PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN PRONOJIWO

LAPORAN KINERJA (LKj)
TRIWULAN I
TAHUN ANGGARAN 2022

KECAMATAN PRONOJIWO
Jl. Raya Pronojiwo No. 112
Telp. /Fax. (0334) 590045
e-mail :
kec_pronojiwo@lumajangkab.go.id
PRONOJIWO
67374

LAPORAN KINERJA (LKj)

CAMAT

TRIWULAN I

2022

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG

KECAMATAN PRONOJIWO

Jl. Raya Pronojiwo No. 112 Telp. /Fax. (0334) 590045

kec_pronojiwo@lumajangkab.go.id

PRONOJIWO – 67374

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami munajatkan kehadlirat Allah SWT, atas terselesaikannya Laporan Kinerja Kecamatan Pronojiwo Periode Triwulan I Tahun Anggaran 2022. Dokumen ini kami susun setelah pelaksanaan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan APBD 2022 sebagaimana diamanatkan oleh Peraturan Bupati Lumajang Nomor 6 Tahun 2018 tentang "Pedoman Penyusunan Pelaporan Kinerja" menjadi pedoman Kami dalam menyusun Pelaporan Kinerja Kecamatan Lumajang Kabupaten Lumajang periode triwulan I Tahun 2022.

Dokumen ini menyajikan hasil Laporan Kinerja Kecamatan Pronojiwo Tahun 2022 serta evaluasi dan analisis akuntabilitas kinerja, sehingga diharapkan dapat memberikan informasi tentang keberhasilan/kegagalan Kecamatan Pronojiwo dalam melaksanakan Program/Kegiatan dan Sub Kegiatan untuk mencapai indikator dan target kinerja serta mengarah pada terwujudnya visi dan misi organisasi Kecamatan Pronojiwo.

Proses penyusunan dokumen ini, tentunya tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak, oleh karena itu dalam kesempatan ini tak lupa kami menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberi saran, masukan serta informasi terhadap isi laporan ini. Semoga laporan yang kami susun ini dapat bermanfaat dan dapat dipergunakan sebagai bahan evaluasi bagi pihak-pihak yang berwenang serta sebagai bahan pengambilan kebijakan lebih lanjut.

Lumajang, 31 Maret 2022
CAMAT PRONOJIWO

HINDAM ADRI ABADAN, S.IP
NIP. 19880712 200701 1 002

BAB I

PENDAULUAN

a. Latar Belakang

Laporan Kinerja triwulan I adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

Laporan ini berisi tentang capaian kinerja dan Realisasi Anggaran Kecamatan Lumajang triwulan I Tahun 2022.

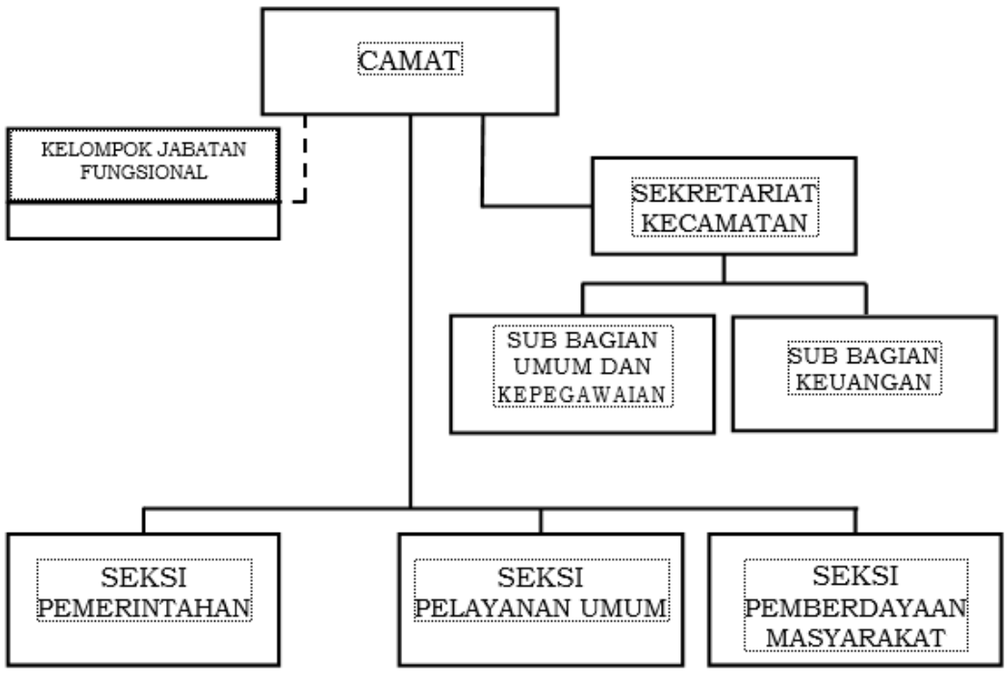
b. Gambaran Umum Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 Tentang "Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan" yang dimaksud dengan Kecamatan adalah Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang. Kecamatan Pronojiwo dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan yang ada di wilayah Kecamatan Pronojiwo. Di mana Kecamatan Pronojiwo memiliki 6 Desa. Kecamatan Pronojiwo dipimpin oleh Camat Pronojiwo yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Susunan organisasi Kecamatan Pronojiwo terdiri atas :

a. Camat ;
b. Sekretariat Kecamatan, yang terdiri dari :
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
    2. Sub Bagian Keuangan
c. Seksi Pemerintahan ;
d. Seksi Pelayanan Umum ;
e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat.

Adapun struktur organisasi Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang dapat dilihat pada gambardibawah ini :



c. Permasalahan Utama (*Stretegic Issued*)

Analisis SWOT

Berdasarkan pengamatan terhadap kondisi internal Kecamatan Pronojiwo berupa kekuatan (*strengths*) dan kelemahan (*weakness*) serta kondisi eksternal berupa peluang / kesempatan (*opportunity*) dan ancaman (*threats*) yang melekat pada Kecamatan Pronojiwo dapat di identifikasikan

I. Faktor Kekuatan (Strengths)

1. Telah ditetapkannya Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organiasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan. Keputusan Bupati ini memberikan kejelasan mengenai kedudukan, tugas pokok, fungsi, dan wewenang yang menjadi tanggung jawab seluruh komponen/aparat Kantor Kecamatan Pronojiwo;
2. Pegawai Kecamatan Pronojiwo bekerja secara profesional, memiliki integritas yang tinggi, berdedikasi terhadap tugas dan fungsinya serta bertanggungjawab;
3. Kantor Kecamatan Pronojiwo memiliki system kerja yang sistematik dan terjadwal sehingga bisa memberikan hasil yang optimal, efisien, dan efektif;
4. Kantor Kecamatan Pronojiwo memelihara hubungan kerja dan koordinasi yang baik antara pimpinan dan staf sehingga tercipta suasana kerja yang kondusif dan nyaman;

II. Faktor Kelemahan (Weakness)

1. Sarana dan prasarana yang belum memadai untuk memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat;
2. Sumber daya manusia yang kurang dari segi kuantitas dan kualitas;

3. Belum terpenuhinya penempatan SDM aparatur daerah yang profesional sesuai dengan kompetensinya (*the right man on the right place*)
4. Masih lemahnya koordinasi antar OPD dalam perencanaan dan monitoring evaluasi perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;
5. Kurangnya pemanfaatan sumberdaya perencanaan, baik hardware, software maupun brainware;
6. Kesadaran masyarakat untuk melaksanakan aktifitas sosial yang menunjang peningkatan kualitas hidup warga miskin dan difabel masih kurang.
7. Adanya beberapa tugas tambahan yang terjadi di wilayah yang tidak dapat diduga sebelumnya yang tidak disertai dengan anggaran;
8. Kecamatan Pronojiwo merupakan wilayah yang terkena dampak bencana alam yang menyebabkan akses jalan dari dan ke Kecamatan pronojiwo rusak parah.

III. Faktor Peluang (Opportunity)

1. Penerapan Otonomi Daerah memberikan kesempatan bagi daerah dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;
2. Adanya dukungan bimbingan dan pelatihan teknis dari PD terkait;
3. Kesadaran masyarakat yang semakin tinggi akan pentingnya administasi kependudukan.
4. Komitmen pimpinan dan staf dalam menjalankan tugas dan fungsi masing-masing;
5. Tersedianya mekanisme koordinasi yang sesuai dengan sistem kerja yang ada;
6. Tersedianya aparatur yang profesional dan berkualitas;
7. Tersedianya sarana ketentraman dan ketertiban yang memadai;
8. Adanya kesadaran terhadap pentingnya ketentraman dan ketertiban;

IV. Faktor Ancaman (Threats)

1. Lemahnya komitmen multi pihak dan kapasitas kelembagaan perencanaan ditingkat dasar yang menyebabkan kurang efektifitasnya proses perencanaan dan berakibat pada tumbuhnya perilaku menempuh jalan pintas (shortcutting);
2. Inkonsistensi terhadap pelaksanaan dokumen perencanaan sebagai akibat kurangnya komitmen untuk melaksanakannya

Identifikasi atas ke empat aspek positif dan negatif tersebut akan menentukan strategi yang tepat dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Hasil identifikasi yang diperoleh setelah dilakukan analisis terhadap kondisi yang ada di Kecamatan Pronojiwo didapatkan permasalahan yang saat ini masih menjadi kendala dalam mewujudkan kesejahteraan masyarakat. Adapun permasalahan tersebut dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1.1.1 Kendala yang ada pada Kecamatan Pronojiwo

Masalah pokok	**Masalah**	**Akar Masalah**
(1)	(2)	(3)
Belum optimalnya pelayanan kepada masyarakat	Kurangnya sarana dan material administrasi Kependudukan	SDM aparatur pelayanan masih terbatas
	Rendahnya pemahaman masyarakat tentang prosedur/alur pelayanan di Kecamatan	Kurangnya informasi yang didapatkan oleh masyarakat tentang Tata Cata Penyelesaikan Administrasi Kependudukan
		Masyarakat belum paham tentang prosedur / alur persyaratan pelayanan umum kecamatan
		Masyarakat masih belum paham tentang pentingnya Administrasi kependudukan sehingga pengurusan perijinan sering terlambat dan memanfaatkan jasa orang lain
	Masih banyaknya Desa di wilayah Kecamatan Pronojiwo yang masih belum melaksanakan tertib administrasi	Belum sepenuhnya terpenuhi SDM (Perangkat Desa) yang memenuhi unsur dalam bidangnya masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya
		Belum sepenuhnya Perangkat Desa memahami Tugas Pokok dan Fungsinya
		Perlunya penekanan kepada Pemerintahan Desa tentang pentingnya tertib Administrasi Desa

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Ringkasan/ Ikhtisar Perjanjian Kinerja Tahun 2022

Perubahan Rencana strategis (P-Renstra) Kecamatan Pronojiwo merupakan dokumen yang disusun secara sistematis dan berkelanjutan serta merupakan penjabaran visi dan misi Kepala Daerah terpilih yang terinitegrasi dengan potensi kekayaan sumber daya alam Kabupaten Lumajang, dalam hal ini di Kecamatan Pronojiwo.

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

Penyusunan P-Renstra Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang telah melalui tahapan-tahapan yang simultan dengan proses penyusunan P - RPJMD Kabupaten Lumajang Tahun 2018-2023 dengan melibatkan stakeholders pada saat dilaksanakannya Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) P-RPJMD, Forum OPD, sehingga P-Renstra Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang merupakan hasil kesepakatan bersama antara Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang degan stakeholder. Selanjutnya, P - Renstra Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang tersebut akan dijabarkan ke dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang yang merupakan dokumen perencanaan OPD untuk periode 1 (satu) tahun. Di dalam Rencana Kerja Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang dimuat program dan kegiatan prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan pada tahun 2022.

2.2 Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran

Visi

Visi merupakan gambaran bersama mengenai masa depan, berupa komitmen murni tanpa adanya rasa keterpaksaan yang diyakini dan menjadi milik bersama oleh seluruh elemen yang berkepentingan (*stakeholder*) yang ada di Kabupaten Lumajang. Visi Kabupaten Lumajang tergambarkan dalam suatu bentuk yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan yaitu :

“ Terwujudnya Masyarakat Lumajang yang Berdaya Saing, Makmur dan Bermartabat”

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 Kecamatan Pronojiwo untuk mencapai Visi dan tentunya telah disesuaikan dengan wewenang, tugas pokok dan fungsi yang dimiliki disesuaikan dengan Misi 3 (tiga) Pemerintah Kabupaten Lumajang yakni :

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

2.3 Tujuan dan Sasaran

Tujuan dan sasaran adalah penjabaran dari misi organisasi yang akan dicapailima tahun ke depan, bersifat lebih realististis dan terukur. Tujuan dari Kecamatan Pronojiwo sesuai dengan misinya adalah :

“Meningkatnya Kepuasan Masyarakat”

Sedangkan sasarannya adalah :

1. Mengoptimalkan fasilitasi dan koordinasi kecamatan.
2. Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa

2.4 Kebijakan Program

Untuk mewujudkan visi serta misinya serta secara khusus untuk mencapai tujuan serta sasaran yang telah ditetapkan, Kecamatan Pronojiwo mempunyai beberapa kebijakan yang tentunya dengan mempertimbangkan faktor kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman yang ada di Kecamatan Pronojiwo 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. Meningkatkan koordinasi antar lintas sektor dan forkopincam;
4. Mengkoordinasikan kegiatan pembangunan di wilayah Kecamatan Pronojiwo melalui pengumpulan/ inventarisir usulan program/ kegiatan pembangunan;
5. Meningkatkan keberdayaan masyarakat khususnya kelompok perempuan dan pemuda dalam menunjang pembangunan di wilayahnya;

6. Meningkatkan keberdayaan masyarakat dalam mengenali, mencegah, menanggulangi gangguan keamanan akibat tindak kriminal maupun bencana alam. Selanjutnya kebijakan-kebijakan tersebut diakomodir melalui program Kecamatan Pronojiwo sebagai wadah untuk melaksanakan kegiatan yang lebih riil dan tentunya telah disesuaikan dengan program dalam RPJMD Kabupaten Lumajang sebagai rujukannya, program-program tersebut adalah :
    a. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
    b. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
    c. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN
    d. PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM
    e. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA

2.5 Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja merupakan pernyataan komitmen yang mempresentasikan tekad danjanji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu 1 tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelola. Tujuan disusunnya Perjanjian Kinerja adalah untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur, sebagai wujud nyata komitmen antara pemberi dan penerima amanah. Perjanjian kinerja Kecamatan Pronojiwo adalah rencana kinerja yang disusun sebagai acuan pelaksanaan kegiatan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sebagaimana berikut :

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : HINDAM ADRI ABADAN, S.IP

Jabatan : CAMAT PRONOJIWO

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : H. THORIQUL HAQ, M.ML

Jabatan : BUPATI LUMAJANG

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

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

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

Lumajang, 10 Maret 2022

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
H. THORIQUL HAQ, M.ML	**HINDAM ADRI ABADAN, S.IP**
	NIP. 19880712 200701 1 002

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

KECAMATAN PRONOJIWO

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET
1.	Mengoptimalkan fasilitasi dan koordinasi kecamatan	Persentase hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti	92%
2.	Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa	Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	83%
NO	**SASARAN PROGRAM**	**INDIKATOR**	**TARGET**
1.	Terpenuhinya pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	100%
2.	Terpenuhinya Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP	Persentase Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP	88%
3.	Terpenuhinya fasilitasi pemberdayaan masyarakat	Rata-rata persentase fasilitasi pemberdayaan masyarakat	88%
4.	Terpenuhinya Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	88%
5.	Terpenuhinya Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	Persentase Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	88%
	Terpenuhinya Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu	Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu	88%
	Terpenuhinya Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	88%

	Program	Anggaran	Ket
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 1.928.729.436	DAU
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Rp. 825.000	DAU
3.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Rp. 307.485.000	DAU

4.	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp.	2.400.000	DAU
5.	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp.	151.470.000	DAU
	Jumlah	**Rp.**	**2.390.909.436**	

Lumajang, 10 Maret 2022

BUPATI LUMAJANG

H. THORIQUL HAQ, M.ML

CAMAT PRONOJIWO

HINDAM ADRI ABADAN, S.IP

NIP. 19880712 200701 1 002

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Kecamatan Pronojiwo

Pengukuran Capaian Kinerja yang mencakup penetapan indokator dan capaian kinerjanya digunakan untuk menilai keberhasilan atau kegaglan pelaksanaan Program, Kegiatan maupun Sub Kegiatanyang telah ditetapkan dalam perencaan strategis yang diterjemahkan dalam rencana kerja. Adapun pengukuran kinerja dilakukan dengan cara membandingkan target setiap indikator kinerja sasaran dengan realisasinya. Setelah dilakukan penghitungan akan diketahui selisih atau celah kinerja (performance gap). Selanjutnya berdasarkan selisih kinerja tersebut dilakukan evalusasi guna mendapatkan strategi yang tepat untuk peningkatan kinerja dimasa yang akan datang (performance improvement).

1. Capaian indikator antara target dengan kinerja Kecamatan Pronojiwo triwulan I Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target 2022	Realisasi	Capaian	Keterangan
1	Mengoptimalkan fasilitasi dan koordinasi kecamatan	Persentase hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti	92%	86%	93%	
2	Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa	Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	83%	33%	40%	
Capaian Rata-rata					**67%**	

Penjelasan :

a. Indikator : Persentase hasil fasilitasi dan kooordinasi yang ditindaklanjuti

Diperoleh dari hasil nilai perbandingan jumlah hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti dibagi dengan jumlah keseluruhan fasilitasi dan koordinasi yang harus dilakukan dikalikan 100%, sebagai daftar berikut :

1. JENIS FASILITASI

1. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes Kewenangan Desa;
2. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes RPJMDes;

3. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes Perubahan RPJMDes;
4. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes RKPDes;
5. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes Perubahan RKPDes;
6. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Raperdes APBDes;
7. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Raperdes Perubahan APBDes;
8. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes SOTK Desa;
9. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes TKD;
10. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes LKD;
11. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes BUMDes;
12. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes Penyertaan modal BUMDes
13. Fasilitasi pembinaan Administrasi Umum Pemerintahan Desa;
14. Fasilitasi pembinaan Administrasi Penduduk;
15. Fasilitasi pembinaan Adminiatrasi Keuangan;
16. Fasilitasi pembinaan Administrasi Pembangunan;
17. Fasilitasi pembinaan Administrasi Lainnya.
18. Fasilitasi pembinaan Perencanaan (APBDes & Penjabaran APBDes)
19. Fasilitasi Pembinaan Pelaksanaan Keuangan Desa (DPA & RAK)
20. Fasilitasi Pembinaan Penatausahaan Keuangan Desa
21. Fasilitasi Pembinaan dalam Pelaporan Keuangan Desa (Lap. Semester 1 & Lap. Akhir Tahun)
22. Fasilitasi Pembinaan Pertanggungjawaban (Perdes LPJ Realisasi APBDes)
23. Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan yang terkait dengan desa
24. Pembinaan dan Pengawasan Tupoksi Kades dan Perangkat Desa
25. Fasilitasi Pelaksanaan Pilkades
26. Pembinaan dan Pengawasan Tupoksi BPD
27. Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan dalam Musdes;
28. Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan Musrenbangdes;
29. Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan Musrenbangcam
30. Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan Penyusunan RPJMDes
31. Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan Penyusunan Perubahan RPJMDes

32. Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan Penyusunan RKPDes
33. Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan Penyusunan Perubahan RKPDes
34. Sosialisasi Perbup 25 Tahun 2018 tentang Kewenangan Desa
35. Pembinaan LINMAS
36. Pembinaan SKD
37. Monev Trantibum
38. Pembinaan dan Pengawasan Tupoksi LPMD
39. Fasilitasi Musdes yang partisipatif;
40. Fasilitasi Musrenbangdes yang partisipatif;
41. Fasilitasi Musrenbangcam yang partisipatif
42. Fasilitasi Penyusunan RPJMDes yang partisipatif
43. Fasilitasi Penyusunan Perubahan RPJMDes yang partisipatif;
44. Fasilitasi Penyusunan RKPDes partisipatif
45. Fasilitasi Penyusunan Perubahan RKPDes yang partisipatif
46. Pembinaan BKAD
47. Sosialisasi Pertanahan (Data Batas Desa)
48. Fasilitasi penyusunan program pemberdayaan masyarakat Desa dalam Musrenbangdes;
49. Fasilitasi penyusunan program pemberdayaan masyarakat Desa dalam Musrenbangcam
50. Fasilitasi penyusunan program pemberdayaan masyarakat Desa dalam Penyusunan RPJMDes
51. Fasilitasi penyusunan program pemberdayaan masyarakat Desa dalam Perubahan RPJMDesa
52. Fasilitasi penyusunan program pemberdayaan masyarakat Desa dalam Penyusunan RKPDes
53. Fasilitasi penyusunan program pemberdayaan masyarakat Desa dalam Penyusunan Perubahan RKPDes
54. Fasilitasi Penyaluran Santunan Kematian
55. Fasilitasi Sosialisasi Pelayanan Publik
56. Fasilitasi Pengelolaan Administrasi Umum dan Kepegawaian
57. Fasiltasi penyusunan Laporan Perencanaan dan Kinerja
58. Fasilitasi penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran
59. Fasilitasi penyusunan Laporan Keuangan
60. Fasilitasi penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Keuangan

2. JENIS KOORDINASI

1. Koordinasi dalam penyelenggaraan Musdes dan Musrenbangdes;
2. Koordinasi Pendampingan Desa

3. JENIS REKOMENDASI

1. Fasilitasi Rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa

Dari ke 60 (enam puluh) jenis fasilitasi, 2 (dua) jenis koordinasi dan 1 (satu) jenis rekomendasi target diatas tercapai 51 (lima puluh satu) jenis fasilitasi, 2 (dua) jenis koordinasi dan 1 (satu) jenis rekomendasi target, sebagai daftar berikut :

1. JENIS FASILITASI

1. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes Kewenangan Desa;
2. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes SOTK Desa;
3. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes TKD;
4. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes BUMDes;
5. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes Penyertaan modal BUMDes
6. Fasilitasi pembinaan Administrasi Umum Pemerintahan Desa;
7. Fasilitasi pembinaan Administrasi Penduduk;
8. Fasilitasi pembinaan Adminiatrasi Keuangan;
9. Fasilitasi pembinaan Administrasi Pembangunan;
10. Fasilitasi pembinaan Administrasi Lainnya.
11. Fasilitasi pembinaan Perencanaan (APBDes & Penjabaran APBDes)
12. Fasilitasi Pembinaan Pelaksanaan Keuangan Desa (DPA & RAK)
13. Fasilitasi Pembinaan Penatausahaan Keuangan Desa
14. Fasilitasi Pembinaan dalam Pelaporan Keuangan Desa (Lap. Semester 1 & Lap. Akhir Tahun)
15. Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan yang terkait dengan desa
16. Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan dalam Musdes;
17. Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan Musrenbangdes;
18. Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan Musrenbangcam
19. Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan Penyusunan RPJMDes
20. Sosialisasi Perbup 25 Tahun 2018 tentang Kewenangan Desa
21. Fasilitasi Musdes yang partisipatif;
22. Fasilitasi Musrenbangcam yang partisipatif
23. Fasilitasi Penyusunan RPJMDes yang partisipatif
24. Fasilitasi penyusunan program pemberdayaan masyarakat Desa dalam Musrenbangcam

25. Fasilitasi penyusunan program pemberdayaan masyarakat Desa dalam Penyusunan RPJMDes
26. Koordinasi dalam penyelenggaraan Musdes dan Musrenbangdes;
27. Fasilitasi Penyaluran Santunan Kematian
28. Fasilitasi Sosialisasi Pelayanan Publik
29. Fasilitasi Pengelolaan Administrasi Umum dan Kepegawaian
30. Fasiltasi penyusunan Laporan Perencanaan dan Kinerja
31. Fasilitasi penyusunan Laporan Keuangan

2. JENIS KOORDINASI

1. Koordinasi dalam penyelenggaraan Musdes dan Musrenbangdes;
2. Koordinasi Pendampingan Desa

Dengan rumus dibawah ini diperoleh hasil :

$$\frac{Jumlah\ Hasil\ Fasilitasi\ dan\ Koordinasi\ yang\ ditindaklanjuti}{Jumlah\ Fasilitasi\ dan\ Koordinasi} x\ 100\%$$

$$= \frac{32}{63} \text{ X } 100\%$$

$$= \mathbf{47\%}$$

b. Indikator : Rata -rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa yang tepat waktu

Diperoleh dari hasil nilai perbandingan Jumlah desa yang menyusun RKP Desa tepat waktu + Jumlah Desa yang menyusun APBDesa + Jumlah Desa yang menyusun LPPDesa tepat waktu dibagi dengan Jumlah seluruh desa di wilayah Kecamatan x 3 dokumen administrasi pemerintahan desa dikalikan 100%, sebagai daftar berikut :

$$\frac{\text{(Jumlah desa yang menyusun RKPDesa tepat waktu + Jumlah Desa yang menyusun APBDesa + Jumlah Desa yang menyusun LPPDesa tepat waktu)}}{\text{(Jumlah seluruh desa di wilayah Kecamatan x 3 dokumen administrasi pemerintahan desa)}} \text{ x } 100\%$$

1. RKPDes tenggang waktu pengumpulan 31 Desember 2022
2. APBDes tenggang waktu pengumpulan Juni – September 2022

3. LPPDes tenggang waktu pengumpulan 31 Maret 2022

Dari daftar dokumen diatas, yang baru terkumpul adalah dokumen LPPDes dan dari 6 desa yang ada di Kecamatan Pronojiwo semuanya dapat terkumpul tepat waktu.

$$= \frac{6 + 0 + 0}{(6 \times 3)} \text{ X } 100\%$$

$$= \frac{6}{18} \text{ X } 100\%$$

$$= \underline{\mathbf{33\%}}$$

a. Data Dokumen LPPDesa yang dijadwalkan untuk pengumpulannya pada bulan Januari s/d Maret 2022.

No.	Desa	Tgl. Surat	Proses		Ket
			Tepat Waktu	Tidak Tepat Waktu	
1.	Sidomulyo	21 Maret 2022	√		
2.	Pronojiwo	25 Maret 2022	√		
3.	Tamanayu	29 Maret 2022	√		
4.	Sumberurip	28 Maret 2022	√		
5.	Oro-Oro Ombo	28 Maret 2022	√		
6.	Supiturang	29 Maret 2022	√		

2. Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2022 dengan tahun 2021.

Berikut adalah perbandingan target dan realisasi indikator kinerja pertama dari sasaran strategis Kecamatan Pronojiwo Tahun 2021 dengan Tahun 2022 :

No.	IndikatorKinerja	Tahun 2021		Tahun 2022	
		Target	Realisasi	Target	Realisasi TW I
1.	Persentase hasil fasilitasi dan kooordinasi yang ditindaklanjuti	83%	100%	92%	86%

Berikut adalah perbandingan target dan realisasi indikator kinerja kedua dari sasaran strategis Kecamatan Pronojiwo Tahun 2021 dengan Tahun 2022 :

No.	IndikatorKinerja	Tahun 2021		Tahun 2022	
		Target	Realisasi	Target	Realisasi TW I
1.	Rata -rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa yang tepat waktu	83%	100%	83%	33%

Capai Program :

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Terpenuhinya pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	100%	19%	19%
2.	Terpenuhinya Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP	Persentase Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP	88%	22%	25%
3.	Terpenuhinya fasilitasi pemberdayaan masyarakat	Rata-rata persentase fasilitasi pemberdayaan masyarakat	88%	27%	31%
4.	Terpenuhinya Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan	Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan	88%	22%	25%

	Pemerintahan Umum	Umum			
5.	Terpenuhinya Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	Persentase Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	88%	0%	0%
	Terpenuhinya Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu	Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu	88%	0%	0%
	Terpenuhinya Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	88%	100%	114%

3. Analisis penyebab keberhasilan / kegagalan atau peningkatan / penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan

Realisasi kinerja Kecamatan sudah sesuai dengan target, namun hal tersebut masih ada beberapa kendala yang dialami, diantara nya:

a. Penyesuaian format surat SKTM, SKDP dan pernyataan ahli waris yang baru berdasarkan petunjuk Surat Keputusan Bupati Lumajang tanggal 3 Februari No. 188.45/427.12/2022
b. Terjadinya erupsi Gunung Semeru tanggal 04 Desember 2021 membuat kinerja salah atu desa menjadi terhambat, karena terfokus dengan penanganan bencana dan pemulihan korban.
c. Terjadinya pergantian 2 Kepala Desa di 2 desa membuat pelatihan administrasi pemerintah desa membutuhkan penyesuaian ulang.
d. Terjadinya erupsi Gunung Semeru tanggal 04 Desember 2021, sehingga menghambat kegiatan di tribulan 1 (Januari – Maret) 2021.
e. Fokus perhatian terhadap penanganan erupsi gunung semeru menyebabkan mundurnya jadwal kegiatan yang sudah direncanakan tahun sebelumnya.
f. Adanya pergantian pejabat pengampu, karena mutasi PNS, menjadi salah satu penyebab hambatan pelaksanaan kegiatan pada Seksi PMD

Dari faktor – faktor permasalahan diatas Kecamatan Pronojiwo berupaya mengatasi masalah tersebut dengan diantaranya :

a. Sosialisasi terhadap penyesuaian surat SKTM, SKDP dan pernyataan ahli waris yang baru berdasarkan petunjuk Surat Keputusan Bupati Lumajang tanggal 3 Februari No. 188.45/427.12/2022 ke desa-desa di wilayah Kec. Pronojiwo

b. Bersama dengan pendamping deesa dan tim gabungan perangkat dan beberapa desa untuk bersama sama membantu desa yang terkena musibah atau bencana.

c. Bersama dengan tim PTPD Kecamatan rutin melakukan pembinaan dan pendampingan terhadap 2 desa yang dipimpin oleh Kepala Desa baru.

d. Bekerja dalam tim atau membagi tugas dan pekerjaan dengan bekerjasama dengan komunitas relawan, LSM dan pemerintah desa untuk mempercepat penanganan erupsi.

e. Berkoordinasi dengan potensi relawan lokal untk berpartisipasi dalam kegiatan penanganan erupsi, sehingga fokus Aparatur Kecamatan dapat dibagi dengan pekerjaan dan tugas okok sehari-hari.

f. Koordinasi dengan pejabat lama guna melanjutkan program dan kegiatan yang sudah direncanakan

4. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan untuk mencapai target kinerja maka diperlukan sumber daya yaitu sumber daya manusia, sumber pembiayaan serta sarana dan prasarana.

Dari sumber daya manusia, Kecamatan Pronojiwo terdiri dari 15 PNS dan 10 NON PNS serta Korcam dan Pendamping Desa sebanyak 7 orang yang kesemuanya telah memiliki tugas dan fungsi masing – masing. Data pegawai kecamatan pronojiwo sebagai berikut :

NO	NAMA	L/P	PANGKAT	JABATAN	PENDIDIKAN
1	HINDAM ADRI ABADAN NIP. 19880712 200701 1 002	L	Penata Tk. I (III/d)	Camat	S.1
2	MUKHAMAD AYON, SH NIP. 19650701 199102 1 002	L	Penata (III/c)	Sekcam	S.1
3	RUDY PURBO WAHYONO, ST NIP. 19820813 201001 1 022	L	Penata Tk. I (III/d)	KASI Pemerintahan	S.1
4	SULTAN SYAFAAT NIP. 199212212015071002	L	Penata Muda Tk. I (III/b)	Kasi Pemberdayaan	D.IV
5	SAHRUN NASHIR, S.Sos NIP. 19860515 201101 1 007	L	Penata (III/c)	Kasi Yanmum	S.1
6	TOTOK HERIYANTO NIP. 19660123 198703 1 004	L	Penata Muda Tk. I (III/b)	Kasubag. Umum	SMA

NO	NAMA	L/P	PANGKAT	JABATAN	PENDIDIKAN
7	BEJO NGATEMAN NIP. 19670513 199403 1 015	L	Penata Muda (III/a)	Kasubag Keuangan	S.1
8	RISKA KURNIAWATI, S.Kom NIP. 19860504 200903 2 004	P	Penata Muda Tk. I (III/b)	Pengelola Program dan Kegiatan	S.1
9	ROOSALITHA ARISDAYANTI, S.Pd.SD NIP. 19850402 201406 2 001	P	Pengatur Tk.I (II/d)	Pengelola Administrasi pemerintahan	S.1
10	DWI JULIATI NIP. 19640727 200701 2 016	P	Pengatur Tk.I (II/d)	Pengadministrasi Umum	SMA
11	MUGANI NIP. 19660410 200701 1 038	L	Pengatur Tk.I (II/d)	Pengadministrasi Umum	SMA
12	RUKMINI NIP. 19701004 201001 2 003	P	Pengatur (II/c)	Bendahara	SMA
13	KUSIADI NIP. 19680515 200701 1 059	L	Pengatur Tk.I (II/d)	Pengadministrasi Sarana dan Prasana	SMA
14	ARTOK WIDODO NIP. 19740408 200701 1 013	L	Pengatur Muda (II/a)	Pengadministrasi Umum	SMA
15	MARDIANA RATNAFURI, A.Ma.Pd NIP. 19820311 200604 2 022	L	Penata Muda (III/a)	Pengadministrasi Umum	S.1
16	YOYOK HERI WAHYUDI	L		Tenaga Kontrak	SMK
17	MARDYAH AYU PERMATASARI	P		Tenaga Kontrak	SMA
18	VENI FITRIA	P		Tenaga Kontrak	S. 1
19	PRIONO	L		Tenaga Kontrak	SMA
20	ARUM SARAS PERTIWI	P		Tenaga Kontrak	SMK
21	FAHMI MUBAROK	L		Tenaga Kontrak	S.1
22	ALFAN SALIM	L		Tenaga Kebersihan	SMK
23	MISTARI	L		Tenaga Kebersihan	SMP
24	NGADI	L		Penjaga Malam	SMK
25	MUHAMMAD YUSUF	L		Driver	SMA
26	RIYADUSH SHOLIHIN	L		Koordinator Kecamatan	S 1
27	HERY PURWANTO	L		Tenaga Pendamping Desa Tamanayu	S 1
28	HERY SUBEKTI	L		Tenaga Pendamping Desa Pronojiwo	S 1
29	IMAM MUSTOFA	L		Tenaga Pendamping Desa Sumberurip	S 1
30	SANDI AGUS SUDAHYO	L		Tenaga	S 1

NO	NAMA	L/P	PANGKAT	JABATAN	PENDIDIKAN
				Pendamping Desa Oro-Oro Ombo	
31	DWI ASTUTIK ISWANDARI	P		Tenaga Pendamping Desa Supiturang	S 1
32	SRI PURWATI	P		Tenaga Pendamping Desa Sidomulyo	S 1

5. Analisis program/kegiatan/sub kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian perjanjian kinerja.

Adapun Program/Kegiatan/Sub Kegiatan yang dilaksanakan oleh KecamataN Pronojiwo sebagai bahan penunjang Perjanjian Kinerja Tahun Anggaran 2022 sebagai berikut :

Kode	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
7.01.01	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**
7.01.01.2.02	**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**
7.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
7.01.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
7.01.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
7.01.01.2.06	**Administrasi Umum Perangkat Daerah**
7.01.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
7.01.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor
7.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
7.01.01.2.06.07	Penyediaan Bahan/Material
7.01.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu
7.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
7.01.01.2.08	**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**
7.01.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat
7.01.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
7.01.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
7.01.01.2.09	**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**
	Pengadaan Peralatan dan Mesin
7.01.01.2.09	**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**
7.01.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
7.01.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
7.01.02	**PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK**
7.01.02.2.04	**Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat**
7.01.02.2.04.03	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan

Kode	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
7.01.03	**PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN**
7.01.03.2.01	**Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa**
7.01.03.2.01.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
7.01.03.2.01.03	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan
7.01.05	**PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM**
7.01.05.2.01	**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah**
7.01.05.2.01.08	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan
7.01.06	**PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**
7.01.06.2.01	**Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**
7.01.06.2.01.02	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa

Dengan melihat prosentase pencapaian kinerja program tahun 2022 dan total penyerapan anggaran yang telah dilakukan maka dapat dipastikan semua program dan kegiatan yang ada di Kecamatan Pronojiwo semuanya mendukung keberhasilan pencapaian kinerja Kecamatan Pronojiwo tahun 2022.

B. Realisasi Anggaran

Anggaran merupakan bentuk tanggung jawab dari Pemerintah Kabupaten Lumajang dalam mendukung pelaksanaan Program, Kegiatan maupun Sub Kegiatan pada Kecamatan Pronojiwo. Target kinerja serta anggaran yang tersedia dituangkan dalam perjanjian kinerja yang telah dibuat antara Camat Pronojiwo dengan Bupati Lumajang.

Berikut adalah realisasi anggaran yang merupakan tanggung jawab Kecamatan Pronojiwo untuk mengelolanya secara transparan, efektif, dan akuntabel sesuai dengan Perjanjian Kinerja Tahun 2022.

Tabel Realisasi Anggaran 2022

No.	PROGRA/KEGIATAN/SUB KEGIATAN			PAGU ANGGARAN	REALISASI	SISA ANGGARAN
1	PROGRAM		7.01.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	**1.928.729.436**	**316.062.521**	**1.582.190.195**
	KEGIATAN		7.01.01.2.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**1.424.140.256**	**227.217.864**	**1.196.922.392**
	SUB KEGIATAN		.01.01.2.02.01 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.405.150.256	224.052.864	1.181.097.392
			7.01.01.2.02.02 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	13.806.000	2.301.000	11.505.000
			7.01.01.2.02.07 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	5.184.000	864.000	4.320.000
	KEGIATA		7.01.01.2.06 Administrasi	**136.196.490**	**26.646.680**	**104.311.610**

No.	PROGRA/KEGIATAN/SUB KEGIATAN			PAGU ANGGARAN	REALISASI	SISA ANGGARAN
	N		Umum Perangkat Daerah			
	SUB KEGIATAN		7.01.01.2.06.01 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1.759.800	1.715.000	44.800
			7.01.01.2.06.04 Penyediaan Bahan Logistik Kantor	38.455.240	18.080.680	20.374.560
			7.01.01.2.06.05 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	8.172.250	1.369.000	6.803.250
			7.01.7.01.00.01 Penyedia Bahan/Material	5.545.200	307.000	
			7.01.01.2.06.08 Fasilitasi Kunjungan Tamu	16.800.000	450.000	16.350.000
			7.01.01.2.06.09 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	65.464.000	4.725.000	60.739.000
	KEGIATAN		7.01.01.2.07 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**36.882.890**	**-**	**36.882.890**
	SUB KEGIATAN		7.01.01.2.07.06 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	36.882.890	-	36.882.890
	KEGIATAN		7.01.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**249.567.600**	**58.413.977**	**165.915.103**
	SUB KEGIATAN		7.01.01.2.08.02 Penyediaan Jasa Surat Menyurat	900.000	-	900.000
			7.01.01.2.08.02 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	29.400.000	4.161.480	
			7.01.01.2.08.04 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	219.267.600	54.252.497,280	165.015.103
	KEGIATAN		7.01.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**81.942.200**	**3.784.000**	**78.158.200**
	SUB KEGIATAN		7.01.01.2.09.02 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	68.342.200	1.734.000	66.608.200
			7.01.01.2.09.06 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	13.600.000	2.050.000	11.550.000
2	PROGRAM		7.01.02 PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	**825.000**	**-**	**825.000**
	KEGIATAN		7.01.02.2.04 Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang	**825.000**	**-**	**825.000**

No.	PROGRA/KEGIATAN/SUB KEGIATAN			PAGU ANGGARAN	REALISASI	SISA ANGGARAN
			Dilimpahkan kepada Camat			
	SUB KEGIATAN		7.01.02.2.04.03 Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	825.000	-	825.000
3	PROGRAM		7.01.03 PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	**307.485.000**	**6.350.000**	**301.135.000**
	KEGIATAN		7.01.03.2.01 Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	**307.485.000**	**6.350.000**	**301.135.000**
	SUB KEGIATAN		7.01.03.2.01.01 Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	3.300.000	2.400.000	900.000
			7.01.03.2.01.03 Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	304.185.000	3.950.000	300.235.000
4	PROGRAM		7.01.05 PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	**2.400.000**	**-**	**2.400.000**
	KEGIATAN		7.01.05.2.01 Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	**2.400.000**	**-**	**2.400.000**
	SUB KEGIATAN		7.01.05.2.01.08 Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	2.400.000	-	2.400.000
5	PROGRAM		7.01.06 PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	**151.470.000**	**12.600.000**	**138.870.000**
	KEGIATAN		7.01.06.2.01 Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	**151.470.000**	**12.600.000**	**138.870.000**
	SUB KEGIATAN		7.01.06.2.01.02 Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	151.470.000	12.600.000	138.870.000
	TOTAL			**2.390.909.436**	**335.012.521**	**2.025.420.195**

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Triwulan I Kecamatan Pronojiwo disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban Kecamatan Pronojiwo berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan pada Triwulan I tahun 2022 atau dalam jangka 1 (satu) tahun. Laporan Kinerja Trwiulan I ini disusun berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Kinerja.

Dari laporan ini dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja untuk Triwulan I Tahun 2022 Kecamatan Pronojiwo telah memenuhi target. Meskipun realisasi kinerja setiap tahun mengalami peningkatan, tetapi peningkatan tersebut masih banyak permasalahan yang dihadapi. Hal ini disebabkan berbagai hal yang telah disebutkan pada dokumen laporan ini.

Demikian beberapa hal yang dapat disajikan dalam penyusunan Laporan Kinerja Triwulan I ini, saran dan kritik selalu diharapkan untuk penyempurnaan penyusunan laporan kinerja pada waktu mendatang dan dapat memberikan informasi yang tepat dan akurat sebagai dasar dalam pengambilan keputusan.

Lumajang, 31 Maret 2022
CAMAT PRONOJIWO

HINDAM ADRI ARADAN, S.IP
NIP. 19880712 200701 1 002

LAPORAN KINERJA (LKj)

SEKRETARIS CAMAT

TRIWULAN I

2022

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG

KECAMATAN PRONOJIWO

Jl. Raya Pronojiwo No. 112 Telp. /Fax. (0334) 590045

kec_pronojiwo@lumajangkab.go.id

PRONOJIWO – 67374

BAB I
PENDAHULUAN

Pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa pejabat eselon III berkewajiban untuk membuat laporan kinerja triwulanan kepada pejabat eselon III. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 5 hari kerja sejak berakhirnya periode triwulanan. Dan, Sekretaris Kecamatan sebagai salah satu kelas jabatan pada eselon III tentunya juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja triwulanan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Sekretaris Kecamatan dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu triwulanan I tahun anggaran 2022. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Sekretaris Kecamatan merupakan salah satu jabatan yang ada di Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya pasal 3 telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Sekretaris Kecamatan adalah sebagai berikut :

1. Penyusunan rencana rencana Sekretariat Kecamatan;
2. Pengoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan;
3. Pengelolaan adnministrasi umum, kepegawaian, keuangan perlengkapan dan keprotokolan;
4. Pengkoordinasian penerapan ketatausahaan dan kehumasan;
5. Penyajian evaluasi kelembagaan dan tata laksana;
6. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan kesekretariatan;
7. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Camat;
8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaiamana Perjanjian Kinerja Tahun 2022 yang ditandatangani antara Sekretaris Kecamatan dengan Camat Pronojiwo Kabupaten Lumajang memuat 1 sasaran Kinerja dan 7 Indikator Kinerja yang ingin dicapai sebagai tolak ukur menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegaiatan sesuai dengan Program, Sasaran yang telah ditetapkan untuk mewujudkan Tujuan dan Sasaran Kecamatan PronojiwoKabupaten Lumajang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Sekretaris Kecamatan

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	*2*	*3*	*4*
1	Terfasilitasinya administrasi keuangan perangkat daerah	Persentase fasilitasi administrasi keuangan perangkat daerah	100%
2	Terfasilitasinya administrasi umum perangkat daerah	Persentase fasilitasi administrasi umum perangkat daerah	100%
3	Terfasilitasinya pengadaan Barang Milik Daerah	Persentase fasilitasi pengadaan Barang Milik Daerah	100%
4	Terfasilitasinya penyediaan jasa penunjang operasional kantor	Persentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor	100%
5	Terfasilitasinya pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD)	Persentase fasilitasi pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD)	100%

	Kegiatan		Anggaran
1.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp.	1.424.140.256
2.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp.	136.196.490
3.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan	Rp.	36.882.890

Kegiatan	Anggaran
Pemerintah Daerah	
4. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 249.567.600
5. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 81.942.200

2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu bulan 1 Januari s.d 31 Maret 2022, dari 7 indikator kinerja tersebut yang telah tercapai 34%, kekurangan capaian kinerja akan dilaksanakan pada triwulan selanjutnya.

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Sekretaris Kecamatan

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realiasasi	Capaian 5=4/5	Ket
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
1	Terfasilitasinya administrasi keuangan perangkat daerah	Persentase fasilitasi administrasi keuangan perangkat daerah	100%	25%	25%	
2	Terfasilitasinya administrasi umum perangkat daerah	Persentase fasilitasi administrasi umum perangkat daerah	100%	28%	28%	
3	Terfasilitasinya pengadaan Barang Milik Daerah	Persentase fasilitasi pengadaan Barang Milik Daerah	100%	0%	0%	
4	Terfasilitasinya penyediaan jasa penunjang operasional	Persentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional	100%	17%	17%	

	kantor	kantor				
5	Terfasilitasinya pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD)	Persentase fasilitasi pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD)	100%	25%	100%	

Untuk mewujudkan pencapaian atas target kinerja sebagaimana tertuang pada tabel 2.2 diatas tentunya dibutuhkan anggaran. Oleh karena itu, pada tabel 2.3 dibawah ini akan diuraikan mengenai kegiatan-kegiatan yang mendukung ketercapaian target kinerja, termasuk pagu anggaran dan realisasi anggarannya.

Tabel 2.3

Cost per outcome Sekretaris Kecamatan Tahun 2022 - Triwulanan I

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
1	Terfasilitasinya administrasi keuangan perangkat daerah	Persentase fasilitasi administrasi keuangan perangkat daerah				100%	25%	25%	
2	Terfasilitasinya administrasi umum perangkat daerah	Persentase fasilitasi administrasi umum perangkat daerah				100%	28%	28%	
3	Terfasilitasinya pengadaan Barang Milik Daerah	Persentase fasilitasi pengadaan Barang Milik Daerah				100%	0%	0%	
4	Terfasilitasinya penyediaan jasa penunjang operasional kantor	Persentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor				100%	17%	17%	
5	Terfasilitasinya pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD)	Persentase fasilitasi pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD)				100%	25%	100%	
	Kegiatan								

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
1.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		1.424.140.256	227.217.864	15,95%				0,20
2.	Administrasi Umum Perangkat Daerah		136.196.490	26.646.680	19,56%				0,24
3.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		36.882.890	-	0,00%				0,00
4.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		249.567.600	58.413.977	23,41%				0,20
5.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		81.942.200	3.784.000	4,62%				0,52

Ada Sisa anggaran pada target kinerjanya yang akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya.

hal-hal yang diungkapkan pada tabel 2.3 merupakan gambaran kinerja yang sudah dicapai secara maksimal di triwulan I.

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama triwulanan I tahun anggaran 2022, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Sekretaris Kecamatan terhadap upaya pencapaian 5 target kinerja yang berhasil dicapai adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4.

Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja

Yang Telah Tercapai

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Ket
1	Persentase fasilitasi administrasi keuangan perangkat daerah	Koordinasi dengan kasubag dan staf terkait dengan fasilitasi administrasi bidang keuangan serta selalu memantau jalannya pelaksanaan kegaiatan	
2	Persentase fasilitasi administrasi umum perangkat daerah	Koordinasi dengan kasubag dan staf terkait dengan fasilitasi administrasi bidang umum serta selalu memantau jalannya pelaksanaan kegaiatan	
3	Persentase fasilitasi pengadaan Barang Milik Daerah	Koordinasi dengan kasubag dan staf terkait dengan fasilitasi pengadaan barang serta selalu memantau jalannya pelaksanaan kegaiatan	
4	Persentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor	Koordinasi dengan kasubag dan staf terkait dengan fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor serta selalu memantau jalannya pelaksanaan kegaiatan	
5	Persentase fasilitasi	Koordinasi dengan kasubag	

	pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD)	dan staf terkait dengan fasilitasi Pemelihaharaan BMD serta selalu memantau jalannya pelaksanaan kegaiatan	

Terkait dengan target kinerja yang belum tercapai semua, akan dilaksanakan pada triwulan selanjutnya.

Hambatan dalam pencapaian target kinerja :

1. Kegiatan kesekretariatan banyak yang tidak beranggarkan.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2022, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

1. Lebih meningkatkan kualitas pelayanan administrasi dan operasional perkantoran, pemenuhan pelaporan capaian keuangan walaupun tanpa anggaran.

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

- [√] Laporan sudah baik
- [ ] Laporan kurang baik
- [ ] Laporan segera diperbaiki
- [ ] Target dan realisasi diteliti ulang
- [ ] Capaian diteliti ulang
- [ ] Lain-lain .....

.....

.....

.....

BAB III
PENUTUP

Capaian Kinerja yang telah diuraikan dari 1 (satu) sasaran dengan 5 (lima) indikator kinerja yang harus dicapai pada tahun 2022 sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Kinerja Tahun 2022 yaitu Mengoptimalkan fasilitasi dan koordinasi kecamatan dan Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa belum dapat dicapai dengan baik dengan kategori belum berhasil. Kekurangan pencapaian kinerja akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya.

Demikian Laporan Kinerja Pejabat Kecamatan Pronojiwo Tahun 2022 yang dapat kami sampaikan dan kami berharap laporan ini akan meningkatkan kinerja Kecamatan pronojiwo pada tahun yang akan datang.

Mengetahui,
ATASAN LANGSUNG
Camat Pronojiwo

HINDAM ADRI ABADAN,S.IP
NIP. 19880712 200701 1 002

Pronojiwo , Maret 2022
Sekretaris Kecamatan

MUKHAMAD AYON,S.H
NIP. 19650701 199102 1 002

LAPORAN KINERJA (LKj)
KASI PEMERINTAHAN

TRIWULAN I

2022

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG

KECAMATAN PRONOJIWO

Jl. Raya Pronojiwo No. 112 Telp. /Fax. (0334) 590045

kec_pronojiwo@lumajangkab.go.id

PRONOJIWO – 67374

BAB I
PENDAHULUAN

Pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa pejabat eselon IV berkewajiban untuk membuat laporan kinerja triwulanan kepada pejabat eselon III. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 5 hari kerja sejak berakhirnya periode triwulanan. Dan, Kasi Pemerintahan sebagai salah satu kelas jabatan pada eselon IV tentunya juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja triwulanan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Kasi Pemerintahan dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu triwulanan I tahun anggaran 2022. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Kasi Pemerintahan merupakan salah satu Kasi yang ada di Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya pasal 9 telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Kasi Pemerintahan adalah sebagai berikut :

1. Menyusun rencana kegiatan kerja Seksi Pemerintahan yang selaras dengan Rencana Stategis dan Rencana Kerja Kecamatan;
2. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemerintahan;
3. Melaksanakan pembinaan wawasan kebangsaan, ideologi negara dan kesatuan bangsa;
4. Melaksanakan pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat dengan melakukan harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
5. Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban;
6. Melaksanakan fasilitasi penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
7. Pengoordinasian pelaksanaan tugas antar instansi pemerintahan yang ada di wilayah kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
8. Melaksanakan pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
9. Pengoordinasian dan fasilitasi pembentukan forum komunikasi pimpinan di kecamatan;

10. Melakukan penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah serta Peraturan Perundang- undangan lainnya di wilayah kerjanya;
11. Melaksanakan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
12. Melaksanakan evaluasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa;
13. Melaksanakan fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa;
14. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa dan aset desa
15. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa;
16. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala desa;
17. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa;
18. Pemberian rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
19. Melaksanakan fasilitasi kerja sama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga;
20. Melaksanakan fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa;
21. Pengoordinasian pendampingan desa di Kecamatan;
22. Melaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemerintahan;
23. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat; dan
24. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaiamana Perjanjian Kinerja Tahun 2022 yang ditandatangani antara Kasi Pemerintahan dengan Camat Pronojiwo Kabupaten Lumajang memuat 2 sasaran Kinerja dan 4 Indikator Kinerja yang ingin dicapai sebagai tolak ukur menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegaiatan sesuai dengan Program, Sasaran yang telah ditetapkan untuk mewujudkan Tujuan dan Sasaran Kecamatan PronojiwoKabupaten Lumajang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Kasi Pemerintahan

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Terfasilitasinya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1 fasilitasi
2.	Terpenuhinya Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	Jumlah Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	6 Desa
3.	Terpenuhinya Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu	Jumlah Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu	6 Desa
4.	Terpenuhinya Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	Jumlah Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	6 Desa

	Kegiatan	Anggaran
1.	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Rp. 2.400.000
2.	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp. 151.470.000

2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu bulan 1 Januari s.d 31 Maret 2022, maka dari 5 indikator kinerja tersebut yang telah tercapai 50%, Capaian target selanjutnya akan dilaksanaakan pada triwulan berikutnya.

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Kasi Pemerintahan

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realiasasi	Capaian 5=4/5	Ket
1	2	3	4	5	6	7
1	Terfasilitasinya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1 fasilitasi	1 fasilitasi	100%	
2	Terpenuhinya Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	Jumlah Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	6 Desa	0 Desa	0%	
3	Terpenuhinya Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu	Jumlah Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu	6 Desa	0 Desa	0%	
4	Terpenuhinya Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	Jumlah Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	6 Desa	6 Desa	100%	

Untuk mewujudkan pencapaian atas target kinerja sebagaimana tertuang pada tabel 2.2 diatas tentunya dibutuhkan anggaran. Oleh karena itu, pada tabel 2.3 dibawah ini akan diuraikan mengenai kegiatan-kegiatan yang mendukung ketercapaian target kinerja, termasuk pagu anggaran dan realisasi anggarannya.

Tabel 2.3

Cost per outcome Kasi Pemerintahan Tahun 2022 - Triwulanan I

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
1.	Terfasilitasinya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum				1 fasilitasi	1 fasilitasi	100%	
2.	Terpenuhinya Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	Jumlah Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu				6 Desa	0 Desa	0%	
3.	Terpenuhinya Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu	Jumlah Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu				6 Desa	0 Desa	0%	
4.	Terpenuhinya Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	Jumlah Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu				6 Desa	6 Desa	100%	

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
	Kegiatan								
1.	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah		2.400.000	-	17%				0,58
2	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		151.470.000	-	25%				0,12

Terdapat ada sisa anggaran pada 2 kegiatan yang target kinerjanya belum tercapai tersebut. Dan akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya.

hal-hal yang diungkapkan pada tabel 2.3 merupakan gambaran kinerja yang sudah dicapai secara maksimal di triwulan I.

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama triwulanan I tahun anggaran 2022, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Kasi Pemerintahan terhadap upaya pencapaian 4 target kinerja yang telah berhasil dicapai adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4.

Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja

Yang Telah Tercapai

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Ket
1.	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang telah terlaksana dengan adanya rapat antar semua unsur.	-
2.	Jumlah Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	Jumlah desa yang telah menyampaikan dokumen RKPDes tepat waktu dengan adanya surat pengantar.	-
3.	Jumlah Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu	Jumlah desa yang telah menyampaikan dokumen APBDes tepat waktu dengan adanya surat pengantar.	-
4.	Jumlah Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	Jumlah desa yang telah menyampaikan dokumen LPPDes tepat waktu dengan	-

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Ket
		adanya surat pengantar.	

Hambatan dalam pencapaian target kinerja :

1. Terjadinya erupsi Gunung Semeru tanggal 04 Desember 2021 membuat kinerja salah atu desa menjadi terhambat, karena terfokus dengan penanganan bencana dan pemulihan korban.
2. Terjadinya pergantian 2 Kepala Desa di 2 desa membuat pelatihan administrasi pemerintah desa membutuhkan penyesuaian ulang.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2022, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

1. Bersama dengan pendamping deesa dan tim gabungan perangkat dan beberapa desa untuk bersama sama membantu desa yang terkena musibah atau bencana.
2. Bersama dengan tim PTPD Kecamatan rutin melakukan pembinaan dan pendampingan terhadap 2 desa yang dipimpin oleh Kepala Desa baru.

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

- [v] Laporan sudah baik
- [ ] Laporan kurang baik
- [ ] Laporan segera diperbaiki
- [ ] Target dan realisasi diteliti ulang
- [ ] Capaian diteliti ulang
- [ ] Lain-lain .....

.....

.....

.....

BAB III
PENUTUP

KESIMPULAN

Capaian Kinerja yang telah diuraikan dari 4 (empat) sasaran dengan 4 (empat) indikator kinerja yang harus dicapai pada tahun 2022 sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Kinerja Tahun 2022 yaitu yaitu Mengoptimalkan fasilitasi dan koordinasi kecamatan dan Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa belum dapat dicapai dengan baik dengan kategori belum berhasil. Kekurangan pencapaian kinerja akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya.

Demikian Laporan Kinerja Pejabat Kecamatan Pronojiwo Tahun 2022 yang dapat kami sampaikan dan kami berharap laporan ini akan meningkatkan kinerja Kecamatan pronojiwo pada tahun yang akan datang

Mengetahui,
ATASAN LANGSUNG
Camat Pronojiwo

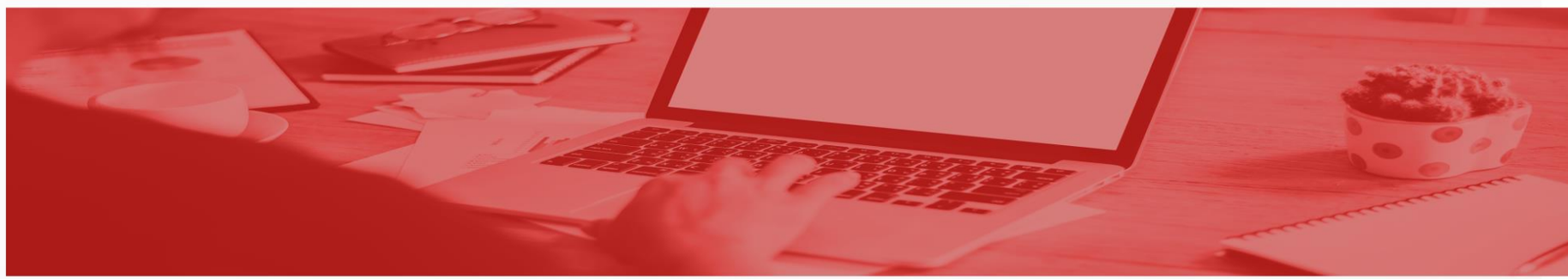
HINDAM ADRI ABADAN,S.IP
NIP. 19880712 200701 1 002

Pronojiwo , Maret 2022
KASI PEMERINTAHAN

RUDY PURBO WAHYONO, ST
NIP. 19820813 201001 1 022

PENGUKURAN KINERJA

TAHUN ANGGARAN 2022



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG

KECAMATAN PRONOJIWO

Jl. Raya Pronojiwo No. 112 Telp. /Fax. (0334) 590045

kec_pronojiwo@lumajangkab.go.id

PRONOJIWO – 67374

BAB I
PENDAHULUAN

Pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa pejabat eselon IV berkewajiban untuk membuat laporan kinerja triwulanan kepada pejabat eselon III. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 5 hari kerja sejak berakhirnya periode triwulanan. Dan, Kasi Pemberdayaan Masyarakat sebagai salah satu kelas jabatan pada eselon IV tentunya juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja triwulanan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Kasi Pemberdayaan Masyarakat dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu triwulanan I Tahun Anggaran 2022. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Kasi Pemberdayaan Masyarakat merupakan salah satu Kasi yang ada di Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya pasal 11 telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Kasi Pemberdayaan Masyarakat adalah sebagai berikut :

1. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang selaras dengan Rencana Stategis dan Rencana Kerja Kecamatan;
2. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
3. Mengoordinasikan pastisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
4. Mengoordinasikan penyiapan bahan dan penyelenggaraan musyawarah rencana pembangunan tingkat kecamatan;
5. Melakukan sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah, swasta dan desa/kelurahan di wilayah kecamatan;
6. Meningkatkan efektifitas pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan di wilayah kecamatan;
7. Melaksanakan fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa;
8. Melaksanakan fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan pedesaan;

9. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban dan pembinaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan;
10. Melaksanakan fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
11. Melaksanakan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa;
12. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayahnya;
13. Menghimpun dan pengolahan data perekonomian dan pembangunan;
14. Melaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
15. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat; dan
16. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaiamana Perjanjian Kinerja Tahun 2022 yang ditandatangani antara Kasi Pemberdayaan Masyarakat dengan Camat Pronojiwo Kabupaten Lumajang memuat 1 sasaran Kinerja dan 1 Indikator Kinerja yang ingin dicapai sebagai tolak ukur menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegaiatan sesuai dengan Program, Sasaran yang telah ditetapkan untuk mewujudkan Tujuan dan Sasaran Kecamatan PronojiwoKabupaten Lumajang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	*2*	*3*	*4*
1.	Terfasilitasinya kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	Persentase fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	88%

No.	Kegiatan	Anggaran
1.	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Rp. 307.485.000

2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu bulan 1 Januari s.d 31 Januari 2022, maka pada triwulan I dari 1 sasaran, 1 indikator kinerja dan 1 target kinerja tersebut yang telah tercapai 31% yang selanjutnya kekurangan capaian akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya.

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat

Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang Berdasrkan Perjanjian Kinerja

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realiasasi	Capaian 5=4/5	Ket
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
1.	Terfasilitasinya kegiatan	Persentase fasilitasi	88%	27%	31%	

	pemberdayaan masyarakat desa	kegiatan pemberdayaan masyarakat desa				

Untuk mewujudkan pencapaian atas target kinerja sebagaimana tertuang pada tabel 2.2 diatas tentunya dibutuhkan anggaran. Oleh karena itu, pada tabel 2.3 dibawah ini akan diuraikan mengenai kegiatan-kegiatan yang mendukung ketercapaian target kinerja, termasuk pagu anggaran dan realisasi anggarannya.

Tabel 2.3

Cost per outcome Kasi Pemberdayaan Masyarakat Tahun 2022 - Triwulanan I

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
1.	Terfasilitasinya kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	Persentase fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa				88%	27%	31%	
	Kegiatan								
1.	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah desa yang terfasilitasi musrenbang	307.485.000	6.350.000	2%				0,2

Dari pagu anggaran diatas ada sisa anggaran yang akan dilaksanakan pada trwulan berikutnya

hal-hal yang diungkapkan pada tabel 2.3 merupakan gambaran kinerja yang sudah dicapai secara maksimal di triwulan I.

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama triwulanan I tahun anggaran 2022, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat terhadap upaya pencapaian 2 target kinerja yang berhasil dicapai adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4.

Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja

Yang Telah Tercapai

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Pada Bulan
1.	Persentase fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	Melakukan Koordinasi dengan tim terkait dengan fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa seperti halnya dengan fasilitasi untuk PKK, Posyandu Gerbangmas.	Januari - Desember

Terkait dengan target kinerja yang belum sepenuhnya tercapai, yakni 1 target.

Hambatan dala, pencapaian target kinerja :

Hampir semua Anggaran Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang di refokusing, untuk penanganan covid 19, contoh kegiatan pemberdayaan masyarakat yang biasanya dilaksanakan tetapi tidak bisa dilaksanakan, yaitu:

1. Terjadinya erupsi Gunung Semeru tanggal 04 Desember 2021, sehingga menghambat kegiatan di tribulan 1 (Januari – Maret) 2021.
2. Fokus perhatian terhadap penanganan erupsi gunung semeru menyebabkan mundurnya jadwal kegiatan yang sudah direncanakan tahun sebelumnya.
3. Adanya pergantian pejabat pengampu, karena mutasi PNS, menjadi salah satu penyebab hambatan pelaksanaan kegiatan pada Seksi PMD

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Dalam rangka mewujudkan kapabilitas dan kinerja Seksi pemberdayaan Masyarakat dan guna mencapai target kinerja sebagaimana tercantum dalam perjanjian kinerja, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

a. Bekerja dalam tim atau membagi tugas dan pekerjaan dengan bekerjasama dengan komunitas relawan, LSM dan pemerintah desa untuk mempercepat penanganan erupsi.

b. Berkoordinasi dengan potensi relawan lokal untk berpartisipasi dalam kegiatan penanganan erupsi, sehingga fokus Aparatur Kecamatan dapat dibagi dengan pekerjaan dan tugas okok sehari-hari.

c. Koordinasi dengan pejabat lama guna melanjutkan program dan kegiatan yang sudah direncanakan

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

Tanggapan atasan langsung dalam Laporan Kinerja (LKj) Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang menggunakan metode penilaian checklist. Metode checklist dapat memberikan suatu gambaran prestasi kerja secara akurat, walaupun metode ini praktis dan terstandardisasi, sehingga hal ini dapat menjelaskan keterkaitannya dengan tugas Kasi Pemberdayaan Masyarakat. Penilaian prestasi kerja menghasilkan suatu evaluasi atas prestasi kerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat di waktu yang lalu dan prediksi prestasi kerja di waktu yang akan datang.

- [V] Laporan sudah baik
- [ ] Laporan kurang baik
- [ ] Laporan segera diperbaiki
- [ ] Target dan realisasi diteliti ulang
- [ ] Capaian diteliti ulang
- [ ] Lain-lain .....

.....

.....

.....

BAB III
PENUTUP

KESIMPULAN

Capaian Kinerja yang telah diuraikan dari 1 (satu) sasaran dengan 1 (satu) indikator kinerja yang harus dicapai pada tahun 2022 sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Kinerja Tahun 2022 yaitu Mengoptimalkan fasilitasi dan koordinasi kecamatan dan Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa belum dapat dicapai dengan baik dengan kategori belum berhasil. Kekurangan pencapaian kinerja akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya.

Demikian Laporan Kinerja Pejabat Kecamatan Pronojiwo Tahun 2022 yang dapat kami sampaikan dan kami berharap laporan ini akan meningkatkan kinerja Kecamatan pronojiwo pada tahun yang akan datang

Mengetahui,
ATASAN LANGSUNG
Camat Pronojiwo

HINDAM ADRI ABADAN,S.IP
NIP. 19880712 200701 1 002

Pronojiwo , Maret 2022
Kasi Pemberdayaan Masyarakat

SULTAN SYAFAAT,S.STP
NIP. 19921221 201507 1 002

LAPORAN KINERJA (LKj)

KASI PELAYANAN UMUM

TRIWULAN I

2022

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG

KECAMATAN PRONOJIWO

Jl. Raya Pronojiwo No. 112 Telp. /Fax. (0334) 590045

kec_pronojiwo@lumajangkab.go.id

PRONOJIWO – 67374

BAB I
PENDAHULUAN

Pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa pejabat eselon IV berkewajiban untuk membuat laporan kinerja triwulanan kepada pejabat eselon III. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 5 hari kerja sejak berakhirnya periode triwulanan. Dan, Kasi Pelayanan Umum sebagai salah satu kelas jabatan pada eselon IV tentunya juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja triwulanan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Kasi Pelayanan Umum dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu triwulanan I tahun anggaran 2022. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Kasi Pelayanan Umum merupakan salah satu Kasi yang ada di Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya pasal 10 telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Kasi Pelayanan Umum adalah sebagai berikut :

1. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan Umum yang selaras dengan Rencana Stategis dan Rencana Kerja Kecamatan;
2. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pelayanan umum;
3. Mengoordinasikan pemberian legalisasi, rekomendasi, dan perijinan sesuai prosedur tetap dan ketentuan yang berlaku;
4. Melakukan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan ke Kecamatan;
5. Melaksanakan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
6. Meningkatkan efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan;
7. Melaksanakan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;
8. Melaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pelayanan Umum;
9. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat; dan
10. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaiamana Perjanjian Kinerja Tahun 2022 yang ditandatangani antara Kasi Pelayanan Umum dengan Camat Pronojiwo Kabupaten Lumajang memuat 1 sasaran Kinerja dan 1 Indikator Kinerja yang ingin dicapai sebagai tolak ukur menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegaiatan sesuai dengan Program, Sasaran yang telah ditetapkan untuk mewujudkan Tujuan dan Sasaran Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Kasi Pelayanan Umum

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	*2*	*3*	*4*
1	Terfasilitasi Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase fasilitasi Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	88%

Kegiatan	Anggaran
1. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Rp. 825.000

2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu bulan 1 Januari s.d 31 Maret 2022, maka dari 1 indikator kinerja tersebut yang telah tercapai 25%, capaian akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya.

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Kasi Pelayanan Umum

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realiasasi	Capaian 6=5/4	Ket
1	2	3	4	5	6	7
1	Terfasilitasi Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase fasilitasi Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	88%	22%	25%	

Untuk mewujudkan pencapaian atas target kinerja sebagaimana tertuang pada tabel 2.2 diatas tentunya dibutuhkan anggaran. Oleh karena itu, pada tabel 2.3 dibawah ini akan diuraikan mengenai kegiatan-kegiatan yang mendukung ketercapaian target kinerja, termasuk pagu anggaran dan realisasi anggarannya.

Tabel 2.3

Cost per outcome Kasi Pelayanan Umum Tahun 2022 - Triwulanan I

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
1	Terfasilitasi Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase fasilitasi Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat				2 Laporan	1 Laporan	50%	
	Kegiatan								
1.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat		825.000	0	0%				

Ada Sisa anggaran pada target kinerjanya yang telah tercapai, maka angaran yang akan dilaksnakan pada triwulan berikutnya.

hal-hal yang diungkapkan pada tabel 2.3 merupakan gambaran kinerja yang sudah dicapai secara maksimal di triwulan I.

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama triwulanan I tahun anggaran 2022, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Kasi Pelayanan Umum terhadap upaya pencapaian 1 target kinerja yang berhasil dicapai adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4.

Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja

Yang Telah Tercapai

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Ket
1.	Persentase fasilitasi Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Pelaksanaan Fasilitasi Dokumen Kependudukan untuk masyarakat	Bulan Januari s/d Desember 2022

Hambatan dalam pencapaian target kinerja:

1. Penyesuaian format surat SKTM, SKDP dan pernyataan ahli waris yang baru berdasarkan petunjuk Surat Keputusan Bupati Lumajang tanggal 3 Februari No. 188.45/427.12/2022
2. Masih banyak masyarakat yang malas karena kurangnya informasi terhadap persyaratan pelayanan adminduk di tingkat kecamatan.
3. Belum optimalnya pemeliharaan sarana dan prasana umum di wiayah kecamatan.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2022, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

1. Sosialisasi terhadap penyesuaian surat SKTM, SKDP dan pernyataan ahli waris yang baru berdasarkan petunjuk Surat Keputusan Bupati Lumajang tanggal 3 Februari No. 188.45/427.12/2022 ke desa-desa di wilayah Kec. Pronojiwo.

2. Meningkatkan sosialisasi dan kualitas pelayanan pada administrasi kependudukan kepada masyarakat.
3. Memberikan fasilitasi sarana dan prasarana yang nyaman bagi masyarakat

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

- [V] Laporan sudah baik
- [ ] Laporan kurang baik
- [ ] Laporan segera diperbaiki
- [ ] Target dan realisasi diteliti ulang
- [ ] Capaian diteliti ulang
- [ ] Lain-lain .....

.....

.....

.....

BAB III
PENUTUP

KESIMPULAN

Capaian Kinerja yang telah diuraikan dari 1 (satu) sasaran dengan 1 (satu) indikator kinerja yang harus dicapai pada tahun 2022 sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Kinerja Tahun 2022 yaitu Mengoptimalkan fasilitasi dan koordinasi kecamatan dan Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa belum dapat dicapai dengan baik dengan kategori belum berhasil. Kekurangan pencapaian kinerja akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya.

Demikian Laporan Kinerja Pejabat Kecamatan Pronojiwo Tahun 2022 yang dapat kami sampaikan dan kami berharap laporan ini akan meningkatkan kinerja Kecamatan pronojiwo pada tahun yang akan datang

Mengetahui,	
ATASAN LANGSUNG	Pronojiwo , Maret 2022
Camat Pronojiwo	KASI PELAYANAN UMUM
HINDAM ADRI ABADAN, S.IP	**SAHRUN NASIR, S.Sos**
NIP. 19880712 200701 1 002	NIP. 19860515 201101 1 007

LAPORAN KINERJA (LKj)

KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN

TRIWULAN I

2022

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG

KECAMATAN PRONOJIWO

Jl. Raya Pronojiwo No. 112 Telp. /Fax. (0334) 590045

kec_pronojiwo@lumajangkab.go.id

PRONOJIWO – 67374

BAB I
PENDAHULUAN

Pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa pejabat eselon IV berkewajiban untuk membuat laporan kinerja triwulanan kepada pejabat eselon III. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 5 hari kerja sejak berakhirnya periode triwulanan. Kasubbag Umum dan Kepegawaian sebagai salah satu kelas jabatan pada eselon IV tentunya juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja triwulanan I sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Kasubbag Umum dan Kepegawaian dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu triwulanan I tahun anggaran 2022. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Kasubag Umum dan Kepegawaian merupakan salah satu Kasubag yang ada di Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya pasal 7 telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Kasubbag Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :

1. Menyusun rencana kegiatan kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dalam menyusun rencana program dan kegiatan kecamatan;
3. Menyusun perencanaan dan pengembangan kecamatan;
4. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan Kecamatan;
5. Melakukan pembangunan danpemeliharaan sarana prasarana Kecamatan;
6. Melakukan administrasi kepegawaian;
7. Melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang milik daerah;
8. Melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit ;
9. Melakukan administrasi barang milik daerah;
10. Melaksanakan surat menyurat dan kearsipan;
11. Melaksanakan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan

keprotokolan;

12. Melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
13. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
14. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Kecamatan;
15. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaiamana Perjanjian Kinerja Tahun 2022 yang ditandatangani antara Kasubag Umum dan Kepegawaian dengan Sekretaris Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang memuat 12 sasaran Kinerja dan 12 Indikator Kinerja yang ingin dicapai sebagai tolak ukur menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegaiatan sesuai dengan Program, Sasaran yang telah ditetapkan untuk mewujudkan Tujuan dan Sasaran Kecamatan PronojiwoKabupaten Lumajang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Kasubag Umum dan Kepegawaian

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	*2*	*3*	*4*
1.	Tersedianya Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan Kecamatan Pronojiwo	2 paket
2.	Tersedianya Paket Bahan Logistik Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan Kecamatan Pronojiwo	4 paket
3	Tersedianya Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan Kecamatan Pronojiwo	4 paket
4.	Tersedianya Paket Bahan/Material yang Disediakan Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan Kecamatan Pronojiwo	2 paket
5.	Terfasilitasinya kunjungan tamu Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu Kecamatan Pronojiwo	12 laporan
6.	Terfasilitasinya	Jumlah Laporan Penyelenggaraan	12 laporan

	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kecamatan Pronojiwo	Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kecamatan Pronojiwo	
7.	Terpenuhinya Peralatan dan Mesin Lainnya Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan Kecamatan Pronojiwo	3 unit
8.	Terfasilitasi jasa surat menyurat Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat Kecamatan Pronojiwo	12 laporan
9.	Terpenuhinya pembayaran rekening Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan Kecamatan Pronojiwo	12 laporan
10	Terfasilitasi jasa pelayanan umum kantor Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan Kecamatan Pronojiwo	12 laporan
11.	Terpeliharanya kendaraan dinas operasional atau lapangan Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya oleh Kecamatan Pronojiwo	6 unit
12.	Terpeliharanya peralatan dan Mesin Lainnya Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya Kecamatan Pronojiwo yang dipelihara	4 unit

	Kegiatan		**Anggaran**
1.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp.	1.759.800
2.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp.	38.455.240
3.	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Rp.	8.172.250
4.	Penyediaan Bahan/Material	Rp.	5.545.200
5.	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Rp.	16.800.000
6.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	Rp.	65.464.000

	Kegiatan	Anggaran
	SKPD	
7.	Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	Rp. 36.882.890
8.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp. 900.000
9.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp. 29.400.000
10.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp. 219.267.600
11.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional tau Lapangan	Rp. 68.342.200
12.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp. 13.600.000

2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu bulan 1 Januari s.d 31 Maret 2022, maka dari 12 indikator kinerja tersebut yang telah tercapai 51%, capaian selanjutnya akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya.

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Kasubag Umum dan Kepegawaian

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realiasasi	Capaian 5=4/5	Ket
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
1.	Tersedianya Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan Kecamatan Pronojiwo	2 paket	2 Paket	100%	
2.	Tersedianya Paket Bahan Logistik Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan Kecamatan	4 paket	4 Paket	100%	

		Pronojiwo				
3	Tersedianya Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan Kecamatan Pronojiwo	4 paket	4 Paket	100%	
4.	Tersedianya Paket Bahan/Material yang Disediakan Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan Kecamatan Pronojiwo	2 paket	2 paket	100%	
5.	Terfasilitasinya kunjungan tamu Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu Kecamatan Pronojiwo	12 laporan	3 Laporan	25%	
6.	Terfasilitasinya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kecamatan Pronojiwo	12 laporan	3 Laporan	25%	
7.	Terpenuhinya Peralatan dan Mesin Lainnya Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan Kecamatan Pronojiwo	3 unit	0 Unit	0%	
8.	Terfasilitasi jasa surat menyurat Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat Kecamatan Pronojiwo	12 laporan	3 Laporan	25%	
9.	Terpenuhinya pembayaran	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa	12 laporan	3 Laporan	25%	

	rekening Kecamatan Pronojiwo	Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan Kecamatan Pronojiwo				
10	Terfasilitasi jasa pelayanan umum kantor Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan Kecamatan Pronojiwo	12 laporan	3 Laporan	25%	
11.	Terpeliharanya kendaraan dinas operasional atau lapangan Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya oleh Kecamatan Pronojiwo	6 unit	2 Unit	33%	
12.	Terpeliharanya peralatan dan Mesin Lainnya Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya Kecamatan Pronojiwo yang dipelihara	4 unit	2 Unit	50%	

Untuk mewujudkan pencapaian atas target kinerja sebagaimana tertuang pada tabel 2.2 diatas tentunya dibutuhkan anggaran. Oleh karena itu, pada tabel 2.3 dibawah ini akan diuraikan mengenai kegiatan-kegiatan yang mendukung ketercapaian target kinerja, termasuk pagu anggaran dan realisasi anggarannya.

Tabel 2.3

Cost per outcome Kasubbag Umum dan Kepegawaian Tahun 2022 - Triwulanan I

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
1.	Tersedianya Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan Kecamatan Pronojiwo				2 paket	2 Paket	100%	
2.	Tersedianya Paket Bahan Logistik Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan Kecamatan Pronojiwo				4 paket	4 Paket	100%	
3	Tersedianya Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan Kecamatan Pronojiwo				4 paket	4 Paket	100%	
4.	Tersedianya Paket Bahan/Material yang Disediakan Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan Kecamatan Pronojiwo				2 paket	2 paket	100%	

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
5.	Terfasilitasinya kunjungan tamu Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu Kecamatan Pronojiwo				12 laporan	3 Laporan	25%	
6.	Terfasilitasinya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kecamatan Pronojiwo				12 laporan	3 Laporan	25%	
7.	Terpenuhinya Peralatan dan Mesin Lainnya Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan Kecamatan Pronojiwo				3 unit	0 Unit	0%	
8.	Terfasilitasi jasa surat menyurat Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat Kecamatan Pronojiwo				12 laporan	3 Laporan	25%	
9.	Terpenuhinya pembayaran rekening Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan				12 laporan	3 Laporan	25%	

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
		Kecamatan Pronojiwo							
10	Terfasilitasi jasa pelayanan umum kantor Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan Kecamatan Pronojiwo				12 laporan	3 Laporan	25%	
11.	Terpeliharanya kendaraan dinas operasional atau lapangan Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya oleh Kecamatan Pronojiwo				6 unit	2 Unit	33%	
12.	Terpeliharanya peralatan dan Mesin Lainnya Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya Kecamatan Pronojiwo yang dipelihara				4 unit	2 Unit	50%	
	Kegiatan								
1.	Penyediaan Komponen Instalasi		1.759.800	1.715.000	97,5%				0,99

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
	Listrik/Penerangan Bangunan Kantor								
2.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor		38.455.240	18.080.680	47,0%				0,74
3.	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan		8.172.250	1.369.000	16,8%				0,58
4.	Penyediaan Bahan/Material		5.545.200	307.000	5,5%				0,53
5.	Fasilitasi Kunjungan Tamu		16.800.000	450.000	2,7%				0,14
6.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		65.464.000	4.725.000	7,2%				0,16
7.	Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya		36.882.890	-	0,0%				0,00

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
8.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat		900.000	-	0,0%				0,13
9.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		29.400.000	4.161.480	14,2%				0,20
10	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		219.267.600	54.252.497	24,7%				0,25
11.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional tau Lapangan		68.342.200	1.734.000	2,5%				0,18
12.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya		13.600.000	2.050.000	15,1%				0,33

Hal-hal yang diungkapkan pada tabel 2.3 merupakan gambaran kinerja yang sudah dicapai secara maksimal di triwulan I.

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama triwulanan I tahun anggaran 2022, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Kasubbag Umum dan Kepegawaian terhadap upaya pencapaian 12 target kinerja yang berhasil dicapai adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4.

Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja

Yang Telah Tercapai

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Ket
1.	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan Kecamatan Pronojiwo	Pengadaan komponen listrik	
2.	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan Kecamatan Pronojiwo	Penyedian bahan ATK, Kebersiahan dan Materai. Berkoordinasi dengan atasan langsung serta survei tempat penyediaan.	
3.	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan Kecamatan Pronojiwo	Penyediaan bahan cetakan kantor dengan survey tempat penyediaan	
4.	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan Kecamatan Pronojiwo	Pengadaan paket bahan material.	
5.	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu Kecamatan Pronojiwo	Fasilitasi untuk kunjungan tamu	
6.	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	Fasilitasi Rapat kerja di dalam lingkungan kantor	

	SKPD Kecamatan Pronojiwo	dan fasilitasi Rapat Kerja luar kantor	
7.	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan Kecamatan Pronojiwo	Pengadaan barang kantor, survey tempat pengadaan, koordinasi dengan atasan langsung.	
8.	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat Kecamatan Pronojiwo	Pembayaran jasa kurir	
9.	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan Kecamatan Pronojiwo	Pembayaran Rekening telepon, listrik dan internet.	
10.	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan Kecamatan Pronojiwo	Fasilitasi Upah tenaga kerja bulanan.	
11.	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya oleh Kecamatan Pronojiwo	Fasilitasi pemeliharaan kendaran dinas kantor.	
12.	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya Kecamatan Pronojiwo yang dipelihara	Fasilitasi pemeliharaan peralatan kantor.	

Hambatan dalam pencapaian target kinerja :

1. Kegiatan banyak yang tidak beranggaran.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2022, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

1. Memaksimalakn pencapaian kinerja walau tidak beranggaran.
2. Meningkatkan kualitas pelaporan bidang umum dan kepegawaian.

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

- [√] Laporan sudah baik
- [ ] Laporan kurang baik
- [ ] Laporan segera diperbaiki
- [ ] Target dan realisasi diteliti ulang
- [ ] Capaian diteliti ulang
- [ ] Lain-lain .....

.....

.....

BAB III
PENUTUP

KESIMPULAN

Capaian Kinerja yang telah diuraikan dari 12 (dua belas) sasaran dengan 12 (dua belas) indikator kinerja yang harus dicapai pada tahun 2022 sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Kinerja Tahun 2022 yaitu Mengoptimalkan fasilitasi dan koordinasi kecamatan dan Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa belum dapat dicapai dengan baik dengan kategori belum berhasil. Kekurangan pencapaian kinerja akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya.

Demikian Laporan Kinerja Pejabat Kecamatan Pronojiwo Tahun 2022 yang dapat kami sampaikan dan kami berharap laporan ini akan meningkatkan kinerja Kecamatan pronojiwo pada tahun yang akan datang.

Mengetahui,
ATASAN LANGSUNG
Sekretaris Camat

MUKHAMAD AYON,S.H
NIP. 19650701 199102 1 002

Pronojiwo , Maret 2022
KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN

TOTOK HERIYANTO
NIP. 19660123 198703 1 004

LAPORAN KINERJA (LKj)

KASUBAG KEUANGAN

TRIWULAN I

2022

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG

KECAMATAN PRONOJIWO

Jl. Raya Pronojiwo No. 112 Telp. /Fax. (0334) 590045

kec_pronojiwo@lumajangkab.go.id

PRONOJIWO – 67374

BAB I
PENDAHULUAN

Pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa pejabat eselon IV berkewajiban untuk membuat laporan kinerja triwulanan kepada pejabat eselon III. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 5 hari kerja sejak berakhirnya periode triwulanan. Dan, Kasubbag Keuangan sebagai salah satu kelas jabatan pada eselon IV tentunya juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja triwulanan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Kasubbag Keuangan dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu triwulanan I tahun anggaran 2022. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Kasubbag Keuangan merupakan salah satu Subag yang ada di Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya pasal 7 telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Kasubbag Keuangan adalah sebagai berikut :

1. Menyusun rencana program kerja Sub Bagian Keuangan;
2. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan Sub Bagian Keuangan;
3. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran;
4. Menyusun laporan perencanaan dan kinerja (rencana stategis/renstra, rencana kerja/renja, laporan akuntabilitas kinerja instansi/LAKIP, pengukuran indeks kepuasan masyarakat);
5. Melakukan pengelolaan administrasi keuangan;
6. Penyiapan pertanggungjawaban keuangan;
7. Melakukan penyusunan laporan keuangan ;
8. Melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian perbendaharaan dan ganti rugi;
9. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatansub Bagian Keuangan;
10. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
11. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaiamana Perjanjian Kinerja Tahun 2022 yang ditandatangani antara Kasubag Keuangan dengan Sekretaris Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang memuat 3 sasaran Kinerja dan 3 Indikator Kinerja yang ingin dicapai sebagai tolak ukur menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegaiatan sesuai dengan Program, Sasaran yang telah ditetapkan untuk mewujudkan Tujuan dan Sasaran Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Kasubbag Keuangan

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	*2*	*3*	*4*
1.	Terpenuhinya ASN yang terlayani gaji dan tunjangan pada Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	15 Orang
2.	Terpenuhinya Dokumen Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Dokumen
3.	Tersusunnya laporan keuangan Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	18 laporan

No.	Kegiatan		Anggaran
1.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp.	1.405.150.256
2.	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp.	13.806.000
3.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Rp.	5.184.000

2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu bulan 1 Januari s.d 31 Maret 2022, maka dari 3 indikator kinerja tersebut yang telah tercapai 47%.

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Kasubbag Keuangan

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realiasasi	Capaian 5=4/5	Ket
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
	Terpenuhinya ASN yang terlayani gaji dan tunjangan pada Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	15 Orang	15 Orang	100%	
	Terpenuhinya Dokumen Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Dokumen	3 Dokumen	25%	
	Tersusunnya laporan keuangan Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan /Semesteran SKPD	18 laporan	3 laporan	17%	

Untuk mewujudkan pencapaian atas target kinerja sebagaimana tertuang pada tabel 2.2 diatas tentunya dibutuhkan anggaran. Oleh karena itu, pada tabel 2.3 dibawah ini akan diuraikan mengenai kegiatan-kegiatan yang mendukung ketercapaian target kinerja, termasuk pagu anggaran dan realisasi anggarannya.

Tabel 2.3

Cost per outcome Kasubbag Keuangan Tahun 2022 - Triwulanan I

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
1.	Terpenuhinya ASN yang terlayani gaji dan tunjangan pada Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN				15 Orang	15 Orang	100%	
2.	Terpenuhinya Dokumen Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN				12 Dokumen	3 Dokumen	25%	
3.	Tersusunnya laporan keuangan Kecamatan Pronojiwo	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD				18 laporan	3 laporan	17%	

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
	Kegiatan								
1.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN		1.405.150.256	224.052.864	16%				0,6
2.	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN		13.806.000	2.301.000	17%				0,2
3.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan /Semesteran SKPD		5.184.000	864.000	17%				0,2

Sisa anggaran yang ada akan dilaksanakan pada tribulan selanjutnya.

hal-hal yang diungkapkan pada tabel 2.3 merupakan gambaran kinerja yang belum dicapai di triwulan I.

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama triwulanan I tahun anggaran 2022, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Kasubbag Keuangan terhadap upaya pencapaian 3 target kinerja yang berhasil dicapai adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4.

Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja

Yang Telah Tercapai

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Pada Bulan
1.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	a. Pengelolaan data b. Penyusunan data	Januari - Desember
2.	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	a. Pengelolaan data b. Penyusunan data c. Pengalokasian anggaran	Januari - Desember
3.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	a. Pengelolaan data b. Penyusunan data c. Pengalokasian anggaran	Januari - Desember

Terkait dengan target kinerja yang belum tercapai semua, akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya.

Hambatan dalam pencapaian target kinerja :

1. Kurangnya anggaran menyebabkan beberapa kegiatan Sub Bagian Keuangan tidak beranggarkan.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2022, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

1. Memaksimalakn pencapaian kinerja walau tidak beranggaran.
2. Meningkatkan kualitas pelaporan keuangan.

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

- [v] Laporan sudah baik
- [ ] Laporan kurang baik
- [ ] Laporan segera diperbaiki
- [ ] Target dan realisasi diteliti ulang
- [ ] Capaian diteliti ulang
- [ ] Lain-lain .....

.....

.....

.....

BAB III
PENUTUP

KESIMPULAN

Capaian Kinerja yang telah diuraikan dari 3 (tiga) sasaran dengan 3 (tiga) indikator kinerja yang harus dicapai pada tahun 2022 sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Kinerja Tahun 2022 yaitu Mengoptimalkan fasilitasi dan koordinasi kecamatan dan Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa belum dapat dicapai dengan baik dengan kategori belum berhasil. Kekurangan pencapaian kinerja akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya.

Demikian Laporan Kinerja Pejabat Kecamatan Pronojiwo Tahun 2022 yang dapat kami sampaikan dan kami berharap laporan ini akan meningkatkan kinerja Kecamatan pronojiwo pada tahun yang akan datang.

Mengetahui, ATASAN LANGSUNG Sekretaris Camat	Pronojiwo , Maret 2022 KASUBBAG KEUANGAN
MUKHAMAD AYON,S.H NIP. 19650701 199102 1 002	**BEJO NGATEMAN,SH** NIP. 19670513 199403 1 015

LAMPIRAN

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2022
BAGIAN BULAN MARET

URUSAN PEMERINTAHAN : 7.01 KECAMATAN

ORGANISASI : 7.01.0.00.0.00.11.0000 KECAMATAN PRONOJIWO

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN		REALISASI			%	SISA ANGGARAN
		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	BULAN LALU	BULAN INI	S/D BULAN INI		
1	2	3	4	5	5	5	6 = 5/4	7
7 01 7 01 00 00 00 5	**BELANJA DAERAH**	**1,934,650,146.00**	**2,390,909,436.00**	**253,393,900.52**	**107,218,620.76**	**360,612,521.28**	**15,08**	**2,030,296,914.72**
7 01 7 01 00 00 00 5 1	**BELANJA OPERASI**	**1,934,650,146.00**	**2,354,026,546.00**	**253,393,900.52**	**107,218,620.76**	**360,612,521.28**	**15,32**	**1,993,414,024.72**
7 01 7 01 00 01 00 5 1	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**	**1,764,145,146.00**	**1,891,846,546.00**	**225,243,900.52**	**90,818,620.76**	**316,062,521.28**	**16,71**	**1,575,784,024.72**
7 01 7 01 00 01 2.02.01 5 1	**Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN**	**1,405,150,256.00**	**1,405,150,256.00**	**157,280,569.00**	**66,772,295.00**	**224,052,864.00**	**15,95**	**1,181,097,392.00**
7 01 7 01 00 01 2.02.01 5 1 01	**Belanja Pegawai**	**1,405,150,256.00**	**1,405,150,256.00**	**157,280,569.00**	**66,772,295.00**	**224,052,864.00**	**15,95**	**1,181,097,392.00**
7 01 7 01 00 01 2.02.01 5 1 01 01	Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	948,186,256.00	948,186,256.00	123,026,208.00	66,772,295.00	189,798,503.00	20,02	758,387,753.00
7 01 7 01 00 01 2.02.01 5 1 01 01 01	Belanja Gaji Pokok ASN	733,021,030.00	722,843,900.00	94,638,800.00	50,791,600.00	145,430,400.00	20,12	577,413,500.00
7 01 7 01 00 01 2.02.01 5 1 01 01 01 0001	Belanja Gaji Pokok PNS	733,021,030.00	722,843,900.00	94,638,800.00	50,791,600.00	145,430,400.00	20,12	577,413,500.00
7 01 7 01 00 01 2.02.01 5 1 01 01 02	Belanja Tunjangan Keluarga ASN	73,137,543.00	80,669,232.00	10,329,796.00	5,648,880.00	15,978,676.00	19,81	64,690,556.00
7 01 7 01 00 01 2.02.01 5 1 01 01 02 0001	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	73,137,543.00	80,669,232.00	10,329,796.00	5,648,880.00	15,978,676.00	19,81	64,690,556.00
7 01 7 01 00 01 2.02.01 5 1 01 01 03	Belanja Tunjangan Jabatan ASN	68,060,000.00	68,060,000.00	7,720,000.00	4,840,000.00	12,560,000.00	18,45	55,500,000.00
7 01 7 01 00 01 2.02.01 5 1 01 01 03 0001	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	68,060,000.00	68,060,000.00	7,720,000.00	4,840,000.00	12,560,000.00	18,45	55,500,000.00
7 01 7 01 00 01 2.02.01 5 1 01 01 05	Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN	19,620,000.00	19,620,000.00	2,910,000.00	1,455,000.00	4,365,000.00	22,25	15,255,000.00
7 01 7 01 00 01 2.02.01 5 1 01 01 05 0001	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	19,620,000.00	19,620,000.00	2,910,000.00	1,455,000.00	4,365,000.00	22,25	15,255,000.00
7 01 7 01 00 01 2.02.01 5 1 01 01 06	Belanja Tunjangan Beras ASN	47,338,048.00	49,984,290.00	6,517,800.00	3,548,580.00	10,066,380.00	20,14	39,917,910.00
7 01 7 01 00 01 2.02.01 5 1 01 01 06 0001	Belanja Tunjangan Beras PNS	47,338,048.00	49,984,290.00	6,517,800.00	3,548,580.00	10,066,380.00	20,14	39,917,910.00
7 01 7 01 00 01 2.02.01 5 1 01 01 07	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN	787,035.00	787,035.00	0.00	0.00	0.00	0,00	787,035.00

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN		REALISASI			%	SISA ANGGARAN
		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	BULAN LALU	BULAN INI	S/D BULAN INI		
1	2	3	4	5	5	5	6 = 5/4	7
7 01 7 01 00 01 2.02.01 5 1 01 01 07 0001	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	787,035.00	787,035.00	0.00	0.00	0.00	0,00	787,035.00
7 01 7 01 00 01 2.02.01 5 1 01 01 08	Belanja Pembulatan Gaji ASN	33,120.00	32,319.00	1,278.00	636.00	1,914.00	5,92	30,405.00
7 01 7 01 00 01 2.02.01 5 1 01 01 08 0001	Belanja Pembulatan Gaji PNS	33,120.00	32,319.00	1,278.00	636.00	1,914.00	5,92	30,405.00
7 01 7 01 00 01 2.02.01 5 1 01 01 10	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja ASN	1,547,370.00	1,547,370.00	227,132.00	121,899.00	349,031.00	22,56	1,198,339.00
7 01 7 01 00 01 2.02.01 5 1 01 01 10 0001	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	1,547,370.00	1,547,370.00	227,132.00	121,899.00	349,031.00	22,56	1,198,339.00
7 01 7 01 00 01 2.02.01 5 1 01 01 11	Belanja Iuran Jaminan Kematian ASN	4,642,110.00	4,642,110.00	681,402.00	365,700.00	1,047,102.00	22,56	3,595,008.00
7 01 7 01 00 01 2.02.01 5 1 01 01 11 0001	Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS	4,642,110.00	4,642,110.00	681,402.00	365,700.00	1,047,102.00	22,56	3,595,008.00
7 01 7 01 00 01 2.02.01 5 1 01 02	Belanja Tambahan Penghasilan ASN	456,964,000.00	456,964,000.00	34,254,361.00	0.00	34,254,361.00	7,50	422,709,639.00
7 01 7 01 00 01 2.02.01 5 1 01 02 01	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN	456,964,000.00	456,964,000.00	34,254,361.00	0.00	34,254,361.00	7,50	422,709,639.00
7 01 7 01 00 01 2.02.01 5 1 01 02 01 0001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	456,964,000.00	456,964,000.00	34,254,361.00	0.00	34,254,361.00	7,50	422,709,639.00
7 01 7 01 00 01 2.02.02 5 1	**Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN**	**13,806,000.00**	**13,806,000.00**	**2,301,000.00**	**0.00**	**2,301,000.00**	**16,67**	**11,505,000.00**
7 01 7 01 00 01 2.02.02 5 1 01	**Belanja Pegawai**	**13,806,000.00**	**13,806,000.00**	**2,301,000.00**	**0.00**	**2,301,000.00**	**16,67**	**11,505,000.00**
7 01 7 01 00 01 2.02.02 5 1 01 03	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	13,806,000.00	13,806,000.00	2,301,000.00	0.00	2,301,000.00	16,67	11,505,000.00
7 01 7 01 00 01 2.02.02 5 1 01 03 07	Belanja Honorarium	13,806,000.00	13,806,000.00	2,301,000.00	0.00	2,301,000.00	16,67	11,505,000.00
7 01 7 01 00 01 2.02.02 5 1 01 03 07 0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola	13,806,000.00	13,806,000.00	2,301,000.00	0.00	2,301,000.00	16,67	11,505,000.00
7 01 7 01 00 01 2.02.07 5 1	**Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran**	**5,184,000.00**	**5,184,000.00**	**864,000.00**	**0.00**	**864,000.00**	**16,67**	**4,320,000.00**
7 01 7 01 00 01 2.02.07 5 1 02	**Belanja Barang dan Jasa**	**5,184,000.00**	**5,184,000.00**	**864,000.00**	**0.00**	**864,000.00**	**16,67**	**4,320,000.00**
7 01 7 01 00 01 2.02.07 5 1 02 02	Belanja Jasa	5,184,000.00	5,184,000.00	864,000.00	0.00	864,000.00	16,67	4,320,000.00
7 01 7 01 00 01 2.02.07 5 1 02 02 01	Belanja Jasa Kantor	5,184,000.00	5,184,000.00	864,000.00	0.00	864,000.00	16,67	4,320,000.00
7 01 7 01 00 01 2.02.07 5 1 02 02 01 0071	Belanja Lembur	5,184,000.00	5,184,000.00	864,000.00	0.00	864,000.00	16,67	4,320,000.00
7 01 7 01 00 01 2.06.01 5 1	**Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor**	**1,759,800.00**	**1,759,800.00**	**1,715,000.00**	**0.00**	**1,715,000.00**	**97,45**	**44,800.00**
7 01 7 01 00 01 2.06.01 5 1 02	**Belanja Barang dan Jasa**	**1,759,800.00**	**1,759,800.00**	**1,715,000.00**	**0.00**	**1,715,000.00**	**97,45**	**44,800.00**
7 01 7 01 00 01 2.06.01 5 1 02 01	Belanja Barang	1,759,800.00	1,759,800.00	1,715,000.00	0.00	1,715,000.00	97,45	44,800.00
7 01 7 01 00 01 2.06.01 5 1 02 01 01	Belanja Barang Pakai Habis	1,759,800.00	1,759,800.00	1,715,000.00	0.00	1,715,000.00	97,45	44,800.00
7 01 7 01 00 01 2.06.01 5 1 02 01 01 0031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	1,759,800.00	1,759,800.00	1,715,000.00	0.00	1,715,000.00	97,45	44,800.00
7 01 7 01 00 01 2.06.04 5 1	**Penyediaan Bahan Logistik Kantor**	**21,626,040.00**	**38,455,240.00**	**17,930,680.00**	**150,000.00**	**18,080,680.00**	**47,02**	**20,374,560.00**

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN		REALISASI			%	SISA ANGGARAN
		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	BULAN LALU	BULAN INI	S/D BULAN INI		
1	2	3	4	5	5	5	6 = 5/4	7
7 01 7 01 00 01 2.06.04 5 1 02	**Belanja Barang dan Jasa**	**21,626,040.00**	**38,455,240.00**	**17,930,680.00**	**150,000.00**	**18,080,680.00**	**47,02**	**20,374,560.00**
7 01 7 01 00 01 2.06.04 5 1 02 01	Belanja Barang	21,626,040.00	38,455,240.00	17,930,680.00	150,000.00	18,080,680.00	47,02	20,374,560.00
7 01 7 01 00 01 2.06.04 5 1 02 01 01	Belanja Barang Pakai Habis	21,626,040.00	38,455,240.00	17,930,680.00	150,000.00	18,080,680.00	47,02	20,374,560.00
7 01 7 01 00 01 2.06.04 5 1 02 01 01 0012	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	2,550,680.00	11,179,880.00	2,550,680.00	0.00	2,550,680.00	22,81	8,629,200.00
7 01 7 01 00 01 2.06.04 5 1 02 01 01 0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	15,133,360.00	15,133,360.00	15,114,000.00	0.00	15,114,000.00	99,87	19,360.00
7 01 7 01 00 01 2.06.04 5 1 02 01 01 0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	750,000.00	8,950,000.00	0.00	0.00	0.00	0,00	8,950,000.00
7 01 7 01 00 01 2.06.04 5 1 02 01 01 0043	Belanja Natura dan Pakan-Natura	3,192,000.00	3,192,000.00	266,000.00	150,000.00	416,000.00	13,03	2,776,000.00
7 01 7 01 00 01 2.06.05 5 1	**Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan**	**6,222,250.00**	**8,172,250.00**	**169,000.00**	**1,200,000.00**	**1,369,000.00**	**16,75**	**6,803,250.00**
7 01 7 01 00 01 2.06.05 5 1 02	**Belanja Barang dan Jasa**	**6,222,250.00**	**8,172,250.00**	**169,000.00**	**1,200,000.00**	**1,369,000.00**	**16,75**	**6,803,250.00**
7 01 7 01 00 01 2.06.05 5 1 02 01	Belanja Barang	6,222,250.00	8,172,250.00	169,000.00	1,200,000.00	1,369,000.00	16,75	6,803,250.00
7 01 7 01 00 01 2.06.05 5 1 02 01 01	Belanja Barang Pakai Habis	6,222,250.00	8,172,250.00	169,000.00	1,200,000.00	1,369,000.00	16,75	6,803,250.00
7 01 7 01 00 01 2.06.05 5 1 02 01 01 0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	6,222,250.00	8,172,250.00	169,000.00	1,200,000.00	1,369,000.00	16,75	6,803,250.00
7 01 7 01 00 01 2.06.07 5 1	**Penyediaan Bahan/Material**	**1,550,200.00**	**5,545,200.00**	**157,000.00**	**150,000.00**	**307,000.00**	**5,54**	**5,238,200.00**
7 01 7 01 00 01 2.06.07 5 1 02	**Belanja Barang dan Jasa**	**1,550,200.00**	**5,545,200.00**	**157,000.00**	**150,000.00**	**307,000.00**	**5,54**	**5,238,200.00**
7 01 7 01 00 01 2.06.07 5 1 02 01	Belanja Barang	1,550,200.00	5,545,200.00	157,000.00	150,000.00	307,000.00	5,54	5,238,200.00
7 01 7 01 00 01 2.06.07 5 1 02 01 01	Belanja Barang Pakai Habis	1,550,200.00	5,545,200.00	157,000.00	150,000.00	307,000.00	5,54	5,238,200.00
7 01 7 01 00 01 2.06.07 5 1 02 01 01 0004	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	758,200.00	4,753,200.00	94,000.00	87,000.00	181,000.00	3,81	4,572,200.00
7 01 7 01 00 01 2.06.07 5 1 02 01 01 0010	Belanja Bahan-Isi Tabung Gas	792,000.00	792,000.00	63,000.00	63,000.00	126,000.00	15,91	666,000.00
7 01 7 01 00 01 2.06.08 5 1	**Fasilitasi Kunjungan Tamu**	**1,800,000.00**	**16,800,000.00**	**300,000.00**	**150,000.00**	**450,000.00**	**2,68**	**16,350,000.00**
7 01 7 01 00 01 2.06.08 5 1 02	**Belanja Barang dan Jasa**	**1,800,000.00**	**16,800,000.00**	**300,000.00**	**150,000.00**	**450,000.00**	**2,68**	**16,350,000.00**
7 01 7 01 00 01 2.06.08 5 1 02 01	Belanja Barang	1,800,000.00	16,800,000.00	300,000.00	150,000.00	450,000.00	2,68	16,350,000.00
7 01 7 01 00 01 2.06.08 5 1 02 01 01	Belanja Barang Pakai Habis	1,800,000.00	16,800,000.00	300,000.00	150,000.00	450,000.00	2,68	16,350,000.00
7 01 7 01 00 01 2.06.08 5 1 02 01 01 0053	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	1,800,000.00	16,800,000.00	300,000.00	150,000.00	450,000.00	2,68	16,350,000.00
7 01 7 01 00 01 2.06.09 5 1	**Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD**	**19,150,000.00**	**65,464,000.00**	**3,150,000.00**	**1,575,000.00**	**4,725,000.00**	**7,22**	**60,739,000.00**
7 01 7 01 00 01 2.06.09 5 1 02	**Belanja Barang dan Jasa**	**19,150,000.00**	**65,464,000.00**	**3,150,000.00**	**1,575,000.00**	**4,725,000.00**	**7,22**	**60,739,000.00**
7 01 7 01 00 01 2.06.09 5 1 02 01	Belanja Barang	8,100,000.00	21,600,000.00	1,350,000.00	675,000.00	2,025,000.00	9,38	19,575,000.00
7 01 7 01 00 01 2.06.09 5 1 02 01 01	Belanja Barang Pakai Habis	8,100,000.00	21,600,000.00	1,350,000.00	675,000.00	2,025,000.00	9,38	19,575,000.00
7 01 7 01 00 01 2.06.09 5 1 02 01 01 0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	8,100,000.00	21,600,000.00	1,350,000.00	675,000.00	2,025,000.00	9,38	19,575,000.00

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN		REALISASI			%	SISA ANGGARAN
		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	BULAN LALU	BULAN INI	S/D BULAN INI		
1	2	3	4	5	5	5	6 = 5/4	7
7 01 7 01 00 01 2.06.09 5 1 02 04	Belana Perjalanan Dinas	11,050,000.00	43,864,000.00	1,800,000.00	900,000.00	2,700,000.00	6,16	41,164,000.00
7 01 7 01 00 01 2.06.09 5 1 02 04 01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	11,050,000.00	43,864,000.00	1,800,000.00	900,000.00	2,700,000.00	6,16	41,164,000.00
7 01 7 01 00 01 2.06.09 5 1 02 04 01 0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	2,050,000.00	35,014,000.00	0.00	0.00	0.00	0,00	35,014,000.00
7 01 7 01 00 01 2.06.09 5 1 02 04 01 0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	9,000,000.00	8,850,000.00	1,800,000.00	900,000.00	2,700,000.00	30,51	6,150,000.00
7 01 7 01 00 01 2.08.01 5 1	**Penyediaan Jasa Surat Menyurat**	**900,000.00**	**900,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0,00**	**900,000.00**
7 01 7 01 00 01 2.08.01 5 1 02	**Belanja Barang dan Jasa**	**900,000.00**	**900,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0,00**	**900,000.00**
7 01 7 01 00 01 2.08.01 5 1 02 04	Belana Perjalanan Dinas	900,000.00	900,000.00	0.00	0.00	0.00	0,00	900,000.00
7 01 7 01 00 01 2.08.01 5 1 02 04 01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	900,000.00	900,000.00	0.00	0.00	0.00	0,00	900,000.00
7 01 7 01 00 01 2.08.01 5 1 02 04 01 0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	900,000.00	900,000.00	0.00	0.00	0.00	0,00	900,000.00
7 01 7 01 00 01 2.08.02 5 1	**Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik**	**29,400,000.00**	**29,400,000.00**	**2,774,320.00**	**1,387,160.00**	**4,161,480.00**	**14,15**	**25,238,520.00**
7 01 7 01 00 01 2.08.02 5 1 02	**Belanja Barang dan Jasa**	**29,400,000.00**	**29,400,000.00**	**2,774,320.00**	**1,387,160.00**	**4,161,480.00**	**14,15**	**25,238,520.00**
7 01 7 01 00 01 2.08.02 5 1 02 02	Belanja Jasa	29,400,000.00	29,400,000.00	2,774,320.00	1,387,160.00	4,161,480.00	14,15	25,238,520.00
7 01 7 01 00 01 2.08.02 5 1 02 02 01	Belanja Jasa Kantor	29,400,000.00	29,400,000.00	2,774,320.00	1,387,160.00	4,161,480.00	14,15	25,238,520.00
7 01 7 01 00 01 2.08.02 5 1 02 02 01 0059	Belanja Tagihan Telepon	480,000.00	480,000.00	61,320.00	30,660.00	91,980.00	19,16	388,020.00
7 01 7 01 00 01 2.08.02 5 1 02 02 01 0061	Belanja Tagihan Listrik	12,120,000.00	12,120,000.00	1,410,000.00	705,000.00	2,115,000.00	17,45	10,005,000.00
7 01 7 01 00 01 2.08.02 5 1 02 02 01 0063	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	16,800,000.00	16,800,000.00	1,303,000.00	651,500.00	1,954,500.00	11,63	14,845,500.00
7 01 7 01 00 01 2.08.04 5 1	**Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor**	**219,267,600.00**	**219,267,600.00**	**36,168,331.52**	**18,084,165.76**	**54,252,497.28**	**24,74**	**165,015,102.72**
7 01 7 01 00 01 2.08.04 5 1 02	**Belanja Barang dan Jasa**	**219,267,600.00**	**219,267,600.00**	**36,168,331.52**	**18,084,165.76**	**54,252,497.28**	**24,74**	**165,015,102.72**
7 01 7 01 00 01 2.08.04 5 1 02 02	Belanja Jasa	219,267,600.00	219,267,600.00	36,168,331.52	18,084,165.76	54,252,497.28	24,74	165,015,102.72
7 01 7 01 00 01 2.08.04 5 1 02 02 01	Belanja Jasa Kantor	194,400,000.00	194,400,000.00	32,400,000.00	16,200,000.00	48,600,000.00	25,00	145,800,000.00
7 01 7 01 00 01 2.08.04 5 1 02 02 01 0026	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	122,400,000.00	122,400,000.00	20,400,000.00	10,200,000.00	30,600,000.00	25,00	91,800,000.00
7 01 7 01 00 01 2.08.04 5 1 02 02 01 0030	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	36,000,000.00	36,000,000.00	6,000,000.00	3,000,000.00	9,000,000.00	25,00	27,000,000.00
7 01 7 01 00 01 2.08.04 5 1 02 02 01 0031	Belanja Jasa Tenaga Keamanan	18,000,000.00	18,000,000.00	3,000,000.00	1,500,000.00	4,500,000.00	25,00	13,500,000.00
7 01 7 01 00 01 2.08.04 5 1 02 02 01 0033	Belanja Jasa Tenaga Supir	18,000,000.00	18,000,000.00	3,000,000.00	1,500,000.00	4,500,000.00	25,00	13,500,000.00
7 01 7 01 00 01 2.08.04 5 1 02 02 02	Belanja Iuran Jaminan/Asuransi	24,867,600.00	24,867,600.00	3,768,331.52	1,884,165.76	5,652,497.28	22,73	19,215,102.72
7 01 7 01 00 01 2.08.04 5 1 02 02 02 0005	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	22,440,000.00	22,440,000.00	3,401,020.00	1,700,510.00	5,101,530.00	22,73	17,338,470.00
7 01 7 01 00 01 2.08.04 5 1 02 02 02 0006	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	1,081,200.00	1,081,200.00	163,249.64	81,624.82	244,874.46	22,65	836,325.54
7 01 7 01 00 01 2.08.04 5 1 02 02 02 0007	Belanja Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	1,346,400.00	1,346,400.00	204,061.88	102,030.94	306,092.82	22,73	1,040,307.18

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN		REALISASI			%	SISA ANGGARAN
		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	BULAN LALU	BULAN INI	S/D BULAN INI		
1	2	3	4	5	5	5	6 = 5/4	7
7 01 7 01 00 01 2.09.02 5 1	**Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan**	**24,729,000.00**	**68,342,200.00**	**1,734,000.00**	**0.00**	**1,734,000.00**	**2,54**	**66,608,200.00**
7 01 7 01 00 01 2.09.02 5 1 02	**Belanja Barang dan Jasa**	**24,729,000.00**	**68,342,200.00**	**1,734,000.00**	**0.00**	**1,734,000.00**	**2,54**	**66,608,200.00**
7 01 7 01 00 01 2.09.02 5 1 02 01	Belanja Barang	10,404,000.00	42,037,200.00	1,734,000.00	0.00	1,734,000.00	4,12	40,303,200.00
7 01 7 01 00 01 2.09.02 5 1 02 01 01	Belanja Barang Pakai Habis	10,404,000.00	42,037,200.00	1,734,000.00	0.00	1,734,000.00	4,12	40,303,200.00
7 01 7 01 00 01 2.09.02 5 1 02 01 01 0004	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	10,404,000.00	42,037,200.00	1,734,000.00	0.00	1,734,000.00	4,12	40,303,200.00
7 01 7 01 00 01 2.09.02 5 1 02 03	Belanja Pemeliharaan	14,325,000.00	26,305,000.00	0.00	0.00	0.00	0,00	26,305,000.00
7 01 7 01 00 01 2.09.02 5 1 02 03 02	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	14,325,000.00	26,305,000.00	0.00	0.00	0.00	0,00	26,305,000.00
7 01 7 01 00 01 2.09.02 5 1 02 03 02 0035	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	10,500,000.00	20,980,000.00	0.00	0.00	0.00	0,00	20,980,000.00
7 01 7 01 00 01 2.09.02 5 1 02 03 02 0038	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	3,825,000.00	5,325,000.00	0.00	0.00	0.00	0,00	5,325,000.00
7 01 7 01 00 01 2.09.06 5 1	**Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya**	**13,600,000.00**	**13,600,000.00**	**700,000.00**	**1,350,000.00**	**2,050,000.00**	**15,07**	**11,550,000.00**
7 01 7 01 00 01 2.09.06 5 1 02	**Belanja Barang dan Jasa**	**13,600,000.00**	**13,600,000.00**	**700,000.00**	**1,350,000.00**	**2,050,000.00**	**15,07**	**11,550,000.00**
7 01 7 01 00 01 2.09.06 5 1 02 03	Belanja Pemeliharaan	13,600,000.00	13,600,000.00	700,000.00	1,350,000.00	2,050,000.00	15,07	11,550,000.00
7 01 7 01 00 01 2.09.06 5 1 02 03 02	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	13,600,000.00	13,600,000.00	700,000.00	1,350,000.00	2,050,000.00	15,07	11,550,000.00
7 01 7 01 00 01 2.09.06 5 1 02 03 02 0117	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	1,500,000.00	1,500,000.00	0.00	0.00	0.00	0,00	1,500,000.00
7 01 7 01 00 01 2.09.06 5 1 02 03 02 0121	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	1,200,000.00	1,200,000.00	0.00	0.00	0.00	0,00	1,200,000.00
7 01 7 01 00 01 2.09.06 5 1 02 03 02 0405	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	10,900,000.00	10,900,000.00	700,000.00	1,350,000.00	2,050,000.00	18,81	8,850,000.00
7 01 7 01 00 02 00 5 1	**PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK**	**825,000.00**	**825,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0,00**	**825,000.00**
7 01 7 01 00 02 2.04.03 5 1	**Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan**	**825,000.00**	**825,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0,00**	**825,000.00**
7 01 7 01 00 02 2.04.03 5 1 02	**Belanja Barang dan Jasa**	**825,000.00**	**825,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0,00**	**825,000.00**

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN		REALISASI			%	SISA ANGGARAN
		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	BULAN LALU	BULAN INI	S/D BULAN INI		
1	2	3	4	5	5	5	6 = 5/4	7
7 01 7 01 00 02 2.04.03 5 1 02 01	Belanja Barang	825,000.00	825,000.00	0.00	0.00	0.00	0,00	825,000.00
7 01 7 01 00 02 2.04.03 5 1 02 01 01	Belanja Barang Pakai Habis	825,000.00	825,000.00	0.00	0.00	0.00	0,00	825,000.00
7 01 7 01 00 02 2.04.03 5 1 02 01 01 0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	465,000.00	465,000.00	0.00	0.00	0.00	0,00	465,000.00
7 01 7 01 00 02 2.04.03 5 1 02 01 01 0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	360,000.00	360,000.00	0.00	0.00	0.00	0,00	360,000.00
7 01 7 01 00 03 00 5 1	**PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN**	**15,810,000.00**	**307,485,000.00**	**2,550,000.00**	**3,800,000.00**	**6,350,000.00**	**2,07**	**301,135,000.00**
7 01 7 01 00 03 2.01.01 5 1	**Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa**	**3,300,000.00**	**3,300,000.00**	**0.00**	**2,400,000.00**	**2,400,000.00**	**72,73**	**900,000.00**
7 01 7 01 00 03 2.01.01 5 1 02	**Belanja Barang dan Jasa**	**3,300,000.00**	**3,300,000.00**	**0.00**	**2,400,000.00**	**2,400,000.00**	**72,73**	**900,000.00**
7 01 7 01 00 03 2.01.01 5 1 02 01	Belanja Barang	2,400,000.00	2,400,000.00	0.00	2,400,000.00	2,400,000.00	100,00	0.00
7 01 7 01 00 03 2.01.01 5 1 02 01 01	Belanja Barang Pakai Habis	2,400,000.00	2,400,000.00	0.00	2,400,000.00	2,400,000.00	100,00	0.00
7 01 7 01 00 03 2.01.01 5 1 02 01 01 0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	2,400,000.00	2,400,000.00	0.00	2,400,000.00	2,400,000.00	100,00	0.00
7 01 7 01 00 03 2.01.01 5 1 02 04	Belana Perjalanan Dinas	900,000.00	900,000.00	0.00	0.00	0.00	0,00	900,000.00
7 01 7 01 00 03 2.01.01 5 1 02 04 01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	900,000.00	900,000.00	0.00	0.00	0.00	0,00	900,000.00
7 01 7 01 00 03 2.01.01 5 1 02 04 01 0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	900,000.00	900,000.00	0.00	0.00	0.00	0,00	900,000.00
7 01 7 01 00 03 2.01.03 5 1	**Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan**	**12,510,000.00**	**304,185,000.00**	**2,550,000.00**	**1,400,000.00**	**3,950,000.00**	**1,30**	**300,235,000.00**
7 01 7 01 00 03 2.01.03 5 1 02	**Belanja Barang dan Jasa**	**12,510,000.00**	**304,185,000.00**	**2,550,000.00**	**1,400,000.00**	**3,950,000.00**	**1,30**	**300,235,000.00**
7 01 7 01 00 03 2.01.03 5 1 02 01	Belanja Barang	5,760,000.00	50,760,000.00	900,000.00	575,000.00	1,475,000.00	2,91	49,285,000.00
7 01 7 01 00 03 2.01.03 5 1 02 01 01	Belanja Barang Pakai Habis	5,760,000.00	50,760,000.00	900,000.00	575,000.00	1,475,000.00	2,91	49,285,000.00
7 01 7 01 00 03 2.01.03 5 1 02 01 01 0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	360,000.00	360,000.00	0.00	125,000.00	125,000.00	34,72	235,000.00
7 01 7 01 00 03 2.01.03 5 1 02 01 01 0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	5,400,000.00	5,400,000.00	900,000.00	450,000.00	1,350,000.00	25,00	4,050,000.00
7 01 7 01 00 03 2.01.03 5 1 02 01 01 0058	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	0.00	45,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0,00	45,000,000.00
7 01 7 01 00 03 2.01.03 5 1 02 02	Belanja Jasa	0.00	134,175,000.00	0.00	0.00	0.00	0,00	134,175,000.00
7 01 7 01 00 03 2.01.03 5 1 02 02 01	Belanja Jasa Kantor	0.00	121,800,000.00	0.00	0.00	0.00	0,00	121,800,000.00
7 01 7 01 00 03 2.01.03 5 1 02 02 01 0071	Belanja Lembur	0.00	121,800,000.00	0.00	0.00	0.00	0,00	121,800,000.00
7 01 7 01 00 03 2.01.03 5 1 02 02 04	Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	0.00	12,375,000.00	0.00	0.00	0.00	0,00	12,375,000.00
7 01 7 01 00 03 2.01.03 5 1 02 02 04 0037	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	0.00	12,375,000.00	0.00	0.00	0.00	0,00	12,375,000.00
7 01 7 01 00 03 2.01.03 5 1 02 04	Belana Perjalanan Dinas	6,750,000.00	119,250,000.00	1,650,000.00	825,000.00	2,475,000.00	2,08	116,775,000.00

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN		REALISASI			%	SISA ANGGARAN
		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	BULAN LALU	BULAN INI	S/D BULAN INI		
1	2	3	4	5	5	5	6 = 5/4	7
7 01 7 01 00 03 2.01.03 5 1 02 04 01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	6,750,000.00	119,250,000.00	1,650,000.00	825,000.00	2,475,000.00	2,08	116,775,000.00
7 01 7 01 00 03 2.01.03 5 1 02 04 01 0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	6,750,000.00	119,250,000.00	1,650,000.00	825,000.00	2,475,000.00	2,08	116,775,000.00
7 01 7 01 00 05 00 5 1	**PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM**	**2,400,000.00**	**2,400,000.00**	**400,000.00**	**0.00**	**400,000.00**	**16,67**	**2,000,000.00**
7 01 7 01 00 05 2.01.08 5 1	**Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan**	**2,400,000.00**	**2,400,000.00**	**400,000.00**	**0.00**	**400,000.00**	**16,67**	**2,000,000.00**
7 01 7 01 00 05 2.01.08 5 1 02	**Belanja Barang dan Jasa**	**2,400,000.00**	**2,400,000.00**	**400,000.00**	**0.00**	**400,000.00**	**16,67**	**2,000,000.00**
7 01 7 01 00 05 2.01.08 5 1 02 04	Belana Perjalanan Dinas	2,400,000.00	2,400,000.00	400,000.00	0.00	400,000.00	16,67	2,000,000.00
7 01 7 01 00 05 2.01.08 5 1 02 04 01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	2,400,000.00	2,400,000.00	400,000.00	0.00	400,000.00	16,67	2,000,000.00
7 01 7 01 00 05 2.01.08 5 1 02 04 01 0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	2,400,000.00	2,400,000.00	400,000.00	0.00	400,000.00	16,67	2,000,000.00
7 01 7 01 00 06 00 5 1	**PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**	**151,470,000.00**	**151,470,000.00**	**25,200,000.00**	**12,600,000.00**	**37,800,000.00**	**24,96**	**113,670,000.00**
7 01 7 01 00 06 2.01.02 5 1	**Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa**	**151,470,000.00**	**151,470,000.00**	**25,200,000.00**	**12,600,000.00**	**37,800,000.00**	**24,96**	**113,670,000.00**
7 01 7 01 00 06 2.01.02 5 1 02	**Belanja Barang dan Jasa**	**151,470,000.00**	**151,470,000.00**	**25,200,000.00**	**12,600,000.00**	**37,800,000.00**	**24,96**	**113,670,000.00**
7 01 7 01 00 06 2.01.02 5 1 02 01	Belanja Barang	270,000.00	270,000.00	0.00	0.00	0.00	0,00	270,000.00
7 01 7 01 00 06 2.01.02 5 1 02 01 01	Belanja Barang Pakai Habis	270,000.00	270,000.00	0.00	0.00	0.00	0,00	270,000.00
7 01 7 01 00 06 2.01.02 5 1 02 01 01 0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	270,000.00	270,000.00	0.00	0.00	0.00	0,00	270,000.00
7 01 7 01 00 06 2.01.02 5 1 02 02	Belanja Jasa	151,200,000.00	151,200,000.00	25,200,000.00	12,600,000.00	37,800,000.00	25,00	113,400,000.00
7 01 7 01 00 06 2.01.02 5 1 02 02 01	Belanja Jasa Kantor	151,200,000.00	151,200,000.00	25,200,000.00	12,600,000.00	37,800,000.00	25,00	113,400,000.00
7 01 7 01 00 06 2.01.02 5 1 02 02 01 0026	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	151,200,000.00	151,200,000.00	25,200,000.00	12,600,000.00	37,800,000.00	25,00	113,400,000.00
7 01 7 01 00 00 00 5 2	**BELANJA MODAL**	**0.00**	**36,882,890.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0,00**	**36,882,890.00**
7 01 7 01 00 01 00 5 2	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**	**0.00**	**36,882,890.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0,00**	**36,882,890.00**
7 01 7 01 00 01 2.07.06 5 2	**Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya**	**0.00**	**36,882,890.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0,00**	**36,882,890.00**
7 01 7 01 00 01 2.07.06 5 2 02	**Belanja Modal Peralatan dan Mesin**	**0.00**	**36,882,890.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0,00**	**36,882,890.00**
7 01 7 01 00 01 2.07.06 5 2 02 06	Belanja Modal Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	0.00	19,019,000.00	0.00	0.00	0.00	0,00	19,019,000.00
7 01 7 01 00 01 2.07.06 5 2 02 06 02	Belanja Modal Alat Komunikasi	0.00	19,019,000.00	0.00	0.00	0.00	0,00	19,019,000.00
7 01 7 01 00 01 2.07.06 5 2 02 06 02 0001	Belanja Modal Alat Komunikasi Telephone	0.00	19,019,000.00	0.00	0.00	0.00	0,00	19,019,000.00
7 01 7 01 00 01 2.07.06 5 2 02 10	Belanja Modal Komputer	0.00	17,863,890.00	0.00	0.00	0.00	0,00	17,863,890.00
7 01 7 01 00 01 2.07.06 5 2 02 10 01	Belanja Modal Komputer Unit	0.00	15,031,390.00	0.00	0.00	0.00	0,00	15,031,390.00
7 01 7 01 00 01 2.07.06 5 2 02 10 01 0002	Belanja Modal Personal Computer	0.00	15,031,390.00	0.00	0.00	0.00	0,00	15,031,390.00

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN		REALISASI			%	SISA ANGGARAN
		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	BULAN LALU	BULAN INI	S/D BULAN INI		
1	2	3	4	5	5	5	6 = 5/4	7
7 01 7 01 00 01 2.07.06 5 2 02 10 02	Belanja Modal Peralatan Komputer	0.00	2,832,500.00	0.00	0.00	0.00	0,00	2,832,500.00
7 01 7 01 00 01 2.07.06 5 2 02 10 02 0003	Belanja Modal Peralatan Personal Computer	0.00	2,832,500.00	0.00	0.00	0.00	0,00	2,832,500.00
	Jumlah Belanja			**253393900,52**	**107218620,76**	**360612521,28**	**15,08**	
	Surplus / Defisit	**(1.934.650.146,00)**	**(2.390.909.436,00)**	**(253.393.900,52)**	**(107.218.620,76)**	**(360.612.521,28)**	**15,08**	

Lumajang, 31/03/2022

CAMAT PRONOJIWO

HINDAM ADRI ABADAN, S.IP

NIP. 19880712 200701 1 002