

LAPORAN KINERJA
(LKj.)
TRIWULAN II TAHUN 2022



KECAMATAN LUMAJANG
KABUPATEN LUMAJANG

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT, atas segala rahmat dan hidayah-Nya, Penyusunan Laporan Kinerja Triwulan II Tahun 2022 Kecamatan Lumajang Kabupaten Lumajang dapat diselesaikan.

Tersusunnya Laporan ini merupakan informasi Kinerja Kecamatan Lumajang, yang di dalamnya merupakan gambaran capaian kinerja selama kurun waktu Triwulan II. Di dalam laporan ini menjabarkan akan keberhasilan maupun ketidak berhasilan dalam Penyelenggaraan Program dan Kegiatan sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2018- 2023.

Laporan Kinerja ini disusun berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Tekhnis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, Penyusunan Penetapan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara (LAN) Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Kinerja.

Demikian Laporan Kinerja Kecamatan Lumajang Kabupaten Lumajang ini disusun. Semoga dapat bermanfaat untuk perbaikan perencanaan, penilaian dan perbaikan pelaksanaan program dan kegiatan, peningkatan kinerja serta penilaian kinerja.

Lumajang, 8 Juli 2022
CAMAT LUMAJANG



Drs. DEDWI SUPRAPTO, M.Si.
NIP 19701218 199101 1 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI ii

BAB I. PENDAHULUAN 1

 1.1. Latar Belakang 1

 1.2. Maksud dan Tujuan 14

 1.3. Gambaran Umum 15

 1.4. Permasalahan Utama 16

BAB II. PERENCANAAN KINERJA 17

 2.1. Ringkasan/Ikhtisar Perjanjian Kinerja Tahun 2022 17

 2.2. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran 17

 2.3. Kebijakan Program 19

 2.4. Perjanjian Kinerja 20

BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA

 3.1. Capaian Kinerja 21

 3.2. Realisasi Anggaran 23

BAB IV. PENUTUP 24

LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar belakang

Berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, yang dimaksud kecamatan adalah Kecamatan Kabupaten Lumajang.

Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan dan dipimpin oleh Camat. Dalam pelaksanaan tugasnya Camat berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Camat mempunyai tugas membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau Kelurahan di wilayah Kecamatan. Dalam melaksanakan tugasnya Camat dibantu oleh seorang Sekretaris Kecamatan, para Kepala Seksi yang secara teknis wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi Kecamatan sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

Dalam melaksanakan tugasnya Camat dibantu oleh perangkat kecamatan dan kelurahan..

Jumlah Pegawai Kecamatan Lumajang berdasarkan Tingkat Pendidikan pada tahun 2022, dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1.1
Jumlah PNS dan TKK Kecamatan Lumajang
Berdasarkan Tingkat Pendidikan
Tahun 2022

No	Pendidikan	Status Kepegawaian			Jumlah
		PNS	CPNS	TKK	
1.	SD	1	-	-	1
2.	SMP	2	-	5	7
3.	SMA/SMK	22	-	32	54
4.	D3	10	-	2	12
5.	S1	21	-	25	46
6.	S2	4	-	-	4
J U M L A H		11	60	-	64

Dilihat dari tingkat pendidikan dapat dijelaskan bahwa Pegawai Kecamatan Lumajang didominasi oleh pegawai dengan latar belakang pendidikan SMA.

Jumlah Pegawai Kecamatan Lumajang berdasarkan Pangkat/Golongan pada tahun 2022, dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1.2
Jumlah Pegawai Kecamatan Lumajang
Berdasarkan Tingkat Golongan
Tahun 2022

No.	Golongan	Status Kepegawaian		Jumlah
		PNS	CPNS	
1.	Golongan I	4	-	4
2.	Golongan II	12	-	12
3.	Golongan III	42	-	42
4.	Golongan IV	2	-	2
Jumlah		11	60	-

Berdasarkan tabel diatas, dapat dilihat jumlah Pegawai Negeri Sipil pada Kecamatan Lumajang Kabupaten Lumajang didominasi oleh golongan ruang III dengan jumlah sebanyak 42 orang.

Disamping pendidikan formal, Pegawai Kecamatan Lumajang sudah ada yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural, data selengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1.3
Pegawai Kecamatan Lumajang
Yang Telah Mengikuti Pendidikan Struktural
Tahun 2022

No.	Tingkat Diklatpim	Jumlah
1.	I	-
2.	II	-
3.	III	1
4.	IV	5
Jumlah		6

Pegawai Kecamatan Lumajang yang telah memperoleh jabatan berdasarkan eselonnya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1.4
Pegawai Kecamatan Lumajang
Berdasarkan Eselon Tahun 2022

No.	Tingkat Eselon	Jumlah
1.	II a	-
2.	II b	-
3.	III a	1
4.	III b	1
5.	IV a	10
6.	IV b	30
Jumlah		42

Disamping dukungan sumber daya manusia, dukungan sarana dan prasarana dalam upaya mencapai tujuan yang telah ditetapkan, Kecamatan Lumajang memiliki Sarana dan Prasarana sebagai berikut:

Tabel 1.5
Data Sarana dan Prasarana Milik Kecamatan Lumajang Berdasarkan
Jenis, Jumlah dan Kondisi Tahun 2022

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk	Jumlah Barang	Kondisi Barang		
				Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
1	2	3	4	5	6	7
Tanah						
1	Tanah Rumah Dinas Camat Lumajang	-	1	✓	-	-
2.	Tanah Kantor Kec. Lumajang	-	1	✓	-	-
Alat – alat besar						
1	Genset/Generator Set	Daiho EC 3500 DXS	1	-	-	✓
2	Genset/Generator Set	Supra GRT	1	✓	-	-
Alat angkutan						
1	Mobil	Izusu TBR 54 Turbo LM	1	✓	-	-
2	Sepeda motor	Honda MCB 97 Win /	1	✓	-	-
3	Sepeda motor	Honda Supra Fit/	1	✓	-	-
4	Sepeda motor	Honda Supra X NF 125 TD/	1	✓	-	-
5	Sepeda motor	Honda Supra X CW F1 2016/Honda	1	✓	-	-

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk	Jumlah Barang	Kondisi Barang		
				Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
6	Sepeda motor Roda tiga	KAISAR	1	✓	-	-
7	Sepeda motor	AEROX	1	✓	-	-
Peralatan Kantor dan Rumah Tangga						
1	Lemari Arsip / Besi	Brother	1	✓	-	-
2	Lemari Arsip / Besi	Brother	1	✓	-	-
3	Lemari Arsip / Besi	Brother	1	✓	-	-
4	Brankas	ICHIBAN	1	✓	-	-
5	Meja Tamu	-	1	✓	-	-
6	Kursi : Sofa	--	1	✓	-	-
7	Meja Rapat	--	1	✓	-	-
8	Meja Rapat	--	1	✓	-	-
9	Meja Rapat	--	1	✓	-	-
10	Kursi Tamu	-	1	-	-	✓
11	Kursi Tunggu Pelayanan	Brother	1	-	-	✓
12	Kursi Tunggu Pelayanan	Brother	1	-	-	✓
13	Mesin Potong Rumput	Yamarin	1	-	-	✓
14	AC / Air Conditioner	Sharp AU A9NCY	1	✓	-	-
15	AC	Changhong	1	✓	-	-
16	Kipas Angin	SEKAI	1	-	-	✓
17	Kipas Angin	SEKAI	1	-	-	✓
18	Kipas Angin	SEKAI	1	-	-	✓
19	Kipas Angin	SEKAI	1	-	-	✓
20	Televisi	SHARP	1	-	-	✓
21	Televisi / TV	Flat	1	-	-	✓
22	Tape Recorder	TENS	1	-	✓	-
23	Tape Recorder	TENS	1	-	✓	-
24	Amplifier	TENS	1	✓	-	-
25	Loundspeaker	TOA	1	✓	-	-
26	Loundspeaker	TOA	1	✓	-	-
27	Sound System	Tens	1	✓	-	-
28	Sound System : Soundcraft EFX-12	Soundcraft EFX-12, Spears	1	✓	-	-

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk	Jumlah Barang	Kondisi Barang		
				Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
29	Stan Mic Besar	-	1	-	✓	-
30	UPS	-	1	✓	-	-
31	Stavolt : Tanaka	Tanaka 5000 VA	1	✓	-	-
32	Kamera Digital : NIKON	Nikon D3100	1	✓	-	-
33	Tangga Alumunium	Fortuna	1	-	-	✓
34	Komputer	LG	1	✓	-	-
35	Komputer	LG	1	✓	-	-
36	Komputer	LG	1	✓	-	-
37	Komputer	LG	1	✓	-	-
38	Komputer	LG	1	✓	-	-
39	Komputer	LG	1	✓	-	-
40	Komputer	LG	1	✓	-	-
41	Komputer PC	Compaq 4 ACE 124 NVK	1	✓	-	-
42	Lap Top	ASUS	1	✓	-	-
43	Laptop : ASUS	Asus A46CB	1	✓	-	-
44	Laptop / Notebook	Asus X200CA	1	✓	-	-
45	Scanner : Canon 110	Canon Lide 110	1	✓	-	-
46	Monitor	LG	1	✓	-	-
47	Monitor	LG	1	✓	-	-
48	Monitor LCD / (Peralatan Komputer)	Fujitsu 2250	1	✓	-	-
49	Monitor LCD / (Peralatan Komputer)	Fujitsu 2250	1	✓	-	-
50	Printer	Epson LQ 2180	1	-	✓	-
51	Printer	Epson LQ 2180	1	-	✓	-
52	Printer	Epson LQ 2180	1	-	✓	-
53	Printer : Canon IP	Canon IP 2770	1	-	✓	-
54	Printer : Canon IP	Canon IP 2770	1	-	✓	-
55	Printer : Canon IP	Canon IP 2770	1	-	✓	-
56	Meja Eselon III	-	1	✓	-	-
57	Meja Kerja Pejabat ES-IV	1 Biro	1	✓	-	-
58	Meja Kerja Pejabat ES-IV	1 Biro	1	✓	-	-

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk	Jumlah Barang	Kondisi Barang		
				Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
59	Meja Kerja Pejabat ES-IV	1 Biro	1	✓	-	-
60	Meja Kerja Pejabat ES-IV	1 Biro	1	✓	-	-
61	Meja Kerja Pejabat ES-IV	1 Biro	1	✓	-	-
62	Meja Kerja Pejabat ES-IV	1 Biro	1	✓	-	-
63	Meja Kerja Pejabat ES-IV	1 Biro	1	✓	-	-
64	Meja Kerja Pejabat ES-IV	1 Biro	1	✓	-	-
65	Meja Kerja Staf	-	1	✓	-	-
66	Meja Kerja Staf	-	1	✓	-	-
67	Meja Kerja Staf	-	1	✓	-	-
68	Meja Kerja Staf	-	1	✓	-	-
69	Meja Kerja Staf	-	1	✓	-	-
70	Meja Kerja Staf	-	1	✓	-	-
71	Meja Kerja Staf	-	1	✓	-	-
72	Kursi Eselon III	-	1	✓	-	-
73	Kursi Kerja Pejabat ES-IV	Hidroliis Sandaran Pendek	1	✓	-	-
74	Kursi Kerja Pejabat ES-IV	Hidroliis Sandaran Pendek	1	✓	-	-
75	Kursi Kerja Pejabat ES-IV	Hidroliis Sandaran Pendek	1	✓	-	-
76	Kursi Kerja Pejabat ES-IV	Hidroliis Sandaran Pendek	1	✓	-	-
77	Kursi Kerja Pejabat ES-IV	Hidroliis Sandaran Pendek	1	✓	-	-
78	Kursi Kerja Pejabat ES-IV	Hidroliis Sandaran Pendek	1	✓	-	-
79	Kursi Kerja Pejabat ES-IV	Hidroliis Sandaran Pendek	1	✓	-	-
80	Kursi Kerja Pejabat ES-IV	Hidroliis Sandaran Pendek	1	✓	-	-
81	AC: Ruangan	Changhong CSC 05J/D001A4	1	✓	-	-
82	AC: Ruangan	Sanyo SAP-K5AGC	1	✓	-	-
83	AC: Ruangan	Changhong CSC O7V3/D011A3	1	✓	-	-
84	Lemari Kayu		1	✓	-	-
85	Lemari Kayu		1	✓	-	-
86	Filing kabinet	Brother	1	✓	-	-

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk	Jumlah Barang	Kondisi Barang		
				Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
87	Filing kabinet	Brother	1	✓	-	-
88	Kursi Ruang Tunggu	Brother	1	✓	-	-
89	Kursi Ruang Tunggu	Brother	1	✓	-	-
90	Meja Kerja Staf		1	✓	-	-
91	Meja Kerja Staf		1	✓	-	-
92	Kursi Putar	Brother	1	✓	-	-
93	Kursi Putar	Brother	1	✓	-	-
94	Komputer PC	LG IPS LED	1	✓	-	-
95	Komputer PC	LG IPS LED	1	✓	-	-
96	Komputer PC	LG IPS LED	1	✓	-	-
97	Komputer PC	LG IPS LED	1	✓	-	-
98	Printer A3	Canon	1	-	✓	-
99	Printer Laserjet	Pro MFP M125a	1	✓	-	-
100	Printer Laserjet	Pro MFP M125a	1	✓	-	-
101	Printer Laserjet	Pro MFP M125a	1	✓	-	-
102	Neon Box		1	✓	-	-
103	Televisi LED 29 inch	AKARI LE 29P57	1	✓	-	-
104	Komputer e- Finance	Acer Aspire T	1	✓	-	-
105	AC (Air Conditioner)	Polytron PAC 05VE	1	✓	-	-
106	Papan Data Kecamatan		1	✓	-	-
107	Papan Data Kecamatan		1	✓	-	-
108	Papan Data Kecamatan		1	✓	-	-
109	Papan Data Kecamatan		1	✓	-	-
110	Papan Data Kecamatan		1	✓	-	-
111	Printer Canon	Canon IP 2770	1	✓	-	-
112	Printer Canon	Canon IP 2770	1	✓	-	-
113	Notebook : ASUS	ASUS A4552	1	✓	-	-
114	Notebook : ASUS	ASUS A4552	1	✓	-	-
115	Televisi LED	Toshiba	1	✓	-	-
116	Filing Kabinet	Brother	1	✓	-	-
117	Filing Kabinet	Brother	1	✓	-	-

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk	Jumlah Barang	Kondisi Barang		
				Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
118	Lemari Arsip 2 Pintu	Brother	1	✓	-	-
119	Lemari Arsip 2 Pintu	Brother	1	✓	-	-
120	AC (Air Conditioner)	AKARI AC0568GLW 1/2 PK	1	✓	-	-
121	AC (Air Conditioner)	AKARI AC0568GLW 1/2 PK	1	✓	-	-
122	AC (Air Conditioner)	AKARI AC0568GLW 1/2 PK	1	✓	-	-
123	Meja Kursi Tamu		1	✓	-	-
124	Tempat Tidur		1	✓	-	-
125	Tempat Tidur		1	✓	-	-
126	Meja Makan		1	✓	-	-
127	Televisi LED 32 Inch	Toshiba	1	✓	-	-
128	Screen LCD Manual 100 Inch	Epson	1	✓	-	-
129	Air Conditioning 3/4 pk	SHARP	1	✓	-	-
130	Air Conditioning 3/4 pk	SHARP	1	✓	-	-
131	LCD Proyektor	Epson EB-X300	1	✓	-	-
132	Kursi Tunggu Pelayanan	Brother	1	✓	-	-
133	Kursi Tunggu Pelayanan	Brother	1	✓	-	-
134	Table untuk slip pelayanan		1	✓	-	-
135	Meja dan Kursi Customer Care		1	✓	-	-
136	Kursi Sandaran	Brother	1	✓	-	-
137	Kursi Sandaran	Brother	1	✓	-	-
138	Meja dan Kursi Rapat		1	✓	-	-
139	Handycamp	SONY	1	✓	-	-
140	Komputer PC	LG IPS LED	1	✓	-	-
141	Komputer PC	LG IPS LED	1	✓	-	-
142	Komputer PC	LG IPS LED	1	✓	-	-
143	Komputer PC	LG IPS LED	1	✓	-	-
144	Laptop	Asus	1	✓	-	-
145	Printer	Brother DCP-L2540DW	1	✓	-	-
146	Printer	Brother DCP-	1	✓	-	-

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk	Jumlah Barang	Kondisi Barang		
				Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
		L2540DW				
147	Lemari Arsip	VIP	1	✓	-	-
148	Lemari Arsip	VIP	1	✓	-	-
149	Lemari Arsip	VIP	1	✓	-	-
150	Lemari Arsip	VIP	1	✓	-	-
151	Lemari Arsip	VIP	1	✓	-	-
152	Lemari Arsip	VIP	1	✓	-	-
153	Lemari Arsip	VIP	1	✓	-	-
154	Lemari Arsip	VIP	1	✓	-	-
155	Lemari Arsip	VIP	1	✓	-	-
156	Lemari Kaca / etalase		1	✓	-	-
157	Rak Arsip		1	✓	-	-
158	Running Text		1	✓	-	-
159	Meja Panjang		1	✓	-	-
160	Meja Panjang		1	✓	-	-
161	Meja Panjang		1	✓	-	-
162	Meja Panjang		1	✓	-	-
163	Kursi Tamu	Futura	1	✓	-	-
164	Kursi Tamu	Futura	1	✓	-	-
165	Kursi Tamu	Futura	1	✓	-	-
166	Kursi Tamu	Futura	1	✓	-	-
167	AC (Air Conditioner)	Shrap	1	✓	-	-
168	AC (Air Conditioner)	Shrap	1	✓	-	-
169	AC (Air Conditioner)	Shrap	1	✓	-	-
170	Lemari Pendingin	Polytron	1	✓	-	-
171	Lemari Pendingin	Polytron	1	✓	-	-
172	Sound system	Auder Pro	1	✓	-	-
173	Printer	Epson L360	1	✓	-	-
174	Printer	Epson L360	1	✓	-	-
175	Printer	Canon IP 2770	1	✓	-	-
176	Printer	Canon IP 2770	1	✓	-	-
177	Printer	Canon IP 2770	1	✓	-	-
178	Printer A3	Canon	1	✓	-	-

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk	Jumlah Barang	Kondisi Barang		
				Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
179	Scanner	Scan Snap	1	✓	-	-
180	Tabung pemadam kebakaran	ROYAL	1	✓	-	-
181	Tabung pemadam kebakaran	ROYAL	1	✓	-	-
182	Tabung pemadam kebakaran	ROYAL	1	✓	-	-
183	Tabung pemadam kebakaran	ROYAL	1	✓	-	-
184	Tangga Alumunium	Fortuna	1	✓	-	-
185	Laptop	HP	1	✓	-	-
186	Laptop	HP	1	✓	-	-
187	Rak Arsip		1	✓	-	-
188	Rak Koran		1	✓	-	-
189	Kotak Saran		1	✓	-	-
190	AC (Air Conditioner)	LG	1	✓	-	-
191	Kipas Angin	Cosmos	2	✓	-	-
192	Kursi Rapat Besi	Brother	100	✓	-	-
193	Tiang Bendera		1	✓	-	-
194	Pesawat Telepon		1	-	-	✓
195	Mic		2	-	-	✓
196	Kursi Lipat	Elephant	35	-	✓	-
197	Kursi Lipat	Futura	48	✓	-	-
198	Papan Tunjuk Arah		2	✓		
Alat studio Komunikasi (02.07)						
1	SSB+		1	-	-	✓
2	Proyektor	Toshiba	1	-	-	✓
3	intercom : Telephone antar ruang	Tens	1	✓	-	-
4	intercom : Telephone antar ruang	Tens	1	✓	-	-
5	intercom : Telephone antar ruang	Tens	1	✓	-	-
6	intercom : Telephone antar ruang	Tens	1	✓	-	-

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk	Jumlah Barang	Kondisi Barang		
				Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
7	intercom : Telephone antar ruang	Tens	1	✓	-	-
8	intercom : Telephone antar ruang	Tens	1	✓	-	-
9	intercom : Telephone antar ruang	Tens	1	✓	-	-
10	intercom : Telephone antar ruang	Tens	1	✓	-	-
11	intercom : Telephone antar ruang	Tens	1	✓	-	-
12	intercom : Telephone antar ruang	Tens	1	✓	-	-
13	intercom : Telephone antar ruang	Tens	1	✓	-	-
14	intercom : Telephone antar ruang	Tens	1	✓	-	-
15	Handphone	Realme	1	✓	-	-
Alat Kedokteran						
1	Kursi Roda		1	✓	-	-
Gedung dan Bangunan						
1	Bangunan Gedung Kantor		1	✓	-	-
2	Balai Kecamatan Lumajang		1	✓	-	-
3	Bangunan Gedung Rumah Dinas		1	✓	-	-
7	Bangunan Tugu Batas Kecamatan		2	-	✓	-
8	Jembatan		1	✓	-	-

1.2. Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya Laporan Kinerja Triwulan II Kecamatan Lumajang Tahun 2022 adalah memberikan laporan tentang penyelenggaraan pemerintahan, pembinaan kehidupan kemasyarakatan dan pelaksanaan pembangunan yang menjadi prioritas yaitu kegiatan-kegiatan perencanaan strategis di wilayah Kecamatan Lumajang yang dilaksanakan dalam

Triwulan II sesuai yang diinginkan baik oleh Pemerintah Kabupaten Lumajang maupun oleh semua lapisan masyarakat sehingga hasil-hasil pelayanan publik, pelaksanaan pembangunan, kemasyarakatan serta penciptaan kondisi yang kondusif mendapatkan pengakuan dari elemen masyarakat.

Adapun tujuan disusunnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Triwulan II Kecamatan Lumajang Tahun 2022 adalah :

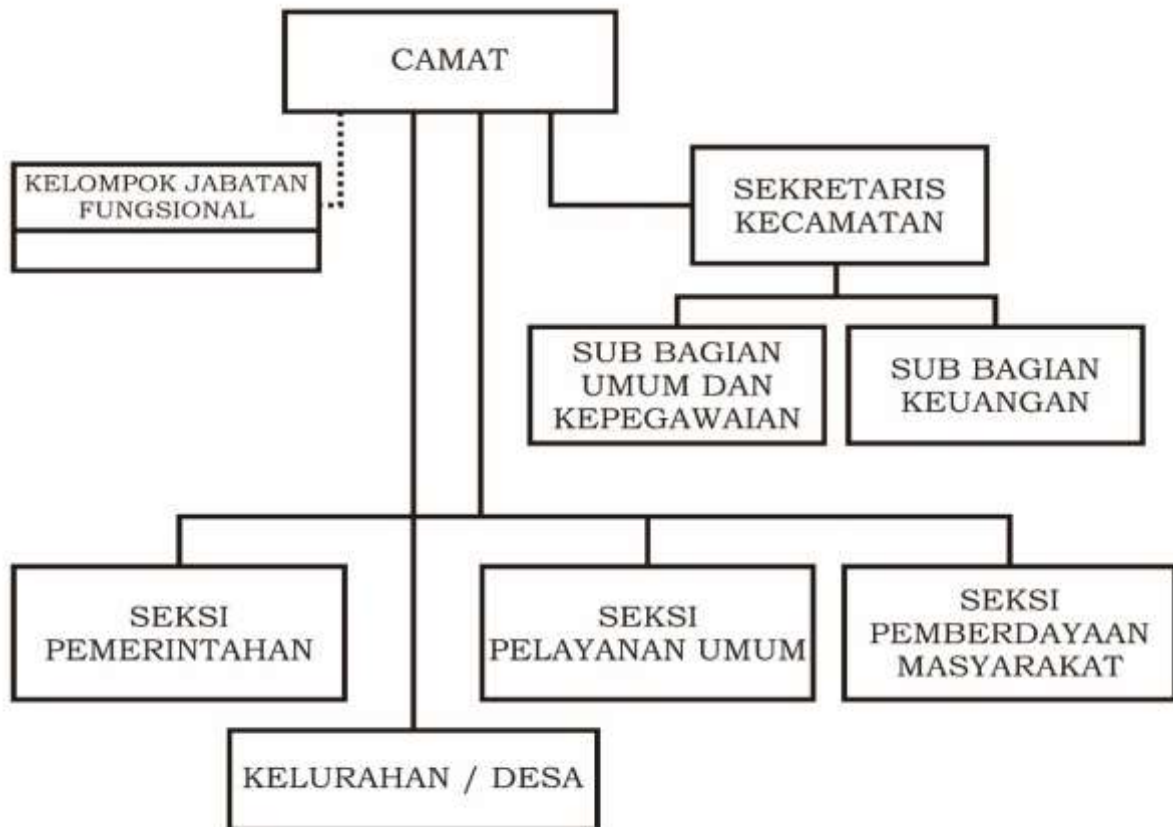
- a. Sebagai evaluasi dalam rangka perbaikan pelaksanaan tugas dan peningkatan pembangunan dalam Triwulan II Tahun 2022 yang telah dilaksanakan;
- b. Memberikan kondisi penciptaan integrasi, sinkronisasi, dan kesinergian antar pelaksanaan kegiatan pembangunan di wilayah Kabupaten Lumajang khususnya Kecamatan Lumajang;
- c. Dapat mengetahui kegiatan yang telah dilaksanakan dan perkembangan kegiatan yang telah dilaksanakan berikut hasil pengolahan dan evaluasi;
- d. Membuat acuan perencanaan yang memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi OPD Kecamatan untuk pelaksanaan kegiatan di Triwulan berikutnya.

1.3. Gambaran Umum

Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan diatur dalam Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, adalah sebagai berikut :

- a. Camat
- b. Sekretariat Kecamatan
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - 2) Sub Bagian Keuangan
- c. Seksi Pemerintahan
- d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
- e. Seksi Pelayanan Umum
- f. Kelompok Jabatan Fungsional

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



1.4. Permasalahan Utama (*Strategic Issued*)

Selama kurun waktu 5 (lima) tahun (2018 – 2023), Pemerintah Kecamatan Lumajang Kabupaten Lumajang dituntut lebih responsif, kreatif dan inovatif dalam menghadapi perubahan-perubahan baik ditingkat lokal, regional dan nasional. Perencanaan pembangunan hendaknya selalu memperhatikan isu-isu dan permasalahan yang mungkin dihadapi kedepan oleh masyarakat sehingga arah pelaksanaan pembangunan menjadi lebih tepat sasaran. Untuk itu perlu diantisipasi dengan perencanaan yang matang dan komprehensif sehingga arah pembangunan sesuai dengan tujuan pembangunan daerah. Memperhatikan isu- isu dan permasalahan Pelayanan yang dihadapi diharapkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan menuju *good governance and clean government* sehingga akan berdampak pada kualitas pelayanan daerah. Berkaitan dengan isu-isu dan masalah pelayanan yang akan dihadapi Kecamatan Lumajang Kabupaten Lumajang pada tahun 2018 - 2023 tidak bisa dilepaskan dengan permasalahan dan isu pembangunan Kabupaten Lumajang. Secara umum, isu dan permasalahan yang dihadapi antara lain :

1. Tuntutan masyarakat untuk memberikan pelayanan yang prima.
2. Adanya tuntutan akuntabilitas tata pengelolaan pemerintahan.
3. Perkembangan Iptek yang pesat tidak dibarengi dengan semangat SDM untuk meningkatkan kemampuannya.

Isu-isu strategis tersebut memerlukan penanganan secara komprehensif melalui pendekatan spasial sebagaimana ditetapkan dalam Renstra Kecamatan yang mencangkup strategi Kebijakan Program dan Kegiatan. Implikasinya terhadap pelayanan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Lumajang Kabupaten Lumajang, sebagai berikut :

1. Membangun sistem pelayanan prima yang murah, aman, cepat, efisien, dan transparan.
2. Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan TUPOKSI untuk mewujudkan akuntabilitas.
3. Meningkatkan komitmen aparatur dalam penyelenggaraan Pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.
4. Menyusun kebijakan yang efektif untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat

Menerapkan kebijakan pola kerja, pola pembinaan aparat yang sesuai dengan potensi dan kondisi sebagai bahan masukan kepada Pemerintah Kabupaten Lumajang dalam menetapkan kebijakan strategis dengan memperhatikan kepentingan masyarakat.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Ringkasan / Ikhtisar Perjanjian Kinerja Tahun 2022

Rencana Strategis Kecamatan Lumajang Kabupaten Lumajang adalah merupakan dokumen yang disusun melalui proses sistematis dan berkelanjutan serta merupakan penjabaran dari pada Visi dan Misi Kepala Daerah yang terpilih dan terintegrasi dengan potensi sumber daya alam yang dimiliki oleh Daerah yang bersangkutan, dalam hal ini Kecamatan Lumajang Kabupaten Lumajang.

Penetapan jangka waktu 5 tahun tersebut dihubungkan dengan pola pertanggung jawaban Bupati terkait dengan penetapan /kebijakan bahwa Rencana Strategis Kecamatan Lumajang Kabupaten Lumajang dibuat pada masa jabatannya, dengan demikian akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintah daerah akan menjadi akuntabel. Renstra Kecamatan Lumajang Kabupaten Lumajang tersebut ditujukan untuk mewujudkan visi dan misi daerah sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lumajang Tahun 2018-2023.

Penyusunan Renstra Kecamatan Lumajang Kabupaten Lumajang telah melalui tahapan-tahapan yang simultan dengan proses penyusunan RPJMD Kabupaten Lumajang Tahun 2018-2023 dengan melibatkan stakeholders pada saat dilaksanakannya Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) RPJMD, Forum OPD, sehingga Renstra Kecamatan Lumajang Kabupaten Lumajang merupakan hasil kesepakatan bersama antara Kecamatan Lumajang Kabupaten Lumajang dan stakeholder. Selanjutnya, Renstra Kecamatan Lumajang Kabupaten Lumajang tersebut akan dijabarkan ke dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Lumajang Kabupaten Lumajang yang merupakan dokumen perencanaan OPD untuk periode 1 (satu) tahun. Di dalam Rencana kerja Kecamatan Lumajang Kabupaten Lumajang dimuat program dan kegiatan prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan pada satu tahun mendatang.

2.2. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran

Visi

Visi merupakan pandangan jauh ke depan, kemana dan bagaimana Kecamatan Lumajang harus dibawa dan berkarya agar konsisten dan eksis, antisipatif, inovatif serta produktif. Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan,

berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan, dibangun melalui proses refleksi dan proyeksi yang digali dari

nilai-nilai luhur yang dianut oleh seluruh komponen *stakeholder*. Pernyataan Visi Kecamatan Lumajang berdasarkan Visi Pemerintah Kabupaten Lumajang adalah :

” Terwujudnya Masyarakat Lumajang Yang Berdaya Saing, Makmur dan Bermartabat ”

Pernyataan visi tersebut dilandasi pada nilai-nilai yang melekat didalam perilaku kehidupan keseharian masyarakat Kecamatan Lumajang yaitu gotong royong dan kebersamaan. Masyarakat yang mandiri diidentifikasi sebagai masyarakat yang mampu mengelola kehidupannya sendiri dan mempunyai kemampuan untuk berperan dalam pembangunan, namun demikian keterbatasan-keterbatasan yang lazim ditemukan pada masyarakat pedesaan seperti rendahnya pendidikan, rendahnya pendapatan yang menyebabkan rendahnya taraf hidup, membatasi kemampuan masyarakat untuk berbuat lebih, utamanya untuk berperan serta aktif dalam pembangunan di wilayahnya. Untuk itu diperlukan usaha yang sistematis untuk meningkatkan keberdayaan masyarakat agar lebih mampu berperan aktif dalam pembangunan di wilayahnya, selain itu perlu juga peningkatan kinerja aparatur pemerintah desa sebagai ujung tombak pelaksana roda pemerintahan di desa karena pemerintah desa berperan sebagai koordinator dalam usaha pemberdayaan masyarakat di wilayahnya.

Misi

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Misi berfungsi sebagai pemersatu gerak, langkah dan tindakan nyata bagi segenap komponen penyelenggara pemerintahan tanpa mengabaikan mandat yang diberikannya.

Misi yang ditetapkan OPD Kecamatan Lumajang untuk mencapai Visi dan tentunya telah disesuaikan dengan wewenang, tugas pokok dan fungsi yang dimiliki disesuaikan dengan Misi 1 (satu) Pemerintah Kabupaten Lumajang yakni :

“Reformasi birokrasi yang efektif, profesional, akuntabel dan transparan untuk mewujudkan pemerintahan yang baik, benar dan bersih (good and clean governance)”

Tujuan dan Sasaran

Tujuan dan sasaran adalah penjabaran dari misi organisasi yang akan dicapai lima tahun ke depan, bersifat lebih realistis dan terukur. Tujuan dari OPD Kecamatan Lumajang sesuai dengan misinya adalah

“Meningkatnya penyelenggaraan Reformasi birokrasi dan Kapasitas Aparatur Daerah”

Sedangkan sasarannya adalah: Meningkatkan kepuasan masyarakat

2.3. Kebijakan Program

Untuk mewujudkan visi serta misinya serta secara khusus untuk mencapai tujuan serta sasaran yang telah ditetapkan, OPD Kecamatan Lumajang mempunyai beberapa kebijakan yang tentunya dengan mempertimbangkan faktor kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman yang ada di OPD ini yaitu :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan masyarakat dalam bidang kependudukan dan bidang lain yang menjadi kewenangan camat;
2. Meningkatkan kinerja Pemerintah Desa melalui peningkatan SDM Aparatur Pemerintah Desa;
3. Mengkoordinasikan kegiatan pembangunan di wilayah Kecamatan Lumajang melalui pengumpulan/ inventarisir usulan program/ kegiatan pembangunan;
4. Meningkatkan keberdayaan masyarakat khususnya kelompok perempuan dan pemuda dalam menunjang pembangunan di wilayahnya;
5. Meningkatkan keberdayaan masyarakat dalam mengenali, mencegah, menanggulangi gangguan keamanan akibat tindak kriminal maupun bencana alam.

Selanjutnya kebijakan-kebijakan tersebut diakomodir melalui program OPD sebagai wadah untuk melaksanakan kegiatan yang lebih riil dan tentunya telah disesuaikan dengan program dalam RPJMD Kabupaten Lumajang sebagai rujukannya, program-program tersebut adalah :

1. 7.01.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
2. 7.01.03 PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN
3. 7.01.04 PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
4. 7.01.05 PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM
5. 7.01.06 PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA

Program-program yang tercantum dalam Rencana Kerja Tahunan (Renja) OPD Kecamatan Lumajang ini adalah program yang dianggap strategis, mempunyai dampak langsung terhadap pencapaian tujuan dan sasaran Satker, sehingga tidak termasuk program lain yang secara rutin dilaksanakan oleh OPD Kecamatan Lumajang.

Kegiatan indikatif adalah kegiatan riil yang dilaksanakan oleh tiap satker sebagai langkah teknis untuk mencapai tujuan serta sasaran, kegiatan - kegiatan ini disesuaikan dengan tugas pokok, fungsi serta wewenang OPD dan merupakan sub dari program-program yang ada di OPD :

1. 7.01.01.2.01 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. 7.01.01.2.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
3. 7.01.01.2.03 Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
4. 7.01.01.2.06 Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
5. 7.01.01.2.07 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
6. 7.01.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
7. 7.01.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
8. 7.01.03.2.01 Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
9. 7.01.03.2.02 Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan
10. 7.01.03.2.05 Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM)
11. 7.01.04.2.01 Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
12. 7.01.05.2.01 Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
13. 7.01.06.2.01 Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Kegiatan-kegiatan tersebut memiliki sub kegiatan :

1. 7.01.01.2.01.02 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
2. 7.01.01.2.01.06 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
3. 7.01.01.2.02.01 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
4. 7.01.01.2.02.02 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
5. 7.01.01.2.02.05 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
6. 7.01.01.2.03.06 Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
7. 7.01.01.2.06.01 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
8. 7.01.01.2.06.04 Penyediaan Bahan Logistik Kantor
9. 7.01.01.2.06.05 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
10. 7.01.01.2.06.08 Fasilitas Kunjungan Tamu
11. 7.01.01.2.06.09 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
12. 7.01.01.2.07.06 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
13. 7.01.01.2.08.01 Penyediaan Jasa Surat Menyurat
14. 7.01.01.2.08.02 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
15. 7.01.01.2.08.04 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
16. 7.01.01.2.09.02 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
17. 7.01.01.2.09.06 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
18. 7.01.03.2.01.01 Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
19. 7.01.03.2.01.03 Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan
20. 7.01.03.2.02.01 Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan
21. 7.01.03.2.02.02 Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan
22. 7.01.03.2.02.03 Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan
23. 7.01.03.2.05.01 Pencegahan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan
24. 7.01.04.2.01.02 Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat Pembangunan di Kelurahan

25. 7.01.05.2.01.08 Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan
26. 7.01.06.2.01.02 Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa

2.4. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja Kecamatan Lumajang adalah rencana kinerja yang disusun sebagai acuan pelaksanaan kegiatan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sebagaimana terlampir.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Kinerja

3.1.1. Perbandingan Target dan Realisasi

Kecamatan Lumajang Kabupaten Lumajang telah menetapkan indikator kinerja utama untuk Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Organisasi Perangkat Daerah. Upaya untuk meningkatkan akuntabilitas, Kecamatan Lumajang juga melakukan review terhadap indikator kinerja utama dengan memperhatikan capaian kinerja, permasalahan dan isu-isu strategis yang sangat mempengaruhi keberhasilan suatu organisasi. Hasil pengukuran atas indikator kinerja utama Triwulan II Kecamatan Lumajang tahun 2022 menunjukkan hasil sebagaimana dalam Lampiran.

3.1.2. Perbandingan Antara Realisasi Kinerja dengan Tahun Sebelumnya

Secara umum Kecamatan Lumajang Kabupaten Lumajang telah dapat melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra 2018-2023. Sasaran dan indikator sasaran pada tahun 2021 masih sama dengan tahun sebelumnya yaitu terdapat satu sasaran dan 3 (tiga) indikator. Secara umum, capaian kinerja tahun 2021 dapat dipertahankan pada Triwulan II Tahun 2022. Realisasi kinerja tahun sebelumnya sebagaimana dalam lampiran.

3.1.3. Perbandingan Realisasi Kinerja Dengan Dengan Target Jangka Menengah

Pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja yang telah dicapai pada Triwulan II tahun 2022 dibandingkan dengan target pada Renstra Kecamatan Lumajang. Target kinerja Triwulan Tahun 2022 telah sesuai dengan target pada Renstra Kecamatan Lumajang tahun 2018-2023 sehingga perbandingan realisasi kinerja ditunjukkan dalam Lampiran.

3.1.4. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan Atau Peningkatan/Penurunan Kinerja Serta Alternatif Solusi Yang Telah Dilakukan

Beberapa permasalahan yang menjadi penghambatan dalam upaya pencapaian target kinerja keuangan sebagai berikut :

a. Masalah sumber daya manusia

Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam upaya pencapaian target kinerja keuangan. SDM yang ada pada saat ini secara umum masih terbatas jumlahnya khususnya yang

memiliki kualitas atau skill sesuai kebutuhan, sehingga penerapan “*the right man on the right place*” belum sepenuhnya dapat dilaksanakan.

Strategi Pemecahan Masalah

Solusi untuk mengatasi permasalahan tersebut adalah dengan mengoptimalkan SDM yang ada dengan jalan meningkatkan kemampuannya dengan mengikut sertakan setiap diselenggarakan kegiatan pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, pembinaan-pembinaan, sosialisasi dan lain-lain baik formal maupun non formal yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah maupun pihak lain yang berkompeten.

b. Masalah Sarana dan Prasarana

Disamping SDM, sarana dan prasarana merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam manajemen dalam upaya pencapaian target kinerja keuangan. Kondisi sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan program dan kegiatan dalam upaya pencapaian target kinerja keuangan secara umum masih kurang memadai baik dari kualitas maupun kuantitas.

Strategi Pemecahan Masalah

Untuk mengatasinya dengan melakukan penambahan sarana dan prasarana sesuai kebutuhan secara bertahap mengingat kemampuan anggaran yang terbatas, dimana penambahan-penambahan tersebut disesuaikan dengan standar kualitas yang dibutuhkan. Disamping itu pemeliharaan secara rutin dan berkala juga dilakukan agar sarana dan prasarana tetap dapat dimanfaatkan sesuai fungsinya dalam upaya menunjang pelaksanaan program dan kegiatan guna mencapai target kinerja keuangan yang efektif dan efisien.

c. Peraturan perundang-undangan yang sering berubah.

Sebagaimana diketahui bersama bahwa beberapa tahun terakhir ini telah terjadi beberapa kali perubahan terhadap peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pengelolaan keuangan daerah. Adanya perubahan-perubahan tersebut berdampak secara langsung terhadap pelaksanaan program dan kegiatan. Untuk dapat memahami peraturan tersebut memerlukan waktu secara bertahap. Adanya perbedaan dalam pemahaman sistem dan prosedur yang baru berpengaruh pada pelaksanaan program kegiatan dan pada akhirnya berpengaruh pula terhadap pencapaian target kinerja keuangan.

Strategi Pemecahan Masalah

Upaya yang telah dilakukan dalam rangka meningkatkan pemahaman terhadap sistem dan prosedur yang baru adalah dengan jalan melakukan konsultasi-konsultasi kepada instansi yang berkompeten misalnya Badan Pengelola Keuangan Daerah, Bappeda, Inspektorat Daerah dan OPD lainnya yang berkompeten.

3.1.5. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Analisis atas efisiensi dilakukan dengan membandingkan capaian kinerja dengan capaian anggaran pada tahun 2021. Analisis tersebut ditunjukkan dalam Lampiran

3.1.6. Analisis Program/Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Atau Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja

Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan atau kegagalan ditunjukkan dalam Lampiran

3.2. Realisasi Anggaran

Realisasi anggaran Kecamatan Lumajang tahun 2022 tiap Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan ditunjukkan sebagaimana dalam Lampiran

LAPORAN KINERJA
(LKj.)
INDIVIDU TAHUN 2022



KECAMATAN LUMAJANG
KABUPATEN LUMAJANG

BAB I

PENDAHULUAN

Bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan, Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan program, administrasi umum, kepegawaian, keuangan serta memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan kecamatan berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Camat. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana rencana Sekretariat Kecamatan;
- b. Pengoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan;
- c. Pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan perlengkapan dan keprotokolan;
- d. Pengkoordinasian penerapan ketatausahaan dan kehumasan;
- e. Penyajian evaluasi kelembagaan dan tata laksana;
- f. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan kesekretariatan;
- g. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Camat;
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja beserta anggaran yang dialokasikan dapat dilihat sebagaimana terlampir.

2.2. Capaian Kinerja

Capaian kinerja Sekretaris Kecamatan dapat dilihat sebagaimana terlampir.

2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Target kinerja tercapai namun tetap diperlukan penyempurnaan dalam penyelesaian kegiatan.

2.4. Rencana Tindak Lanjut

Mempertahankan pencapaian tahun ini dan melakukan evaluasi atas kekurangan dalam pelaksanaan kegiatan.

2.5. Tanggapan Atasan Langsung

RUANG TANGGAPAN/DISPOSISI ATASAN LANGSUNG

	Laporan kurang baik
	Laporan sudah baik
	Laporan diperbaiki
	Target dan Realisasi diteliti ulang
	Capaian diteliti ulang
	Lain – lain
X	Kinerja dipertahankan
	

BAB III
PENUTUP

Demikianlah Laporan Kinerja (LKj) Sekretaris Kecamatan Lumajang TW I Tahun 2022 disusun, meskipun masih jauh dalam kaidah – kaidah kepatutan dan kebenaran sehingga sangat diharapkan kritik dan masukan konstruktif demi menyempurnakan laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat khususnya untuk OPD Kecamatan Lumajang Kabupaten Lumajang dimasa yang akan datang.

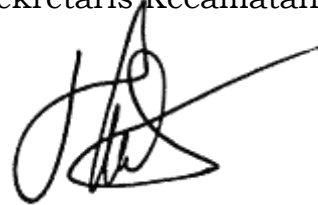
Mengetahui
Atasan langsung
Camat



Drs. DEDWI SUPRAPTO, M.Si.
NIP 19701218 199101 1 002

Lumajang, 8 Juli 2022

Sekretaris Kecamatan



MUJIBUR ROHMAN, S.H., M.M.
NIP 19680414 199503 1 004

LAPORAN KINERJA
(LKj.)
KINERJA KEGIATAN TAHUN 2022



KECAMATAN LUMAJANG
KABUPATEN LUMAJANG

BAB I

PENDAHULUAN

Bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan, Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai tugas dan 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, ideologi 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 sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. Pengoordinasian pelaksanaan tugas antar instansi pemerintahan yang ada di wilayah kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. Melaksanakan pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
- i. Pengoordinasian 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 Permusyawaratan Desa;
- r. Pemberian rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
- s. Melaksanakan fasilitasi kerja sama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga;
- t. Melaksanakan fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa;
- u. Pengoordinasian 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
- Perjanjian kinerja beserta anggaran yang dialokasikan dapat dilihat sebagaimana terlampir.
- 2.2. Capaian Kinerja
- Capaian kinerja Kepala Seksi Pemerintahan dapat dilihat sebagaimana terlampir.
- 2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja
- Sebagian besar target kinerja tercapai namun tetap diperlukan penyempurnaan dalam penyelesaian kegiatan.
- 2.4. Rencana Tindak Lanjut
- Mempertahankan pencapaian tahun ini dan melakukan evaluasi atas kekurangan dalam pelaksanaan kegiatan.
- 2.5. Tanggapan Atasan Langsung

RUANG TANGGAPAN/DISPOSISI ATASAN LANGSUNG

	Laporan kurang baik
	Laporan sudah baik
	Laporan diperbaiki
	Target dan Realisasi diteliti ulang
	Capaian diteliti ulang
	Lain – lain
X	Kinerja dipertahankan
	

BAB III

PENUTUP

Demikianlah Laporan Kinerja (LKj) Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Lumajang TW II Tahun 2022 disusun, meskipun masih jauh dalam kaidah – kaidah kepatutan dan kebenaran sehingga sangat diharapkan kritik dan masukan konstruktif demi menyempurnakan laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat khususnya untuk OPD Kecamatan Lumajang Kabupaten Lumajang di masa yang akan datang.

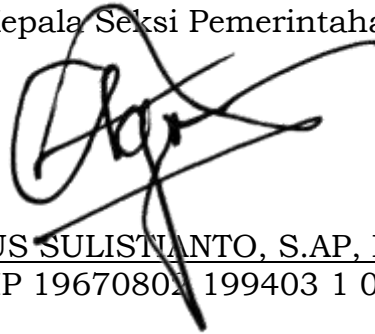
Mengetahui
Atasan langsung
Camat



Drs. DEDWI SUPRAPTO, M.Si.
NIP 19701218 199101 1 002

Lumajang, 8 Juli 2022

Kepala Seksi Pemerintahan



AGUS SULISTNANTO, S.AP, M.M.
NIP 19670802 199403 1 004

BAB I

PENDAHULUAN

Bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan, Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- c. Mengoordinasikan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
- d. Mengoordinasikan penyiapan bahan dan penyelenggaraan musyawarah rencana pembangunan tingkat kecamatan;
- e. Melakukan sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah, swasta dan desa/kelurahan di wilayah kecamatan;
- f. Meningkatkan efektifitas pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan di wilayah kecamatan;
- g. Melaksanakan fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa;
- h. Melaksanakan fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan pedesaan;
- i. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban dan pembinaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan;
- j. Melaksanakan fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
- k. Melaksanakan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa;
- l. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayahnya;
- m. Menghimpun dan pengolahan data perekonomian dan pembangunan;
- n. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- o. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat; dan
- p. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

- 2.1. Perjanjian Kinerja
Perjanjian kinerja beserta anggaran yang dialokasikan dapat dilihat sebagaimana terlampir.
- 2.2. Capaian Kinerja
Capaian kinerja Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dapat dilihat sebagaimana terlampir.
- 2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja
Sebagian besar target kinerja tercapai namun tetap diperlukan penyempurnaan dalam penyelesaian kegiatan.
- 2.4. Rencana Tindak Lanjut
Mempertahankan pencapaian tahun ini dan melakukan evaluasi atas kekurangan dalam pelaksanaan kegiatan.
- 2.5. Tanggapan Atasan Langsung

RUANG TANGGAPAN/DISPOSISI ATASAN LANGSUNG

	Laporan kurang baik
	Laporan sudah baik
	Laporan diperbaiki
	Target dan Realisasi diteliti ulang
	Capaian diteliti ulang
	Lain – lain
X	Kinerja dipertahankan
	

BAB III

PENUTUP

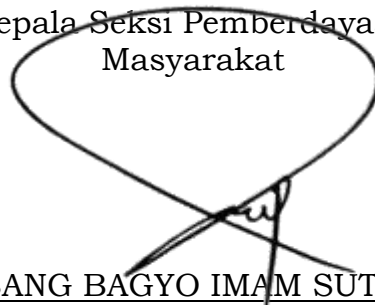
Demikianlah Laporan Kinerja (LKj) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Lumajang TW II Tahun 2022 disusun, meskipun masih jauh dalam kaidah – kaidah kepatutan dan kebenaran sehingga sangat diharapkan kritik dan masukan konstruktif demi menyempurnakan laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat khususnya untuk OPD Kecamatan Lumajang Kabupaten Lumajang di masa yang akan datang.

Mengetahui
Atasan langsung
Camat



Drs. DEDWI SUPRAPTO, M.Si.
NIP 19701218 199101 1 002

Lumajang, 8 Juli 2022
Kepala Seksi Pemberdayaan
Masyarakat



BAMBANG BAGYO IMAM SUTRISNO
NIP 19681004 199602 1 001

BAB I

PENDAHULUAN

Bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan, Kepala Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas dan 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 kewenangan Bupati yang dilimpahkan ke kecamatan;
- e. Melaksanakan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- f. Meningkatkan efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan;
- g. Melaksanakan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;
- h. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pelayanan Umum;
- i. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat; dan
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

- 2.1. Perjanjian Kinerja
Perjanjian kinerja beserta anggaran yang dialokasikan dapat dilihat sebagaimana terlampir.
- 2.2. Capaian Kinerja
Capaian kinerja Kepala Seksi Pelayanan Umum dapat dilihat sebagaimana terlampir.
- 2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja
Sebagian besar target kinerja tercapai namun tetap diperlukan penyempurnaan dalam penyelesaian kegiatan.
- 2.4. Rencana Tindak Lanjut
Mempertahankan pencapaian tahun ini dan melakukan evaluasi atas kekurangan dalam pelaksanaan kegiatan.
- 2.5. Tanggapan Atasan Langsung

RUANG TANGGAPAN/DISPOSISI ATASAN LANGSUNG

	Laporan kurang baik
	Laporan sudah baik
	Laporan diperbaiki
	Target dan Realisasi diteliti ulang
	Capaian diteliti ulang
	Lain – lain
X	Kinerja dipertahankan
	

BAB III

PENUTUP

Demikianlah Laporan Kinerja (LKj) Seksi Pelayanan Umum Kecamatan Lumajang TW II Tahun 2022 disusun, meskipun masih jauh dalam kaidah – kaidah kepatutan dan kebenaran sehingga sangat diharapkan kritik dan masukan konstruktif demi menyempurnakan laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat khususnya untuk OPD Kecamatan Lumajang Kabupaten Lumajang di masa yang akan datang.

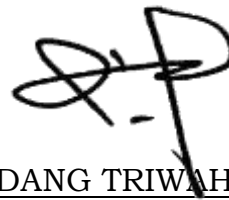
Mengetahui
Atasan langsung
Camat



Drs. DEDWI SUPRAPTO, M.Si.
NIP 19701218 199101 1 002

Lumajang, 8 Juli 2022

Kepala Seksi Pelayanan Umum



ENDANG TRIWAHYUNI
NIP 19680812 199202 2 004

BAB I

PENDAHULUAN

Bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan;
- c. Menyusun perencanaan dan pengembangan kecamatan;
- d. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan Kecamatan;
- e. Melakukan pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana Kecamatan;
- f. Melakukan administrasi kepegawaian;
- g. Melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang milik daerah;
- h. Melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit ;
- i. Melakukan administrasi barang milik daerah;
- j. Melaksanakan surat menyurat dan kearsipan;
- k. Melaksanakan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- l. Melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- m. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- n. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Kecamatan;
- o. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja beserta anggaran yang dialokasikan dapat dilihat sebagaimana terlampir.

2.2. Capaian Kinerja

Capaian kinerja Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dapat dilihat sebagaimana terlampir.

2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Target kinerja tercapai namun tetap diperlukan penyempurnaan dalam penyelesaian kegiatan.

2.4. Rencana Tindak Lanjut

Mempertahankan pencapaian tahun ini dan melakukan evaluasi atas kekurangan dalam pelaksanaan kegiatan.

2.5. Tanggapan Atasan Langsung

RUANG TANGGAPAN/DISPOSISI ATASAN LANGSUNG

	Laporan kurang baik
	Laporan sudah baik
	Laporan diperbaiki
	Target dan Realisasi diteliti ulang
	Capaian diteliti ulang
	Lain – lain
X	Kinerja dipertahankan
	

BAB III

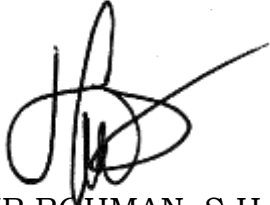
PENUTUP

Demikianlah Laporan Kinerja (LKj) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Lumajang TW II Tahun 2022 disusun, meskipun masih jauh dalam kaidah – kaidah kepatutan dan kebenaran sehingga sangat diharapkan kritik dan masukan konstruktif demi menyempurnakan laporan ini. Semoga

laporan ini dapat bermanfaat khususnya untuk OPD Kecamatan Lumajang Kabupaten Lumajang di masa yang akan datang.

Mengetahui

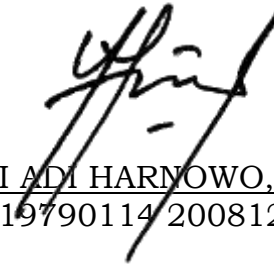
Atasan Langsung
Sekretaris Kecamatan



MUJIBUR ROHMAN, S.H., M.M.
NIP 19680414 199503 1 004

Lumajang, 8 Juli 2022

Kepala Sub Bagian Umum dan
Kepegawaian



DWI ADI HARNOWO, A.Md.
NIP 19790114 200812 1 001

BAB I

PENDAHULUAN

Bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan, Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas dan 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 dan ganti rugi;
- i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Sub Bagian Keuangan;
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

- 2.1. Perjanjian Kinerja
Perjanjian kinerja beserta anggaran yang dialokasikan dapat dilihat sebagaimana terlampir.
- 2.2. Capaian Kinerja
Capaian kinerja Kepala Subbagian Keuangan dapat dilihat sebagaimana terlampir.
- 2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja
Target kinerja tercapai namun tetap diperlukan penyempurnaan dalam penyelesaian kegiatan.
- 2.4. Rencana Tindak Lanjut
Mempertahankan pencapaian tahun ini dan melakukan evaluasi atas kekurangan dalam pelaksanaan kegiatan.
- 2.5. Tanggapan Atasan Langsung

RUANG TANGGAPAN/DISPOSISI ATASAN LANGSUNG

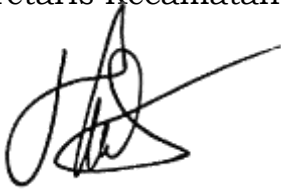
	Laporan kurang baik
	Laporan sudah baik
	Laporan diperbaiki
	Target dan Realisasi diteliti ulang
	Capaian diteliti ulang
	Lain – lain
X	Kinerja dipertahankan
	

BAB III

PENUTUP

Demikianlah Laporan Kinerja (LKj) Kepala Sub Bagian Keuangan Kecamatan Lumajang TW II Tahun 2022 disusun, meskipun masih jauh dalam kaidah – kaidah kepatutan dan kebenaran sehingga sangat diharapkan kritik dan masukan konstruktif demi menyempurnakan laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat khususnya untuk OPD Kecamatan Lumajang Kabupaten Lumajang di masa yang akan datang.

Mengetahui
Atasan Langsung
Sekretaris Kecamatan



MUJIBUR ROHMAN, S.H., M.M.
NIP 19680414 199503 1 004

Lumajang, 8 Juli 2022

Kepala Sub Bagian Keuangan



YUDHA EKA SATRIA, A.Md.
NIP 19850805 200903 1 005

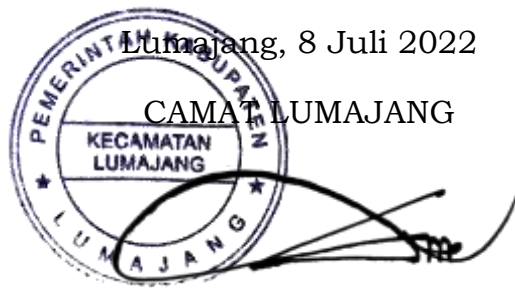
BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Triwulan I adalah bentuk pertanggungjawaban instansi pemerintah dalam merealisasikan rencana-rencana yang telah disusun dalam Renstra (Rencana Strategis) dan untuk mengetahui faktor penghambat dan pendukung dalam melaksanakan rencana serta upaya antisipatif dalam meminimalisir permasalahan yang ada.

Kecamatan selaku Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di Kabupaten Lumajang belum dapat melaksanakan kewenangan sepenuhnya, hal ini dikarenakan dalam penyusunan Program dan Kegiatan belum mengimplementasikan tugas pokok dan fungsi, sehingga beberapa tugas pokok dan fungsi tidak dapat dilaksanakan secara optimal.

Demikian Laporan Kinerja Triwulan II Kecamatan Lumajang Tahun 2022 disusun, meskipun masih jauh dalam kaidah – kaidah kepatutan dan kebenaran sehingga sangat diharapkan kritik dan masukan konstruktif demi menyempurnakan LKj ini. Semoga LKj ini dapat bermanfaat khususnya untuk OPD Kecamatan Lumajang Kabupaten Lumajang di masa yang akan datang.

Lumajang, 8 Juli 2022
CAMAT LUMAJANG



Drs. DEDWI SUPRAPTO, M.Si
NIP. 19701218 199101 1 002

Tabel Capaian Kinerja

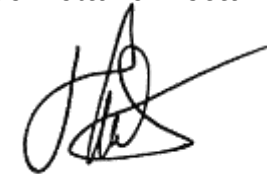
SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	KETERANGAN
Terlaksananya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	100%	50%	50%	

Tabel cost per outcome

No	Sasaran / Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			P	R	C (%)	T	R	C (%)	
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase pemenuhan kebutuhan operasional kantor	5.752.666.049	3.013.120.488	52,38%	100%	50%	50%	-2,38%

Lumajang, 8 Juli 2022

Sekretaris Kecamatan


MUJIBUR ROHMAN, S.H., M.M.

NIP 19680414 199503 1 004

Tabel Capaian Kinerja

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	KETERANGAN
Terlaksananya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Desa/ Kelurahan terfasilitasi pemberdayaan	86,00%	100,00%	116,28%	

Tabel cost per outcome

No	Sasaran / Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			P	R	C (%)	T	R	C (%)	
1	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti dan persentase desa yang menyusun dokumen administrasi/keuangan tepat waktu	27.236.500	12.535.000	46,02%	86,00%	116,28%	135,21%	89,19%

Lumajang, 8 Juli 2022

Kepala Seksi Pemberdayaan

Masyarakat

BAMBANG BAGYO IMAM S

NIP 19681004 199602 1 001

Tabel Capaian Kinerja

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	KETERANGAN
Terlaksana Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti dan persentase Desa yang menyusun dokumen administrasi/ keuangan tepat waktu	92,00%	100,00%	100,00%	
Terlaksananya Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Desa tertib administrasi	84,00%	33,%	39,00%	

Tabel cost per outcome

No	Sasaran / Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			P	R	C (%)	T	R	C (%)	
1	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	2.400.000	600.000	25%	95%	25%	26,32%	1,32%
2	Program Pembinaan dan Pengawasan Desa	Program Pembinaan dan Pengawasan Desa	129.600.000	32.400.000	25%	100%	25%	25%	0%

Lumajang, 4 April 2022

Kepala Seksi Pemerintahan


AGUS SULISTANTO,S.AP.,M.M.

NIP 19670802 199403 1 004

Tabel Capaian Kinerja

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	KETERANGAN
Terlaksananya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	100,00%	100,00%	100,00%	

Tabel cost per outcome

No	Sasaran / Program / Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			P	R	C (%)	T	R	C (%)	
1	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	3.512.000	0	0%	100,00%	0%	0%	0%
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1.237.500	0	0%	100%	0%	0%	0%

3	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	5.256.241.899	878.339.156	16,71%	100%	25%	25%	8,29%
4	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	50.952.000	8.492.000	16,67%	100%	25%	25%	8,33%
5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1.388.500	1.388.500	100%	100,00%	100,00%	100,00%	0%

Lumajang, 4 April 2022

Kepala Sub Bagian Keuangan



YUDHA EKA SATRIA, A.Md.

NIP 19850805 200903 1 005

Tabel Capaian Kinerja

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	KETERANGAN
Terlaksananya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	100,00%	100,00%	100,00%	

Tabel cost per outcome

No	Sasaran / Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			P	R	C (%)	T	R	C (%)	
1	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	2.376.000	396.000	16,67%	100,00%	25%	25%	8,33%
2	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	2.795.430	1.517.230	54,28%	100,00%	50%	50%	-4,28%
3	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	26.515.970	23.987.510	90,46%	100,00%	75%	75%	-15,46%
4	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	17.630.150	6.207.180	35,21%	100,00%	35,21%	35,21%	0%
5	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	3.000.000	600.000	20%	100%	20%	20%	0%
6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	58.100.000	9.410.000	16,20%	100%	16,20%	16,20%	0%

7	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	71.100.000	13.317.302	18,73%	100%	18,73%	18,73%	0%
8	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	203.742.000	50.283.048	24,68%	100%	24,68%	24,68%	0%
9	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	31.174.600	8.610.156	27,62%	100%	27,62%	27,62%	0%
10	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	22.900.000	4.750.000	20,74%	100,00%	20,74%	20,74%	0%

Lumajang, 8 April 2022

Kepala Sub Bagian Umum dan

Kepegawaian



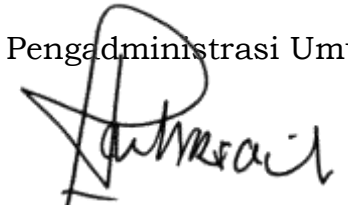
DWI ADI HARNOWO, A.Md.
NIP 19790114 200812 1 001

Tabel Capaian Kinerja

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	KETERANGAN
Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan Kecamatan	Persentase pemenuhan kebutuhan operasional kantor	12 Bulan	3 Bulan	25%	
Terselesainya Administrasi Barang Milik Daerah Kecamatan		1 Berkas	1 Berkas	100,00%	
Terpeliharanya Barang Milik Daerah Kecamatan		596 Barang	596 Barang	100,00%	
Terlaksananya rapat dinas yang di fasilitasi		36 Kali	8 Kali	25%	
Terselesainya Dokumen rencana kebutuhan Barang Milik Daerah Kecamatan		1 Dokumen	0 Dokumen	0%	

Lumajang, 8 April 2022

Pengadministrasi Umum



MOH. NURSAILI

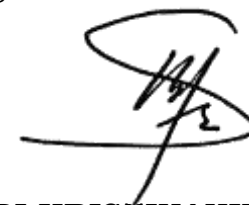
NIP 19660819 200701 1 013

Tabel Capaian Kinerja

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	KETERANGAN
Membantu dan menyelesaikan administrasi persuratan	Persentase pemenuhan kebutuhan operasional kantor	12 Bulan	3 Bulan	25%	
Membantu menyusun rekapitulasi kegiatan Camat		12 Dokumen	3 Dokumen	25%	
Membantu penyusunan pelaporan SPT Tahunan dan Model C		2 Dokumen	2 Dokumen	100,00%	
Menyusun administrasi Gaji PNS		12 Bulan	3 Bulan	25%	
Menyusun administrasi TPP PNS		12 Bulan	3 Bulan	25%	

Lumajang, 8 April 2022

Pengadministrasi Persuratan



SRI KRISTINANINGSIH

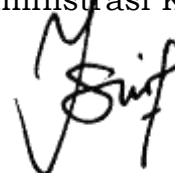
NIP. 19750306 200701 2 010

Tabel Capaian Kinerja

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	KETERANGAN
Membantu melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran	Persentase pemenuhan kebutuhan operasional kantor	3 Dokumen	1 Dokumen	33,33%	
Membantu menyusun laporan perencanaan dan kinerja (Rencana Strategis, Rencana Kerja, Laporan Akuntabilitas Instansi, pengukuran indeks kepuasan masyarakat)		4 Dokumen	1 Dokumen	25%	
Membantu melakukan pengelolaan administrasi keuangan		12 Bulan	3 Bulan	25%	
Membantu penyiapan pertanggungjawaban keuangan		12 Bulan	3 Bulan	25%	
Membantu melakukan penyusunan laporan keuangan		13 Laporan	4 Laporan	30%	
Membantu melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian perbendaharaan dan ganti rugi		1 Dokumen	0 Dokumen	0%	
Membantu melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Sub Bagian Keuangan		4 Laporan	1 Laporan	25%	
Membantu melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Sub Bag Keuangan		12 Bulan	3 Bulan	25%	

Lumajang, 8 April 2022

Pengadministrasi Keuangan



ISWARINI

NIP. 19720905 201406 2 001

Tabel Capaian Kinerja

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	KETERANGAN
Terselesaikannya rancangan kerja kegiatan Seksi Pemerintahan yang disusun	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti dan persentase desa yang menyusun dokumen administrasi/keuangan tepat waktu Persentase desa tertib administrasi	1 Dokumen	1 Dokumen	100,00%	
Terselesaikannya laporan peristiwa dan kegiatan yang berada di wilayah Kelurahan dan Desa		12 Wilayah	12 Wilayah	100,00%	
Terseleakannya pembinaan PK5 dan IMB rumah tidak bertingkat diatur dan diarahkan sesuai PERDA		12 Laporan	3 Laporan	25%	
Terselesaikannya Pembinaan LINMAS dan POSKAMLING		12 Wilayah	12 Wilayah	100,00%	

Lumajang, 8 April 2022

Pengadministrasi Umum



KENNEDY

NIP. 19670507 201406 1 003

PENGUKURAN KINERJA KEGIATAN, DAN REALISASI ANGGARAN												
TRIBUNAL I TAHUN 2022												
SATKER : KECAMATAN LUMAJANG												
KODE	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	REALISASI TB I	PERSENTASE PENCAPAIAN TARGET	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	% Realisasi	KETERANGAN
	TOTAL								11.473.115.281	2.420.847.458	21,10%	
7.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA			Terlaksananya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	100 %	15,63 %	15,63 %	7.705.276.371	1.531.372.008	19,87%	
7.01.01.2.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	100 %	0 %	0 %	14.710.250	3.253.000	22,11%	
7.01.01.2.01.02			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD		Jumlah dokumen RKA-SKPD	7 Dokumen	0 Dokumen	0 Dokumen	13.472.750	3.253.000	24,15%	
7.01.01.2.01.06			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		Jumlah dokumen LAKIP	1 Dokumen	0 Dokumen	0 Dokumen	1.237.500	-	0,00%	
7.01.01.2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	100 %	25 %	25 %	5.592.934.399	952.569.656	17,03%	
7.01.01.2.02.01			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN		Jumlah ASN terlayani gaji dan tunjangan	62 ASN	62 ASN	62 ASN	5.256.241.899	878.339.156	16,71%	
7.01.01.2.02.02			Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN		Jumlah fasilitasi administrasi keuangan pelaksanaan tugas ASN	12 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	328.344.000	72.842.000	22,18%	
7.01.01.2.02.05			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD		Jumlah Jenis Laporan Keuangan Akhir Tahun	1 Jenis	1 Jenis	1 Jenis	8.348.500	1.388.500	16,63%	
7.01.01.2.03		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah			Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	100 %	25 %	25 %	25.938.000	3.816.000	14,71%	
7.01.01.2.03.06			Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD		Jumlah fasilitasi penatausahaan BMD	12 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	25.938.000	3.816.000	14,71%	
7.01.01.2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah			Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	100 %	0 %	0 %				
7.01.01.2.05.02			Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya		Jumlah pengadaan pakaian dinas beserta atribut dan kelengkapannya		0 Paket	0 Paket				
7.01.01.2.06		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah			Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	100 %	25 %	25 %	366.109.340	173.314.800	47,34%	
7.01.01.2.06.01			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		Jumlah jenis komponen instalasi Listrik/Penerangan yang disediakan	10 Jenis	10 Jenis	10 Jenis	13.444.130	3.974.130	29,56%	
7.01.01.2.06.04			Penyediaan Bahan Logistik Kantor		Jumlah jenis bahan logistik kantor yang disediakan	4 Jenis	4 Jenis	4 Jenis	173.629.030	130.825.250	75,35%	
7.01.01.2.06.05			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan		Jumlah Fasilitasi Penggandaan Dokumen	3 Jenis	3 Jenis	3 Jenis	60.304.180	23.960.420	39,73%	
7.01.01.2.06.06			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan		Jumlah fasilitasi penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan							
7.01.01.2.06.08			Fasilitasi Kunjungan Tamu		Jumlah fasilitasi kunjungan tamu	12 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	3.000.000	600.000	20,00%	
7.01.01.2.06.09			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		Jumlah fasilitasi koordinasi dan konsultasi SKPD	12 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	115.732.000	13.955.000	12,06%	
7.01.01.2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	100 %	0 %	0 %	19.524.010	-	0,00%	
7.01.01.2.07.06			Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya		Jumlah jenis peralatan kantor yang disediakan	1 Paket	0 Paket	0 Paket	19.524.010	-	0,00%	
7.01.01.2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	100 %	25 %	25 %	1.502.449.872	356.953.181	23,76%	
7.01.01.2.08.01			Penyediaan Jasa Surat Menyurat		Jumlah fasilitasi jasa surat menyurat	12 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	39.852.000	7.668.000	19,24%	
7.01.01.2.08.02			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		Jumlah rekening yang dibayar	4 Rekening	4 Rekening	4 Rekening	209.478.672	39.146.878	18,69%	
7.01.01.2.08.04			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		Jumlah fasilitasi jasa pelayanan umum kantor	12 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	1.253.119.200	310.138.303	24,75%	
7.01.01.2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	100 %	25 %	25 %	183.610.500	41.465.371	22,58%	
7.01.01.2.09.02			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan		Jumlah kendaraan dinas operasional/lapangan yang dipelihara	28 Kendaraan	28 Kendaraan	28 Kendaraan	94.460.500	18.134.371	19,20%	
7.01.01.2.09.06			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya		Jumlah jenis peralatan yang dipelihara	2 Jenis	2 Jenis	2 Jenis	89.150.000	23.331.000	26,17%	
7.01.01.2.09.09			Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya		Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang terpelihara/ direhabilitasi	1 Gedung						
7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN			Terlaksananya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti dan Persentase desa yang menyusun dokumen administrasi/keuangan tepat waktu	86 %	8,52%	8,52%	3.506.178.910	839.400.450	23,94%	
7.01.03.2.01		Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa			Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti dan Persentase desa yang menyusun dokumen administrasi/keuangan tepat waktu	86 %	0,3125	0,3125	27.236.500	10.110.000	37,12%	

LAPORAN INTERIM ATAS PENYELENGGARAAN RENCANA AKSI																			
TRIWULAN I TAHUN 2022																			
KECAMATAN LUMAJANG KABUPATEN LUMAJANG																			
KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	TARGET KINERJA OUTPUT			INDIKATOR HASIL	TARGET KINERJA OUTCOME			KINERJA KEUANGAN			EFISIENSI	AKSI KEGIATAN	TRIWULAN PELAKSANAAN				PELAKSANA
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN		TARGET	REALISASI	CAPAIAN	ANGGARAN	REALISASI	CAPAIAN (%)			I	II	III	IV	
	TOTAL									11.473.115.281	2.420.847.458	21,10%							
7.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Persentase pemenuhan fasilitas kebutuhan operasional perkantoran	100 %	28,57%	28,57%	Indeks Kepuasan Masyarakat	86,45	87,32	101,01%	7.705.276.371	1.531.372.008	19,87%							
7.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan fasilitas kebutuhan operasional perkantoran	100 %	50%	50%					14.710.250	3.253.000	22,11%							
7.01.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA-SKPD	7 Dokumen	0 Dokumen	0%					13.472.750	3.253.000	24,15%					✓		Sekretariat
7.01.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen LAKP	1 Dokumen	1 Dokumen	100%					1.237.500	-	0,00%					✓		Sekretariat
7.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan fasilitas kebutuhan operasional perkantoran	100 %	50%	50%					5.592.934.399	952.569.656	17,03%							
7.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN terlayani gaji dan tunjangan	62 ASN	62 ASN	25%					5.256.241.899	878.339.156	16,71%			✓	✓	✓	✓	Sekretariat
7.01.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah fasilitasi administrasi keuangan pelaksanaan tugas ASN	12 Bulan	3 Bulan	25%					328.344.000	72.842.000	22,18%			✓	✓	✓	✓	Sekretariat
7.01.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah jenis Laporan Keuangan Akhir Tahun	1 Jenis	1 Jenis	100%					8.348.500	1.388.500	16,63%			✓		✓		Sekretariat
7.01.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan fasilitas kebutuhan operasional perkantoran	100 %	25%	25%					25.938.000	3.816.000	14,71%							
7.01.01.2.03.06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah fasilitasi penatausahaan BMD	12 Bulan	3 Bulan	25%					25.938.000	3.816.000	14,71%			✓	✓	✓	✓	Sekretariat
7.01.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan fasilitas kebutuhan operasional perkantoran	100 %							-	-	0,00%							
7.01.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah pengadaan pakaian dinas beserta atribut dan kelengkapannya								-	-	0,00%							Sekretariat
7.01.01.2.06	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan fasilitas kebutuhan operasional perkantoran	100 %	25%	25%					366.109.340	173.314.800	47,34%							
7.01.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah jenis komponen instalasi listrik/penerangan yang disediakan	10 Jenis	10 Jenis	25%					13.444.130	3.974.130	29,56%			✓	✓	✓		Sekretariat
7.01.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah jenis bahan logistik kantor yang disediakan	4 Jenis	4 Jenis	25%					173.629.030	130.825.250	75,35%			✓	✓	✓		Sekretariat
7.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Fasilitas Penggandaan Dokumen	3 Jenis	3 Jenis	25%					60.304.180	23.960.420	39,73%			✓	✓	✓	✓	Sekretariat
7.01.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah fasilitasi penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan								-	-	0,00%							Sekretariat
7.01.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah fasilitasi kunjungan tamu	12 Bulan	3 Bulan	25%					3.000.000	600.000	20,00%			✓	✓	✓	✓	Sekretariat
7.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah fasilitasi koordinasi dan konsultasi SKPD	12 Bulan	3 Bulan	25%					115.732.000	13.955.000	12,06%			✓	✓	✓	✓	Sekretariat
7.01.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase pemenuhan fasilitas kebutuhan operasional perkantoran	100 %	0%	0%					19.524.010	-	0,00%							
7.01.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah jenis peralatan kantor yang disediakan	1 Paket	0 Paket	0%					19.524.010	-	0,00%			✓				Sekretariat
7.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan fasilitas kebutuhan operasional perkantoran	100 %	25%	25%					1.502.449.872	356.953.181	23,76%							
7.01.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah fasilitasi jasa surat menyurat	12 Bulan	3 Bulan	25%					39.852.000	7.668.000	19,24%			✓	✓	✓	✓	Sekretariat
7.01.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	jumlah rekening yang dibayar	4 Rekening	4 Rekening	25%					209.478.672	39.146.878	18,69%			✓	✓	✓	✓	Sekretariat
7.01.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah fasilitasi jasa pelayanan umum kantor	12 Bulan	3 Bulan	25%					1.253.119.200	310.138.303	24,75%			✓	✓	✓	✓	Sekretariat
7.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan fasilitas kebutuhan operasional perkantoran	100 %	25%	25%					183.610.500	41.465.371	22,58%							
7.01.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional/lapangan yang dipelihara	28 Kendaraan	28 Kendaraan	25%					94.460.500	18.134.371	19,20%			✓	✓	✓	✓	Sekretariat
7.01.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah jenis peralatan yang dipelihara	2 Jenis	2 Jenis	25%					89.150.000	23.331.000	26,17%			✓	✓	✓	✓	Sekretariat
7.01.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang terpelihara/ direhabilitasi								-	-	0,00%							Sekretariat
7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti dan Persentase desa yang menyusun dokumen administrasi/ keuangan tepat waktu	86 %	54,17%	54,17%	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	90%	54,17%	60,19%	3.506.178.910	839.400.450	23,94%							
7.01.03.2.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti dan Persentase desa yang menyusun dokumen administrasi/ keuangan tepat waktu	86 %	62,50%	62,50%					27.236.500	10.110.000	37,12%							
7.01.03.2.01.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	jumlah unsur masyarakat yg berpartisipasi dalam musrenbang	3 Unsur	3 Unsur	100%					2.835.000	2.835.000	100,00%			✓				Kasi Pemberdayaan

ANGGARAN DAN REALISASI						
KECAMATAN LUMAJANG TW I TAHUN 2022						
NO	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	KODE PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	PLAFON ANGGARAN	REALISASI	SISA	% REALISASI
	TOTAL		11.473.115.281	2.420.847.458	9.052.267.823	21,10%
				-	-	
1	PA KECAMATAN LUMAJANG		5.911.902.549	1.050.408.082	4.861.494.467	17,77%
				-	-	
A	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	7.01.01	5.752.666.049	1.007.298.082	4.745.367.967	17,51%
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	7.01.01.2.01	4.749.500	-	4.749.500	0,00%
a	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	7.01.01.2.01.02	3.512.000	-	3.512.000	0,00%
b	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	7.01.01.2.01.06	1.237.500	-	1.237.500	0,00%
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	7.01.01.2.02	5.308.582.399	888.219.656	4.420.362.743	16,73%
a	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	7.01.01.2.02.01	5.256.241.899	878.339.156	4.377.902.743	16,71%
b	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	7.01.01.2.02.02	50.952.000	8.492.000	42.460.000	16,67%
c	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	7.01.01.2.02.05	1.388.500	1.388.500	-	100,00%
3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	7.01.01.2.03	2.376.000	396.000	1.980.000	16,67%
a	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	7.01.01.2.03.06	2.376.000	396.000	1.980.000	16,67%
4	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	7.01.01.2.06	108.041.550	41.721.920	66.319.630	38,62%
a	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	7.01.01.2.06.01	2.795.430	1.517.230	1.278.200	54,28%
b	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	7.01.01.2.06.04	26.515.970	23.987.510	2.528.460	90,46%
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor		22.884.620	22.621.500	263.120	98,85%
	Non kontrak		3.631.350	1.366.010	2.265.340	37,62%
c	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	7.01.01.2.06.05	17.630.150	6.207.180	11.422.970	35,21%
d	Fasilitasi Kunjungan Tamu	7.01.01.2.06.08	3.000.000	600.000	2.400.000	20,00%
e	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	7.01.01.2.06.09	58.100.000	9.410.000	48.690.000	16,20%
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	7.01.01.2.08	274.842.000	63.600.350	211.241.650	23,14%
a	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	7.01.01.2.08.02	71.100.000	13.317.302	57.782.698	18,73%
b	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	7.01.01.2.08.04	203.742.000	50.283.048	153.458.952	24,68%
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	7.01.01.2.09	54.074.600	13.360.156	40.714.444	24,71%
a	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	7.01.01.2.09.02	31.174.600	8.610.156	22.564.444	27,62%
b	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	7.01.01.2.09.06	22.900.000	4.750.000	18.150.000	20,74%
				-	-	
B	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	7.01.03	27.236.500	10.110.000	17.126.500	37,12%
1	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	7.01.03.2.01	27.236.500	10.110.000	17.126.500	37,12%
a	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	7.01.03.2.01.01	2.835.000	2.835.000	-	100,00%
b	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	7.01.03.2.01.03	24.401.500	7.275.000	17.126.500	29,81%
				-	-	
C	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	7.01.05	2.400.000	600.000	1.800.000	25,00%
1	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	7.01.05.2.01	2.400.000	600.000	1.800.000	25,00%
a	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	7.01.05.2.01.08	2.400.000	600.000	1.800.000	25,00%
				-	-	
D	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	7.01.06	129.600.000	32.400.000	97.200.000	25,00%
1	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	7.01.06.2.01	129.600.000	32.400.000	97.200.000	25,00%
a	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	7.01.06.2.01.02	129.600.000	32.400.000	97.200.000	25,00%
				-	-	

NO	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	KODE PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	PLAFON ANGGARAN	REALISASI	SISA	% REALISASI
2	KPA KELURAHAN CITRODIWANGSAN		918.427.160	208.651.480	709.775.680	22,72%
				-	-	
A	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	7.01.01	234.947.160	52.246.480	182.700.680	22,24%
1	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	7.01.01.2.02	33.396.000	6.927.000	26.469.000	20,74%
a	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	7.01.01.2.02.02	33.396.000	6.927.000	26.469.000	20,74%
2	Administrasi Umum Perangkat Daerah	7.01.01.2.06	30.494.360	3.000.000	27.494.360	9,84%
a	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	7.01.01.2.06.01	1.694.600	-	1.694.600	0,00%
b	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	7.01.01.2.06.04	19.745.910	1.000.000	18.745.910	5,06%
c	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	7.01.01.2.06.05	5.773.850	2.000.000	3.773.850	34,64%
d	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	7.01.01.2.06.09	3.280.000	-	3.280.000	0,00%
3	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	7.01.01.2.08	148.816.800	36.296.435	112.520.365	24,39%
a	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	7.01.01.2.08.02	20.040.000	4.695.955	15.344.045	23,43%
b	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	7.01.01.2.08.04	128.776.800	31.600.480	97.176.320	24,54%
4	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	7.01.01.2.09	22.240.000	6.023.045	16.216.955	27,08%
a	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	7.01.01.2.09.02	12.690.000	2.723.045	9.966.955	21,46%
b	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Operasional atau Lapangan	7.01.01.2.09.06	9.550.000	3.300.000	6.250.000	34,55%
				-	-	
B	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	7.01.03	683.480.000	156.405.000	527.075.000	22,88%
1	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	7.01.03.2.02	675.080.000	148.005.000	527.075.000	21,92%
a	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	7.01.03.2.02.03	675.080.000	148.005.000	527.075.000	21,92%
2	Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM)	7.01.03.2.05	8.400.000	8.400.000	-	100,00%
a	Pencegahan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan Operasional atau Lapangan	7.01.03.2.05.01	8.400.000	8.400.000	-	100,00%
				-	-	
3	KPA KELURAHAN DITOTRUNAN		620.825.470	154.200.620	466.624.850	24,84%
				-	-	
A	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	7.01.01	285.479.970	72.617.620	212.862.350	25,44%
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	7.01.01.2.01	2.550.000	-	2.550.000	0,00%
a	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	7.01.01.2.01.02	2.550.000	-	2.550.000	0,00%
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	7.01.01.2.02	60.612.000	15.153.000	45.459.000	25,00%
a	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	7.01.01.2.02.02	60.612.000	15.153.000	45.459.000	25,00%
3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	7.01.01.2.06	36.418.370	12.273.990	24.144.380	33,70%
a	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	7.01.01.2.06.01	808.000	-	808.000	0,00%
b	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	7.01.01.2.06.04	19.738.170	7.352.290	12.385.880	37,25%
c	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	7.01.01.2.06.05	5.552.200	2.221.700	3.330.500	40,01%
d	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	7.01.01.2.06.09	10.320.000	2.700.000	7.620.000	26,16%
4	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	7.01.01.2.08	169.149.600	40.890.630	128.258.970	24,17%
a	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	7.01.01.2.08.02	18.510.000	3.538.000	14.972.000	19,11%
b	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	7.01.01.2.08.04	150.639.600	37.352.630	113.286.970	24,80%
5	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	7.01.01.2.09	16.750.000	4.300.000	12.450.000	25,67%
a	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	7.01.01.2.09.02	7.200.000	900.000	6.300.000	12,50%
b	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	7.01.01.2.09.06	9.550.000	3.400.000	6.150.000	35,60%
				-	-	
B	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	7.01.03	317.135.500	81.583.000	235.552.500	25,72%
1	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	7.01.03.2.02	317.135.500	81.583.000	235.552.500	25,72%
a	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	7.01.03.2.02.01	4.712.500	4.712.500	-	100,00%
b	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	7.01.03.2.02.03	312.423.000	76.870.500	235.552.500	24,60%
				-	-	
C	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	7.01.04	18.210.000	-	18.210.000	0,00%
1	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	7.01.04.2.01	18.210.000	-	18.210.000	0,00%

NO	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	KODE PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	PLAFON ANGGARAN	REALISASI	SISA	% REALISASI
a	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat Pembangunan di Kelurahan	7.01.04.2.01.02	18.210.000	-	18.210.000	0,00%
				-	-	
4	KPA KELURAHAN JOGOTRUNAN		836.698.560	237.020.135	599.678.425	28,33%
				-	-	
A	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	7.01.01	264.416.100	76.646.235	187.769.865	28,99%
1	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	7.01.01.2.02	28.170.000	7.387.000	20.783.000	26,22%
a	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	7.01.01.2.02.02	28.170.000	7.387.000	20.783.000	26,22%
2	Administrasi Umum Perangkat Daerah	7.01.01.2.06	27.585.700	19.045.440	8.540.260	69,04%
a	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	7.01.01.2.06.01	1.616.000	400.000	1.216.000	24,75%
b	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	7.01.01.2.06.04	17.123.560	15.640.140	1.483.420	91,34%
c	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	7.01.01.2.06.05	6.386.140	3.005.300	3.380.840	47,06%
d	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	7.01.01.2.06.09	2.460.000	-	2.460.000	0,00%
3	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	7.01.01.2.08	188.810.400	46.099.505	142.710.895	24,42%
a	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	7.01.01.2.08.02	18.108.000	3.690.785	14.417.215	20,38%
b	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	7.01.01.2.08.04	170.702.400	42.408.720	128.293.680	24,84%
4	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	7.01.01.2.09	19.850.000	4.114.290	15.735.710	20,73%
a	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	7.01.01.2.09.02	12.600.000	2.189.290	10.410.710	17,38%
b	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	7.01.01.2.09.06	7.250.000	1.925.000	5.325.000	26,55%
				-	-	
B	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	7.01.03	558.782.460	157.873.900	400.908.560	28,25%
1	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	7.01.03.2.02	558.782.460	157.873.900	400.908.560	28,25%
a	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	7.01.03.2.02.01	7.500.000	7.500.000	-	100,00%
b	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	7.01.03.2.02.02	16.982.460	16.798.900	183.560	98,92%
c	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	7.01.03.2.02.03	534.300.000	133.575.000	400.725.000	25,00%
				-	-	
C	PROGRAM KOORDINASI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	7.01.04	13.500.000	2.500.000	11.000.000	18,52%
1	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	7.01.04.2.01	13.500.000	2.500.000	11.000.000	18,52%
a	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	7.01.04.2.01.02	13.500.000	2.500.000	11.000.000	18,52%
				-	-	
5	KPA KELURAHAN JOGOYUDAN		637.362.760	142.493.460	494.869.300	22,36%
				-	-	
A	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	7.01.01	221.002.760	64.399.210	156.603.550	29,14%
1	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	7.01.01.2.02	44.664.000	10.494.000	34.170.000	23,50%
a	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	7.01.01.2.02.02	44.664.000	10.494.000	34.170.000	23,50%
2	Administrasi Umum Perangkat Daerah	7.01.01.2.06	29.973.760	18.824.010	11.149.750	62,80%
a	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	7.01.01.2.06.01	2.085.600	-	2.085.600	0,00%
b	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	7.01.01.2.06.04	16.160.310	15.909.510	250.800	98,45%
c	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	7.01.01.2.06.05	9.311.850	2.914.500	6.397.350	31,30%
d	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	7.01.01.2.06.09	2.416.000	-	2.416.000	0,00%
3	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	7.01.01.2.08	127.665.000	30.525.200	97.139.800	23,91%
a	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	7.01.01.2.08.02	20.751.000	3.962.750	16.788.250	19,10%
b	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	7.01.01.2.08.04	106.914.000	26.562.450	80.351.550	24,84%
4	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	7.01.01.2.09	18.700.000	4.556.000	14.144.000	24,36%
a	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	7.01.01.2.09.02	11.250.000	985.000	10.265.000	8,76%
b	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	7.01.01.2.09.06	7.450.000	3.571.000	3.879.000	47,93%
				-	-	

NO	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	KODE PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	PLAFON ANGGARAN	REALISASI	SISA	% REALISASI
B	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	7.01.03	373.610.000	70.669.250	302.940.750	18,92%
1	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	7.01.03.2.02	373.610.000	70.669.250	302.940.750	18,92%
a	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	7.01.03.2.02.01	5.400.000	5.400.000	-	100,00%
b	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	7.01.03.2.02.03	368.210.000	65.269.250	302.940.750	17,73%
				-	-	
C	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	7.01.04	42.750.000	7.425.000	35.325.000	17,37%
1	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	7.01.04.2.01	42.750.000	7.425.000	35.325.000	17,37%
a	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	7.01.04.2.01.02	42.750.000	7.425.000	35.325.000	17,37%
				-	-	
6	KPA KELURAHAN TOMPOKERSAN		1.207.252.232	321.293.546	885.958.686	26,61%
				-	-	
A	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	7.01.01	381.062.232	119.923.546	261.138.686	31,47%
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	7.01.01.2.01	2.750.750	-	2.750.750	0,00%
a	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	7.01.01.2.01.02	2.750.750	-	2.750.750	0,00%
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	7.01.01.2.02	49.734.000	12.438.000	37.296.000	25,01%
a	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	7.01.01.2.02.02	49.734.000	12.438.000	37.296.000	25,01%
3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	7.01.01.2.03	13.680.000	3.420.000	10.260.000	25,00%
a	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	7.01.01.2.03.06	13.680.000	3.420.000	10.260.000	25,00%
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	7.01.01.2.06	45.539.410	38.208.210	7.331.200	83,90%
a	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	7.01.01.2.06.01	1.410.500	1.410.500	-	100,00%
b	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	7.01.01.2.06.04	34.210.160	33.478.460	731.700	97,86%
c	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	7.01.01.2.06.05	3.982.750	3.319.250	663.500	83,34%
d	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	7.01.01.2.06.09	5.936.000	-	5.936.000	0,00%
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	7.01.01.2.08	249.684.072	63.882.406	185.801.666	25,59%
a	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	7.01.01.2.08.01	7.668.000	7.668.000	-	100,00%
b	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	7.01.01.2.08.02	28.188.072	3.091.506	25.096.566	10,97%
c	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	7.01.01.2.08.04	213.828.000	53.122.900	160.705.100	24,84%
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daer	7.01.01.2.09	19.674.000	1.974.930	17.699.070	10,04%
a	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	7.01.01.2.09.02	6.174.000	389.930	5.784.070	6,32%
b	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Operasional atau Lapangan	7.01.01.2.09.06	13.500.000	1.585.000	11.915.000	11,74%
				-	-	
B	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	7.01.03	801.290.000	199.770.000	601.520.000	24,93%
1	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	7.01.03.2.02	801.290.000	199.770.000	601.520.000	24,93%
a	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Operasional atau Lapangan	7.01.03.2.02.01	7.200.000	7.200.000	-	100,00%
b	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	7.01.03.2.02.03	794.090.000	192.570.000	601.520.000	24,25%
				-	-	
C	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	7.01.04	24.900.000	1.600.000	23.300.000	6,43%
1	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	7.01.04.2.01	24.900.000	1.600.000	23.300.000	6,43%
a	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat Pembangunan di Kelurahan Operasional atau Lapangan	7.01.04.2.01.02	24.900.000	1.600.000	23.300.000	6,43%
				-	-	
7	KPA KELURAHAN ROGOTRUNAN		674.081.730	145.904.170	528.177.560	21,64%
				-	-	
A	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	7.01.01	243.689.980	53.687.520	190.002.460	22,03%
1	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	7.01.01.2.02	21.780.000	5.445.000	16.335.000	25,00%
a	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	7.01.01.2.02.02	21.780.000	5.445.000	16.335.000	25,00%
2	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	7.01.01.2.03	7.872.000	-	7.872.000	0,00%
a	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	7.01.01.2.03.06	7.872.000	-	7.872.000	0,00%
3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	7.01.01.2.06	39.621.180	17.217.090	22.404.090	43,45%

NO	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	KODE PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	PLAFON ANGGARAN	REALISASI	SISA	% REALISASI
a	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	7.01.01.2.06.01	1.822.000	-	1.822.000	0,00%
b	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	7.01.01.2.06.04	22.362.430	15.866.090	6.496.340	70,95%
c	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	7.01.01.2.06.05	7.636.750	1.351.000	6.285.750	17,69%
d	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	7.01.01.2.06.09	7.800.000	-	7.800.000	0,00%
4	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	7.01.01.2.08	160.726.800	30.635.430	130.091.370	19,06%
a	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	7.01.01.2.08.01	32.184.000	-	32.184.000	0,00%
b	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	7.01.01.2.08.02	20.728.800	4.234.980	16.493.820	20,43%
c	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	7.01.01.2.08.04	107.814.000	26.400.450	81.413.550	24,49%
5	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	7.01.01.2.09	13.690.000	390.000	13.300.000	2,85%
a	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	7.01.01.2.09.02	3.540.000	390.000	3.150.000	11,02%
b	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	7.01.01.2.09.06	10.150.000	-	10.150.000	0,00%
				-	-	
B	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	7.01.03	417.641.750	92.216.650	325.425.100	22,08%
1	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	7.01.03.2.02	417.641.750	92.216.650	325.425.100	22,08%
a	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	7.01.03.2.02.01	2.979.250	2.979.250	-	100,00%
b	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	7.01.03.2.02.03	414.662.500	89.237.400	325.425.100	21,52%
				-	-	
C	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	7.01.04	12.750.000	-	12.750.000	0,00%
1	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	7.01.04.2.01	12.750.000	-	12.750.000	0,00%
a	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	7.01.04.2.01.02	12.750.000	-	12.750.000	0,00%
				-	-	
8	KPA KELURAHAN KEPUHARJO		666.564.820	160.875.965	505.688.855	24,14%
				-	-	
A	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	7.01.01	322.012.120	84.553.315	237.458.805	26,26%
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	7.01.01.2.01	4.660.000	3.253.000	1.407.000	69,81%
a	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	7.01.01.2.01.02	4.660.000	3.253.000	1.407.000	69,81%
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	7.01.01.2.02	45.996.000	6.506.000	39.490.000	14,14%
a	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	7.01.01.2.02.02	39.036.000	6.506.000	32.530.000	16,67%
b	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	7.01.01.2.02.05	6.960.000	-	6.960.000	0,00%
3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	7.01.01.2.03	2.010.000	-	2.010.000	0,00%
a	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	7.01.01.2.03.06	2.010.000	-	2.010.000	0,00%
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	7.01.01.2.06	48.435.010	23.024.140	25.410.870	47,54%
a	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	7.01.01.2.06.01	1.212.000	646.400	565.600	53,33%
b	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	7.01.01.2.06.04	17.772.520	17.591.250	181.270	98,98%
c	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	7.01.01.2.06.05	4.030.490	2.941.490	1.089.000	72,98%
d	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	7.01.01.2.06.09	25.420.000	1.845.000	23.575.000	7,26%
5	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	7.01.01.2.07	19.524.010	-	19.524.010	0,00%
a	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	7.01.01.2.07.06	19.524.010	-	19.524.010	0,00%
6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	7.01.01.2.08	182.755.200	45.023.225	137.731.975	24,64%
a	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	7.01.01.2.08.02	12.052.800	2.615.600	9.437.200	21,70%
b	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	7.01.01.2.08.04	170.702.400	42.407.625	128.294.775	24,84%
7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	7.01.01.2.09	18.631.900	6.746.950	11.884.950	36,21%
a	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	7.01.01.2.09.02	9.831.900	1.946.950	7.884.950	19,80%
b	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Operasional atau Lapangan	7.01.01.2.09.06	8.800.000	4.800.000	4.000.000	54,55%
				-	-	

NO	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	KODE PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	PLAFON ANGGARAN	REALISASI	SISA	% REALISASI
B	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	7.01.03	327.002.700	70.772.650	256.230.050	21,64%
1	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	7.01.03.2.02	327.002.700	70.772.650	256.230.050	21,64%
a	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Operasional atau Lapangan	7.01.03.2.02.01	6.450.000	6.450.000	-	100,00%
b	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	7.01.03.2.02.03	320.552.700	64.322.650	256.230.050	20,07%
				-	-	
C	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	7.01.04	17.550.000	5.550.000	12.000.000	31,62%
1	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	7.01.04.2.01	17.550.000	5.550.000	12.000.000	31,62%
a	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	7.01.04.2.01.02	17.550.000	5.550.000	12.000.000	31,62%

REKAPITULASI ANGGARAN DAN REALISASI KECAMATAN LUMAJANG TW I TAHUN 2022						
KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	PAGU	BULAN INI	BULAN LALU	JUMLAH	SISA
7.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	7.705.276.371	535.587.626	995.784.382	1.531.372.008	6.173.904.363
7.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	14.710.250	3.253.000	-	3.253.000	11.457.250
7.01.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	13.472.750	3.253.000	-	3.253.000	10.219.750
7.01.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1.237.500	-	-	-	1.237.500
7.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	5.592.934.399	290.249.867	662.319.789	952.569.656	4.640.364.743
7.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	5.256.241.899	248.222.367	630.116.789	878.339.156	4.377.902.743
7.01.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	328.344.000	40.639.000	32.203.000	72.842.000	255.502.000
7.01.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	8.348.500	1.388.500	-	1.388.500	6.960.000
7.01.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	25.938.000	1.536.000	2.280.000	3.816.000	22.122.000
7.01.01.2.03.06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	25.938.000	1.536.000	2.280.000	3.816.000	22.122.000
7.01.01.2.06	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	366.109.340	86.333.350	86.981.450	173.314.800	192.794.540
7.01.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	13.444.130	2.056.900	1.917.230	3.974.130	9.470.000
7.01.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	173.629.030	66.772.700	64.052.550	130.825.250	42.803.780
7.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	60.304.180	8.648.750	15.311.670	23.960.420	36.343.760
7.01.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	3.000.000	300.000	300.000	600.000	2.400.000
7.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	115.732.000	8.555.000	5.400.000	13.955.000	101.777.000
7.01.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	19.524.010	-	-	-	19.524.010
7.01.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	19.524.010	-	-	-	19.524.010
7.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.502.449.872	128.524.343	228.428.838	356.953.181	1.145.496.691
7.01.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	39.852.000	5.112.000	2.556.000	7.668.000	32.184.000
7.01.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	209.478.672	19.329.087	19.817.791	39.146.878	170.331.794
7.01.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.253.119.200	104.083.256	206.055.047	310.138.303	942.980.897
7.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	183.610.500	25.691.066	15.774.305	41.465.371	142.145.129
7.01.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	94.460.500	15.235.066	2.899.305	18.134.371	76.326.129
7.01.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	89.150.000	10.456.000	12.875.000	23.331.000	65.819.000
7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	3.506.178.910	495.237.700	344.162.750	839.400.450	2.666.778.460
7.01.03.2.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	27.236.500	7.685.000	2.425.000	10.110.000	17.126.500
7.01.03.2.01.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	2.835.000	2.835.000	-	2.835.000	-
7.01.03.2.01.03	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	24.401.500	4.850.000	2.425.000	7.275.000	17.126.500
7.01.03.2.02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	3.470.542.410	487.552.700	333.337.750	820.890.450	2.649.651.960
7.01.03.2.02.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	34.241.750	2.462.500	31.779.250	34.241.750	-
7.01.03.2.02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	16.982.460	14.848.900	1.950.000	16.798.900	183.560
7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	3.419.318.200	470.241.300	299.608.500	769.849.800	2.649.468.400
7.01.03.2.05	Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM)	8.400.000	-	8.400.000	8.400.000	-
7.01.03.2.05.01	Pencegahan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan Operasional atau Lapangan	8.400.000	-	8.400.000	8.400.000	-
7.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	129.660.000	14.525.000	2.550.000	17.075.000	112.585.000
7.01.04.2.01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	129.660.000	14.525.000	2.550.000	17.075.000	112.585.000
7.01.04.2.01.02	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat Pembangunan di Kelurahan	129.660.000	14.525.000	2.550.000	17.075.000	112.585.000
7.01.05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	2.400.000	600.000	-	600.000	1.800.000
7.01.05.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	2.400.000	600.000	-	600.000	1.800.000
7.01.05.2.01.08	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	2.400.000	600.000	-	600.000	1.800.000
7.01.06	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	129.600.000	10.800.000	21.600.000	32.400.000	97.200.000
7.01.06.2.01	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	129.600.000	10.800.000	21.600.000	32.400.000	97.200.000
7.01.06.2.01.02	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	129.600.000	10.800.000	21.600.000	32.400.000	97.200.000
	TOTAL	11.473.115.281	1.056.750.326	1.364.097.132	2.420.847.458	9.052.267.823