

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU
TRIWULAN I
TAHUN 2026**



**SEKRETARIS KECAMATAN
KECAMATAN KEDUNGJAJANG**

BAB I PENDAHULUAN

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

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

Menyusun rencana program kerja sekretariat kecamatan;

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

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 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 Sekretaris Kecamatan

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Terselenggaranya Fasilitasi Kebutuhan Operasional Kantor	Persentase Pemenuhan Fasilitasi Kebutuhan Operasional Perkantoran	100 %
2.	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Publik Kecamatan	Indeks Pelayanan Publik	65
3.	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Persentase Lembaga Masyarakat Desa/Kelurahan Dan Ormas Yang Aktif	98,81%
4.	Meningkatnya Penyelenggaraan Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Persentase Gangguan Ketentraman Dan Ketertiban Umum Yang Ditindaklanjuti	100%
5.	Meningkatnya Fasilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	Persentase Fasilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	100%
6.	Meningkatnya Tertib Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase Dokumen Administrasi Pemerintahan Desa Yang Ditetapkan Tepat Waktu	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 Sekretaris Kecamatan Triwulan I Tahun 2026 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Sekretaris Kecamatan

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Terselenggaranya Fasilitas Kebutuhan Operasional Kantor	Persentase Pemenuhan Fasilitas Kebutuhan Operasional Perkantoran	100 %	22,47%	22,47%
2.	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Publik Kecamatan	Indeks Pelayanan Publik	65	0	0%
3.	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Persentase Lembaga Masyarakat Desa/Kelurahan Dan Ormas Yang Aktif	98,81%	95,58%	95,76 %
4.	Meningkatnya Penyelenggaraan Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Persentase Gangguan Ketentraman Dan Ketertiban Umum Yang Ditindaklanjuti	100%	0%	0%
5.	Meningkatnya Fasilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	Persentase Fasilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	100%	0%	0%

6.	Meningkatnya Tertib Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase Dokumen Administrasi Pemerintahan Desa Yang Ditetapkan Tepat Waktu	100%	33,33%	33,33%
----	--	---	------	--------	--------

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.	Terselenggaranya Fasilitas Kebutuhan Operasional Kantor	Persentase Pemenuhan Fasilitas Kebutuhan Operasional Perkantoran	100 %	22,47%	22,47%				1,59%
2.	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Publik Kecamatan	Indeks Pelayanan Publik	65	0	0%				0%
3.	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan Dan Ormas Yang Aktif	98,81 %	95,58%	95,76 %				95,76%
4.	Meningkatnya Penyelenggaraan Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Persentase Gangguan Ketentraman Dan Ketertiban Umum Yang Ditindaklanjuti	100%	0%	0%				0%
5.	Meningkatnya Fasilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	Persentase Fasilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	100%	0%	0%				0%

6.	Meningkatnya Tertib Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase Dokumen Administrasi Pemerintahan Desa Yang Ditetapkan Tepat Waktu	100%	33,33%	33,33%				33,33%
1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					4.345.750,00	0,00	0%	33,33%
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					1.504.644.654,00	307.039.977,00	20,41%	5,82%
3.	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah					1.600.000,00	25.000,00	1,56%	20,66%
4.	Administrasi Umum Perangkat Daerah					62.102.962,76	8.370.000,00	13,48%	16,52%
5.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					44.306.316,00	26.920.750,00	60,76%	-56,59%
7.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					281.903.676,00	49.961.811,00	17,72%	6,35%
8.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					40.672.500,00	12.600.000,00	30,98%	23,16%
9.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat					4.561.400,00	0,00	0%	98,93%

10.	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa					34.581.700,00	13.311.700,00	38,49%	-8,49%
11.	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan					9.990.000,00	0,00	0%	0%
12.	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum					7.200.000,00	0,00	0%	25%
13.	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah					18.030.000,00	0,00	0%	0%
14.	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa					9.960.000,00	0,00	0%	0%

- **PENYAJIAN DATA KINERJA**

No	Program	Indikator Program	Formulasi	Target	Penghitungan Kinerja	Realisasi Kinerja
1	2	3	4	5	6	7
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	Jumlah fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran terpenuhi/Jumlah fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran yang harus dipenuhi)*100%	100%	60 Fasilitasi yang telah dilakukan di bagi 267 Fasilitasi Tahun Berkenaan yang direncanakan dikali 100%	22,47 %
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Indeks Pelayanan Publik	Hasil Penilaian Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	65	Penilaian Penyelenggaraan Pelayanan Publik Tingkat Perangkat Daerah yang dikeluarkan oleh Bagian Organisasi Sekretariat Daerah	0
3	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan dan ormas yang aktif	Jumlah lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan dan ormas yang aktif dibagi Jumlah lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan dan ormas yang ada dikali 100	99,81%	519 lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan dan ormas yang aktif dibagi 543 lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan dan ormas yang ada dikali 100	95,58 %
4	Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Persentase gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang ditindaklanjuti	Jumlah gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang ditindaklanjuti dibagi Jumlah gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang dilaporkan dikali 100	100%	0 gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang ditindaklanjuti dibagi 0 gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang dilaporkan dikali 100	100 %

5	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan dibagi Jumlah Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang direncanakan dikali 100	100%	0 Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan dibagi 2 Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang direncanakan dikali 100%	0 %
6	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase dokumen administrasi pemerintahan desa yang ditetapkan tepat waktu	Jumlah dokumen administrasi pemerintahan desa yang ditetapkan tepat waktu dibagi Jumlah total dokumen administrasi pemerintahan desa yang harus ditetapkan tepat waktu dikali 100	100%	12 desa yang menyusun LPPDes tepat waktu, di tambah 12 Desa yang menyusun RKPDes tepat waktu di ditambah 0 desa yang menyusun dokumen APBDes tepat waktu bagi 36 dokumen administrasi desa yang harus ditetapkan tepat waktu dikali 10	33,33 %

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Fokus utama program ini adalah pemenuhan fasilitas kebutuhan operasional perkantoran. Namun, realisasi kinerjanya masih sangat rendah, yakni hanya mencapai 22,47%. Hal ini disebabkan karena dari total 267 fasilitas yang direncanakan, baru 60 fasilitas yang berhasil direalisasikan sepanjang tahun berkenaan.

2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

Program ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui penilaian Indeks Pelayanan Publik dengan target nilai 65. Berdasarkan laporan, realisasi kinerja tercatat di angka 0, yang mengindikasikan bahwa proses penilaian oleh Bagian Organisasi Sekretariat Daerah belum terlaksana atau hasilnya belum keluar saat laporan ini dibuat.

3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

Kegiatan ini mengukur tingkat keaktifan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan serta organisasi masyarakat (ormas). Program ini menunjukkan hasil yang sangat positif dengan capaian 95,58%, di mana terdapat 519 lembaga yang aktif dari total 543 lembaga yang terdaftar.

4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Program ini berfokus pada tindak lanjut gangguan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah tersebut. Meskipun perhitungan menunjukkan angka 100%, data mencatat tidak adanya gangguan yang dilaporkan maupun ditindaklanjuti (\$0 \div 0\$), sehingga target dianggap terpenuhi secara administratif karena tidak ada kasus yang terbengkalai.

5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

Program ini mencakup fasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dengan target penyelesaian 100%. Namun, realisasi program ini masih berada di angka 0%, dikarenakan dari 2 fasilitasi yang direncanakan, belum ada satu pun kegiatan yang terlaksana hingga periode pelaporan ini.

6. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Kegiatan ini bertujuan memastikan dokumen administrasi pemerintahan desa (LPPDes, RKPDes, dan APBDes) ditetapkan tepat waktu. Capaian kinerjanya masih tergolong rendah di angka 33,33%, di mana hanya 12 desa yang berhasil menyusun dokumen tepat waktu dari total target 36 dokumen administrasi yang seharusnya diselesaikan.

● **EFISIENSI KINERJA**

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

No	Sasaran	Indikator	Capaian Realisasi		Efisiensi
			Kinerja	Anggaran	
1.	Terselenggaranya Fasilitas Kebutuhan Operasional Kantor	Persentase Pemenuhan Fasilitas Kebutuhan Operasional Perkantoran	22,47%	20,88%	1,59%
2.	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Publik Kecamatan	Indeks Pelayanan Publik	0%	0%	0%
3.	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan Dan Ormas Yang Aktif	95,76 %	0%	95,76%
4.	Meningkatnya Penyelenggaran Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Persentase Gangguan Ketentraman Dan Ketertiban Umum Yang Ditindaklanjuti	0%	0%	0%
5.	Meningkatnya Fasilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	Persentase Fasilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	0%	0%	0%
6.	Meningkatnya Tertib Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase Dokumen Administrasi Pemerintahan Desa Yang Ditetapkan Tepat Waktu	33,33%	0%	33,33%

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

• ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

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

• ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

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

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

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

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT

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

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

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

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

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

Saya telah meninjau laporan capaian kinerja ini dan secara garis besar hasilnya masih jauh dari harapan, mengingat mayoritas program menunjukkan realisasi yang sangat rendah, bahkan ada yang masih menyentuh angka nol persen. Saya mengapresiasi capaian pada Program Pemberdayaan Masyarakat dan Ketentraman Umum yang sudah berjalan baik, namun rendahnya pemenuhan fasilitas kantor dan administrasi desa sebesar 33,33% menjadi catatan kritis yang harus segera diperbaiki. Saya minta seluruh penanggung jawab program yang realisasinya di bawah target

segera melakukan evaluasi hambatan operasional dan menyusun strategi percepatan, agar di periode berikutnya tidak ada lagi program yang stagnan atau tertunda pelaksanaannya.

BAB III

PENUTUP

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

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

1. Capaian Kinerja:
 - a. Sasaran Terselenggaranya Fasilitasi Kebutuhan Operasional Kantor sebesar 22,47% dan Capaian Anggaran sebesar 20,88%
 - b. Sasaran Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan publik Kecamatan sebesar 0% dan Capaian Anggaran sebesar 0%
 - c. Sasaran Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan sebesar 95,76% dan Capaian Anggaran sebesar 0%
 - d. Sasaran Meningkatnya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum sebesar 0% dan Capaian Anggaran sebesar 0%
 - e. Sasaran Meningkatnya Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Umum sebesar 0% dan Capaian Anggaran sebesar 0%
 - f. Sasaran Meningkatnya Tertib Administrasi Pemerintahan Desa sebesar 33,33% dan Capaian Anggaran sebesar 0%

2. Keseluruhan Target Kinerja maupun Anggaran Tahun 2026 pada Triwulan I telah selesai memenuhi target

Kedungjajang 31 Maret 2026


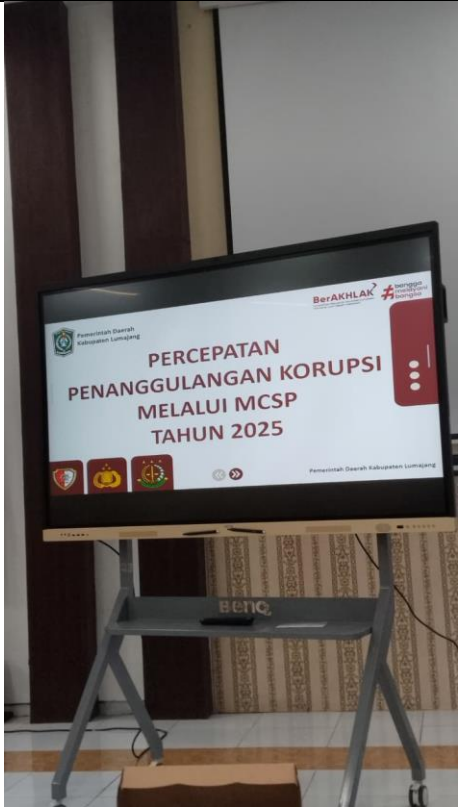

SEKRETARIS KECAMATAN

CAMAT KEDUNGJAJANG


SAMSUL NURUL HUDA, SE
NIP. 19830608 201001 1 034


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

DOKUMENTASI KEGIATAN

NO.	DOKUMENTASI KEGIATAN	KETERANGAN
1.		Apel rutin setiap pagi
2		<p>20 Oktober 2025</p> <p>Rapat Percepatan Penanggulangan Korupsi melalui MCSP Tahun 2026</p>
3		<p>22 Oktober 2025</p> <p>Apel Hari Santri</p>

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

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

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

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

26		<p>9 Desember 2025</p> <p>Rakor persiapan mtq</p>
27		<p>14 Desember 2025</p> <p>Khotmil quran</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 : **ALI MUKAROM, S.Ag,M.Pd**

Jabatan : Sekretaris Kecamatan Kedungjajang

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SAMSUL NURUL HUDA, SE**

Jabatan : Camat Kedungjajang

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Lumajang, 02 Januari 2026

PIHAK KEDUA



SAMSUL NURUL HUDA, SE
NIP. 19830608 201001 1 034



PIHAK PERTAMA



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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN KEDUNGJAJANG KABUPATEN LUMAJANG

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Terselenggaranya Fasilitas Kebutuhan Operasional Kantor	Persentase Pemenuhan Fasilitas Kebutuhan Operasional Perkantoran	100 %
2.	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Publik Kecamatan	Indeks Pelayanan Publik	65
3.	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan Dan Ormas Yang Aktif	98,81%
4.	Meningkatnya Penyelenggaraan Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Persentase Gangguan Ketentraman Dan Ketertiban Umum Yang Ditindaklanjuti	100%
5.	Meningkatnya Fasilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	Persentase Fasilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	100%
8.	Meningkatnya Tertib Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase Dokumen Administrasi Pemerintahan Desa Yang Ditetapkan Tepat Waktu	100%

Program	Anggaran	Keterangan
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4.345.750,00	Sumber DAU
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.504.644.654,00	Sumber DAU
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	1.600.000,00	Sumber DAU
Administrasi Umum Perangkat Daerah	62.102.962,76	Sumber DAU
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	44.306.316,00	Sumber DAU
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	281.903.676,00	Sumber DAU
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	40.672.500,00	Sumber DAU
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	4.561.400,00	Sumber DAU
Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	34.581.700,00	Sumber DAU
Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	9.990.000,00	Sumber DAU
Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	7.200.000,00	Sumber DAU
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	18.030.000,00	Sumber DAU
Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	9.960.000,00	Sumber DAU
Jumlah	2.023.898.958,76	

Lumajang, 02 Januari 2026


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

SEKRETARIS KECAMATAN
KEDUNGJAJANG



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