lain dari Aset Tetap | - | - | - | - | |
| 3 | Penambahan Aset Lain-lain berasal dari Alih Status antar SKPD | - | - | - | - | |
| 4 | Pengurangan Aset Lain-lain | - | - | - | - | |
| 5 | Lain-Lain | - | - | - | - | |
| | Jumlah (1) | 21 | 2.791.200,00 | - | - | |
| | Jumlah (2 s/d 5) | - | - | - | - | |
| | Jumlah (1 s/d 6) | 21 | 2.791.200,00 | - | - | |
| | Keadaan Akhir Aset Lain-lain Per 28 Maret 2026 | 21 | 2.791.200,00 | | | |

3. Rekap Mutasi Aset Tidak Berwujud (ATB)

| No. | Uraian | Bertambah | | Berkurang | | Keterangan |
|-----|---|-----------|-------|-----------|-------|-------------------------|
| | | Jml | Nilai | Jml | Nilai | |
| 1 | Keadaan Awal Aset Tidak Berwujud per 1 Maret 2026 | | | | | - Saldo Awal Maret 2026 |
| | - Lisensi dan Franchise | - | - | - | - | |
| | - Hak Cipta | - | - | - | - | |
| | - Hak Paten | - | - | - | - | |
| | - Software | - | - | - | - | |
| | - Kajian | - | - | - | - | |
| 2 | Realisasi dari Belanja Modal yang membentuk Aset Tidak berwujud | - | - | - | - | |
| 3 | Penambahan Aset Tidak Berwujud berasal dari Hibah | - | - | - | - | |
| 4 | Penambahan Aset Tidak Berwujud berasal dari Alih Status antar SKPD | - | - | - | - | |
| 5 | Realisasi dari Belanja Barang dan Jasa yang membentuk Aset Tidak Berwujud | - | - | - | - | |
| 6 | Pengurangan Aset Tidak Berwujud | - | - | - | - | |
| 7 | Lain-Lain | - | - | - | - | |
| | Jumlah (1) | - | - | - | - | |
| | Jumlah (2 s/d 7) | - | - | - | - | |
| | Jumlah (1 s/d 7) | - | - | - | - | |
| | Keadaan Akhir Aset Tidak Berwujud Per 28 Maret 2026 | - | - | - | - | |

sebagaimana Rekapitulasi Jumlah Mutasi Aset Lainnya (Aset Lain-lain & Aset Tidak Berwujud) terlampir.

Demikian kegiatan rekonsiliasi dilaksanakan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Lumajang, 7 April 2026

Yang Melaksanakan Rekonsiliasi Laporan Barang Milik Daerah
Tahun Anggaran 2026,

Operator Pelaporan BMD
KECAMATAN KEDUNGAJANG
KABUPATEN LUMAJANG

SITI ROHMAWATI

NIP. 19960919 202521 2 067

Pengurus Barang
KECAMATAN KEDUNGAJANG
KABUPATEN LUMAJANG



Petugas Rekonsiliasi
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG

MANDA RAJI FAUZI, S.H

NIP. 19950204 202521 1 048

Ka. Sub Bidang Penatausahaan Barang
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG

ISNAHUDA MUHAMAD, A.Md

NIP. 19840710 200903 1 004

Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG

MAS'UDI, S.Sos

NIP. 19730425 199802 1001



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

Jalan Alun-Alun Utara Nomor 7, Kelurahan Rogotrunan, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 881622, Faksimile (0334) 881622,
Laman : www.bpkd.lumajangkab.go.id, Pos-el : bpkd@lumajangkab.go.id

BERITA ACARA REKONSILIASI

Pada hari ini Selasa Tanggal Tujuh Bulan April Tahun Dua ribu dua puluh enam bertempat di Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Lumajang, kami yang bertanda tangan di bawah ini bersama-sama telah melaksanakan Rekonsiliasi Laporan Barang Milik Daerah Tahun 2026 (Properti Investasi) pada :
Kecamatan Kedungjajang Kabupaten Lumajang.
Rekap Mutasi Properti Investasi

| No. | Uraian | Bertambah | | Berkurang | | Keterangan |
|-----|--|-----------|-------|-----------|-------|-------------------------|
| | | Jml | Nilai | Jml | Nilai | |
| 1 | Kedadaan Awal Properti Investasi per 1 Maret 2026 | - | - | | | - Saldo Awal Maret 2026 |
| | - Tanah | - | - | | | |
| 2 | Penambahan Properti Investasi dari Aset Tetap Intrakomptabel | - | - | | | |
| 3 | Penambahan Properti Investasi berasal dari Aih Status antar SKPD | - | - | | | |
| 4 | Pengurangan Properti Investasi | - | - | - | - | |
| 5 | Lain-Lain : | - | - | - | - | |
| | Jumlah (1) | - | - | - | - | |
| | Jumlah (2 s/d 5) | - | - | - | - | |
| | Jumlah (1 s/d 5) | - | - | - | - | |
| | Kedadaan Akhir Properti Investasi Per 28 Maret 2026 | - | - | | | |

sebagaimana Rekapitulasi Jumlah Mutasi Aset Properti Investasi terlampir.

Demikian kegiatan rekonsiliasi dilaksanakan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lumajang, 7 April 2026


Yang Melaksanakan Rekonsiliasi Laporan Barang Milik Daerah
Tahun Anggaran 2026,

Operator Pelaporan BMD
KECAMATAN KEDUNGAJANG
KABUPATEN LUMAJANG


SITI ROHMAWATI

NIP. 19980919 202521 2 067

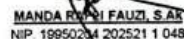
Pengurus Barang
KECAMATAN KEDUNGAJANG
KABUPATEN LUMAJANG


SAMUDRA NURUL HUDA SE

NIP. 19830608 201601 1 034



Petugas Rekonsiliasi
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG


MANDA RIZKI FAUZI, S.Ak

NIP. 19950204 202521 1 048

Ka. Sub Bidang Penatausahaan Barang
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG


ISNAH HUDA MUHAMADIN, A.Md

NIP. 19840710 200903 1 004

Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG


MAS'UDI, S.Sos

NIP. 19730425 199602 1001



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

Jalan Alun-Alun Utara Nomor 7, Kelurahan Rogotrunan, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 881622, Faksimile (0334) 881622,
Laman : www.bpkd.lumajangkab.go.id, Pos-el : bpkd@lumajangkab.go.id

BERITA ACARA REKONSILIASI

Pada hari ini Selasa Tanggal Tujuh Bulan April Tahun Dua ribu dua puluh enam bertempat di Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Lumajang, kami yang bertanda tangan di bawah ini bersama-sama telah melaksanakan Rekonsiliasi Laporan Barang Milik Daerah Tahun 2026 (Persediaan) pada :
Kecamatan Kedungjajang Kabupaten Lumajang.
Rekap Mutasi Persediaan

| No. | Uraian | Bertambah | | Berkurang | | Keterangan |
|-----|--|-----------|--------------|-----------|------------|--|
| | | Jml | Nilai | Jml | Nilai | |
| 1 | Keadaan Awal Persediaan per 1 Maret 2026 | - | - | - | - | - Saldo Awal Maret 2026 |
| | - Barang Pakai Habis | 90,00 | 599.850,00 | - | - | |
| | - Barang Tak Habis Pakai | - | - | - | - | |
| | - Barang Bekas Pakai | - | - | - | - | |
| 2 | Realisasi Belanja Persediaan (Maret 2026) | 2.166,00 | 720.000,00 | - | - | - Barang Pakai Habis - Barang Tak Habis Pakai - Barang Bekas Pakai |
| 3 | Realisasi dan Belanja Modal yang membentuk Persediaan | - | - | - | - | |
| 4 | Penambahan Persediaan berasal dan Reklasifikasi | - | - | - | - | |
| 5 | Penambahan Persediaan berasal dan Hibah | - | - | - | - | |
| 6 | Penambahan Persediaan berasal dan Alih Status antar SKPO | - | - | - | - | |
| 7 | Pengurangan Persediaan | - | - | 2.176,00 | 786.650,00 | |
| 8 | Lain-Lain | - | - | - | - | |
| | Jumlah (1) | 90,00 | 599.850,00 | - | - | |
| | Jumlah (2 s/d 8) | 2.166 | 720.000,00 | 2.176 | 786.650,00 | |
| | Jumlah (1 s/d 8) | 2.256,00 | 1.319.850,00 | 2.176,00 | 786.650,00 | |
| | Keadaan Akhir Persediaan Per 28 Maret 2026 | 80,00 | 533.200,00 | | | |

sebagaimana Rekapitulasi Jumlah Mutasi Persediaan terlampir.

Demikian kegiatan rekonsiliasi dilaksanakan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lumajang, 7 April 2026

Yang Melaksanakan Rekonsiliasi Laporan Barang Milik Daerah
Tahun Anggaran 2026,

Operator Pelaporan BMD
KECAMATAN KEDUNGGAJANG
KABUPATEN LUMAJANG


SITI ROHMAWATI

NIP. 19680919 202521 2 067

Pengurus Bidang
KECAMATAN KEDUNGGAJANG
KABUPATEN LUMAJANG


SAMSUL KULKUL HUDA

NIP. 19600710 200701 1 009


SAMSUL KULKUL HUDA

NIP. 19600710 200701 1 009


SAMSUL KULKUL HUDA

NIP. 19600710 200701 1 009

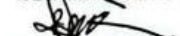

SAMSUL KULKUL HUDA

NIP. 19600710 200701 1 009


SAMSUL KULKUL HUDA

NIP. 19600710 200701 1 009

Petugas Rekonsiliasi
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG


MANDA RAFLI FAUZI, S.Ak

NIP. 19950704 202521 1 048

Ka. Sub Bidang Perusahaan Barang
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG


ISNA HUDA MUHAMADIN, A.Md

NIP. 19840710 200903 1 004

Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG


MAS'UDI, S.Sos

NIP. 19730425 199602 1001





**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH**

Jalan Alun-Alun Utara Nomor 7, Kelurahan Rogotrunan, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 861622, Faksimile (0334) 861622,
Laman : www.bpkd.lumajangkab.go.id, Pos-el : bpkd@lumajangkab.go.id

REKAP BERITA ACARA REKONSILIASI

Pada hari ini Selasa Tanggal Tujuh Bulan April Tahun Dua ribu dua puluh enam bertempat di Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Lumajang, kami yang bertanda tangan di bawah ini bersama-sama telah melaksanakan Rekonsiliasi Laporan Barang Milik Daerah Tahun 2026 (Aset Tetap, Properti Investasi, Aset Lainnya dan Persediaan) pada :
Kecamatan Kedungjajang Kabupaten Lumajang.
Rekap Mutasi Barang Milik Daerah

| No. | Uraian | Bertambah | | Berkurang | | Keterangan |
|-----|---|-----------|------------------|-----------|------------|----------------------------------|
| | | Jml | Nilai | Jml | Nilai | |
| 1 | Kedaaan Awal Barang Milik Daerah per 1 Maret 2026 | | | | | - Saldo Awal Maret 2026 |
| | - Aset Tetap Intrakomptabel | 150 | 2.188.349.315,00 | - | - | |
| | - Aset Tetap Ekstrakomptabel | 360 | 78.884.200,00 | - | - | |
| | - Aset Lain-Lain Intrakomptabel | 26 | 98.596.500,00 | - | - | |
| | - Aset Lain-Lain Ekstrakomptabel | 21 | 2.791.200,00 | - | - | |
| | - Aset Tidak Berwujud | - | - | - | - | |
| | - Persediaan | 90 | 599.850,00 | - | - | |
| | | 2 | 26.920.750,00 | - | - | - Aset Tetap Intrakomptabel |
| | | - | - | - | - | - Aset Tetap Ekstrakomptabel |
| | | - | - | - | - | - Aset Lain-Lain Intrakomptabel |
| | | - | - | - | - | - Aset Lain-Lain Ekstrakomptabel |
| | | - | - | - | - | - Aset Tidak Berwujud |
| | | 2.166 | 720.000,00 | 2.176 | 786.650,00 | - Persediaan |
| 2 | Rekonsiliasi Barang Milik Daerah (Maret 2026) | | | | | |
| 3 | Lain-Lain | | | | | |
| | Jumlah (1) | 647 | 2.369.221.065,00 | - | - | |
| | Jumlah (2 s/d 3) | 2.168 | 27.640.750,00 | 2.176 | 786.650,00 | |
| | Jumlah (1 s/d 3) | 2.815 | 2.396.861.815,00 | 2.176 | 786.650,00 | |
| | Kedaaan Akhir Barang Milik Daerah Per 28 Maret 2026 | 639 | 2.396.075.165,00 | | | |


sebagaimana Rekonsiliasi Barang Milik Daerah dengan Surat Pertanggungjawaban Fungsional.

Demikian kegiatan rekonsiliasi dilaksanakan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lumajang, 7 April 2026

Yang Melaksanakan Rekonsiliasi Laporan Barang Milik Daerah
Tahun Anggaran 2026,

Operator Pelaporan BMD
KECAMATAN KEDUNGGAJANG
KABUPATEN LUMAJANG

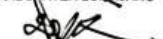

SITI ROHMAWATI
NIP. 19980919 202521 2 067

Pengurus Barang
KECAMATAN KEDUNGGAJANG
KABUPATEN LUMAJANG



MAS'UDI, S.Sos
NIP. 19730425 199602 1001


Petugas Rekonsiliasi
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG


MANDA RIZKI FAUZI, S.Ak
NIP. 19950224 202521 1 048

Ka. Sub Bidang Penatanganan Barang
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG


ISNAHYUDA MUHAMMADIN, A.Md
NIP. 19840710 200903 1 004

Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG


MAS'UDI, S.Sos
NIP. 19730425 199602 1001

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU
TRIWULAN I TAHUN 2026**



**OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
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 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 2026

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

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

| No | Sasaran | Indikator Kinerja | Target |
|-----|--|---|------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1. | Tersedianya Bahan Logistik Kantor | Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang di sediakan | 6 paket |
| 2. | Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan | Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan | 3 paket |
| 3. | Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | 12 laporan |

2.2. PENGUKURAN KINERJA :

• CAPAIAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026

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 2026.

Hasil pengukuran capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) bagian Kepala Sub Bag Umum dan Kepegawaian Triwulan I Tahun 2026 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Operator Layanan Operasional

| Sasaran | Indikator Kinerja | Target | Realisasi | Capaian |
|--|---|------------|-----------|---------|
| Tersedianya Bahan Logistik Kantor | Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang di sediakan | 6 paket | 0 paket | 0% |
| Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan | Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan | 3 paket | 1 paket | 33,33% |
| Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | 12 laporan | 3 laporan | 25% |

● **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 Bahan Logistik Kantor | Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang di sediakan | 6 paket | 0 paket | 0% | |
| 2. | Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan | Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan | 3 paket | 1 paket | 33,33% | |
| 3. | Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | 12 laporan | 3 laporan | 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. | Tersedianya Bahan Logistik Kantor | Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan | 0% | 0% | 0% |
| 2. | Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan | Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan | 33,33% | 33,10% | 0,23% |
| 3. | Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | 25% | 17,69% | 7,31% |

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

- **ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**

- a. Keselarasan Kinerja dan Anggaran: Pada sasaran barang cetakan, persentase kinerja (33,33%) berjalan beriringan dengan serapan anggaran (33,10%), menunjukkan perencanaan yang akurat.
- b. Efisiensi Pelaksanaan Rapat: Tercapainya efisiensi sebesar 7,31% pada penyelenggaraan rapat koordinasi, yang berarti target fisik tercapai dengan biaya yang lebih rendah dari estimasi.
- c. Ketersediaan Alokasi Dana: Seluruh program telah memiliki pos anggaran yang siap digunakan, memberikan kepastian pendanaan untuk melanjutkan kegiatan di periode berikutnya.

- **ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**

- a. Keterlambatan Realisasi Logistik: Sasaran penyediaan bahan logistik kantor masih menunjukkan angka 0%, mengindikasikan proses pengadaan yang belum dimulai atau tertunda.
- b. Progres Fisik Masih Terbatas: Realisasi fisik untuk dua sasaran lainnya masih berada di kisaran 25%-33%, yang berarti beban pekerjaan akan menumpuk di sisa waktu tahun anggaran.
- c. Hambatan Administrasi Pengadaan: Adanya prosedur administrasi yang mungkin memakan waktu lebih lama pada tahap awal tahun, sehingga penyerapan logistik belum berjalan.

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

- a. Percepatan Proses Pengadaan: Segera memulai proses pemesanan atau pengadaan bahan logistik kantor agar kebutuhan operasional rutin tidak terganggu.
- b. Optimalisasi Jadwal Rapat: Menyusun agenda rapat koordinasi secara lebih terstruktur agar target jumlah laporan penyelenggaraan dapat terpenuhi tepat waktu.

- c. Koordinasi Intensif dengan Penyedia: Berkomunikasi dengan vendor barang cetakan untuk memastikan proses penggandaan dokumen tidak mengalami kendala teknis di lapangan.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT

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

- a. Eksekusi Segera Poin Logistik: Memastikan di periode laporan berikutnya sudah terdapat progres nyata (minimal pengajuan kebutuhan) untuk bahan logistik kantor.
- b. Monitoring Capaian Bulanan: Menetapkan target progres minimal 15-20% setiap bulannya untuk mengejar ketertinggalan target fisik di semua lini.
- c. Review Pemanfaatan Anggaran: Melakukan evaluasi berkala agar efisiensi yang sudah ada tetap terjaga namun tetap menjamin kualitas output fisik yang dihasilkan.

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

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

Secara umum kinerja sudah berjalan, namun saya memberikan perhatian khusus pada realisasi logistik kantor yang masih 0% dan harus segera dieksekusi. Saya mengapresiasi efisiensi pada penyelenggaraan rapat koordinasi, namun seluruh tim harus tetap fokus pada akselerasi kegiatan di periode berikutnya agar sisa target fisik tidak menumpuk di akhir tahun anggaran.

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 Bahan Logistik Kantor sebesar 0% dan Capaian Anggaran sebesar 0% ,
- b. Capaian kinerja sasaran Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan sebesar 33,33% dan Capaian Anggaran sebesar 33,10%
- c. Capaian kinerja sasaran Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD sebesar 25% dan Capaian Anggaran sebesar 17,69%

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

Kedungjajang, 02 Maret 2026

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL

KASUBAG UMUM DAN
KEPEGAWAIAN



SUDARMI, S.AP

NIP. 19750623 201001 2 001

SUB BAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN



DAFFA IZZUDDIN AFIF, S.Ak

NIP. 19980326 202521 1 042

DOKUMENTASI KEGIATAN

| NO. | DOKUMENTASI KEGIATAN | KETERANGAN |
|-----|---|---|
| |  | <p>Mengikuti Apel rutin setiap pagi</p> |
| |  | <p>02 Januari 2026 Senam Anjongsana setiap hari Jum'at seluruh Desa se-Kecamatan Kedungjajang</p> |
| |  | <p>12 Januari 2026 Rapat Intern dengan seluruh staf Kecamatan Kedungjajang</p> |
| |  | <p>14 Januari 2026 Membantu persiapan pelaksanaan lomba MTQ tingkat Kecamatan</p> |

| | | |
|--|---|--|
| |  | <p>15 Januari 2026</p> <p>Membantu pengisian rencana aksi dan realisasi kegiatan pada aplikasi e-Kinerja</p> |
| |  | <p>15 Januari 2026</p> <p>Membantu Giat Lomba MTQ Tingkat Kecamatan Tahun 2026</p> |
| |  | <p>19 Januari 2026</p> <p>Desk Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2026</p> |
| |  | <p>21 Januari 2026</p> <p>Verifikasi Rancangan Renja Tahun 2027</p> |
| |  | <p>22 Januari 2026</p> <p>Desk LKJiP</p> |

| | | |
|--|---|---|
| |  | <p>05 Februari 2026</p> <p>Membantu kegiatan Pembukaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) RKPd Tahun 2027</p> |
| |  | <p>12 Februari 2026</p> <p>Mengikuti kegiatan Kerja Bakti dalam rangka Gerakan Asri (Aman Sehat Resik Indah) di SD Pandansari 1</p> |
| |  | <p>25 Februari 2026</p> <p>Penelitian RKA</p> |
| |  | <p>26 Februari 2026</p> <p>Mengikuti Kegiatan Safari Ramadhan dan During bersama Forkompimca, Kepala KUA Kedungjajang, Ketua MWCNU Kecamatan Kedungjajang, Ketua MUI Kecamatan Kedungjajang dan Kepala Desa se Kecamatan Kedungjajang</p> |
| |  | <p>28 Februari 2026</p> <p>Mengikuti Kegiatan Jum'at Keliling dalam rangka Safari Ramadhan, bersama Kapolres Lumajang beserta jajaran, serta Forkopimcam Kedungjajang</p> |

| | | |
|--|---|--|
| |  | <p>03 Maret 2026 Pengerjaan KIB level 6</p> |
| |  | <p>05 Maret 2026 Mengikuti Kegiatan Safari Ramadhan dan During bersama Firkopimca, Kepala KUA, Ketua MWCNU Kecamatan Kedungjajang, Ketua MUI Kedungjajang dan Kepala Desa Grobogan</p> |
| |  | <p>11 Maret 2026 Bimtek Arsip Dinamis</p> |
| |  | <p>20 Maret 2026 Mengikuti Giat Mabar dengan tema pengamanan malam takbiran idul Fitri 1447 H</p> |



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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 : Operator Layanan Operasional 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, 02 Januari 2026

PIHAK KEDUA

SUDARMI, S.AP

NIP. 19750623 201001 2 001

PIHAK PERTAMA

DAFFA IZZUDDIN AFIF, S.Ak

NIP. 19980326 202521 1 042

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN KEDUNGJAJANG KABUPATEN LUMAJANG**

| No | Sasaran | Indikator Kinerja | Target |
|-----------|--|---|---------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Tersedianya Bahan Logistik Kantor | Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang di sediakan | 6 paket |
| 2. | Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan | Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan | 3 paket |
| 3. | Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | 12 laporan |

Lumajang, 02 Januari 2026

KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
KECAMATAN KEDUNGJAJANG



SUDARMI, S.AP
NIP. 19750623 201001 2 001

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
SUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
KECAMATAN KEDUNGJAJANG



DAFFA IZZUDDIN AFIF, S.Ak
NIP. 19980326 202521 1 042



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN KEDUNGGAJANG

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

BERITA ACARA HASIL FORUM KONSULTASI PUBLIK (FKP) TAHUN 2025 SEKTOR PELAYANAN UMUM KECAMATAN KEDUNGGAJANG KABUPATEN LUMAJANG

Pada hari ini, tanggal Enam Belas, bulan April tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima, telah dilaksanakan Forum Konsultasi Publik Sektor Pelayanan Umum oleh Kecamatan Kedungjajang Kabupaten Lumajang. Berdasarkan hasil diskusi dan keputusan bersama menyatakan sbb :

| NO | Identifikasi Masalah | Usulan Rekomendasi Perbaikan | Jangka Waktu Penyelesaian |
|----|--|--|---------------------------|
| 1. | Menyebarkan Berkas Persyaratan Pelayanan pada Media Sosial agar masyarakat lebih mudah | Menyebarkan Berkas Persyaratan Pelayanan pada Media Sosial. | 3 hari |
| 2. | Waktu Pelayanan kurang sesuai dengan SK Standar Pelayanan yang dipublikasikan. | Menyesuaikan kembali Waktu Pelayanan dengan SK Standar Pelayanan. | 1 minggu |
| 3. | Mempublikasikan terkait saksi petugas yang melakukan KKN, Diskriminasi dan Hak dan Kewajiban Penerima Pelayanan serta mengimplementasikan 5S, yaitu senyum, sapa, salam, sopan dan santun. | Mempublikasikan saksi petugas yang melakukan KKN, Diskriminasi dan Hak dan Kewajiban Penerima Pelayanan serta mengimplementasikan 5S, yaitu senyum, sapa, salam, sopan dan santun dan Perbaharuan SK Kode Etik sebagai bentuk pedoman perilaku pelaksana/petugas pelayanan | 3 hari |
| 4. | Kualitas Sarana Prasarana seperti Air Minum, Hotspot Wifi, Step Lobby, Toilet Khusus Disabilitas, Arena Bermain Anak, Ruang Laktasi, APAR, Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul. | Menyediakan Air Minum, Hotspot Wifi, Step Lobby, Toilet Khusus Disabilitas, Arena Bermain Anak, Ruang Laktasi, APAR, Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul sebagai sarana prasarana pelayanan | 3 hari |

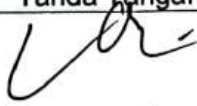
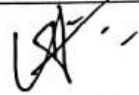
| | | | |
|----|---|--|----------|
| 5. | Transparansi Pelayanan yang kurang dalam proses pelayanan. | Meningkatkan Transparansi proses penyelenggaraan pelayanan secara terbuka dengan kembali melakukan proses pelayanan dari dalam ruangan seperti saat sebelum adanya kebijakan covid-19 | 1 minggu |
| 6. | Mengimplementasikan publikasi maklumat pelayanan sebagai sikap atau kualitas integritas petugas pelanan yang mencerminkan keutuhan, kejujuran dan konsistensi dalam bertindak dan bertugas. | Mengimplementasikan publikasi maklumat pelayanan sebagai sikap atau kualitas integritas petugas pelanan yang mencerminkan keutuhan, kejujuran dan konsistensi dalam bertindak dan bertugas | 3 hari |
| 7. | Memaksimalkan Produk Pelayanan khususnya adminduk. | Memaksimalkan Produk Pelayanan khususnya adminduk dan penyesuaian terhadap SK Standar Pelayanan | 1 minggu |
| 8. | Peningkatan Kompetensi Pelaksana petugas pelayanan. | Meningkatkan Kualitas Kompetensi Pelaksana Pelayanan Publik dengan mengikuti beberapa seminar online yang di adakan oleh instansi terkait seperti BPSDM dan lainnya. | 1 hari |

Pimpinan Unit Penyelenggara Pelayanan dapat menerima identifikasi masalah, usulan rekomendasi, jangka waktu dan berkomitmen menindaklanjuti rekomendasi perbaikan tersebut sebagai upaya peningkatan kualitas pelayanan publik.

Masyarakat dan stakeholder yang hadir akan melakukan pemantauan dan mengawasi progress tindak lanjut perbaikan yang dilakukan oleh Unit Penyelenggara Pelayanan sesuai usulan rekomendasi dan jangka waktu penyelesaian yang telah disepakati bersama.

Demikian berita acara ini dibuat sebagaimana mestinya.

Lumajang, 16 April 2025

| No. | Nama | Perwakilan | Tanda Tangan |
|-----|-------------|---------------|---|
| 1. | Edy Susanto | Desa Grobogan |  |
| 2. | Andy Wijaya | Desa Jatisari |  |

Penandatanganan adalah masing-masing perwakilan dari peserta FKP



KASI RELAYANAN UMUM

TOSIN SUSWIYANTO
NIP. 19670704 199403 1 012



**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. Kedungjajang... 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 :
- *perfes 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 | Tu. V | - perlu di tambahkan kak terbaru (ultk thn 2025) | |
| 2. | Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah | Tk. V | - foto dialog kinerja agar dibuat jadi satu 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 sop hasil perbaikan - belum ada 5 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 | - RIB - RUBMD - RAST pekerjaan - Agar di sahkan terlebih dahulu | |

| No. | Variabel | Jawaban OPD | Keterangan Bukti Dukung | Jawaban Hasil Verifikasi |
|-----|--|-------------|--|--------------------------|
| | yang Terukur | | | |
| 8. | Manajemen Resiko Pelaksanaan Tugas Aparatur | Tk-V | - Dok. RPP - 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 | Tk-V |

✓ Catatan/ Rekomendasi lainnya :

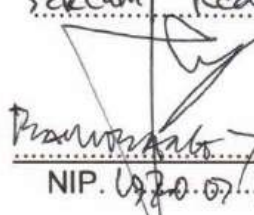
- Segera melakukan perbaikan dan update bukti dukung sesuai catatan.
- Kertas kerja agar di upload

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

Pradiyanta W. Munir SP
NIP. 1970.07.19.1999.051009

2. Petugas Pendamping

NIP.

Petugas Evaluasi

1. 
Khorul Hamzah
NIP.

2.

NIP.



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: bag.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 seccam (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 | Sesuaiakan 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. 19700914 199403 1 009

Petugas Monitoring



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



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: bag.organisasi@lumajangkab.go.id

BERITA ACARA

HASIL PEMERIKSAAN DOKUMEN TENTANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN PUBLIK TAHUN 2025

Pada hari ini Rabu, tanggal 24 September 2025, telah dilakukan evaluasi penyelenggaraan pelayanan publik pada unit penyelenggara pelayanan publik pada **Kecamatan Kedungjajang** Pemerintah Kabupaten Lumajang, berdasarkan hasil pemeriksaan dokumen terdapat catatan sebagai berikut:

| NO | KOMPONEN ASPEK | CATATAN | REKOMENDASI |
|----|---------------------|---|--|
| 1 | KEBIJAKAN PELAYANAN | <ol style="list-style-type: none">1. Tersedia SP yang memenuhi 14 komponen, melibatkan masyarakat dalam penyusunan SP, dilakukan penetapan, dan dilakukan monev2. Penyusunan SP telah melibatkan minimal 2 unsur masyarakat3. Tersedia publikasi SP seluruh komponen service delivery pada 2 atau lebih media publikasi namun belum dipublikasikan pada SIPP Nasional4. Dilakukan peninjauan ulang 1 tahun terhadap sebagian jenis layanan5. Tersedia Maklumat Pelayanan yang sudah ditetapkan, | <ol style="list-style-type: none">1. Penyusunan SP dapat ditambahkan bukti dukung foto yang melibatkan unsur masyarakat seperti praktisi/akademisi, ormas sipil dan media masa2. Publikasi dokumen SP dapat ditambahkan bukti dukung berupa foto publikasi secara : non-elektronik, media elektronik dan screenshot SIPP3. Media publikasi dapat ditambahkan bukti dukung melalui media : elektronik, aplikasi dan papan reklame4. Persentase tindak lanjut hasil SKM dan Persentase tindak lanjut hasil SKM dapat ditambahkan matriks realisasi SKM tahun 2023 |

| NO | KOMPONEN ASPEK | CATATAN | REKOMENDASI |
|----|---------------------|---|--|
| | | <p>isinya telah sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku, dan dipublikasikan pada media non elektronik dan elektronik</p> <p>6. Sudah melaksanakan SKM sesuai dengan PermenPANRB yang berlaku dan dipublikasikan pada media non-elektronik dan elektronik serta dilakukan tindak lanjut hasil SKM</p> <p>7. SKM dipublikasikan pada 3 (tiga) media publikasi</p> <p>8. Tindak lanjut hasil SKM dilaksanakan lebih dari 80%, dibuktikan dengan laporan pelaksanaannya</p> <p>9. Rekomendasi hasil SKM ditindaklanjuti seluruhnya 3 bulan setelah laporan SKM diterbitkan</p> | |
| 2 | PROFESIONALISME SDM | <p>1. Memiliki kebijakan jam pelayanan / kerja dan 1 unsur lainnya</p> <p>2. Aturan kode etik dan kode perilaku Pelaksana Pelayanan meliputi nilai dasar hak dan kewajiban dan 4 (empat) unsur lainnya</p> | <p>1. waktu pelayanan yang memudahkan pengguna layanan dapat di tambahkan bukti dukung berupa surat perintah lembur, surat tugas pemberian pelayanan di hari libur dan dokumentasi kegiatan</p> <p>2. Mekanisme untuk menjaga dan meningkatkan motivasi kerja dapat di buktikan melalui foto : pemberian penghargaan, kesempatan diklat, kesempatan mengikuti program beasiswa, konseling khusus pegawai, program tim/capacity</p> |

| NO | KOMPONEN ASPEK | CATATAN | REKOMENDASI |
|----|-----------------------------------|--|---|
| | | 3. Tidak tersedia mekanisme peningkatan motivasi kerja 4. Tidak ada pemberian penghargaan 5. Pelaksana pelayanan menerapkan 4 (empat) unsur budaya pelayanan | building 3. Kriteria pemberian penghargaan dapat di buktikan dengan adanya SK penghargaan dengan indikator : kinerja (SKP), kehadiran, kerjasama, inovatif, penampilan dan tidak pernah menerima komplain dari pengguna layanan yang bersifat personal 4. Budaya pelayanan dapat di tambahkan bukti dukung seragam (yang membedakan petugas pelayanan dengan petugas yang lain) dan PIN |
| 3 | SARANA DAN PRASARANA | 1. Tersedia tempat parkir dan memiliki 2 fasilitas parkir 2. Tersedia fasilitas wajib dan 4 atau lebih fasilitas pelengkap 3. Toilet pengguna layanan dengan 5 atau lebih kondisi 4. Tersedia 7-9 sarana prasarana bagi pengguna layanan kelompok rentan 5. Tersedia 5 atau lebih fasilitas penunjang 6. Tersedia sarana FO informasi layanan dengan 5 atau lebih fasilitas | 1. Tempat parkir dengan fasilitas pendukung dapat di buktikan dengan foto : petugas parkir, kartu parkir, CCTV dan penitipan helm/jaket 2. Sarpras bagi kelompok rentan dapat di tambahkan bukti dukung berupa foto parkir khusus Ctt. : Untuk sarana dan prasarana pendukung dan penunjang yang kurang memadai agar diusulkan perbaikan/pemeliharaan/pengadaan dalam dokumen perencanaan dan penganggaran di tahun 2026. |
| 4 | SISTEM INFORMASI PELAYANAN PUBLIK | 1. Sistem informasi pelayanan publik telah online/website dan terhubung dengan sistem informasi pelayanan publik nasional serta telah menginput layanan yang ditetapkan ke | |

| NO | KOMPONEN ASPEK | CATATAN | REKOMENDASI |
|----|--------------------------|--|---|
| | | <p>dalam sistem informasi pelayanan publik nasional</p> <p>2. Tersedia sistem informasi pendukung operasional pelayanan dengan 4 kondisi</p> <p>3. SIPP Elektronik berbasis website/aplikasi yang mudah dioperasikan, mudah diakses, navigasi yang mudah dipahami, merupakan kanal digital resmi pemerintah (domain.go.id) dan kompatibel</p> <p>4. Pemutakhiran data dan informasi pelayanan publik dilakukan secara harian dan detail/sangat lengkap</p> | |
| 5 | KONSULTASI DAN PENGADUAN | <p>1. Sarana konsultasi pengaduan pengguna layanan dengan 5 atau lebih kondisi</p> <p>2. Terdapat media konsultasi dan pengaduan secara offline terpisah dari front office, dan terhubung dengan SP4N-LAPOR!.</p> <p>3. Terdapat dokumentasi diarsipkan, dituangkan dalam</p> | <p>1. Tindak lanjut atas konsultasi dan pengaduan dapat di tambahkan bukti dukung berupa rekapitulasi pengaduan tahun 2023 dan 2025</p> |

| NO | KOMPONEN ASPEK | CATATAN | REKOMENDASI |
|----|-------------------|--|--|
| | | laporan, dan dilakukan monev, ditindaklanjuti, dipublikasikan 4. $\geq 50\%$ - 90% konsultasi atau pengaduan yang masuk ke SP4N-LAPOR! dan ditindaklanjuti hingga selesai. | |
| 6 | INOVASI | 1. inovasi sudah diimplementasikan dan didukung dengan dokumen penetapan 2. Terpenuhi 5 kondisi 3. Tersedia sistem antrian dengan 3 fasilitas | 1. Agar dilakukan evaluasi atas pelaksanaan inovasi. 2. Sistem antrian dapat di tambahkan bukti dukung berupa foto petugas pemandu, sistem pendaftaran daring dan monitor antrian |
| 7 | CATATAN LAIN-LAIN | 1. Agar diusulkan kegiatan dalam rangka peningkatan kompetensi pelaksana pelayanan melalui program pendidikan dan pelatihan tentang pemahaman terkait pelayanan inklusif dan GEDSI (<i>Gender, Equality, Disability dan Social Inclusion</i>) 2. Apabila ada yang perlu dikonfirmasi terkait hal-hal dimaksud dapat menghubungi Abdillah (HP: 085646829649) | |

Demikian berita acara ini dibuat sebagaimana mestinya.

Lumajang, 24 September 2025

Mengetahui,
 SEKRETARIS / KEPALA UPT

**)pilih salah satu*

BAMBANG X.

PETUGAS PELAYANAN
 PUBLIK

DAFFA.

EVALUATOR UP3

ABDILLAH

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU
TRIWULAN I
TAHUN 2026**



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

BAB I PENDAHULUAN

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

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

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

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

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

| No | Sasaran | Indikator Kinerja | Target |
|-----------|--|--|---------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1. | Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara | 27 unit |

2.2. PENGUKURAN KINERJA :

• CAPAIAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026

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 2026.

Hasil pengukuran capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) bagian Kepala Sub Bag Umum dan Kepegawaian Triwulan I Tahun 2026 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Operator Layanan Operasional

| Sasaran | Indikator Kinerja | Target | Realisasi | Capaian |
|--|--|---------|-----------|---------|
| Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara | 27 unit | 6 unit | 22,22% |

● **PENYAJIAN DATA KINERJA**

Tabel 2.3
Data Kinerja TW I TAHUN 2026

| No. | Sasaran | Indikator Kinerja | Target | Realisasi | Capaian (%) | Keterangan |
|-----|--|--|---------|-----------|-------------|------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 = 4/3 | 6 |
| 1. | Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara | 27 unit | 6 unit | 22,22% | |

- **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 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara | 22,22% | 22,78% | -0,56% |

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

- **ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**

Adanya keselarasan yang konsisten antara penyerapan anggaran (**22,78%**) dengan progres fisik (**22,22%**), sehingga tidak terjadi ketimpangan administratif yang besar.

- **ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**

Rendahnya realisasi fisik yang belum mencapai kuartal pertama.

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

Melakukan percepatan kontrak kerja sama dengan pihak ketiga atau penyedia jasa pemeliharaan agar pengerjaan fisik dapat segera dikebut dalam waktu dekat.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT

Menyusun jadwal pemeliharaan yang lebih intensif pada sisa periode berjalan untuk memastikan sisa target sebesar 77,78% dapat terselesaikan tepat waktu.

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

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

Saya mencatat adanya keselarasan antara serapan anggaran dan progres fisik, namun realisasi yang baru mencapai 22,22% ini masih sangat lambat, sehingga saya instruksikan untuk segera melakukan percepatan kontrak pemeliharaan dan penyusunan jadwal intensif guna mengejar sisa target 77,78% agar aset tetap berfungsi optimal tanpa melampaui batas waktu tahun anggaran

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 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya sebesar 22,22% dan Capaian Anggaran sebesar 22,78%,

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

Kedungjajang, 31 Maret 2026

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
SUB BAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN

KASUBAG UMUM DAN
KEPEGAWAIAN



SUDARMI, S.AP





NIP. 19750623 201001 2 001



HERI SULAKSONO

NIP. 19760511 202521 1 043

DOKUMENTASI KEGIATAN

| NO. | DOKUMENTASI KEGIATAN | KETERANGAN |
|-----|---|--|
| 1. |  | <p style="text-align: center;">Apel pagi setiap hari</p> |
| 2 |  | <p style="text-align: center;">Apel patroli malam takbir 19 Maret 2026</p> |
| 3 |  | <p style="text-align: center;">Senam harmoni di desa pandansari</p> |
| 8 |  | <p style="text-align: center;">Senam harmoni desa grobogan</p> |

| | | |
|---|---|---|
| 5 |  | Menurunkan bendera setiap sore/malam hari |
| 6 |  | Menjaga keamanan kantor |
| 7 |  | Menutup pintu gerbang kantor |



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **HERI SULAKSONO**

Jabatan : Operator Layanan Operasional 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, 02 Januari 2026

PIHAK KEDUA

SUDARMI, S.AP

NIP. 19750623 201001 2 001

PIHAK PERTAMA

HERI SULAKSONO

NIP. 19760511 202521 1 043

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN KEDUNGJAJANG KABUPATEN LUMAJANG**

| No | Sasaran | Indikator Kinerja | Target |
|-----------|--|--|---------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara | 27 unit |

Lumajang, 02 Januari 2026

KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
KECAMATAN KEDUNGJAJANG



SUDARMI, S.AP
NIP. 19750623 201001 2 001

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
SUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
KECAMATAN KEDUNGJAJANG



HERI SULAKSONO
NIP. 19760511 202521 1 043

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU
TRIWULAN I
TAHUN 2026**



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

BAB I PENDAHULUAN

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

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

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

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

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

| No | Sasaran | Indikator Kinerja | Target |
|-----------|--|--|---------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1. | Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara | 27 unit |

2.2. PENGUKURAN KINERJA :

• CAPAIAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026

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 2026.

Hasil pengukuran capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) bagian Kepala Sub Bag Umum dan Kepegawaian Triwulan I Tahun 2026 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Operator Layanan Operasional

| Sasaran | Indikator Kinerja | Target | Realisasi | Capaian |
|--|--|---------|-----------|---------|
| Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara | 27 unit | 6 unit | 22,22% |

● **PENYAJIAN DATA KINERJA**

Tabel 2.3
Data Kinerja TW I TAHUN 2026

| No. | Sasaran | Indikator Kinerja | Target | Realisasi | Capaian (%) | Keterangan |
|-----|--|--|---------|-----------|-------------|------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 = 4/3 | 6 |
| 1. | Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara | 27 unit | 6 unit | 22,22% | |

- **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 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara | 22,22% | 22,78% | -0,56% |

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

- **ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**

Adanya keselarasan yang konsisten antara penyerapan anggaran (**22,78%**) dengan progres fisik (**22,22%**), sehingga tidak terjadi ketimpangan administratif yang besar.

- **ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**

Rendahnya realisasi fisik yang belum mencapai kuartal pertama.

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

Melakukan percepatan kontrak kerja sama dengan pihak ketiga atau penyedia jasa pemeliharaan agar pengerjaan fisik dapat segera dikebut dalam waktu dekat.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT

Menyusun jadwal pemeliharaan yang lebih intensif pada sisa periode berjalan untuk memastikan sisa target sebesar 77,78% dapat terselesaikan tepat waktu.

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

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

Saya mencatat adanya keselarasan antara serapan anggaran dan progres fisik, namun realisasi yang baru mencapai 22,22% ini masih sangat lambat, sehingga saya instruksikan untuk segera melakukan percepatan kontrak pemeliharaan dan penyusunan jadwal intensif guna mengejar sisa target 77,78% agar aset tetap berfungsi optimal tanpa melampaui batas waktu tahun anggaran

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 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya sebesar 22,22% dan Capaian Anggaran sebesar 22,78%,

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

Kedungjajang, 31 Maret 2026

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
SUB BAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN

KASUBAG UMUM DAN
KEPEGAWAIAN



SUDARMI, S.AP

NIP. 19750623 201001 2 001



PONARI

NIP. 19710513 202521 1 024

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 2026

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

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Operator Layanan Operasional Seksi 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 | 4 laporan |

2.2. PENGUKURAN KINERJA :

● **CAPAIAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026**

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 2026.

Hasil pengukuran capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) bagian Operator Layanan Operasional Seksi Pelayanan Umum Triwulan I Tahun 2026 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2. 2

Capaian Kinerja Operator Layanan Operasional Seksi Pelayanan Umum

| Sasaran | Indikator Kinerja | Target | Realisasi | Capaian | |
|---|--|--|-----------|-----------|-----|
| Terlaksananya Pemerintahan Terkait Kewenangan Dilimpahkan | Urusan yang dengan lain yang yang Dilimpahkan | Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan | 4 laporan | 0 laporan | 0 % |

- **PENYAJIAN DATA KINERJA**

| Sasaran | | Indikator Kinerja | Target | Realisasi | Capaian |
|---|--|--|-----------|-----------|---------|
| Terlaksananya Pemerintahan Terkait Kewenangan Dilimpahkan | Urusan yang dengan lain yang yang Dilimpahkan | Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan | 4 laporan | 0 laporan | 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 Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan lain yang Dilimpahkan | Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan | 0 % | 0 % | 0 |

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;
1. Terdapat koordinasi yang baik antar aparatur pemerintahan kecamatan dengan aparatur pemerintahan desa dalam meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat;
2. 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

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT

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

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

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

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

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

.....
Pertahankan Kinerja yang sudah baik

BAB III PENUTUP

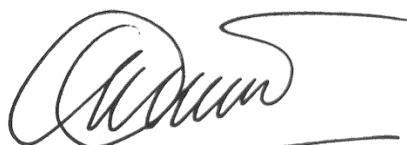
Kecamatan Kedungjajang yang mempunyai tugas pokok sesuai Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan adalah membantu Bupati dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik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

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

- a. Capaian Kinerja Sasaran Meningkatnya Presentase Fasilitasi Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Yang Dilimpahkan Kepada Camat sebesar 0 % dan Capaian Anggaran sebesar 0%
- b. Adapun Faktor kendala permasalahan yang menghambat pencapaian kinerja yaitu: proses verifikasi dari Dispendukcapil membutuhkan waktu yang lumayan lama sehingga tidak sesuai dengan SOP yang ada di kecamatan. Dukungan Camat terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi kependudukan di Kecamatan, Terdapat koordinasi yang baik antar aparatur pemerintahan kecamatan dengan aparatur pemerintahan desa dalam meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat, Adanya komitmen dan koordinasi Kepala Seksi dengan jajarannya dalam pencapaian keberhasilan pelaksanaan kegiatan Pelayanan Publik.

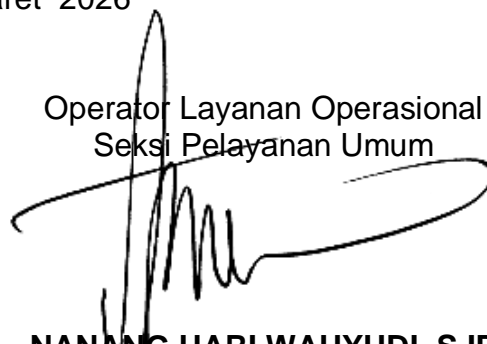
Kedungjajang, 31 Maret 2026

KASI PELAYANAN UMUM



MUSLIKHAH, S.Pd
NIP. 19711015 200801 2 010

Operator Layanan Operasional
Seksi Pelayanan Umum



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

LAMPIRAN

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



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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 : Operator Layanan Operasional Seksi Pelayanan Umum

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **MUSLIKHAH, S.Pd**

Jabatan : 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, 02 Januari 2026

PIHAK KEDUA

MUSLIKHAH, S.Pd
NIP. 19711015 200801 2 010

PIHAK PERTAMA

NANANG HARI WAHYUDI, SIp
NIP. 19780910 202521 1 068

**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 | 4 laporan |

Lumajang, 02 Januari 2026

KASI PELAYANAN UMUM
KECAMATAN KEDUNGJAJANG




MUSLIKHAH, S.Pd
NIP. 19711015 200801 2 010

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
SEKSI PELAYANAN UMUM
KECAMATAN KEDUNGJAJANG



NANANG HARI WAHYUDI, SIp
NIP. 19780910 202521 1 068

DOKUMENTASI KEGIATAN

| NO. | DOKUMENTASI KEGIATAN | KETERANGAN |
|-----|---|--|
| 1. |  | Kegiatan Pelayanan PATEN Di Kantor Kecamatan |
| 2. |  | Kegiatan Pelayanan Sahaja Adminduk di Kantor Kecamatan |
| 3. |  | Kegiatan Monev Adminduk di Desa Wonorejo |
| 4. |  | Kegiatan Monev Adminduk di Desa Bandaran |



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN KEDUNGJAJANG

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

E-mail : kec_kedungjajang@lumajangkab.go.id

Laman: <https://kedungjajang.lumajangkab.go.id>

Lumajang, 4 Februari 2026

Yth. Kepala Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah
Kabupaten Lumajang

di
LUMAJANG

SURAT PENGANTAR

NOMOR : 100.3.13.2/3/427.96/2026

| No | Naskah Dinas/Barang yang Dikirimkan | Banyaknya | Keterangan |
|----|---|-----------------|-----------------------------------|
| 1. | Laporan Hasil Pelayanan PATEN Bulan Januari Tahun 2026 di Kecamatan Kedungjajang. | 1 (Satu) Lembar | Demikian untuk menjadikan maklum. |

Camat Kedungjajang,



SAMSUL NURUL HUDA, SE.
NIP. 198306082010011034

**HASIL PELAKSANAAN PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN (PATEN)
KECAMATAN KEDUNGGAJANG
BULAN JANUARI TAHUN 2026**

| No | Jenis Pelayanan Umum | Jumlah | Ket |
|----|---|--------|-----|
| 1 | Fasilitas dan koordinasi pelayanan administrasi kependudukan tuntas di kecamatan | 302 | |
| | a. Akta Kelahiran | 35 | |
| | b. Akta Kematian | 24 | |
| | c. Kartu Keluarga | 156 | |
| | d. Perekaman dan Pencetakan KTP Elektronik | 44 | |
| | e. Surat Keterangan Pindah WNI antar Kecamatan dalam Kabupaten | 21 | |
| | f. Pencetakan KIA (Kartu Identitas Anak) | 32 | |
| 2 | Fasilitasi pada Surat Pernyataan Miskin dan/atau Surat Keterangan Tidak Mampu | 35 | |
| 3 | Fasilitasi pada surat Keterangan Domisili Perusahaan | 0 | |
| 4 | Fasilitasi pada Surat Pernyataan Ahli Waris | 11 | |
| 5 | Legalisir Surat Surat yang dikeluarkan oleh camat | 71 | |
| 6 | Monitoring dan evaluasi Pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan tuntas didesa | 3 | |

a. Permasalahan Pelaksanaan PATEN sebagai berikut:

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

b. Solusi :

Pengajuan Cetak KTP & KIA melalui kolektif Kecamatan atau warga mengajukan sen diri ke Dispendukcapil

Camat Kedungjajang,



SAMSUL NURUL HUDA, SE.
NIP. 198306082010011034



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

Kedungjajang, 5 Maret 2026

Kepada

Yth. Sdr. Kepala Bagian Tata Pemerintahan
Kabupaten Lumajang

di-

LUMAJANG

SURAT PENGANTAR

Nomor : 100.3.13.2/248/427.96/2026

| NO | JENIS YANG DIKIRIM | BANYAKNYA | KETERANGAN |
|----|--|-----------------|--|
| 1. | Laporan Hasil Pelayanan PATEN Bulan Pebruari tahun 2026 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

Hasil Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)
Kecamatan Kedungjajang
Bulan Pebruari Tahun 2026

| No | Jenis Pelayanan Umum | Jumlah | Ket |
|----|---|--------|-----|
| 1 | Fasilitas dan koordinasi pelayanan administrasi kependudukan tuntas di kecamatan | 214 | |
| | a. Akta Kelahiran | 16 | |
| | b. Akta Kematian | 13 | |
| | c. Kartu Keluarga | 108 | |
| | d. Perekaman dan Pencetakan KTP Elektronik | 57 | |
| | e. Surat Keterangan Pindah WNI antar Kecamatan dalam Kabupaten | 20 | |
| | Pencetakan KIA (Kartu Identitas Anak) | 0 | |
| 2 | Fasilitasi pada Surat Pernyataan Miskin dan/atau Surat Keterangan Tidak Mampu | 58 | |
| 3 | Fasilitasi pada surat Keterangan Domisili Perusahaan | 0 | |
| 4 | Fasilitasi pada Surat Pernyataan Ahli Waris | 29 | |
| 5 | Legalisir Surat Surat yang dikeluarkan oleh camat | 112 | |
| 6 | Monitoring dan evaluasi Pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan tuntas didesa | 9 | |



CAMAT KEDUNGJAJANG

SAMSUL NURUL HUDA, SE
 NIP. 19830608 201001 1 034



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

Kedungjajang, 1 April 2026

Kepada

Yth. Sdr. Kepala Bagian Tata Pemerintahan
Kabupaten Lumajang

di-

LUMAJANG

SURAT PENGANTAR

Nomor : 100.3.13.2 / 351 / 427.96 / 2026

| NO | JENIS YANG DIKIRIM | BANYAKNYA | KETERANGAN |
|----|---|-----------------|--|
| 1. | Laporan Hasil Pelayanan PATEN Bulan Maret tahun 2026 di Kecamatan Kedungjajang. | 1 (satu) lembar | Dikirim dengan hormat data hasil Pelayanan PATEN di wilayah Kecamatan Kedungjajang. Demikian untuk menjadikan maklum. |

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KEDUNGGAJANG

SAMSUL HUDA, SE
NIP. 01830682010011034

Hasil Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)
Kecamatan Kedungjajang
Bulan Maret Tahun 2026

| No | Jenis Pelayanan Umum | Jumlah | Ket |
|----|---|--------|-----|
| 1 | Fasilitas dan koordinasi pelayanan administrasi kependudukan tuntas di kecamatan | 202 | |
| | a. Akta Kelahiran | 22 | |
| | b. Akta Kematian | 7 | |
| | c. Kartu Keluarga | 70 | |
| | d. Pencetakan Ktp Elektronik | 56 | |
| | e. Pencetakan (Kartu Identitas Anak) KIA | 25 | |
| | d. Surat Keterangan Pindah WNI antar Kecamatan dalam Kabupaten | 22 | |
| 2 | Fasilitasi pada Surat Pernyataan Miskin dan/atau Surat Keterangan Tidak Mampu | 26 | |
| 3 | Fasilitasi pada surat Keterangan Domisili Perusahaan | 0 | |
| 4 | Fasilitasi pada Surat Pernyataan Ahli Waris | 8 | |
| 5 | Legalisir Surat Surat yang dikeluarkan oleh camat | 46 | |
| 6 | Monitoring dan evaluasi Pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan tuntas didesa | | |


PEMERINTAH KABUPATEN
CAMAT KEDUNGJAJANG
KECAMATAN KEDUNGJAJANG
SAMSUL NERUL HUDA, SE
NIP. 19830608 201001 1 034

Permasalahan pelaksanaan PATEN sebagai berikut:

1. Proses pencetakan KTP-el masih Dispenduk Capil dikarenakan Blanko KTP terbatas
2. Proses pencetakan KIA hanya bisa memfasilitasi

Solusi:

Pengajuan pencetakan KTP-el dan KIA melalui kolektif Kecamatan ke Disdukcapil atau warga mengajukan sendiri ke Disdukcapil

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU
TRIWULAN I
TAHUN 2026**



**OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
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 2026

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

Tabel 2.1.
Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Operator Layanan Operasional Seksi
Pemerintahan

| No | Sasaran | Indikator Kinerja | Target |
|-----|---|---|------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1. | Terlaksananya Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan. | Laporan Hasil Sinergitas Dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia Dan Instansi Vertikal Di Wilayah Kecamatan | 1 Laporan |
| 2. | Terlaksananya pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan UndangUndang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia. | Jumlah Orang yang Mengikuti pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan UndangUndang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia. | 15 Orang |
| 3. | Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan | Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan | 1 Dokumen |
| 4. | Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa | Jumlah Dokumen Yang Difasilitasi Dalam Rangka Penyusunan Peraturan Desa Dan Peraturan Kepala Desa | 24 Dokumen |
| 5. | Terlaksananya Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa | Jumlah Dokumen Yang Difasilitasi Dalam Rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa | 3 Dokumen |
| 6. | 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 I TAHUN 2026

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 2026.

Hasil pengukuran capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) bagian Pengolah Data dan Informasi Seksi Pemerintahan TRIWULAN I TAHUN 2026 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Operator Layanan Operasional Seksi Pemerintahan

| Sasaran | Indikator Kinerja | Target | Realisasi | Capaian |
|---|---|---------------|------------------|----------------|
| Terlaksananya Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan. | Laporan Hasil Sinergitas Dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia Dan Instansi Vertikal Di Wilayah Kecamatan | 1 Laporan | 0 Laporan | 0 Laporan |
| Terlaksananya pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan UndangUndang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia. | Jumlah Orang yang Mengikuti pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan UndangUndang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia. | 15 Orang | 0 Orang | 0 Orang |
| Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan | Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan | 1 Dokumen | 0 Dokumen | 0 Dokumen |
| 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 Dokumen |

| Sasaran | Indikator Kinerja | Target | Realisasi | Capaian |
|--|---|---------------|------------------|----------------|
| Terlaksananya Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa | Jumlah Dokumen Yang Difasilitasi Dalam Rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa | 3 Dokumen | 0 Dokumen | 0 Dokumen |
| Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa | Jumlah Dokumen Yang Difasilitasi Dalam Rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa | 1 Dokumen | 0 Dokumen | 0 Dokumen |

● **PENYAJIAN DATA KINERJA**

Tabel 2.3
Data Kinerja TW I

| No. | Sasaran | Indikator Kinerja | Target | Realisasi | Capaian (%) | Keterangan |
|-----|---|---|------------|-----------|-------------|------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 = 4/3 | 6 |
| 1. | Terlaksananya Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan. | Laporan Hasil Sinergitas Dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia Dan Instansi Vertikal Di Wilayah Kecamatan | 1 Laporan | 0 Laporan | 0 % | |
| 2. | Terlaksananya pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan UndangUndang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia. | Jumlah Orang yang Mengikuti pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan UndangUndang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia. | 15 Orang | 0 Orang | 0% | |
| 3. | Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan | Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan | 1 Dokumen | 0 Dokumen | 0% | |
| 4. | Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa | Jumlah Dokumen Yang Difasilitasi Dalam Rangka Penyusunan Peraturan Desa Dan Peraturan Kepala Desa | 24 Dokumen | 0 Dokumen | 0% | |
| 5. | Terlaksananya Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa | Jumlah Dokumen Yang Difasilitasi Dalam Rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa | 3 Dokumen | 0 Dokumen | 0% | |
| 6. | Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa | Jumlah Dokumen Yang Difasilitasi Dalam Rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa | 1 Dokumen | 0 Doumen | 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 Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan. | Laporan Hasil Sinergitas Dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia Dan Instansi Vertikal Di Wilayah Kecamatan | 0 | 0 | 0 |
| 2. | Terlaksananya pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan UndangUndang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia. | Jumlah Orang yang Mengikuti pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan UndangUndang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia. | 0 | 0 | 0 |
| 3. | Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan | Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan | 0 | 0 | 0 |
| 4. | 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 |

| No. | Sasaran | Indikator | Capaian Realisasi | Efisiensi |
|-----|---------|-----------|-------------------|-----------|
|-----|---------|-----------|-------------------|-----------|

| | | | Kinerja | Anggaran | |
|----|---|---|---------|----------|---|
| 5. | Terlaksana Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa | Jumlah Dokumen Yang Difasilitasi Dalam Rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa | 0 | 0 | 0 |
| 6. | Terlaksana Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa | Jumlah Dokumen Yang Difasilitasi Dalam Rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa | 0 | 0 | 0 |

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

- ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

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

- ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

1. Belum sepenuhnya aparatur desa memahami 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 kategori Sangat Baik. Hal tersebut didukung dengan data sebagai berikut :

- a. Capaian Kinerja sasaran capaian kinerja sasaran Terlaksananya sinegritas dengan kepolisian negara republik indonesia, tentara nasional indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan sebesar 0%
- b. Capaian kinerja sasaran Terlaksananya pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan UndangUndang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia sebesar 0%
- c. Capaian Kinerja sasaran Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan sebesar 0%
- d. Capaian Kinerja sasaran Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa sebesar 0%

- e. Capaian kinerja sasaran Terlaksanya Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa sebesar 0%
- f. Capaian kinerja sasaran Terlaksanya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa sebesar 0%
- g. Adapun capainya sasaran belum terpenuhi dikarenakan :
 - bukan disebabkan oleh kendala signifikan dalam pelaksanaan, melainkan karena beberapa indikator capaian memang dijadwalkan untuk terealisasi pada tahap atau waktu berikutnya sesuai dengan time schedule yang telah direncanakan. Dengan demikian, progres yang ada saat ini masih berada dalam koridor perencanaan, dan diharapkan target dapat terpenuhi secara optimal pada periode selanjutnya
 - Fasilitasi Administrasi Pemerintahan Desa untuk kegiatan fasilitasi penyusunan Realisasi APBDesa Tahun 2025 dan LPPdesa Tahun 2025 telah dilaksanakan dan tepat waktu
 - Sehubungan dengan adanya perubahan program pemerintah pusat terkait ketahanan pangan Seksi pemerintahan kecamatan kedungjajang sudah melaksanakan fasilitasi Perubahan RKPDesa 2026, Perubahan APBDesa 2026.

- Untuk capaian sasaran fasilitasi LPPDesa 2025 sudah terlaksana 100% pada TW I, realisasi kegiatan fasilitasi RKP Desa Tahun 2027 akan dilaksanakan pada TW III, dan realisasi kegiatan APBDesa Tahun 2027 akan dilaksanakan pada TW IV

Kedungjajang 31 Maret 2026

**PENGADMINISTRAS PERKANTORAN
SEKSI PEMERINTAHAN**

Pit. KASI PEMERINTAHAN









LUQMAN HADI PURNAMA, SH
NIP. 19821021 201101 1 004



ASIFAH MARDIANA
NIP. 19930805 20252 1 2047

DOKUMENTASI KEGIATAN

| NO | KETERANGAN | DOKUMENTASI KEGIATAN |
|----|--|--|
| 1 | <p>Fasilitasi kepala desa dan tim binwas dalam rangka koordinasi penyelesaian pembangunan dan persiapan penyaluran dana desa tahap I</p> |  |
| 2 | <p>Monev kegiatan BKK TAHUN 2026</p> |  |
| 3 | <p>Pelaksanaan tugas forum koordinasi pimpinan di kecamatan dalam rangka persiapan persiapan NATARU dengan diawali apel bersama</p> |  |

| | | |
|---|---|--|
| 4 | Rapat koordinasi konsultasi terjadwal pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa |  |
| 5 | Rapat koordinasi dalam rangka fasilitasi penyusunan perubahan APBDesa 2026 dan RKPDesa 2026 |  |
| 6 | Fasilitasi dalam rangka administrasi tata pemerintahan desa |  |

| | | |
|---|--|--|
| 7 | Fasilitasi dalam rangka administrasi keuangan desa |  |
| 8 | Melaku bareng 3 Pilar |  |



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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 : Operator Layanan Operasional Seksi Pemerintahan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **LUQMAN HADI PURNAMA, SH**

Jabatan : Plt. Kasi Pemerintahan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Lumajang, 02 Januari 2026

PIHAK KEDUA

LUQMAN HADI PURNAMA, SH
NIP. 19821021 201101 1 004

PIHAK PERTAMA

ASIFAH MARDIANA, S.Pd
NIP. 19930805 202521 2 096

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN KEDUNGJAJANG KABUPATEN LUMAJANG**

| No | Sasaran | Indikator Kinerja | Target |
|-----------|--|--|---------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Terlaksananya Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan. | Laporan Hasil Sinergitas Dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia Dan Instansi Vertikal Di Wilayah Kecamatan | 1 Laporan |
| 2. | Terlaksananya pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia. | Jumlah Orang yang Mengikuti pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia. | 15 Orang |
| 3. | Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan | Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan | 1 Dokumen |
| 4. | Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa | Jumlah Dokumen Yang Difasilitasi Dalam Rangka Penyusunan Peraturan Desa Dan Peraturan Kepala Desa | 24 Dokumen |
| 5. | Terlaksananya Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa | Jumlah Dokumen Yang Difasilitasi Dalam Rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa | 3 Dokumen |
| 6. | 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, 02 Januari 2026

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
SEKSI PEMERINTAHAN
KECAMATAN KEDUNGJAJANG

Pt. KASI PEMERINTAHAN



LUQMAN HADI PURNAMA, SH
NIP. 19821021 201101 1 004



ASIFAH MARDIANA, S.Pd
NIP. 19930805 202521 2 096



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KEDUNGGAJANG

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

E-mail : kec_kedunggajang@lumajangkab.go.id

LUMAJANG- 67358

SURAT KETERANGAN

NOMOR : 000.1.10.2/ 265 /427.96/2026

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SAMSUL NURUL HUDA, SE

Jabatan : Camat Kedunggajang

Dengan ini menerangkan bahwa:

Berdasarkan hasil pemantauan dan laporan dari seluruh wilayah desa di Kecamatan Kedunggajang, dapat disampaikan bahwa:

Gangguan Keamanan, Ketentraman dan Ketertiban Umum serta kejadian di daerah rawan bencana di wilayah Kecamatan Kedunggajang selama bulan Januari sampai dengan Maret Tahun 2026 dinyatakan **NIHIL** (tidak ada kejadian).

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lumajang, 31 Maret 2026

CAMAT KEDUNGGAJANG

SAMSUL NURUL HUDA, SE
NIP. 19830608 201001 1 034

JUMLAH GANGGUAN PERDESA

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

* Pengisian data pada formulir harus sesuai dengan data & kejadian sebenarnya.

Lumajang, 31 Maret 2026

Mengetahui,
CAMAT KEDUNGJAJANG



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

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|----------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9 | KEKERINGAN | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 10 | ANGIN PUTING BELIUNG | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 11 | GEMPA BUMI | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 12 | TSUNAMI | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

* Pengisian data pada formulir harus sesuai dengan data & kejadian sebenarnya.

Lumajang, 31 Maret 2026

Mengetahui,
CAMAT KEDUNGJAJANG



SAMSUL NURUL HUDA, SE
NIP. 19830608 201001 1 034

INDIKATOR KINERJA UTAMA SEKSI PEMERINTAHAN

Realisasi APBDesa TA 2025 (31 MARET 2026)

| NO | DESA | ADA | TIDAK ADA | TEPAT WAKTU | TIDAK TEPAT WAKTU | KET. |
|----|---------------|-----|-----------|-------------|-------------------|------------------|
| 1 | PANDANSARI | √ | | √ | | 24 February 2026 |
| 2 | KRASAK | √ | | √ | | 11 March 2026 |
| 3 | KEDUNGJAJANG | √ | | √ | | 24 February 2026 |
| 4 | WONOREJO | √ | | √ | | 11 March 2026 |
| 5 | UMBUL | √ | | √ | | 24 February 2026 |
| 6 | CURAHPETUNG | √ | | √ | | 11 March 2026 |
| 7 | GROBOGAN | √ | | √ | | 11 March 2026 |
| 8 | BENCE | √ | | √ | | 24 February 2026 |
| 9 | JATISARI | √ | | √ | | 11 March 2026 |
| 10 | TEMPURSARI | √ | | √ | | 24 February 2026 |
| 11 | BANDARAN | √ | | √ | | 24 February 2026 |
| 12 | SAWARAN KULON | √ | | √ | | 11 March 2026 |

LPPDes TA 2025 (31 MARET 2026)

| NO | DESA | ADA | TIDAK ADA | TEPAT WAKTU | TIDAK TEPAT WAKTU | KET. |
|----|---------------|-----|-----------|-------------|-------------------|------------------|
| 1 | PANDANSARI | √ | | √ | | 24 February 2026 |
| 2 | KRASAK | √ | | √ | | 11 March 2026 |
| 3 | KEDUNGJAJANG | √ | | √ | | 24 February 2026 |
| 4 | WONOREJO | √ | | √ | | 11 March 2026 |
| 5 | UMBUL | √ | | √ | | 24 February 2026 |
| 6 | CURAHPETUNG | √ | | √ | | 11 March 2026 |
| 7 | GROBOGAN | √ | | √ | | 11 March 2026 |
| 8 | BENCE | √ | | √ | | 11 March 2026 |
| 9 | JATISARI | √ | | √ | | 11 March 2026 |
| 10 | TEMPURSARI | √ | | √ | | 24 February 2026 |
| 11 | BANDARAN | √ | | √ | | 24 February 2026 |
| 12 | SAWARAN KULON | √ | | √ | | 11 March 2026 |

Kedungjajang, 30 Maret 2026
 CAMAT KEDUNGJAJANG

 SAMSUL MUBLI HUDA, S.E.
 NIP. 198306082010011034



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN KEDUNGJAJANG

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

E-mail : kec_kedungjajang@lumajangkab.go.id

Laman: <https://kedungjajang.lumajangkab.go.id>

Lumajang, 11 Maret 2026

Yth. Bupati Lumajang
Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat
dan Desa
di
LUMAJANG

SURAT PENGANTAR

NOMOR : 000.5.3.1/18/427.96/2026

| No | Naskah Dinas/Barang yang Dikirimkan | Banyaknya | Keterangan |
|----|---|-----------|----------------------------------|
| 1. | Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPDesa) Tahun 2025 terdiri dari Desa sebagai Berikut : 1. Desa Krasak 2. Desa Wonorejo 3. Desa Curahpetung 4. Desa Grobogan 5. Desa Bence 6. Desa Jatisari 7. Desa Sawaran Kulon | 7 File | Dikirim untuk menjadikan periksa |

Camat Kedungjajang,



RUL HUDA, SE.

NIP. 198306082010011034



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN KEDUNGJAJANG

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

E-mail : kec_kedungjajang@lumajangkab.go.id

Laman: <https://kedungjajang.lumajangkab.go.id>

Lumajang, 24 Februari 2026

Yth. Bupati Lumajang
Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat
dan Desa
di
LUMAJANG

SURAT PENGANTAR NOMOR : 000.5.3.1/7/427.96/2026

| No | Naskah Dinas/Barang yang Dikirimkan | Banyaknya | Keterangan |
|----|---|--|----------------------------------|
| 1. | Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPDesa) Tahun 2025 terdiri dari Desa sebagai Berikut : 1. Desa Pandansari 2. Desa kedungjajang 3. Desa Umbul 4. Desa Tempursari 5. Desa Bandaran | 1 File 1 File 1 File 1 File 1 File | Dikirim untuk menjadikan periksa |

Camat Kedungjajang,



SAMSUL NURUL HUDHA, SE.
NIP. 198306082010011034



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN KEDUNGJAJANG

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

E-mail : kec_kedungjajang@lumajangkab.go.id

Laman: <https://kedungjajang.lumajangkab.go.id>

Lumajang, 11 Maret 2026

Yth. Bupati Lumajang
Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat
dan Desa
di
LUMAJANG

SURAT PENGANTAR

NOMOR : 000.5.3.1/30/427.96/2026

| No | Naskah Dinas/Barang yang Dikirimkan | Banyaknya | Keterangan |
|----|---|--|-----------------------------|
| 1. | Perdes Realisasi APBDesa Tahun 2025 terdiri dari Desa sebagai Berikut : 1. Desa Krasak 2. Desa Wonorejo 3. Desa Curahpetung 4. Desa Grobogan 5. Desa Jatisari 6. Desa Sawaran Kulon | 1 Pdf 1 Pdf 1 Pdf 1 Pdf 1 Pdf 1 Pdf | Dikirim untuk diklarifikasi |

Camat Kedungjajang,



SAMSUL NURUL HUDA, SE.

NIP. 198306082010011034



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN KEDUNGJAJANG

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

E-mail : kec_kedungjajang@lumajangkab.go.id

Laman: <https://kedungjajang.lumajangkab.go.id>

Lumajang, 24 Februari 2026

Yth. Bupati Lumajang
Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat
dan Desa
di
LUMAJANG

SURAT PENGANTAR NOMOR : 000.5.3.1/6/427.96/2026

| No | Naskah Dinas/Barang yang Dikirimkan | Banyaknya | Keterangan |
|----|---|--|-----------------------------|
| 1. | Perdes Realisasi APBDesa Tahun 2025 terdiri dari Desa sebagai Berikut : 1. Desa Pandansari 2. Desa kedungjajang 3. Desa Umbul 4. Desa Bence 5. Desa Tempursari 6. Desa Bandaran | 1 Pdf 1 Pdf 1 Pdf 1 Pdf 1 Pdf 1 Pdf | Dikirim untuk diklarifikasi |

Camat Kedungjajang,



SAMSUL NURUL HUDA, SE.
NIP. 198306082010011034



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN KEDUNGJAJANG

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

E-mail : kec_kedungjajang@lumajangkab.go.id

Laman: <https://kedungjajang.lumajangkab.go.id>

Lumajang, 6 Februari 2026

Nomor : 400.10.2.2/12/427.96/2026
Sifat : Biasa/Terbuka
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Hal : Permohonan Persetujuan Pemberhentian
Perangkat Desa Desa Tempursari

Yth. **Bupati Lumajang**
cq. Kepala DPMD Kab. Lumajang
di
LUMAJANG

Menindaklanjuti surat Kepala Desa Tempursari Nomor : 140/10/427.96.10/2026 tanggal 04 Februari 2026 perihal permohonan Persetujuan rekomendasi pemberhentian perangkat desa, maka dapat kami laporkan bahwa :

- a. proses pemberhentian perangkat Desa Tempursari pada jabatan **Kasun Ketindan Sdr. SUUD** telah dilakukan sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 36 tahun 2016 tentang Perangkat Desa.
- b. tahapan konsultasi Kepala Desa kepada kami terkait pemberhentian perangkat desa **Kasun Ketindan** telah dilakukan pada tanggal 28 Januari 2026, dan oleh karenanya kami terbitkan rekomendasi pemberhentian perangkat desa tersebut sebagaimana surat kami nomor : 400.10.2.2/90/427.96/2026 tanggal 28 Januari 2026 perihal Rekomendasi

Untuk detail dokumen diatas sebagaimana terlampir.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, maka kami meneruskan permohonan persetujuan Kepala Desa Tempursari untuk pemberhentian perangkat desa pada jabatan **Kasun Ketindan**.

Demikian hal yang dapat kami laporkan, mohon arahan selanjutnya, terimakasih

Camat Kedungjajang,



SAMSUL NURUL HUDA, SE.
NIP. 198306082010011034



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KEDUNGJAJANG
DESA TEMPURSARI

Alamat Jl. Taman No. 01 Desa Tempursari Kecamatan Kedungjajang 67358

Nomor : 140/10/427.96.10/2026
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Persetujuan Pemberhentian
Perangkat Desa Tempursari

Tempursari, 04 Februari 2026
Kepada
Yth. Bupati Lumajang
Cq. Camat Kedungjajang

di
KEDUNGJAJANG

Dengan hormat,

Berdasarkan surat rekomendasi Camat Kedungjajang Nomor 400.10.2.2/90/427.96/2026 tanggal 28 Januari 2026 perihal Rekomendasi Pemberhentian Perangkat Desa, bersama ini kami mengajukan permohonan persetujuan pemberhentian Perangkat Desa atas nama:

Nama : SUUD
Jabatan : Kepala Dusun Ketindan
Alamat : Dusun Ketindan RT 006 RW 001 Desa Tempursari Kec. Kedungjajang

yang bersangkutan telah mengajukan pengunduran diri secara tertulis dari jabatannya sebagai Perangkat Desa Tempursari, sebagaimana surat pengunduran diri tertanggal 5 Januari 2026.

Sehubungan dengan hal tersebut, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka kami mohon kepada Bupati berkenan memberikan persetujuan pemberhentian Perangkat Desa dimaksud.

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan:

1. Surat Pengunduran Diri Perangkat Desa
2. Rekomendasi Camat Kedungjajang

Demikian permohonan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan persetujuan Bapak Bupati, kami ucapkan terima kasih.

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KEDUNGJAJANG
KEPALA DESA TEMPURSARI

FITRIANINGSIH

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **SUUD**
Tempat tgl lahir : Lumajang, 14-08-1989
Agama : Islam
Jenis Kelamin : Laki-laki
Status : Kawin
Jabatan : Kepala Dusun Ketindan
Alamat : Dusun Ketindan RT 006 RW 001 Desa Tempursari
Kecamatan Kedungjajang Kab Lumajang

Dengan ini saya menyatakan pengunduran diri dari jabatan saya sebagai Perangkat Desa sebagai **Kepala Dusun Ketindan** terhitung sejak tanggal **5 Januari 2026**.

Pengunduran diri ini saya ajukan dengan alasan kesibukan di luar kedinasan yang tidak memungkinkan bagi saya untuk menjalankan tugas dan tanggung jawab sebagai perangkat desa secara maksimal.


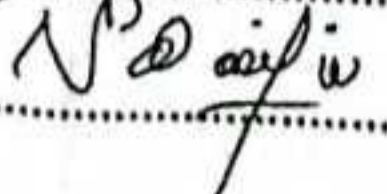
Demikian surat pernyataan ini kami buat dalam keadaan sadar dan tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

Ketua BPD Tempursari
DESA TEMPURSARI
KECAMATAN KEDUNGGAJANG
MOKHAMMAD SHOLEH

Tempursari, 5 Januari 2026
Yang membuat pernyataan
METER TEMBOK
OFFANX13738832
SUUD

Mengesahkan
Kepala Desa Tempursari
KEPALADESA
KECAMATAN KEDUNGGAJANG
FITRIANINGSIH

Saksi-saksi :

1. Muhammad IDRIS : 
2. Muhammad Solehadin : 



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KEDUNGGAJANG

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

REKOMENDASI PEMBERHENTIAN PERANGKAT

NOMOR : 400.10.2.2/ 90/427.96/2026

Berdasarkan berita acara konsultasi tanggal 28 Januari 2026 Nomor: 400.10.2.2/
89/427.96/2026, maka bersama ini kami sampaikan Rekomendasi Persetujuan
Pemberhentian Perangkat kepada:

Nama : FITRIANINGSIH

Jabatan : Kepala Desa Tempursari

Untuk menetapkan Keputusan Kepala Desa Tempursari tentang Pemberhentian
Perangkat atas nama : **Sdr. SUUD** sebagai Kepala Dusun Ketindan Desa Tempursari
Kecamatan Kedunggajang. Hal ini sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2016
tentang Perangkat Desa pada Pasal 43 ayat 2 huruf (b).

Demikian Surat Rekomendasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana
mestinya.

Lumajang, 28 Januari 2026

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KEDUNGGAJANG

SAMSUL NURUL HUDA, SE
NIP. 19830608 201001 1 034



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KEDUNGGAJANG

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

BERITA ACARA

Nomor: 400.10.2.2/ 89 /427.96/2026

Pada hari ini, Rabu tanggal Dua Puluh Delapan Bulan Januari Tahun Dua Ribu Dua Puluh Enam (28-01-2026), bertempat di ruang kerja Camat Kedunggajang, telah diselenggarakan kegiatan konsultasi terjadwal antara Camat Kedunggajang dan Kepala Desa Tempursari terkait pemberhentian perangkat desa Tempursari yaitu :

1. Nama : **SUUD**
Jabatan : Kepala Dusun Ketindan

Adapun hasil konsultasi adalah sebagai berikut :

1. Berdasarkan keterangan Kepala Desa Tempursari, perangkat desa atas nama Sdr. **SUUD** telah mengundurkan diri dari jabatan tersebut dengan alasan sebagaimana tertuang dalam surat pernyataan pengunduran diri pada tanggal 5 Januari 2026, selanjutnya Camat Kedunggajang akan menerbitkan rekomendasi sebagai hasil dari konsultasi ini;
2. Selanjutnya Kepala Desa membuat surat usulan kepada Bupati atas rekomendasi yang diberikan oleh camat sebagai dasar penetapan pemberhentian perangkat desa;
3. Berdasarkan rekomendasi Bupati, maka kepala desa akan menerbitkan keputusan kepala desa tentang pemberhentian perangkat desa dimaksud;
4. Untuk mengisi kekosongan dan demi kelancaran pelayanan di pemerintahan desa Tempursari, pemerintah desa Tempursari akan segera mengadakan penjurangan perangkat desa.



DAFTAR HADIR
KEGIATAN KONSULTASI TERJADWAL ANTARA CAMAT KEDUNGJAJANG DAN
KEPALA DESA TEMPURSARI TERKAIT PEMBERHENTIAN
PERANGKAT DESA TEMPURSARI

| No. | NAMA | JABATAN | TANDA TANGAN |
|-----|---------------------------|------------------------|---|
| 1 | SAMSUL NURUL HUDA, SE | Camat Kedungjajang | 1  |
| 2 | ALI MUKAROM, S.Ag,M.Pd | Sekretaris Kecamatan | 2  |
| 3 | LUQMAN HADI P. | Plt. Kasi Pemerintahan | 3  |
| 4 | DHIAN PUSPITASRI | Kasi PMD | 4  |
| 5 | FITRIANINGSIH | Kepala Desa Tempursari | 5  |



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

Lumajang, 27 Januari 2026

Nomor : 400.10.2.2/ *84* /427.96/2026
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : Undangan

Yth. Kepala Desa Tempursari
di
TEMPURSARI

Menindaklanjuti surat Saudara tanggal 14 Januari 2026 Nomor :
140/02/427.96.10/2026, perihal Permohonan Konsultasi Pemberhentian Perangkat
Desa dalam jabatan tertentu, maka bersama ini kami mengharap kehadiran Saudara
pada :

Hari/tanggal : Rabu / 28 Januari 2026
Waktu : 08.00 WIB
Tempat : Ruang Camat
Acara : Konsultasi terjadwal Pemberhentian Perangkat Desa Tempursari

Demikian atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.





PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KEDUNGJAJANG
KEPALA DESA TEMPURSARI
Jl. Sumber Taman No. 01 Telp. 0334
TEMPURSARI

Nomor : 140/02/427.96.10/2026
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : **Konsultasi**

Tempursari, 14 Januari 2026
Kepada
Yth. Bapak Camat Kedungjajang

di
KEDUNGJAJANG

Dengan hormat,

Sehubungan dengan adanya pengajuan **pengunduran diri** salah satu Perangkat Desa Tempursari, bersama ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa yang bersangkutan bernama:
Nama : SUUD
Jabatan : Perangkat Desa (Kepala Dusun Ketindan)
No SK : 100.3.3.5/25/427.96.10/2025 tanggal 16 Mei 2025
2. Bahwa Perangkat Desa tersebut telah mengajukan **surat pengunduran diri secara tertulis** pada tanggal **5 Januari 2026**, dengan alasan **kesibukan di luar kedinasan** sehingga tidak dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai perangkat desa secara maksimal.
3. Bahwa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, pengunduran diri perangkat desa perlu dikonsultasikan dan mendapatkan arahan dari Camat sebelum diproses lebih lanjut.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami **mohon petunjuk dan arahan Bapak Camat** terkait prosedur dan langkah-langkah selanjutnya yang harus ditempuh oleh Pemerintah Desa Tempursari dalam menindaklanjuti pengunduran diri dimaksud.

Demikian surat konsultasi ini kami sampaikan. Atas perhatian dan arahan Bapak Camat, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Desa Tempursari



Tembusan Yth. :

1. Ketua BPD Desa Tempursari
2. Arsip



KEPALA DESA TEMPURSARI
KABUPATEN LUMAJANG

KEPUTUSAN KEPALA DESA TEMPURSARI
NOMOR 100.3.3.5/25/427.96.10/2025

TENTANG

PENGANGKATAN DALAM JABATAN PERANGKAT DESA TEMPURSARI
KECAMATAN KEDUNGJAJANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA TEMPURSARI

- Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan pasal 40 ayat (5) Peraturan Bupati Lumajang Nomor 36 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa, maka dipandang perlu menetapkan pengangkatan dalam jabatan perangkat desa dalam jabatan tertentu dengan Keputusan Kepala Desa.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa ;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 tahun 2015 ;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa ;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan di Desa ;
5. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 35 Tahun 2016 tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
6. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 36 tahun 2016 tentang Perangkat Desa.
- Memperhatikan : 1. Surat Persetujuan dari Bupati Lumajang tanggal 09 April 2025 Nomor : 400.10.2.2/136/427.57/2025 perihal Persetujuan Pengangkatan Perangkat Desa Tempursari Tahun 2025.
2. Surat Rekomendasi dari Camat Kedungjajang tanggal 20 Maret 2025 Nomor : 400.10.2.2/476/427.96/2025 perihal Persetujuan Rekomendasi Penerbitan Surat Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa Tempursari Tahun 2025.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan
KESATU

:
: Mengangkat Perangkat Desa, kepada :
Nama : SUUD
Tempat, tgl lahir : Lumajang, 14-08-1989
Alamat : Dusun Ketindan RT 06 RW 01 Desa
Tempursari Kecamatan Kedungjajang
Kabupaten Lumajang

KEDUA

: Jabatan : Kasun Ketindan
: Masa tugas perangkat desa yang diangkat dalam jabatan tertentu sebagaimana dimaksud pada diktum Kesatu adalah terhitung sejak ditetapkannya Keputusan ini sampai dengan usia 60 (enam puluh) tahun.

KETIGA

: Perangkat desa yang diangkat pada jabatan tertentu sebagaimana dimaksud pada diktum Kedua melaksanakan tugas, wewenang dan kewajiban serta memperoleh hak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

KEEMPAT

: Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Tempursari
Pada Tanggal : 16 Mei 2025
KEPALA DESA TEMPURSARI
KECAMATAN KEDUNGJAJANG


FITRIANINGSIH

Keputusan ini disampaikan kepada :

- Yth. 1. Bapak Bupati Lumajang;
2. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Lumajang
3. Camat Kedungjajang;
4. Ketua BPD Desa Tempursari
5. Yang bersangkutan


Daftar : Lampiran Keputusan Kepala Desa
Nomor : 100.3.3.5/25/427.96.10/2025
Tanggal : 16 Mei 2025

DAFTAR PERANGKAT DESA YANG DIANGKAT PADA JABATAN TERTENTU

DESA : TEMPURSARI
KECAMATAN : KEDUNGJAJANG

| NO | NAMA | DIANGKAT PADA JABATAN | TEMPAT TANGGAL LAHIR | PENDIDIKAN TERAKHIR SAAT DIANGKAT |
|----|------|-----------------------|----------------------|-----------------------------------|
| 1. | SUUD | KASUN KETINDAN | LUMAJANG, 14-08-1989 | SMA |

KEPALA DESA TEMPURSARI
KECAMATAN KEDUNGJAJANG


FITRIANINGSIH

PROVINSI JAWA TIMUR
KABUPATEN LUMAJANG

NIK : 3508161408890003

Nama : SUUD
Tempat/Tgl Lahir : LUMAJANG, 14-08-1989
Jenis kelamin : LAKI-LAKI Gol Darah
Alamat : DUSUN KETINDAN TEMPURSARI
RT/RW : 006/001
Kel. Desa : TEMPURSARI
Kecamatan : KEDUNGJAJANG
Agama : ISLAM
Status Perkawinan: KAWIN
Pekerjaan : WIRASWASTA
Kewarganegaraan: WNI
Berlaku Hingga : SEUMUR HIDUP



LUMAJANG
06-03-2020

A stylized, handwritten signature or stamp in black ink, consisting of several loops and flourishes.



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

Jendral Hariyono Nomor 25, Kelurahan Jogotrunan, Kecamatan Lumajang
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67314,
Telepon (0334) 881467, Faksimile (0334) 881467,
Laman: dpmdesa.lumajangkab.go.id, Pos-el: dpm.desa@lumajangkab.go.id

Lumajang, 27 Februari 2026

Nomor : 400.10.2.2/54/427.57/2026
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : Persetujuan Pengangkatan
Perangkat Desa Bence

Yth. Kepala Desa Bence
di -
KEDUNGJAJANG

Menindaklanjuti :

1. Surat Camat Kedungjajang nomor : 400.10.2.2/20/427.96/2026 tanggal 24 Februari 2026 perihal Permohonan Persetujuan Pengangkatan Perangkat Desa Bence.
2. Keputusan Bupati Lumajang Nomor :100.3.3.2/172/KEP/427.12/2025 tanggal 30 April 2025 tentang Pelimpahan Kewenangan Bupati Lumajang kepada Wakil Bupati Lumajang, Sekretaris Daerah dan Kepala Perangkat Daerah.
Maka atas permohonan dimaksud **DISETUJUI**. Selanjutnya, berdasarkan persetujuan ini Saudara diminta untuk:
 - a. Menginformasikan sekaligus memastikan proses lanjutan sebagaimana poin 2 huruf (f) Surat Menteri Dalam Negeri nomor : 100.3.5.5/3318/BPD tanggal 16 Juli 2024 Hal Penegasan Ketentuan Perubahan tentang Perangkat Desa, yakni menerbitkan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa, dengan Nomor Register Perangkat Desa (NRPDesa) :
Susiono : 19930803 16 2008 32
(Kepala Dusun Darungan)
 - b. Melakukan pembinaan sekaligus pembekalan awal kepada perangkat desa yang baru diangkat tersebut terkait tugas dan fungsinya sebagai perangkat desa.
 - c. Senantiasa melakukan monitoring dan evaluasi serta pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa.

Demikian disampaikan untuk diperhatikan dan dilaksanakan.

a.n. **BUPATI LUMAJANG**
KEPALA DINAS
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN
DESA



BAYU RUSWANTORO, S.STP
Pembina Tingkat I/(IV/b)
NIP. 19791016 199810 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KEDUNGJAJANG
KEPALA DESA BENCE

Jalan Tunjung No.02 Tlp.....Kode Pos 67358

Bence, 18 Februari 2026

Nomor : 410.10.2.2/ 44/427.96.08/2026
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : Konsultasi Terjadwal Permohonan
Rekomendasi Penerbitan Surat Keputusan
Kepala Desa tentang Pengangkatan
Perangkat Desa Bence

Yth. Sdr. Camat Kedungjajang

Di

KEDUNGJAJANG

Disampaikan dengan hormat,

Menindaklanjuti telah selesainya proses Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa Bence Dalam Jabatan Kasun Darungan yang mana Ujian tulis dilaksanakan pada 14 Februari 2026, dengan ini kami sampaikan permohonan Rekomendasi Penerbitan Surat Keputusan Kepala Desa Bence untuk mengangkat calon terpilih:

1. Sdr. Susiono Selaku Kasun Darungan

Adapun Berita Acara ini pemilihan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa Bence sebagaimana dimaksud terlampir.

Demikian Permohonan ini disampaikan, atas perkenannya disampaikan terima kasih





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

Lumajang, 18 Februari 2026

Nomor : 400.10.2.2/ 172 /427.96/2026
Sifat : Biasa / Terbuka
Lampiran : -
Hal : Undangan

Yth. **Kepala Desa Bence**
di
BENCE

Menindaklanjuti surat Saudara tanggal 18 Februari 2026 Nomor: 100.2.1/33/427.96.01/2026, perihal Konsultasi Terjadwal Permohonan Rekomendasi Penerbitan Surat Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa Bence, maka bersama ini kami mengharap kehadiran Saudara pada :

Hari/tanggal : Kamis / 19 Februari 2026
Waktu : 09.00 WIB
Tempat : Ruang Camat
Acara : Konsultasi terjadwal Hasil Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa Bence

Demikian atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.





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

Nomor: 400.10.2.2/ 182 /427.96/2026

**KONSULTASI TERJADWAL CAMAT KEDUNGJAJANG DENGAN KEPALA DESA
BENCE TERKAIT PENGANGKATAN PERANGKAT DESA
DALAM JABATAN TERTENTU**

Pada hari ini, Kamis tanggal Sembilan belas Bulan Februari Tahun Dua Ribu Dua Puluh Enam (19/02/2026), bertempat di ruang kerja Camat Kedungjajang, telah diselenggarakan kegiatan konsultasi terjadwal Camat Kedungjajang dengan Kepala Desa Bence terkait pengangkatan perangkat Desa Bence yaitu :

➤ **Kepala Dusun Darungan**

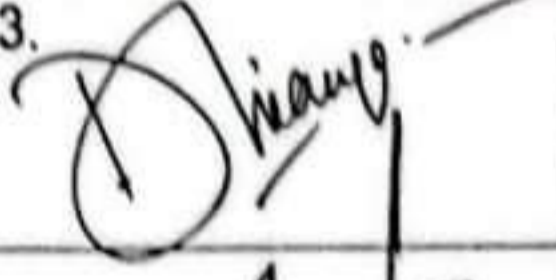

Adapun hasil konsultasi adalah sebagai berikut :

1. Berdasarkan keterangan Kepala Desa Bence, mulai tanggal 20 Januari 2026 sampai dengan 14 Februari 2026 telah dilakukan proses penjaringan dan penyaringan perangkat desa dalam jabatan tertentu. mulai dari tahap pembentukan panitia sampai dengan ujian tertulis calon perangkat desa yang di dapat calon perangkat desa yaitu:
 1. Sdr. **SUSIONO** sebagai **Kepala Dusun Darungan** Desa Bence
2. Selanjutnya berdasarkan Berita Acara Konsultasi camat kedungjajang akan memberikan Rekomendasi Tertulis Kepada Kepala Desa mengenai pengangkatan Perangkat Desa yang dimaksud;
3. Rekomendasi tertulis sebagaimana dimaksud akan dijadikan dasar Kepala Desa untuk menerbitkan surat permohonan rekomendasi kepada Bupati Lumajang dan keputusan kepala desa tentang pengangkatan perangkat desa dimaksud.

Demikian berita acara ini di buat dengan sesungguhnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.



DAFTAR HADIR
KEGIATAN KONSULTASI TERJADWAL CAMAT KEDUNGJAJANG DENGAN KEPALA
DESA BENCE TERKAIT PENGANGKATAN
PERANGKAT DESA BENCE

| No | NAMA | JABATAN | TANDA TANGAN |
|----|-------------------------|----------------------------------|--|
| 1 | SAMSUL NURUL HUDA, SE | Camat Kedungjajang | 1.  |
| 2 | ALI MUKAROM, S.Ag.M.Pd | Sekretaris Camat Kedungjajang | 2.  |
| 3 | DHIAN PUSPITASARI, S.TP | Kasi PMD | 3.  |
| 4 | LUQMAN HADI P | Plt.Kasipem Kec. Kedungjajang | 4.  |
| 5 | MUHAMMAD | Kepala Desa Bence | 5.  |



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

REKOMENDASI PENGANGKATAN PERANGKAT

NOMOR : 400.10.2.2/183 /427.96/2026

Berdasarkan berita acara konsultasi tanggal 19 Februari 2026 Nomor: 400.10.2.2/182 /427.96/2026, maka bersama ini kami sampaikan Rekomendasi Persetujuan Pengangkatan Perangkat Kepada :

Nama : MUHAMMAD

Jabatan : Kepala Desa Bence

Untuk menetapkan Keputusan Kepala Desa Bence tentang Pengangkatan :

1. Sdr. **SUSIONO** sebagai **Kepala Dusun Darungan** Desa Bence

Adapun yang dapat dijadikan bahan pertimbangan adalah Berita Acara Penetapan Hasil Ujian Tertulis Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa Bence Tanggal 14 Februari 2026.

Demikian Surat Rekomendasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

19 Februari 2026
PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KEDUNGJAJANG

SAMSUL NURUL HUDA, SE
NIP. 19830608 201001 1 034



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KEDUNGJAJANG
KEPALA DESA BENCE
Jalan Tunjung No.02 Tlp.....Kode Pos 67358

Bence, 20 Pebruari 2026

Nomor : 400.10.2.2/44 /427.96.08/2026
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Persetujuan
Pengangkatan Perangkat Desa
Desa Bence

Yth. Bupati Lumajang
Cq Camat Kedungjajang

Di
LUMAJANG

Berdasarkan Surat Camat Kedungjajang Perihal Rekomendasi Pengangkatan Perangkat Desa Nomor : 400.10.2.2/183/427.96./2026 Tanggal 19 Pebruari 2026 bersama ini kami mngajukan Permohonan Persetujuan Pengangkatan Perangkat Desa sebagai berikut:

Nama : Susiono
Tempat, Tanggal Lahir : Lumajang, 03 Agustus 1993
Jabatan : Kepala Dusun Darungan

Calon Perangkat Desa tersebut telah melalui tahapan seleksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan dinyatakan memenuhi syarat administrasi serta kelayakan untuk diangkat sebagai Perangkat Desa di Lingkungan Pemerintah Desa Bence

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon kepada Bupati untuk memberikan Persetujuan pengangkatan Perangkat Desa dimaksud agar dapat diterbitkan Keputusan Kepala Desa dimaksud agar dapat diterbitkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian Surat Permohonan ini disampaikan, atas perhatian dan persetujuannyakami ucapkan terima kasih

Kepala Desa Bence



PROVINSI JAWA TIMUR
KABUPATEN LUMAJANG

NIK : 3508160308930002

Nama : SUSIONO
Tempat/Tgl Lahir : LUMAJANG, 03-08-1993
Jenis kelamin : LAKI-LAKI Gol. Darah
Alamat : CUSUN DARUNGAN
RT/RW : 003/002
Kel/Desa : BENCE
Kacamatan : KEDUNGJAJANG
Agama : ISLAM
Status Perkawinan: KAWIN
Pekerjaan : PETANI/PEKEBUN
Kewarganegaraan: WNI
Berlaku Hingga : SEUMUR HIDUP



LUMAJANG
09-03-2021

07

KEMENTERIAN PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
REPUBLIK INDONESIA

I J A Z A H

PENDIDIKAN KESETARAAN PROGRAM PAKET C PEMINATAN ILMU PENGETAHUAN SOSIAL TAHUN AJARAN 2023/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala
..... **PKBM Harapan Bangsa**
Nomor Pokok Sekolah Nasional : **P2965105**
Kabupaten/Kota **Lumajang**
Provinsi **Jawa Timur** menerangkan bahwa:
nama : **SUSIONO**
tempat dan tanggal lahir : **Lumajang, 3 Agustus 1993**
nama orang tua/wali : **Rasit**
Nomor Induk Siswa : **0241**
Nomor Induk Siswa Nasional : **3930029123**

LULUS

berdasarkan keputusan Kepala **PKBM Harapan Bangsa**
Nomor **060/PKBM/P2965105/V/2024** tanggal 6 Mei 2024.

Kab. Lumajang, 7 Mei 2024

Kepala,



Soenoto, S.T.

Soenoto, S.T.

NIP.

DN/PC/24/ 0183568



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KEDUNGJAJANG

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

KEPUTUSAN CAMAT KEDUNGJAJANG
NOMOR: 100.3.3.7/15/427.96/2026

TENTANG

HASIL EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DESA WONOREJO TENTANG
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA PERUBAHAN
TAHUN ANGGARAN 2026

CAMAT KEDUNGJAJANG,

- Menimbang :
- a. bahwa 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 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Perubahan Tahun Anggaran 2026, 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 17 Tahun 2025 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2026;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019;
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah kedua

- kalinya dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016;
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa;
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah,
 11. Peraturan Presiden Nomor 118 Tahun 2025 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2026;
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa;
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
 14. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul Dan Kewenangan Lokal Berskala Desa;
 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 81 Tahun 2015 Tentang Evaluasi Perkembangan Desa dan Kelurahan ;
 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 82 Tahun 2015 Tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Nomor 66 Tahun 2017;
 17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017;
 18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
 19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa;
 20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa;
 21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa;
 22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2017 tentang Penataan Desa ;
 23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa;
 24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
 25. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2019 tentang Musyawarah Desa;
 26. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa;
 27. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 205/PMK.7/ Tahun 2019 tentang Pengelolaan Dana Desa sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 50 /PMK.07 /2020;

28. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 6 Tahun 2023
29. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pendaftaran, Pendataan dan Pemeringkatan, Pembinaan dan Pengembangan, dan Pengadaan Barang dan/atau Jasa Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa Bersama
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2024 tentang Pos pelayanan terpadu;
31. Peraturan Menteri keuangan Nomor 7 Tahun 2026 Tentang Pengelolaan Dana Desa Tahun Anggaran 2026;
32. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
33. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 11 Tahun 2025 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026;
34. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 36 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa;
35. Peraturan Bupati Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Alokasi Dana Desa;
36. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 31 Tahun 2017 tentang Badan Permusyawaratan Desa;
37. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 42 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan di Desa;
38. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 25 Tahun 2018 tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul Dan Kewenangan Lokal Berskala Desa;
39. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 40 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa dan Rencana Kerja Pemerintah Desa;
40. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 59 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 31 Tahun 2024;
41. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
42. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 53 Tahun 2025 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :
KESATU : Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Desa Wonorejo tentang Perubahan atas Peraturan Desa Wonorejo Nomor 10 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2026, sebagaimana tercantum pada lampiran Keputusan ini.

- KEDUA : Kepala Desa bersama BPD segera melakukan penyempurnaan dan penyesuaian terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Perubahan 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 Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Perubahan menjadi Peraturan Desa, maka akan dilakukan pembatalan oleh Camat.
- KEEMPAT : Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Perubahan sebagaimana dimaksud pada diktum Kesatu sah apabila memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kedungjajang
pada tanggal 30 Maret 2026

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 :100.3.3.7/15/427.96/2026

TENTANG :HASIL EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DESA
WONOREJO TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2026

LEMBAR EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DESA WONOREJO TENTANG
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA PERUBAHAN TAHUN ANGGARAN 2026

| 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 | ✓ | | | |
| 1.2 | Apakah pengajuan Raperdes tentang APBDes perubahan dilakukan tepat waktu | ✓ | | 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 | ✓ | | Keputusan hasil musyawarah BPD pembahasan dan penyepakatan Raperdes tentang APBDes | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|------------|--|---|--|---|--|
| 2. | Aspek Kebijakan dan Struktur APBDes | | | | |
| 2.1 | Umum | | | | |
| 2.1.1 | Apakah Raperdes tentang APBDes disusun berdasarkan RKPDes Perubahan tahun berkenaan | ✓ | | RKPDes Perubahan tahun berkenaan | |
| 2.1.2 | Apakah penempatan pos pendapatan telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan | ✓ | | Permendagri 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa dan Perbup 59 Tahun 2018 tentang pedoman pengelolaan keuangan desa, | |
| 2.2 | Pendapatan | | | | |
| 2.2.1 | Apakah estimasi pendapatan rasional dan realistis | ✓ | | | |
| 2.2.2 | Apakah estimasi pendapatan desa yang bersumber dari PAD rasional dan realistis serta didapatkan secara legal dan telah diatur dalam perdes | ✓ | | Perdes terkait PAD (Misal : Perdes TKD, Pungutan, dll) | |
| 2.2.3 | Apakah estimasi pendapatan desa yang bersumber dari dana desa rasional dan realistis | ✓ | | | |
| 2.3 | Belanja | | | | |
| 2.3.1 | Apakah penempatan pos belanja telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan | ✓ | | Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 201 Tahun 2024 Tentang Rincian anggaran pendapatan dan belanja negara tahun anggaran 2025 | Pastikan terdapat alokasi anggaran untuk program prioritas nasional dan daerah |
| 2.3.2 | Semua kegiatan belanja desa telah sesuai dengan kewenangan desa sebagaimana tercantum pada | ✓ | | Peraturan Bupati Lumajang Nomor 25 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Berdasarkan Hak Asal | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|--|
| | lampiran III | | | Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa. | |
| 2.3.3 | Apakah ada program/kegiatan yang dilakukan lebih dari 1 tahun anggaran (multiyear) | - | - | | |
| 2.3.4 | Apakah belanja desa yang ditetapkan dalam APBDes paling banyak 30% dipergunakan untuk : 1. Siltap dan tunjangan Kades dan perangkat desa 2. Tunjangan dan operasional BPD | ✓ | | | |
| 2.3.5 | Siltap, tunjangan dan operasional untuk Kades dan perangkat desa sesuai yang ditetapkan dalam Perbup | ✓ | | 1. Perbup 59 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa 2. Perbup 75 Tahun 2018 tentang siltap dan tunjangan lainnya telah diubah dengan sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Perbup 9 Tahun 2025 | |
| 2.3.6 | Besaran tunjangan dan operasional untuk anggota BPD, serta insentif RT/RW dianggarkan sesuai yang ditetapkan dalam Perbup | ✓ | | Perbup 59 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa | |
| 2.3.7 | Alokasi belanja dengan output yang akan dihasilkan logis karena telah memperhitungkan tingkat kemahalan dan geografis (HPS) | ✓ | | Perbup tentang Standar Biaya Dan Standar Harga Satuan Barang Tahun berkenaan | |
| Kesimpulan penilaian struktur APBDes bagian belanja : | | | | | |
| Catatan : | | | | | |
| 2.4 | Pembiayaan | | | | |
| 2.4.1 | Apakah penempatan pos pembiayaan telah sesuai dengan peraturan | ✓ | | | |

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|--|
| | perundang-undangan | | | | |
| 2.4.2 | Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk pembentukan dana cadangan | - | - | Permendagri 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa | |
| 2.4.3 | Apakah pembentukan dana cadangan telah ditetapkan dengan perdes | - | - | Permendagri 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa dan Perdes tentang dana cadangan | |
| 2.4.4 | Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk penyertaan modal pada BUMDes | - | - | Permendagri 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa | |
| 2.4.5 | Apakah penyertaan modal pada BUMDes telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan melalui perdes dan memenuhi nilai kelayakan usaha | - | - | Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2021 Tentang Badan Usaha Milik Desa, | |
| 2.4.6 | Pada evaluasi APBDes pada pos penerimaan pembiayaan terdapat SILPA tahun anggaran sebelumnya | ✓ | | | |
| 2.4.7 | Pada evaluasi APBDes, apakah SILPA tahun sebelumnya telah digunakan seluruhnya. | ✓ | | | Add silpa untuk pengadaan kursi pimpinan, perawatan kantor desa dan untuk musdes persiapan penetapan BPD |
| Kesimpulan penilaian struktur APBDes bagian pembiayaan | | | | | |
| 2.5 | Teknik Penulisan Produk Hukum Desa | | | | |
| 2.5.1 | Konsideran menimbang | ✓ | | Permendagri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2017 Pedoman Penyusunan Peraturan Di Desa | |

| | | | | | |
|---|------------------------|---|--|--|--|
| 2.5.2 | Konsideran mengingat | ✓ | | | |
| 2.5.3 | Sistematika penyusunan | ✓ | | | |
| 2.5,4 | Kaidah penulisan | ✓ | | | |
| 2.5.5 | Pengundangan | ✓ | | | |
| Kesimpulan Teknik Penulisan Produk Hukum Desa | | | | | |
| Kesimpulan Umum Hasil Evaluasi : | | | | | |


 CAMAT KEDUNGGAJANG

 SAMSUL NURUL HUDA, SE
 NIP. 19830608 201001 1 034

LAMPIRAN II KEPUTUSAN CAMAT KEDUNGJAJANG

NOMOR : 100.3.3.7/15/427.96/2026

TENTANG: HASIL EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DESA
WONOREJO TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DESA PERUBAHAN TAHUN ANGGARAN 2026

DOKUMEN EVALUASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA PERUBAHAN TAHUN ANGGARAN 2026

| No | AGENDA | DOKUMEN EVALUASI | KELENGKAPAN | |
|----|---|--|-------------|-----------|
| | | | ADA | TIDAK ADA |
| 1 | pembentukan Tim Penyusun APBDes oleh Kepala Desa | Keputusan Kepala Desa tentang Tim Penyusun APBDes | ✓ | |
| 2 | <u>Musyawarah</u> penyusunan APBDes Perubahan berdasarkan RKPDes oleh Tim Penyusun | 1. surat undangan | ✓ | |
| | | 2. daftar hadir | ✓ | |
| | | 3. berita acara | ✓ | |
| | | 4. notulen | ✓ | |
| | | 5. Foto dokumentasi | | ✓ |
| | | 6. Rancangan APBDes. | ✓ | |
| 3 | Penyampaian RAPBDes kepada Kepala Desa oleh Sekretaris Desa atas Nama Tim Penyusun | Rancangan APBDes. | ✓ | |
| 4 | penyampaian RAPBDes Perubahan dari kepala desa kepada BPD dalam <u>musyawarah</u> yang diselenggarakan oleh BPD secara terbuka. | 1. surat undangan | ✓ | |
| | | 2. daftar hadir | ✓ | |
| | | 3. berita acara serah terima dari Kades kepada BPD | ✓ | |
| | | 4. notulen | ✓ | |
| | | 5. Foto dokumentasi | | ✓ |
| | | 6. Rancangan APBDes. | ✓ | |
| 5 | BPD melakukan pembahasan RAPBDes Perubahan dalam <u>musyawarah</u> BPD secara tertutup oleh BPD | 1. surat undangan | ✓ | |
| | | 2. daftar hadir | ✓ | |
| | | 3. berita acara | ✓ | |

| | | | | |
|---|--|---------------------|---|--|
| | | 4. notulen | ✓ | |
| | | 5. Foto dokumentasi | ✓ | |
| 6 | BPD menyepakati (tanpa revisi atau dengan revisi) atau menolak (dengan alasan) RAPBDes Perubahan dalam <u>musyawarah BPD</u> secara terbuka. | 1. surat undangan | ✓ | |
| | | 2. daftar hadir | ✓ | |
| | | 3. berita acara | ✓ | |
| | | 4. notulen | ✓ | |
| | | 5. Foto dokumentasi | ✓ | |

CAMAT KEDUNGJAJANG



SAMSUL NURUL HUDA, SE
NIP. 19830608 201001 1 034

LAMPIRAN III KEPUTUSAN CAMAT KEDUNGJAJANG

NOMOR : 100.3.3.7/15/427.96/2026

TENTANG : HASIL EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DESA WONOREJO TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA PERUBAHAN TAHUN ANGGARAN 2026

TABEL 1

PEMERIKSAAN KESESUAIAN PROGRAM/KEGIATAN YANG BERSUMBER DARI PENDAPATAN ASLI DESA DENGAN PERATURAN BUPATI LUMAJANG NOMOR 59 TAHUN 2018 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

| No | JENIS | URAIAN | DIGUNAKAN UNTUK BELANJA | SESUAI | TIDAK | CATATAN PENGAWASAN & PERSENTASE |
|----|--|---|---|--------|-------|--|
| 1 | hasil usaha | Hasil BUM Desa. | pengadaan kursi pimpinan, | ✓ | | Sejumlah : Rp. 817.000 |
| 2 | hasil aset | a. pengelolaan tanah kas Desa; b. tambatan perahu; c. pasar Desa; d. tempat pemandian umum; e. jaringan irigasi desa; f. pelelangan ikan milik desa g. kios milik desa; h. pemanfaatan lapangan/prasarana olahraga milik desa; dan i. hasil aset lainnya sesuai dengan kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan local berskala Desa. | Siltap dan tunjangan kades dan perangkat desa | ✓ | | Sejumlah : Rp. 215.000.000 dari pengelolaan tanah kas Desa |
| 3 | Swadaya, partisipasi dan gotong royong | penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat Desa. | nihil | nihil | nihil | nihil |
| 4 | Lain-lain pendapatan asli desa | pungutan Desa | nihil | nihil | nihil | nihil |

TABEL 2

PEMERIKSAAN KESESUAIAN PROGRAM YANG BERSUMBER DARI DANA DESA DENGAN PERATURAN MENTERI DESA DAN PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL REPUBLIK INDONESIA NOMOR 16 TAHUN 2025 TENTANG PETUNJUK OPERASIONAL ATAS FOKUS PENGGUNAAN DANA DESA TAHUN 2026

| No | PRIORITAS FOKUS DANA DESA | BENTUK/KEGIATAN UTAMA | KEGIATAN DALAM RKPDES/APBDES | SESUAI | TIDAK | CATATAN PENGAWASAN & PERSENTASE |
|----|---|---|------------------------------|--------|-------|---|
| 1 | Penanganan Kemiskinan Ekstrem (BLT Desa) | BLT Desa maksimal Rp300.000/KPM/bulan (maks. 3 bulan) Wajib Musdes + SK Kades; berbasis Data Pemerintah | BLT Desa | ✓ | | Besaran dana desa untuk BLT DD adalah 19,28 % dari dana desa TA 2026 |
| 2 | Desa Berketahanan Iklim & Tangguh Bencana | Mitigasi bencana, pengelolaan sampah, lingkungan Swakelola/PKTD; sesuai kewenangan desa | | ✓ | | 1. Diaplikasikan melalui kegiatan mitigasi bencana 2. Besaran dana desa untuk kegiatan tersebut adalah 3,73 % dari dana desa TA 2026 |
| 3 | Layanan Dasar Kesehatan Skala Desa | Stunting, pos kesehatan, TBC, kesehatan jiwa Sasaran jelas; | | ✓ | | 1. Diaplikasikan melalui posyandu gerbangmas dan dukungan logistic polindes 2. Besaran dana desa untuk kegiatan tersebut adalah 53,10 % dari dana desa TA 2026 |

| | | | | | | |
|---|---|--|--|---|--|---|
| 4 | Ketahanan Pangan & Lumbung Pangan/Energi | Pekarangan pangan, lumbung desa, biogas Tidak boleh beli lahan; rawan pemeriksaan | | ✓ | | 1. Diaplikasikan melalui kegiatan pembangunan jalan usaha tani 2. Besaran dana desa untuk kegiatan tersebut adalah 3,75 % dari dana desa TA 2026 |
| 5 | Dukungan Implementasi Koperasi Desa Merah Putih | Pembangunan gerai, gudang, kelengkapan koperasi Dialokasikan melalui Perubahan APBDes | | ✓ | | Besaran dana desa untuk kegiatan tersebut adalah 58,03 % dari dana desa TA 2026 |
| 6 | Padat Karya Tunai Desa (PKTD) | Infrastruktur produktif berbasis swakelola Upah $\geq 50\%$ dari biaya kegiatan | | ✓ | | Besaran dana desa Besaran dana desa untuk kegiatan tersebut adalah 0,80 % dari dana desa TA 2026 |
| 7 | Infrastruktur Digital & Teknologi Desa | Internet desa, listrik alternatif, website desa Prioritas desa blank spot | | ✓ | | 1. Diaplikasikan melalui kegiatan pembangunan wifi dusun 2. Besaran dana desa untuk kegiatan tersebut adalah 5,62 % |
| 8 | Sektor Prioritas Lainnya / Potensi Desa : | 1. pembangunan jalan rabat beton di RT 8 RW 3 Dusun Krajan Sejumlah Rp.52.189.500 | | ✓ | | Besaran dana desa untuk kegiatan tersebut adalah 52,45 % |

| | | | | | | |
|---|----------------------------------|---|---|---|---|--|
| | | 2. penyelenggaraan informasi publik desa Sejumlah Rp.1.500.000 3. Dukungan penyelenggaraan PAUD berupa pengadaan KPE Sejumlah Rp.7.700.000 | | | | |
| 9 | Dana Operasional Pemerintah Desa | Koordinasi & kegiatan penunjang tugas Maksimal 3%; | - | ✓ | - | Besaran dana desa untuk kegiatan tersebut adalah 3 % |

TABEL 3

PEMERIKSAAN KESESUAIAN PROGRAM YANG BERSUMBER DARI ALOKASI DANA DESA DENGAN PERATURAN BUPATI NOMOR 11 TAHUN 2024 TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN ALOKASI DANA DESA SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN PERATURAN BUPATI LUMAJANG NOMOR 8 TAHUN 2025

| No | ALOKASI DANA DESA | KEGIATAN DALAM RKPDES/APBDES | SESUAI | TIDAK | CATATAN PENGAWASAN & PERSENTASE |
|----|-------------------|--|--------|-------|--|
| 1 | SILTAP | penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa | ✓ | | |
| 2 | NON SILTAP | Tunjangan BPD; | ✓ | | |
| | | Insentif RT/RW; | ✓ | | |
| | | Jaminan social ketenagakerjaan bagi : 1) Kepala Desa dan Perangkat Desa; 2) anggota BPD; 3) Ketua RW dan Ketua RT | ✓ | | A. Jaminan Kecelakaan Kerja, B. Jaminan Kematian, |
| | | Operasional BPD; | ✓ | | |
| | | Operasional Pemerintah Desa | ✓ | | |
| | | Pembinaan kemasyarakatan desa. | ✓ | | |

TABEL 4
PEMERIKSAAN KESESUAIAN PROGRAM KEGIATAN YANG BERUMBER DARI BANTUAN KEUANGAN KHUSUS DESA DARI APBD
PROVINSI/KABUPATEN

| No | PROGRAM | BENTUK/KEGIATAN UTAMA | KEGIATAN DALAM RKPDES/ APBDES | SESUAI | TIDAK | CATATAN PENGAWASAN & PERSENTASE |
|----|--|---|-------------------------------------|--------|-------|---------------------------------------|
| 1 | Pembangunan sarana dan prasarana pemukiman | TPT Di RT 28 RW 11 S/D RT 30 RW 12 Dusun Curahlengkong | ada | ✓ | | anggaran Rp.200.000.000 |
| 2 | | TPT RT 18 S/D RT 19 RW 7 Dusun wetan sepuran | ada | ✓ | | anggaran Rp.200.000.000 |
| 3 | | Pembangunan Drainase Di RT 8 RW 3 Dusun Krajan | ada | ✓ | | anggaran Rp.150.000.000 |
| 4 | | Pembangunan balai pertemuan Di RT 34 RW 13 Dusun Krajan | ada | ✓ | | anggaran Rp.102.500.000 |
| 5 | | Rehab bangunan pos kamling Di RT 34 RW 13 Dusun Krajan | ada | ✓ | | anggaran Rp.50.000.000 |

TABEL 5
PEMERIKSAAN KESESUAIAN PROGRAM KEGIATAN YANG BERUMBER DARI BHR/P

| No | DIGUNAKAN UNTUK BELANJA | JUMLAH Rp | SESUAI | TIDAK | CATATAN PENGAWASAN & PERSENTASE |
|----|-------------------------------------|--------------|--------|-------|------------------------------------|
| 1 | Operasional Pemerintah Desa | 163.510.763 | ✓ | | |
| 2 | Peningkatan kapasitas aparatur desa | | | | |
| 3 | Penyediaan sarana perkantoran | | | | |
| 4 | Sosialisasi PBB PP | | | | |

TABEL 6
PEMERIKSAAN KESESUAIAN PROGRAM KEGIATAN YANG BERUMBER DARI KELOMPOK PENDAPATAN LAIN-LAIN

| No | URAIAN | JUMLAH Rp. | DIGUNAKAN UNTUK BELANJA | SESUAI | TIDAK | CATATAN PENGAWASAN & PERSENTASE |
|----|--|---------------|----------------------------|--------|-------|------------------------------------|
| 1 | penerimaan dari hasil kerja sama antar Desa; | nihil | Nihil | nihil | Nihil | nihil |

| | | | | | | |
|---|---|-------|-------|-------|-------|-------|
| 2 | penerimaan dari hasil kerjasama desa dengan pihak ketiga; | nihil | Nihil | nihil | Nihil | nihil |
| 3 | penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di desa; | nihil | Nihil | nihil | Nihil | nihil |
| 4 | hibah dan sumbangan dari pihak ketiga; | nihil | Nihil | nihil | Nihil | nihil |
| 5 | koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan; | nihil | Nihil | nihil | Nihil | nihil |
| 6 | bunga bank; | nihil | nihil | nihil | nihil | nihil |
| 7 | lain-lain pendapatan Desa yang sah | nihil | nihil | nihil | nihil | nihil |

CAMAT KEDUNGJAJANG



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

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU
TRIWULAN I
TAHUN 2026**



**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 2026

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 Plt. Kasi Pemerintahan

| No. | Sasaran | Indikator Kinerja | Target |
|-----|--|---|--------------|
| 1. | Terlaksananya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman Dan Ketertiban Umum | Persentase Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman Dan Ketertiban Umum Yang Dilaksanakan | 100% |
| 2. | Terlaksananya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah | Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum | 2 Fasilitasi |
| 3. | Terlaksananya Fasilitasi, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa | Persentase Fasilitasi, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang dilaksanakan | 100% |

2.2. PENGUKURAN KINERJA :

- CAPAIAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026

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 2026.

Hasil pengukuran capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) bagian Kasi Pemerintahan TRIWULAN I TAHUN 2026 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Plt. Kasi Pemerintahan

| No. | Sasaran | Indikator Kinerja | Target | Realisasi | Capaian |
|-----|--|---|--------------|--------------|--------------|
| 1. | Terlaksananya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman Dan Ketertiban Umum | Persentase Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman Dan Ketertiban Umum Yang Dilaksanakan | 100% | 25 % | 25% |
| 2. | Terlaksananya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah | Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum | 2 Fasilitasi | 0 Fasilitasi | 0 Fasilitasi |
| 3. | Terlaksananya Fasilitasi, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa | Persentase Fasilitasi, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang dilaksanakan | 100% | 0% | 0% |

Tabel 2.3

Cost per outcome Plt. Kasi Pemerintahan Tahun 2026 - TRIWULAN I

| 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 Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman Dan Ketertiban Umum | Persentase Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman Dan Ketertiban Umum Yang Dilaksanakan | 100% | 25% | 25% | | | | |
| 2. | Terlaksananya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah | Jumlah Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum | 2 Fasilitas | 0 Fasilitas | 0% | | | | |
| 3. | Terlaksananya Fasilitas, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa | Persentase Fasilitas, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang dilaksanakan | 100% | 0% | 0% | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 1. | Meningkatnya penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum | | | | | 7.200.000 | 0 | 0% | 25 |
| 2. | Meningkatnya fasilitas penyelenggaraan pemerintahan umum | | | | | 18.030.000 | 0 | 0% | 0 |
| 3. | Meningkatnya tertib administrasi pemerintahan desa | | | | | 9.960.000 | 0 | 0% | 0 |

- **PENYAJIAN DATA KINERJA**

Jumlah pemenuhan fasilitasi yang direncanakan

Jumlah pemenuhan fasilitasi yang difasilitasi

| NO | URAIAN | | NO | URAIAN | |
|----|---|--------------|----|---|---------------|
| 1 | Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum | Terencanakan | 1 | Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum | Terfasilitasi |
| A | Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan | | A | Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan | |
| | 1. Patroli bersama Forkopimca | 12 | | 1. Patroli bersama Forkopimca | 3 |
| | Jumlah | 12 | | | 3 |

Dari tabel di atas diperoleh Jumlah fasilitasi koordinasi upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum dari yang direncanakan 12 fasilitasi terealisasi 3 fasilitasi dengan capaian sebesar 25%

Jumlah pemenuhan fasilitasi yang direncanakan

Jumlah pemenuhan fasilitasi yang difasilitasi

| NO | URAIAN | | NO | URAIAN | |
|---------------|--|--------------|---------------|--|---------------|
| 5 | Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah | terencanakan | 4 | Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah | terfasilitasi |
| A | Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia | | A | Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia | |
| | 1. Fasilitasi Paskib | 1 | | 1. Fasilitasi Paskib | 0 |
| B | Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan | | B | Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan | |
| | 1. Rapat koordinasi Forkopinca | 1 | | 1. Rapat koordinasi Forkopinca | 0 |
| JUMLAH | | 2 | JUMLAH | | 0 |

Dari tabel di atas diperoleh Persentase fasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan kepala daerah diperoleh capaian sebesar 0% dari 2 fasilitasi yang direncanakan di bagi 0 fasilitasi yang terealisasi

Jumlah pemenuhan fasilitasi yang direncanakan

Jumlah pemenuhan fasilitasi yang difasilitasi

| NO | URAIAN | | NO | URAIAN | |
|---------------|---|--------------|---------------|---|---------------|
| 6 | Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa | terencanakan | 6 | 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 | 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 | 0 |
| JUMLAH | | 16 | JUMLAH | | 0 |

Dari tabel di atas diperoleh Jumlah fasilitasi rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa dari yang direncanakan 16 fasilitasi terealisasi 0 fasilitasi dengan capaian sebesar 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 Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman Dan Ketertiban Umum | Persentase Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman Dan Ketertiban Umum Yang Dilaksanakan | 100% | 25% | 25% |
| 2. | Terlaksananya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah | Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum | 2 Fasilitasi | 0 Fasilitasi | 0% |
| 3. | Terlaksananya Fasilitasi, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa | Persentase Fasilitasi, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang dilaksanakan | 100% | 0% | 0% |

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

- **ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**

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

- **ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**

1. Belum sepenuhnya aparaturnya desa memahami tugas masing-masing

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

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

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT

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

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

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

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

BAB III

PENUTUP

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

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

- a. Capaian Kinerja sasaran Terlaksananya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman Dan Ketertiban Umum dan Capaian Anggaran sebesar 25%,
- b. Capaian kinerja sasaran Terlaksananya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah sebesar 0% dan Capaian Anggaran sebesar 0%
- c. Capaian kinerja sasaran Terlaksananya Fasilitasi, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa sebesar 0% dan Capaian Anggaran sebesar 0%
- d. Adapun capainya kedua sasaran belum terpenuhi dikarenakan :
 - bukan disebabkan oleh kendala signifikan dalam pelaksanaan, melainkan karena beberapa indikator capaian memang dijadwalkan untuk terealisasi pada tahap atau waktu berikutnya sesuai dengan time schedule yang telah direncanakan. Dengan demikian, progres yang ada saat ini masih berada dalam koridor perencanaan, dan diharapkan target dapat terpenuhi secara optimal pada periode selanjutnya.

- e. Untuk capaian sasaran fasilitasi LPPDesa 2025 sudah terlaksana 100% pada TW I, realisasi kegiatan fasilitasi RKP Desa Tahun 2027 akan dilaksanakan pada TW III, dan realisasi kegiatan fasilitasi APBDesa Tahun 2027 akan dilaksanakan pada TW IV.

Kedungjajang 31 Maret 2026

Plt. KASI PEMERINTAHAN







SAMSUL NURUL HUDA, SE
NIP. 19830608 201001 1 034



LUQMAN HADI PURNAMA, SH
NIP. 19821021 201101 1 004

DOKUMENTASI KEGIATAN

| NO | KETERANGAN | DOKUMENTASI KEGIATAN |
|----|---|--|
| 1 | Fasilitasi kepala desa dan tim binwas dalam rangka koordinasi penyelesaian pembangunan dan persiapan penyaluran dana desa tahap I |  |
| 2 | Monev kegiatan BKK TAHUN 2026 |  |
| 3 | Pelaksanaan tugas forum koordinasi pimpinan di kecamatan dalam rangka persiapan NATARU dengan diawali apel bersama |  |
| 4 | Rapat koordinasi konsultasi terjadwal pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa |  |

| | | |
|---|--|---|
| | |  |
| 5 | <p>Rapat koordinasi dalam rangka fasilitasi penyusunan perubahan APBDesa 2026 dan RKPDesa 2026</p> |  |
| 6 | <p>Fasilitasi dalam rangka administrasi tata pemerintahan desa</p> |   |
| 7 | <p>Fasilitasi dalam rangka administrasi keuangan desa</p> |  |

| | | |
|---|-----------------------|--|
| | |  |
| 8 | Melaku bareng 3 Pilar |  |



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **LUQMAN HADI PURNAMA, SH**

Jabatan : Plt. Kasi Pemerintahan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SAMSUL NURUL HUDA, SE**

Jabatan : Camat Kedungjajang

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Lumajang, 02 Januari 2026

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA



SAMSUL NURUL HUDA, SE
NIP. 19830608 201001 1 034

LUQMAN HADI PURNAMA, SH
NIP. 19821021 201101 1 004

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN KEDUNGJAJANG KABUPATEN LUMAJANG**

| No | Sasaran | Indikator Kinerja | Target |
|----|--|---|--------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Terlaksananya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman Dan Ketertiban Umum | Persentase Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman Dan Ketertiban Umum Yang Dilaksanakan | 100% |
| 2. | Terlaksananya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah | Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum | 2 fasilitasi |
| 3. | Terlaksananya Fasilitasi, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa | Persentase Fasilitasi, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang dilaksanakan | 100% |

| Kegiatan | Anggaran | Keterangan |
|--|----------------------|------------|
| Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan. | 7.200.000,00 | Sumber DAU |
| Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia. | 16.230.000,00 | Sumber DAU |
| Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan | 1.800.000,00 | Sumber DAU |
| Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa | 2.670.000,00 | Sumber DAU |
| Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa | 4.500.000,00 | Sumber DAU |
| Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa | 2.790.000,00 | Sumber DAU |
| Jumlah | 35.190.000,00 | |

Lumajang, 02 Januari 2026

Plt. KASI PEMERINTAHAN
KECAMATAN KEDUNGJAJANG



LUQMAN HADI PURNAMA, SH
NIP. 19821021 201101 1 004

INDIKATOR KINERJA UTAMA SEKSI PEMERINTAHAN

Realisasi APBDesa TA 2025 (31 MARET 2026)

| NO | DESA | ADA | TIDAK ADA | TEPAT WAKTU | TIDAK TEPAT WAKTU | KET. |
|----|---------------|-----|-----------|-------------|-------------------|------------------|
| 1 | PANDANSARI | √ | | √ | | 24 February 2026 |
| 2 | KRASAK | √ | | √ | | 11 March 2026 |
| 3 | KEDUNGJAJANG | √ | | √ | | 24 February 2026 |
| 4 | WONOREJO | √ | | √ | | 11 March 2026 |
| 5 | UMBUL | √ | | √ | | 24 February 2026 |
| 6 | CURAHPETUNG | √ | | √ | | 11 March 2026 |
| 7 | GROBOGAN | √ | | √ | | 11 March 2026 |
| 8 | BENCE | √ | | √ | | 24 February 2026 |
| 9 | JATISARI | √ | | √ | | 11 March 2026 |
| 10 | TEMPURSARI | √ | | √ | | 24 February 2026 |
| 11 | BANDARAN | √ | | √ | | 24 February 2026 |
| 12 | SAWARAN KULON | √ | | √ | | 11 March 2026 |

LPPDes TA 2025 (31 MARET 2026)

| NO | DESA | ADA | TIDAK ADA | TEPAT WAKTU | TIDAK TEPAT WAKTU | KET. |
|----|---------------|-----|-----------|-------------|-------------------|------------------|
| 1 | PANDANSARI | √ | | √ | | 24 February 2026 |
| 2 | KRASAK | √ | | √ | | 11 March 2026 |
| 3 | KEDUNGJAJANG | √ | | √ | | 24 February 2026 |
| 4 | WONOREJO | √ | | √ | | 11 March 2026 |
| 5 | UMBUL | √ | | √ | | 24 February 2026 |
| 6 | CURAHPETUNG | √ | | √ | | 11 March 2026 |
| 7 | GROBOGAN | √ | | √ | | 11 March 2026 |
| 8 | BENCE | √ | | √ | | 11 March 2026 |
| 9 | JATISARI | √ | | √ | | 11 March 2026 |
| 10 | TEMPURSARI | √ | | √ | | 24 February 2026 |
| 11 | BANDARAN | √ | | √ | | 24 February 2026 |
| 12 | SAWARAN KULON | √ | | √ | | 11 March 2026 |

Kedungjajang, 30 Maret 2026
 CAMAT KEDUNGJAJANG

 SAMSUL MURUL HUDA, S.E.
 NIP. 198306082010011034



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN KEDUNGJAJANG

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

E-mail : kec_kedungjajang@lumajangkab.go.id

Laman: <https://kedungjajang.lumajangkab.go.id>

Lumajang, 11 Maret 2026

Yth. Bupati Lumajang
Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat
dan Desa
di
LUMAJANG

SURAT PENGANTAR

NOMOR : 000.5.3.1/18/427.96/2026

| No | Naskah Dinas/Barang yang Dikirimkan | Banyaknya | Keterangan |
|----|---|-----------|----------------------------------|
| 1. | Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPDesa) Tahun 2025 terdiri dari Desa sebagai Berikut : 1. Desa Krasak 2. Desa Wonorejo 3. Desa Curahpetung 4. Desa Grobogan 5. Desa Bence 6. Desa Jatisari 7. Desa Sawaran Kulon | 7 File | Dikirim untuk menjadikan periksa |

Camat Kedungjajang,



RUL HUDA, SE.

NIP. 198306082010011034



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN KEDUNGJAJANG

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

E-mail : kec_kedungjajang@lumajangkab.go.id

Laman: <https://kedungjajang.lumajangkab.go.id>

Lumajang, 24 Februari 2026

Yth. Bupati Lumajang
Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat
dan Desa
di
LUMAJANG

SURAT PENGANTAR NOMOR : 000.5.3.1/7/427.96/2026

| No | Naskah Dinas/Barang yang Dikirimkan | Banyaknya | Keterangan |
|----|---|--|----------------------------------|
| 1. | Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPDesa) Tahun 2025 terdiri dari Desa sebagai Berikut : 1. Desa Pandansari 2. Desa kedungjajang 3. Desa Umbul 4. Desa Tempursari 5. Desa Bandaran | 1 File 1 File 1 File 1 File 1 File | Dikirim untuk menjadikan periksa |

Camat Kedungjajang,



SAMSUL NURUL HUDA, SE.
NIP. 198306082010011034



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN KEDUNGJAJANG

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

E-mail : kec_kedungjajang@lumajangkab.go.id

Laman: <https://kedungjajang.lumajangkab.go.id>

Lumajang, 11 Maret 2026

Yth. Bupati Lumajang
Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat
dan Desa
di
LUMAJANG

SURAT PENGANTAR

NOMOR : 000.5.3.1/30/427.96/2026

| No | Naskah Dinas/Barang yang Dikirimkan | Banyaknya | Keterangan |
|----|---|--|-----------------------------|
| 1. | Perdes Realisasi APBDesa Tahun 2025 terdiri dari Desa sebagai Berikut : 1. Desa Krasak 2. Desa Wonorejo 3. Desa Curahpetung 4. Desa Grobogan 5. Desa Jatisari 6. Desa Sawaran Kulon | 1 Pdf 1 Pdf 1 Pdf 1 Pdf 1 Pdf 1 Pdf | Dikirim untuk diklarifikasi |

Camat Kedungjajang,



SAMSUL NURUL HUDA, SE.

NIP. 198306082010011034



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN KEDUNGJAJANG

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

E-mail : kec_kedungjajang@lumajangkab.go.id

Laman: <https://kedungjajang.lumajangkab.go.id>

Lumajang, 24 Februari 2026

Yth. Bupati Lumajang
Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat
dan Desa
di
LUMAJANG

SURAT PENGANTAR NOMOR : 000.5.3.1/6/427.96/2026

| No | Naskah Dinas/Barang yang Dikirimkan | Banyaknya | Keterangan |
|----|---|--|-----------------------------|
| 1. | Perdes Realisasi APBDesa Tahun 2025 terdiri dari Desa sebagai Berikut : 1. Desa Pandansari 2. Desa kedungjajang 3. Desa Umbul 4. Desa Bence 5. Desa Tempursari 6. Desa Bandaran | 1 Pdf 1 Pdf 1 Pdf 1 Pdf 1 Pdf 1 Pdf | Dikirim untuk diklarifikasi |

Camat Kedungjajang,



SAMSUL NURUL HUDA, SE.
NIP. 198306082010011034



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KEDUNGGAJANG

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

E-mail : kec_kedunggajang@lumajangkab.go.id

LUMAJANG- 67358

SURAT KETERANGAN

NOMOR : 000.1.10.2/ 265 /427.96/2026

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SAMSUL NURUL HUDA, SE

Jabatan : Camat Kedunggajang

Dengan ini menerangkan bahwa:

Berdasarkan hasil pemantauan dan laporan dari seluruh wilayah desa di Kecamatan Kedunggajang, dapat disampaikan bahwa:

Gangguan Keamanan, Ketentraman dan Ketertiban Umum serta kejadian di daerah rawan bencana di wilayah Kecamatan Kedunggajang selama bulan Januari sampai dengan Maret Tahun 2026 dinyatakan **NIHIL** (tidak ada kejadian).

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lumajang, 31 Maret 2026


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

JUMLAH GANGGUAN PERDESA

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0


0

* Pengisian data pada formulir harus sesuai dengan data & kejadian sebenarnya.

Lumajang, 31 Maret 2026

Mengetahui,
CAMAT KEDUNGJAJANG




SAMSUL NURUL HUDA, SE
NIP. 19830608 201001 1 034

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|----------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9 | KEKERINGAN | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 10 | ANGIN PUTING BELIUNG | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 11 | GEMPA BUMI | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 12 | TSUNAMI | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

* Pengisian data pada formulir harus sesuai dengan data & kejadian sebenarnya.

Lumajang, 31 Maret 2026

Mengetahui,
CAMAT KEDUNGJAJANG



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



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN KEDUNGJAJANG

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

E-mail : kec_kedungjajang@lumajangkab.go.id

Laman : <https://kedungjajang.lumajangkab.go.id>

Lumajang, 6 Februari 2026

Nomor : 400.10.2.2/12/427.96/2026
Sifat : Biasa/Terbuka
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Hal : Permohonan Persetujuan Pemberhentian
Perangkat Desa Desa Tempursari

Yth. **Bupati Lumajang**
cq. Kepala DPMD Kab. Lumajang

di

LUMAJANG

Menindaklanjuti surat Kepala Desa Tempursari Nomor : 140/10/427.96.10/2026 tanggal 04 Februari 2026 perihal permohonan Persetujuan rekomendasi pemberhentian perangkat desa, maka dapat kami laporkan bahwa :

- proses pemberhentian perangkat Desa Tempursari pada jabatan **Kasun Ketindan Sdr. SUUD** telah dilakukan sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 36 tahun 2016 tentang Perangkat Desa.
- tahapan konsultasi Kepala Desa kepada kami terkait pemberhentian perangkat desa **Kasun Ketindan** telah dilakukan pada tanggal 28 Januari 2026, dan oleh karenanya kami terbitkan rekomendasi pemberhentian perangkat desa tersebut sebagaimana surat kami nomor : 400.10.2.2/90/427.96/2026 tanggal 28 Januari 2026 perihal Rekomendasi

Untuk detail dokumen diatas sebagaimana terlampir.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, maka kami meneruskan permohonan persetujuan Kepala Desa Tempursari untuk pemberhentian perangkat desa pada jabatan **Kasun Ketindan**.

Demikian hal yang dapat kami laporkan, mohon arahan selanjutnya, terimakasih

Camat Kedungjajang,



SAMSUL NURUL HUDA, SE.

NIP. 198306082010011034



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KEDUNGJAJANG
DESA TEMPURSARI

Alamat Jl. Taman No. 01 Desa Tempursari Kecamatan Kedungjajang 67358

Nomor : 140/10/427.96.10/2026
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Persetujuan Pemberhentian
Perangkat Desa Tempursari

Tempursari, 04 Februari 2026
Kepada
Yth. Bupati Lumajang
Cq. Camat Kedungjajang

di
KEDUNGJAJANG

Dengan hormat,

Berdasarkan surat rekomendasi Camat Kedungjajang Nomor 400.10.2.2/90/427.96/2026 tanggal 28 Januari 2026 perihal Rekomendasi Pemberhentian Perangkat Desa, bersama ini kami mengajukan permohonan persetujuan pemberhentian Perangkat Desa atas nama:

Nama : SUUD
Jabatan : Kepala Dusun Ketindan
Alamat : Dusun Ketindan RT 006 RW 001 Desa Tempursari Kec. Kedungjajang

yang bersangkutan telah mengajukan pengunduran diri secara tertulis dari jabatannya sebagai Perangkat Desa Tempursari, sebagaimana surat pengunduran diri tertanggal 5 Januari 2026.

Sehubungan dengan hal tersebut, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka kami mohon kepada Bupati berkenan memberikan persetujuan pemberhentian Perangkat Desa dimaksud.

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan:

1. Surat Pengunduran Diri Perangkat Desa
2. Rekomendasi Camat Kedungjajang

Demikian permohonan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan persetujuan Bapak Bupati, kami ucapkan terima kasih.

KEPALA DESA TEMPURSARI

FITRIANINGSIH

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **SUUD**
Tempat tgl lahir : Lumajang, 14-08-1989
Agama : Islam
Jenis Kelamin : Laki-laki
Status : Kawin
Jabatan : Kepala Dusun Ketindan
Alamat : Dusun Ketindan RT 006 RW 001 Desa Tempursari
Kecamatan Kedungjajang Kab Lumajang

Dengan ini saya menyatakan pengunduran diri dari jabatan saya sebagai Perangkat Desa sebagai **Kepala Dusun Ketindan** terhitung sejak tanggal **5 Januari 2026**.

Pengunduran diri ini saya ajukan dengan alasan kesibukan di luar kedinasan yang tidak memungkinkan bagi saya untuk menjalankan tugas dan tanggung jawab sebagai perangkat desa secara maksimal.


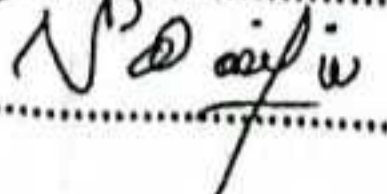
Demikian surat pernyataan ini kami buat dalam keadaan sadar dan tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

Ketua BPD Tempursari
DESA TEMPURSARI
KECAMATAN KEDUNGGAJANG
MOKHAMMAD SHOLEH

Tempursari, 5 Januari 2026
Yang membuat pernyataan
METER TEMBOK
OFF ANDX13738832
SUUD

Mengesahkan
Kepala Desa Tempursari
KEPALA DESA
KECAMATAN KEDUNGGAJANG
FITRIANINGSIH

Saksi-saksi :

1. Muhammad IDRIS : 
2. Muhammad Solehadin : 



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KEDUNGGAJANG

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

REKOMENDASI PEMBERHENTIAN PERANGKAT

NOMOR : 400.10.2.2/ 90/427.96/2026

Berdasarkan berita acara konsultasi tanggal 28 Januari 2026 Nomor: 400.10.2.2/
89/427.96/2026, maka bersama ini kami sampaikan Rekomendasi Persetujuan
Pemberhentian Perangkat kepada:

Nama : FITRIANINGSIH

Jabatan : Kepala Desa Tempursari

Untuk menetapkan Keputusan Kepala Desa Tempursari tentang Pemberhentian
Perangkat atas nama : **Sdr. SUUD** sebagai Kepala Dusun Ketindan Desa Tempursari
Kecamatan Kedunggajang. Hal ini sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2016
tentang Perangkat Desa pada Pasal 43 ayat 2 huruf (b).

Demikian Surat Rekomendasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana
mestinya.

Lumajang, 28 Januari 2026


PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KEDUNGGAJANG
ISANSUL NURUL HUDA, SE
NIP. 19830608 201001 1 034



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KEDUNGGAJANG

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

E-mail : kec.kedunggajang@lumajangkab.go.id

LUMAJANG- 67358

BERITA ACARA

Nomor: 400.10.2.2/ 89 /427.96/2026

Pada hari ini, Rabu tanggal Dua Puluh Delapan Bulan Januari Tahun Dua Ribu Dua Puluh Enam (28-01-2026), bertempat di ruang kerja Camat Kedunggajang, telah diselenggarakan kegiatan konsultasi terjadwal antara Camat Kedunggajang dan Kepala Desa Tempursari terkait pemberhentian perangkat desa Tempursari yaitu :

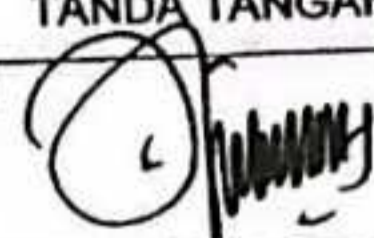


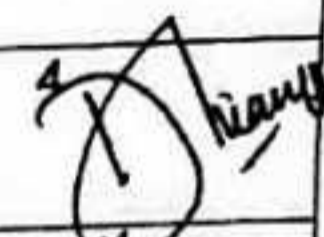
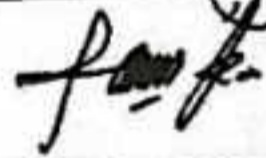
1. Nama : **SUUD**
Jabatan : Kepala Dusun Ketindan

Adapun hasil konsultasi adalah sebagai berikut :

1. Berdasarkan keterangan Kepala Desa Tempursari, perangkat desa atas nama Sdr. **SUUD** telah mengundurkan diri dari jabatan tersebut dengan alasan sebagaimana tertuang dalam surat pernyataan pengunduran diri pada tanggal 5 Januari 2026, selanjutnya Camat Kedunggajang akan menerbitkan rekomendasi sebagai hasil dari konsultasi ini;
2. Selanjutnya Kepala Desa membuat surat usulan kepada Bupati atas rekomendasi yang diberikan oleh camat sebagai dasar penetapan pemberhentian perangkat desa;
3. Berdasarkan rekomendasi Bupati, maka kepala desa akan menerbitkan keputusan kepala desa tentang pemberhentian perangkat desa dimaksud;
4. Untuk mengisi kekosongan dan demi kelancaran pelayanan di pemerintahan desa Tempursari, pemerintah desa Tempursari akan segera mengadakan penjurangan perangkat desa.



DAFTAR HADIR
KEGIATAN KONSULTASI TERJADWAL ANTARA CAMAT KEDUNGJAJANG DAN
KEPALA DESA TEMPURSARI TERKAIT PEMBERHENTIAN
PERANGKAT DESA TEMPURSARI

| No. | NAMA | JABATAN | TANDA TANGAN |
|-----|---------------------------|------------------------|---|
| 1 | SAMSUL NURUL HUDA, SE | Camat Kedungjajang | 1  |
| 2 | ALI MUKAROM, S.Ag,M.Pd | Sekretaris Kecamatan | 2  |
| 3 | LUQMAN HADI P. | Plt. Kasi Pemerintahan | 3  |
| 4 | DHIAN PUSPITASRI | Kasi PMD | 4  |
| 5 | FITRIANINGSIH | Kepala Desa Tempursari | 5  |



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

Lumajang, 27 Januari 2026

Nomor : 400.10.2.2/ *84* /427.96/2026
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : Undangan

Yth. Kepala Desa Tempursari
di
TEMPURSARI

Menindaklanjuti surat Saudara tanggal 14 Januari 2026 Nomor :
140/02/427.96.10/2026, perihal Permohonan Konsultasi Pemberhentian Perangkat
Desa dalam jabatan tertentu, maka bersama ini kami mengharap kehadiran Saudara
pada :

Hari/tanggal : Rabu / 28 Januari 2026
Waktu : 08.00 WIB
Tempat : Ruang Camat
Acara : Konsultasi terjadwal Pemberhentian Perangkat Desa Tempursari

Demikian atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.





PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KEDUNGJAJANG
KEPALA DESA TEMPURSARI
Jl. Sumber Taman No. 01 Telp. 0334
TEMPURSARI

Nomor : 140/ 02 /427.96.10/2026
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : **Konsultasi**

Tempursari, 14 Januari 2026
Kepada
Yth. Bapak Camat Kedungjajang

di
KEDUNGJAJANG

Dengan hormat,

Sehubungan dengan adanya pengajuan **pengunduran diri** salah satu Perangkat Desa Tempursari, bersama ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa yang bersangkutan bernama:
Nama : SUUD
Jabatan : Perangkat Desa (Kepala Dusun Ketindan)
No SK : 100.3.3.5/25/427.96.10/2025 tanggal 16 Mei 2025
2. Bahwa Perangkat Desa tersebut telah mengajukan **surat pengunduran diri secara tertulis** pada tanggal **5 Januari 2026**, dengan alasan **kesibukan di luar kedinasan** sehingga tidak dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai perangkat desa secara maksimal.
3. Bahwa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, pengunduran diri perangkat desa perlu dikonsultasikan dan mendapatkan arahan dari Camat sebelum diproses lebih lanjut.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami **mohon petunjuk dan arahan Bapak Camat** terkait prosedur dan langkah-langkah selanjutnya yang harus ditempuh oleh Pemerintah Desa Tempursari dalam menindaklanjuti pengunduran diri dimaksud.

Demikian surat konsultasi ini kami sampaikan. Atas perhatian dan arahan Bapak Camat, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Desa Tempursari



Tembusan Yth. :

1. Ketua BPD Desa Tempursari
2. Arsip



KEPALA DESA TEMPURSARI
KABUPATEN LUMAJANG

KEPUTUSAN KEPALA DESA TEMPURSARI
NOMOR 100.3.3.5/25/427.96.10/2025

TENTANG

PENGANGKATAN DALAM JABATAN PERANGKAT DESA TEMPURSARI
KECAMATAN KEDUNGJAJANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA TEMPURSARI

- Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan pasal 40 ayat (5) Peraturan Bupati Lumajang Nomor 36 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa, maka dipandang perlu menetapkan pengangkatan dalam jabatan perangkat desa dalam jabatan tertentu dengan Keputusan Kepala Desa.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa ;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 tahun 2015 ;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa ;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan di Desa ;
5. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 35 Tahun 2016 tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
6. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 36 tahun 2016 tentang Perangkat Desa.
- Memperhatikan : 1. Surat Persetujuan dari Bupati Lumajang tanggal 09 April 2025 Nomor : 400.10.2.2/136/427.57/2025 perihal Persetujuan Pengangkatan Perangkat Desa Tempursari Tahun 2025.
2. Surat Rekomendasi dari Camat Kedungjajang tanggal 20 Maret 2025 Nomor : 400.10.2.2/476/427.96/2025 perihal Persetujuan Rekomendasi Penerbitan Surat Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa Tempursari Tahun 2025.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan
KESATU

:
: Mengangkat Perangkat Desa, kepada :
Nama : SUUD
Tempat, tgl lahir : Lumajang, 14-08-1989
Alamat : Dusun Ketindan RT 06 RW 01 Desa
Tempursari Kecamatan Kedungjajang
Kabupaten Lumajang

KEDUA

: Jabatan : Kasun Ketindan
: Masa tugas perangkat desa yang diangkat dalam jabatan tertentu sebagaimana dimaksud pada diktum Kesatu adalah terhitung sejak ditetapkannya Keputusan ini sampai dengan usia 60 (enam puluh) tahun.

KETIGA

: Perangkat desa yang diangkat pada jabatan tertentu sebagaimana dimaksud pada diktum Kedua melaksanakan tugas, wewenang dan kewajiban serta memperoleh hak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

KEEMPAT

: Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Tempursari
Pada Tanggal : 16 Mei 2025
KEPALA DESA TEMPURSARI
KECAMATAN KEDUNGJAJANG


FITRIANINGSIH

Keputusan ini disampaikan kepada :

- Yth. 1. Bapak Bupati Lumajang;
2. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Lumajang
3. Camat Kedungjajang;
4. Ketua BPD Desa Tempursari
5. Yang bersangkutan


Daftar : Lampiran Keputusan Kepala Desa
Nomor : 100.3.3.5/25/427.96.10/2025
Tanggal : 16 Mei 2025

DAFTAR PERANGKAT DESA YANG DIANGKAT PADA JABATAN TERTENTU

DESA : TEMPURSARI
KECAMATAN : KEDUNGJAJANG

| NO | NAMA | DIANGKAT PADA JABATAN | TEMPAT TANGGAL LAHIR | PENDIDIKAN TERAKHIR SAAT DIANGKAT |
|----|------|-----------------------|----------------------|-----------------------------------|
| 1. | SUUD | KASUN KETINDAN | LUMAJANG, 14-08-1989 | SMA |

KEPALA DESA TEMPURSARI
KECAMATAN KEDUNGJAJANG


FITRIANINGSIH

PROVINSI JAWA TIMUR
KABUPATEN LUMAJANG

NIK : 3508161408890003

Nama : SUUD
Tempat/Tgl Lahir : LUMAJANG, 14-08-1989
Jenis kelamin : LAKI-LAKI Gol Darah
Alamat : DUSUN KETINDAN TEMPURSARI
RT/RW : 006/001
Kel. Desa : TEMPURSARI
Kecamatan : KEDUNGJAJANG
Agama : ISLAM
Status Perkawinan: KAWIN
Pekerjaan : WIRASWASTA
Kewarganegaraan: WNI
Berlaku Hingga : SEUMUR HIDUP



LUMAJANG
06-03-2020



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

Jendral Hariyono Nomor 25, Kelurahan Jogotrunan, Kecamatan Lumajang
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67314,
Telepon (0334) 881467, Faksimile (0334) 881467,
Laman: dpmdesa.lumajangkab.go.id, Pos-el: dpm.desa@lumajangkab.go.id

Lumajang, 27 Februari 2026

Nomor : 400.10.2.2/54/427.57/2026
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : Persetujuan Pengangkatan
Perangkat Desa Bence

Yth. Kepala Desa Bence
di -
KEDUNGJAJANG

Menindaklanjuti :

1. Surat Camat Kedungjajang nomor : 400.10.2.2/20/427.96/2026 tanggal 24 Februari 2026 perihal Permohonan Persetujuan Pengangkatan Perangkat Desa Bence.
2. Keputusan Bupati Lumajang Nomor :100.3.3.2/172/KEP/427.12/2025 tanggal 30 April 2025 tentang Pelimpahan Kewenangan Bupati Lumajang kepada Wakil Bupati Lumajang, Sekretaris Daerah dan Kepala Perangkat Daerah.
Maka atas permohonan dimaksud **DISETUJUI**. Selanjutnya, berdasarkan persetujuan ini Saudara diminta untuk:
 - a. Menginformasikan sekaligus memastikan proses lanjutan sebagaimana poin 2 huruf (f) Surat Menteri Dalam Negeri nomor : 100.3.5.5/3318/BPD tanggal 16 Juli 2024 Hal Penegasan Ketentuan Perubahan tentang Perangkat Desa, yakni menerbitkan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa, dengan Nomor Register Perangkat Desa (NRPDesa) :
Susiono : 19930803 16 2008 32
(Kepala Dusun Darungan)
 - b. Melakukan pembinaan sekaligus pembekalan awal kepada perangkat desa yang baru diangkat tersebut terkait tugas dan fungsinya sebagai perangkat desa.
 - c. Senantiasa melakukan monitoring dan evaluasi serta pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa.

Demikian disampaikan untuk diperhatikan dan dilaksanakan.

a.n. **BUPATI LUMAJANG**
KEPALA DINAS
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN
DESA



BAYU RUSWANTORO, S.STP
Pembina Tingkat I/(IV/b)
NIP. 19791016 199810 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KEDUNGJAJANG
KEPALA DESA BENCE

Jalan Tunjung No.02 Tlp.....Kode Pos 67358

Bence, 18 Februari 2026

Nomor : 410.10.2.2/ 44/427.96.08/2026
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : Konsultasi Terjadwal Permohonan
Rekomendasi Penerbitan Surat Keputusan
Kepala Desa tentang Pengangkatan
Perangkat Desa Bence

Yth. Sdr. Camat Kedungjajang

Di

KEDUNGJAJANG

Disampaikan dengan hormat,

Menindaklanjuti telah selesainya proses Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa Bence Dalam Jabatan Kasun Darungan yang mana Ujian tulis dilaksanakan pada 14 Februari 2026, dengan ini kami sampaikan permohonan Rekomendasi Penerbitan Surat Keputusan Kepala Desa Bence untuk mengangkat calon terpilih:

1. Sdr. Susiono Selaku Kasun Darungan

Adapun Berita Acara ini pemilihan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa Bence sebagaimana dimaksud terlampir.

Demikian Permohonan ini disampaikan, atas perkenannya disampaikan terima kasih





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

Lumajang, 18 Februari 2026

Nomor : 400.10.2.2/ 172 /427.96/2026
Sifat : Biasa / Terbuka
Lampiran : -
Hal : Undangan

Yth. **Kepala Desa Bence**
di
BENCE

Menindaklanjuti surat Saudara tanggal 18 Februari 2026 Nomor: 100.2.1/33/427.96.01/2026, perihal Konsultasi Terjadwal Permohonan Rekomendasi Penerbitan Surat Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa Bence, maka bersama ini kami mengharap kehadiran Saudara pada :

Hari/tanggal : Kamis / 19 Februari 2026
Waktu : 09.00 WIB
Tempat : Ruang Camat
Acara : Konsultasi terjadwal Hasil Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa Bence

Demikian atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.





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

Nomor: 400.10.2.2/ 182 /427.96/2026

**KONSULTASI TERJADWAL CAMAT KEDUNGJAJANG DENGAN KEPALA DESA
BENCE TERKAIT PENGANGKATAN PERANGKAT DESA
DALAM JABATAN TERTENTU**

Pada hari ini, Kamis tanggal Sembilan belas Bulan Februari Tahun Dua Ribu Dua Puluh Enam (19/02/2026), bertempat di ruang kerja Camat Kedungjajang, telah diselenggarakan kegiatan konsultasi terjadwal Camat Kedungjajang dengan Kepala Desa Bence terkait pengangkatan perangkat Desa Bence yaitu :

➤ **Kepala Dusun Darungan**



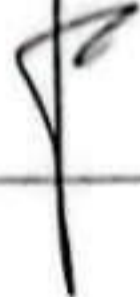
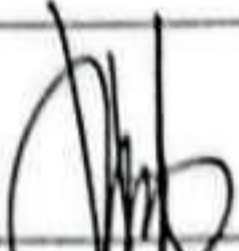
Adapun hasil konsultasi adalah sebagai berikut :

1. Berdasarkan keterangan Kepala Desa Bence, mulai tanggal 20 Januari 2026 sampai dengan 14 Februari 2026 telah dilakukan proses penjaringan dan penyaringan perangkat desa dalam jabatan tertentu. mulai dari tahap pembentukan panitia sampai dengan ujian tertulis calon perangkat desa yang di dapat calon perangkat desa yaitu:
 1. Sdr. **SUSIONO** sebagai **Kepala Dusun Darungan** Desa Bence
2. Selanjutnya berdasarkan Berita Acara Konsultasi camat kedungjajang akan memberikan Rekomendasi Tertulis Kepada Kepala Desa mengenai pengangkatan Perangkat Desa yang dimaksud;
3. Rekomendasi tertulis sebagaimana dimaksud akan dijadikan dasar Kepala Desa untuk menerbitkan surat permohonan rekomendasi kepada Bupati Lumajang dan keputusan kepala desa tentang pengangkatan perangkat desa dimaksud.

Demikian berita acara ini di buat dengan sesungguhnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.



DAFTAR HADIR
KEGIATAN KONSULTASI TERJADWAL CAMAT KEDUNGJAJANG DENGAN KEPALA
DESA BENCE TERKAIT PENGANGKATAN
PERANGKAT DESA BENCE

| No | NAMA | JABATAN | TANDA TANGAN |
|----|-------------------------|----------------------------------|--|
| 1 | SAMSUL NURUL HUDA, SE | Camat Kedungjajang | 1.  |
| 2 | ALI MUKAROM, S.Ag.M.Pd | Sekretaris Camat Kedungjajang | 2.  |
| 3 | DHIAN PUSPITASARI, S.TP | Kasi PMD | 3.  |
| 4 | LUQMAN HADI P | Plt.Kasipem Kec. Kedungjajang | 4.  |
| 5 | MUHAMMAD | Kepala Desa Bence | 5.  |



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KEDUNGGAJANG

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

LUMAJANG- 67358

REKOMENDASI PENGANGKATAN PERANGKAT

NOMOR : 400.10.2.2/183 /427.96/2026

Berdasarkan berita acara konsultasi tanggal 19 Februari 2026 Nomor: 400.10.2.2/182 /427.96/2026, maka bersama ini kami sampaikan Rekomendasi Persetujuan Pengangkatan Perangkat Kepada :

Nama : MUHAMMAD

Jabatan : Kepala Desa Bence

Untuk menetapkan Keputusan Kepala Desa Bence tentang Pengangkatan :

1. Sdr. **SUSIONO** sebagai **Kepala Dusun Darungan** Desa Bence

Adapun yang dapat dijadikan bahan pertimbangan adalah Berita Acara Penetapan Hasil Ujian Tertulis Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa Bence Tanggal 14 Februari 2026.

Demikian Surat Rekomendasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

19 Februari 2026
PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KEDUNGGAJANG

SAMSUL NURUL HUDA, SE
NIP. 19830608 201001 1 034



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KEDUNGJAJANG
KEPALA DESA BENCE**
Jalan Tunjung No.02 Tlp.....Kode Pos 67358

Bence, 20 Pebruari 2026

Nomor : 400.10.2.2/44 /427.96.08/2026
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Persetujuan
Pengangkatan Perangkat Desa
Desa Bence

Yth. Bupati Lumajang
Cq Camat Kedungjajang

Di
LUMAJANG

Berdasarkan Surat Camat Kedungjajang Perihal Rekomendasi Pengangkatan Perangkat Desa Nomor : 400.10.2.2/183/427.96./2026 Tanggal 19 Pebruari 2026 bersama ini kami mngajukan Permohonan Persetujuan Pengangkatan Perangkat Desa sebagai berikut:

Nama : Susiono
Tempat, Tanggal Lahir : Lumajang, 03 Agustus 1993
Jabatan : Kepala Dusun Darungan

Calon Perangkat Desa tersebut telah melalui tahapan seleksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan dinyatakan memenuhi syarat administrasi serta kelayakan untuk diangkat sebagai Perangkat Desa di Lingkungan Pemerintah Desa Bence

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon kepada Bupati untuk memberikan Persetujuan pengangkatan Perangkat Desa dimaksud agar dapat diterbitkan Keputusan Kepala Desa dimaksud agar dapat diterbitkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian Surat Permohonan ini disampaikan, atas perhatian dan persetujuannyakami ucapkan terima kasih

Kepala Desa Bence



PROVINSI JAWA TIMUR
KABUPATEN LUMAJANG

NIK : 3508160308930002

Nama : SUSIONO
Tempat/Tgl Lahir : LUMAJANG, 03-08-1993
Jenis kelamin : LAKI-LAKI Gol. Darah
Alamat : CUSUN DARUNGAN
RT/RW : 003/002
Kel/Desa : BENCE
Kacamatan : KEDUNGJAJANG
Agama : ISLAM
Status Perkawinan: KAWIN
Pekerjaan : PETANI/PEKEBUN
Kewarganegaraan: WNI
Berlaku Hingga : SEUMUR HIDUP



LUMAJANG
09-03-2021

07

KEMENTERIAN PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
REPUBLIK INDONESIA

I J A Z A H

PENDIDIKAN KESETARAAN PROGRAM PAKET C PEMINATAN ILMU PENGETAHUAN SOSIAL TAHUN AJARAN 2023/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala
..... **PKBM Harapan Bangsa**
Nomor Pokok Sekolah Nasional : **P2965105**
Kabupaten/Kota **Lumajang**
Provinsi **Jawa Timur** menerangkan bahwa:
nama : **SUSIONO**
tempat dan tanggal lahir : **Lumajang, 3 Agustus 1993**
nama orang tua/wali : **Rasit**
Nomor Induk Siswa : **0241**
Nomor Induk Siswa Nasional : **3930029123**

LULUS

berdasarkan keputusan Kepala **PKBM Harapan Bangsa**
Nomor **060/PKBM/P2965105/V/2024** tanggal 6 Mei 2024.

Kab. Lumajang, 7 Mei 2024

Kepala,



Soenoto, S.T.

NIP.

DN/PC/24/ 0183568



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KEDUNGJAJANG

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

KEPUTUSAN CAMAT KEDUNGJAJANG
NOMOR: 100.3.3.7/15/427.96/2026

TENTANG

HASIL EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DESA WONOREJO TENTANG
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA PERUBAHAN
TAHUN ANGGARAN 2026

CAMAT KEDUNGJAJANG,

- Menimbang :
- a. bahwa 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 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Perubahan Tahun Anggaran 2026, 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 17 Tahun 2025 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2026;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019;
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah kedua

- kalinya dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016;
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa;
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah,
 11. Peraturan Presiden Nomor 118 Tahun 2025 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2026;
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa;
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
 14. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul Dan Kewenangan Lokal Berskala Desa;
 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 81 Tahun 2015 Tentang Evaluasi Perkembangan Desa dan Kelurahan ;
 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 82 Tahun 2015 Tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Nomor 66 Tahun 2017;
 17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017;
 18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
 19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa;
 20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa;
 21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa;
 22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2017 tentang Penataan Desa ;
 23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa;
 24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
 25. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2019 tentang Musyawarah Desa;
 26. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa;
 27. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 205/PMK.7/ Tahun 2019 tentang Pengelolaan Dana Desa sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 50 /PMK.07 /2020;

28. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 6 Tahun 2023
29. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pendaftaran, Pendataan dan Pemeringkatan, Pembinaan dan Pengembangan, dan Pengadaan Barang dan/atau Jasa Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa Bersama
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2024 tentang Pos pelayanan terpadu;
31. Peraturan Menteri keuangan Nomor 7 Tahun 2026 Tentang Pengelolaan Dana Desa Tahun Anggaran 2026;
32. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
33. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 11 Tahun 2025 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026;
34. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 36 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa;
35. Peraturan Bupati Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Alokasi Dana Desa;
36. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 31 Tahun 2017 tentang Badan Permusyawaratan Desa;
37. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 42 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan di Desa;
38. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 25 Tahun 2018 tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul Dan Kewenangan Lokal Berskala Desa;
39. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 40 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa dan Rencana Kerja Pemerintah Desa;
40. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 59 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 31 Tahun 2024;
41. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
42. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 53 Tahun 2025 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
KESATU : Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Desa Wonorejo tentang Perubahan atas Peraturan Desa Wonorejo Nomor 10 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2026, sebagaimana tercantum pada lampiran Keputusan ini.

- KEDUA : Kepala Desa bersama BPD segera melakukan penyempurnaan dan penyesuaian terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Perubahan 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 Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Perubahan menjadi Peraturan Desa, maka akan dilakukan pembatalan oleh Camat.
- KEEMPAT : Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Perubahan sebagaimana dimaksud pada diktum Kesatu sah apabila memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kedungjajang
pada tanggal 30 Maret 2026

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 :100.3.3.7/15/427.96/2026

TENTANG :HASIL EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DESA
WONOREJO TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2026

LEMBAR EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DESA WONOREJO TENTANG
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA PERUBAHAN TAHUN ANGGARAN 2026

| 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 | ✓ | | | |
| 1.2 | Apakah pengajuan Raperdes tentang APBDes perubahan dilakukan tepat waktu | ✓ | | 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 | ✓ | | Keputusan hasil musyawarah BPD pembahasan dan penyepakatan Raperdes tentang APBDes | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|------------|--|---|--|---|--|
| 2. | Aspek Kebijakan dan Struktur APBDes | | | | |
| 2.1 | Umum | | | | |
| 2.1.1 | Apakah Raperdes tentang APBDes disusun berdasarkan RKPDes Perubahan tahun berkenaan | ✓ | | RKPDes Perubahan tahun berkenaan | |
| 2.1.2 | Apakah penempatan pos pendapatan telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan | ✓ | | Permendagri 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa dan Perbup 59 Tahun 2018 tentang pedoman pengelolaan keuangan desa, | |
| 2.2 | Pendapatan | | | | |
| 2.2.1 | Apakah estimasi pendapatan rasional dan realistis | ✓ | | | |
| 2.2.2 | Apakah estimasi pendapatan desa yang bersumber dari PAD rasional dan realistis serta didapatkan secara legal dan telah diatur dalam perdes | ✓ | | Perdes terkait PAD (Misal : Perdes TKD, Pungutan, dll) | |
| 2.2.3 | Apakah estimasi pendapatan desa yang bersumber dari dana desa rasional dan realistis | ✓ | | | |
| 2.3 | Belanja | | | | |
| 2.3.1 | Apakah penempatan pos belanja telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan | ✓ | | Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 201 Tahun 2024 Tentang Rincian anggaran pendapatan dan belanja negara tahun anggaran 2025 | Pastikan terdapat alokasi anggaran untuk program prioritas nasional dan daerah |
| 2.3.2 | Semua kegiatan belanja desa telah sesuai dengan kewenangan desa sebagaimana tercantum pada | ✓ | | Peraturan Bupati Lumajang Nomor 25 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Berdasarkan Hak Asal | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|--|
| | lampiran III | | | Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa. | |
| 2.3.3 | Apakah ada program/kegiatan yang dilakukan lebih dari 1 tahun anggaran (multiyear) | - | - | | |
| 2.3.4 | Apakah belanja desa yang ditetapkan dalam APBDes paling banyak 30% dipergunakan untuk : 1. Siltap dan tunjangan Kades dan perangkat desa 2. Tunjangan dan operasional BPD | ✓ | | | |
| 2.3.5 | Siltap, tunjangan dan operasional untuk Kades dan perangkat desa sesuai yang ditetapkan dalam Perbup | ✓ | | 1. Perbup 59 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa 2. Perbup 75 Tahun 2018 tentang siltap dan tunjangan lainnya telah diubah dengan sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Perbup 9 Tahun 2025 | |
| 2.3.6 | Besaran tunjangan dan operasional untuk anggota BPD, serta insentif RT/RW dianggarkan sesuai yang ditetapkan dalam Perbup | ✓ | | Perbup 59 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa | |
| 2.3.7 | Alokasi belanja dengan output yang akan dihasilkan logis karena telah memperhitungkan tingkat kemahalan dan geografis (HPS) | ✓ | | Perbup tentang Standar Biaya Dan Standar Harga Satuan Barang Tahun berkenaan | |
| Kesimpulan penilaian struktur APBDes bagian belanja : | | | | | |
| Catatan : | | | | | |
| 2.4 | Pembiayaan | | | | |
| 2.4.1 | Apakah penempatan pos pembiayaan telah sesuai dengan peraturan | ✓ | | | |

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|--|
| | perundang-undangan | | | | |
| 2.4.2 | Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk pembentukan dana cadangan | - | - | Permendagri 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa | |
| 2.4.3 | Apakah pembentukan dana cadangan telah ditetapkan dengan perdes | - | - | Permendagri 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa dan Perdes tentang dana cadangan | |
| 2.4.4 | Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk penyertaan modal pada BUMDes | - | - | Permendagri 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa | |
| 2.4.5 | Apakah penyertaan modal pada BUMDes telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan melalui perdes dan memenuhi nilai kelayakan usaha | - | - | Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2021 Tentang Badan Usaha Milik Desa, | |
| 2.4.6 | Pada evaluasi APBDes pada pos penerimaan pembiayaan terdapat SILPA tahun anggaran sebelumnya | ✓ | | | |
| 2.4.7 | Pada evaluasi APBDes, apakah SILPA tahun sebelumnya telah digunakan seluruhnya. | ✓ | | | Add silpa untuk pengadaan kursi pimpinan, perawatan kantor desa dan untuk musdes persiapan penetapan BPD |
| Kesimpulan penilaian struktur APBDes bagian pembiayaan | | | | | |
| 2.5 | Teknik Penulisan Produk Hukum Desa | | | | |
| 2.5.1 | Konsideran menimbang | ✓ | | Permendagri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2017 Pedoman Penyusunan Peraturan Di Desa | |

| | | | | | |
|---|------------------------|---|--|--|--|
| 2.5.2 | Konsideran mengingat | ✓ | | | |
| 2.5.3 | Sistematika penyusunan | ✓ | | | |
| 2.5,4 | Kaidah penulisan | ✓ | | | |
| 2.5.5 | Pengundangan | ✓ | | | |
| Kesimpulan Teknik Penulisan Produk Hukum Desa | | | | | |
| Kesimpulan Umum Hasil Evaluasi : | | | | | |



 CAMAT KEDUNGJAJANG

 SAMSUL NURUL HUDA, SE
 NIP. 19830608 201001 1 034

LAMPIRAN II KEPUTUSAN CAMAT KEDUNGJAJANG

NOMOR : 100.3.3.7/15/427.96/2026

TENTANG: HASIL EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DESA
WONOREJO TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DESA PERUBAHAN TAHUN ANGGARAN 2026

DOKUMEN EVALUASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA PERUBAHAN TAHUN ANGGARAN 2026

| No | AGENDA | DOKUMEN EVALUASI | KELENGKAPAN | |
|----|---|--|-------------|-----------|
| | | | ADA | TIDAK ADA |
| 1 | pembentukan Tim Penyusun APBDes oleh Kepala Desa | Keputusan Kepala Desa tentang Tim Penyusun APBDes | ✓ | |
| 2 | <u>Musyawarah</u> penyusunan APBDes Perubahan berdasarkan RKPDes oleh Tim Penyusun | 1. surat undangan | ✓ | |
| | | 2. daftar hadir | ✓ | |
| | | 3. berita acara | ✓ | |
| | | 4. notulen | ✓ | |
| | | 5. Foto dokumentasi | | ✓ |
| | | 6. Rancangan APBDes. | ✓ | |
| 3 | Penyampaian RAPBDes kepada Kepala Desa oleh Sekretaris Desa atas Nama Tim Penyusun | Rancangan APBDes. | ✓ | |
| 4 | penyampaian RAPBDes Perubahan dari kepala desa kepada BPD dalam <u>musyawarah</u> yang diselenggarakan oleh BPD secara terbuka. | 1. surat undangan | ✓ | |
| | | 2. daftar hadir | ✓ | |
| | | 3. berita acara serah terima dari Kades kepada BPD | ✓ | |
| | | 4. notulen | ✓ | |
| | | 5. Foto dokumentasi | | ✓ |
| | | 6. Rancangan APBDes. | ✓ | |
| 5 | BPD melakukan pembahasan RAPBDes Perubahan dalam <u>musyawarah</u> BPD secara tertutup oleh BPD | 1. surat undangan | ✓ | |
| | | 2. daftar hadir | ✓ | |
| | | 3. berita acara | ✓ | |

| | | | | |
|---|--|---------------------|---|--|
| | | 4. notulen | ✓ | |
| | | 5. Foto dokumentasi | ✓ | |
| 6 | BPD menyepakati (tanpa revisi atau dengan revisi) atau menolak (dengan alasan) RAPBDes Perubahan dalam <u>musyawarah BPD</u> secara terbuka. | 1. surat undangan | ✓ | |
| | | 2. daftar hadir | ✓ | |
| | | 3. berita acara | ✓ | |
| | | 4. notulen | ✓ | |
| | | 5. Foto dokumentasi | ✓ | |

CAMAT KEDUNGJAJANG



SAMSUL NURUL HUDA, SE
NIP. 19830608 201001 1 034

LAMPIRAN III KEPUTUSAN CAMAT KEDUNGJAJANG

NOMOR : 100.3.3.7/15/427.96/2026

TENTANG : HASIL EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DESA WONOREJO TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA PERUBAHAN TAHUN ANGGARAN 2026

TABEL 1

PEMERIKSAAN KESESUAIAN PROGRAM/KEGIATAN YANG BERSUMBER DARI PENDAPATAN ASLI DESA DENGAN PERATURAN BUPATI LUMAJANG NOMOR 59 TAHUN 2018 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

| No | JENIS | URAIAN | DIGUNAKAN UNTUK BELANJA | SESUAI | TIDAK | CATATAN PENGAWASAN & PERSENTASE |
|----|--|---|---|--------|-------|--|
| 1 | hasil usaha | Hasil BUM Desa. | pengadaan kursi pimpinan, | ✓ | | Sejumlah : Rp. 817.000 |
| 2 | hasil aset | a. pengelolaan tanah kas Desa; b. tambatan perahu; c. pasar Desa; d. tempat pemandian umum; e. jaringan irigasi desa; f. pelelangan ikan milik desa g. kios milik desa; h. pemanfaatan lapangan/prasarana olahraga milik desa; dan i. hasil aset lainnya sesuai dengan kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan local berskala Desa. | Siltap dan tunjangan kades dan perangkat desa | ✓ | | Sejumlah : Rp. 215.000.000 dari pengelolaan tanah kas Desa |
| 3 | Swadaya, partisipasi dan gotong royong | penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat Desa. | nihil | nihil | nihil | nihil |
| 4 | Lain-lain pendapatan asli desa | pungutan Desa | nihil | nihil | nihil | nihil |

TABEL 2

PEMERIKSAAN KESESUAIAN PROGRAM YANG BERSUMBER DARI DANA DESA DENGAN PERATURAN MENTERI DESA DAN PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL REPUBLIK INDONESIA NOMOR 16 TAHUN 2025 TENTANG PETUNJUK OPERASIONAL ATAS FOKUS PENGGUNAAN DANA DESA TAHUN 2026

| No | PRIORITAS FOKUS DANA DESA | BENTUK/KEGIATAN UTAMA | KEGIATAN DALAM RKPDES/APBDES | SESUAI | TIDAK | CATATAN PENGAWASAN & PERSENTASE |
|----|---|---|------------------------------|--------|-------|---|
| 1 | Penanganan Kemiskinan Ekstrem (BLT Desa) | BLT Desa maksimal Rp300.000/KPM/bulan (maks. 3 bulan) Wajib Musdes + SK Kades; berbasis Data Pemerintah | BLT Desa | ✓ | | Besaran dana desa untuk BLT DD adalah 19,28 % dari dana desa TA 2026 |
| 2 | Desa Berketahanan Iklim & Tangguh Bencana | Mitigasi bencana, pengelolaan sampah, lingkungan Swakelola/PKTD; sesuai kewenangan desa | | ✓ | | 1. Diaplikasikan melalui kegiatan mitigasi bencana 2. Besaran dana desa untuk kegiatan tersebut adalah 3,73 % dari dana desa TA 2026 |
| 3 | Layanan Dasar Kesehatan Skala Desa | Stunting, pos kesehatan, TBC, kesehatan jiwa Sasaran jelas; | | ✓ | | 1. Diaplikasikan melalui posyandu gerbangmas dan dukungan logistic polindes 2. Besaran dana desa untuk kegiatan tersebut adalah 53,10 % dari dana desa TA 2026 |

| | | | | | | |
|---|---|---|--|---|--|---|
| 4 | Ketahanan Pangan & Lumbung Pangan/Energi | Pekarangan pangan, lumbung desa, biogas Tidak boleh beli lahan; rawan pemeriksaan | | ✓ | | 1. Diaplikasikan melalui kegiatan pembangunan jalan usaha tani 2. Besaran dana desa untuk kegiatan tersebut adalah 3,75 % dari dana desa TA 2026 |
| 5 | Dukungan Implementasi Koperasi Desa Merah Putih | Pembangunan gerai, gudang, kelengkapan koperasi Dialokasikan melalui Perubahan APBDes | | ✓ | | Besaran dana desa untuk kegiatan tersebut adalah 58,03 % dari dana desa TA 2026 |
| 6 | Padat Karya Tunai Desa (PKTD) | Infrastruktur produktif berbasis swakelola Upah $\geq 50\%$ dari biaya kegiatan | | ✓ | | Besaran dana desa Besaran dana desa untuk kegiatan tersebut adalah 0,80 % dari dana desa TA 2026 |
| 7 | Infrastruktur Digital & Teknologi Desa | Internet desa, listrik alternatif, website desa Prioritas desa blank spot | | ✓ | | 1. Diaplikasikan melalui kegiatan pembangunan wifi dusun 2. Besaran dana desa untuk kegiatan tersebut adalah 5,62 % |
| 8 | Sektor Prioritas Lainnya / Potensi Desa : | 1. pembangunan jalan rabat beton di RT 8 RW 3 Dusun Krajan Sejumlah Rp.52.189.500 | | ✓ | | Besaran dana desa untuk kegiatan tersebut adalah 52,45 % |

| | | | | | | |
|---|----------------------------------|---|---|---|---|--|
| | | 2. penyelenggaraan informasi publik desa Sejumlah Rp.1.500.000 3. Dukungan penyelenggaraan PAUD berupa pengadaan KPE Sejumlah Rp.7.700.000 | | | | |
| 9 | Dana Operasional Pemerintah Desa | Koordinasi & kegiatan penunjang tugas Maksimal 3%; | - | ✓ | - | Besaran dana desa untuk kegiatan tersebut adalah 3 % |

TABEL 3

PEMERIKSAAN KESESUAIAN PROGRAM YANG BERSUMBER DARI ALOKASI DANA DESA DENGAN PERATURAN BUPATI NOMOR 11 TAHUN 2024 TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN ALOKASI DANA DESA SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN PERATURAN BUPATI LUMAJANG NOMOR 8 TAHUN 2025

| No | ALOKASI DANA DESA | KEGIATAN DALAM RKPDES/APBDES | SESUAI | TIDAK | CATATAN PENGAWASAN & PERSENTASE |
|----|-------------------|--|--------|-------|--|
| 1 | SILTAP | penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa | ✓ | | |
| 2 | NON SILTAP | Tunjangan BPD; | ✓ | | |
| | | Insentif RT/RW; | ✓ | | |
| | | Jaminan social ketenagakerjaan bagi : 1) Kepala Desa dan Perangkat Desa; 2) anggota BPD; 3) Ketua RW dan Ketua RT | ✓ | | A. Jaminan Kecelakaan Kerja, B. Jaminan Kematian, |
| | | Operasional BPD; | ✓ | | |
| | | Operasional Pemerintah Desa | ✓ | | |
| | | Pembinaan kemasyarakatan desa. | ✓ | | |

TABEL 4
PEMERIKSAAN KESESUAIAN PROGRAM KEGIATAN YANG BERUMBER DARI BANTUAN KEUANGAN KHUSUS DESA DARI APBD
PROVINSI/KABUPATEN

| No | PROGRAM | BENTUK/KEGIATAN UTAMA | KEGIATAN DALAM RKPDES/ APBDES | SESUAI | TIDAK | CATATAN PENGAWASAN & PERSENTASE |
|----|--|---|-------------------------------|--------|-------|---------------------------------|
| 1 | Pembangunan sarana dan prasarana pemukiman | TPT Di RT 28 RW 11 S/D RT 30 RW 12 Dusun Curahlengkong | ada | ✓ | | anggaran Rp.200.000.000 |
| 2 | | TPT RT 18 S/D RT 19 RW 7 Dusun wetan sepuran | ada | ✓ | | anggaran Rp.200.000.000 |
| 3 | | Pembangunan Drainase Di RT 8 RW 3 Dusun Krajan | ada | ✓ | | anggaran Rp.150.000.000 |
| 4 | | Pembangunan balai pertemuan Di RT 34 RW 13 Dusun Krajan | ada | ✓ | | anggaran Rp.102.500.000 |
| 5 | | Rehab bangunan pos kamling Di RT 34 RW 13 Dusun Krajan | ada | ✓ | | anggaran Rp.50.000.000 |

TABEL 5
PEMERIKSAAN KESESUAIAN PROGRAM KEGIATAN YANG BERUMBER DARI BHR/P

| No | DIGUNAKAN UNTUK BELANJA | JUMLAH Rp | SESUAI | TIDAK | CATATAN PENGAWASAN & PERSENTASE |
|----|-------------------------------------|-------------|--------|-------|---------------------------------|
| 1 | Operasional Pemerintah Desa | 163.510.763 | ✓ | | |
| 2 | Peningkatan kapasitas aparatur desa | | | | |
| 3 | Penyediaan sarana perkantoran | | | | |
| 4 | Sosialisasi PBB PP | | | | |

TABEL 6
PEMERIKSAAN KESESUAIAN PROGRAM KEGIATAN YANG BERUMBER DARI KELOMPOK PENDAPATAN LAIN-LAIN

| No | URAIAN | JUMLAH Rp. | DIGUNAKAN UNTUK BELANJA | SESUAI | TIDAK | CATATAN PENGAWASAN & PERSENTASE |
|----|--|------------|-------------------------|--------|-------|---------------------------------|
| 1 | penerimaan dari hasil kerja sama antar Desa; | nihil | Nihil | nihil | Nihil | nihil |

| | | | | | | |
|---|---|-------|-------|-------|-------|-------|
| 2 | penerimaan dari hasil kerjasama desa dengan pihak ketiga; | nihil | Nihil | nihil | Nihil | nihil |
| 3 | penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di desa; | nihil | Nihil | nihil | Nihil | nihil |
| 4 | hibah dan sumbangan dari pihak ketiga; | nihil | Nihil | nihil | Nihil | nihil |
| 5 | koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan; | nihil | Nihil | nihil | Nihil | nihil |
| 6 | bunga bank; | nihil | nihil | nihil | nihil | nihil |
| 7 | lain-lain pendapatan Desa yang sah | nihil | nihil | nihil | nihil | nihil |

CAMAT KEDUNGGAJANG



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

LAPORAN KINERJA INDIIDU
TRIWULAN I
TAHUN 2026



PENGELOLAH DATA DAN INFORMASI
SEKSI 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 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 2026

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 I TAHUN 2026

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 2026.

Hasil pengukuran capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) bagian Pengelola Data dan Informasi Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Triwulan I Tahun 2026 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 | 0 lembaga masyarakat | 0% |
| 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 I

| 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 | 0 lembaga masyarakat | 0% | |
| 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 | 0 lembaga masyarakat | 0 lembaga masyarakat | 0% |
| 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 | 100% | 97,52% | 2,18% |

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

- **ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**
Pelaksanaan kinerja pada Triwulan I didukung oleh beberapa faktor, antara lain:
 - a) Tersedianya dokumen perencanaan dan perjanjian kinerja yang jelas sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.
 - b) Adanya koordinasi yang cukup baik antara Kecamatan dengan perangkat desa serta pihak terkait dalam penyusunan dokumen sinkronisasi program.
 - c) Dukungan sumber daya aparatur yang memadai dalam pengelolaan data dan informasi.
 - d) Ketersediaan anggaran yang mendukung pelaksanaan kegiatan, khususnya pada kegiatan sinkronisasi program kerja

- **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) Belum optimalnya partisipasi lembaga kemasyarakatan dalam forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) desa.
 - b) Keterbatasan waktu pelaksanaan pada Triwulan I sehingga belum seluruh kegiatan dapat direalisasikan.
 - c) Kurangnya pemahaman dan kesadaran sebagian lembaga masyarakat terhadap pentingnya keterlibatan dalam perencanaan pembangunan.
 - d) Koordinasi yang belum berjalan maksimal pada awal tahun anggaran, khususnya dalam pelaksanaan kegiatan yang melibatkan banyak pihak.

- **UPAYA / SOLUSI UNTUK MENGATASI HAMBATAN DALAM MENCAPAI KINERJA**
Untuk mengatasi hambatan tersebut, dilakukan beberapa upaya sebagai berikut:
 - a) Meningkatkan sosialisasi dan pembinaan kepada lembaga kemasyarakatan terkait pentingnya partisipasi dalam Musrenbang desa.
 - b) Mengoptimalkan koordinasi dengan pemerintah desa dan pihak terkait guna memastikan keterlibatan aktif masyarakat.
 - c) Menyusun jadwal kegiatan yang lebih terencana dan terkoordinasi agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan tepat waktu.
 - d) Mendorong peran aktif perangkat desa dalam menggerakkan partisipasi masyarakat di wilayah masing-masing.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT

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

- 1) Melaksanakan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan Musrenbang desa.
- 2) Mengintensifkan pendampingan kepada desa dalam pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
- 3) Meningkatkan sinergi antara pemerintah kecamatan, desa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam perencanaan pembangunan.
- 4) Mengupayakan pencapaian target partisipasi masyarakat pada Triwulan berikutnya melalui pendekatan yang lebih partisipatif dan komunikatif.

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

Laporan sudah baik

Laporan kurang baik

Laporan segera diperbaiki

Target dan realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

Lain-lain

Laporan belum memenuhi target Triwulan I Tahun 2026, agar dapat direalisasikan sesuai dengan jadwal yang telah di tentukan.

BAB III PENUTUP

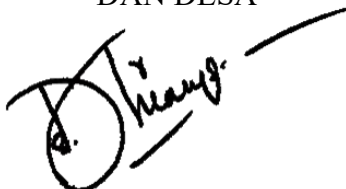
Kecamatan Kedungjajang yang mempunyai tugas pokok sesuai Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan adalah membantu Bupati dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik 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 Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa sebesar 0% dan Capaian Anggaran sebesar 0%, sedangkan capaian kinerja sasaran Terlaksananya Sikronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan sebesar 100% dan Capaian Anggaran sebesar 97,52%

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

KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DAN DESA



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

Kedungjajang, 31 Maret 2026
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
SEKSI PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN DESA
KECAMATAN KEDUNGJAJANG



LUQMAN HADI PURNAMA, SH
NIP. 19821021 201101 1 004

LAMPIRAN

❖ DOKUMEN PERJANJIAN KINERJA

❖ **DOKUMENTASI KEGIATAN**

| No | Dokumentasi Kegiatan | Kegiatan |
|----|---|---|
| 1 |  | <p>Rapat Koordinasi Pra Musrenbang RKPd Kabupaten Lumajang di Kecamatan Kedungjajang Tahun 2027</p> |
| 2 |  | <p>Musrenbang RKPd Kabupaten Lumajang di Kecamatan Kedungjajang Tahun 2027</p> |



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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 : **DHIAN PUSPITASARI, S.TP**

Jabatan : 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, 02 Januari 2026

PIHAK KEDUA

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

PIHAK PERTAMA

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

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
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, 02 Januari 2026

KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN
DESA
KECAMATAN KEDUNGJAJANG



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

PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
SEKSI PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN DESA
KECAMATAN KEDUNGJAJANG



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

BERITA ACARA
KEGIATAN MUSABAQAH TILAWATIL QUR'AN (MTQ) KE-XXII
KECAMATAN KEDUNGJAJANG TAHUN 2026

Pada hari ini Kamis, tanggal Lima belas, bulan Januari tahun Dua Ribu Dua Puluh Enam (15-1-2026), bertempat di kantor Camat Kedungjajang, telah dilaksanakan Kegiatan Musabaqah Tilawatil Qur'an (MTQ) ke-XXII Kecamatan Kedungjajang Tahun 2026.

A. DASAR PELAKSANAAN

Kegiatan Musabaqah Tilawatil Qur'an (MTQ) ke-XXII Kecamatan Kedungjajang Tahun 2026 dilaksanakan berdasarkan:

1. Program kerja Pemerintah Kecamatan Kedungjajang Tahun 2026;
2. Hasil Musyawarah Panitia Pelaksana MTQ ke-XXII Kecamatan Kedungjajang;
3. Surat Keputusan Camat Kedungjajang tentang Pembentukan Panitia Pelaksana MTQ ke-XXII Kecamatan Kedungjajang Tahun 2026.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Pelaksanaan MTQ ke-XXII Kecamatan Kedungjajang Tahun 2026 bertujuan untuk:

1. Meningkatkan keimanan dan ketakwaan kepada Allah SWT melalui pemahaman dan pengamalan Al-Qur'an;
2. Menumbuhkan kecintaan masyarakat terhadap seni baca dan pemahaman Al-Qur'an;
3. Menggali, membina, dan mengembangkan potensi qari, qariah, hafizh, hafizhah, mufassir, dan khattat di wilayah Kecamatan Kedungjajang;
4. Menyeleksi peserta terbaik yang akan mewakili Kecamatan Kedungjajang pada MTQ tingkat Kabupaten.

C. WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN

Kegiatan MTQ ke-XXII Kecamatan Kedungjajang Tahun 2026 dilaksanakan pada:

1. Hari/Tanggal : Kamis, 15 Januari 2026
2. Waktu : 07.00 WIB s.d. selesai
3. Tempat : Pedopo Singowiguno Kecamatan Kedungjajang

D. PESERTA KEGIATAN

Peserta kegiatan MTQ ke-XXII Kecamatan Kedungjajang Tahun 2026 merupakan kafilah yang berasal dari desa/kelurahan se-Kecamatan Kedungjajang, yang mengikuti cabang lomba sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang telah ditetapkan oleh Panitia dan Dewan Hakim.

E. CABANG LOMBA

Adapun cabang lomba yang dipertandingkan dalam MTQ ke-XXII Kecamatan Kedungjajang Tahun 2026 meliputi:

1. Cabang Tilawah Al-Qur'an
2. Cabang Qira'at Al-Qur'an
3. Cabang Hifzh Al-Qur'an
4. Cabang Tafsir Al-Qur'an
5. Cabang Khath Al-Qur'an

F. PELAKSANAAN KEGIATAN

Seluruh rangkaian kegiatan MTQ ke-XXII Kecamatan Kedungjajang Tahun 2026 dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan, berlangsung dengan tertib, aman, lancar, dan kondusif, serta mendapatkan dukungan penuh dari pemerintah kecamatan, pemerintah desa/kelurahan, tokoh agama, dan masyarakat.

G. HASIL DAN PENETAPAN PEMENANG

Berdasarkan hasil penilaian Dewan Hakim yang dilaksanakan secara objektif, profesional, dan transparan, telah ditetapkan pemenang pada masing-masing cabang lomba MTQ ke-XXII Kecamatan Kedunggajang Tahun 2026 dengan rincian sebagai berikut:

1. Cabang Tilawah Al-Qur'an
 - Kategori Golongan 1 Juz Tilawah Putri
 - a Juara I : Nafisatul Azizah – SD Negeri Wonorejo 2
 - b Juara II : Nur Hifzatul Khoiroh – SD Negeri Wonorejo 2
 - c Juara III : Ike Maulia Putri – SD N Kedunggajang 1
 - Kategori Golongan 1 Juz Tilawah Putra
 - a Juara I : Muhammad Imam Syahroni – SD Negeri Wonorejo 2
 - b Juara II : Fahkri Al- Azzam – SD Negeri Wonorejo 2
 - c Juara III : Muhammad Rasyiq –SD IT Pertanian Wonorejo
 - Kategori Golongan 5 Juz Tilawah Putri
 - a Juara I : Muhammad Imam Syahroni – SD Negeri Wonorejo 2
 - b Juara II : Fahkri Al- Azzam – SD Negeri Wonorejo 2
 - c Juara III : Muhammad Rasyiq –SD IT Pertanian Wonorejo
 - Kategori Golongan 5 Juz Tilawah Putri
 - a Juara I : Nadifatul Karima – LPTQ Syarifudin
 - b Juara II : Rofiatul Sa'diyah - LPTQ Syarifudin
 - c Juara III : Intan Silvia – LPTQ Syarifudin
 - Kategori Golongan 5 Juz Tilawah Putra
 - a Juara I : Ilzam Ibrahim – LPTQ Syarifudin
 - b Juara II : Muhammad Rizqi Al Kamal - LPTQ Syarifudin
 - Kategori Golongan 10 Juz Tilawah Putri
 - a Juara I : Hifawatul Bilqis – LPTQ Syarifudin
 - b Juara II : Iswatun Suahela – Madinatul Qur'an Pondok Pesantren
 - c Juara III :
2. Cabang Qira'at Al-Qur'an
 - a Juara I : [Nama Peserta] – [Asal Desa]
 - b Juara II : [Nama Peserta] – [Asal Desa]
 - c Juara III : [Nama Peserta] – [Asal Desa]
 - d Juara Harapan I : [Nama Peserta] – [Asal Desa]
3. Cabang Hifzh Al-Qur'an
 - a Juara I : [Nama Peserta] – [Asal Desa]
 - b Juara II : [Nama Peserta] – [Asal Desa]
 - c Juara III : [Nama Peserta] – [Asal Desa]
 - d Juara Harapan I : [Nama Peserta] – [Asal Desa]
4. Cabang Tafsir Al-Qur'an
 - Kategori Bahasa Arab Putra
 - a Juara I : Febriansyah Kurniawan – PP Tarbiyatul Linasiin
 - b Juara II : M. Widad Yasid – PP Syarifudin
 - Kategori Bahasa Arab Putra
 - a Juara I : Nisauna Uyunurahmah- PP Tarbiyatul Linasiin
 - b Juara II : Aisyah Nuzulia Rahma - PP Tarbiyatul Linasiin
 - Kategori Bahasa Indonesia Putra
 - a Juara I : M. Hairur Roziqin - PP Tarbiyatul Linasiin
 - Kategori Bahasa Indonesia Putri
 - a Juara I : Nilna Hulwatun Nafi'ah – PP Tarbiyatul Linasiin
 - b Juara II : Sailatun Najah – PP Tarbiyatul Linasiin
 - c Juara III : Sofi Hidayana – PP Tarbiyatul Linasiin
 - Kategori Bahasa Inggris Putri
 - a Juara I : Sevia Nur Hidayatullah - PP Tarbiyatul Linasiin
 - b Juara II : Azimatul Islamiyah - PP Tarbiyatul Linasiin

5. Cabang Khath Al-Qur'an

- Kategori Golongan Naskah Putra
 - a Juara I : Hafidul Ahkam – PP Syarifudin
 - b Juara II : Muhamad Sibgho Tallah Taufiqi – PP Syarifudin
 - c Juara III : Ahcmad Danil Malik Ibrori - PP Syarifudin
 - d Juara Harapan I : Abdul Laman – PP Nurut Tauhid
- Kategori Golongan Naskah Putra
 - a Juara I : Sholichatun Nisak – PP Darul Hadiroh
 - b Juara II : Rusmini – MTS Darus Sholah
 - c Juara III : Ilma Nailil Fadlillah – PP Darul Hadiroh
 - d Juara Harapan I : Ma'rufatul Aisyah Khoirunnisa – PP Darul Hadiroh
 - e Juara Harapan II : Fahrisa Nur Aini – PP Darul Hadiroh
- Kategori Golongan Mushaf Putra
 - a Juara I : Kevin Marcho Verald – SD N Curahpetung 3
 - b Juara II : Rusmini – MTS Darus Sholah
- Kategori Golongan Mushaf Putra
 - a Juara I : Nabila Lutfiatul Romadhona – LPTQ Syarifudin
 - b Juara II : Diajeng Karina Putri – PP Darul Hadiroh
 - c Juara III : Anzilly Nadzirah Tazkya – MTS Darus Sholah
- Kategori Golongan Dekorasi Putri
 - a Juara I : Khiyatul Lafifa – LPTQ Syarifudin
- Kategori Golongan Kontenporer Putra
 - a Juara I : Nabila Lutfiatul Romadhona – LPTQ Syarifudin
 - b Juara II : Diajeng Karina Putri – PP Darul Hadiroh
 - c Juara III : Anzilly Nadzirah Tazkya – MTS Darus Sholah
- Kategori Golongan Kontenporer Putri
 - a Juara I : Jihan Afkarina Hasip – PP Darul Hadiroh
 - b Juara II : Nanda Aulia Putri – SD N Curahpetung 1
 - c Juara III : Shohifah Nur Hasanah – PP Assalamaddin
 - d Juara Harapan I : Azka Nurfarul Amirulah – SD IT Pertanian Wonorejo
 - e Juara Harapan II : Mualidatul Madinah – PP Assalamaddin
 - f Juara Harapan III : Nur Azizah – PP Assalamaddin

Para pemenang Juara I selanjutnya direkomendasikan sebagai perwakilan Kecamatan Kedungjajang pada pelaksanaan MTQ tingkat Kabupaten sesuai ketentuan yang berlaku.

H. PENUTUP

Dengan berakhirnya seluruh rangkaian kegiatan Musabaqah Tilawatil Qur'an (MTQ) ke-XXII Kecamatan Kedungjajang Tahun 2026, maka Berita Acara ini dibuat sebagai laporan resmi pelaksanaan kegiatan dan sebagai dasar administrasi serta pertanggungjawaban.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui

KETUA LPTQ
KECAMATAN KEDUNGJAJANG



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

CAMAT KEDUNGJAJANG



SAMSUL NURUL HUDA, SE
NIP. 19830608 201001 1 034



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KEDUNGJAJANG
Jalan Mayor Kamari Sampurno 52 Telp : 0334 - 441430
KEDUNGJAJANG 67358

BERITA ACARA
HASIL KESEPAKATAN MUSRENBANG RKPD
KABUPATEN LUMAJANG
DI KECAMATAN KEDUNGJAJANG TAHUN 2027
Nomor : 000.7.3/ 141 /427.96/2026

Pada hari Kamis tanggal Lima bulan Februari tahun 2026 bertempat di Kecamatan Kedungjajang telah diselenggarakan Musrenbang RKPD Kabupaten Lumajang di Kecamatan Tahun 2027 yang dihadiri pemangku kepentingan sesuai dengan daftar hadir peserta yang tercantum dalam LAMPIRAN I berita acara ini.

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan:

1. Sambutan-sambutan yang disampaikan oleh Camat Kedungjajang pada acara pembukaan musrenbang kecamatan.
2. Tanggapan dan saran dari seluruh peserta musrenbang kecamatan terhadap materi yang dipaparkan oleh masing-masing ketua kelompok diskusi sebagaimana telah dirangkum menjadi hasil keputusan kelompok diskusi musrenbang kecamatan, maka pada:

Hari dan Tanggal : Kamis, 5 Februari 2026
Jam : 09.00 WIB - Selesai
Tempat : Pendopo Kecamatan Kedungjajang
Musrenbang Kecamatan : Kecamatan Kedungjajang

MENYEPAKATI

- KESATU** : Kegiatan Prioritas, Sasaran, yang disertai target dalam Daftar Prioritas Kecamatan Kedungjajang Kabupaten Lumajang Tahun 2027 sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN II berita acara ini.
- KEDUA** : Usulan program dan kegiatan yang belum dapat diakomodir dalam rancangan dokumen rencana daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2027 beserta alasan penolakannya sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN III berita acara ini.

KETIGA : Hasil kesepakatan sidang-sidang kelompok Musrenbang Kecamatan Kedungjajang Kabupaten Lumajang Tahun 2027 dan Daftar hadir Peserta Musrenbang sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV merupakan satu kesatuan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari berita ini.

KEEMPAT : Berita acara ini dijadikan sebagai bahan penyusunan rancangan dokumen rencana daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2027

Demikian berita acara ini dibuat dan disahkan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kedungjajang. , tanggal 5 februari 2026



Mewakili peserta musrenbang RKPD Kabupaten Lumajang di Kecamatan Kedungjajang

| No | Nama | Unsur | L/P | Alamat | Tanda Tangan |
|----|--------------------|------------|-----|---------------|--------------|
| 1 | PAH HARIYANTO | KADES | L | PANDANJARI | [Signature] |
| 2 | PHRIAMITESIH | KDS. | P. | TEMPUR SAKI | [Signature] |
| 3 | Ish Arofah | KDS | P. | KD. JEDANG | [Signature] |
| 4 | NITO ADI | KDS | L | BANDARAN | [Signature] |
| 5 | Muhamma b. | KDS. | L. | Bence | [Signature] |
| 6 | PIDIK Hariyanto | Pt. Sekdes | L | Curupetung | [Signature] |
| 7 | EDY SUSANTO | KADES | L | GROBOSAN | [Signature] |
| 8 | MISRU | KADES | L | JARUM | [Signature] |
| 9 | Abd. Mu'in | Kades | L | Krasuh | [Signature] |
| 10 | BAHRUL ROZI, S.Pd. | Kades | L | Wonojop | [Signature] |
| 11 | SARTO WIDODO | KADES | C | WAMBUL | [Signature] |
| 12 | SUDARMU | Pj. Kades | P | Sawaran Kolan | [Signature] |

LAPORAN KINERJA INDIVIDU
TRIWULAN I
TAHUN 2026



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

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

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

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

| No | Sasaran | Indikator Kinerja | Target |
|-----------|--|---|---------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1. | Terlaksananya Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas | Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas | 60 Keluarga |

2.2. PENGUKURAN KINERJA :

● CAPAIAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026

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 2026.

Hasil pengukuran capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) bagian Pengelolah Data dan Informasi Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Triwulan I Tahun 2026 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Pengelolah Data dan Informasi Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

| Sasaran | Indikator Kinerja | Target | Realisasi | Capaian |
|--|---|-------------|------------|---------|
| Terlaksananya Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas | Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas | 60 Keluarga | 0 Keluarga | 0% |

● **PENYAJIAN DATA KINERJA**

Tabel 2.3
Data Kinerja TW III

| No | Sasaran | Indikator Kinerja | Target | Realisas | Capaian | Keterang |
|----|--|---|-------------|------------|---------|----------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 = 4/3 | 6 |
| 1. | Terlaksananya Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas | Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas | 60 Keluarga | 0 Keluarga | 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 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 | 0% | 0% | 0% |

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

- **ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**

Dukungan Camat terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi kependudukan di Kecamatan;

- a) Tersedianya regulasi yang menjadi dasar pelaksanaan kegiatan.
- b) Struktur organisasi dan pembagian tugas yang jelas.
- c) Adanya dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2026.
- d) Dukungan dari pemerintah desa/kelurahan dan stakeholder terkait.

- **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) Kegiatan belum dilaksanakan pada Triwulan I.
- b) Kemungkinan keterlambatan dalam proses anggaran.
- c) Koordinasi dan sosialisasi kepada masyarakat belum optimal.
- d) Partisipasi masyarakat masih rendah.
- e) Keterbatasan sumber daya manusia.

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

- a) Melakukan percepatan pelaksanaan kegiatan pada triwulan berikutnya.
- b) Meningkatkan koordinasi dengan desa/kelurahan.
- c) Melaksanakan sosialisasi kepada masyarakat secara lebih intensif.
- d) Mengoptimalkan penggunaan anggaran.
- e) Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala

2.4 RENCANA TINDAK LANJUT

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

- a) Menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan secara rinci.
- b) Melaksanakan kegiatan secara bertahap sesuai target.
- c) Meningkatkan koordinasi dengan pihak terkait.
- d) Melakukan pemantauan dan evaluasi secara rutin.
- e) Menyusun laporan perkembangan secara berkala.

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

Laporan sudah baik

Laporan kurang baik

Laporan segera diperbaiki

Target dan realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

Lain-lain :

Laporan Triwulan I Tahun 2026 belum memenuhi target, segera realisasikan sesuai agenda

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 :

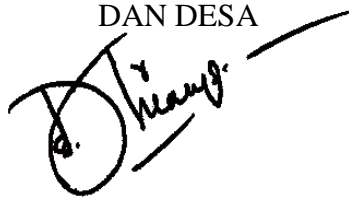
1. Capaian Kinerja sasaran Terlaksananya Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas sebesar 0% dan Capaian Anggaran sebesar 0%

Adapun Faktor penunjang keberhasilan tercapainya kedua sasaran yaitu: Tersedianya regulasi yang menjadi dasar pelaksanaan kegiatan sertra adanya Dukungan dari pemerintah desa/kelurahan dan stakeholder terkait

Kedungjajang, 31 Maret 2026

KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

DAN DESA



DHIAN PUSPITASARI, S.TP
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

LAMPIRAN

❖ DOKUMEN PERJANJIAN KINERJA

❖ **DOKUMENTASI KEGIATAN**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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 : **DHIAN PUSPITASARI, S.TP**

Jabatan : 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, 02 Januari 2026

PIHAK KEDUA

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

PIHAK PERTAMA

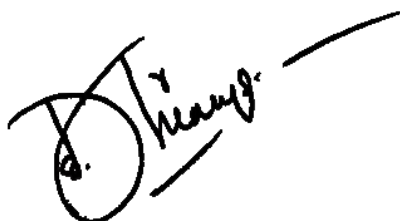
AWANG EKO CAHYONO, S.IP
NIP. 19790701 201101 1 005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN KEDUNGJAJANG
KABUPATEN LUMAJANG**

| No | Sasaran | Indikator Kinerja | Target |
|----|--|---|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Terlaksananya Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas | Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas | 60 keluarga |

Lumajang, 02 Januari 2026

KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN
DESA
KECAMATAN KEDUNGJAJANG



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

PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
SEKSI PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN DESA
KECAMATAN KEDUNGJAJANG



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

LAPORAN KINERJA INDIIDU
TRIWULAN I
TAHUN 2026



OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
SEKSI 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 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 2026

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

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Operator Layanan Operasional 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 Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan | 8 laporan |

2.2. PENGUKURAN KINERJA :

• CAPAIAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026

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 2026. Hasil pengukuran capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) bagian Operator Layanan Operasional Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Triwulan I Tahun 2026 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Operator Layanan Operasional Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

| Sasaran | Indikator Kinerja | Target | Realisasi | Capaian |
|--|--|---------------|------------------|----------------|
| Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan | Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan | 8 laporan | 1 laporan | 12,50% |

- **PENYAJIAN DATA KINERJA**

Tabel 2.3
Data Kinerja TW I

| 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 Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan | 8 laporan | 1 laporan | 12,50% | |

- **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 Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan | 12,50% | 27,00% | -14,50% |

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

- **ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**

Dalam pelaksanaan kinerja Pengelola Data dan Informasi Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Triwulan I Tahun 2026, terdapat beberapa faktor pendukung sebagai berikut:

- a. Tersedianya regulasi yang jelas terkait tugas dan fungsi Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- b. Adanya dokumen perencanaan kinerja sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.
- c. Terjalinnnya koordinasi internal di lingkungan kecamatan.
- d. Dukungan dari pemerintah desa dan lembaga kemasyarakatan.
- e. Ketersediaan data dasar sebagai bahan penyusunan laporan.

- **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. Pelaksanaan kegiatan pada Triwulan I masih dalam tahap perencanaan dan persiapan.
- b. Keterbatasan sumber daya manusia dalam pengelolaan data dan informasi.
- c. Keterlambatan penyampaian data dari desa.
- d. Pengelolaan data yang belum optimal.
- e. Kegiatan pemberdayaan masyarakat belum sepenuhnya dilaksanakan.

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

Upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut adalah:

- a. Meningkatkan koordinasi dengan pemerintah desa terkait penyampaian data.
- b. Menyusun jadwal kerja yang lebih terarah dan terukur.
- c. Meningkatkan kapasitas sumber daya manusia melalui pembinaan dan pendampingan.
- d. Mengoptimalkan pengelolaan data secara lebih sistematis.
- e. Mendorong percepatan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat.

- **RENCANA TINDAK LANJUT**

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

- 1) Melakukan percepatan penyusunan laporan pada Triwulan berikutnya.
- 2) Melaksanakan monitoring dan evaluasi secara berkala.
- 3) Meningkatkan koordinasi dengan pihak terkait.
- 4) Melakukan pendampingan kepada desa dalam penyusunan laporan.
- 5) Mengoptimalkan sistem pengelolaan data dan informasi.

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

Laporan sudah baik

Laporan kurang baik

Laporan segera diperbaiki

Target dan realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

Lain-lain :

Laporan belum memenuhi keseluruhan target, diharap untuk direalisasikan

sesuai jadwal yang telah di tentukan.

BAB III PENUTUP

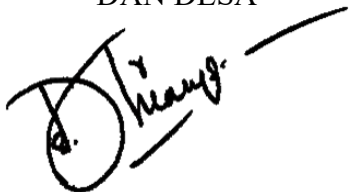
Kecamatan Kedungjajang yang mempunyai tugas pokok sesuai Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan adalah membantu Bupati dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik 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 12,50% dan Capaian Anggaran sebesar 27,00%.

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

KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DAN DESA



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

Kedungjajang 31 Maret 2026
OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
SEKSI PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN DESA
KECAMATAN KEDUNGJAJANG



IKRIMA MAULYDIAH
NIP. 19970712 202621 2088

LAMPIRAN

❖ DOKUMEN PERJANJIAN KINERJA

❖ **DOKUMENTASI KEGIATAN**

| No | Dokumentasi Kegiatan | Kegiatan |
|----|---|--|
| 1 |  | Pelaksanaan MTQ XXXII Tingkat Kecamatan Tahun 2026 |



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **IKRIMA MAULYDIAH, S.Sos**

Jabatan : Operator Layanan Operasional Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Selanjutnya disebut pihak pertama

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

Jabatan : 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, 02 Januari 2026

PIHAK KEDUA

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

PIHAK PERTAMA

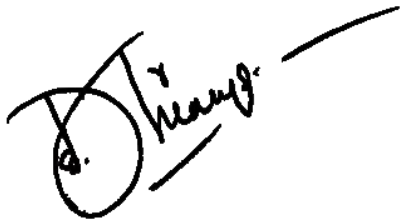
IKRIMA MAULYDIAH, S.Sos
NIP. 19970712 202521 2 088

**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 | 8 laporan |

Lumajang, 02 Januari 2026

KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN
DESA
KECAMATAN KEDUNGJAJANG



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

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
SEKSI PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN DESA
KECAMATAN KEDUNGJAJANG



IKRIMA MAULYDIAH, S.Sos
NIP. 19970712 202521 2 088

BERITA ACARA
KEGIATAN MUSABAQAH TILAWATIL QUR'AN (MTQ) KE-XXII
KECAMATAN KEDUNGJAJANG TAHUN 2026

Pada hari ini Kamis, tanggal Lima belas, bulan Januari tahun Dua Ribu Dua Puluh Enam (15-1-2026), bertempat di kantor Camat Kedungjajang, telah dilaksanakan Kegiatan Musabaqah Tilawatil Qur'an (MTQ) ke-XXII Kecamatan Kedungjajang Tahun 2026.

A. DASAR PELAKSANAAN

Kegiatan Musabaqah Tilawatil Qur'an (MTQ) ke-XXII Kecamatan Kedungjajang Tahun 2026 dilaksanakan berdasarkan:

1. Program kerja Pemerintah Kecamatan Kedungjajang Tahun 2026;
2. Hasil Musyawarah Panitia Pelaksana MTQ ke-XXII Kecamatan Kedungjajang;
3. Surat Keputusan Camat Kedungjajang tentang Pembentukan Panitia Pelaksana MTQ ke-XXII Kecamatan Kedungjajang Tahun 2026.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Pelaksanaan MTQ ke-XXII Kecamatan Kedungjajang Tahun 2026 bertujuan untuk:

1. Meningkatkan keimanan dan ketakwaan kepada Allah SWT melalui pemahaman dan pengamalan Al-Qur'an;
2. Menumbuhkan kecintaan masyarakat terhadap seni baca dan pemahaman Al-Qur'an;
3. Menggali, membina, dan mengembangkan potensi qari, qariah, hafizh, hafizhah, mufassir, dan khattat di wilayah Kecamatan Kedungjajang;
4. Menyeleksi peserta terbaik yang akan mewakili Kecamatan Kedungjajang pada MTQ tingkat Kabupaten.

C. WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN

Kegiatan MTQ ke-XXII Kecamatan Kedungjajang Tahun 2026 dilaksanakan pada:

1. Hari/Tanggal : Kamis, 15 Januari 2026
2. Waktu : 07.00 WIB s.d. selesai
3. Tempat : Pedopo Singowiguno Kecamatan Kedungjajang

D. PESERTA KEGIATAN

Peserta kegiatan MTQ ke-XXII Kecamatan Kedungjajang Tahun 2026 merupakan kafilah yang berasal dari desa/kelurahan se-Kecamatan Kedungjajang, yang mengikuti cabang lomba sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang telah ditetapkan oleh Panitia dan Dewan Hakim.

E. CABANG LOMBA

Adapun cabang lomba yang dipertandingkan dalam MTQ ke-XXII Kecamatan Kedungjajang Tahun 2026 meliputi:

1. Cabang Tilawah Al-Qur'an
2. Cabang Qira'at Al-Qur'an
3. Cabang Hifzh Al-Qur'an
4. Cabang Tafsir Al-Qur'an
5. Cabang Khath Al-Qur'an

F. PELAKSANAAN KEGIATAN

Seluruh rangkaian kegiatan MTQ ke-XXII Kecamatan Kedungjajang Tahun 2026 dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan, berlangsung dengan tertib, aman, lancar, dan kondusif, serta mendapatkan dukungan penuh dari pemerintah kecamatan, pemerintah desa/kelurahan, tokoh agama, dan masyarakat.

G. HASIL DAN PENETAPAN PEMENANG

Berdasarkan hasil penilaian Dewan Hakim yang dilaksanakan secara objektif, profesional, dan transparan, telah ditetapkan pemenang pada masing-masing cabang lomba MTQ ke-XXII Kecamatan Kedunggjajang Tahun 2026 dengan rincian sebagai berikut:

1. Cabang Tilawah Al-Qur'an
 - Kategori Golongan 1 Juz Tilawah Putri
 - a Juara I : Nafisatul Azizah – SD Negeri Wonorejo 2
 - b Juara II : Nur Hifzatul Khoiroh – SD Negeri Wonorejo 2
 - c Juara III : Ike Maulia Putri – SD N Kedunggjajang 1
 - Kategori Golongan 1 Juz Tilawah Putra
 - a Juara I : Muhammad Imam Syahroni – SD Negeri Wonorejo 2
 - b Juara II : Fahkri Al- Azzam – SD Negeri Wonorejo 2
 - c Juara III : Muhammad Rasyiq –SD IT Pertanian Wonorejo
 - Kategori Golongan 5 Juz Tilawah Putri
 - a Juara I : Muhammad Imam Syahroni – SD Negeri Wonorejo 2
 - b Juara II : Fahkri Al- Azzam – SD Negeri Wonorejo 2
 - c Juara III : Muhammad Rasyiq –SD IT Pertanian Wonorejo
 - Kategori Golongan 5 Juz Tilawah Putri
 - a Juara I : Nadifatul Karima – LPTQ Syarifudin
 - b Juara II : Rofiatul Sa'diyah - LPTQ Syarifudin
 - c Juara III : Intan Silvia – LPTQ Syarifudin
 - Kategori Golongan 5 Juz Tilawah Putra
 - a Juara I : Ilzam Ibrahim – LPTQ Syarifudin
 - b Juara II : Muhammad Rizqi Al Kamal - LPTQ Syarifudin
 - Kategori Golongan 10 Juz Tilawah Putri
 - a Juara I : Hifawatul Bilqis – LPTQ Syarifudin
 - b Juara II : Iswatun Suahela – Madinatul Qur'an Pondok Pesantren
 - c Juara III :
2. Cabang Qira'at Al-Qur'an
 - a Juara I : [Nama Peserta] – [Asal Desa]
 - b Juara II : [Nama Peserta] – [Asal Desa]
 - c Juara III : [Nama Peserta] – [Asal Desa]
 - d Juara Harapan I : [Nama Peserta] – [Asal Desa]
3. Cabang Hifzh Al-Qur'an
 - a Juara I : [Nama Peserta] – [Asal Desa]
 - b Juara II : [Nama Peserta] – [Asal Desa]
 - c Juara III : [Nama Peserta] – [Asal Desa]
 - d Juara Harapan I : [Nama Peserta] – [Asal Desa]
4. Cabang Tafsir Al-Qur'an
 - Kategori Bahasa Arab Putra
 - a Juara I : Febriansyah Kurniawan – PP Tarbiyatul Linasiin
 - b Juara II : M. Widad Yasid – PP Syarifudin
 - Kategori Bahasa Arab Putra
 - a Juara I : Nisauna Uyunurahmah- PP Tarbiyatul Linasiin
 - b Juara II : Aisyah Nuzulia Rahma - PP Tarbiyatul Linasiin
 - Kategori Bahasa Indonesia Putra
 - a Juara I : M. Hairur Roziqin - PP Tarbiyatul Linasiin
 - Kategori Bahasa Indonesia Putri
 - a Juara I : Nilna Hulwatun Nafi'ah – PP Tarbiyatul Linasiin
 - b Juara II : Sailatun Najah – PP Tarbiyatul Linasiin
 - c Juara III : Sofi Hidayana – PP Tarbiyatul Linasiin
 - Kategori Bahasa Inggris Putri
 - a Juara I : Sevia Nur Hidayatullah - PP Tarbiyatul Linasiin
 - b Juara II : Azimatul Islamiyah - PP Tarbiyatul Linasiin

5. Cabang Khath Al-Qur'an

- Kategori Golongan Naskah Putra
 - a Juara I : Hafidul Ahkam – PP Syarifudin
 - b Juara II : Muhamad Sibgho Tallah Taufiqi – PP Syarifudin
 - c Juara III : Ahcmad Danil Malik Ibrori - PP Syarifudin
 - d Juara Harapan I : Abdul Laman – PP Nurut Tauhid
- Kategori Golongan Naskah Putra
 - a Juara I : Sholichatun Nisak – PP Darul Hadiroh
 - b Juara II : Rusmini – MTS Darus Sholah
 - c Juara III : Ilma Nailil Fadlillah – PP Darul Hadiroh
 - d Juara Harapan I : Ma'rufatul Aisyah Khoirunnisa – PP Darul Hadiroh
 - e Juara Harapan II : Fahrisa Nur Aini – PP Darul Hadiroh
- Kategori Golongan Mushaf Putra
 - a Juara I : Kevin Marcho Verald – SD N Curahpetung 3
 - b Juara II : Rusmini – MTS Darus Sholah
- Kategori Golongan Mushaf Putra
 - a Juara I : Nabila Lutfiatul Romadhona – LPTQ Syarifudin
 - b Juara II : Diajeng Karina Putri – PP Darul Hadiroh
 - c Juara III : Anzilly Nadzirah Tazkya – MTS Darus Sholah
- Kategori Golongan Dekorasi Putri
 - a Juara I : Khiyatul Lafifa – LPTQ Syarifudin
- Kategori Golongan Kontenporer Putra
 - a Juara I : Nabila Lutfiatul Romadhona – LPTQ Syarifudin
 - b Juara II : Diajeng Karina Putri – PP Darul Hadiroh
 - c Juara III : Anzilly Nadzirah Tazkya – MTS Darus Sholah
- Kategori Golongan Kontenporer Putri
 - a Juara I : Jihan Afkarina Hasip – PP Darul Hadiroh
 - b Juara II : Nanda Aulia Putri – SD N Curahpetung 1
 - c Juara III : Shohifah Nur Hasanah – PP Assalamaddin
 - d Juara Harapan I : Azka Nurfarul Amirulah – SD IT Pertanian Wonorejo
 - e Juara Harapan II : Mualidatul Madinah – PP Assalamaddin
 - f Juara Harapan III : Nur Azizah – PP Assalamaddin

Para pemenang Juara I selanjutnya direkomendasikan sebagai perwakilan Kecamatan Kedungjajang pada pelaksanaan MTQ tingkat Kabupaten sesuai ketentuan yang berlaku.

H. PENUTUP

Dengan berakhirnya seluruh rangkaian kegiatan Musabaqah Tilawatil Qur'an (MTQ) ke-XXII Kecamatan Kedungjajang Tahun 2026, maka Berita Acara ini dibuat sebagai laporan resmi pelaksanaan kegiatan dan sebagai dasar administrasi serta pertanggungjawaban.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui

KETUA LPTQ
KECAMATAN KEDUNGJAJANG



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

CAMAT KEDUNGJAJANG



SAMSUL NURUL HUDA, SE
NIP. 19830608 201001 1 034



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KEDUNGJAJANG
Jalan Mayor Kamari Sampurno 52 Telp : 0334 - 441430
KEDUNGJAJANG 67358

BERITA ACARA
HASIL KESEPAKATAN MUSRENBANG RKPD
KABUPATEN LUMAJANG
DI KECAMATAN KEDUNGJAJANG TAHUN 2027
Nomor : 000.7.3/ 141 /427.96/2026

Pada hari Kamis tanggal Lima bulan Februari tahun 2026 bertempat di Kecamatan Kedungjajang telah diselenggarakan Musrenbang RKPD Kabupaten Lumajang di Kecamatan Tahun 2027 yang dihadiri pemangku kepentingan sesuai dengan daftar hadir peserta yang tercantum dalam LAMPIRAN I berita acara ini.

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan:

1. Sambutan-sambutan yang disampaikan oleh Camat Kedungjajang pada acara pembukaan musrenbang kecamatan.
2. Tanggapan dan saran dari seluruh peserta musrenbang kecamatan terhadap materi yang dipaparkan oleh masing-masing ketua kelompok diskusi sebagaimana telah dirangkum menjadi hasil keputusan kelompok diskusi musrenbang kecamatan, maka pada:

Hari dan Tanggal : Kamis, 5 Februari 2026
Jam : 09.00 WIB - Selesai
Tempat : Pendopo Kecamatan Kedungjajang
Musrenbang Kecamatan : Kecamatan Kedungjajang

MENYEPAKATI

- KESATU** : Kegiatan Prioritas, Sasaran, yang disertai target dalam Daftar Prioritas Kecamatan Kedungjajang Kabupaten Lumajang Tahun 2027 sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN II berita acara ini.
- KEDUA** : Usulan program dan kegiatan yang belum dapat diakomodir dalam rancangan dokumen rencana daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2027 beserta alasan penolakannya sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN III berita acara ini.

KETIGA : Hasil kesepakatan sidang-sidang kelompok Musrenbang Kecamatan Kedungjajang Kabupaten Lumajang Tahun 2027 dan Daftar hadir Peserta Musrenbang sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV merupakan satu kesatuan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari berita ini.

KEEMPAT : Berita acara ini dijadikan sebagai bahan penyusunan rancangan dokumen rencana daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2027

Demikian berita acara ini dibuat dan disahkan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kedungjajang. , tanggal 5 februari 2026



Mewakili peserta musrenbang RKPD Kabupaten Lumajang di Kecamatan Kedungjajang

| No | Nama | Unsur | L/P | Alamat | Tanda Tangan |
|----|--------------------|------------|-----|---------------|--------------|
| 1 | PAH HARIYANTO | KADES | L | PANDANJARI | [Signature] |
| 2 | PHRIAMITESIH | KDS. | P. | TEMPUR SAKI | [Signature] |
| 3 | Ish Arofah | KDS | P. | KD. JEDANG | [Signature] |
| 4 | NITO ADI | KDS | L | BANDARAN | [Signature] |
| 5 | Muhamma b. | KDS. | L. | Bence | [Signature] |
| 6 | PIDIK Hariyanto | Pt. Sekdes | L | Curupetung | [Signature] |
| 7 | EDY SUSANTO | KADES | L | GROBOSAN | [Signature] |
| 8 | MISRU | KADES | L | JARISMA | [Signature] |
| 9 | Abd. Mu'in | Kades | L | Krasuh | [Signature] |
| 10 | BAHRUL ROZI, S.Pd. | Kades | L | Wonojop | [Signature] |
| 11 | SARTO WIDODO | KADES | C | WAMBUL | [Signature] |
| 12 | SUDARMA | Pj. Kades | P | Sawaran Kolan | [Signature] |