

**KINERJA**  
**(LKj.)**  
**TRIWULAN IV TAHUN 2023**



**KECAMATAN LUMAJANG**  
**KABUPATEN LUMAJANG**  
**2023**

## KATA PENGANTAR



Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT, atas segala rahmat dan hidayah-Nya, Penyusunan Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 Kecamatan Lumajang Kabupaten Lumajang dapat diselesaikan.

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

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

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

Lumajang, 8 Januari 2023

KAMAT LUMAJANG  
  
**Dns: DEDWI SUPRAPTO, M.Si.**  
NIP 19701218 199101 1 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR ..... i

DAFTAR ISI ..... ii

BAB I. PENDAHULUAN ..... 1

BAB II. AKUNTABILITAS KINERJA ..... 17

    2.1. Perjanjian Kinerja ..... 17

    2.2. Capaian Kinerja ..... 17

    2.3. Evaluasi dan Analisis Kerja ..... 19

    2.4. Rencana Tindak Lanjut .....

    2.5. Tanggapan Atasan Langsung ..... 20

BAB III. PENUTUP

LAMPIRAN

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

**1.1. Latar belakang**

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

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

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

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

Jumlah Pegawai Kecamatan Lumajang berdasarkan Tingkat Pendidikan pada tahun 2023, dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 1.1**  
**Jumlah PNS dan TKK Kecamatan Lumajang**  
**Berdasarkan Tingkat Pendidikan**  
**Tahun 2023**

No	Pendidikan	Status Kepegawaian			Jumlah
		PNS	CPNS	TKB	
1.	SD	1	-	-	1
2.	SMP	1	-	4	5
3.	SMA/SMK	21	-	22	43
4.	D1	-	-	1	1
5.	D2	-	-	-	-
6.	D3	5	-	1	6
7.	D4	5	-	-	5
8.	S1	26	-	35	61
9	S2	3	-	-	3
J U M L A H		62	-	63	125

Dilihat dari tingkat pendidikan dapat dijelaskan bahwa Pegawai Kecamatan Lumajang didominasi oleh pegawai dengan latar belakang pendidikan S1.

Jumlah Pegawai Kecamatan Lumajang berdasarkan Pangkat/Golongan pada tahun 2023, dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 1.2**  
**Jumlah Pegawai Kecamatan Lumajang**  
**Berdasarkan Tingkat Golongan**  
**Tahun 2023**

No.	Golongan	Status Kepegawaian		Jumlah
		PNS	CPNS	
1.	Golongan I	2	-	2
2.	Golongan II	13	-	13
3.	Golongan IV	45	-	45
4.	Golongan IV	2	-	2
Jumlah		62	0	62

Berdasarkan tabel diatas, dapat dilihat jumlah Pegawai Negeri Sipil pada Kecamatan Lumajang Kabupaten Lumajang didominasi oleh golongan ruangIV dengan jumlah sebanyak 45 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 2023**

No.	Tingkat Diklatpim	Jumlah
1.	I	-
2.	II	-
3.	III	1
4.	IV	6
Jumlah		7

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

**Tabel 1.4**  
**Pegawai Kecamatan Lumajang**  
**Berdasarkan Eselon**  
**Tahun 2023**

No.	Tingkat Eselon	Jumlah
1.	II a	-
2.	II b	-
3.	III a	1
4.	III b	1
5.	IV a	11
6.	IV b	28
Jumlah		41

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 2023**

No.	Nama Barang	Harga (Rp.)
1	Aset Tanah Rumah Dinas Camat Lumajang	172.125.000,-
2	Aset Inventaris Peralatan dan	980.674.182,-
3	Aset Tanah Kantor Kec Lumajang	800.000.000,-
Jumlah		1.952.799.182,-

No. Urut	Kode Barang	Nama Barang / Jenis Barang	Tahun Pembelian	Jml Barang	Harga Perolehan (Rp.)	Kondisi (B,RR,RB)
1	2	3	4	5	6	7
	Alat Besar (02,02)			2	17,051,000	
1	132060347002	Generating Set / GENSET	2012	1	5,451,000	RR
2	132060347002	Generating Set / GENSET	29-05-2019	1	11,600,000	B
	Alat Angkutan (02,03)			7	256,248,217	
1	132010307001	Mobil	2007	1	159,250,000	B
2	132020104001	Spd. Motor	2006	1	9,273,000	B
3	132020104001	Spd. Motor	2006	1	9,667,000	B
4	132020104001	Spd. Motor	2008	1	12,586,000	B
5	132020104001	Sepeda Motor	2016	1	16,743,000	B
6	132020104001	Sepeda Motor Roda tiga	2018	1	24,529,217	B
7	132020104001	Sepeda Motor	2019	1	24,200,000	B
	Peralatan Kantor & Rmh.Tangga (02,06)					
1	132050104001	Lemari Arsip / Besi	05-12-2005	1	3,000,000	B
2	132050104001	Lemari Arsip / Besi	05-12-2005	1	3,000,000	B
3	132050104001	Lemari Arsip / Besi	05-12-2005	1	3,000,000	B
4	132050104007	Brankas	01-01-2001	1	5,000,000	B
5	132050302011	Meja Tamu	02-01-2001	1	2,080,000	B
6	132050201031	Kursi : Sofa	05-12-2008	1	7,000,000	B
7	132050201008	Meja Rapat	01-11-2000	1	2,000,000	B
8	132050201008	Meja Rapat	01-11-2000	1	2,000,000	B
9	132050201008	Meja Rapat	01-11-2000	1	2,000,000	B
10	132050201031	Kursi Tamu	05-02-1988	1	2,000,000	RR
11	132050201003	Kursi Tunggu Pelayanan	02-01-1988	1	2,975,000	RR
12	132050201003	Kursi Tunggu Pelayanan	02-01-1988	1	2,975,000	RR
13	132050203003	Mesin Potong Rumput	01-12-2000	1	1,900,000	RR
14	132050204003	AC / Air Conditioner	05-12-2006	1	5,000,000	B
15	132050204003	AC	02-04-2008	1	6,000,000	B
16	132050204006	Kipas Angin	01-11-2004	1	900,000	RR
17	132050204006	Kipas Angin	01-11-2004	1	900,000	RR
18	132050204006	Kipas Angin	01-11-2004	1	900,000	RR
19	132050204006	Kipas Angin	01-11-2004	1	900,000	RR
20	132050206002	Televisi	05-12-2006	1	2,500,000	RR
21	132050206002	Televisi / TV	02-01-2001	1	2,600,000	RR
22	132050206004	Tape Recorder	02-01-1988	1	3,000,000	RB

No. Urut	Kode Barang	Nama Barang / Jenis Barang	Tahun Pembelian	Jml Barang	Harga Perolehan (Rp.)	Kondisi (B,RR,RB)
1	2	3	4	5	6	7
23	132050206004	Tape Recorder	02-01-1988	1	3,000,000	RB
24	132050206005	Amplifier	02-01-2001	1	1,600,000	B
25	132050206007	Loundspeaker	05-12-1990	1	1,000,000	B
26	132050206007	Loundspeaker	05-12-1990	1	1,000,000	B
27	132050206008	Sound System	02-04-2008	1	3,000,000	B
28	132050206008	Sound System : Soundcraft EFX-12	07-03-2008	1	13,067,000	B
29	132050206015	Stan Mic Besar	01-04-2009	1	650,000	RB
30	132060101048	UPS	01-04-2009	1	3,230,000	B
31	132050206019	Stavolt : Tanaka	25-11-2009	1	4,000,000	B
32	132090402031	Kamera Digital : NIKON	09-08-2009	1	4,599,000	B
33	132050105053	Proyektor	01-04-2009	1	9,900,000	RR
34	132050206036	Tangga Alumunium	03-03-2007	1	1,000,000	RR
35	132050301005	Meja EselonIV	14-05-2014	1	4,030,000	B
36	132050301006	Meja Kerja Pejabat ES-IV	14-05-2014	1	1,288,000	B
37	132050301006	Meja Kerja Pejabat ES-IV	14-05-2014	1	1,288,000	B
38	132050301006	Meja Kerja Pejabat ES-IV	14-05-2014	1	1,288,000	B
39	132050301006	Meja Kerja Pejabat ES-IV	14-05-2014	1	1,288,000	B
40	132050301006	Meja Kerja Pejabat ES-IV	14-05-2014	1	1,288,000	B
41	132050301006	Meja Kerja Pejabat ES-IV	14-05-2014	1	1,288,000	B
42	132050301006	Meja Kerja Pejabat ES-IV	14-05-2014	1	1,288,000	B
43	132050301006	Meja Kerja Pejabat ES-IV	14-05-2014	1	1,288,000	B
44	132050301008	Meja Kerja Staf	14-05-2014	1	850,000	B
45	132050301008	Meja Kerja Staf	14-05-2014	1	850,000	B
46	132050301008	Meja Kerja Staf	14-05-2014	1	850,000	B
47	132050301008	Meja Kerja Staf	14-05-2014	1	850,000	B
48	132050301008	Meja Kerja Staf	14-05-2014	1	850,000	B
49	132050301008	Meja Kerja Staf	14-05-2014	1	850,000	B
50	132050301008	Meja Kerja Staf	14-05-2014	1	850,000	B
51	132050303005	Kursi EselonIV	16-06-2014	1	2,150,000	B
52	132050303006	Kursi Kerja Pejabat ES-IV	16-06-2014	1	1,370,000	B
53	132050303006	Kursi Kerja Pejabat ES-IV	16-06-2014	1	1,370,000	B
54	132050303006	Kursi Kerja Pejabat ES-IV	16-06-2014	1	1,370,000	B
55	132050303006	Kursi Kerja Pejabat ES-IV	16-06-2014	1	1,370,000	B
56	132050303006	Kursi Kerja Pejabat ES-IV	16-06-2014	1	1,370,000	B



No. Urut	Kode Barang	Nama Barang / Jenis Barang	Tahun Pembelian	Jml Barang	Harga Perolehan (Rp.)	Kondisi (B,RR,RB)
1	2	3	4	5	6	7
57	132050303006	Kursi Kerja Pejabat ES-IV	16-06-2014	1	1,370,000	B
58	132050303006	Kursi Kerja Pejabat ES-IV	16-06-2014	1	1,370,000	B
59	132050303006	Kursi Kerja Pejabat ES-IV	16-06-2014	1	1,370,000	B
60	132050204003	AC: Ruangan	27-04-2015	1	3,500,000	B
61	132050204003	AC: Ruangan	27-04-2015	1	3,500,000	B
62	132050204003	AC: Ruangan	27-04-2015	1	3,000,000	B
63	132050104002	Lemari Kayu	06-08-2015	1	1,175,000	B
64	132050104002	Lemari Kayu	06-08-2015	1	1,175,000	B
65	132050104001	Filing kabinet	06-08-2015	1	1,680,000	B
66	132050104001	Filing kabinet	06-08-2015	1	1,680,000	B
67	132050201003	Kursi Ruang Tunggu	06-08-2015	1	2,250,000	B
68	132050201003	Kursi Ruang Tunggu	06-08-2015	1	2,250,000	B
69	132050301008	Meja Kerja Staf	06-08-2015	1	1,440,000	B
70	132050301008	Meja Kerja Staf	06-08-2015	1	1,440,000	B
71	0206020130	Kursi Putar	06-08-2015	1	1,248,000	B
72	0206020130	Kursi Putar	06-08-2015	1	1,248,000	B
73	0206010539	Neon Box	20-11-2015	1	11,000,000	B
74	132050206002	Televisi LED 29 inch	20-11-2015	1	2,650,000	B
75	132050204003	AC (Air Conditioner)	20-11-2015	1	3,500,000	B
76	132050105077	Papan Data Kecamatan	20-11-2015	1	1,200,000	B
77	132050105077	Papan Data Kecamatan	20-11-2015	1	1,200,000	B
78	132050105077	Papan Data Kecamatan	20-11-2015	1	1,200,000	B
79	132050105077	Papan Data Kecamatan	20-11-2015	1	1,200,000	B
80	132050105077	Papan Data Kecamatan	20-11-2015	1	1,200,000	B
81	132050104001	Filing Kabinet	04-04-2016	1	2,422,420	B
82	132050104001	Filing Kabinet	04-04-2016	1	2,422,420	B
83	132050104001	Lemari Arsip 2 Pintu	04-04-2016	1	3,564,000	B
84	132050104001	Lemari Arsip 2 Pintu	04-04-2016	1	3,564,000	B
85	132050204003	AC (Air Conditioner)	23-05-2016	1	3,152,500	B
86	132050204003	AC (Air Conditioner)	23-05-2016	1	3,152,500	B
87	132050204003	AC (Air Conditioner)	23-05-2016	1	3,152,500	B
88	132050302011	Meja Kursi Tamu	3/7/2017	1	5,000,000	B

No. Urut	Kode Barang	Nama Barang / Jenis Barang	Tahun Pembelian	Jml Barang	Harga Perolehan (Rp.)	Kondisi (B,RR,RB)
1	2	3	4	5	6	7
89	132050201010	Tempat Tidur	3/7/2017	1	3,500,000	B
90	132050201010	Tempat Tidur	3/7/2017	1	3,500,000	B
91	132050201028	Meja Makan	3/7/2017	1	2,750,000	B
92	132050105053	Screen LCD Manual 100 Inch	3/7/2017	1	2,690,000	B
93	132050204003	Air Conditioning 3/4 pk	3/7/2017	1	4,824,000	B
94	132050204003	Air Conditioning 3/4 pk	3/7/2017	1	4,824,000	B
95	132050105053	LCD Proyektor	3/7/2017	1	8,190,000	B
96	132050201003	Kursi Tunggu Pelayanan	3/7/2017	1	2,050,000	B
97	132050201003	Kursi Tunggu Pelayanan	3/7/2017	1	2,050,000	B
98	132050302011	Table untuk slip pelayanan	3/7/2017	1	2,750,000	B
99	132050302011	Meja dan Kursi Customer Care	3/7/2017	1	2,750,000	B
100	132050201032	Kursi Sandaran	3/7/2017	1	1,250,000	B
101	132050201032	Kursi Sandaran	3/7/2017	1	1,250,000	B
102	132050201008	Meja dan Kursi Rapat	3/7/2017	1	15,000,000	B
103	132090404007	Handycamp	3/7/2017	1	6,978,000	B
104	132050104001	Lemari Arsip	18-04-2018	1	2,986,925	B
105	132050104001	Lemari Arsip	18-04-2018	1	2,986,925	B
106	132050104001	Lemari Arsip	18-04-2018	1	2,986,925	B
107	132050104001	Lemari Arsip	18-04-2018	1	2,986,925	B
108	132050104001	Lemari Arsip	18-04-2018	1	2,986,925	B
109	132050104001	Lemari Arsip	18-04-2018	1	2,986,925	B
110	132050104001	Lemari Arsip	18-04-2018	1	2,986,925	B
111	132050104001	Lemari Arsip	18-04-2018	1	2,986,925	B
112	132050104001	Lemari Arsip	18-04-2018	1	2,986,925	B
113	132050104027	Lemari Kaca / etalase	18-04-2018	1	2,960,000	B
114	132050104001	Rak Arsip	18-04-2018	1	2,750,000	B
115	132060101090	Running Text	18-04-2018	1	3,500,000	B
116	132050201017	Meja Panjang	23-04-2018	1	1,200,000	B
117	132050201017	Meja Panjang	23-04-2018	1	1,200,000	B
118	132050201017	Meja Panjang	23-04-2018	1	1,200,000	B
119	132050201017	Meja Panjang	23-04-2018	1	1,200,000	B
120	132050201031	Kursi Tamu	23-04-2018	1	5,700,000	B
121	132050201031	Kursi Tamu	23-04-2018	1	5,700,000	B

No. Urut	Kode Barang	Nama Barang / Jenis Barang	Tahun Pembelian	Jml Barang	Harga Perolehan (Rp.)	Kondisi (B,RR,RB)
1	2	3	4	5	6	7
122	132050201031	Kursi Tamu	23-04-2018	1	5,700,000	B
123	132050201031	Kursi Tamu	23-04-2018	1	5,700,000	B
124	132050204003	AC ( Air Conditioner )	23-04-2018	1	3,932,500	B
125	132050204003	AC ( Air Conditioner )	23-04-2018	1	3,932,500	B
126	132050204003	AC ( Air Conditioner )	23-04-2018	1	3,932,500	B
127	132050204001	Lemari Pendingin	23-04-2018	1	3,000,000	B
128	132050204001	Lemari Pendingin	23-04-2018	1	3,000,000	B
129	132050206008	Sound system	23-04-2018	1	33,880,000	B
130	132050207016	Tabung pemadam kebakaran	29-03-2019	1	800,000	B
131	132050207016	Tabung pemadam kebakaran	29-03-2019	1	800,000	B
132	132050207016	Tabung pemadam kebakaran	29-03-2019	1	800,000	B
133	132050207016	Tabung pemadam kebakaran	29-03-2019	1	800,000	B
134	132050206036	Tangga Alumunium	29-03-2019	1	1,750,000	B
135	132050104003	Rak Arsip	30-09-2019	1	1,950,000	B
136	132050104003	Rak Koran	30-09-2019	1	800,000	B
137	132050104003	Kotak Saran	30-09-2019	1	700,000	B
138	132100203003	AC ( Air Conditioner )	10-10-2019	1	4,950,000	B
139	132050105002	CCTV	26-02-2021	1	14,200,000	B
140	132050206018	Power supply	26-02-2021	1	650,000	B
	KOMPUTER			53	269,237,800	
1	132100101001	Komputer	21-06-2011	1	8,150,000	B
2	132100101001	Komputer	21-06-2011	1	8,150,000	B
3	132100101001	Komputer	21-06-2011	1	8,500,000	B
4	132100101001	Komputer	14-10-2011	1	8,850,000	B
5	132100101001	Komputer	14-10-2011	1	8,850,000	B
6	132100101001	Komputer	14-10-2011	1	8,850,000	B
7	132100101001	Komputer	05-12-2012	1	4,800,000	B
8	132100101001	Komputer PC	05-12-2012	1	7,600,000	B
9	132100102002	Lap Top	05-12-2012	1	14,040,000	B
10	132100102002	Laptop : ASUS	05-12-2012	1	10,500,000	B
11	132060102133	Monitor LCD / (Peralatan Komputer)	17-12-2012	1	2,850,000	B
12	132060102133	Monitor LCD / (Peralatan Komputer)	17-12-2012	1	2,850,000	B
13	132100203003	Printer	17-12-2012	1	6,200,000	RB
14	132100203003	Printer	17-12-2012	1	6,200,000	RB

No. Urut	Kode Barang	Nama Barang / Jenis Barang	Tahun Pembelian	Jml Barang	Harga Perolehan (Rp.)	Kondisi (B,RR,RB)
1	2	3	4	5	6	7
15	132100203003	Printer	17-12-2012	1	6,200,000	RB
16	132100203003	Printer : Canon IP	19-07-2013	1	1,000,000	RB
17	132100203003	Printer : Canon IP	19-07-2013	1	1,000,000	RB
18	132100203003	Printer : Canon IP	19-07-2013	1	1,000,000	RB
19	132100101001	Laptop / Notebook	28-06-2013	1	5,074,100	B
20	132060102133	Monitor	28-06-2013	1	2,087,500	B
21	132060102133	Monitor	28-06-2013	1	2,087,500	B
22	132100203003	Scanner : Canon 110	28-06-2013	1	1,000,000	B
23	132100101001	Komputer PC	06-08-2015	1	5,300,000	B
24	132100101001	Komputer PC	06-08-2015	1	5,300,000	B
25	132100101001	Komputer PC	06-08-2015	1	5,300,000	B
26	132100101001	Komputer PC	06-08-2015	1	5,300,000	B
27	132100101001	Komputer e-Finance	20-11-2015	1	10,000,000	B
28	132100203003	Printer A3	06-08-2015	1	3,200,000	RB
29	132100203003	Printer Laserjet	06-08-2015	1	2,124,000	B
30	132100203003	Printer Laserjet	06-08-2015	1	2,124,000	B
31	132100203003	Printer Laserjet	06-08-2015	1	2,124,000	B
32	132050206002	Televisi LED	04-04-2016	1	2,598,700	B
33	132100102002	Notebook : ASUS	04-04-2016	1	9,909,000	B
34	132100102002	Notebook : ASUS	04-04-2016	1	9,909,000	B
35	132100203003	Printer Canon	04-04-2016	1	1,000,000	B
36	132100203003	Printer Canon	04-04-2016	1	1,000,000	B
37	132050206002	Televisi LED 32 Inch	3/7/2017	1	4,500,000	B
38	132100101001	Komputer PC	3/7/2017	1	6,087,000	B
39	132100101001	Komputer PC	3/7/2017	1	6,087,000	B
40	132100101001	Komputer PC	3/7/2017	1	6,087,000	B
41	132100101001	Komputer PC	3/7/2017	1	6,087,000	B
42	132100102002	Laptop	3/7/2017	1	6,687,000	B
43	132100203003	Printer	3/7/2017	1	3,700,000	B
44	132100203003	Printer	3/7/2017	1	3,700,000	B
45	132100203003	Printer	25-04-2018	1	3,000,000	B
46	132100203003	Printer	25-04-2018	1	3,000,000	B
47	132100203003	Printer	28-06-2019	1	1,000,000	B
48	132100203003	Printer	28-06-2019	1	1,000,000	B
49	132100203003	Printer	28-06-2019	1	1,000,000	B
50	132100203003	Printer A3	28-06-2019	1	4,000,000	B

No. Urut	Kode Barang	Nama Barang / Jenis Barang	Tahun Pembelian	Jml Barang	Harga Perolehan (Rp.)	Kondisi (B,RR,RB)
1	2	3	4	5	6	7
51	132100102002	Laptop	23-09-2019	1	8,000,000	B
52	132100102002	Laptop	23-09-2019	1	10,000,000	B
53	132100203003	Scanner	28-06-2019	1	4,275,000	B
	Alat Studio Komunikasi ( 02.07)			14	12,025,000	
1	132060202001	SSB+	05-12-1990	1	2,900,000	RR
2	132060201003	intercom : Telephone antar ruang	28-06-2013	1	600,000	B
3	132060201003	intercom : Telephone antar ruang	28-06-2013	1	600,000	B
4	132060201003	intercom : Telephone antar ruang	28-06-2013	1	600,000	B
5	132060201003	intercom : Telephone antar ruang	28-06-2013	1	600,000	B
6	132060201003	intercom : Telephone antar ruang	28-06-2013	1	600,000	B
7	132060201003	intercom : Telephone antar ruang	28-06-2013	1	600,000	B
8	132060201003	intercom : Telephone antar ruang	28-06-2013	1	600,000	B
9	132060201003	intercom : Telephone antar ruang	28-06-2013	1	600,000	B
10	132060201003	intercom : Telephone antar ruang	28-06-2013	1	600,000	B
11	132060201003	intercom : Telephone antar ruang	28-06-2013	1	600,000	B
12	132060201003	intercom : Telephone antar ruang	28-06-2013	1	600,000	B
13	132060201003	intercom : Telephone antar ruang	28-06-2013	1	600,000	B
14	132060207017	Handphone	10-10-2019	1	1,925,000	B
	Alat Kedokteran ( 02.08 )			1	1,950,000	
1	132070112045	Kursi Roda	30-09-2019	1	1,950,000	B
Jumlah Total				217	980,674,182	

1.2. Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya Laporan Kinerja Triwulan IV Kecamatan Lumajang Tahun 2023 adalah memberikan laporan tentang penyelenggaraan pemerintahan, pembinaan kehidupan kemasyarakatan dan pelaksanaan

pembangunan yang menjadi prioritas yaitu kegiatan-kegiatan perencanaan strategis di wilayah Kecamatan Lumajang yang dilaksanakan dalam Triwulan IV sesuai yang diinginkan baik oleh Pemerintah Kabupaten Lumajang maupun oleh semua lapisan masyarakat sehingga hasil-hasil pelayanan publik, pelaksanaan pembangunan, kemasyarakatan serta penciptaan kondisi yang kondusif mendapatkan pengakuan dari elemen masyarakat.

Adapun tujuan disusunnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Triwulan IV Kecamatan Lumajang Tahun 2023 adalah :

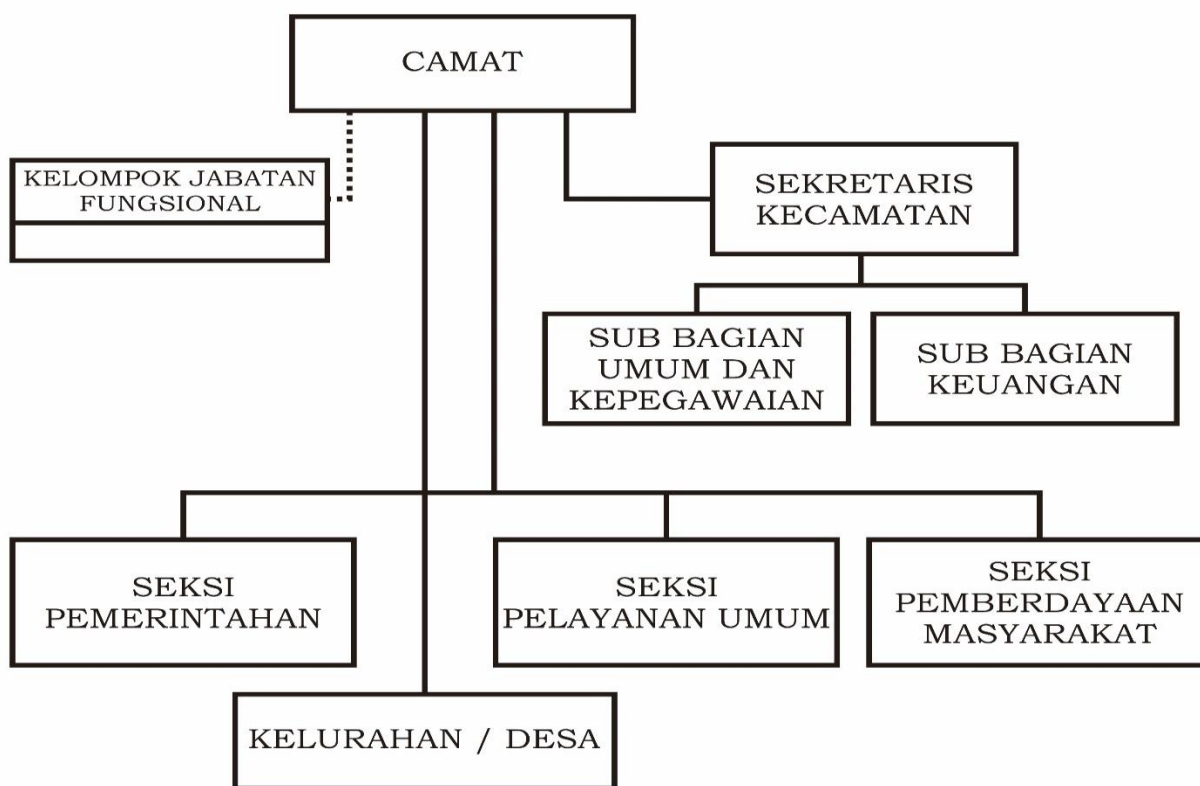
- a. Sebagai evaluasi dalam rangka perbaikan pelaksanaan tugas dan peningkatan pembangunan dalam Triwulan IV Tahun 2023 yang telah dilaksanakan;
- b. Memberikan kondisi penciptaan integrasi, sinkronisasi, dan kesinergian antar pelaksanaan kegiatan pembangunan di wilayah Kabupaten Lumajang khususnya Kecamatan Lumajang;
- c. Dapat mengetahui kegiatan yang telah dilaksanakan dan perkembangan kegiatan yang telah dilaksanakan berikut hasil pengolahan dan evaluasi;
- d. Membuat acuan perencanaan yang memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi OPD Kecamatan untuk pelaksanaan kegiatan di Triwulan berikutnya.

### **1.3. Gambaran Umum**

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

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

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



#### 1.4. Permasalahan Utama (*Strategic Issued*)

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

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

Isu-isu strategis tersebut memerlukan penanganan secara komprehensif melalui pendekatan spasial sebagaimana ditetapkan dalam Renstra Kecamatan yang mencakup 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 2023**

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

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

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

#### **2.2. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran**

##### **Visi**

Visi merupakan pandangan jauh ke depan, kemana dan bagaimana Kecamatan Lumajang harus dibawa dan berkarya agar konsisten dan

eksis, antisipatif, inovatif serta produktif. Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan, berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan, dibangun melalui proses refleksi dan proyeksi yang digali dari

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

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

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

**Misi**

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

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

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

Tujuan dan Sasaran

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

**“Meningkatnya penyelenggaraan Reformasi birokrasi dan Kapasitas Aparatur Daerah”**

Sedangkan sasarannya adalah: Meningkatkan kepuasan masyarakat

### **2.3. Kebijakan Program**

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

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

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

1. 7.01.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
2. 7.01.02 PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
3. 7.01.03 PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN
4. 7.01.04 PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
5. 7.01.05 PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM
6. 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 Kegiatan 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. 7.01.01.2.05 Administrasi Kepegawaian
5. 7.01.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah
6. 7.01.01.2.07 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
7. 7.01.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
8. 7.01.01.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
9. 7.01.02.2.01 Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
10. 7.01.03.2.01 Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
11. 7.01.03.2.06 Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan

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 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
2. 7.01.01.2.01.02 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
3. 7.01.01.2.01.06 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
4. 7.01.01.2.02.01 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
5. 7.01.01.2.02.02 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
6. 7.01.01.2.02.04 Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
7. 7.01.01.2.02.05 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
8. 7.01.01.2.02.06 Pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan
9. 7.01.01.2.02.07 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
10. 7.01.01.2.03.01 Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD
11. 7.01.01.2.03.05 Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD
12. 7.01.01.2.03.06 Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
13. 7.01.01.2.05.02 Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
14. 7.01.01.2.05.05 Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
15. 7.01.01.2.06.01 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
16. 7.01.01.2.06.04 Penyediaan Bahan Logistik Kantor
17. 7.01.01.2.06.05 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
18. 7.01.01.2.06.08 Fasilitasi Kunjungan Tamu
19. 7.01.01.2.06.09 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
20. 7.01.01.2.07.06 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
21. 7.01.01.2.08.01 Penyediaan Jasa Surat Menyurat
22. 7.01.01.2.08.02 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

23. 7.01.01.2.08.04 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
24. 7.01.01.2.09.02 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
25. 7.01.01.2.09.06 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
26. 7.01.02.2.01.02 Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
27. 7.01.03.2.01.01 Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
28. 7.01.03.2.01.03 Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan
29. 7.01.03.2.02.01 Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan
30. 7.01.03.2.01.02 Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan
31. 7.01.03.2.01.03 Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan
32. 7.01.03.2.01.03 Pembentukan dan Penumbuhan Karakter Keluarga Melalui Peningkatan Kesadaran Masyarakat akan Pentingnya Penghayatan dan Pengamalan Pancasila dalam Semua Aspek
33. 7.01.03.2.06.03 Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga
34. 7.01.03.2.02.03 Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat
35. 7.01.03.2.06.08 Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Taraf Hidup Keluarga Melalui Kehidupan Berkoperasi dan Pengembangan Ekonomi Lainnya
36. 7.01.03.2.06.11 Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Rumah Tangga
37. 7.01.03.2.06.12 Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas
38. 7.01.04.2.01.01 Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
39. 7.01.05.2.01.08 Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan
40. 7.01.06.2.01.02 Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa

#### **14. Perjanjian Kinerja**

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

## **BABIV**

### **AKUNTABILITAS KINERJA**

#### **3.1. Capaian Kinerja**

##### **3.1.1. Perbandingan Target dan Realisasi**

Kecamatan Lumajang Kabupaten Lumajang telah menetapkan indikator kinerja utama untuk Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Organisasi Perangkat Daerah. Upaya untuk meningkatkan akuntabilitas, Kecamatan Lumajang juga melakukan review terhadap indikator kinerja utama dengan memperhatikan capaian kinerja, permasalahan dan isu-isu strategis yang sangat mempengaruhi keberhasilan suatu organisasi. Hasil pengukuran atas indikator kinerja utama Triwulan IV Kecamatan Lumajang tahun 2023 menunjukkan hasil sebagaimana dalam Lampiran.

##### **3.1.2. Perbandingan Antara Realisasi Kinerja dengan Tahun Sebelumnya**

Secara umum Kecamatan Lumajang Kabupaten Lumajang telah dapat melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra 2018-2023. Sasaran dan indikator sasaran pada tahun 2022 masih sama dengan tahun sebelumnya yaitu terdapat satu sasaran dan 3 (tiga) indikator. Secara umum, capaian kinerja tahun 2022 dapat dipertahankan pada Triwulan IV Tahun 2023. 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 TriwulanIV tahun 2023 dibandingkan dengan target pada Renstra Kecamatan Lumajang. Target kinerja Triwulan Tahun 2023 telah sesuai dengan target pada Renstra Kecamatan Lumajang tahun 2018-2023 sehingga perbandingan realisasi kinerja ditunjukkan dalam Lampiran.

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

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



### **a. Masalah sumber daya manusia**

Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam upaya pencapaian target kinerja keuangan. SDM yang ada pada saat ini secara umum masih terbatas jumlahnya khususnya yang memiliki kualitas atau skill sesuai kebutuhan, sehingga penerapan “*the right man on the right place*” belum sepenuhnya dapat dilaksanakan.

#### **Strategi Pemecahan Masalah**

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

### **b. Masalah Sarana dan Prasarana**

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

#### **Strategi Pemecahan Masalah**

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

### **c. Peraturan perundang-undangan yang sering berubah.**

Sebagaimana diketahui bersama bahwa beberapa tahun terakhir ini telah terjadi beberapa kali perubahan terhadap peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pengelolaan keuangan daerah. Adanya

perubahan-perubahan tersebut berdampak secara langsung terhadap pelaksanaan program dan kegiatan. Untuk dapat memahami peraturan tersebut memerlukan waktu secara bertahap. Adanya perbedaan dalam pemahaman sistem dan prosedur yang baru berpengaruh pada pelaksanaan program kegiatan dan pada akhirnya berpengaruh pula terhadap pencapaian target kinerja keuangan.

### **Strategi Pemecahan Masalah**

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

#### **3.1.5. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya**

Analisis atas efisiensi dilakukan dengan membandingkan capaian kinerja dengan capaian anggaran pada tahun 2022. 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 2023 tiap Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan ditunjukkan sebagaimana dalam Lampiran

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

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

Sekretariat mempunyai fungsi :

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

**BAB II**

**AKUNTABILITAS KINERJA**

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

RUANG TANGGAPAN/DISPOSISI ATASAN LANGSUNG

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

**BABIV**  
**PENUTUP**

Demikianlah Laporan Kinerja (LKj) Sekretaris Kecamatan Lumajang TWIV Tahun 2023 disusun, meskipun masih jauh dalam kaidah – kaidah kepatutan dan kebenaran sehingga sangat diharapkan kritik dan masukan konstruktif demi menyempurnakan laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat khususnya untuk OPD Kecamatan Lumajang Kabupaten Lumajang dimasa yang akan datang.

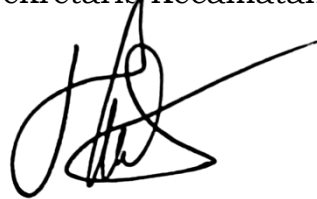
Mengetahui  
Atasan langsung  
Camat



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

Lumajang, 10 Januari 2024

Sekretaris Kecamatan



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

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

Bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan,

Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan kerja Seksi Pemerintahan yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemerintahan;
- c. Melaksanakan pembinaan wawasan kebangsaan, ideologi negara dan kesatuan bangsa;
- d. Melaksanakan pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat dengan melakukan harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
- e. Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban;
- f. Melaksanakan fasilitasi penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. Pengoordinasian pelaksanaan tugas antar instansi pemerintahan yang ada di wilayah kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. Melaksanakan pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
- i. Pengoordinasian dan fasilitasi pembentukan forum komunikasi pimpinan di kecamatan;
- j. Melakukan penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah serta Peraturan Perundang- undangan lainnya di wilayah kerjanya;
- k. Melaksanakan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- l. Melaksanakan evaluasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa;
- m. Melaksanakan fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa;
- n. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa dan aset desa;
- o. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa;

- p. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala desa;
- q. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa;
- r. Pemberian rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
- s. Melaksanakan fasilitasi kerja sama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga;
- t. Melaksanakan fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa;
- u. Pengoordinasian pendampingan desa di Kecamatan;
- v. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemerintahan;
- w. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat; dan
- x. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

**BAB II**

**AKUNTABILITAS KINERJA**

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

**RUANG TANGGAPAN/DISPOSISI ATASAN LANGSUNG**

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



**BABIV**  
**PENUTUP**

Demikianlah Laporan Kinerja (LKj) Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Lumajang TW IV Tahun 2023 disusun, meskipun masih jauh dalam kaidah – kaidah kepatutan dan kebenaran sehingga sangat diharapkan kritik dan masukan konstruktif demi menyempurnakan laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat khususnya untuk OPD Kecamatan Lumajang Kabupaten Lumajang di masa yang akan datang.

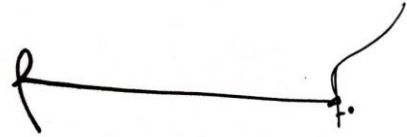
Mengetahui  
Atasan langsung  
Camat



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

Lumajang, 10 Januari 2024

Kepala Seksi Pemerintahan



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

**BAB II**  
**AKUNTABILITAS KINERJA**

2.1. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja beserta anggaran yang dialokasikan dapat dilihat sebagaimana terlampir.

2.2. Capaian Kinerja

Capaian kinerja Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dapat dilihat sebagaimana terlampir.

2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Sebagian besar target kinerja tercapai namun tetap diperlukan penyempurnaan dalam penyelesaian kegiatan.

2.4. Rencana Tindak Lanjut

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

2.5. Tanggapan Atasan Langsung

**RUANG TANGGAPAN/DISPOSISI ATASAN LANGSUNG**

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

**BABIV**  
**PENUTUP**

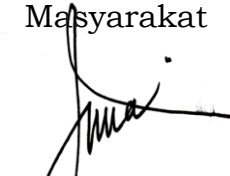
Demikianlah Laporan Kinerja (LKj) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Lumajang TW IV Tahun 2023 disusun, meskipun masih jauh dalam kaidah – kaidah kepatutan dan kebenaran sehingga sangat diharapkan kritik dan masukan konstruktif demi menyempurnakan laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat khususnya untuk OPD Kecamatan Lumajang Kabupaten Lumajang di masa yang akan datang.

Mengetahui  
Atasan langsung  
Camat



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

Lumajang, 10 Januari 2024  
Kepala Seksi Pemberdayaan  
Masyarakat



JUWARDI, SH  
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 Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pelayanan umum;
- c. Mengoordinasikan pemberian legalisasi, rekomendasi, dan perijinan sesuai prosedur tetap dan ketentuan yang berlaku;
- d. Melaksanakan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan ke kecamatan;
- e. Melaksanakan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- f. Meningkatkan efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan;
- g. Melaksanakan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;
- h. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pelayanan Umum;
- i. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat; dan
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

**BAB II**  
**AKUNTABILITAS KINERJA**

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

RUANG TANGGAPAN/DISPOSISI ATASAN LANGSUNG

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

**BABIV**  
**PENUTUP**

Demikianlah Laporan Kinerja (LKj) Seksi Pelayanan Umum Kecamatan Lumajang TW IV Tahun 2023 disusun, meskipun masih jauh dalam kaidah – kaidah kepatutan dan kebenaran sehingga sangat diharapkan kritik dan masukan konstruktif demi menyempurnakan laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat khususnya untuk OPD Kecamatan Lumajang Kabupaten Lumajang di masa yang akan datang.

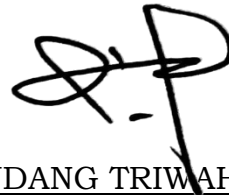
Mengetahui  
Atasan langsung  
Camat



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

10 Januari 2024

Kepala Seksi Pelayanan Umum



ENDANG TRIWAHYUNI  
NIP 19680812 199202 2 004

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

Bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan,

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas dan fungsi :

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



**BAB II**  
**AKUNTABILITAS KINERJA**

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

**RUANG TANGGAPAN/DISPOSISI ATASAN LANGSUNG**


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

**BABIV**  
**PENUTUP**

Demikianlah Laporan Kinerja (LKj) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Lumajang TW IV Tahun 2023 disusun, meskipun masih jauh dalam kaidah – kaidah kepatutan dan kebenaran sehingga sangat diharapkan kritik dan masukan konstruktif demi menyempurnakan laporan ini. Semoga

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

Mengetahui  
Atasan Langsung  
Sekretaris Kecamatan



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

Lumajang, 10 Januari 2024  
Kepala Sub Bagian Umum dan  
Kepegawaian



NOVI MAHERAWATI, SH  
Nip. 19771128 2010 2 009

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

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

- a. Menyusun rencana program kerja Sub Bagian Keuangan;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan Sub Bagian Keuangan;
- c. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran;
- d. Menyusun laporan perencanaan dan kinerja (rencana strategis/renstra, rencana kerja/renja, laporan akuntabilitas kinerja instansi/LAKIP, pengukuran indeks kepuasan masyarakat);
- e. Melakukan pengelolaan administrasi keuangan;
- f. Penyiapan pertanggungjawaban keuangan;
- g. Melakukan penyusunan laporan keuangan ;
- h. Melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian perbendaharaan dan ganti rugi;
- i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Sub Bagian Keuangan;
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

**BAB II**  
**AKUNTABILITAS KINERJA**

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

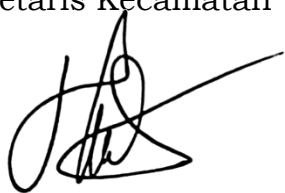
**RUANG TANGGAPAN/DISPOSISI ATASAN LANGSUNG**

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

**BABIV**  
**PENUTUP**

Demikianlah Laporan Kinerja (LKj) Kepala Sub Bagian Keuangan Kecamatan Lumajang TW IV Tahun 2023 disusun, meskipun masih jauh dalam kaidah – kaidah kepatutan dan kebenaran sehingga sangat diharapkan kritik dan masukan konstruktif demi menyempurnakan laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat khususnya untuk OPD Kecamatan Lumajang Kabupaten Lumajang di masa yang akan datang.

Mengetahui  
Atasan Langsung  
Sekretaris Kecamatan



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

Lumajang, 10 Januari 2024

Kepala Sub Bagian Keuangan



DWI HARTANTI MAYASARI  
NIP.19771101 201001 2 002

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%	96%	96%	

Tabel cost per outcome

No	Sasaran / Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			P	R	C (%)	T	R	C (%)	
1	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	50,923,500	44,873,500	88 %	100%	90%	90%	2%
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	6,417,048,690	6,327,304,057	99%	100%	100%	100%	0%
3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	24,631,000	23,652,000	96%	100%	99%	99%	-3%
4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Kepegawaian	27,050,000	26,865,000	99%	100%	100%	100%	-1%

		Perangkat Daerah							
5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Umum Perangkat Daerah	367,491,931	349,400,592	95%	100%	98%	98%	-3%
6	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase fasilitasi pengadaan Barang Milik Daerah	75,981,609	75,981,609	100%	100%	100%	100%	0%
7	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Fasilitasi Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1,475,267,600	1,432,309,702	97%	100%	99%	99%	-1%
8	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Fasilitasi Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	380,872,158	350,916,848	92%	100%	95%	95%	-3%

Lumajang, 10 Januari 2024

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 Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Kecamatan	90%	100%	100%	

**Tabel cost per outcome**

No	Sasaran / Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			P	R	C (%)	T	R	C (%)	
1	Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Kecamatan	18,900,000	18,900,000	100%	90%	100%	100%	10%

Lumajang, 10 Januari 2024

Kepala Seksi Pelayanan Umum



**ENDANG TRIWAHYUNI**  
NIP 19680812 199202 2 004



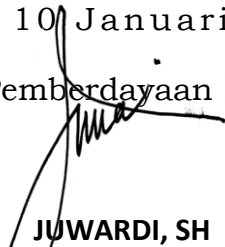
Tabel Capaian Kinerja

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

Tabel cost per outcome

No	Sasaran / Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			P	R	C (%)	T	R	C (%)	
1	Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat	150,985,000	150,985,000	100%	86%	100%	100%	14%
2	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan, Desa dan Kelurahan	3,298,084,750	3,232,340,000	98%	100%	99%	99%	1%

Lumajang, 10 Januari 2024  
Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat

  
JUWARDI, SH

**Tabel Capaian Kinerja**

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	KETERANGAN
Terlaksananya Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Fasilitas Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	2 Fasilitas	2 Fasilitas	2 Fasilitas	
Terlaksananya Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti dan persentase Desa yang menyusun dokumen administrasi/ keuangan tepat waktu	100%	100%	100%	
Terlaksananya Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu ;	82%	80%	100%	
	Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu ;	82%	80%	100%	
	Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu ;	82%	100%	100%	

**Tabel cost per outcome**

No	Sasaran / Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			P	R	C (%)	T	R	C (%)	
1	Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan	Jumlah Fasilitas Koordinasi Ketenteraman dan	100,005,000	73,260,000	73%	2 fasilitas	2 fasilitas	100%	0

No	Sasaran / Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			P	R	C (%)	T	R	C (%)	
	Ketertiban Umum	Ketertiban Umum							
2	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti dan persentase Desa yang menyusun dokumen administrasi/ keuangan tepat waktu	17,625,000	17,625,000	100%	100%	100%	100%	0%
3	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan Desa	140.400.000	105,750,000	75%	82%	100%	100%	-25%

Lumajang, 10 Januari 2024

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%	75%	75%	

Tabel cost per outcome

No	Sasaran / Program / Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			P	R	C (%)	T	R	C (%)	
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	10,739,000	10,739,000	100%	3 dokumen	3 dokumen	100%	0%
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA - SKPD	Jumlah Dokumen RKA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	18.681.000	13.631.000	73%	1 dokumen	1 dokumen	100%	40%
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA - SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	11,492,000	11,492,000	100%	2 dokumen	2 dokumen	100%	0%
4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan	2,624,000	2,624,000	100%	5 laporan	5 laporan	100%	0%

No	Sasaran / Program / Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			P	R	C (%)	T	R	C (%)	
	Realisasi Kinerja SKPD	Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD							
5	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	7.387.500	6.387.500	87%	12 laporan	12 laporan	90%	-3%
6	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	6.173.205.690	6.087.637.169	99%	62 orang/ 12 bulan	62 orang/6 bulan	100%	-1%
7	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	208.603.000	208.603.000	100%	12 dokumen	12 dokumen	100%	0%
8	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	20.200.000	19.329.888	96%	12 dokumen	12 dokumen	98%	-2%
9	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	12.500.000	9.194.000	73%	6 laporan	6 laporan	75%	-2%

No	Sasaran / Program / Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			P	R	C (%)	T	R	C (%)	
10	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	740,000	740,000	100%	2 dokumen	2 dokumen	0%	-
11	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Tribulana n /Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD	1,800,000	1.800.000	100%	12 laporan	12 laporan	100%	0%

Lumajang, 10 Januari 2024

Kepala Sub Bagian Keuangan



**DWI HARTANTI MAYASARI**

NIP.19771101 201001 2 002.SE.

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%	98%	98%	

Tabel cost per outcome

No	Sasaran / Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			P	R	C (%)	T	R	C (%)	
1	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	4.698.000	4.698.000	100%	2 dokumen	2 dokumen	100%	0%
2	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	5.163.000	4.434.000	86%	2 laporan	2 laporan	100%	-14%
3	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	14.770.000	14.520.000	98%	12 laporan	12 laporan	100%	-2%

No	Sasaran / Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			P	R	C (%)	T	R	C (%)	
4	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan yang terpenuhi	16,500,000	16.370.000	99%	3 paket	3 paket	100%	1%
5	Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah dokumen Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	2,500,000	2.500.000	100%	1 dokumen	1 dokumen	100%	0%
6	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	18.249.558	17.299.771	95%	8 paket	8 paket	100%	-5%
7	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	162.501.294	160.530.445	99%	8 paket	8 paket	100%	-1%
8	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	55.722.079	49.103.976	88%	8 paket	8 paket	90%	-2%



No	Sasaran / Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			P	R	C (%)	T	R	C (%)	
9	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Penyediaan fasilitasi kunjungan tamu	20.750.000	16.570.000	80%	1 laporan	1 laporan	100%	20%
10	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Penyediaan fasilitasi penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	110.269.000	105.896.400	96%	8 laporan	8 laporan	100%	-4%
11	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	0	-	0%	1 unit	-	0%	0%
12	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	75.981.609	75.981.609	100%	3 unit	3 unit	100%	0%
13	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	35,784,000	33,788,000	74%	8 laporan	8 laporan	75%	1%
14	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	204,218,000	164,990,696	81%	8 laporan	8 laporan	85%	-4%

No	Sasaran / Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			P	R	C (%)	T	R	C (%)	
15	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan penyediaan jasa pelayanan umum Kantor yang disediakan	1,235,265,600	1,233,531,006	99%	8 laporan	8 laporan	100%	-1%
16	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas	Jumlah kendaraan dinas yang dipelihara	64,499,800	58,142,402	90%	28 unit	28 unit	100%	-10%
17	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	89,050,000	81,555,000	92%	130 unit	130 unit	100%	-8%

Lumajang, 10 Januari 2024

Kepala Sub Bagian Umum dan

Kepegawaian



**NOVI MAHERAWATI, SH**

**Nip. 19771128 2010 2 009**

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%	
Terpeliharanya Barang Milik Daerah Kecamatan		596 Barang	596 Barang	100%	
Terlaksananya rapat dinas yang di fasilitasi		36 Kali	35 Kali	99%	
Terselesainya Dokumen rencana kebutuhan Barang Milik Daerah Kecamatan		1 Dokumen	1Dokumen	100%	

Lumajang, 10 Januari 2024

Pengadministrasi Umum



**MOH. NURSAILI**

NIP 19660819 200701 1 013

**Tabel Capaian Kinerja**

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	KETERANGAN
Membantu dan menyelesaikan administrasi persuratan	Terselesainya administrasi persuratan	12 Bulan	12 Bulan	100%	
Membantu menyusun rekapitulasi kegiatan Camat	Tersusunnya rekapitulasi kegiatan camat	12 Dokumen	12 Dokumen	100%	
Membantu penyusunan pelaporan SPT Tahunan dan Model C	Tersusunnya laporan SPT Tahunan dan Model C	2 Dokumen	2 Dokumen	100%	
Menyusun administrasi Gaji PNS	Tersusunnya administrasi Gaji PNS	12 Bulan	14 Bulan	116%	
Menyusun administrasi TPP PNS	Tersusunnya administrasi TPP PNS	12 Bulan	12 Bulan	100%	

Lumajang, 10 Januari 2024

Pengadministrasi Persuratan



**SRI KRISTININGSIH**

NIP. 19750306 200701 2 010

**Tabel Capaian Kinerja**

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	KETERANGAN
Membantu melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam Menyusun Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang terdiri dari Renstra, Renja, dan Renja Perubahan	3 dokumen	3 Dokumen	100%	
Membantu Menyiapka Laporan dan Menyiapkan Dokumen RKA –SKPD	Jumlah satu Dokumen RKA-SKPD	1 dokumen	1 dokumen	100%	
Membantu melakukan penyiapan bahan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan RKA -SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD yang Terdiri dari Pergeseran Dan Perubahan RKA	2 dokumen	2 dokumen	100%	

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	KETERANGAN
Membantu Menyiapka Laporan Hasil Koordinasi dalam Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang terdiri dari : - LKJ Tribulan I, II,IV, IV dan LKJ Tahunan - PK, PK Perubahan - Pengukuran Kinerja - IKI - IKU	10 laporan	10 laporan	100%	
Membantu Menyiapkan Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah terdiri dari : - Laporan E-81/ Renja Tribulan I , II,IV, IV - SPM - Interim	6 laporan	6 Laporan	100%	
Membantu melakukan penyiapan bahan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	64 orang/ 12 bulan	62 orang/ 14 bulan	116%	
Membantu Menyiapka Dokumen Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN yang merupakan pemberian Honor Penatausahaan	12 dokumen	12 dokumen	100%	

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	KETERANGAN
Membantu Menyiapka Penyusunan Dokumen Laporan administrasi pelaksanaan Akuntansi	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD dalam Pelaksanaan Rekonsiliasi	12 dokumen	12 dokumen	100%	
Membantu melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam Menyusun Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD yang Terdiri dari : <ul style="list-style-type: none"> <li>- LRA            - LO</li> <li>- Neraca       - Arus Kas</li> <li>- LPE           - CALK</li> </ul>	6 laporan	6 laporan	100%	
Membantu melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam Menyusun Tanggapan Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan yang terdiri dari : LHP dan LHE	2 dokumen	2 dokumen	100%	

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	KETERANGAN
Membantu melakukan penyiapan bahan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Tribulanan /Semesteran SKPD	<p>Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD yang Terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Fungsional</li> <li>- DTH</li> <li>- Rekonsiliasi Pajak</li> </ul>	3 laporan	3 laporan	100%	

Lumajang, 10 Januari 2024

Pengadministrasi Keuangan

  
**ISWARINI**

NIP. 19720905 201406 2 001



**Tabel Capaian Kinerja**

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	KETERANGAN
Terselesaikannya rancangan kerja kegiatan Seksi Pemerintahan yang disusun	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti dan persentase desa yang menyusun dokumen administrasi/keuangan tepat waktu  Persentase desa tertib administrasi	1 Dokumen	1 Dokumen	100%	
Terselesaikannya laporan peristiwa dan kegiatan yang berada di wilayah Kelurahan dan Desa		12 Wilayah	12 Wilayah	100%	
Terseleaiikannya 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, 10 Januari 2024

Pengadministrasi Umum



**KENNEDY**

NIP. 19670507 201406 1 003

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 Cetak 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

Anggaran dan Realisasi  
Kecamatan Lumajang Tahun 2023  
Tribulan IV

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	Alokasi Biaya			
		Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Sisa (Rp.)	(%)
1	2	3	4	5	6
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	8,819,266,488	8,631,303,308	187.963.180	21,21%
1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan perangkat daerah	10,739,000	10,739,000	0	0%
2.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	6,173,205,690	6,087,637,169	85.568.521	1,39%
3.	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	208,603,000	208,603,000	0	0%
4	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	20,200,000	19,329,888	870.112	4,31%
5	Pengelolaan dan Penyiapan bahan Tanggapan Pemeriksaan	740,000	740,000	0	0%
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/S emesteran SKPD	1,800,000	1,800,000	0	0%
7	Rekonsiliasi dan Penyusunan laporan Barang milik daerah Pada SKPD	5,163,000	4,434,000	729,000	14,12%
8	Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada SKPD	14,770,000	14,520,000	250,000	1,69%
9	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	16,500,000	16,370,000	130,000	0.79%

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	Alokasi Biaya			
		Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Sisa (Rp.)	(%)
10	Monitoring,Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	2,500,000	2,500,000	0	0%
11	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	162,501,294	160,530,445	1.970.840	1,21%
12	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	55,722,079	49,103,976	6.618.103	11,88%
13	Fasilitas Kunjungan Tamu	20,750,000	16,570,000	4,180.000	20,14%
14	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	110,269,000	105,896,400	4.373.600	3,96%
15	Penyediaan Jasa surat menyurat	35,784,000	33,788,000	1,996.000	5,58%
16	Penyediaan Jasa Komunikasi,Sumber Daya Air dan Listrik	204,218,000	164,990,696	39.227.304	19,21%
17	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1,235,265,600	1,233,531,006	1,734,594	0,14%
18	Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan,Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasioanl atau lapangan	64,499,800	58,142,402	6.357.398	9.8%
19	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	89,050,000	81,555,000	7.495,000	8.42%
II	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK</b>	<b>18.900.000</b>	<b>18,900,000</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>
1	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di tingkat kecamatan	18,900,000	18,900,000	0	0%

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	Alokasi Biaya			
		Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Sisa (Rp.)	(%)
III	<b>PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN</b>	<b>3,867,898,650</b>	<b>3,802,153,900</b>	<b>65.744.750</b>	<b>1,7%</b>
1.	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	143,435,000	52,025,000	91,410,000	36,27%
2	Pembentukan dan Penumbuhan Karakter Keluarga melalui Peningkatan Kesadaran Masyarakat akan Pentingnya Penghayatan dan Pengamalan Pancasila Dalam Semua Aspek Kehidupan Bermasyarakat, Berbangsa dan Bernegara	26,820,000	20,820,000	6.000,000	22,37%
3	Penumbuhan Kesadaran Keluarga Dalam Peningkatan Taraf Hidup Keluarga Melalui Kehidupan Berkoperasi dan Pengembangan Ekonomi lainnya	2,925,000	2,925,000	0	0%
4	Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Rumah Tangga	2,825,000	2,825,000 -	0	0%
5	Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga Dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju keluarga Berkualitas	144,599,950	138,414,950	6.185,000	4,3 %
IV	<b>PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM</b>	<b>100,005,000</b>	<b>-73,260,000</b>	<b>26.745,000</b>	<b>26,74%</b>

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	Alokasi Biaya			
		Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Sisa (Rp.)	(%)
1	Sinergitas Dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia,Tentara Nasioanl Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	100,005,000	73,260,000	26.745,000	26,74%
V	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM</b>	<b>17,729,250</b>	<b>17,625,000</b>	<b>104.260</b>	<b>0,59%</b>
1	Pelaksanaan Tugas forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	17,729,260	17,625,000	104.260	0,59%
VI	<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA</b>	<b>140,400,000</b>	<b>105,750,000</b>	<b>34.650,000</b>	<b>24,68%</b>
1	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan desa	140,400,000	105,750,000	34.650.000	24.68%
JUMLAH		<b>12,964,095,138</b>	<b>12,543,242,208</b>	<b>420.852.930</b>	<b>3,3 %</b>

Dari hasil perhitungan yang telah dilakukan diperoleh hasil pengukuran Akuntabilitas Keuangan tribulan IV pada Kecamatan Lumajang mencapai 96,7%, ini dinilai bahwa tingkat akuntabilitas keuangan sangat efisien dan efektif.

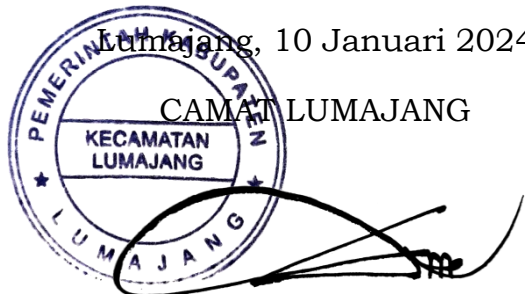
## BAB IV

### 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 2023 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, 10 Januari 2024  
CAMAT LUMAJANG  


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