LAPORAN KINERJA
TAHUN 2022
(LKjIP. TAHUNAN)

KECAMATAN LUMAJANG
KABUPATEN LUMAJANG

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT, atas segala rahmat dan hidayah-Nya, Penyusunan Laporan Kinerja 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 1 Tahun Anggaran 2022 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, 11 Januari 2023

CAMAT LUMAJANG

Drs. DEDWI SUPRAPTO, M.Si.

NIP 19701218 199101 1 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR ii
DAFTAR ISI iii

BAB I. PENDAHULUAN .....
1.1. Latar Belakang iv
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 masayarakat 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 TKB Kecamatan Lumajang
Berdasarkan Tingkat Pendidikan
Tahun 2022

No	Pendidikan	Status Kepegawaian			Jumlah
		PNS	CPNS	TKB	
1.	SD	1	-	-	1
2.	SMP	2	-	4	6
3.	SMA/SMK	21	-	24	45
4.	D1	-	-	1	1
5.	D2	7	-	1	8
6.	D3	3	-	-	3
7.	S1	26	-	32	58
8.	S2	4	-	-	4
J U M L A H		**64**	**-**	**62**	**126**

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	3	-	3
2.	Golongan II	15	-	15
3.	Golongan III	44	-	44
4.	Golongan IV	2	-	2
Jumlah		**64**	**0**	**64**

Berdasarkan tabel diatas, dapat dilihat jumlah Pegawai Negeri Sipil pada Kecamatan Lumajang Kabupaten Lumajang didominasi oleh golongan ruang III dengan jumlah sebanyak 44 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	✓	-	-

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk	Jumlah Barang	Kondisi Barang		
				Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
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	✓	-	-
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	-	✓	-

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk	Jumlah Barang	Kondisi Barang		
				Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
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	✓	-	-
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	-	✓	-

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk	Jumlah Barang	Kondisi Barang		
				Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
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	✓	-	-
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	Hidrolis Sandaran Pendek	1	✓	-	-
74	Kursi Kerja Pejabat ES-IV	Hidrolis Sandaran Pendek	1	✓	-	-
75	Kursi Kerja Pejabat ES-IV	Hidrolis Sandaran Pendek	1	✓	-	-
76	Kursi Kerja Pejabat ES-IV	Hidrolis Sandaran Pendek	1	✓	-	-
77	Kursi Kerja Pejabat ES-IV	Hidrolis Sandaran Pendek	1	✓	-	-

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk	Jumlah Barang	Kondisi Barang		
				Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
78	Kursi Kerja Pejabat ES-IV	Hidrolis Sandaran Pendek	1	✓	-	-
79	Kursi Kerja Pejabat ES-IV	Hidrolis Sandaran Pendek	1	✓	-	-
80	Kursi Kerja Pejabat ES-IV	Hidrolis 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	✓	-	-
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	✓	-	-

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk	Jumlah Barang	Kondisi Barang		
				Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
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	✓	-	-
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	Brother	1	✓	-	-

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk	Jumlah Barang	Kondisi Barang		
				Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
	Pelayanan					
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-L2540DW	1	✓	-	-
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	✓	-	-

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk	Jumlah Barang	Kondisi Barang		
				Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
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	✓	-	-
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	✓	-	-

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk	Jumlah Barang	Kondisi Barang		
				Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
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	✓	-	-
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	✓	-	-

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk	Jumlah Barang	Kondisi Barang		
				Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
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 Tahunan 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 satu tahun 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 Tahunan Kecamatan Lumajang Tahun 2022 adalah :

a. Sebagai evaluasi dalam rangka perbaikan pelaksanaan tugas dan peningkatan pembangunan dalam Tahun 2022 yang telah dilaksanakan;

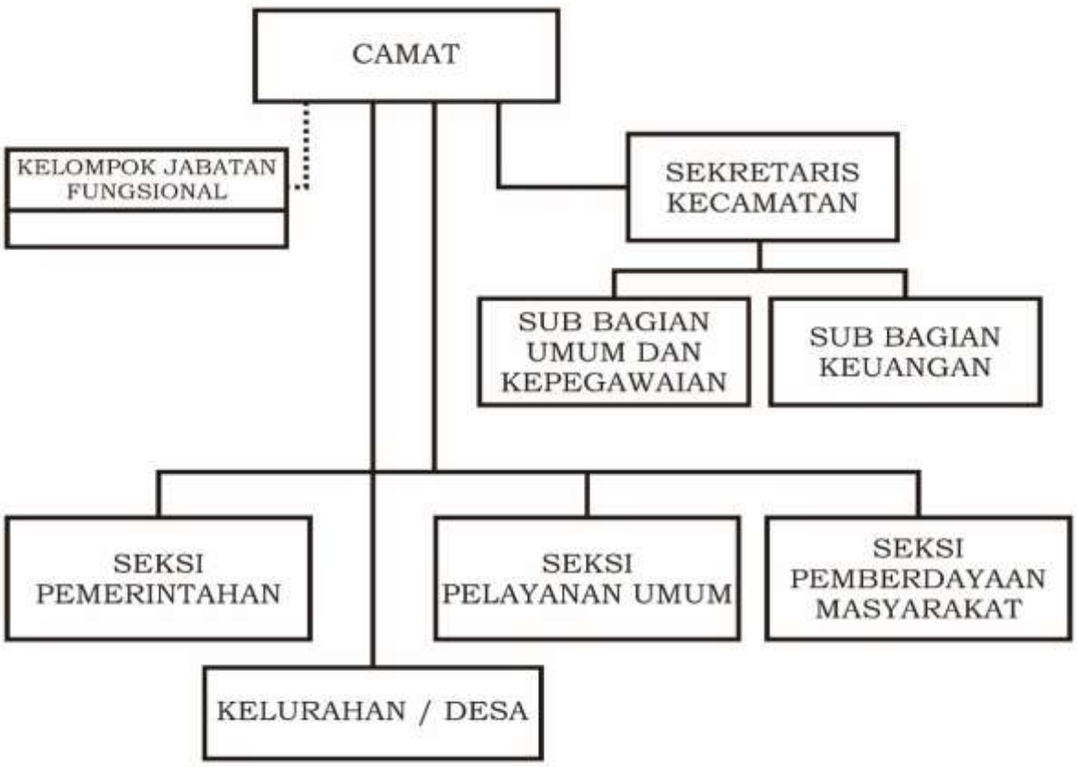
b. Memberikan kondisi penciptaan integrasi, sinkronisasi, dan kesinergian antar pelaksanaan kegiatan pembangunan di wilayah Kabupaten Lumajang khususnya Kecamatan Lumajang;
c. Dapat mengetahui kegiatan yang telah dilaksanakan dan perkembangan kegiatan yang telah dilaksanakan berikut hasil pengolahan 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 Tahun 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 diidentifikasikan 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, prosefional, 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 realististis dan terukur. Tujuan dari OPD Kecamatan Lumajang sesuai dengan misinya adalah

“Meningkatnya penyelenggaraan Reformasi birokrasi dan Kapasitas Aparatur Daerah”

Sedangkan sasarannya adalah: Mengoptimalkan Persentase Hasil Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan dan Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintahan Desa.

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 Cetakan dan Penggandaan
10. 7.01.01.2.06.08 Fasilitasi 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 Kabuapaten 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 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 rengka 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 dan bias ditingkatkan pada 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 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 atau Kebijakan yang 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 pemahanan 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 adnministrasi 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 IV 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	Lumajang, 11 Januari 2023
Atasan langsung	
Camat	Sekretaris Kecamatan
Drs. DEDWI SUPRAPTO, M.Si.	MUJIBUR ROHMAN, S.H., M.M.
NIP 19701218 199101 1 002	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 Stategis 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. Melaksanaan 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 IV 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	Lumajang, 11 Januari 2023
Atasan langsung Camat	Kepala Seksi Pemerintahan
Drs. DEDWI SUPRAPTO, M.Si.	RIZKA PUSPITASARI, S.STP
NIP 19701218 199101 1 002	NIP 19940225 201609 2 001

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 Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas dan fungsi :

a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang selaras dengan Rencana Stategis dan Rencana Kerja Kecamatan;
b. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
c. Mengoordinasikan pastisipasi 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. Melaksanaan 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.

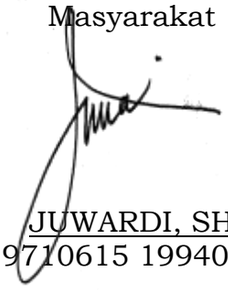
2.5. Tanggapan Atasan Langsung

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 IV 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	Lumajang, 11 Januari 2023
Atasan langsung Camat	Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat
	
Drs. DEDWI SUPRAPTO, M.Si.	JUWARDI, SH
NIP 19701218 199101 1 002	NIP 19710615 199402 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 Stategis 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. Melaksanaan 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 IV 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	Lumajang, 11 Januari 2023
Atasan langsung Camat	Kepala Seksi Pelayanan Umum
Drs. DEDWI SUPRAPTO, M.Si.	ENDANG TRIWAHYUNI
NIP 19701218 199101 1 002	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 IV 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	Lumajang, 11 Januari 2023
Atasan Langsung Sekretaris Kecamatan	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
MUJIBUR ROHMAN, S.H., M.M.	DWI ADI HARNOWO, A.Md.
NIP 19680414 199503 1 004	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 stategis/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 IV 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	Lumajang, 11 Januari 2023
Atasan Langsung Sekretaris Kecamatan	Kepala Sub Bagian Keuangan
MUJIBUR ROHMAN, S.H., M.M. NIP 19680414 199503 1 004	PURI LIAPERMATA GH, SE NIP 19860710 200903 2 005

BAB IV
PENUTUP

Laporan Kinerja Triwulan IV 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 IV 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, 11 Januari 2023

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%	100%	100%	

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	8.196.437.520	8.086.037.391	98,65%	100%	100%	100%	100,02%

Lumajang, 11 Januari 2023

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	3.516.633.910	5.515.848.400	99,98%	86,00%	116,28%	135,21%	100,35%

Lumajang, 11 Januari 2023

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat

JUWARDI, SH

NIP 19710615 199402 1 001

Tabel Capaian Kinerja

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	KETERANGAN
Terlaksanya Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti dan persentase Desa yang menyusun dokumen administrasi/ keuangan tepat waktu	95,00%	100,%	105%	
Terlaksananya Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Desa yang Menetapkan APBDes tepat waktu, Presentase Desa yang menetapkan RKPDes tepat waktu, dan Presentase Desa yang Menetapkan LPPDes tepat waktu	90,00%	100%	105%	

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	2.400.000	100%	95%	100%	105%	100,05%
2	Program Pembinaan dan Pengawasan Desa	Program Pembinaan dan Pengawasan Desa	137.700.000	137.7000	100%	95%	100%	105%	100,05%

Lumajang, 11 Januari 2023

Kepala Seksi Pemerintahan

RIZKA PUSPITASARI, S.STP

NIP 19940225 201609 2 001

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	17.413.000	17.072.250	98,05%	100,00%	100%	100%	100,02%
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	5.353.500	5.353.550	100%	100%	100%	100%	100%
3	Penyediaan Gaji dan Tunjangan	Jumlah Orang yang	5.572.373.615	5.537.392.832	99,37%	100%	100%	100%	100,1%

	ASN	Menerima Gaji dan Tunjangan ASN							
4	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	336.919.000	336.678.500	99,03%	100%	100%	100%	100,2%
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	8.348.500	8.348.500	100%	100,00%	100,00%	100,00%	100%

Lumajang, 11 Januari 2023

Kepala Sub Bagian Keuangan

PURI LIAPERMATA G,H, SE

NIP 19860710 200903 2 005

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	25.938.000	25.938.000	100%	100,00%	100%	100%	100%
2	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	13.444.130	13.240.530	98,48%	100,00%	100%	100%	100,01%
3	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	173.629.030	169.508.703	97,62%	100,00%	100%	100%	100,03%

4	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	60.304.140	52.699.990	91,41%	100,00%	100%	100%	100,08%
5	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	4.125.000	4.125.000	100%	100%	100%	100%	100%
6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	114.431.000	106.732.961	93,27%	100%	100%	100%	100,07%
7	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Jenis Perlatan Kantor yang Disediakan	19.524.010	19.307.200	98,88%	100%	100%	100%	100%
8	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah fasilitasi Jasa Surat Menyurat	39.852.000	37.856.000	94,99%	100%	100%	100%	100%
8	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	199.638.648	172.436.677	86,37%	100%	100%	100%	100,15%
9	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	1.238.187.800	1.227.802.836	95,95%	100%	100%	100%	100,05%

10	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	86.496.500	75.632.435	87,43%	100%	100%	100%	100,14%
11	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Jenis Peralatan Mesin yang Dipelihara	87.050.000	84.853.000	97,47%	100%	100%	100%	100,02%
12	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	193.409.607	191.632.727	99,08%	100,00%	100%	100%	100%

Lumajang, 11 Januari 2023

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	12 Bulan	100%	
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	36 Kali	100%	
Terselesainya Dokumen rencana kebutuhan Barang Milik Daerah Kecamatan		1 Dokumen	1 Dokumen	100%	

Lumajang, 11 Januari 2023

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	12 Bulan	100%	
Membantu menyusun rekapitulasi kegiatan Camat		12 Dokumen	12 Dokumen	100%	
Membantu penyusunan pelaporan SPT Tahunan dan Model C		2 Dokumen	2 Dokumen	100%	
Menyusun administrasi Gaji PNS		12 Bulan	12 Bulan	100%	
Menyusun administrasi TPP PNS		12 Bulan	12 Bulan	100%	

Lumajang, 11 Januari 2023

Pengadministrasi Persuratan

SRI KRISTINANINGSIH

NIP. 19750306 200701 2 010

Tabel Capaian Kinerja

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	KET
Membantu melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran	Persentase pemenuhan kebutuhan operasional kantor	3 Dokumen	3 Dokumen	100%	
Membantu menyusun laporan perencanaan dan kinerja (Rencana Strategis, Rencana Kerja, Laporan Akuntabilitas Instasi, pengukuran indeks kepuasan masyarakat)		4 Dokumen	4 Dokumen	100%	
Membantu melakukan pengelolaan administrasi keuangan		12 Bulan	12 Bulan	100%	
Membantu penyiapan pertanggungjawaban keuangan		12 Bulan	12 Bulan	100%	
Membantu melakukan penyusunan laporan keuangan		13 Laporan	12 Laporan	100%	
Membantu melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian perbendaharaan dan ganti rugi		1 Dokumen	1 Dokumen	100%	
Membantu melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Sub Bagian Keuangan		4 Laporan	4 Laporan	100%	
Membantu melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Sub Bag Keuangan		12 Bulan	12 Bulan	100%	

Lumajang, 11 Januari 2023

Pengadministrasi Keuangan

ISWARINI

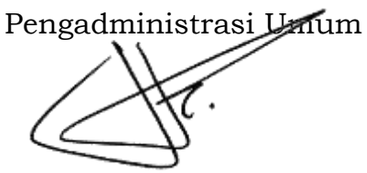
NIP. 19720905 201406 2 001

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	1 Dokumen	1 Dokumen	100%	
Terselesaikannya laporan peristiwa dan kegiatan yang berada di wilayah Kelurahan dan Desa	Persentase desa tertib administrasi	12 Wilayah	12 Wilayah	100%	
Terseleaikannya pembinaan PK5 dan IMB rumah tidak bertingkat diatur dan diarahkan sesuai PERDA		12 Laporan	12 Laporan	100%	
Terselesaikannya Pembinaan LINMAS dan POSKAMLING		12 Wilayah	12 Wilayah	100%	

Lumajang, 11 Januari 2023

Pengadministrasi Umum



KENNEDY

NIP. 19670507 201406 1 003

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : Drs. DEDWI SUPRAPTO, M.Si.

Jabatan : Camat Lumajang

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : H. THORIQUL HAQ, M.ML

Jabatan : Bupati Lumajang

Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Lumajang, Oktober 2022

Pihak Kedua

H. THORIQUL HAQ, M.ML

Pihak Pertama,

Drs. DEDWI SUPRAPTO, M.Si

NIP. 19701219 199101 1 002

LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN LUMAJANG KABUPATEN LUMAJANG

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Mengoptimalkan fasilitasi dan koordinasi kecamatan	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	84%
2	Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa	Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	84%
NO	**SASARAN PROGRAM**	**INDIKATOR KINERJA**	**TARGET**
1	Terlaksananya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	100%
2	Terlaksananya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rata-rata persentase fasilitasi pemberdayaan masyarakat	82%
3	Terlaksananya Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Fasilitasi Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	82%
4	Terlaksanya Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	100%
5	Terlaksananya Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	82%
		Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu	82%
		Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	82%

NO	PROGRAM	ANGGARAN
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	8.196.437.520
2	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	3.516.633.910
3	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	129.660.000
4	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	2.400.000
5	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	137.700.000
	JUMLAH	11.982.831.430

Lumajang, Oktober 2022

BUPATI LUMAJANG

H. THORIQUL HAQ, M.ML

CAMAT LUMAJANG

Drs. DEDWI SUPRAPTO, M.Si
NIP. 19701219 199101 1 002

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, Kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : MUJIBUR ROHMAN, S.H., M.M.

Jabatan : Sekretaris Kecamatan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Drs. DEDWI SUPRAPTO, M.Si.

Jabatan : Camat Lumajang

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

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

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

Lumajang, 1 Desember 2022

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
Drs. DEDWI SUPRAPTO, M.Si.	MUJIBUR ROHMAN, S.H., M.M.
NIP 19701219 199101 1 002	NIP 19680414 199503 1 004

LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN LUMAJANG KABUPATEN LUMAJANG

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terlaksananya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	100%

No	Program	Anggaran
(1)	(2)	(3)
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	6.254.282.222
	JUMLAH	6.254.282.222

Lumajang, 1 Desember 2022

PIHAK KEDUA

Drs. DEDWI SUPRAPTO, M.Si.
NIP 19701219 199101 1 002

PIHAK PERTAMA

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

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, Kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : PURI LIAPERMATA GINAYU HERMANTO, SE

Jabatan : Kasubbag. Keuangan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : MUJIBUR ROHMAN, S.H., M.M.

Jabatan : Sekretaris Kecamatan

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

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

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

Lumajang, 1 Desember 2022

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
MUJIBUR ROHMAN, S.H., M.M.	PURI LIAPERMATA GH, SE
NIP 19680414 199503 1 004	NIP 19860710 200903 2 005

LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN LUMAJANG KABUPATEN LUMAJANG

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	Jumlah Dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja yang dapat tersusun • RKA, pergeseran dan perubahannya • Dokumen Rumusan Kebijakan • Dokumen RENJA, LAKIP dan IKM • Dokumen LHE, SAKIP dan LHP	11 dokumen
2	Tersusunnya dokumen Administrasi Keuangan	Jumlah dokumen yang tersusun untuk pemenuhan gaji dan tunjangan ASN	12 dokumen
		Jumlah laporan keuangan bulanan dan tahunan yang tersusun	13 laporan

No	Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	7.452.250	DAU
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5.353.500	DAU
3	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	5.572.373.615	DAU
4	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	53.827.000	DAU
5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1.388.500	DAU
	Jumlah	**5.640.394.865**	

Lumajang, 1 Desember 2022

PIHAK KEDUA

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

PIHAK PERTAMA

PURI LIAPERMATA GH, SE
NIP 19860710 200903 2 005

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, Kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : DWI ADI HARNOWO, A.Md.

Jabatan : Kasubbag. Umum dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : MUJIBUR ROHMAN, S.H., M.M.

Jabatan : Sekretaris Kecamatan

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

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

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

Lumajang, 1 Desember 2022

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
MUJIBUR ROHMAN, S.H., M.M.	DWI ADI HARNOWO, A.Md.
NIP 19680414 199503 1 004	NIP 19790114 200812 1 001

LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN LUMAJANG KABUPATEN LUMAJANG

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terpenuhinya kebutuhan administrasi umum perkantoran	Jenis Komponen Instalasi listrik /penerangan bangunan kantor	10 jenis
		Jenis bahan logistik kantor	4 jenis
		Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	3 jenis
		Penyediaan fasilitasi kunjungan tamu	12 Bulan
		Penyediaan fasilitasi penyelenggaraan rapat koordininasi dan konsultasi SKPD	12 bulan
2	Terpenuhinya kebutuhan administrasi barang milik daerah	Jumlah pemenuhan fasilitasi penatausahaan Barang Milik Daerah	12 laporan
3	Terpenuhinya kebutuhan jasa penunjang urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah rekening listrik, air dan internet yang dibayarkan	4 rekeining
		Jumlah penyediaan jasa tenaga kerja	12 bulan
4	Terpenuhinya kebutuhan pemeliharaan barang milik Daerah	Jumlah kendaraan dinas yang dipelihara	28 unit
		Jumlah peralatan gedung yang dipelihara	2 jenis
		Jumlah gedung yang dipelihara	1 unit

No	Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	2.376.000	DAU
2	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	2.795.430	DAU
3	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	26.515.970	DAU
4	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	17.630.150	DAU
5	Fasilitasi Kunjungan Tamu	4.125.000	DAU
6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	59.330.000	DAU
7	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	57.900.000	DAU
8	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	192.210.600	DAU
9	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	36.694.600	DAU
10	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	22.900.000	DAU
11	Pemeliharaan /Rehab Gedung Kantor dan bangunan Lainnya	193.409.607	DAU
	JUMLAH	613.887.357	

Lumajang, 1 Desember 2022

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
MUJIBUR ROHMAN, S.H., M.M.	DWI ADI HARNOWO, A.Md.
NIP 19680414 199503 1 004	NIP 19790114 200812 1 001

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, Kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : ENDANG TRIWAHYUNI

Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan Umum

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Drs. DEDWI SUPRAPTO, M.Si.

Jabatan : Camat Lumajang

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

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

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

Lumajang, 1 Desember 2022

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
Drs. DEDWI SUPRAPTO, M.Si.	ENDANG TRIWAHYUNI
NIP 19701219 199101 1 002	NIP 19680812 199202 2 004

LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN LUMAJANG KABUPATEN LUMAJANG

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan Umum yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan	Jumlah dokumen rencana kegiatan Seksi Pelayanan Umum	1 Dokumen
2	Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pelayanan umum	Bahan perumusan kebijakan bidang pelayanan umum	1 Dokumen
3	Melaksanakan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan ke Kecamatan	Jumlah dokumen yang dilayani dan diserahkan kepada pemohon	12.500 Dokumen
4	Meningkatkan efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan	Jumlah pembinaan standar pelayanan kepada petugas di pelayanan	12 Kegiatan
5	Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pelayanan Umum	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan program kerja seksi Pelayanan Umum	16 Dokumen
6	Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat	Saran dan Pertimbangan	12 Bulan
7	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat	Tugas – tugas lain yang diberikan Camat	12 Bulan

Lumajang, 1 Desember 2022

PIHAK KEDUA

Drs. DEDWI SUPRAPTO, M.Si.
NIP 19701219 199101 1 002

PIHAK PERTAMA

ENDANG TRIWAHYUNI
NIP 19680812 199202 2 004

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, Kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : JUWARDI, SH

Jabatan : Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Drs. DEDWI SUPRAPTO, M.Si.

Jabatan : Camat Lumajang

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

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

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

Lumajang, 1 Desember 2022

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
Drs. DEDWI SUPRAPTO, M.Si.	JUWARDI, SH
NIP 19701219 199101 1 002	NIP 19710615 199402 1 001

LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN LUMAJANG KABUPATEN LUMAJANG

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terlaksananya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Desa/ Kelurahan terfasilitasi pemberdayaan	86%

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	27.236.500	DAU
	JUMLAH	**27.236.500**	

Lumajang, 1 Desember 2022

PIHAK KEDUA

Drs. DEDWI SUPRAPTO, M.Si.
NIP 19701219 199101 1 002

PIHAK PERTAMA

JUWARDI, SH
NIP 19710615 199402 1 001

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, Kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : RIZKA PUSPITASARI, S.STP

Jabatan : Kepala Seksi Pemerintahan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Drs. DEDWI SUPRAPTO, M.Si.

Jabatan : Camat Lumajang

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

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

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

Lumajang, 1 Desember 2022

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
Drs. DEDWI SUPRAPTO, M.Si.	RIZKA PUSPITASARI,S.STP
NIP 19701219 199101 1 002	NIP 19940225 201609 2 001

LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN LUMAJANG KABUPATEN LUMAJANG

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terlaksanya Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti dan persentase Desa yang menyusun dokumen administrasi/ keuangan tepat waktu	95%
2	Terlaksananya Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Desa tertib administrasi	90%

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	2.400.000	DAU
2	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	137.700.000	DAU
	JUMLAH	**132.000.000**	

Lumajang, 1 Desember 2022

PIHAK KEDUA

Drs. DEDWI SUPRAPTO, M.Si.
NIP 19701219 199101 1 002

PIHAK PERTAMA

RIZKA PUSPITASARI, S.STP.
NIP 19940225 201609 2 001

PENGUKURAN KINERJA KEGIATAN, DAN REALISASI ANGGARAN

TRIBULAN IV TAHUN 2022

SATKER : KECAMATAN LUMAJANG

KODE	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	REALISASI TW 4	PERSENTASE PENCAPAIAN TARGET	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	% Realisasi	KETERANGAN
	TOTAL								**11,982,831,430**	**11,867,265,791**	**99.04%**	
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 %**	**100%**	**100%**	**8,196,437,520**	**8,086,037,391**	**98.65%**	
7.01.01.2.01		**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**			**Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran**	**100 %**	**100%**	**100%**	**22,766,500**	**22,425,750**	**98.50%**	
7.01.01.2.01.02			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD		Jumlah dokumen RKA-SKPD	7 Dokumen	7 Dokumen	7 Dokumen	17,413,000	17,072,250	98.04%	
7.01.01.2.01.06			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		Jumlah dokumen LAKIP	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	5,353,500	5,353,500	100.00%	
7.01.01.2.02		**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**			**Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran**	**100 %**	**100%**	**100%**	**5,917,641,115**	**5,879,419,832**	**99.35%**	
7.01.01.2.02.01			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN		Jumlah ASN terlayani gaji dan tunjangan	62 ASN	62 ASN	62 ASN	5,572,373,615	5,537,392,832	99.37%	
7.01.01.2.02.02			Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN		Jumlah fasilitasi administrasi keuangan pelaksanaan tugas ASN	12 Bulan	12 bulan	12 bulan	336,919,000	333,678,500	99.04%	
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	8,348,500	100.00%	
7.01.01.2.03		**Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**			**Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran**	**100 %**	**100%**	**100%**	**25,938,000**	**25,938,000**	**100.00%**	
7.01.01.2.03.06			Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD		Jumlah fasilitasi penatausahaan BMD	12 Bulan	12 bulan	12 bulan	25,938,000	25,938,000	100.00%	
7.01.01.2.05		**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**			**Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran**	**0%**	**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	0 Paket				
7.01.01.2.06		**Administrasi Umum Perangkat Daerah**			**Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran**	**100 %**	**100%**	**100%**	**365,933,340**	**348,732,934**	**95.30%**	
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	13,240,530	98.49%	
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	169,508,703	97.63%	
7.01.01.2.06.05			Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan		Jumlah Fasilitasi Penggandaan Dokumen	3 Jenis	3 Jenis	3 Jenis	60,304,180	55,125,740	91.41%	
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	12 bulan	12 bulan	4,125,000	4,125,000	100.00%	
7.01.01.2.06.09			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		Jumlah fasilitasi koordinasi dan konsultasi SKPD	12 Bulan	12 bulan	12 bulan	114,431,000	106,732,961	93.27%	
7.01.01.2.07		**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**			**Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran**	**100 %**	**100%**	**100%**	**19,524,010**	**19,307,200**	**98.89%**	
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	19,307,200	98.89%	

KODE	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	REALISASI TW 4	PERSENTASE PENCAPAIAN TARGET	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	% Realisasi	KETERANGAN
7.01.01.2.08		**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**			**Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran**	**100 %**	**100%**	**100%**	**1,477,678,448**	**1,438,095,513**	**97.32%**	
7.01.01.2.08.01			Penyediaan Jasa Surat Menyurat		Jumlah fasilitasi jasa surat menyurat	12 Bulan	12 bulan	12 bulan	39,852,000	37,856,000	94.99%	
7.01.01.2.08.02			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		jumlah rekening yang dibayar	4 Rekening	4 Rekening	4 Rekening	199,638,648	172,436,677	86.37%	
7.01.01.2.08.04			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		Jumlah fasilitasi jasa pelayanan umum kantor	12 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	1,238,187,800	1,227,802,836	99.16%	
7.01.01.2.09		**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**			**Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran**	**100 %**	**100%**	**100%**	**366,956,107**	**352,118,162**	**95.96%**	
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	86,496,500	75,632,435	87.44%	
7.01.01.2.09.06			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya		Jumlah jenis peralatan yang dipelihara	2 Jenis	2 Jenis	2 Jenis	87,050,000	84,853,000	97.48%	
7.01.01.2.09.09			Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya		Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang terpelihara/ direhabilitasi	1 Gedung	1 gedung	1 gedung	193,409,607	191,632,727		
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 menyusundokumen administrasi/keuangan tepat waktu**	**86 %**	**100%**	**100%**	**3,516,633,910**	**3,515,848,400**	**99.98%**	
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 %**	**100%**	**100%**	**27,236,500**	**27,236,500**	**100.00%**	
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	3 Unsur	2,835,000	2,835,000	100.00%	
7.01.03.2.01.03			Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan		jumlah fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat	12 Bulan	12 bulan	12 bulan	24,401,500	24,401,500	100.00%	
7.01.03.2.02		**Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan**			**Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti dan Persentase desa yang menyusun dokumen administrasi/keuangan tepat waktu**	**86 %**	**100%**	**100%**	**3,480,997,410**	**3,480,211,900**	**99.98%**	
7.01.03.2.02.01			Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan		Jumlah unsur masyarakat yg berpartisipasi dalam musrenbang	750 Orang	750 Orang	750 Orang	34,241,750	34,241,750	100.00%	
7.01.03.2.02.02			Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan		jumlah pengadaan sarana dan prasrana kelurahan	1 Paket	1 Paket	1 Paket	16,982,460	16,798,900	98.92%	
7.01.03.2.02.03			Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan		Jumlah fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat	12 Bulan	12 bulan	12 bulan	3,429,773,200	3,429,171,250	99.98%	
7.01.03.2.05		**Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM)**			**Persentase Desa / Kelurahan Yang Terfasilitasi Pemberdayaan**	**95 %**	**100%**	**100%**	**8,400,000**	**8,400,000**	**100.00%**	

KODE	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	REALISASI TW 4	PERSENTASE PENCAPAIAN TARGET	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	% Realisasi	KETERANGAN
7.01.03.2.05.01			Pencegahan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan Operasional atau Lapangan		Jumlah RT,RW dan masyarakat yang diberdayakan	12 Bulan	12 bulan	12 bulan	8,400,000	8,400,000	100.00%	
7.01.03.2.05.04			Pengadaan Pendukung Pelaksanaan Penanganan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan		Jumlah fasilitasi penanganan Covid-19							
7.01.04	**PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**			**Terlaksananya Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum**	**persentase pemenuhan upaya trantibum**	**100 %**	**100%**	**100%**	**129,660,000**	**125,280,000**	**96.62%**	
7.01.04.2.01		**Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum**			**persentase pemenuhan upaya trantibum**	**100 %**	**100%**	**100%**	**129,660,000**	**125,280,000**	**96.62%**	
7.01.04.2.01.02			Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat Pembangunan di Kelurahan		Jumlah Fasilitasi Hubungan Tomas, Toga	260 Orang	3 Bulan	3 Bulan	129,660,000	125,280,000	96.62%	
7.01.04.2.03		**Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum**			**Jumlah fasilitasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum**	**12 Bulan**	**12 bulan**	**12 bulan**	**-**			
7.01.04.2.03.02			Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat		Jumlah fasilitasi pemenuhan harmonisasi hubungan dengan tokoh agaman dan tokoh masyarakat	12 Bulan	12 bulan	12 bulan				
7.01.05	**PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM**			**Terlaksanya Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum**	**Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti dan Persentase desa yang menyusundokumen administrasi/keuangan tepat waktu**	**95 %**	**100.00%**	**100.00%**	**2,400,000**	**2,400,000**	**100.00%**	
7.01.05.2.01		**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah**			**Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti dan Persentase desayang menyusun dokumen administrasi/keuangan tepat waktu**	**95 %**	**100.00%**	**100.00%**	**2,400,000**	**2,400,000**	**100.00%**	
7.01.05.2.01.08			Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan		Jumlah fasilitasi tugas forkopimcam	12 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	2,400,000	2,400,000	100.00%	
7.01.06	**PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**			**Terlaksananya Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**	**Persentase desa tertib administrasi dan Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti dan Persentase desa yang menyusundokumen administrasi/keuangan tepat waktu**	**95 %**	**100%**	**100%**	**137,700,000**	**137,700,000**	**100.00%**	
7.01.06.2.01		**Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**			**Persentase desa tertib administrasi Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti dan Persentase desayang menyusun dokumen administrasi/keuangan tepat waktu**	**95 %**	**100%**	**100%**	**137,700,000**	**137,700,000**	**100.00%**	
7.01.06.2.01.02			Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa		jumlah desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	5 Desa	5 Desa	5 Desa	137,700,000	137,700,000	100.00%	
7.01.06.2.01.11			Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum		Jumlah fasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum							

Lumajang, 11 Januari 2023

Camat Lumajang

Drs. Dedwi Suprpato, M.Si.

NIP 19701218 199101 1 002

LAPORAN INTERIM ATAS PENYELENGGARAAN RENCANA AKSI

TRIWULAN IV 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 fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran**	**100 %**	**100.00%**	**100.00%**	**Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran**	**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 fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran**	**100 %**	**100%**	**100%**					22,766,500	22,425,750	**98.50%**							
7.01.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA-SKPD	7 Dokumen	7 Dokumen	100%					17,413,000	17,072,250	98.04%					✓		Sekretariat
7.01.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen LAKIP	1 Dokumen	1 Dokumen	100%					5,353,500	5,353,500	100.00%					✓		Sekretariat
7.01.01.2.02	**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran**	**100 %**	**100%**	**100%**					**5,917,641,115**	**5,879,419,832**	99.35%							
7.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN terlayani gaji dan tunjangan	62 ASN	62 ASN	100%					5,572,373,615	5,537,392,832	99.37%			✓	✓	✓	✓	Sekretariat
7.01.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah fasilitasi administrasi keuangan pelaksanaan tugas ASN	12 Bulan	12 Bulan	100%					336,919,000	333,678,500	99.04%			✓	✓	✓	✓	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	8,348,500	100.00%			✓		✓		Sekretariat
7.01.01.2.03	**Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	**Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran**	**100 %**	**100%**	**100%**					**25,938,000**	**25,938,000**	100.00%							

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	
7.01.01.2.03.06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah fasilitasi penatausahaan BMD	12 Bulan	12 Bulan	100%					25,938,000	25,938,000	100.00%			✓	✓	✓	✓	Sekretariat
7.01.01.2.05	**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran**								**-**	**-**	**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 Umum Perangkat Daerah**	**Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran**	**100 %**	**100%**	**100%**					**365,933,340**	**348,732,934**	**95.30%**							
7.01.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah jenis komponen instalasi Listrik/Penerangan yang disediakan	10 Jenis	**100%**	100%					13,444,130	13,240,530	98.49%			✓	✓	✓		Sekretariat
7.01.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah jenis bahan logistik kantor yang disediakan	4 Jenis	**100%**	100%					173,629,030	169,508,703	97.63%			✓	✓	✓		Sekretariat
7.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Fasilitasi Penggandaan Dokumen	3 Jenis	**100%**	100%					60,304,180	55,125,740	91.41%			✓	✓	✓	✓	Sekretariat
7.01.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah fasilitasi penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan								-	-								Sekretariat
7.01.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah fasilitasi kunjungan tamu	12 Bulan	12 Bulan	100%					4,125,000	4,125,000	100.00%			✓	✓	✓	✓	Sekretariat
7.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah fasilitasi koordinasi dan konsultasi SKPD	12 Bulan	12 Bulan	100%					114,431,000	106,732,961	93.27%			✓	✓	✓	✓	Sekretariat
7.01.01.2.07	**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran**	**100 %**	**100%**	**100%**					**19,524,010**	**19,307,200**	**98.89%**							
7.01.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah jenis peralatan kantor yang disediakan	1 Paket	1 Paket	100%					19,524,010	19,307,200	98.89%			✓				Sekretariat
7.01.01.2.08	**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran**	**100 %**	**100%**	**100%**					**1,477,678,448**	**1,438,095,513**	**97.32%**							
7.01.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah fasilitasi jasa surat menyurat	12 Bulan	12 Bulan	100%					39,852,000	37,856,000	94.99%			✓	✓	✓	✓	Sekretariat
7.01.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	jumlah rekening yang dibayar	4 Rekening	4 Rekening	100%					199,638,648	172,436,677	86.37%			✓	✓	✓	✓	Sekretariat
7.01.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah fasilitasi jasa pelayanan umum kantor	12 Bulan	12 Bulan	100%					1,238,187,800	1,227,802,836	99.16%			✓	✓	✓	✓	Sekretariat
7.01.01.2.09	**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran**	**100 %**	**100%**	**100%**					**366,956,107**	**352,118,162**	**95.96%**							
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	100%					86,496,500	75,632,435	87.44%			✓	✓	✓	✓	Sekretariat
7.01.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah jenis peralatan yang dipelihara	2 Jenis	2 Jenis	100%					87,050,000	84,853,000	97.48%			✓	✓	✓	✓	Sekretariat
7.01.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang terpelihara/ direhabilitasi	1 gedung	1 gedung	100%					193,409,607	191,632,727	99.08%							Sekretariat

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	
7.01.03	**PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN**	**Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti dan Persentase desa yang menyusundokumen administrasi/keuangan tepat waktu**	**86 %**	**89.00%**	**89.00%**	**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 %**	**86.00%**	**86.00%**					**27,236,500**	**27,236,500**	**100.00%**							
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
7.01.03.2.01.03	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	jumlah fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat	12 Bulan	12 Bulan	100%					24,401,500	24,401,500	100.00%			✓	✓	✓	✓	Kasi Pemberdayaan
7.01.03.2.02	**Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan**	**Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti dan Persentase desa yang menyusun dokumen administrasi/keuangan tepat waktu**	**86 %**	**86%**	**86%**					**3,480,997,410**	**3,480,211,900**	**99.98%**							
7.01.03.2.02.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah unsur masyarakat yg berpartisipasi dalam musrenbang	750 Orang	750 Orang	100%					34,241,750	34,241,750	100.00%			✓				Kasi Pemberdayaan
7.01.03.2.02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	jumlah pengadaan sarana dan prasrana kelurahan	1 Paket	1 Paket	100%					16,982,460	16,798,900	98.92%			✓				Kasi Pemberdayaan
7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat	12 Bulan	12 Bulan	100%					3,429,773,200	3,429,171,250	99.98%			✓	✓	✓	✓	Kasi Pemberdayaan
7.01.03.2.05	**Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM)**	**Persentase Desa / Kelurahan Yang Terfasilitasi Pemberdayaan**	**95 %**	**95%**	**95%**					**8,400,000**	**8,400,000**	**100.00%**							
7.01.03.2.05.01	Pencegahan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan Operasional atau Lapangan	Jumlah RT,RW dan masyarakat yang diberdayakan	12 Bulan	12 Bulan	100%					8,400,000	8,400,000	100.00%			✓				Kasi Pemberdayaan
7.01.03.2.05.04	Pengadaan Pendukung Pelaksanaan Penanganan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan	Jumlah fasilitasi penanganan Covid-19								-	-	0.00%							Kasi Pemberdayaan

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	
7.01.04	**PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**	**persentase pemenuhan upaya trantibum**	**100 %**	**100%**	**100%**	**Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti**	**90%**	**63%**	**70.00%**	**129,660,000**	**125,280,000**	**96.62%**							
7.01.04.2.01	**Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum**	**persentase pemenuhan upaya trantibum**	**100 %**	**100%**	**100%**					**129,660,000**	**125,280,000**	**96.62%**							
7.01.04.2.01.02	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Fasilitasi Hubungan Tomas, Toga	12 bulan	260 Orang	100%					129,660,000	125,280,000	96.62%			✓	✓	✓	✓	Kasi Pemerintahan
7.01.04.2.03	**Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum**	**Jumlah fasilitasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum**	**12 Bulan**	**12 Bulan**	**100%**					**-**	**-**	**0.00%**							
7.01.04.2.03.02	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah fasilitasi pemenuhan harmonisasi hubungan dengan tokoh agaman dan tokoh masyarakat								-	-	0.00%							Kasi Pemerintahan
7.01.05	**PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM**	**Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti dan Persentase desa yang menyusundokumen administrasi/keuangan tepat waktu**	**95 %**	**25%**	**25%**	**Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti**	**90%**	**25%**	**27.78%**	**2,400,000**	**2,400,000**	**100.00%**							
7.01.05.2.01	**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah**	**Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti dan Persentase desayang menyusun dokumen administrasi/keuangan tepat waktu**	**95 %**	**25%**	**25%**					**2,400,000**	**2,400,000**	**100.00%**							
7.01.05.2.01.08	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah fasilitasi tugas forkopimcam	12 Bulan	12 Bulan	25%					2,400,000	2,400,000	100.00%			✓	✓	✓	✓	Kasi Pemerintahan
7.01.06	**PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**	**Persentase desa tertib administrasi dan Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti dan Persentase desa yang menyusundokumen administrasi/keuangan tepat waktu**	**95 %**	**100%**	**100%**	**Rata - rata persentase Desa yang menyusun dokumen administrasi Pemerintahan Desa tepat waktu**	**95%**	**100%**	**105.26%**	**137,700,000**	**137,700,000**	**100.00%**							
7.01.06.2.01	**Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**	**Persentase desa tertib administrasi Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti dan Persentase desayang menyusun dokumen administrasi/keuangan tepat waktu**	**95 %**	**100%**	**100%**					**137,700,000**	**137,700,000**	**100.00%**							
7.01.06.2.01.02	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	jumlah desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	5 Desa	5 Desa	100%					137,700,000	137,700,000	100.00%			✓	✓	✓	✓	Kasi Pemerintahan
7.01.06.2.01.11	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah fasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum								-	-	0.00%							

Lumajang, 11 Januari 2022

Camat Lumajang

Drs. DEDWI SUPRAPTO, M.Si.

NIP 19701218 199101 1 002

ANGGARAN DAN REALISASI KECAMATAN PADANG
TRIBULAN IV
KECAMATAN LUMAJANG

KODE KEGIATAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	KECAMATAN LUMAJANG			KELURAHAN CITRODIWANGSAN			KELURAHAN DITOTRUNAN			KELURAHAN JOGOTRUNAN			KELURAHAN JOGOYUDAN			KELURAHAN TOMPOKERSAN			KELURAHAN ROGOTRUNAN			KELURAHAN KEPUHARJO			TOTAL		
		PAGU	REALISASI	SISA	PAGU	REALISASI	SISA	PAGU	REALISASI	SISA	PAGU	REALISASI	SISA	PAGU	REALISASI	SISA	PAGU	REALISASI	SISA	PAGU	REALISASI	SISA	PAGU	REALISASI	SISA	PAGU	REALISASI	SISA
7.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	6,254,282,222	6,210,375,273	43,906,949	234,947,160	225,946,246	9,000,914	285,479,970	278,145,580	7,334,390	264,416,100	255,010,473	9,405,627	221,002,760	211,666,060	9,336,700	381,062,208	365,927,971	15,134,237	243,689,980	230,896,288	12,793,692	311,557,120	308,069,500	3,487,620	8,196,437,520	8,086,037,391	110,400,129
7.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12,805,750	12,805,750	-	-	-	-	2,550,000	2,550,000	-	-	-	-	-	-	-	2,750,750	2,410,000	340,750	-	-	-	4,660,000	4,660,000	-	22,766,500	22,425,750	340,750
7.01.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	7,452,250	7,452,250	-			-	2,550,000	2,550,000	-			-		-	-	2,750,750	2,410,000	340,750	-	-	-	4,660,000	4,660,000	-	17,413,000	17,072,250	340,750
7.01.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5,353,500	5,353,500	-			-			-			-			-			-			-			-	5,353,500	5,353,500	-
7.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	5,627,589,115	5,592,608,332	34,980,783	33,396,000	33,396,000	-	66,312,000	64,800,000	1,512,000	28,170,000	28,169,500	500	44,664,000	43,896,000	768,000	49,734,000	48,774,000	960,000	21,780,000	21,780,000	-	45,996,000	45,996,000	-	5,917,641,115	5,879,419,832	38,221,283
7.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	5,572,373,615	5,537,392,832	34,980,783			-			-			-			-			-			-			-	5,572,373,615	5,537,392,832	34,980,783
7.01.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	53,827,000	53,827,000	-	33,396,000	33,396,000	-	66,312,000	64,800,000	1,512,000	28,170,000	28,169,500	500	44,664,000	43,896,000	768,000	49,734,000	48,774,000	960,000	21,780,000	21,780,000	-	39,036,000	39,036,000	-	336,919,000	333,678,500	3,240,500
7.01.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1,388,500	1,388,500	-			-		-	-		-	-			-		-	-	-	-	-	6,960,000	6,960,000	-	8,348,500	8,348,500	-
7.01.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	2,376,000	2,376,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13,680,000	13,680,000	-	7,872,000	7,872,000	-	2,010,000	2,010,000	-	25,938,000	25,938,000	-
7.01.01.2.03.06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	2,376,000	2,376,000	-			-			-			-	-	-	-	13,680,000	13,680,000	-	7,872,000	7,872,000	-	2,010,000	2,010,000	-	25,938,000	25,938,000	-
7.01.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7.01.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya			-			-			-			-			-			-			-			-	-	-	-
7.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	110,396,550	109,994,641	401,909	30,494,360	28,975,983	1,518,377	38,258,370	37,237,120	1,021,250	27,585,700	25,739,540	1,846,160	36,057,760	31,248,410	4,809,350	45,539,410	41,718,210	3,821,200	39,621,180	36,033,290	3,587,890	37,980,010	37,785,740	194,270	365,933,340	348,732,934	17,200,406
7.01.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	2,795,430	2,795,430	-	1,694,600	1,694,600	-	808,000	808,000	-	1,616,000	1,600,000	16,000	2,085,600	2,000,000	85,600	1,410,500	1,410,500	-	1,822,000	1,720,000	102,000	1,212,000	1,212,000	-	13,444,130	13,240,530	203,600
7.01.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	26,515,970	26,252,850	263,120	19,745,910	19,203,533	542,377	19,738,170	19,738,170	-	17,123,560	17,122,140	1,420	16,160,310	15,909,510	250,800	34,210,160	33,478,460	731,700	22,362,430	20,212,790	2,149,640	17,772,520	17,591,250	181,270	173,629,030	169,508,703	4,120,327
7.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	17,630,150	17,491,400	138,750	5,773,850	4,797,850	976,000	5,552,200	5,350,950	201,250	6,386,140	4,557,400	1,828,740	9,311,850	9,290,900	20,950	3,982,750	3,319,250	663,500	7,636,750	6,300,500	1,336,250	4,030,490	4,017,490	13,000	60,304,180	55,125,740	5,178,440
7.01.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan			-			-			-			-			-			-			-			-	-	-	-
7.01.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	4,125,000	4,125,000	-			-			-			-			-			-			-			-	4,125,000	4,125,000	-
7.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	59,330,000	59,329,961	39	3,280,000	3,280,000	-	12,160,000	11,340,000	820,000	2,460,000	2,460,000	-	8,500,000	4,048,000	4,452,000	5,936,000	3,510,000	2,426,000	7,800,000	7,800,000	-	14,965,000	14,965,000	-	114,431,000	106,732,961	7,698,039
7.01.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	19,524,010	19,307,200	216,810	19,524,010	19,307,200	216,810
7.01.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya			-			-			-			-			-			-			-	19,524,010	19,307,200	216,810	19,524,010	19,307,200	216,810
7.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	250,110,600	244,326,578	5,784,022	153,616,800	147,737,799	5,879,001	164,309,600	160,031,960	4,277,640	188,810,400	184,114,656	4,695,744	127,665,000	125,938,350	1,726,650	249,684,048	241,990,042	7,694,006	160,726,800	153,375,518	7,351,282	182,755,200	180,580,610	2,174,590	1,477,678,448	1,438,095,513	39,582,935
7.01.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat			-			-			-			-			-	7,668,000	7,668,000	-	32,184,000	30,188,000	1,996,000			-	39,852,000	37,856,000	1,996,000
7.01.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	57,900,000	54,050,492	3,849,508	24,840,000	20,578,759	4,261,241	17,070,000	13,928,500	3,141,500	18,108,000	14,475,276	3,632,724	20,751,000	19,688,550	1,062,450	28,188,048	21,824,442	6,363,606	20,728,800	16,940,508	3,788,292	12,052,800	10,950,150	1,102,650	199,638,648	172,436,677	27,201,971
7.01.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	192,210,600	190,276,086	1,934,514	128,776,800	127,159,040	1,617,760	147,239,600	146,103,460	1,136,140	170,702,400	169,639,380	1,063,020	106,914,000	106,249,800	664,200	213,828,000	212,497,600	1,330,400	107,814,000	106,247,010	1,566,990	170,702,400	169,630,460	1,071,940	1,238,187,800	1,227,802,836	10,384,964
7.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	251,004,207	248,263,972	2,740,235	17,440,000	15,836,464	1,603,536	14,050,000	13,526,500	523,500	19,850,000	16,986,777	2,863,223	12,616,000	10,583,300	2,032,700	19,674,000	17,355,719	2,318,281	13,690,000	11,835,480	1,854,520	18,631,900	17,729,950	901,950	366,956,107	352,118,162	14,837,945
7.01.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas	34,694,600	33,731,245	963,355	9,990,000	9,386,464	603,536	4,500,000	3,976,500	523,500	12,600,000	10,056,777	2,543,223	5,166,000	3,162,300	2,003,700	6,174,000	4,430,719	1,743,281	3,540,000	1,958,480	1,581,520	9,831,900	8,929,950	901,950	86,496,500	75,632,435	10,864,065
7.01.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	22,900,000	22,900,000	-	7,450,000	6,450,000	1,000,000	9,550,000	9,550,000	-	7,250,000	6,930,000	320,000	7,450,000	7,421,000	29,000	13,500,000	12,925,000	575,000	10,150,000	9,877,000	273,000	8,800,000	8,800,000	-	87,050,000	84,853,000	2,197,000
7.01.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	193,409,607	191,632,727	1,776,880			-			-			-			-			-			-			-	193,409,607	191,632,727	1,776,880

KODE KEGIATAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	KECAMATAN LUMAJANG			KELURAHAN CITRODIWANGSAN			KELURAHAN DITOTRUNAN			KELURAHAN JOGOTRUNAN			KELURAHAN JOGOYUDAN			KELURAHAN TOMPOKERSAN			KELURAHAN ROGOTRUNAN			KELUARAHAN KEPUHARJO			TOTAL		
		PAGU	REALISASI	SISA	PAGU	REALISASI	SISA	PAGU	REALISASI	SISA	PAGU	REALISASI	SISA	PAGU	REALISASI	SISA	PAGU	REALISASI	SISA	PAGU	REALISASI	SISA	PAGU	REALISASI	SISA	PAGU	REALISASI	SISA
7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	27,236,500	27,236,500	-	683,480,000	683,480,000	-	317,135,500	317,135,500	-	558,782,460	558,598,900	183,560	373,610,000	373,608,550	1,450	801,290,000	801,290,000	-	417,641,750	417,041,250	600,500	337,457,700	337,457,700	-	3,516,633,910	3,515,848,400	785,510
7.01.03.2.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	27,236,500	27,236,500	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	27,236,500	27,236,500	-
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	2,835,000	-
7.01.03.2.01.03	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	24,401,500	24,401,500	-			-			-			-			-			-			-			-	24,401,500	24,401,500	-
7.01.03.2.02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	-	-	-	675,080,000	675,080,000	-	317,135,500	317,135,500	-	558,782,460	558,598,900	183,560	373,610,000	373,608,550	1,450	801,290,000	801,290,000	-	417,641,750	417,041,250	600,500	337,457,700	337,457,700	-	3,480,997,410	3,480,211,900	785,510
7.01.03.2.02.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan			-			-	4,712,500	4,712,500	-	7,500,000	7,500,000	-	5,400,000	5,400,000	-	7,200,000	7,200,000	-	2,979,250	2,979,250	-	6,450,000	6,450,000	-	34,241,750	34,241,750	-
7.01.03.2.02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan			-			-			-	16,982,460	16,798,900	183,560			-			-			-			-	16,982,460	16,798,900	183,560
7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan			-	675,080,000	675,080,000	-	312,423,000	312,423,000	-	534,300,000	534,300,000	-	368,210,000	368,208,550	1,450	794,090,000	794,090,000	-	414,662,500	414,062,000	600,500	331,007,700	331,007,700	-	3,429,773,200	3,429,171,250	601,950
7.01.03.2.05	Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM)	-	-	-	8,400,000	8,400,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8,400,000	8,400,000	-
7.01.03.2.05.01	Pencegahan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan			-	8,400,000	8,400,000	-			-			-			-			-			-			-	8,400,000	8,400,000	-
7.01.03.2.05.04	Pengadaan Pendukung Pelaksanaan Penanganan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan			-			-			-			-			-			-			-			-	-	-	-
7.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	-	-	-	-	-	-	18,210,000	18,210,000	-	13,500,000	12,900,000	600,000	42,750,000	41,850,000	900,000	24,900,000	24,870,000	30,000	12,750,000	11,550,000	1,200,000	17,550,000	15,900,000	1,650,000	129,660,000	125,280,000	4,380,000
7.01.04.2.01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	-	-	-	-	-	-	18,210,000	18,210,000	-	13,500,000	12,900,000	600,000	42,750,000	41,850,000	900,000	24,900,000	24,870,000	30,000	12,750,000	11,550,000	1,200,000	17,550,000	15,900,000	1,650,000	129,660,000	125,280,000	4,380,000
7.01.04.2.01.02	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat			-			-	18,210,000	18,210,000	-	13,500,000	12,900,000	600,000	42,750,000	41,850,000	900,000	24,900,000	24,870,000	30,000	12,750,000	11,550,000	1,200,000	17,550,000	15,900,000	1,650,000	129,660,000	125,280,000	4,380,000
7.01.04.2.03	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7.01.04.2.03.02	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat			-			-			-			-			-			-			-			-	-	-	-
7.01.05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	2,400,000	2,400,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,400,000	2,400,000	-
7.01.05.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	2,400,000	2,400,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,400,000	2,400,000	-
7.01.05.2.01.08	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	2,400,000	2,400,000	-			-			-			-			-			-			-			-	2,400,000	2,400,000	-
7.01.06	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	137,700,000	137,700,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	137,700,000	137,700,000	-
7.01.06.2.01	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	137,700,000	137,700,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	137,700,000	137,700,000	-
7.01.06.2.01.02.	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	137,700,000	137,700,000	-			-			-			-			-			-			-			-	137,700,000	137,700,000	-
7.01.06.2.01.11	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum			-			-			-			-			-			-			-			-	-	-	-
	TOTAL	6,421,610,732	6,377,741,773	43,868,959	910,427,160	900,426,246	9,000,914	630,825,470	613,401,000	7,324,300	936,698,560	836,598,973	10,100,187	637,362,760	627,124,610	10,238,150	1,207,252,200	1,192,087,974	15,164,227	674,081,730	659,487,538	14,594,192	666,564,830	661,427,200	5,137,630	11,083,831,482	11,067,295,291	115,565,639

REKAPITULASI ANGGARAN DAN REALISASI TRIBULAN IV
KECAMATAN PADANG
TAHUN 2022

KODE REKENING	PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	PAGU	BULAN LALU	BULAN INI	REALISASI	SISA
7.01.01	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA**	**8,196,437,520**	**7,324,162,507**	**761,874,884**	**8,086,037,391**	**110,400,129**
7.01.01.2.01	**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**22,766,500**	**22,425,750**	**-**	**22,425,750**	**340,750**
7.01.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	17,413,000	17,072,250	-	17,072,250	340,750
7.01.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5,353,500	5,353,500	-	5,353,500	-
7.01.01.2.02	**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**5,917,641,115**	**5,454,817,590**	**424,602,242**	**5,879,419,832**	**38,221,283**
7.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	5,572,373,615	5,140,630,590	396,762,242	5,537,392,832	34,980,783
7.01.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	336,919,000	305,838,500	27,840,000	333,678,500	3,240,500
7.01.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	8,348,500	8,348,500	-	8,348,500	-
7.01.01.2.03	**Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	**25,938,000**	**24,142,000**	**1,796,000**	**25,938,000**	**-**
7.01.01.2.03.06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	25,938,000	24,142,000	1,796,000	25,938,000	-
7.01.01.2.05	**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**-**	-		**-**	**-**
7.01.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	-	-	-	-	-
7.01.01.2.06	**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**365,933,340**	**337,834,184**	**10,898,750**	**348,732,934**	**17,200,406**
7.01.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	13,444,130	13,240,530	-	13,240,530	203,600
7.01.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	173,629,030	169,508,703	-	169,508,703	4,120,327
7.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	60,304,180	52,699,990	2,425,750	55,125,740	5,178,440
7.01.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	-	-	-	-	-
7.01.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	4,125,000	3,450,000	675,000	4,125,000	-
7.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	114,431,000	98,934,961	7,798,000	106,732,961	7,698,039
7.01.01.2.07	**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**19,524,010**	**19,307,200**	**-**	**19,307,200**	**216,810**
7.01.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	19,524,010	19,307,200	-	19,307,200	216,810
7.01.01.2.08	**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**1,477,678,448**	**1,310,564,237**	**127,531,276**	**1,438,095,513**	**39,582,935**
7.01.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	39,852,000	37,116,000	740,000	37,856,000	1,996,000
7.01.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	199,638,648	147,568,441	24,868,236	172,436,677	27,201,971
7.01.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1,238,187,800	1,125,879,796	101,923,040	1,227,802,836	10,384,964
7.01.01.2.09	**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**366,956,107**	**155,071,546**	**197,046,616**	**352,118,162**	**14,837,945**
7.01.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas	86,496,500	70,301,246	5,331,189	75,632,435	10,864,065
7.01.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	87,050,000	74,858,000	9,995,000	84,853,000	2,197,000
7.01.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	193,409,607	9,912,300	181,720,427	191,632,727	1,776,880
7.01.03	**PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN**	**3,516,633,910**	**3,181,225,150**	**334,623,250**	**3,515,848,400**	**785,510**
7.01.03.2.01	**Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa**	**27,236,500**	**27,236,500**	**-**	**27,236,500**	**-**
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	24,401,500	-	24,401,500	-
7.01.03.2.02	**Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan**	**3,480,997,410**	**3,145,588,650**	**334,623,250**	**3,480,211,900**	**785,510**
7.01.03.2.02.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	34,241,750	34,241,750	-	34,241,750	-
7.01.03.2.02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	16,982,460	16,798,900	-	16,798,900	183,560
7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	3,429,773,200	3,094,548,000	334,623,250	3,429,171,250	601,950
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	8,400,000	8,400,000	-	8,400,000	-
7.01.03.2.05.04	Pengadaan Pendukung Pelaksanaan Penanganan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan	-	-		-	-
7.01.04	**PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**	**129,660,000**	**113,210,000**	**12,070,000**	**125,280,000**	**4,380,000**
7.01.04.2.01	**Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum**	**129,660,000**	**113,210,000**	**12,070,000**	**125,280,000**	**4,380,000**
7.01.04.2.01.02	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	129,660,000	113,210,000	12,070,000	125,280,000	4,380,000
7.01.04.2.03	**Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum**	**-**	-		**-**	**-**
7.01.04.2.03.02	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	-	-	-	-	-
7.01.05	**PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM**	**2,400,000**	**1,800,000**	**600,000**	**2,400,000**	**-**
7.01.05.2.01	**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah**	**2,400,000**	**1,800,000**	**600,000**	**2,400,000**	**-**
7.01.05.2.01.08	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	2,400,000	1,800,000	600,000	2,400,000	-
7.01.06	**PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**	**137,700,000**	**125,280,000**	**12,420,000**	**137,700,000**	**-**
7.01.06.2.01	**Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**	**137,700,000**	**125,280,000**	**12,420,000**	**137,700,000**	**-**
7.01.06.2.01.02.	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	137,700,000	125,280,000	12,420,000	137,700,000	-
7.01.06.2.01.11	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	-			-	-
TOTAL		**11,982,831,430**	**10,745,677,657**	**1,121,588,134**	**11,867,265,791**	**115,565,639**