

**LAPORAN KINERJA (LKJ)
CAMAT RANDUAGUNG
TRIWULAN IV TAHUN 2024**



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN RANDUAGUNG**

Jl. Raya Randuagung Nomor 82 ☎ (0334) 323313
e-mail:kec_randuagung@lumajangkab.go.id
RANDUAGUNG - 67354

BAB I

PENDAHULUAN

Sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Kinerja yang terdapat pada Pasal 4 bahwasannya pejabat Eselon III menyampaikan Laporan Kinerja Triwulanan kepada Pejabat Eselon II paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah periode triwulanan. Sebagaimana amanat tersebut Camat Randuagung merupakan 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 Camat Randuagung dalam menyajikan laporan kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang dialokasikan dalam kurun waktu triwulanan IV (Empat) Tahun Anggaran 2024. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai. Selain itu juga, sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi Kantor Kecamatan Randuagung untuk meningkatkan kinerjanya

Camat Randuagung sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya pasal 6 ayat (1) huruf a bahwa Camat mempunyai tugas membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau Kelurahan di wilayah Kecamatan. Adapun fungsi Camat adalah sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- b. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
- g. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa atau kelurahan;

- h. Melaksanakan urusan pemerinatahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan;
- i. Melaksanakan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Perjanjian kinerja adalah dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja ini terwujudlah komitmen antara penerima dan pemberi Amanah berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan pada tahun berkenaan akan tetapi terwujudnya dari kinerja tahun-tahun sebelumnya. Adapun perjanjian kinerja tahun 2024 yang ditanda tangani oleh Camat Randuagung dengan Bupati Lumajang adalah sebagai berikut :

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Kinerja Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat Tingkat Kecamatan	85
		Nilai Sinergitas Kinerja Kecamatan	62

No.	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 1.554.297.433	DAU
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Rp. 900.000	DAU
3.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Rp. 42.320.000	DAU
4.	Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Rp. 5.524.900	DAU
5.	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp. 7.200.000	DAU
6.	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp. 27.840.000	DAU
Total		Rp. 1.638.082.333	

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran strategis dan indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintahan. Dalam hal ini, Aparatur Sipil Negara (ASN) Kecamatan Klakah melaksanakan pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja individu yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Randuagung Tahun 2024.

Hasil pengukuran capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) Camat Randuagung pada triwulan IV (Oktober s.d Desember) Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Ket
1	2	3	4	5	6 = 5/4	7
1.	Meningkatnya Kinerja Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat Tingkat Kecamatan	85	88,33	1.039	
		Nilai Sinergitas Kinerja Kecamatan	62	65,56	1,057	

B. Realisasi Anggaran

Adapun pencapaian target kinerja keuangan Kecamatan Randuagung berdasarkan perjanjian kinerja Camat Randuagung Triwulan IV (Oktober s.d Desember 2024), berdasarkan Program Kerja adalah sebagai berikut:

No.	Program	Anggaran	Realisasi	%
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1.554.297.433	1.535.953.110	98,82%
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	900.000	900.000	100%
3.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	42.320.000	42.320.000	100%

No.	Program	Anggaran	Realisasi	%
4.	Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	5.524.900	5.524.900	100%
5.	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	7.200.000	7.200.000	100%
6.	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	27.840.000	27.840.000	100%
Jumlah		1.638.082.333	1.619.738.010	98,88%

C. Rencana Tindak Lanjut

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2024, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

1. Meminta arahan dan petunjuk dari atasan langsung, termasuk menginformasikan pelaksanaan kegiatan dalam perihal hambatan-hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target kinerja, sehingga ada solusi;
2. Melakukan evaluasi kinerja dalam kegiatan yang belum maksimal untuk bisa ditindaklanjuti lebih lanjut di jajaran Pegawai Kecamatan Randuagung.
3. Melaksanakan Koordinasi dan evaluasi ke jajaran eselon IV maupun staf

D. Tanggapan atasan langsung

- Laporan kurang baik
- Laporan sudah baik
- Laporan diperbaiki
- Target dan realisasi diteliti ulang
- Capaian diteliti ulang
- Lain-lain

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2024 adalah bentuk pertanggungjawaban instansi pemerintah dalam merealisasikan rencana-rencana yang telah disusun dalam Renstra (Rencana Strategis) dan untuk mengetahui faktor penghambat dan pendukung dalam melaksanakan rencana serta upaya antisipatif dalam meminimalisir permasalahan yang ada.

Demikian Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2024 Kecamatan Randuagung disusun, dan dapat digunakan sebagai bahan evaluasi. Kami sadari bahwa dalam penyusunan laporan kinerja ini jauh dari kesempurnaan, oleh karena ini saran dan masukan demi perbaikan penyusunan laporan kinerja di tahun yang akan mendatang.

Lumajang, 31 Desember 2024
Camat Randuagung



Mawi Mujayanti
Dra. MAWI MUJAYANTI
NIP. 19680901 199202 2 002

LAPORAN KINERJA (LKJ) SEKRETARIS KECAMATAN TRIWULAN IV TAHUN 2024



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN RANDUAGUNG**

Jl. Raya Randuagung Nomor 82 (0334) 323313
e-mail:kec_randuagung@lumajangkab.go.id
RANDUAGUNG - 67354

BAB I

PENDAHULUAN

Sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Kinerja yang terdapat pada Pasal 4 bahwasannya pejabat Eselon III menyampaikan Laporan Kinerja Triwulanan kepada Pejabat Eselon III paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah periode triwulanan. Sebagaimana amanat tersebut Camat Randuagung merupakan 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 Randuagung dalam menyajikan laporan kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang dialokasikan dalam kurun waktu Triwulanan IV (Empat) Tahun Anggaran 2024. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai. Selain itu juga, sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi Kantor Kecamatan Randuagung untuk meningkatkan kinerjanya.

Sekretaris Camat Randuagung sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya pasal 7 ayat (1) dan (2) bahwa Sekretaris Camat Randuagung mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan program, administrasi umum, kepegawaian, keuangan serta memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada semua unsur dilingkungan Kecamatan. Adapun fungsi Sekretaris Camat Randuagung adalah sebagai berikut :

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

BAB II AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang ditandatangani antara Camat Randuagung dengan Sekretaris Camat Randuagung adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
LembarDokumenPerjanjianKinerjaSekretarisKecamatan

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terselenggaranya fasilitasi kebutuhan operasional kantor	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	100%
2.	Meningkatnya Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Kecamatan	Persentase Pelayanan PATEN sesuai SP dan SOP	100%
3.	Meningkatnya Kualitas Fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rata-rata persentase fasilitasi pemberdayaan masyarakat	100%
4.	Meningkatnya Koordinasi Ketenteraman dan KetertibanUmum	Persentase Fasilitasi Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	100%
5.	Meningkatnya Kualitas Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	100%
6.	Meningkatnya Kualitas Fasilitasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase desa yang menetapkan RKPDes Tepat waktu	83%
7.		Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu	83%
8.		Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	83%

2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu sampai dengan Triwulan IV (Empat), capaian kinerja

Sekretaris Camat Randuagung sebagai berikut:

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Sekretaris Kecamatan Triwulan IV
Tahun 2024

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Ket
1	2	3	4	5=4/3	6
Terselenggaranya fasilitas kebutuhan operasional kantor	Persentase pemenuhan fasilitas kebutuhan operasional perkantoran	100%	100%	100%	
Meningkatnya Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Kecamatan	Persentase Pelayanan PATEN sesuai SP dan SOP	100%	100%	100%	
Meningkatnya Kualitas Fasilitas Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rata-rata persentase fasilitas pemberdayaan masyarakat	100%	100%	100%	
Meningkatnya Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase Fasilitas Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	100%	100	100%	
Meningkatnya Kualitas Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	100%	100	100%	
Meningkatnya Kualitas Fasilitas Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase desa yang menetapkan RKPDes Tepat waktu	83%	83%	100%	
	Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu	83%	83%	100%	
	Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	83%	83%	100%	

Tabel 2.2
Cost Per Outcome Kinerja Sekretaris Kecamatan Triwulan IV
Tahun 2024

No.	Program	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi (%)
			P	R	C (%)	T	R	%	
1	2	3	4	5	6=5/4	7	8	9=8/7	10=9-6
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	1.554.297.433	1.486.3530110	98.85%	100	98.85%	98	2%
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Persentase Pelayanan PATEN sesuai SP dan SOP	900.000	900.000	100%	100	100%	100	0%
3.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Rata-rata persentase fasilitasi pemberdayaan masyarakat	42.320.000	42.320.000	100%	100	100%	100	0%
4.	Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Persentase Fasilitasi Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	5.524.900	5.524.900	100%	100	100%	100	0%
5.	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	7.200.000	7.200.000	100%	100	100%	100	0%
6.	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase desa yang menetapkan RKPDes Tepat waktu	27.840.000	27.840.000	100%	83	83%	100	0%
		Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu				83	83%	100	
		Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu				83	83%	100	

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja pada Triwulan IV (Empat) Tahun 2024, Maka dapat dikatakan bahwa 6 (tiga) indikator kinerja pada Sekretaris Kecamatan Kecamatan Randuagung telah tercapai dengan tingkat efisiensi yang baik.

2.4. RENCANA KERJA TINDAKLANJUT

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2024, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

1. Meminta arahan dan petunjuk dari atasan langsung, termasuk menginformasikan pelaksanaan kegiatan dalam perihal hambatan-hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target kinerja, sehingga ada solusi;
2. Melakukan evaluasi kinerja dalam kegiatan yang belum maksimal untuk bisa ditindaklanjuti lebih lanjut di jajaran Pegawai Kecamatan Randuagung.
3. Melaksanakan Koordinasi dan evaluasi ke jajaran eselon IV maupun staf

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

- Laporan kurang baik
- Laporan sudah baik
- Laporan diperbaiki
- Target dan realisasi diteliti ulang
- Capaian diteliti ulang
- Lain-lain

BAB III

PENUTUP

Laporan Kinerja Triwulan IV (Empat) Tahun 2024 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretaris Camat Randuagung telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, belum sepenuhnya dapat diwujudkan. Dikarenakan terdapat pos kegiatan belum terelaisasi maksimal pada Program Fasilitasi Peunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
3. Perlu koordinasi dan konsultasi antara pejabat eselon III dengan IV serta staf Kecamatan untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan pada Perjanjian Kinerja;
4. Adapun strategis yang dilakukan adalah dengan mencermati kembali time schedule kegiatan dan anggaran serta melaksanakannya sesuai time schedule yang ditetapkan

Mengetahui
Atasan Langsung
Camat Randuagung


Dra. M AW I MUJ AYAN TI
NIP. 19680901 199202 2 002

Lumajang, 31 Desember 2024

Kepala Seksi Pemerintahan


NARMINTO, SH
NIP. 19720819 199602 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN RANDUAGUNG

Jln. Raya Randuagung nomor 82 Telp. (0334) 323313-67354
Email :kec randuagung@lumajangkab.go.id

DOKUMENTASI / FOTO KEGIATAN SEKRETARIS KECAMATAN RANDUAGUNG

Hari : Kamis
Tanggal : 3 Oktober 2024
Lokasi : Pondok Asri Sukodono Kab. Lumajang
Yang Hadir : Forkompinkab, Ketua KPU Kab. Lumajang, Sekda, OPD terkait Pemilu dan Camat se Kab Lumajang
Acara : Menghadiri Rapat koordinasi terkait persiapan perencanaan Distribusi logistik Pilkada tahun 2024





PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN RANDUAGUNG

Jln. Raya Randuagung nomor 82 Telp. (0334) 323313-67354
Email :kec randuagung@lumajangkab.go.id

DOKUMENTASI / FOTO KEGIATAN SEKRETARIS KECAMATAN RANDUAGUNG

Hari Tanggal : Jum.at
Lokasi/Tempat : 4 Oktober 2024
Yang Hadir : Desa Kalipenggung
Acara : Kepala Desa Kalipenggung beserta Timlak Desa dan Tim PTPD Kecamatan Randuagung
: Melaksanakan Verifikasi lapangan pembangunan fisik terdiri Rabat beton volume 400 X 2,5 Tinggi 12 cm, dan Pengaspalan jalan 600 M





PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN RANDUAGUNG

Jln. Raya Randuagung nomor 82 Telp. (0334) 323313-67354
Email :kec randuagung@lumajangkab.go.id

DOKUMENTASI / FOTO KEGIATAN SEKRETARIS KECAMATAN RANDUAGUNG

Hari Tanggal : Selasa
Lokasi/Tempat : 15 Oktober 2024
Yang Hadir : Ruang rapat bela negara Kantor Inspekturat Daerah Kab. Lumajang
Acara : Ka. Inspekturat beserta stafnya, Sekcam se Kab. Lumajang
: Menghadiri rapat koordinasi Survei Penilaian Integritas (SPI) Tahun 2023





PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN RANDUAGUNG

Jln. Raya Randuagung nomor 82 Telp. (0334) 323313-67354
Email :kec randuagung@lumajangkab.go.id

DOKUMENTASI / FOTO KEGIATAN SEKRETARIS KECAMATAN RANDUAGUNG

Hari Tanggal : Kamis
Lokasi/Tempat : 17 Oktober 2024
Yang Hadir : Ruang rapat PGRI Korwil Pendidikan Randuagung
Acara : Ka. Dinas Pendidikan Kab, Sekcam, Korwil Pendidikan Randuang, 5 orang
: perwakilan Desa
Menghadiri rapat koordinasi anak tidak Sekolah (ATS) se Kec. Randuagung





PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN RANDUAGUNG

Jln. Raya Randuagung nomor 82 Telp. (0334) 323313-67354
Email :kec randuagung@lumajangkab.go.id

DOKUMENTASI / FOTO KEGIATAN SEKRETARIS KECAMATAN RANDUAGUNG

Hari : Senin
Tanggal : 21 Oktober 2024
Lokasi : Ruang Nararya Kirana Pemkab Lumajang
Yang Hadir : Sekda, para Assisten Kab, OPD dan Camat se Kab Lumajang
Acara : Menghadiri Rapat koordinasi Outlook rancangan teknokratik Rencana Pembangunan jangka menengah Daerah Kab. Lumajang Thun 2025 - 2045





PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN RANDUAGUNG

Jln. Raya Randuagung nomor 82 Telp. (0334) 323313-67354
Email :kec randuagung@lumajangkab.go.id

DOKUMENTASI / FOTO KEGIATAN SEKRETARIS KECAMATAN RANDUAGUNG

- Hari : Senin
Tanggal : 22 Oktober 2024
Lokasi : Halaman Kantor Kecamatan Randuagung
Yang Hadir : Camat, Sekcam, Para Kasi/Kasubag Kecamatan, ASN, Koordinator KB, Korcam/TPD dan PKH
Acara : Melaksanakan Apel Hari Santri di halaman Kantor Kecamatan Randuagung dengan arahan Kedisiplinan semua Karya/Ti baik ASN dan Tenaga kontrak dilingkungan Kecamatan, Segera selesai Pertanggungjawaban SPj, LPPD Opd dan Desa





PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN RANDUAGUNG

Jln. Raya Randuagung nomor 82 Telp. (0334) 323313-67354
Email :kec randuagung@lumajangkab.go.id

DOKUMENTASI / FOTO KEGIATAN SEKRETARIS KECAMATAN RANDUAGUNG

Hari : Selasa
Tanggal : 29 Oktober 2024
Lokasi : Ruang PKK Kec Randuagung
Yang Hadir : Camat beserta Tim Seleksi P3PD dan Peserta
Acara : Melaksanakan seleksi P3PD ujian tulis dan wawancara kepada 7 peserta P3PD se Kec Randuagung





PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN RANDUAGUNG

Jln. Raya Randuagung nomor 82 Telp. (0334) 323313-67354
Email :kec randuagung@lumajangkab.go.id

DOKUMENTASI / FOTO KEGIATAN SEKRETARIS KECAMATAN RANDUAGUNG

Hari : Kamis
Tanggal : 31 Oktober 2024
Lokasi : Ruang PKK Desa Ranulogong
Yang Hadir : Camat beserta Tim Panwascam Randuagung, Kepala Desa beserta Perangkat Desa Ranulogong, Ketua Panitia Penjaring dan calon Perangkat Desa
Acara : Menghadiri test ujian tertulis penjaringan dan penyaringan Perangkat desa Ranulogong





PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN RANDUAGUNG

Jln. Raya Randuagung nomor 82 Telp. (0334) 323313-67354
Email :kec randuagung@lumajangkab.go.id

DOKUMENTASI / FOTO KEGIATAN SEKRETARIS KECAMATAN RANDUAGUNG

Hari : Selasa
Tanggal : 5 Nopember 2024
Lokasi : Pendopo Kantor Kecamatan Randuagung
Yang Hadir : Kepala Kantor Imigrasi Jember, Camat beserta Staf, Kepala Desa se Kec
Randuagung, Babinsa dan Babinkamtibmas se Kec Randuagung
Acara : Menghadiri Desa Binaan Imigrasi Kecamatan Randuagung Kab. Lumajang





PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN RANDUAGUNG

Jln. Raya Randuagung nomor 82 Telp. (0334) 323313-67354
Email :kec randuagung@lumajangkab.go.id

DOKUMENTASI / FOTO KEGIATAN SEKRETARIS KECAMATAN RANDUAGUNG

Hari : Kamis s/d Minggu
Tanggal : 7 s/d 10 Nopember 2024
Lokasi : Garden Paalace hotel Surabaya
Yang Hadir : Ka. Dirjen Kemendagri, Camat, Sekcam se Jawa Timur
Acara : Mengikuti Lokakarya Kecamatan pengelolaan Dashboard fasilitasi Implementasi program penguatan Pemerintahan dan Pembangunan Desa (P3PD) sub komponen 1 D TA 224





PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN RANDUAGUNG

Jln. Raya Randuagung nomor 82 Telp. (0334) 323313-67354
Email :kec randuagung@lumajangkab.go.id

DOKUMENTASI / FOTO KEGIATAN SEKRETARIS KECAMATAN RANDUAGUNG

Hari : Kamis
Tanggal : 14 Nopember 2024
Lokasi : Grand City Mall Surabaya
Yang Hadir : Ka OPD se Jawa Timur, Camat beserta staf se Jawa Timur
Acara : Mengikuti Pameran Pelayanan Publek se Jawa Timur





PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN RANDUAGUNG

Jln. Raya Randuagung nomor 82 Telp. (0334) 323313-67354
Email :kec randuagung@lumajangkab.go.id

DOKUMENTASI / FOTO KEGIATAN SEKRETARIS KECAMATAN RANDUAGUNG

Hari : Jum'at
Tanggal : 15 Nopember 2024
Lokasi : Ruang PKK Kantor Kecamatan Randuagung
Yang Hadir : Forkompinca, Ketua PPK beserta anggota, Ketua Panwascam, Sekretaris PPK Randuagung, Ketua PPS se Kecamatan Randuagung
Acara : Menghadiri rapat koordinasi persiapan logistik Pilkada serentak Tahun 2024





PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN RANDUAGUNG

Jln. Raya Randuagung nomor 82 Telp. (0334) 323313-67354
Email :kec randuagung@lumajangkab.go.id

DOKUMENTASI / FOTO KEGIATAN SEKRETARIS KECAMATAN RANDUAGUNG

Hari : Sabtu
Tanggal : 16 Nopember 2024
Lokasi : Gedung Guru PGRI Kecamatan Randuagung
Yang Hadir : Forkompinca, Ketua Panwascam beserta anggota, Ketua PPK , PTPS se Kecamatan Randuagung
Acara : Menghadiri Bimbingan teknis penguatan kapasitas pengawas TPS se Kecamatan Randuagung Pilkada serentak Tahun 2024





PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN RANDUAGUNG

Jln. Raya Randuagung nomor 82 Telp. (0334) 323313-67354
Email :kec randuagung@lumajangkab.go.id

DOKUMENTASI / FOTO KEGIATAN SEKRETARIS KECAMATAN RANDUAGUNG

Hari : Rabu
Tanggal : 20 Nopember 2024
Lokasi : Balai Desa Ranulogong
Yang Hadir : Forkompinca, Tim Panwascam Randuagung, Kepala Desa beserta Perangkat Desa Ranulogong, Ketua TP. PKK Desa, Ketua RT/RW dan Tokoh Masyarakat
Acara : Menghadiri Pelantikan Perangkat Desa Khusus Kepala Seksi Pemerintahan Desa Ranulogong





PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN RANDUAGUNG

Jln. Raya Randuagung nomor 82 Telp. (0334) 323313-67354
Email :kec randuagung@lumajangkab.go.id

DOKUMENTASI / FOTO KEGIATAN SEKRETARIS KECAMATAN RANDUAGUNG

Hari : Kamis
Tanggal : 21 Nopember 2024
Lokasi : Balai Desa Ledoktempuro
Yang Hadir : Kepala BPN Kab. Lumajang, Sekcam, Ketua Pokja PTSL Ledoktempuro, Perangkat Desa Ledoktempuro dan penerima sertifikat 200 orang
Acara : Menghadiri penyerahan sertifikat hak atas tanah program pendaftar tanah sistematis lengkap (PTSL) sebanyak 200 orang masyarakat.





PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN RANDUAGUNG

Jln. Raya Randuagung nomor 82 Telp. (0334) 323313-67354
Email :kec randuagung@lumajangkab.go.id

DOKUMENTASI / FOTO KEGIATAN SEKRETARIS KECAMATAN RANDUAGUNG

Hari : Minggu
Tanggal : 24 Nopember 2024
Lokasi : Gudang KPU Kabupaten Lumajang.
Yang Hadir : Anggota PPK Randuagung, Anggota Polsek/Koramil Randuagung, Ketua beserta anggota Panwascam, Kepala Kantor Pos Randuagung.
Acara : Menghadiri pengiriman logistik Pemilihan Kepala Daerah (Pilkada) serentak Tahun 2024 ke Kantor PPK Randuagung





PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN RANDUAGUNG

Jln. Raya Randuagung nomor 82 Telp. (0334) 323313-67354
Email :kec randuagung@lumajangkab.go.id

DOKUMENTASI / FOTO KEGIATAN SEKRETARIS KECAMATAN RANDUAGUNG

- Hari : Minggu
Tanggal : 24 Nopember 2024
Lokasi : Kantor Kecamatan Randuagung.
Yang Hadir : Forkompinca beserta Anggota, Sekcam beserta staf kec. Randuagung, Ketua PPK beserta anggota, Ketua beserta anggota Panwasdam, Ketua PPS dan PKD se Kecamatan
Acara : Menghadiri pengamanan logistik Pilkada Serentak tahun 2024 di Kantor Kecamatan Randuagung





PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN RANDUAGUNG

Jln. Raya Randuagung nomor 82 Telp. (0334) 323313-67354
Email :kec randuagung@lumajangkab.go.id

DOKUMENTASI / FOTO KEGIATAN SEKRETARIS KECAMATAN RANDUAGUNG

Hari : Senin
Tanggal : 25 Nopember 2024
Lokasi : Cape Mangolia Kota Lumajang
Yang Hadir : Ketua KPU beserta anggota, Sekretaris KPU beserta anggota, Sekretaris PPK beserta anggota se Kabupaten Lumajang.
Acara : Menghadiri rapat koordinasi sinkronsasi Belanja Hibah Pilkada Tahun 2024





PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN RANDUAGUNG

Jln. Raya Randuagung nomor 82 Telp. (0334) 323313-67354
Email :kec randuagung@lumajangkab.go.id

DOKUMENTASI / FOTO KEGIATAN SEKRETARIS KECAMATAN RANDUAGUNG

Hari : Senin
Tanggal : 25 Nopember 2024
Lokasi : Pendopo Kecamatan Randuagung
Yang Hadir : Forkompinca beserta Anggota, Sekcam beserta staf kec. Randuagung, Ketua PPK beserta anggota, Ketua beserta anggota Panwascam, Ketua PPS dan PKD se Kecamatan.
Acara : Menghadiri kegiatan doa bersama dan santunan anak yatim dalam rangka sosialisasi Pilkada serentak Tahun 2024





PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN RANDUAGUNG

Jln. Raya Randuagung nomor 82 Telp. (0334) 323313-67354
Email :kec randuagung@lumajangkab.go.id

DOKUMENTASI / FOTO KEGIATAN SEKRETARIS KECAMATAN RANDUAGUNG

Hari : Rabu
Tanggal : 27 Nopember 2024
Lokasi : TPS 2 Desa Randuagung
Yang Hadir : Forkompinka beserta Anggota Kabupaten, Forkompinca beserta staf kec. Randuagung, Ketua PPK beserta anggota, Ketua beserta anggota Panwascam, Ketua PPS dan Ketua KPPS 02 Desa Randuagung.
Acara : Menghadiri monitoring pelaksanaan Pemilihan Kepala Daerah (Pilkada) serentak Tahun 2024 ke PPS Randuagung



27/11/2024 11:45:55

NOTE 12 PRO 5G



27/11/2024 11:46:24

NOTE 12 PRO 5G

24mm f/1.88 1/120s ISO95



27/11/2024 11:48:44

NOTE 12 PRO 5G

24mm f/1.88 1/203s ISO51



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN RANDUAGUNG

Jln. Raya Randuagung nomor 82 Telp. (0334) 323313-67354
Email :kec randuagung@lumajangkab.go.id

DOKUMENTASI / FOTO KEGIATAN SEKRETARIS KECAMATAN RANDUAGUNG

Hari : Jum'at
Tanggal : 29 Nopember 2024
Lokasi : Stadion Semeru Lumajang
Yang Hadir : Sekda Kabupaten Lumajang, Kepala OPD se Kabupaten Lumajang dan Peserta Upacara.
Acara : Menghadiri upacara Hari Ulang Tahun ke 53 Tahun 2024 KORPRI se Kabupaten Lumajang





PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN RANDUAGUNG

Jln. Raya Randuagung nomor 82 Telp. (0334) 323313-67354
Email :kec randuagung@lumajangkab.go.id

DOKUMENTASI / FOTO KEGIATAN SEKRETARIS KECAMATAN RANDUAGUNG

Hari : Jum'at
Tanggal : 29 Nopember 2024
Lokasi : Pendopo Kecamatan Randuagung
Yang Hadir : Sekretaris Daerah Kab. Lumajang, Forkompinca beserta staf kec. Randuagung, Ketua PPK beserta anggota, Ketua beserta anggota Panwascam, Ketua PPS dan Ketua KPPS 02 Desa Randuagung.
Acara : Mengikuti Rapat Pleno Rekapitulasi hasil penghitungan perolehan suara Tingkat Kecamatan dalam rangka Pemilihan Kepala Daerah (Pilkada) serentak Tahun 2024 se Kecamatan Randuagung.





PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN RANDUAGUNG

Jln. Raya Randuagung nomor 82 Telp. (0334) 323313-67354
Email :kec randuagung@lumajangkab.go.id

DOKUMENTASI / FOTO KEGIATAN SEKRETARIS KECAMATAN RANDUAGUNG

Hari : Senin
Tanggal : 2 Desember 2024
Lokasi : Halaman Pemerintah Kabupaten Lumajang
Yang Hadir : Pj. Bupati Lumajang, Sekretaris Daerah Kab. Lumajang, Kepala OPD se
Kabupaen Lumajang dan Peserta Upacara..
Acara : Mengikuti pembukaan Kick Off Hari Jadi Lumajang ke 769 Tahun 2024





PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN RANDUAGUNG

Jln. Raya Randuagung nomor 82 Telp. (0334) 323313-67354
Email :kec randuagung@lumajangkab.go.id

DOKUMENTASI / FOTO KEGIATAN SEKRETARIS KECAMATAN RANDUAGUNG

Hari : Rabu
Tanggal : 4 Desember 2024
Lokasi : Warung Apung Asri (PA) Lumajang
Yang Hadir : Penasehat PMI Lumajang, Sekretaris Daerah Kab. Lumajang, Ketua PMI beserta Anggota, Kepala OPD yang terkait PMI, Ketua PMI Kecamatan dan anggota serta Relawan PMI se Kabupaten
Acara : Mengikuti rapat Musyawarah kerja Kabupaten (Mukerkab) PMI Kabupaten Lumajang





PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN RANDUAGUNG

Jln. Raya Randuagung nomor 82 Telp. (0334) 323313-67354
Email :kec randuagung@lumajangkab.go.id

DOKUMENTASI / FOTO KEGIATAN SEKRETARIS KECAMATAN RANDUAGUNG

- Hari : Selasa
Tanggal : 10 Desember 2024
Lokasi : Ruang rapat Kantor Inspektorat Daerah Kab. Lumajang
Yang Hadir : Sekretaris Inspektorat Daerah Kab. Lumajang, dan Ka OPD terkait temuan BPK Perwakilan Jatim
Acara : Mengikuti rapat Pemantauan dan pembahasan TLRHP BPK RI Perwakilan Jarim semester II Tahun 2024





PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN RANDUAGUNG

Jln. Raya Randuagung nomor 82 Telp. (0334) 323313-67354
Email :kec randuagung@lumajangkab.go.id

DOKUMENTASI / FOTO KEGIATAN SEKRETARIS KECAMATAN RANDUAGUNG

Hari : Kamis
Tanggal : 19 Desember 2024
Lokasi : Desa Kalidilem
Yang Hadir : Sekretaris Daerah Kab. Lumajang, Kabid Sumber aya Manusia PUPR Kab, Camat beserta stafnya, Kepala beserta Perangkat Desa Kalidilem Para Koordinadir UPT Perairan se Kabupaten dan Gapoktan Desa Kalidilem
Acara : Menhadiri Gugur Gunung Irigrasi lancar (Incar) dan melakukan kerja bakti guna menperlancar saluran air yang menuju sawah di Desa Kalidilem dan Sukosari



LAPORAN KINERJA (LKJ)

KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

TRIWULAN IV TAHUN 2024



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN RANDUAGUNG

Jl. Raya Randuagung Nomor 82 ☎ (0334) 323313
e-mail:kec_randuagung@lumajangkab.go.id
RANDUAGUNG - 67354

BAB I

PENDAHULUAN

Sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Kinerja yang terdapat pada Pasal 4 bahwasannya pejabat Eselon IV menyampaikan Laporan Kinerja Triwulanan kepada Pejabat Eselon III paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah periode triwulanan. Sebagaimana amanat tersebut Kasi Pemberdayaan Masyarakat Randuagung merupakan 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 Randuagung dalam menyajikan laporan kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang dialokasikan dalam kurun waktu triwulanan I Tahun Anggaran 2024. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai. Selain itu juga, sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi Kantor Kecamatan Randuagung untuk meningkatkan kinerjanya.

Kasi Pemberdayaan Masyarakat Randuagung sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya pasal 3 ayat (4) huruf e bahwa Kasi Pemberdayaan Masyarakat dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat. Berdasarkan ketentuan tersebut juga, khususnya Paragraf 5 Seksi Pemberdayaan Masyarakat pasal 11 telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Kasi Pemberdayaan Masyarakat adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana kerja Kecamatan;
- b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- c. mengkoordinasikan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
- d. mengkoordinasikan penyiapan bahan dan penyelenggaraan musyawarah rencana pembangunan di tingkat kecamatan;
- e. melakukan sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah;

- f. meningkatkan efektifitas pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan di wilayah kecamatan;
- g. melaksanakan fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa;
- h. melaksanakan fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan pedesaan;
- i. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban dan pembinaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan;
- j. melaksanakan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa;
- k. melaksanakan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pembedayaan masyarakat desa;
- l. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan pedesaan di wilayahnya;
- m. menghimpun dan pengolahan data perekonomian dan pembangunan;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- o. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat; dan
- p. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang ditandatangani antara Kasi Pemberdayaan Masyarakat dengan Camat Randuagung Lumajang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	persentase fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	100%
2.	Terlaksananya Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	100%

2.2. CAPAIAN KINERJA

Pengukuran Tingkat Capaian Kinerja dilakukan dengan cara membandingkan antara target kinerja sasaran dengan realisasi kinerja sasaran pada masing-masing indikator kinerja yang dicapai. Rincian tingkat capaian kinerja masing-masing indikator diuraikan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat Triwulan IV Tahun 2024

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Ket
1	2	3	4	5=4/3	6
Meningkatnya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	persentase fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	100%	100%	100%	

Terlaksananya Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	100%	100%	100%	
---------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------	------	------	------	--

Tabel 2.2
Cost Per Outcome Kinerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat Triwulan IV
Tahun 2024

No.	Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi (%)
			P	R	C (%)	T	R	%	
1	2	3	4	5	6=5/4	7	8	9=8/7	10=9-6
1.	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	persentase fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	19.880.000	19.880.000	100%	100%	72,35%	72,35%	39,15%
2.	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	22.440.000	22.440.000	100%	100%	74,98%	74,98%	24,18%

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan selama Triwulan III Tahun Anggaran 2024, kegiatan dan penyerapan anggaran sesuai dengan jadwal. Hal-hal yang perlu ditingkatkan adalah pada penyerapan anggaran kegiatan dan perencanaan *time schedule* yang lebih baik lagi.

2.4. RENCANA KERJA TINDAKLANJUT

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2024, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

1. Meminta arahan dan petunjuk dari atasan langsung, termasuk menginformasikan pelaksanaan kegiatan dalam perihal hambatan-hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target kinerja, sehingga ada solusi;
2. Melakukan evaluasi kinerja dalam kegiatan yang belum maksimal untuk bisa ditindaklanjuti lebih lanjut di jajaran Pegawai Kecamatan Randuagung.
3. Melaksanakan Koordinasi dan evaluasi ke jajaran eselon IV maupun staf

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

- Laporan kurang baik
- Laporan sudah baik
- Laporan diperbaiki
- Target dan realisasi diteliti ulang
- Capaian diteliti ulang
- Lain-lain

BAB III

PENUTUP

Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2024 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Camat Randuagung telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, belum sepenuhnya dapat diwujudkan. Dikarenakan terdapat pos kegiatan belum terealisasi maksimal pada Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
3. Adapun strategi yang dilakukan adalah melalui :
 - a. Mencermati kembali *time schedule* kegiatan dan anggaran serta melaksanakannya sesuai *time schedule* yang ditetapkan;

Mengetahui
Atasan Langsung
Camat Randuagung



Dra. MAWI MUJAYANTI
NIP. 19680901 199202 2 002

Lumajang, 31 Desember 2024

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat



EKO MARSUDI
NIP. 19670609 199803 1 009

DOKUMEN PELAKSANAAN KEGIATAN TRIWULANI IV TAHUN 2024

No.	Photo Kegiatan	Uraian
1.	  	<p>Fasilitasi dan pendampingan keg penyaluran BLT DD dihadiri Perangkat Desa, Pendamping Desa, Perangkat Kecamatan, Babinsa, dan Babinkamtibmas.</p> <p>Pembinaan Prioritas Penggunaan DD yang terkait BLT DD dan pemanfaatan yang disarankan sesuai Kemendes PD TT</p> <p>Pembinaan Gerakan Masyarakat Hidup Sehat dan PHBS di lingkungan Penerima BLT DD</p> <p>Pembinaan kepada KPM hal kepersertaan BPJS Kes untuk keluarga KPM</p>
2.	 	<p>Rapat koordinasi Evaluasi Epdeskel dan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Kelurahan</p>

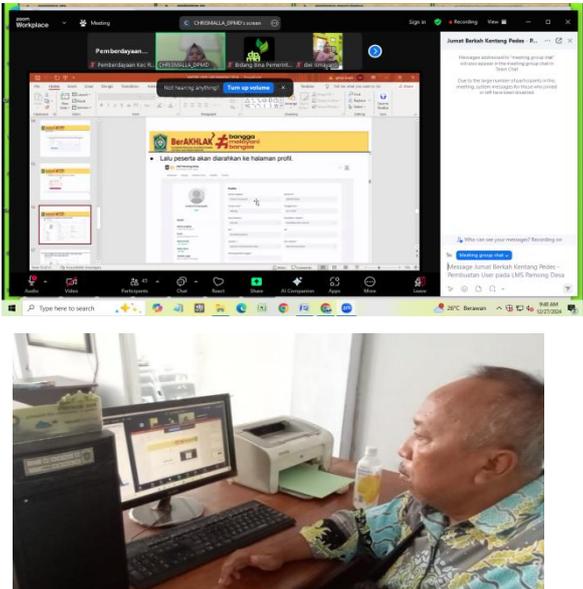
No.	Photo Kegiatan	Uraian
3.		<p>Rapat Sosialisasi bantuan sosial dari Dinas Sosial Provinsi Jatim berupa bantuan modal UMKM untuk Penerima Manfaat berdasarkan data P3KE. Camat , Kasi PMD dan TKSK memberikan pembinaan terkait penyaluran bantuan sosial sesuai kriteria dari Dinas Sosial Provinsi, penggunaan bantuan sosial untuk membatu usaha kecil penerima manfaat. .</p>
4.		<p>Rapat Evaluasi SIPD</p>

No.	Photo Kegiatan	Uraian
		
5.		<p>Menghadiri Koordinasi, Integrasi, Sinkronisasi dan Sinergitas (KISS) sub bidang ketahanan pangan Kick off Penyusunan RKPD 2026</p>
6.	 	<p>Rapat Koordinasi Posyandu ILP di PKM Randuagung dan Dinkes P2KB Kabupaten Lumajang, Pembinaan kepada Kader tentang kompetensi kompetensi Posyandu Integrasi Layanan Primer, dan pemanfaatan sarana secara optimal. Dari Dinkes memberikan pembinaan dan evaluasi serta menyusun Rencana Tindak Lanjut.</p>

No.	Photo Kegiatan	Uraian
7.	 	<p>Rapat Koordinasi Posyandu ILP di PKM Tunjung Kecamatan Randuagung dan Dinkes P2KB Kabupaten Lumajang Pembinaan kepada Kader Posyandu di desa wilayah PKM Tunjung tentang kompetensi kompetensi Posyandu Integrasi Layanan Primer, dan pemanfaatan sarana secara optimal. Dari Dinkes memberikan pembinaan dan evaluasi serta menyusun Rencana Tindak Lanjut.</p>
8.	 	<p>Rapat Sosialisasi Percepatan Penurunan Stunting di SMPN 2 Randuagung, Pembinaan kepada siswa siwa (remaja) di SMPN 2 Kecamatan Randuagung. Pembinaan kepada siswa tentang peran siswa smpn dalam mendukung dan mengikuti pencegahan stunting dan upaya penurunan stunting. Pembinaan gizi dan perilaku remaja yang mendukung penurunan stunting dan pencegahan pernikahan dini.</p>

No.	Photo Kegiatan	Uraian
9.		<p>Rapat Sosialisasi Penanggulangan Anak Tidak Sekolah kerjasama KPP Pendidikan wilayah Kecamatan Randuagung dengan Kecamatan dan Perangkat Desa , PKM Budi Utomo, PKM Al Amin, IGTKI, dilakukan Pembinaan dan Pembekalan oleh nara sumber dari Bappeda dan Dinas Pendidikan Kabupaten Lumajang . Memberikan arahan kepada operator desa untuk bekerjasama dengan PKBM dan IGTKI untuk pendataan dan validasi anak tidak sekolah.</p>
10.		<p>Fasilitasi Ketahanan Pangan untuk Desa Ranulogong</p>

No.	Photo Kegiatan	Uraian
11.		Koordinasi dengan BNN Kabupaten Lumajang
12.	 	Rapat Koordinasi Evaluasi Epdeskel dan Lemabaga Kemasyarakatan Desa dan Kelurahan di Kabupaten Lumajang
13.	 	Rapat Koordinasi Forum Komunikasi Sehat Tingkat Kecamatan dengan tim Foruk Komunikasi Sehat dari Kabupaten Lumajang

No.	Photo Kegiatan	Uraian
		
14.	 	<p>Fasilitasi Kegiatan Rapat PKK , menyampaikan Pembinaan Pengelolaan administrasi PKK Desa dan peran Ibu khususnya dan Keluarga pada umumnya</p>
15.		<p>Mengikuti keg Zoom Meeting Kentang Pedes hal akun LSM</p>

No.	Photo Kegiatan	Uraian
16.		<p>Rapat Serah terima Bangunan KP SPAM ke Desa dan KP SPAM Pembinaan kepada penerima bantuan sarana KP SPAM dan pemeliharaan sarannya. Penandatanganan Berita Acara Serah Terima Pengadaan Sarana KP SPAM Desa.</p>
17.		

LAPORAN KINERJA (LK) KEPALA SUB BAGIAN UMUM & KEPEGAWAIAN TRIWULAN IV TAHUN 2024



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN RANDUAGUNG**

Jl. Raya Randuagung Nomor 82 ☎ (0334) 323313
e-mail:kec_randuagung@lumajangkab.go.id
RANDUAGUNG - 67354

BAB I

PENDAHULUAN

Sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Kinerja yang terdapat pada Pasal 4 point 3a bahwasannya pejabat Eselon IV menyampaikan Laporan Kinerja Triwulanan kepada Pejabat Eselon III paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah periode triwulanan. Sebagaimana amanat tersebut Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Randuagung merupakan salah satu kelas jabatan pada eselon IV tentunya juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud, yang merupakan perwujudan sikap akuntabilitas dalam mengidentifikasi Kepala Seksi hal-hal yang telah dicapai maupun yang belum dicapai.

Pelaporan kinerja triwulanan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Randuagung dalam menyajikan laporan kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang dilaporkan kepala sub bagian dalam kurun waktu triwulanan IV Tahun Anggaran 2024. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai. Selain itu juga, sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi Kantor Kecamatan Randuagung untuk meningkatkan kinerjanya.

Kasubag Umum dan Kepegawaian merupakan salah satu Subag yang ada di Kecamatan Randuagung Setda 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 8 telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Kasubag Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :

1. Menyusun rencana program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan Kecamatan;
3. Menyusun perencanaan dan pengembangan Kecamatan;
4. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan Kecamatan;
5. Melakukan pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana Kecamatan;
6. Melakukan administrasi kepegawaian;
7. Melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang milik Negara;

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 dan evaluasi program kegiatan;
14. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
15. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang ditandatangani antara Kepala Kasubbag Umum dan Kepegawaian dengan Sekretaris Camat Randuagung adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Kasubbag Umum dan Kepegawaian

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tepenuhinya fasilitasi administrasi Barang Milik Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi BMD Perangkat Daerah	100%
2.	Terpenuhinya administrasi kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Kepegawaian PD	100%
3.	Terpenuhinya administrasi umum Perangkat Daerah	persentase pemenuhan fasilitasi administrasi umum Perangkat Daerah	100%
4.	Tersedianya Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Persentase fasilitasi pengadaan BMD	100%
5.	Terpenuhinya fasilitasi Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Fasilitasi Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%
6.	Terpenuhinya pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Fasilitasi Pemeliharaan BMD	100%

2.2. CAPAIAN KINERJA

Pengukuran Tingkat Capaian Kinerja dilakukan dengan cara membandingkan antara target kinerja sasaran dengan realisasi kinerja sasaran pada masing-masing indikator kinerja yang dicapai. Rincian tingkat capaian kinerja masing-masing indikator diuraikan dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 2.1
 Capaian Kinerja Kasubag Umum dan Kepegawaian Triwulan IV
 Tahun 2024

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Ket
1	2	3	4	5=4/3	6
Tepenuhinya fasilitasi administrasi Barang Milik Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi BMD Perangkat Daerah	100%	100	100%	
Terpenuhiannya administrasi kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Kepegawaian PD	100%	100	100%	
Terpenuhiannya administrasi umum Perangkat Daerah	persentase pemenuhan fasilitasi administrasi umum Perangkat Daerah	100%	100	100%	
Tersedianya Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Persentase fasilitasi pengadaan BMD	100%	100	100%	
Terpenuhiannya fasilitasi Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Fasilitasi Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	100	100%	
Terpenuhiannya pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Fasilitasi Pemeliharaan BMD	100%	100	100%	

Tabel 2.2
Cost Per Outcome Kinerja Kasubag Umum dan Kepegawaian Triwulan IV
Tahun 2024

No.	Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi (%)
			P	R	C (%)	T	R	%	
1	2	3	4	5	6=5/4	7	8	9=8/7	10=9-6
1.	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi BMD Perangkat Daerah	2.000.000	2.000.000	100%	100%	100	100%	0%
2.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Kepegawaian PD	0	-	0,00%	100%	100	100%	0%
3.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	persentase pemenuhan fasilitasi administrasi umum Perangkat Daerah	24.540.194	24.540.194	100%	100%	100	100%	0%
4.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase fasilitasi pengadaan BMD	60.647.181	60.647.181	100%	100%	100	100%	0%
5.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Fasilitasi Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	166.866.000	166.866.000	100%	100%	100	100%	0%
6.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Fasilitasi Pemeliharaan BMD	37.024.600	37.024.600	100%	100%	100	100%	0%

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja pada Triwulan III (Tiga) Tahun 2024, Maka dapat dikatakan bahwa 6 (enam) indikator kinerja pada Kepala Subbag Umum dan Kepegawaian Kecamatan Randuagung telah tercapai dengan tingkat efisiensi yang baik.

2.4. RENCANA KERJA TINDAKLANJUT

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2024, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus- menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

- a. Melakukan penyerapan Anggaran pada tribulan selanjutnya.
- b. Memerintahkan pada stap bagian barang untuk di data bahan logistik kantor yg rusak ringan untuk di perbaiki.
- c. Memfasilitasi sejumlah laporan kunjungan tamu, Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD.

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

- Laporan kurang baik
- Laporan sudah baik
- Laporan diperbaiki
- Target dan realisasi diteliti ulang
- Capaian diteliti ulang
- Lain-lain

BAB III

PENUTUP

Laporan Kinerja Triwulanan IV Tahun 2024 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kasubbag umum dan Kinerja berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Adapun strategi yang dilakukan atas keberhasilan pencapaian target adalah melalui:
 1. Melakukan penyerapan Anggaran pada tribulan selanjutnya.
 2. Memerintahkan pada stap bagian barang untuk di data bahan logistik kantor yg rusak ringan untuk di perbaiki.
 3. Memfasilitasi sejumlah laporan kunjungan tamu, Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD.

Mengetahui
Atasan Langsung
Sekretaris Kecamatan

HARMINTO, SH

NIP. 19720819 199602 1 002

Lumajang, 31 Desember 2024

Kasubag Umum dan Kepegawaian

HASAN BASRI, SH

NIP. 19711105/199307 1 001

**DOKUMEN PELAKSANAAN KEGIATAN
TRIWULAN IV TAHUN 2024**

No.	Photo Kegiatan	Uraian
1.		Apel persiapan Pilkada Serentak Tahun 2024
2.		Koordinasi persiapan Anggota Linmas Kecamatan

No.	Photo Kegiatan	Uraian
3.		<p>Apel pagi bersama di halaman Kantor Kecamatan Randuagung.</p>
4.		<p>Mengontrol surat dan meregester</p>

No.	Photo Kegiatan	Uraian
5.		Monev Persiapan Pilkada Serentak Tahun 2024
6.		Monev kemiskinan Exstrem dari Dinas Sosial Provinsi Jawa Timur di Wilayah Kecamatan Randuagung

No.	Photo Kegiatan	Uraian
7.		Melaksanakan senam lintas sector di halaman kantor kecamatan Randuagung dan dilanjutkan dengan kerja akti.

No.	Photo Kegiatan	Uraian
8.	 A photograph showing two men in white short-sleeved shirts and dark trousers working at a wooden desk in an office. One man is seated at the desk, looking at a computer monitor, while the other stands beside him, also looking at the screen. The office has large windows in the background, a water dispenser, and a fan.	Mengecek surat surat dari aplikasi srikandi.