

LAPORAN KINERJA
(LKj.)
TRIWULAN I 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 I 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 I. 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 April 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	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 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	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 2023

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 2023

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 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
23	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
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 Eselon III	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 Eselon III	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
57	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
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
89	132050201010	Tempat Tidur	3/7/2017	1	3,500,000	B
90	132050201010	Tempat Tidur	3/7/2017	1		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
					3,500,000	
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
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	23-04-2018	1		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
		Conditioner)			3,932,500	
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
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

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
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 Finance e-	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
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)						

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
				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 I 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 I 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 I Kecamatan Lumajang Tahun 2023 adalah :

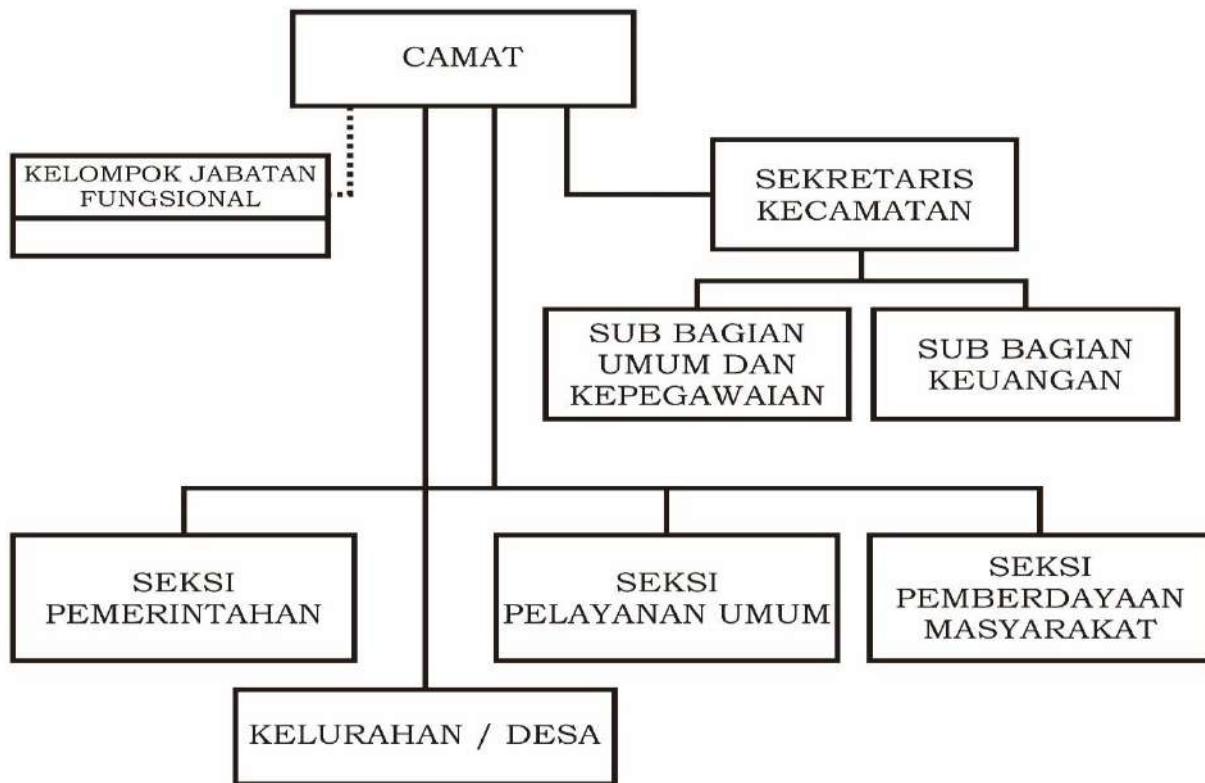
- a. Sebagai evaluasi dalam rangka perbaikan pelaksanaan tugas dan peningkatan pembangunan dalam Triwulan I Tahun 2023 yang telah dilaksanakan;
- b. Memberikan kondisi penciptaan integrasi, sinkronisasi, dan kesinergian antar pelaksanaan kegiatan pembangunan di wilayah Kabupaten Lumajang khususnya Kecamatan 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 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 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) Perangkat Daerah 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 Perangkat Daerah dan merupakan sub dari program-program yang ada di Perangkat Daerah :

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 Perangkat Daerah
5. 7.01.01.2.06 Administrasi Barang Milik Daerah pada 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. 7.01.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
9. 7.01.02.2.01 Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
10. 7.01.03.2.01 Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa

11. 7.01.03.2.02 Kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan
12. 7.01.04.2.01 Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
13. 7.01.05.2.01 Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
14. 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. 7.01.01.2.01.02 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
4. 7.01.01.2.01.06 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
5. 7.01.01.2.01.07 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
6. 7.01.01.2.02.01 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
7. 7.01.01.2.02.02 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
8. 7.01.01.2.02.04 Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
9. 7.01.01.2.02.05 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
10. 7.01.01.2.02.06 Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan
11. 7.01.01.2.02.06 Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan
12. 7.01.01.2.02.07 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Tribulanan /Semesteran SKPD
13. 7.01.01.2.03.01 Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD
14. 7.01.01.2.03.05 Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD
15. 7.01.01.2.03.06 Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
16. 7.01.01.2.05.02 Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya

17. 7.01.01.2.05.05 Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai
18. 7.01.01.2.06.01 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
19. 7.01.01.2.06.04 Penyediaan Bahan Logistik Kantor
20. 7.01.01.2.06.05 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
21. 7.01.01.2.06.08 Fasilitasi Kunjungan Tamu
22. 7.01.01.2.06.09 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
23. 7.01.01.2.06.09 Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
24. 7.01.01.2.07.06 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
25. 7.01.01.2.08.01 Penyediaan Jasa Surat Menyurat
26. 7.01.01.2.08.02 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
27. 7.01.01.2.08.04 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
28. 7.01.01.2.09.02 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
29. 7.01.01.2.09.06 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
30. 7.01.01.2.09.09 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
31. 7.01.02.2.01.01 Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
32. 7.01.03.2.01.01 Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
33. 7.01.03.2.01.02 Singkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kecamatan
34. 7.01.03.2.01.03 Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan
35. 7.01.03.2.02.01 Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan
36. 7.01.03.2.02.03 Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan
37. 7.01.03.2.06.01 Pembentukan dan Penumbuhan Karakter Keluarga melalui Peningkatan Kesadaran Masyarakat akan Pentingnya Penghayatan dan Pengamalan Pancasila dalam Semua Aspek Kehidupan Bermasyarakat Berbangsa dan Bernegara

38. 7.01.03.2.06.02 Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Membangun Kerjasama antar Keluarga Warga dan Kelompok Masyarakat
39. 7.01.03.2.06.03 Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga
40. 7.01.03.2.06.05 Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Mewujudkan Rumah Sehat dan Layak Huni serta Kesadaran Hukum Tentang Kepemilikan Rumah
41. 7.01.03.2.06.06 Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing
42. 7.01.03.2.06.07 Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat
43. 7.01.03.2.06.08 Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Taraf Hidup Keluarga Melalui Kehidupan Berkoperasi dan Pengembangan Ekonomi Lainnya
44. 7.01.03.2.06.11 Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Rumah Tangga
45. 7.01.03.2.06.12 Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
46. 7.01.05.2.01.08 Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan
47. 7.01.06.2.01.02 Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa

2.4. Perjanjian Kinerja

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

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Kinerja

3.1.1. Perbandingan Target dan Realisasi

Kecamatan Lumajang Kabupaten Lumajang telah menetapkan indikator kinerja utama untuk Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Organisasi Perangkat Daerah. Upaya untuk meningkatkan akuntabilitas, Kecamatan Lumajang juga melakukan review terhadap indikator kinerja utama dengan memperhatikan capaian kinerja, permasalahan dan isu-isu strategis yang sangat mempengaruhi keberhasilan suatu organisasi. Hasil pengukuran atas indikator kinerja utama Triwulan I 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 2021 masih sama dengan tahun sebelumnya yaitu terdapat satu sasaran dan 3 (tiga) indikator. Secara umum, capaian kinerja tahun 2021 dapat dipertahankan pada Triwulan I 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 Triwulan I 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 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 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

BAB III
PENUTUP

Demikianlah Laporan Kinerja (LKj) Sekretaris Kecamatan Lumajang TW I 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, 8 April 2023

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

BAB III
PENUTUP

Demikianlah Laporan Kinerja (LKj) Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Lumajang TW I 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, 8 April 2023

Kepala Seksi Pemerintahan



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

BAB I

PENDAHULUAN

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

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

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja beserta anggaran yang dialokasikan dapat dilihat sebagaimana terlampir.

2.2. Capaian Kinerja

Capaian kinerja Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dapat dilihat sebagaimana terlampir.

2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja

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

2.4. Rencana Tindak Lanjut

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

2.5. Tanggapan Atasan Langsung

RUANG TANGGAPAN/DISPOSISI ATASAN LANGSUNG

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

BAB III
PENUTUP

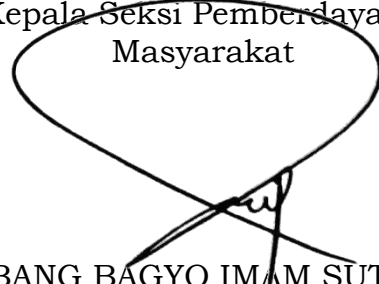
Demikianlah Laporan Kinerja (LKj) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Lumajang TW I Tahun 2023 disusun, meskipun masih jauh dalam kaidah – kaidah kepatutan dan kebenaran sehingga sangat diharapkan kritik dan masukan konstruktif demi menyempurnakan laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat 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, 8 April 2023
Kepala Seksi Pemberdayaan
Masyarakat



BAMBANG BAGYO IMAM SUTRISNO
NIP 19681004 199602 1 001

BAB I
PENDAHULUAN

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

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

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja beserta anggaran yang dialokasikan dapat dilihat sebagaimana terlampir.

2.2. Capaian Kinerja

Capaian kinerja Kepala Seksi Pelayanan Umum dapat dilihat sebagaimana terlampir.

2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja

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

2.4. Rencana Tindak Lanjut

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

2.5. Tanggapan Atasan Langsung

RUANG TANGGAPAN/DISPOSISI ATASAN LANGSUNG

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

BAB III
PENUTUP

Demikianlah Laporan Kinerja (LKj) Seksi Pelayanan Umum Kecamatan Lumajang TW I 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, 8 April 2023

Kepala Seksi Pelayanan Umum



ENDANG TRIWAHYUNI
NIP 19680812 199202 2 004

BAB I
PENDAHULUAN

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

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

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja beserta anggaran yang dialokasikan dapat dilihat sebagaimana terlampir.

2.2. Capaian Kinerja

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

2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Target kinerja tercapai namun tetap diperlukan penyempurnaan dalam penyelesaian kegiatan.

2.4. Rencana Tindak Lanjut

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

2.5. Tanggapan Atasan Langsung

RUANG TANGGAPAN/DISPOSISI ATASAN LANGSUNG

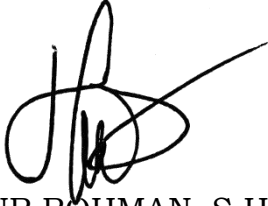
	Laporan kurang baik
	Laporan sudah baik
	Laporan diperbaiki
	Target dan Realisasi diteliti ulang
	Capaian diteliti ulang
	Lain – lain
X	Kinerja dipertahankan

BAB III
PENUTUP

Demikianlah Laporan Kinerja (LKj) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Lumajang TW I 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, 8 April 2023
Kepala Sub Bagian Umum dan
Kepegawaian



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

BAB I
PENDAHULUAN

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

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

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja beserta anggaran yang dialokasikan dapat dilihat sebagaimana terlampir.

2.2. Capaian Kinerja

Capaian kinerja Kepala Subbagian Keuangan dapat dilihat sebagaimana terlampir.

2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Target kinerja tercapai namun tetap diperlukan penyempurnaan dalam penyelesaian kegiatan.

2.4. Rencana Tindak Lanjut

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

2.5. Tanggapan Atasan Langsung

RUANG TANGGAPAN/DISPOSISI ATASAN LANGSUNG

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

BAB III
PENUTUP

Demikianlah Laporan Kinerja (LKj) Kepala Sub Bagian Keuangan Kecamatan Lumajang TW I 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, 8 April 2023

Kepala Sub Bagian Keuangan



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

Tabel Capaian Kinerja

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	KETERANGAN
Terlaksananya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	100%	25%	25%	

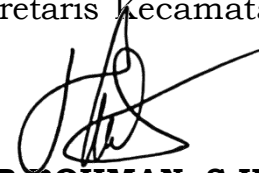
Tabel cost per outcome

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	24.168.000	4.663.000	19%	100%	22%	22%	1.16%
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	6,243.093.669	1,636.057.828	26%	100%	27%	27%	1,04%
3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	5.892.000	720.000	12%	100%	19%	19%	1,58%
4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	19.000.000	150,000	1%	100%	0%	0%	0%

No	Sasaran / Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			P	R	C (%)	T	R	C (%)	
5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Umum Perangkat Daerah	108.995.953	56.604.258	52%	100%	48%	48%	0,93%
6	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase fasilitasi pengadaan Barang Milik Daerah	52,882,398	-	0%	100%	0%	0%	0%
7	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Fasilitasi Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	277.260.000	62.350.127	22%	100%	13%	13%	0,59%
8	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Fasilitasi Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	62.879.900	16.158.398	26%	100%	22%	22%	0,85%

Lumajang, 8 April 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 Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Kecamatan	90,00%	25%	28%	

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 fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat masyarakat	9.000.000	1.950.000	21,7%	100%	0%	0%	0%

Lumajang, 4 April 2023

Kepala Seksi Pelayanan Umum

**ENDANG TRIWIDYUNI**

NIP 19680812 199202 2 004

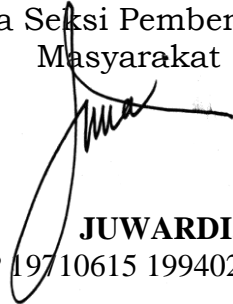
Tabel Capaian Kinerja

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	KETERANGAN
Terlaksananya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Desa/ Kelurahan terfasilitasi pemberdayaan	86,00%	27%	31%	

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 masyarakat	230.015.000	12.235.000	5%	100%	33%	33%	6.6%
2	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan, Desa dan Kelurahan	57.475.000	10.100.000	18%	100%	100%	7%	0.38%

Lumajang, 4 April 2023

Kepala Seksi Pemberdayaan
Masyarakat


JUWARDI, SH
NIP 19710615 199402 1 001

Tabel Capaian Kinerja

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	KETERANGAN
Terlaksananya Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Fasilitas Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	86%	25%	29%	
Terlaksananya Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti dan persentase Desa yang menyusun dokumen administrasi/ keuangan tepat waktu	100%	0%	0%	
Terlaksananya Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu ;	82%	0%	0%	
	Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu ;	82%	0%	0%	
	Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu ;	82%	100%	122%	

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 Ketertiban Umum	Jumlah Fasilitas Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	20.820.000	0	0%	12 fasilitasi	3 fasilitasi	25%	-
2	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang	7.950.000	2.100.000	26%	100%	25%	25%	0.96%

No	Sasaran / Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			P	R	C (%)	T	R	C (%)	
	Kepala Daerah	ditindaklanjuti dan persentase Desa yang menyusun dokumen administrasi/ keuangan tepat waktu							
3	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	140.400.000	35.100.000	25%	82%	0%	0%	0%
		Jumlah Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu				82%	0%	0%	0%
		Jumlah Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu				82%	100%	122%	4,88%

Lumajang, 4 April 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%	25%	25%	

Tabel cost per outcome

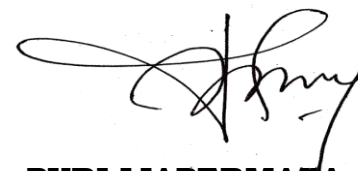
No	Sasaran / Program / Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			P	R	C (%)	T	R	C (%)	
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	10,739,000	4,663,000	43%	3 dokumen	1 dokumen	33%	0%
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA - SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	3,332,000	-	0%	1 dokumen	-	0%	0%
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA - SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	2,973,000	-	0%	2 dokumen	-	0%	0%
4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan	2,624,000	-	0%	5 laporan	1 laporan	20%	0%

No	Sasaran / Program / Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			P	R	C (%)	T	R	C (%)	
	Kinerja dan Ikhtisar 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	4,500,000	0	0%	12 laporan	3 laporan	25%	0%
6	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	6,184,949,669	1,619,909,828	26%	62 orang/12 bulan	62 orang/3 bulan	25%	0,96%
7	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	48,432,000	11,658,000	24%	12 dokumen	3 dokumen	25%	1.05%
8	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	4,272,000	990,000	23%	12 dokumen	4 dokumen	33%	1,43%
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	3,500,000	3,500,000	100%	6 laporan	2 laporan	33%	0,33%

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	-	0%	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	1,200,000	-	0%	12 laporan	3 laporan	25%	-

Lumajang, 4 April 2023

Kepala Sub Bagian Keuangan



PURI LIAPERMATA GH, SE
NIP 19860710 200903 2005

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%	25%	25%	

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	1,434,000	-		2 dokumen	-	0%	0%
2	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	1,458,000	-		2 laporan	-	0%	0%
3	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	3,000,000	720,000	24%	12 laporan	3 laporan	25%	1.05%

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	-		3 paket	-	0%	0%
5	Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah dokumen Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	2,500,000	150,000	6%	1 dokumen	-	0%	0%
6	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	3,465,087	3,465,087	100%	1 paket	1 paket	100%	1%
7	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	29,610,686	29,420,421	99%	1 paket	1 paket	100%	1.01%
8	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	19,120,180	11,158,750	58%	3 paket	2 paket	66.67%	1,15%

No	Sasaran / Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			P	R	C (%)	T	R	C (%)	
9	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Penyediaan fasilitas kunjungan tamu	10,800,000	2,700,000	25%	1 laporan	-	0%	0%
10	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Penyediaan fasilitas penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	46,000,000	9,860,000	21%	1 laporan		0%	0%
	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	23,138,838	-		1 unit	-		
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	29,743,560	-		2 unit	-		
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	3,600,000	900,000	25%	1 laporan	-		

No	Sasaran / Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			P	R	C (%)	T	R	C (%)	
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	70,500,000	13,989,352	20%	1 laporan	1 laporan	25%	1,25%
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan penyediaan jasa pelayanan umum Kantor yang disediakan	203,160,000	47,460,775	23%	1 laporan	1 laporan	23%	1%
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas	Jumlah kendaraan dinas yang dipelihara	38,579,900	11,408,398	30%	7 unit	4 unit	57,14%	1.90%
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	24,300,000	4,750,000	20%	34 unit	12 unit	35.30%	1.04%

Lumajang, 8 April 2023

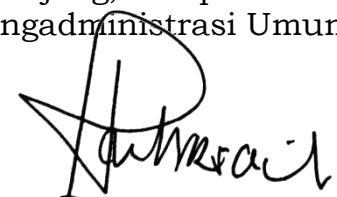
Kepala Sub Bagian Umum dan
Kepegawaian


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	3 Bulan	25%	
Terselesainya Administrasi Barang Milik Daerah Kecamatan		1 Berkas	1 Berkas	100,00%	
Terpeliharanya Barang Milik Daerah Kecamatan		596 Barang	596 Barang	100,00%	
Terlaksananya rapat dinas yang difasilitasi		36 Kali	8 Kali	25%	
Terselesainya Dokumen rencana kebutuhan Barang Milik Daerah Kecamatan		1 Dokumen	0 Dokumen	0%	

Lumajang, 8 April 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	Terselesainya administrasi persuratan	12 Bulan	3 Bulan	25%	
Membantu menyusun rekapitulasi kegiatan Camat	Tersusunnya rekapitulasi kegiatan camat	12 Dokumen	3 Dokumen	25%	
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	3 Bulan	25%	
Menyusun administrasi TPP PNS	Tersusunnya administrasi TPP PNS	12 Bulan	3 Bulan	25%	

Lumajang, 8 April 2023
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, Renstra Perubahan dan Renja Perubahan	3 dokumen	1 Dokumen	33,33%	
Membantu Menyiapka Laporan dan Menyiapkan Dokumen RKA -SKPD	Jumlah satu Dokumen RKA-SKPD	1 dokumen			
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			
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, III, IV dan LKJ Tahunan - PK, PK Perubahan - Pengukuran Kinerja - IKI - IKU	10 laporan	1 laporan	10%	

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	KETERANGAN
Membantu Menyiapkan Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah terdiri dari : - Laporan E-81/ Renja Tribulan I , II, III, IV - SPM - Interim	6 laporan	3 Laporan	50%	
Membantu melakukan penyiapan bahan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	64 orang	62 orang	100%	
Membantu Menyiapka Dokumen Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN yang merupakan pemberian Honor Penatausahaan	12 dokumen	3 dokumen	25%	
Membantu Menyiapka Penyusunan Dokumen Laporan administrasi pelaksanaan Akuntansi	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD dalam Pelaksanaan Rekonsiliasi	12 dokumen	4 dokumen	25%	
Membantu melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam Menyusun Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD yang Terdiri dari : - LRA - LO - Neraca - Arus Kas - LPE - CALK	6 laporan	2 laporan	33%	
Membantu melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam Menyusun Tanggapan Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan yanh terdiri dari : LHP dan LHE	2 dokumen			

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

Lumajang, 8 April 2023
 Pengadministrasi Keuangan



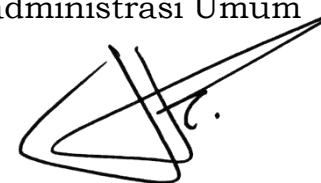
ISWARINI

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%	
Terseleaiakannya pembinaan PK5 dan IMB rumah tidak bertingkat diatur dan diarahkan sesuai PERDA		12 Laporan	3 Laporan	25%	
Terselesaikannya Pembinaan LINMAS dan POSKAMLING		12 Wilayah	12 Wilayah	100%	

Lumajang, 8 April 2023
Pengadministrasi Umum



KENNEDY

NIP. 19670507 201406 1 003

**Anggaran dan Realisasi
Kecamatan Lumajang Tahun 2023
Tribulan I**

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	8.826.972.646	3.759.277.322	5.068.695.324	42,59%%
1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	50,923,500	8,138,500	42,785,000	15,98%
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	6,428,192,669	2,799,882,503	3,628,310,166	43,55%
3.	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	23,902,000	9,368,000	14,534,000	39,19%
4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	27,050,000	21,795,000	5,255,000	80,57%
4.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	380,059,221	226,849,090	153,210,131	59,68%
5.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	52,882,398	-	52,882,398	0%
6.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1,459,714,000	585,799,628	873,914,372	40,13%
7.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	404,248,858	107,444,601	296,804,257	26,57%
II	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	9,000,000	2,550,000	6,450,000	28,33%
	Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	9,000,000	2,550,000	6,450,000	28,33%
II	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	3,813,410,150	1,423,548,000	2,389,862,150	100,00%
1.	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	230,015,000	35,990,000	194,025,000	15,64%
	Pemberdayaan Kelurahan	3,344,330,500	1,321,858,000	1,842,747,500	39,52%
	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	239,064,650	65,700,000	173,364,650	27,48%
IV	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	104,085,000	13,900,000	90,185,000	13,35%
	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	104,085,000	13,900,000	90,185,000	13,35%
V	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	7,950,000	2,100,000	5,850,000	26,41%
	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	7,950,000	2,100,000	5,850,000	26,41%
VI	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	140,400,000	57,300,000	83,100,000	40,81%

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	Alokasi Biaya			
		Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Sisa (Rp.)	(%)
	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	140,400,000	57,300,000	83,100,000	40,81%
JUMLAH		12,901,817,796	5,258,675,322	7,643,142,474	40,75%

Dari hasil perhitungan yang telah dilakukan diperoleh hasil pengukuran Akuntabilitas Keuangan tribulan I pada Kecamatan Lumajang mencapai 40,75%, ini dinilai bahwa tingkat akuntabilitas keuangan sangat efisien dan efektif.

BAB IV

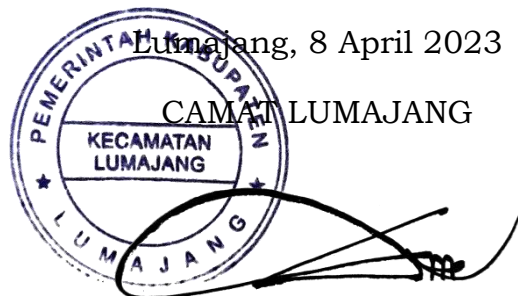
PENUTUP

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

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

Demikian Laporan Kinerja Triwulan I 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, 8 April 2023
CAMAT LUMAJANG



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