

**LAPORAN KINERJA (LKJ)
CAMAT RANDUAGUNG
TRIWULAN II TAHUN 2025**



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN RANDUAGUNG

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

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. GAMBARAN UMUM

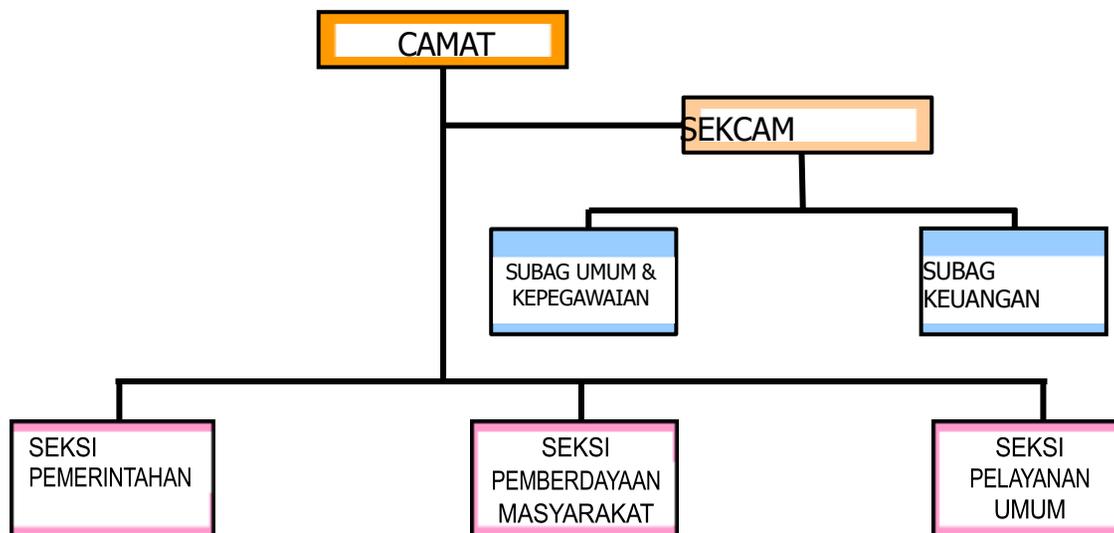
1.1.1. Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Peraturan Daerah tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, yang dijabarkan dengan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan merupakan unsur penunjang/pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang kewilayahan yang dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Berdasarkan Peraturan Bupati dimaksud, susunan organisasi Kecamatan Randuagung terdiri atas :

1. Camat;
2. Sekretariat membawahi ;
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
3. Seksi Pemerintahan;
4. Seksi Pelayanan Umum; dan
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat.

Adapun bagan struktur organisasi dari Kecamatan Randuagung adalah sebagaimana berikut :



1.1.2. Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

Kecamatan Randuagung melaksanakan tugas sesuai dengan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan dalam melaksanakan tugasnya Kecamatan Randuagung menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- b. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati;
- e. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat Kecamatan;
- g. Menyelenggaraan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa atau kelurahan;
- h. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dapat 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.

- **SEKRETARIAT**

Sekretariat Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan program, administrasi umum, kepegawaian, keuangan serta memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan kecamatan berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Camat. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal (1), Sekretariat Kecamatan, mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana rencana Sekretariat Kecamatan;
- b. pengoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan Kecamatan;
- c. pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, dan keprotokolan;
- d. pengoordinasian penerapan ketatausahaan dan kehumasan;
- e. penyajian evaluasi kelembagaan dan tata laksana;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan kesekretariatan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Camat;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat

- **SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan kerja sub bagian umum dan kepegawaian
- b. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan;
- c. menyusun perencanaan dan pengembangan kecamatan;
- d. melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan Kecamatan;
- e. melakukan pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Kecamatan;
- f. melakukan administrasi kepegawaian;
- g. melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang daerah;
- h. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit;
- i. melakukan administrasi barang milik daerah;
- j. melaksanakan surat-menyurat dan kearsipan;

- k. melaksanakan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- l. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- m. melaksanakan monitoring dan evaluasi dan pelaporan program kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
- n. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
- o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan.

- **SUB BAGIAN KEUANGAN**

Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas :

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

- **SEKSI PEMERINTAHAN**

Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kegiatan kerja seksi pemerintahan yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja;

- b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang Pemerintahan;
- c. Melaksanakan pembinaan wawasan kebangsaan, ideologi negara dan kesatuan bangsa;
- d. Melaksanakan pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat dengan melakukan harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
- e. Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban;
- f. Melaksanakan fasilitasi penanganan konflik sosial sesuai ketentuan perundang-undangan;
- g. Pengoordinasian pelaksanaan tugas antar instansi pemerintahan yang ada di wilayah Kecamatan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- h. Melaksanakan pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
- i. Pengoordinasian dan fasilitasi pembentukan forum komunikasi pimpinan di Kecamatan;
- j. Melakukan penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah serta Peraturan Perundang-undangan lainnya di wilayah kerjanya;
- k. Melaksanakan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- l. Melaksanakan evaluasi penyusunan peraturan Desa dan peraturan Kepala Desa;
- m. Melaksanakan fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa;
- n. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan Desa dan aset Desa;
- o. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa;
- p. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pemilihan Kepala Desa;
- q. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa;
- r. Pemberian rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian Perangkat Desa;
- s. Melaksanakan fasilitasi kerja sama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga;

- t. Melaksanakan fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang Desa serta penetapan dan penegasan batas Desa;
- u. Pengoordinasian pendampingan Desa di Kecamatan;
- v. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program Seksi Pemerintahan;
- w. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat; dan
- x. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

- **SEKSI PELAYANAN UMUM**

Seksi Pelayanan Umum sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas :

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

- **SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**

Seksi Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan;

- b. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- c. Mengoordinasikan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa/ Kelurahan dan Kecamatan;
- d. Mengoordinasikan penyiapan bahan dan penyelenggaraan musyawarah rencana pembangunan tingkat Kecamatan;
- e. Melakukan sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah, Swasta dan Desa/ Kelurahan di wilayah Kecamatan;
- f. Meningkatkan efektivitas pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan di wilayah Kecamatan;
- g. Melaksanakan fasilitasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan Desa;
- h. Melakukan fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan pedesaan;
- i. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban dan pembinaan lembaga kemasyarakatan Desa/ Kelurahan
- j. Melaksanakan fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
- k. Melaksanakan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat Desa;
- l. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan pedesaan di wilayahnya;
- m. Menghimpun dan pengolahan data perekonomian dan pembangunan;
- n. Melakukan 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.

1.2. ISU STRATEGIS ORGANISASI

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan perencanaan untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan karena dampaknya yang signifikan bagi Perangkat Daerah dimasa mendatang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu

strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang.

Isu strategis merupakan permasalahan yang berkaitan dengan fenomena yang belum dapat diselesaikan pada periode lima tahun sebelumnya dan memiliki dampak panjang bagi keberlanjutan pelaksanaan pembangunan sehingga perlu diatasi secara bertahap. Perumusan isu strategis diperoleh baik dari analisis internal berupa identifikasi permasalahan pembangunan maupun analisis eksternal berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi Kecamatan Randuagung. di periode mendatang.

Isu-isu strategis yang perlu diperhatikan oleh Kecamatan Randuagung dalam melaksanakan tugas dan fungsinya serta dalam mendukung pencapaian tujuan dan sasaran Kepala Daerah diantaranya :

1. Belum optimalnya pelayanan yang diberikan kepada masyarakat;
2. Masih rendahnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan daerah, pemberdayaan masyarakat, penerapan ketentraman dan ketertiban;
3. Kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pendukung pelayanan di kecamatan belum sepenuhnya representatif;
4. Masih kurangnya partisipasi aktif aparatur pemerintahan desa dalam hal pelaksanaan pemerintahan;
5. Masih rendahnya tingkat kesadaran masyarakat terhadap pentingnya memiliki administrasi kependudukan.

1.3. STRATEGI ORGANISASI

Strategi merupakan kebijakan, kegiatan, dan program, keputusan dan pemanfaatan sumber daya dalam upaya memecahkan permasalahan-permasalahan yang berorientasi pada pencapaian tujuan organisasi. Oleh karena itu peningkatan kinerja Kecamatan Randuagung berkaitan dengan bagaimana ketersediaan sumber daya dan strategi pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan publik sehingga semua permasalahan-permasalahan yang timbul bisa segera diatasi.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. TARGET TUJUAN OPD

Tujuan Perangkat Daerah adalah untuk merealisasikan pelaksanaan misi Kabupaten Lumajang yang akan dicapai. Tujuan pembangunan kecamatan ini ditetapkan untuk memberikan arah terhadap program pembangunan kecamatan secara umum dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki. Kecamatan Randuagung untuk satu tahun ke depan menetapkan tujuan yakni optimalnya penyelenggaraan reformasi birokrasi.

Tabel 2.1
Tujuan dan Indikator Tujuan Tahun 2025

No.	Tujuan	Indikator Tujuan	Formulasi	Target
1	2	3	4	5
1.	Optimalnya penyelenggaraan reformasi birokrasi	Indek Pelayanan Publik	Hasil penghitungan indeks pelayanan public kabuapten	64(B-)

2.2. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Perjanjian Kinerja Kecamatan Randuagung Tahun 2025 disusun sebagai acuan pelaksanaan kegiatan dalam kurun waktu II (Dua) tahun sebagaimana berikut :

Tabel 2.2
Sasaran Strategis Kecamatan Tahun 2025

No.	Sasaran Strategis	Indikator	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	84%
2.	Meningkatnya akuntabilitas Pemerintahan Desa	Rata-rata persentase Desa yang menyusun dokumen administrasi Pemerintahan Desa tepat waktu	100%

Tabel 2.3
Sasaran Program Kecamatan Tahun 2025

No.	Sasaran Program	Indikator	Target
1	2	3	4
1.	Terselenggaranya fasilitasi kebutuhan operasional kantor	Persentase Pemenuhan fasilitasi operasional kantor	100%
2.	Meningkatnya Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Kecamatan	Persentase Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP	100%
3.	Meningkatnya Kualitas Fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rata-rata persentase fasilitasi pemberdayaan masyarakat	100%
4.	Meningkatnya Kualitas Fasilitasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	persentase pemenuhan urusan pemerintahan umum	100%
5.	Meningkatnya Kualitas Fasilitasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	100%
		Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu	100%
		Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	100%

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. PENGUKURAN KINERJA

➤ CAPAIAN KINERJA TUJUAN & SASARAN STRATEGI OPD s.d TW II TAHUN 2025

Tujuan Perangkat Daerah adalah untuk merealisasikan pelaksanaan misi Kabupaten Lumajang yang akan dicapai. Tujuan pembangunan kecamatan ini ditetapkan untuk memberikan arah terhadap program pembangunan kecamatan secara umum dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki. Kecamatan Randuagung untuk satu tahun ke depan menetapkan tujuan yakni optimalnya penyelenggaraan reformasi birokrasi.

Tabel 3.1
Capaian Tujuan Tahun 2025

No.	Tujuan	Indikator Tujuan	Target	Target	Ket
1	2	3	4	5	
1.	Optimalnya penyelenggaraan reformasi birokrasi	Indek Pelayanan Publik	64(B-)		

Tabel 3.2
Capaian Sasaran Strategis Kecamatan Tahun 2025

No.	Sasaran Strategis	Indikator	Target	Realisasi	Capaian	Ket
1	2	3	4	5	6	7
1.	Meningkatnya penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	84%	47,69%	56,77%	
2.	Meningkatnya akuntabilitas Pemerintahan Desa	Rata-rata persentase Desa yang menyusun dokumen administrasi Pemerintahan Desa tepat waktu	100%	33.33%	33.33%	

➤ **CAPAIAN KINERJA PROGRAM YANG MENUNJANG KINERJA SASARAN OPD**

**Tabel 3.3
Capaian Sasaran Program Kecamatan Tahun 2025**

No.	Sasaran Program	Indikator	Target	Realisasi	Capaian	Ket
1	2	3	4	5	6	7
1.	Terselenggaranya fasilitasi kebutuhan operasional kantor	Persentase Pemenuhan fasilitasi operasional kantor	100%	40,74%	40,74%	
2.	Meningkatnya Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Kecamatan	Persentase Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP	100%	50%	50%	
3.	Meningkatnya Kualitas Fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rata-rata persentase fasilitasi pemberdayaan masyarakat	100%	50%	50%	
4.	Meningkatnya Kualitas Fasilitasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	persentase pemenuhan urusan pemerintahan umum	100%	50%	50%	
5.	Meningkatnya Kualitas Fasilitasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	100%	0%	0%	
		Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu	100%	0%	0%	
		Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	100%	100%	100%	

➤ **PENYAJIAN DATA KINERJA**

Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Perangkat Daerah / Program (outcome) / Kegiatan (output) / Sub Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2025		Realisasi Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah s.d Triwulan II Tahun 2025		
		K	Rp	K	Rp	
	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	84	%	1.802.942.463,91	47,69 %	842.995.893,00
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	100	%	1.760.487.963,91	40,74 %	830.035.893,00
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	100	%	8.764.000,00	50,00 %	2.000.000,00
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2	Dokumen	2.500.000,00	0,00 Dokumen	-
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1	Dokumen	3.264.000,00	0,00 Dokumen	-
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5	Laporan	2.000.000,00	5,00 Laporan	2.000.000,00

Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Perangkat Daerah / Program (outcome) / Kegiatan (output) / Sub Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2025		Realisasi Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah s.d Triwulan II Tahun 2025	
		K	Rp	K	Rp
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4	Laporan 1.000.000,00	1,00	Laporan -
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	persentase fasilitasi administrasi keuangan Perangkat Daerah	100	% 1.432.891.286,00	50,00	% 753.822.736,00
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	11	org/bulan 1.405.231.286,00	6,00	org/bulan 743.547.736,00
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12	Dokumen 24.660.000,00	6,00	Dokumen 10.275.000,00
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1	Laporan 3.000.000,00	0,00	Laporan -
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi BMD Perangkat Daerah	100	% 1.730.000,00	0,00	% -
Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	2	Dokumen 1.730.000,00	0,00	Dokumen -

Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Perangkat Daerah / Program (outcome) / Kegiatan (output) / Sub Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2025		Realisasi Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah s.d Triwulan II Tahun 2025		
		K	Rp	K	Rp	
Administrasi Umum Perangkat Daerah	persentase pemenuhan fasilitasi administrasi umum Perangkat Daerah	100	%	59.384.330,91	37,50 %	6.600.000,00
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1	Paket	3.133.641,00	0,00	Paket -
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	5	Paket	21.873.892,41	0,00	Paket -
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2	paket	2.366.797,50	0,00	paket -
Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12	Laporan	5.040.000,00	6,00	Laporan -
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12	Laporan	26.970.000,00	6,00	Laporan 6.600.000,00
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Fasilitasi Jasa Penunjang Urusan pemerintahan daerah	100	%	164.496.096,00	50,00 %	49.853.157,00

Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Perangkat Daerah / Program (outcome) / Kegiatan (output) / Sub Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2025		Realisasi Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah s.d Triwulan II Tahun 2025			
		K	Rp	K	Rp		
Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12	Laporan	34.830.096,00	6,00	Laporan	11.059.188,00
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12	Laporan	129.666.000,00	6,00	Laporan	38.793.969,00
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Pemeliharaan BMD	100	%	93.222.251,00	14,29	%	17.760.000,00
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	7	unit	43.169.000,00	2,00	unit	17.760.000,00
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	6	unit	3.900.000,00	0,00	unit	-
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1	unit	46.153.251,00	0,00	unit	-
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	persentase Pelayanan PATEN sesuai SP dan SOP	100	%	2.700.000,00	50,00	%	-

Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Perangkat Daerah / Program (outcome) / Kegiatan (output) / Sub Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2025		Realisasi Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah s.d Triwulan II Tahun 2025		
		K	Rp	K	Rp	
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase fasilitasi Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	100	%	2.700.000,00	50,00 %	-
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait Dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	12	Laporan	2.700.000,00	6,00 Laporan	-
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	rata-rata persentase fasilitasi pemberdayaan masyarakat	100	%	32.554.500,00	50,00 %	9.960.000,00
Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	persentase fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	100	%	20.674.500,00	50,00 %	6.900.000,00
Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	1	Dokumen	9.600.000,00	1,00 Dokumen	6.900.000,00
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	1	Laporan	11.074.500,00	0,00 Laporan	-

Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Perangkat Daerah / Program (outcome) / Kegiatan (output) / Sub Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2025		Realisasi Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah s.d Triwulan II Tahun 2025	
		K	Rp	K	Rp
Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	100 %	11.880.000,00	50,00 %	3.060.000,00
Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas	84 Keluarga	11.880.000,00	42,00 Keluarga	3.060.000,00
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase fasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan umum	100 %	7.200.000,00	50,00 %	3.000.000,00
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	12 <i>Fasilitasi</i>	7.200.000,00	6,00 Fasilitasi	3.000.000,00
Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	12 Dokumen	7.200.000,00	6,00 Dokumen	3.000.000,00
	Rata-rata persentase Desa yang menyusun dokumen administrasi Pemerintahan Desa tepat waktu	100 %	19.600.000,00	33,33 %	-
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	100,00 %	19.600.000,00	0,00 %	

Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Perangkat Daerah / Program (outcome) / Kegiatan (output) / Sub Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2025		Realisasi Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah s.d Triwulan II Tahun 2025	
		K	Rp	K	Rp
	Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu	100,00	%	0,00	%
	Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	100,00	%	100,00	%
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase fasilitasi rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	100	%	50,00	%
Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	3	Dokumen	2,00	Dokumen
Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	12	Dokumen	6,00	Dokumen
Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	1	Dokumen	0,00	Dokumen

3.2. ANALISA CAPAIAN KINERJA

➤ ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

Adapun faktor pendukung capaian kinerja yaitu:

- Adanya koordinasi dan kerjasama yang baik antar aparatur sipil negara (ASN)
- Pendelegasian wewenang kepada camat
- Adanya inovasi-inovasi yang dilaksanakan dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik

➤ ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

Faktor yang dapat menghambat pencapaian kinerja perangkat daerah adalah sebagai berikut:

- Kurangnya kompetensi aparatur sipil negara
- Kurangnya sarana dan prasarana yang mendukung kinerja
- Belum optimalnya kualitas pelayanan public
- Belum maksimalnya untuk memanfaatkan teknologi informasi
- Kurangnya kapasitas aparatur pemerintah desa

➤ UPAYA / SOLUSI UNTUK MENGATASI HAMBATAN DALAM MENCAPAI KINERJA

Dalam pencapaian kinerja terdapat beberapa faktor yang menghambat. Untuk mengatasi hal tersebut, ada beberapa hal yang bisa dilakukan antara lain:

- Peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat;
- Pengadaan sarana dan prasarana penunjang dengan indikator skala prioritas dan peningkatan kualitas SDM;
- Mengoptimalkan SDM yang ada;
- Meningkatkan SDM dan kinerja Aparatur Pemerintah Desa melalui pembinaan dan evaluasi secara rutin di dalam setiap kesempatan kunjungan ke desa.

➤ ANALISIS EFISIENSI SUMBER DAYA

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, berdasarkan Struktur Organisasi Kecamatan Randuagung Kabupaten Lumajang didukung dengan jumlah pegawai sebanyak 14 orang yang terdiri atas PNS sebanyak 10 orang dan Tenaga Kerja Upah Bulanan Kontrak (TKB) sebanyak 4 orang.

➤ **ANALISA PROGRAM YANG PENUNJANG KEBERHASILAN**

Kecamatan Randuagung dalam melaksanakan program yang menunjang keberhasilan sampai dengan triwulan II Tahun 2025 dapat dilihat sebagai berikut:

No.	Sasaran/Program Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi (%)
			Pagu	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	
1	2	3	4	5	6 = 5/4	7	8	9 = 8/7	10=9-6
1	Terselenggaranya fasilitas kebutuhan operasional kantor	Persentase pemenuhan fasilitas kebutuhan operasional perkantoran	1,760,487,964	830.035.893	47,15%	100%	40,74%	40,74%	-6,41%
2	Meningkatnya Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Kecamatan	persentase Pelayanan PATEN sesuai SP dan SOP	2,700,000	0	0%	100%	50%	50%	50%
3	Meningkatnya Kualitas Fasilitas Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	rata-rata persentase fasilitas pemberdayaan masyarakat	32,554,500	9.960.000	30,59%	100%	50%	50%	19,41%
4	Meningkatnya Kualitas Fasilitas Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase fasilitas penyelenggaraan urusan pemerintahan umum	7,200,000	3.000.000	41,67%	100%	50%	50%	8,33%
5	Meningkatnya Kualitas Fasilitas Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	19,600,000	0	0%	100%	0%	0%	0%
		Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu				100%	0%	0%	0%
		Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu				100%	100%	100%	100%

➤ **REALISASI ANGGARAN**

Akuntabilitas keuangan Triwulan II tahun 2025 merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator keuangan yang telah ditetapkan dalam dokumen rencana kerja, pengukuran akuntabilitas keuangan didasarkan pada data hasil pengukuran kinerja keuangan. Kegiatan-kegiatan, jumlah dana, dan pengeluaran dana yang dilakukan Kecamatan Randuagung disajikan dalam tabel berikut:

Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Sisa Anggaran	Persentase (%)
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	1.760.487.963,91	830.035.893,00	930.452.070,91	47,15%
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	8.764.000,00	2.000.000,00	6.764.000,00	22,82%
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2.500.000,00	-	2.500.000,00	0,00%
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	3.264.000,00	-	3.264.000,00	0,00%
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	2.000.000,00	2.000.000,00	-	100,00%
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1.000.000,00	-	1.000.000,00	0,00%
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.432.891.286,00	753.822.736,00	679.068.550,00	52,61%
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.405.231.286,00	743.547.736,00	661.683.550,00	52,91%
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	24.660.000,00	10.275.000,00	14.385.000,00	41,67%
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	3.000.000,00	-	3.000.000,00	0,00%
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	1.730.000,00	-	1.730.000,00	0,00%
Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	1.730.000,00	-	1.730.000,00	0,00%
Administrasi Umum Perangkat Daerah	59.384.330,91	6.600.000,00	52.784.330,91	11,11%
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	3.133.641,00	-	3.133.641,00	0,00%

Penyediaan Bahan Logistik Kantor	21.873.892,41	-	21.873.892,41	0,00%
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	2.366.797,50	-	2.366.797,50	0,00%
Fasilitasi Kunjungan Tamu	5.040.000,00	-	5.040.000,00	0,00%
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	26.970.000,00	6.600.000,00	20.370.000,00	24,47%
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	164.496.096,00	49.853.157,00	114.642.939,00	30,31%
Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber Daya Air dan Listrik	34.830.096,00	11.059.188,00	23.770.908,00	31,75%
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum	129.666.000,00	38.793.969,00	90.872.031,00	29,92%
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintahan Daerah	93.222.251,00	17.760.000,00	75.462.251,00	19,05%
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	43.169.000,00	17.760.000,00	25.409.000,00	41,14%
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	3.900.000,00	-	3.900.000,00	0,00%
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	46.153.251,00	-	46.153.251,00	0,00%
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	2.700.000,00	-	2.700.000,00	0,00%
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	2.700.000,00	-	2.700.000,00	0,00%
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait Dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	2.700.000,00	-	2.700.000,00	0,00%
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	32.554.500,00	9.960.000,00	22.594.500,00	30,59%
Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	20.674.500,00	6.900.000,00	13.774.500,00	33,37%
Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	9.600.000,00	6.900.000,00	2.700.000,00	71,88%

Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	11.074.500,00	-	11.074.500,00	0,00%
Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	11.880.000,00	3.060.000,00	8.820.000,00	25,76%
Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas	11.880.000,00	3.060.000,00	8.820.000,00	25,76%
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	7.200.000,00	3.000.000,00	4.200.000,00	41,67%
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	7.200.000,00	3.000.000,00	4.200.000,00	41,67%
Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	7.200.000,00	3.000.000,00	4.200.000,00	41,67%
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	19.600.000,00	-	19.600.000,00	23,72%
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	19.600.000,00	-	19.600.000,00	0,00%
Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	7.000.000,00	-	7.000.000,00	0,00%
Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	9.900.000,00	-	9.900.000,00	0,00%
Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	2.700.000,00	-	2.700.000,00	0,00%
JUMLAH	1.822.542.463,91	842.995.893,00	979.546.570,91	46,25%

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Kecamatan Randuagung Triwulan II Tahun 2025 merupakan pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan dalam mewujudkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang ditetapkan lima tahunan, dan disusun berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Secara umum Kecamatan Randuagung telah dapat melaksanakan tugas- tugas yang dibebankan dalam rangka pencapaian sasaran dan tujuan strategis. Pencapaian sasaran dalam Triwulan II tahun 2025 sebagai tolok ukur dalam pencapaian kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen Renstra 2025-2026.

Laporan Kinerja Triwulan II Kecamatan Randuagung Tahun 2025 ini dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan/evaluasi untuk kegiatan/kinerja yang akan dilaksanakan triwulan berikutnya. Laporan kinerja triwulanan ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh sebab itu saran dan masukan demi perbaikan penyusunan pada periode berikutnya sangat kami harapkan.

Randuagung, 02 Juli 2025
Camat Randuagung



Dra. MAWI MUJAYANTI
NIP. 19680901 199202 2 002

LAMPIRAN 1

PERJANJIAN KINERJA



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama : **Dra. MAWI MUJAYANTI**

Jabatan : Camat Randuagung

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Ir. Hj. INDAH AMPERAWATI, M.Si.**

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.

Pihak Kedua,

Ir. Hj. INDAH AMPERAWATI, M.Si.

Lumajang, 03 Maret 2025
Pihak Pertama,

Dra. MAWI MUJAYANTI
NIP. 196809011992022002

**LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KECAMATAN RANDUAGUNG**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	84%
2	Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa	Rata - rata persentase Desa yang menyusun dokumen administrasi Pemerintahan Desa tepat waktu	89%

No.	Program	Anggaran	Keterangan
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 1.760.487.963,91	DAU
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Rp. 2.700.000	DAU
3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Rp. 32.554.500	DAU
4	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp. 7.200.000	DAU
5	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp. 19.600.000	DAU
Total		Rp. 1.822.542.463,91	


BUPATI LUMAJANG
Ir. Hl. INDAH AMPERAWATI, M.Si

Lumajang, 03 Maret 2025
CAMAT RANDUAGUNG

Dra. MAWI MUJAYANTI
 NIP. 19680901199202 2 002

LAMPIRAN 2

DOKUMENTASI KEGIATAN

DOKUMEN PELAKSANAAN KEGIATAN TRIWULAN II TAHUN 2025

No.	Photo Kegiatan	Uraian
1.		<ul style="list-style-type: none"> Menghadiri Rapat Kerja Komisi A DPRD Kabupaten Lumajang Tentang Penyusunan Raperda Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD TA.2024
2.		<ul style="list-style-type: none"> Menghadiri Rapat Kerja Gabungan bersama DPRD Kabupaten Lumajang di Ruang Rapat DPRD Kabupaten Lumajang
3.		<ul style="list-style-type: none"> Konsultasi Kades Salak Terkait Pemberhentian Perangkat Desa Salak di Ruang Camat Kecamatan Randaungung

<p>4.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Menghadiri Sosialisasi Toleransi dan Keberagaman dengan Tema Memperkuat Toleransi dan Keberagaman Dalam Bingkai Persatuan Indonesia
<p>5.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Menghadiri Pertemuan SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) Tahun 2025 di Ruang Rapat Lantai II Kabupaten Lumajang
<p>6.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan Menghadiri Haflatul Ikhtibar ke 17 Sabtu Tanggal 21 Juni 2025 bertempat di Yayasan Muhajir Desa Ledoktempuro Kecamatan Randaung
<p>7.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan Tim Binwas Kecamatan Randaung Mengadakan Verlap non Siltap terkait Penggunaan Dana ADD Tahun Anggaran 2025 di Desa Salak Kecamatan Randaung

8.		<ul style="list-style-type: none"> • Menghadiri Pengajian Akbar dan Santunan Anak Yatim di Yayasan Lentara Ta'awuf AL Barokah Kecamatan Randuagung
9.		<ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan Menghadiri Peresmian Masjid AL Muhadjirin di Desa Ranulogong
10.		<ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan Menghadiri Rapat Paripurna DPRD di Ruang Sekretariat DPRD Kabupaten Lumajang

LAMPIRAN 3

BUKTI DUKUNG DATA

KINERJA

**INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT
KECAMATAN RANDUAGUNG
SEMESTER I TAHUN 2025
(PERIODE SURVEI TANGGAL 12 – 26 MEI 2025)**

VERSI KPK

81,25*

TERIMAKASIH ATAS PENILAIAN YANG TELAH SAUDARA BERIKAN
MASUKAN SAUDARA SANGAT BERMANFAAT BAGI PERBAIKAN
DAN PENINGKATAN MUTU PELAYANAN YANG KAMI BERIKAN
KEPADA SAUDARA.

**INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT
KECAMATAN RANDUAGUNG
SEMESTER I TAHUN 2025
(PERIODE SURVEI TANGGAL 12 – 26 MEI 2025)**

VERSI MENPAN RB

79,51*

TERIMAKASIH ATAS PENILAIAN YANG TELAH SAUDARA BERIKAN
MASUKAN SAUDARA SANGAT BERMANFAAT BAGI PERBAIKAN
DAN PENINGKATAN MUTU PELAYANAN YANG KAMI BERIKAN
KEPADA SAUDARA.

- PERSENTASE HASIL FASILITASI DAN KOORDINASI YANG DITINDAKLANJUTI
- RATA-RATA PERSENTASE DESA YANG MENYUSUN DOKUMEN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA TEPAT WAKTU

DATA DOKUMEN ADMINISTRASI PEMERINTAH DESA
TAHUN 2025

NO	KEGIATAN / DESA	PERDES RKPDes		PERDES APBDES		LPPDes		KETERANGAN
		Tepat Waktu	Tidak Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tidak Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tidak Tepat Waktu	
1	Banyuputih Lor	√	-	√	-	-	-	
2	Kalidilem	√	-	√	-	-	-	
3	Tunjung	√	-	√	-	-	-	
4	Kalipenggung	√	-	√	-	-	-	
5	Gedangmas	√	-	√	-	-	-	

6	Ranulogong	√	-	√	-	-	-	
7	Salak	√	-	-	√	-	-	
8	Randuagung	√	-	√	-	-	-	
9	Ledoktempuro	√	-	√	-	-	-	
10	Ranuwurung	√	-	√	-	-	-	
11	Buwek	√	-	√	-	-	-	
12	Pejarakan	√	-	√	-	-	-	
Jumlah		12	-	11	1	0	0	

**LAPORAN KINERJA (LKJ)
SEKRETARIS KECAMATAN
TRIWULAN II TAHUN 2025**



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 dan tahunan. 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 kerja 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 2025 yang ditandatangani antara Camat Randuagung dengan Sekretaris Camat Randuagung adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Sekretaris Kecamatan

No.	Sasaran Program	Indikator	Target
1	2	3	4
1.	Terselenggaranya fasilitasi kebutuhan operasional kantor	Persentase Pemenuhan fasilitasi operasional kantor	100%
2.	Meningkatnya Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Kecamatan	Persentase Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP	100%
3.	Meningkatnya Kualitas Fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rata-rata persentase fasilitasi pemberdayaan masyarakat	100%
4.	Meningkatnya Kualitas Fasilitasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	persentase pemenuhan urusan pemerintahan umum	100%
5.	Meningkatnya Kualitas Fasilitasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	100%
		Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu	100%
		Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	100%

2.2. PENGUKURAN KINERJA

• CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu sampai dengan Triwulan II (Dua), capaian kinerja Sekretaris Camat Randuagung sebagai berikut:

Tabel 2.2.1
Capaian Kinerja Sekretaris Kecamatan Triwulan II
Tahun 2025

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Ket
1	2	3	4	5=4/3	6
Terselenggaranya fasilitasi kebutuhan	Persentase Pemenuhan fasilitasi operasional kantor	100%	40,74%	40,74%	

operasional kantor					
Meningkatnya Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Kecamatan	Persentase Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP	100%	50%	50%	
Meningkatnya Kualitas Fasilitas Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rata-rata persentase fasilitas pemberdayaan masyarakat	100%	50%	50%	
Meningkatnya Kualitas Fasilitas Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	persentase pemenuhan urusan pemerintahan umum	100%	50%	50%	
Meningkatnya Kualitas Fasilitas Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	100%	0%	0%	
	Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu	100%	0%	0%	
	Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	100%	100%	100%	

Tabel 2.2.2

Cost per outcome Sekretaris Kecamatan Tahun 2025 - Triwulan II

No.	Sasaran/Program Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi (%)
			Pagu	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	
1	2	3	4	5	6 = 5/4	7	8	9 = 8/7	10=9-6
1	Terselenggaranya fasilitasi kebutuhan operasional kantor	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	1,760,487,964	830.035.893	47,15%	100%	40,74%	40,74%	-6,41%
2	Meningkatnya Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Kecamatan	persentase Pelayanan PATEN sesuai SP dan SOP	2,700,000	0	0%	100%	50%	50%	50%
3	Meningkatnya Kualitas Fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	rata-rata persentase fasilitasi pemberdayaan masyarakat	32,554,500	9.960.000	30,59%	100%	50%	50%	19,41%
4	Meningkatnya Kualitas Fasilitasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase fasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan umum	7,200,000	3.000.000	41,67%	100%	50%	50%	8,33%
5	Meningkatnya Kualitas Fasilitasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	19,600,000	0	0%	100%	0%	0%	0%
		Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu				100%	0%	0%	0%
		Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu				100%	100%	100%	100%

• **PENYAJIAN DATA KINERJA**

Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Perangkat Daerah / Program (outcome) / Kegiatan (output) / Sub Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2025		Realisasi Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah s.d Triwulan II Tahun 2025		
		K	Rp	K	Rp	
	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	84	%	1.802.942.463,91	47,69 %	842.995.893,00
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	100	%	1.760.487.963,91	40,74 %	830.035.893,00
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	100	%	8.764.000,00	50,00 %	2.000.000,00
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2	Dokumen	2.500.000,00	0,00 Dokumen	-
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1	Dokumen	3.264.000,00	0,00 Dokumen	-
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5	Laporan	2.000.000,00	5,00 Laporan	2.000.000,00
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4	Laporan	1.000.000,00	1,00 Laporan	-

Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Perangkat Daerah / Program (outcome) / Kegiatan (output) / Sub Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2025		Realisasi Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah s.d Triwulan II Tahun 2025			
		K	Rp	K	Rp		
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	persentase fasilitasi administrasi keuangan Perangkat Daerah	100	%	1.432.891.286,00	50,00	%	753.822.736,00
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	11	org/bulan	1.405.231.286,00	6,00	org/bulan	743.547.736,00
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12	Dokumen	24.660.000,00	6,00	Dokumen	10.275.000,00
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1	Laporan	3.000.000,00	0,00	Laporan	-
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi BMD Perangkat Daerah	100	%	1.730.000,00	0,00	%	-
Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	2	Dokumen	1.730.000,00	0,00	Dokumen	-
Administrasi Umum Perangkat Daerah	persentase pemenuhan fasilitasi administrasi umum Perangkat Daerah	100	%	59.384.330,91	37,50	%	6.600.000,00

Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Perangkat Daerah / Program (outcome) / Kegiatan (output) / Sub Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2025		Realisasi Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah s.d Triwulan II Tahun 2025	
		K	Rp	K	Rp
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1	Paket 3.133.641,00	0,00	Paket -
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	5	Paket 21.873.892,41	0,00	Paket -
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2	paket 2.366.797,50	0,00	paket -
Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12	Laporan 5.040.000,00	6,00	Laporan -
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12	Laporan 26.970.000,00	6,00	Laporan 6.600.000,00
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Fasilitasi Jasa Penunjang Urusan pemerintahan daerah	100	% 164.496.096,00	50,00	% 49.853.157,00
Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12	Laporan 34.830.096,00	6,00	Laporan 11.059.188,00
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12	Laporan 129.666.000,00	6,00	Laporan 38.793.969,00

Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Perangkat Daerah / Program (outcome) / Kegiatan (output) / Sub Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2025		Realisasi Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah s.d Triwulan II Tahun 2025			
		K	Rp	K	Rp		
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Pemeliharaan BMD	100	%	93.222.251,00	14,29	%	17.760.000,00
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	7	unit	43.169.000,00	2,00	unit	17.760.000,00
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	6	unit	3.900.000,00	0,00	unit	-
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1	unit	46.153.251,00	0,00	unit	-
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	persentase Pelayanan PATEN sesuai SP dan SOP	100	%	2.700.000,00	50,00	%	-
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase fasilitasi Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	100	%	2.700.000,00	50,00	%	-
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait Dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	12	Laporan	2.700.000,00	6,00	Laporan	-

Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Perangkat Daerah / Program (outcome) / Kegiatan (output) / Sub Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2025		Realisasi Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah s.d Triwulan II Tahun 2025		
		K	Rp	K	Rp	
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	rata-rata persentase fasilitasi pemberdayaan masyarakat	100	%	32.554.500,00	50,00 %	9.960.000,00
Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	persentase fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	100	%	20.674.500,00	50,00 %	6.900.000,00
Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	1	Dokumen	9.600.000,00	1,00 Dokumen	6.900.000,00
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	1	Laporan	11.074.500,00	0,00 Laporan	-
Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	100	%	11.880.000,00	50,00 %	3.060.000,00
Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas	84	Keluarga	11.880.000,00	42,00 Keluarga	3.060.000,00
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase fasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan umum	100	%	7.200.000,00	50,00 %	3.000.000,00

Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Perangkat Daerah / Program (outcome) / Kegiatan (output) / Sub Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2025		Realisasi Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah s.d Triwulan II Tahun 2025	
		K	Rp	K	Rp
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	12	Fasilitasi 7.200.000,00	6,00	Fasilitasi 3.000.000,00
Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	12	Dokumen 7.200.000,00	6,00	Dokumen 3.000.000,00
	Rata-rata persentase Desa yang menyusun dokumen administrasi Pemerintahan Desa tepat waktu	100	% 19.600.000,00	33,33	% -
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	100,00	%	0,00	%
	Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu	100,00	%	0,00	%
	Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	100,00	%	100,00	%
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase fasilitasi rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	100	% 19.600.000,00	50,00	% -
Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	3	Dokumen 7.000.000,00	2,00	Dokumen -
Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	12	Dokumen 9.900.000,00	6,00	Dokumen -
Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	1	Dokumen 2.700.000,00	0,00	Dokumen -

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

• ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

Adapun faktor pendukung capaian kinerja yaitu:

- Adanya koordinasi dan kerjasama yang baik antar aparatur sipil negara (ASN)
- Pendelegasian wewenang kepada camat
- Adanya inovasi-inovasi yang dilaksanakan dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik

• ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

Faktor yang dapat menghambat pencapaian kinerja perangkat daerah adalah sebagai berikut:

- Kurangnya kompetensi aparatur sipil negara
- Kurangnya sarana dan prasarana yang mendukung kinerja
- Belum optimalnya kualitas pelayanan public
- Belum maksimalnya untuk memanfaatkan teknologi informasi
- Kurangnya kapasitas aparatur pemerintah desa

• UPAYA / SOLUSI UNTUK MENGATASI HAMBATAN DALAM MENCAPAI KINERJA

Dalam pencapaian kinerja terdapat beberapa faktor yang menghambat. Untuk mengatasi hal tersebut, ada beberapa hal yang bisa dilakukan antara lain:

- Peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat;
- Pengadaan sarana dan prasarana penunjang dengan indikator skala prioritas dan peningkatan kualitas SDM;
- Mengoptimalkan SDM yang ada;
- Meningkatkan SDM dan kinerja Aparatur Pemerintah Desa melalui pembinaan dan evaluasi secara rutin di dalam setiap kesempatan kunjungan ke desa.

2.4. RENCANA KERJA TINDAKLANJUT

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2025, 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 II (Dua) Tahun 2025 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

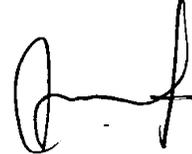
Mengetahui
Atasan Langsung
Camat Randuagung



Dra. MAWI MUJAYANTI
NIP. 19680901 199202 2 002

Lumajang, 02 Juli 2025

Sekretaris Kecamatan



HARMINTO, SH
NIP. 19720819 199602 1 002

LAMPIRAN 1

PERJANJIAN KINERJA



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

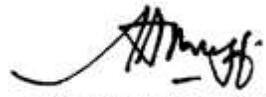
Nama : HARMINTO, SH
Jabatan : Sekretaris Kecamatan
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Dra. MAWI MUJAYANTI
Jabatan : Camat Randuagung
Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

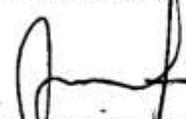
Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Pihak Kedua,


Dra. MAWI MUJAYANTI
NIP. 19680901 199202 2 002

Lumajang, 03 Maret 2025
Pihak Pertama

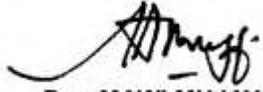

HARMINTO, SH
NIP. 19720819 199602 1 002

**LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KECAMATAN RANDUAGUNG**

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
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 Pemberdayaan Masyarakat Desa	rata-rata persentase fasilitasi pemberdayaan masyarakat	100%
4.	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan umum	Persentase peningkatan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan umum	100%
5.	Meningkatnya Kualitas Fasilitasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	100%
		Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu	100%
		Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	100%

No.	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 8.764.000,00	DAU
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 1.432.891.286,00	DAU
3.	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp. 1.730.000,00	DAU
4.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 59.384.330,91	DAU
5.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 164.496.096,00	DAU
6.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 93.222.251,00	DAU
7.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Rp. 2.700.000,00	DAU
8.	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Rp. 20.674.500,00	DAU
9.	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Rp. 11.880.000,00	DAU
10.	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Rp. 7.200.000,00	DAU
11.	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp. 19.600.000,00	DAU
	Total	Rp. 1.822.542.463,91	

CAMAT RANDUAGUNG



Dra. MAWI MUJAYANTI
NIP. 19680901 199202 2 002

Lumajang, 03 Maret 2025
SEKRETARIS KECAMATAN



HARMINTO, SH
NIP. 19720819 199602 1 002

LAMPIRAN 2

DOKUMENTASI KEGIATAN



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 : 08 April 2025
Lokasi/Tempat : Halaman Kantor Bupati Lumajang
Yang Hadir : Bu. Bupati Lumajang, Wakil Bupati, semua Ka. OPD se Kab, Pejabat eselon III, IV dan staf OPD Tingkat Kabupaten Lumajang
Acara : Menghadiri Apel bersama dan Halal Bil halal hari Raya Idul Fitri 1446 Hdengan Bu Bupati dan Wakil Bupati Lumajang Tingkat 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 : 08 April 2025
Lokasi/Tempat : Pendopo Kantor Kecamatan Randuagung
Yang Hadir : Forkompinca Randuagung, Sekcam beserta Staf, Lintas sektor dilingkungan Kantor Kec Randuagung, Kepala Desa se Kecamatan, Korcam TPD+TPD, PD/PLD dan PKH
Acara : Melaksanakan Halal Bil halal hari Raya Idul Fitri 1446 H Forkompinca dengan Lintas sektor se Kecamatan Randuagung dan Kepala Desa se Kec.





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 : 10 April 2025
Lokasi/Tempat : Dusun Lembannah Desa Ledoktempuro
Yang Hadir : Sekcam beserta Tim Verifikasi Lokasi dan Anggota Koramil Randuagung
Acara : Menghadiri verifikasi data usulan rencana sasaran TMMD ke 129 TA 2026 di Desa Ledoktempuro





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 : 14 April 2025
Lokasi : Halaman Kantor Kecamatan Randuagung
Yang Hadir : Camat Randuagung, Sekcam, Para Kasi/Kasubag Kecamatan, ASN,
Koordinator PPL Kec, KB Korcam/TPD dan PKH
Acara : Melaksanakan Apel Pagi di halaman Kantor Kecamatan Randuagung dengan arahan Mohon maaf lahir Bahtin atas nama Pribadi maupun Kantor Kec Randuagung masih suasana bulan Sawal, Kedisiplinan semua Karya/Ti baik ASN dan Tenaga kontrak dilingkungan Kecamatan





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 : 16 April 2025
Lokasi/Tempat : Balai Desa Randuagung
Yang Hadir : Sekcam, Kepala Desa Randuagung beserta Perangkat Desa, Babinsa, Babinmas dan KPM se Desa
Acara : Menghadiri Pembagian Bantuan Langsung Tunai (BLT) Dana Desa TA 2025 bagian bulan Januari s/d April 2025 sebanyak 35 orang.





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 : 24 April 2025
Lokasi/Tempat : Kantor Dinas Koperasi dan Perdagangan Kab. Lumajang
Yang Hadir : Ka. Diskoprindag, Kepala OPD terkait, Tenaga Ahli Pendamping Desa (TA PD), Sekcam, dan staf yang membidangi se Kab. Lumajang.
Acara : Menghadiri rapat koordinasi pembentukan Koperasi Desa Kelurahan Merah Putih (KDKMP).





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 : 30 April 2025
Lokasi/Tempat : Balai Desa Tunjung
Yang Hadir : Ka. Dinas Lingkungan Hidup Kab Lumajang mewakili Kabid Sampah, Sekcam, Sekdes beserta Perangkat Desa Tunjung dan Ketua Satgas Sampah beserta 3 Anggota.
Acara : Menghadiri rapat koordinasi permasalahan sampah di perbatasan Desa Tunjung dan Gedangmas





PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN RANDUAGUNG

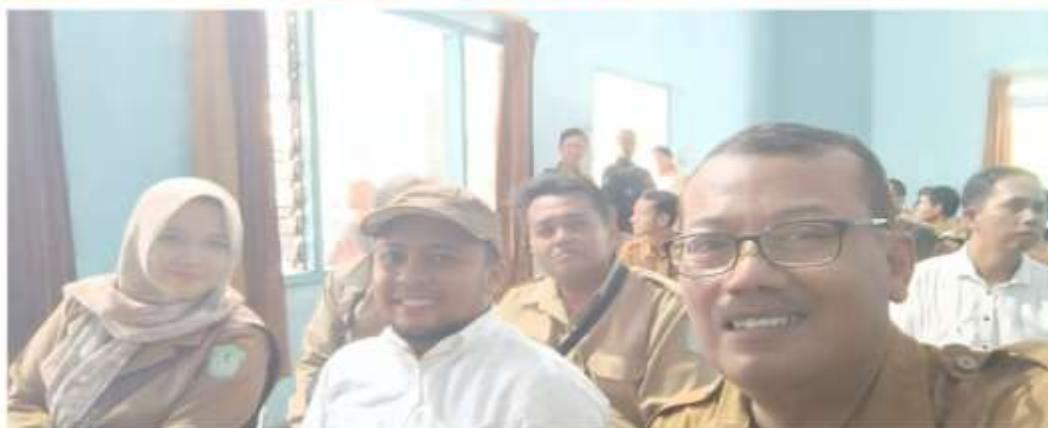
Jln. Raya Randuagung nomor 82 Telp. (0334) 323313-67354

Email :kec randuagung@lumajangkab.go.id

DOKUMENTASI / FOTO KEGIATAN

SEKRETARIS KECAMATAN RANDUAGUNG

Hari : Selasa
Tanggal : 6 Mei 2025
Lokasi/Tempat : Gedung Guru PGRI Kecamatan Kedungjajang
Yang Hadir : Ka. Dinas Diskopindag Kab Lumajang, Kabid PUEM DPMD Kab. Lumajang, Sekcam, Kades/Sekdes dan Ketua BPD se Kab. Lumajang.
Acara : Menghadiri Sosialisasi pembentukan koperasi desa/kelurahan Merah Putih bagi Kepala Desa/Lurah dan BPD 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 : Selasa
Tanggal : 6 Mei 2025
Lokasi/Tempat : Ruang PKK Kecamatan Randuagung
Yang Hadir : Ka. Dinas Diskopindag Kab Lumajang, Camat, Kades/Sekdes dan Ketua BPD se Kec. Randuagung.
Acara : Menghadiri Sosialisasi percepatan pembentukan koperasi desa Merah Putih di 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 : Kamis
Tanggal : 8 Mei 2025
Lokasi/Tempat : Balai Desa Pejarakan
Yang Hadir : Sekcam beserta Tim Kecamatan , Kades beserta Perangkat Desa, Ketua BPD beserta anggota, Ketua RT/RW, tomas dan Toga se desa Pejarakan.
Acara : Menghadiri Musyawarah Desa pembentukan koperasi desa Merah Putih Pejarakan.





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 : 9 Mei 2025
 Lokasi/Tempat : Balai Desa Tunjung
 Yang Hadir : Sekcam beserta Tim Kecamatan , Kades beserta Perangkat Desa, Ketua BPD beserta anggota, Ketua RT/RW, Tomas dan Toga se desa Tunjung.
 Acara : Menghadiri Musyawarah Desa Khusus pembentukan koperasi desa Merah Putih Tunjung.





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 : 11 Mei 2025
Lokasi/Tempat : Balai Desa Ranulogong
Yang Hadir : Sekcam beserta Tim Kecamatan , Kades beserta Perangkat Desa, Ketua BPD beserta anggota, Ketua RT/RW, Tomas dan Toga se desa Tunjung.
Acara : Menghadiri Musyawarah Desa Khusus pembentukan koperasi desa Merah Putih Rannulogong.





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 : 12 Mei 2025
Lokasi/Tempat : Balai Desa Kalidilem
Yang Hadir : Sekcam beserta Tim Kecamatan , Kades beserta Perangkat Desa, Ketua BPD beserta anggota, Ketua RT/RW, Tomas dan Toga se desa Tunjung.
Acara : Menghadiri Musyawarah Desa Khusus pembentukan koperasi desa Merah Putih Kalidilem.





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 : 13 Mei 2025
Lokasi/Tempat : Balai Desa Kalipenggung
Yang Hadir : Sekcam beserta Tim Kecamatan , Kades beserta Perangkat Desa, Ketua BPD beserta anggota, Ketua RT/RW, Tomas dan Toga se desa Tunjung.
Acara : Menghadiri Musyawarah Desa Khusus pembentukan koperasi desa Merah Putih Kalipenggung.





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 : 15 Mei 2025
Lokasi/Tempat : Balai Desa Ledoktempuro
Yang Hadir : Sekcam beserta Tim Kecamatan , Kades beserta Perangkat Desa, Ketua BPD beserta anggota, Ketua RT/RW, Tomas dan Toga se desa Tunjung.
Acara : Menghadiri Musyawarah Desa Khusus pembentukan koperasi desa Merah Putih Ledoktempuro.





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 : 19 Mei 2025
Lokasi/Tempat : Balai Desa Ranulogong
Yang Hadir : Sekcam beserta Tim Panwascam Randuagung, Kades beserta Perangkat Desa, Ketua BPD beserta anggota, Ketua RT/RW Desa
Acara : Ranulogong.
Menghadiri pembentukan 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 : Kamis
Tanggal : 22 Mei 2025
Lokasi/Tempat : Kantor Baznas Kab. Lumajang
Yang Hadir : Ketua Baznas, Sekcam dan Korwil Pendidikan se Kab Lumajang
Acara : Menghadiri rapat koordinasi program santunan anak Yatim (Kaum Dhuafa) per Kecamatan 40 anak Yatimdi di 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 : Kamis
Tanggal : 22 Mei 2025
Lokasi/Tempat : Ruang rapat Bappeda Kab. Lumajang
Yang Hadir : Camat Randuagung, Sekcam dan Para Pejabat eselon IV Kec. Randuagung
Acara : Menghadiri desk Renja, Renstra dan Perubahan Renja Tahun Anggaran 2025.





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 : 27 Mei 2025
Lokasi/Tempat : Pendopo Kantor Kecamatan Randuagung
Yang Hadir : Camat Randuagung, Sekcam, Tim DPMD Kab. Lumajang, Sekdes, Kaur. Keuangan dan Tenaga pemdamping Desa se Kecamatan Randuagung
Acara : Menghadiri Monitoring pernyataan Modal BUMDes dalam ketahanan pangan Dana Desa TA 2025





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 Juni 2025
Lokasi/Tempat : Ruang PKK Kantor Kecamatan Randuagung
Yang Hadir : Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama Probolinggo beserta staf, Sekcam beserta Tim Binwascam, Kaur. Keuangan dan Tenaga pemdamping Desa se Kecamatan Randuagung
Acara : Menghadiri pembukaan Bimbingan teknis sistem administrasi layanan pembayaran pajak Coretax tahun 2025 oleh Tim Kantor Pelayanan Pajak Pratama Probolinggo





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 : 13 Juni 2025
Lokasi/Tempat : Balai Desa Ranulogong
Yang Hadir : Sekcam beserta Tim Panwascam Randuagung, Kepala Desa beserta Perangkat Desa, Ketua Panitia Penjaringan Perangkat Desa dan bakal calon Perangkat Desa
Acara : Menghadiri tes ujian tertulis Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa Ranulogong Tahun 2025





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 : 17 Juni 2025
Lokasi/Tempat : Balai Desa Banyuputih Lor
Yang Hadir : Sekcam beserta Tim Kec Randuagung, Kepala Desa beserta Perangkat Desa, Ketua BPD Banyuputih Lor beserta anggota, Ketua LPMD, Ketua RW/RT, Kader Posyandu dan Tomas/Toga
Acara : Menghadiri Musdes Penyusunan RKPDes Tahun Anggaran 2026





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 : 18 Juni 2025
Lokasi/Tempat : Kantor Markas Palang Merah Indonesia Kab. Lumajang
Yang Hadir : Sekcam beserta Tim Kec Randuagung, Kepala Desa beserta Perangkat Desa, Ketua BPD Banyuputih Lor beserta anggota, Ketua LPMD, Ketua RW/RT, Kader Posyandu dan Tomas/Toga
Acara : Menghadiri Musdes Penyusunan RKPDes Tahun Anggaran 2026





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 : 18 Juni 2025
Lokasi/Tempat : Ruang pertemuan rumah Kepala Desa Ledoktempuro
Yang Hadir : Forkompinca Randuagung, Sekcam beserta Ketua TP PKK Randuagung, Kepala Desa beserta Ketua PKK Desa se Kecamatan.
Acara : Menghadiri pertemuan rutin ngobrol pintar (NGOPI) bersama Asosiasi Kepala Desa se Kec Randuagung dengan Forkompinca 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 : 23 Juni 2025
Lokasi/Tempat : Balai Desa Kalidilem
Yang Hadir : Sekcam beserta Tim Kec Randuagung, Kepala Desa beserta Perangkat Desa, Ketua BPD Kalidilem beserta anggota, Ketua LPMD, Ketua RW/RT, Kader Posyandu dan Tomas/Toga
Acara : Menghadiri Musdes Penyusunan RKPDes Tahun Anggaran 2026





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 : 23 Juni 2025
Lokasi/Tempat : Masjid Darul Muhajirin Desa Ranulogong
Yang Hadir : B. Bupati Lumajang bersama OPD yang terkait, Forkompinca Randuagung, Sekcam beserta semua staf Kec Randuagung, Kepala Desa beserta Perangkat Desa, Ketua RW/RT, Kader Posyandu dan Tomas/Toga se Desa Ranulogong.
Acara : Menghadiri peresmian masjid Darul Muhajirin Dusun Darung Desa Ranulogong oleh Bu Bupati 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 : 24 Juni 2025
Lokasi/Tempat : Balai Desa Kalidilem
Yang Hadir : Sekcam beserta Tim Kec Randuagung, Kepala Desa beserta Perangkat Desa, Ketua BPD Kalidilem beserta anggota, Ketua LPMD, Ketua RW/RT, Kader Posyandu dan Tomas/Toga
Acara : Menghadiri Musdes Penyusunan RKPDes Tahun Anggaran 2026



LAMPIRAN 3

BUKTI DUKUNG DATA

KINERJA



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN RANDUAGUNG

Jalan Raya Randuagung Nomor 82 ☎ 0334 - 323313

Email : kecamatan randuagung@yahoo.com

RANDUAGUNG - 67354

Randuagung, 10 Juni 2025

Nomor : 400.10.2.2/381/427.98/2025
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) lembar
Perihal : Penyusunan Dokumen Perencanaan
Desa TA 2026 dan Jadwal MUSDES

K e p a d a
Yth. Sdr. Kepala Desa
Se-Kec Randuagung
di

Menindaklanjuti surat dari Sekretaris Daerah Pemerintah Kabupaten Lumajang nomor : 400.10.2.2/311/427.57/2025 tanggal 5 Juni 2025 perihal sebagaimana pokok surat, bersama ini disampaikan bahwa RKP Desa mulai disusun oleh Pemerintah Desa paling lambat akhir Juli dan ditetapkan dengan Peraturan Desa paling lambat akhir September. Sehubungan dengan hal dimaksud, agar terwujud keselarasan Perencanaan Pembangunan Desa dengan Perencanaan Kabupaten Lumajang, maka dapat kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut :

1. Pemerintah Desa berpedoman pada kegiatan dan waktu pelaksanaannya sebagai berikut :

No.	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
1.	Musyawaharah Desa Perencanaan Pembangunan Desa	Minggu I s.d Minggu III bulan Juni 2025
2.	Pembentukan tim penyusun RKP Desa	Minggu IV bulan Juni 2025
3.	Lokakarya (Pencermatan PADesa)	Minggu I bulan Juli 2025
4.	Lokokarya (Pencermatan Pagu Indikatif desa dan Penyelarasan Program/ Kegiatan masuk ke Desa)	
5.	Lokakarya (jaringan aspirasi masyarakat dari DPRD)	
6.	Lokakarya (Pencermatan ulang dokumen RPJMDesa)	Minggu II bulan Juli 2025
7.	Lokakarya (evaluasi pelaksanaan RKP Desa tahun sebelumnya)	
8.	Lokakarya (analisa keadaan darurat)	Minggu III bulan Juli 2025
9.	Lokakarya (Pencermatan kesepakatan kerjasama antar Desa dan/atau dengan pihak ketiga)	
10.	Lokakarya (daftar usulan pelaksana kegiatan pembangunan Desa)	Minggu IV bulan Juli 2025
11.	Penyusunan rancangan RKP Desa	Minggu I s.d Minggu IV bulan Agustus 2025
12.	Penyepakatan rancangan RKPDesa 2026 dan DU 2027 melalui musyawarah perencanaan pembangunan desa	Minggu I s.d Minggu II bulan September 2025
13.	Penetapan RKP Desa 2026	Minggu III s.d Minggu IV bulan September 2025

2. Adapun program dan kegiatan prioritas yang dapat dimasukkan pada RKP Desa Tahun 2026, antara lain :
 - a. Bantuan langsung tunai
 - b. Kegiatan Ketahanan Pangan
 - c. Program yang mendukung perubahan iklim
 - d. Penganggaran 18 juta per Poyandu
 - e. Pengadaan wifi desa sesuai spesifikasi yang ditentukan
 - f. Penyertaan modal BUMDesa
 - g. Fasilitasi kegiatan untuk Lembaga Adat (jika ada)
 - h. Peningkatan kapasitas lembaga pemerintahan dan lembaga kemasyarakatan
3. Memastikan usulan hasil MUSRENBANGCAM dan usulan BKK masuk dalam RKP Desa 2026. Adapun usulan BKK propinsi sebagai berikut :
 - a. Peningkatan kapasitas kelembagaan BUM Desa
 - b. Peningkatan kapasitas teknologi tepat guna
 - c. Pelatihan Pengelolaan BUM Desa
 - d. Fasilitasi BKK Provinsi Program Pemberdayaan BUM Desa/Jatim Prospa/ Desa Berdaya.
4. Menyelaraskan Rencana Kerja Pembangunan Desa Tahun 2026 dengan Rencana Pembangunan Desa Tahun 2026 dengan Rencana Pembangunan jangka menengah Daerah (RPJMD) kabupaten Lumajang periode 2025 – 2030.

Demikian informasi yang kami sampaikan untuk dipedomani, dan atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.


Dra. MAWI MUJAYANTI
NIP. 19660901 199202 2 002

Tembusan :

1. Yth. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kabupaten Lumajang

Lampiran Surat I
Nomor : 400.10.2.2/381/427.98/2025
Tanggal : 10 Juni 2025

**JADWAL MUSYAWARAH DESA
PENYUSUNAN RKP DESA TAHUN ANGGARAN 2026**

No.	Desa	Hari /Tanggal	Waktu	Petugas
1.	Kalipenggung	Senin, 16 Juni 2025	08.30 – 10.00	Tim I
2.	Kalidilem		08.30 – 10.00	Tim II
3.	Tunjung		08.30 – 10.00	Tim III
4.	Gedangmas	Selasa, 17 Juni 2025	08.30 – 10.00	Tim I
5.	Banyuputih Lor		08.30 – 10.00	Tim II
6.	Ranulogong		08.30 – 10.00	Tim III
7.	Randuagung	Rabu, 18 Juni 2025	08.30 – 10.00	Tim I
8.	Ledoktempuro		08.30 – 10.00	Tim II
9.	Pejarakan		08.30 – 10.00	Tim III
10.	Buwek	Kamis, 19 Juni 2025	08.30 – 10.00	Tim I
11.	Ranuwuring		08.30 – 10.00	Tim II
12.	Salak		08.30 – 10.00	Tim III

TIM FASILITATOR KECAMATAN RANDUAGUNG

NO.	TIM I	TIM II	TIM III
1	CAMAT	SEKCAM	KASI Pemerintahan
2.	KASI Pemberdayaan	Pendamping Desa	Pendamping Desa
3	Pendamping Desa		
4	TKSK	PKH	Korcam TPD

Catatan :
Jadwal sewaktu-waktu bisa berubah bila ada kegiatan yang bersamaan dan akan diberitahukan ke Desa.


PEMERINTAH KABUPATEN
CAMAT RANDUAGUNG
KECAMATAN
RANDUAGUNG
Dewi MAWI MUJAYANTI
NIP. 19680901 199202 2 002

**REKAPITULASI HASIL PELAKSANAAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN (PATEN)
KECAMATAN RANDUAGUNG
BULAN April S/D Juni 2025**

PELAYANAN NON PERIZINAN

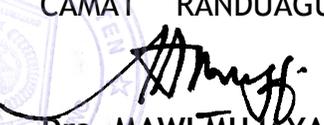
NO	JENIS PELAYANAN	JUMLAH	KET
1	Fasilitasi pelayanan administrasi kependudukan tuntas di kecamatan a. Akta Kelahiran b. Akta Kematian c. Kartu Keluarga d. Perekaman dan Pencatatan KTP Elektronik e. Kartu Identitas Anak (KIA) f. Surat Keterangan Pindah WNI antar Kecamatan dalam Kabupaten	368 41 795 821 33 46	
2	Fasilitasi pada surat Tanda Pendaftaran (STP) yayasan Yatim Piatu dan Organisasi Sosial	-	
3	Fasilitasi pada permohonan penggalangan dana Sarana Sosial dan Peribadatan	-	
4	Fasilitasi pelepasan Hal Atas tanah untuk Kepentingan Umum	-	
5	Fasilitasi pada Surat Pernyataan Miskin dan atau surat Keterangan Tidak Mampu	61	
6	Fasilitasi pada Surat Keterangan Domisili Perusahaan (SKDP)	-	
7	Fasilitasi pada Surat Pernyataan Ahli Waris	24	
8	Legalisasi Surat-surat yang dikeluarkan oleh Camat	15	
	Jumlah	2.204	

Permasalahan Pelaksanaan PATEN sebagai berikut :

Nihil

Solusi

Nihil

Randuagung, 30 Juni 2025
CAMAT RANDUAGUNG

Dra. MAWI MUJAYANTI
NIP. 19680901 199202 2 002

**LAPORAN KINERJA (LKJ)
KASI PEMERINTAHAN
TRIWULAN II TAHUN 2025**



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 Seksi Pemerintahan dalam menyajikan laporan kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang dialokasikan dalam kurun waktu triwulanan dan tahunan. 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.

Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan. Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kegiatan kerja Seksi Pemerintahan yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang pemerintahan;
- c. Melaksanakan pembinaan wawasan kebangsaan, ideologi negara dan kesatuan bangsa;
- d. Melaksanakan pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat dengan melakukan harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
- e. Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban;
- f. Melaksanakan fasilitasi penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. Pengekoordinasian pelaksanaan tugas antar instansi pemerintahan yang ada di wilayah kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. Melaksanakan pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
- i. Pengekoordinasian dan fasilitasi pembentukan forum komuniKepala Seksi pimpinan di kecamatan;

- j. Melakukan penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah serta Peraturan Perundangundangan lainnya di wilayah kerjanya;
- k. Melaksanakan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- l. Melaksanakan evaluasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa;
- m. Melaksanakan fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa;
- n. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa dan aset desa;
- o. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa;
- p. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala desa;
- q. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa;
- r. Pemberian rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
- s. Melaksanakan fasilitasi kerja sama antar desa dan kerjasama desa dengan pihak ketiga;
- t. Melaksanakan fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa;
- u. Pengoordinasian pendampingan desa di Kecamatan;
- v. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemerintahan;
- w. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat; dan
- x. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang ditandatangani antara Camat Randuagung dengan Kepala Seksi Pemerintahan adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Kepala Seksi Pemerintahan

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator	Target
1	2	3	4
1.	Terlaksananya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	12 Fasilitasi
2.	Meningkatnya Rata-Rata Persentasi Desa Yang Menyusun Dokumen Administrasi Pemerintahan Desa Tepat Waktu	Persentase fasilitasi rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	100%

2.2. PENGUKURAN KINERJA

• CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu sampai dengan Triwulan II (Dua), capaian kinerja Kepala Seksi Pemerintahan sebagai berikut:

Tabel 2.2.1
Capaian Kinerja Kepala Seksi Pemerintahan Triwulan II Tahun 2025

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Ket
1	2	3	4	5=4/3	6
Terlaksananya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	12 Fasilitasi	6 Fasilitasi	50%	
Meningkatnya Rata-Rata Persentasi Desa Yang Menyusun Dokumen Administrasi Pemerintahan Desa Tepat Waktu	Persentase fasilitasi rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	100%	50%	50%	

Tabel 2.2.2

Cost per outcome Kepala Seksi Pemerintahan Pemerintahan Tahun 2025 - Triwulan I

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi (%)
			Pagu	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	
1	2	3	4	5	6 = 5/4	7	8	9 = 8/7	10 = 9-6
1	Terlaksananya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	7,200,000	3,000,000	16.67%	12 Fasilitas	6 Fasilitas	50%	8,83%
	Meningkatnya Rata-Rata Persentasi Desa Yang Menyusun Dokumen Administrasi Pemerintahan Desa Tepat Waktu	Persentase fasilitas rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	19,000,000	0	0%	100%	50%	50%	50%

• **PENYAJIAN DATA KINERJA**

Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Perangkat Daerah / Program (outcome) / Kegiatan (output) / Sub Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2025		Realisasi Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah s.d Triwulan II Tahun 2025		
		K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	12	Fasilitas	6,00	Fasilitas	3.000.000,00
Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	12	Dokumen	6,00	Dokumen	3.000.000,00
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase fasilitasi rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	100	%	50,00	%	-
Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	3	Dokumen	2,00	Dokumen	-
Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	12	Dokumen	6,00	Dokumen	-
Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Jumlah Dokumen Fasilitas dalam rangka Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	1	Dokumen	0,00	Dokumen	-

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

• ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

Adapun faktor pendukung capaian kinerja yaitu:

- Adanya koordinasi dan kerjasama yang baik antar aparatur sipil negara (ASN)
- Pendelegasian wewenang kepada camat
- Adanya inovasi-inovasi yang dilaksanakan dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik

• ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

Faktor yang dapat menghambat pencapaian kinerja perangkat daerah adalah sebagai berikut:

- Kurangnya kompetensi aparatur sipil negara
- Kurangnya sarana dan prasarana yang mendukung kinerja
- Belum optimalnya kualitas pelayanan public
- Belum maksimalnya untuk memanfaatkan teknologi informasi
- Kurangnya kapasitas aparatur pemerintah desa

• UPAYA / SOLUSI UNTUK MENGATASI HAMBATAN DALAM MENCAPAI KINERJA

Dalam pencapaian kinerja terdapat beberapa faktor yang menghambat. Untuk mengatasi hal tersebut, ada beberapa hal yang bisa dilakukan antara lain:

- Pengadaan sarana dan prasarana penunjang dengan indikator skala prioritas dan peningkatan kualitas SDM;
- Mengoptimalkan SDM yang ada;
- Meningkatkan SDM dan kinerja Aparatur Pemerintah Desa melalui pembinaan dan evaluasi secara rutin di dalam setiap kesempatan kunjungan ke desa.

2.4. RENCANA KERJA TINDAKLANJUT

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2025, 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 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 II (Dua) Tahun 2025 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Randuagung telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, 3 (tiga) target kinerja yang ditetapkan telah tercapai dengan tingkat efisiensi yang baik
3. Adapun strategi yang terus menerus dan berkelanjutan dilakukan adalah meminta arahan dan petunjuk dari atasan langsung, termasuk menginformasikan pelaksanaan kegiatan dalam perihal hambatan-hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target kinerja, sehingga ada solusi;

Mengetahui
Atasan Langsung
Camat Randuagung



Dra. MAWI MUJAYANTI
NIP. 19680901 199202 2 002

Lumajang, 02 Juli 2025

Kepala Seksi Pemerintahan



ANDI ROCHMAN, SH
NIP. 19800719 200901 1 006

LAMPIRAN 1

PERJANJIAN KINERJA



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama : ANDI ROCHMAN, SH

Jabatan : Kasi Pemerintahan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Dra. MAWI MUJAYANTI

Jabatan : Camat Randuagung

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Pihak Kedua,

Dra. MAWI MUJAYANTI
NIP. 19680901 199202 2 002

Lumajang, 03 Maret 2025
Pihak Pertama

ANDI ROCHMAN, SH
NIP. 19800719 200901 1 006

**LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KECAMATAN RANDUAGUNG**

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Terlaksananya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	12 Fasilitasi
2.	Meningkatnya Rata-Rata Persentasi Desa Yang Menyusun Dokumen Administrasi Pemerintahan Desa Tepat Waktu	Persentase fasilitasi rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	100%

No.	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepada Daerah Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi	Rp. 7.200.000,00	DAU
2.	Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp. 19.600.000,00	DAU
	Total	Rp. 26.800.000,00	

CAMAT RANDUAGUNG



Dra. MAWI MUJAYANTI
NIP. 19680901 199202 2 002

Lumajang, 03 Maret 2025
KASI PEMERINTAHAN



ANDI ROCHMAN, SH
NIP. 19800719 200901 1 006

DOKUMEN PELAKSANAAN KEGIATAN TRIWULAN II TAHUN 2025

No.	Photo Kegiatan	Uraian
1.		<p>Menghadiri Apel dan Halal Bihalal Bersama ASN Se Kabupaten Lumajang. Bunda Indah menegaskan pentingnya menjaga integritas dan profesionalisme sebagai aparatur negara. Ia mengajak seluruh pegawai untuk kembali bekerja dengan penuh dedikasi, menjadikan pelayanan kepada masyarakat sebagai prioritas utama.</p> <p>“Pasca Ramadan ini, mari kita kembali melayani masyarakat dengan baik dan penuh semangat. Kita harus menjadi pelayan yang hadir dengan hati, bekerja bukan hanya sebagai rutinitas, tetapi sebagai bentuk pengabdian,” tegasnya.</p> <p>Apel dan Halal Bihalal ini menjadi ruang silaturahmi dan penguat komitmen kolektif ASN dan tenaga non-ASN untuk terus menghadirkan pelayanan publik yang berkualitas, inklusif, dan berorientasi pada kepentingan rakyat.</p> <p>Lokasi : Halaman Pemerintah Kabupaten Lumajang</p>
2.		<p>Melakukan Rapat Koordinasi dengan SATPOL PP terkait Keamanan dan Ketertiban Masyarakat di Desa Se Kecamatan Randuagung</p> <p>➤ Lokasi : Ruang Kerja Kecamatan Randuagung</p>

No.	Photo Kegiatan	Uraian
		
3.		<p>Melakukan Rapat Koordinasi dengan berbagai pihak mengenai Masalah kandang ayam dengan dinas terkait kabupaten Lumajang dengan pemilik kandang</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lokasi : Ruang Kerja Camat Kecamatan Randuagung
4.		<p>Menindaklanjuti dan Peninjauan Lokasi berdasarkan Laporan Warga Terkait Jembatan Jembol di sekitaran bantaran sungai</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lokasi : Desa Kalidilem Kecamatan Randuagung

No.	Photo Kegiatan	Uraian
		
5.		<p>Melakukan Survey lokasi longsor di Dusun Darung RT 20 RW 10 Desa Salak bersama Tim BPBD (Badan Penanggulangan Bencana Daerah) Kabupaten Lumajang.</p> <p>➤ Lokasi : Desa Salak Kecamatan Randuagung</p>
6.		<p>Melakukan Koordinasi dan serap informasi dengan Kepala Desa setempat untuk Pembahasan Permasalahan Warga</p> <p>➤ Lokasi : Desa Ledoktempuro Kecamatan Randuagung</p>
7.		<p>Melakukan Koordinasi Terkait Pelunasan SPPT PBB di Desa Pejarakan</p> <p>➤ Lokasi : Desa Pejarakan Kecamatan Randuagung</p>

No.	Photo Kegiatan	Uraian
8.		<p>Melakukan Koordinasi ke Kepala Desa Pejarakan Terkait Dumas Honorarium RT RW Pengaduan Masyarakat yang selanjutnya disebut Dumas adalah bentuk penerapan dari pengawasan masyarakat yang disampaikan oleh masyarakat, Instansi Pemerintah atau pihak lain kepada Polri berupa sumbangan pikiran, saran, gagasan atau keluhan/pengaduan yang bersifat membangun.</p> <p>➤ Lokasi : Desa Pejarakan Kecamatan Randuagung</p>
9.		<p>Melakukan Mediasi Terkait Permasalahan Kandang Ayam Dengan Warga Desa Banyuputih Lor yang dihadiri oleh Dinas Terkait Kabupaten Lumajang dan Kepala Desa Setempat. Satpol PP dan FORKOMPIMCAM. Forkopimcam adalah singkatan dari Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan. Forkopimcam merupakan forum yang digunakan untuk membahas penyelenggaraan urusan pemerintahan umum di tingkat kecamatan.</p> <p>➤ Lokasi : Desa Banyuputih Lor Kecamatan Randuagung</p>

No.	Photo Kegiatan	Uraian
10.		<p>Melakukan Mediasi Lanjutan Terkait Permasalahan Kandang Ayam Dengan Warga Desa Banyuputih Lor.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lokasi : Desa Banyuputih Lor Kecamatan Randuagung
11.		<p>Melakukan Rapat koordinasi di DPMD Terkait Penjelasan Teknis Rekonsiliasi Data Aparatur Desa untuk Pembayaran Iuran Jaminan Kesehatan</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lokasi : Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lumajang.

No.	Photo Kegiatan	Uraian
12.		<p>Menghadiri Rapat Staf Intern Kecamatan dengan Pembahasan Terkait Evaluasi Kinerja dan Program serta Kegiatan yang sudah disesuaikan dengan Time Schedule Pelaksanaan Kegiatan.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lokasi : Ruang Kerja Utama Kecamatan Randuagung
13.		<p>Melakukan Koordinasi dan serap informasi dengan Kepala Desa setempat untuk Pembahasan Permasalahan Warga</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lokasi : Desa Ranulogong Kecamatan Randuagung
14.		<p>Melakukan Ganti Plat dan Perpanjangan STNK Kendaraan Dinas Operasional Kecamatan Randuagung</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lokasi : Kantor Samsat Bersama Kabupaten Lumajang

No.	Photo Kegiatan	Uraian
15.		<p>Mengikuti Apel Rutin Senin Pagi Bersama di Kecamatan</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lokasi : Halaman Outdoor Kecamatan Randuagung
16.		<p>Melaksanakan Pendampingan kasus kekerasan pada anak di Desa Gedangmas dari Dinas Sosial Kabupaten Lumajang.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ruang Kerja Utama Kecamatan Randuagung
17.		<p>Melakukan Koordinasi dan serap informasi dengan Kepala Desa setempat untuk Pembahasan Permasalahan Warga</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lokasi : Desa Pejarakan Kecamatan Randuagung

No.	Photo Kegiatan	Uraian
18.		<p>Menghadiri Rapat dan Konfirmasi Data RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah) Tahun 2025 – 2029 Kabupaten Lumajang.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Kantor Bappeda Pemerintah Kabupaten Lumajang
19.		<p>Melakukan Koordinasi dan Pendampingan PKH (Pendamping Keluarga Harapan) terkait Progres Ground Cek Data Tunggal Sosial Ekonomi Nasional Kecamatan Randuagung</p>

No.	Photo Kegiatan	Uraian
20.		<p>Melakukan Koordinasi dan serap informasi dengan Kepala Desa setempat untuk Pembahasan Permasalahan Warga</p> <p>➤ Lokasi : Desa Salak Kecamatan Randuagung</p>
21.		<p>Menghadiri Musyawarah Desa Khusus Terkait Pembentukan Koperasi Desa Merah Putih di Desa Pejarakan Kecamatan Randuagung</p> <p>Koperasi Merah Putih sendiri merupakan salah satu program strategis kepemimpinan Presiden Prabowo Subianto, dalam upaya menciptakan perekonomian nasional yang inklusif, dan berkeadilan, berbasis kekeluargaan dan gotong royong yang diwujudkan melalui pembentukan 80.000 Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih.</p> <p>➤ Lokasi : Desa Pejarakan Kecamatan Randuagung</p>

No.	Photo Kegiatan	Uraian
22.		<p>Menghadiri Musyawarah Desa Khusus Terkait Pembentukan Koperasi Desa Merah Putih di Desa Tunjung Kecamatan Randuagung</p> <p>Koperasi Merah Putih sendiri merupakan salah satu program strategis kepemimpinan Presiden Prabowo Subianto, dalam upaya menciptakan perekonomian nasional yang inklusif, dan berkeadilan, berbasis kekeluargaan dan gotong royong yang diwujudkan melalui pembentukan 80.000 Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lokasi : Desa Tunjung Kecamatan Randuagung
23.		<p>Melakukan Koordinasi ke Desa Ranulogong terkait Penjarangan Perangkat Desa</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lokasi : Desa Ranulogong Kecamatan Randuagung
24.		<p>Menghadiri Musyawarah Desa Khusus Terkait Pembentukan Koperasi Desa Merah Putih di Desa Ledoktempuro Kecamatan Randuagung</p> <p>Koperasi Merah Putih sendiri merupakan salah satu program strategis kepemimpinan Presiden Prabowo Subianto, dalam upaya menciptakan perekonomian nasional yang inklusif, dan berkeadilan, berbasis kekeluargaan dan gotong royong yang diwujudkan melalui pembentukan 80.000 Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih.</p>

No.	Photo Kegiatan	Uraian
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Lokasi : Desa Ledoktempuro Kecamatan Randuagung
25.	 	<p>Menghadiri Rapat Koordinasi Persiapan pembentukan panitia pelaksana penjaringan dan penyaringan perangkat Desa Ranulogong Tahun 2025.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lokasi : Desa Ranulogong Kecamatan Randuagung

No.	Photo Kegiatan	Uraian
26.		<p>Monitoring dan Evaluasi Verifikasi Lokasi Sasaran TMMMD ke 129 Tahun 2026 Dusun Lembehna RT 2 RW 5 Desa Ledoktempuro TMMMD (TNI Manunggal Membangun Desa) adalah program kerja sama antara TNI (Tentara Nasional Indonesia) dan pemerintah daerah yang bertujuan untuk mempercepat pembangunan di desa, meningkatkan kesejahteraan masyarakat, dan mempererat kemandunggalan TNI dengan rakyat.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lokasi : Desa Ledoktempuro Kecamatan Randuagung

No.	Photo Kegiatan	Uraian
27.		<p>Menghadiri Verifikasi Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Tahun 2025 Desk Perubahan Rencana Kerja (RENJA) Kecamatan Randuagung</p> <p>➤ Lokasi : Ruang Rapat Bappeda Pemerintah Kabupaten Lumajang.</p>
28.		<p>Melakukan Konsultasi dan koordinasi dengan panitia pelaksana penjangkaran dan penyaringan perangkat Desa Ranulogong Kecamatan Randuagung</p> <p>➤ Lokasi : Ruang Kerja Camat Randuagung</p>
29.		<p>Melakukan Koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait dengan Koperasi Merah Putih Desa Kecamatan Randuagung</p> <p>➤ Lokasi : Ruang Kerja Utama Kecamatan Randuagung</p>

No.	Photo Kegiatan	Uraian
30.		<p>Menghadiri Acara Fasilitasi akta Notaris dan NPWP Desa Tunjung dan Desa Randuagung untuk Badan Hukum Koperasi Merah Putih</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lokasi : Desa Tunjungan dan Desa Randuagung Kecamatan Randuagung
31.		<p>Melakukan Koordinasi terkait Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat (PNPM) yang ada di Kec. Randuagung dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Lumajang</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lokasi : Ruang Kerja Kecamatan Randuagung
32.		<p>Mengikuti Tim dari Disna Perhubungan sudah di siap di Lapangan Randuagung untuk Kegiatan KIR Mobil Ambulans Desa</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lokasi : Lapangan Kecamatan Randuagung

No.	Photo Kegiatan	Uraian
33.		<p>Menghadiri Bimbingan Teknis Cortex</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lokasi : Kecamatan Randuagung
34.		<p>Mengikuti Kerja Bakti dalam rangka memperingati Hari Lingkungan Sedunia dengan tema “Hentikan Polusi Plastik”</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lokasi : Wilayah Kecamatan Randuagung
35.		<p>Menghadiri kegiatan tes tulis penjurangan dan penyaringan perangkat Desa Ranulogong Tahun 2025 dihadiri oleh kades dan perangkat desa. Panwascam. Perwakilan Polsek. Babinsa. Panitia penjurangan dan pendamping</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lokasi : Desa Ranulogong Kecamatan Randuagung
36.		<p>Menghadiri penyaluran Program Keluarga Harapan (PKH) plus untuk triwulan ke dua tahun 2025</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lokasi : Pendopo Kecamatan Randuagung
37.		<p>Menghadiri Musdessus KMPD (Musyawarah Desa Khusus Koperasi Merah Putih Desa) dan Musdes RKP Des Desa Ranulogong dihadiri oleh unsur desa. Kecamatan. BPD.bansa. dan DPMD Kabupaten</p>

No.	Photo Kegiatan	Uraian
		Lumajang ➤ Lokasi : Desa Ranulogong Kecamatan Randuagung
38.		Melaksanakan Koordinasi dengan Kades Buwek terkait rekomendasi pemberhentian perangkat desa buwek ➤ Lokasi : Desa Buwek Kecamatan Randuagung
39.		Menghadiri Musdessus KMPD (Musyawarah Desa Khusus Koperasi Merah Putih Desa) dan Musdes RKP Des Desa Pejarakan dihadiri oleh unsur desa. Kecamatan. BPD.bansa. dan DPMD Kabupaten Lumajang ➤ Lokasi : Desa Pejarakan Kecamatan Randuagung
40.		Menghadiri Musdessus KMPD (Musyawarah Desa Khusus Koperasi Merah Putih Desa) dan Musdes RKP Des Desa Salak dihadiri oleh unsur desa. Kecamatan. BPD.bansa. dan DPMD Kabupaten Lumajang ➤ Lokasi : Desa Salak Kecamatan Randuagung

No.	Photo Kegiatan	Uraian
41.		<p>Menghadiri Musdessus KMPD (Musyawarah Desa Khusus Koperasi Merah Putih Desa) dan Musdes RKP Des Desa Pejarakan dihadiri oleh unsur desa. Kecamatan. BPD.bansa. dan DPMD Kabupaten Lumajang</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lokasi : Desa Tunjung Kecamatan Randuagung
42.		<p>Menghadiri Undangan dari Inspektorat Nomor : 700.1/77/427.3/2025 Tanggal 30 Juni 2025 Terkait Pengaduan Masyarakat tentang Perangkat Desa Kalidilem Kecamatan Randuagung</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lokasi : Ruang Irban V Inspektorat Daerah Kabupaten Lumajang.

**LAPORAN KINERJA (LKJ)
KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
TRIWULAN II TAHUN 2025**



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 Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dalam menyajikan laporan kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang dialokasikan dalam kurun waktu triwulanan dan tahunan. 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 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 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 melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang ditandatangani antara Camat Randuagung dengan Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Kepala Seksi Pemberdayaan

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator	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. PENGUKURAN KINERJA

• CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu sampai dengan Triwulan II (Dua), capaian kinerja Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat sebagai berikut:

Tabel 2.2.1
Capaian Kinerja Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Triwulan II Tahun 2025

Sasaran Kegiatan	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%	50%	50%	
Terlaksananya Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	100%	50%	50%	

Tabel 2.2.2

Cost per outcome Kepala Seksi Pemerintahan Tahun 2025 - Triwulan II

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi (%)
			Pagu	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	
1	2	3	4	5	6 = 5/4	7	8	9 = 8/7	10 = 9-6
1	Meningkatnya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	persentase fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	20.674.500	6.900.000	33.37%	100%	50%	50%	16.63%
2	Terlaksananya Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	11.880.000	3.060.000	25.76%	100%	50%	50%	24.24%

• **PENYAJIAN DATA KINERJA**

Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Perangkat Daerah / Program (outcome) / Kegiatan (output) / Sub Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2025		Realisasi Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah s.d Triwulan II Tahun 2025	
		K	Rp	K	Rp
1	2	3	4	5	6
Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	persentase fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	100 %	20.674.500,00	50,00 %	6.900.000,00
Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	1 Dokumen	9.600.000,00	1,00 Dokumen	6.900.000,00
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	1 Laporan	11.074.500,00	0,00 Laporan	-
Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	100 %	11.880.000,00	50,00 %	3.060.000,00
Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas	84 Keluarga	11.880.000,00	42,00 Keluarga	3.060.000,00

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

- **ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**

Adapun faktor pendukung capaian kinerja yaitu:

- Adanya koordinasi dan kerjasama yang baik antar aparatur sipil negara (ASN)
- Pendelegasian wewenang kepada camat
- Adanya inovasi-inovasi yang dilaksanakan dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik

- **ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**

Faktor yang dapat menghambat pencapaian kinerja perangkat daerah adalah sebagai berikut:

- Kurangnya kompetensi aparatur sipil negara
- Kurangnya sarana dan prasarana yang mendukung kinerja
- Belum maksimalnya untuk memanfaatkan teknologi informasi
- Kurangnya kapasitas aparatur pemerintah desa

- **UPAYA / SOLUSI UNTUK MENGATASI HAMBATAN DALAM MENCAPAI KINERJA**

Dalam pencapaian kinerja terdapat beberapa faktor yang menghambat. Untuk mengatasi hal tersebut, ada beberapa hal yang bisa dilakukan antara lain:

- Pengadaan sarana dan prasarana penunjang dengan indikator skala prioritas dan peningkatan kualitas SDM;
- Mengoptimalkan SDM yang ada;
- Meningkatkan SDM dan kinerja Aparatur Pemerintah Desa melalui pembinaan dan evaluasi secara rutin di dalam setiap kesempatan kunjungan ke desa.

2.4. RENCANA KERJA TINDAKLANJUT

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2025, 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 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 II (Dua) Tahun 2025 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat 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 :
 - 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, 30 Juni 2025
Kepala Seksi Pemerdayaan Masyarakat


EKO MARSUDI
NIP. 19670609 199803 1 009

LAMPIRAN 1

PERJANJIAN KINERJA



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama : EKO MARSUDI, S.Pd

Jabatan : Kasi Pemberdayaan Masyarakat

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Dra. MAWI MUJAYANTI

Jabatan : Camat Randuagung

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Pihak Kedua,

Dra. MAWI MUJAYANTI
NIP. 19680901 199202 2 002

Lumajang, 03 Maret 2025
Pihak Pertama

EKO MARSUDI, S.Pd
NIP. 19670609 199803 1 009

**LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KECAMATAN RANDUAGUNG**

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

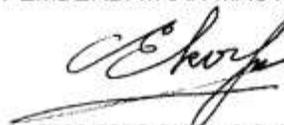
No.	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Rp. 20.647.500,00	DAU
2.	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Rp. 11.880.000,00	DAU
Total		Rp. 32.527.500,00	

CAMAT RANDUAGUNG



Dra. MAWI MUJAYANTI
NIP. 19680901 199202 2 002

Lumajang, 03 Maret 2025
KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT



EKO MARSUDI, S.Pd
NIP. 19670609 199803 1 009

LAMPIRAN 2

DOKUMENTASI KEGIATAN

DOKUMEN PELAKSANAAN KEGIATAN TRIWULAN I TAHUN 2025

No.	Photo Kegiatan	Uraian
1.		<p>Fasilitasi pelaksanaan musyawarah desa perubahan RPJM Desa, dan menyampaikan pembinaan terkait perubahan RPJM Desa pada poin kegiatan tahun ke tujuh dan ke delapan karena adanya tambahan masa jabatan kepala desa dari 6 tahun menjadi 8 tahun. Juga tambahan kegiatan dan belanja hal program ketahanan pangan dari pusat serta program kabupaten dengan adanya kepemimpinan Bupati yang baru dilantik.</p>

No.	Photo Kegiatan	Uraian
2.		<p>Fasilitasi Penjaringan Perangkat Desa, untuk mengisi kekosongan perangkat dan meningkatkan Layanan kepada masyarakat Desa khususnya Desa Pejarakan.</p>

No.	Photo Kegiatan	Uraian
3.	 <p>Kecamatan Randuagung, Jawa Timur, Indonesia W73o+6pq, Gladak Serang, Banyuputih Lor, Kec. Randuagung, Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67354, Indonesia, Kecamatan Randuagung, Jawa Timur 67354, Indonesia Lat: -8.094896° Long 113.27189° 15/02/2025 10:01 AM GMT +07:00</p> <p>Kecamatan Randuagung, Jawa Timur, Indonesia W73o+7px, Krajan I, Banyuputih Lor, Kec. Randuagung, Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67354, Indonesia, Kecamatan Randuagung, Jawa Timur 67354, Indonesia Lat: -8.096896° Long 113.271839° 15/02/2025 10:01 AM GMT +07:00</p> <p>Babinsa Banyuputih Lor/ Koramil 0821/07 Randuagung -8°5'12", 113°16'48", 291.4ft, 318° 18/02/2025 10:08:51</p> <p>W73o+7px, Krajan I, Banyuputih Lor, Kec. Randuagung, Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67354, Indonesia 18/02/2025 10:08:51</p>	<p>Koordinasi dengan Tim Kampung Iklim Desa. Melibatkan Perangkat Desa, tokoh masyarakat dan kader serta tim Proklam Kecamatan Randuagung. Melaksanakan rencana-rencana untuk melaksanakan indikator indikator program kampung iklim disesuaikan dengan kondisi desa dan potensinya. Memotifasi tim program kampung iklim desa untuk mengembangkan perilaku yang merawat lingkungan dan melaksanakan penghijauan. Juga program tanaman toga dan program pawon urip (tanaman sayur kebutuhan keluarga) Mengajak warga dan tim proklam untuk penghijauan dan merawat sumber mata air</p>

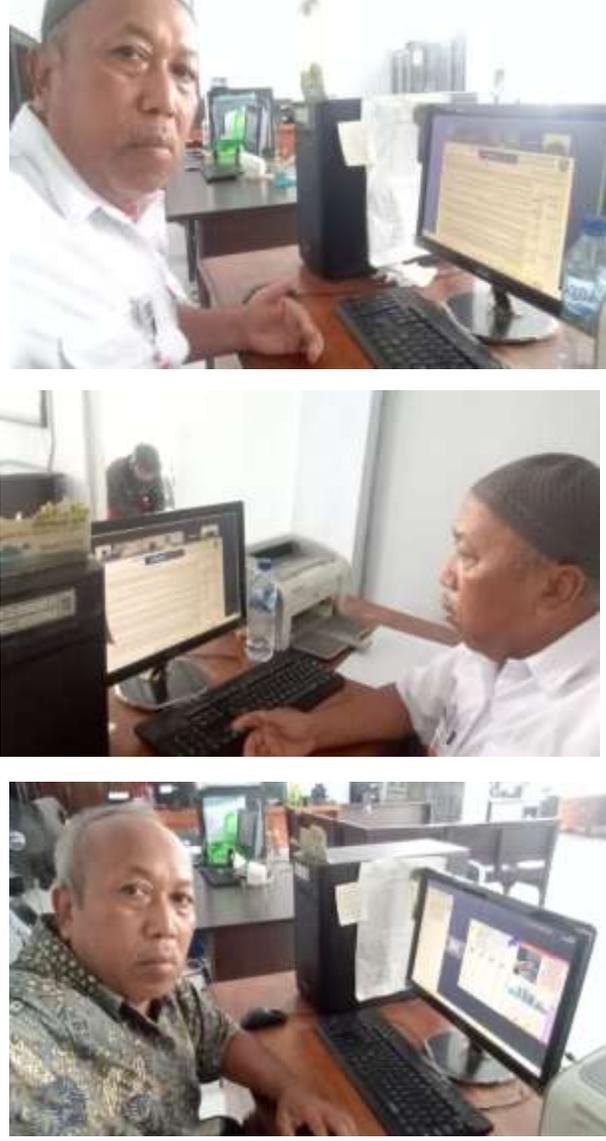
No.	Photo Kegiatan	Uraian
4.	 <p>The first photograph shows a group of people, including several women in hijabs and one man in a white uniform, gathered around a table. They are looking at and pointing to documents on the table. The second photograph shows a larger group of people, some in blue uniforms, sitting around a table in a meeting room, engaged in discussion. The third photograph shows a group of men in white uniforms sitting around a table, reviewing documents together.</p>	<p>. Monev Perubahan RPJM Desa, RKP Desa, perubahan APBDesa, dan Perubahan Perdes BUMDesa sesuai program Ketahanan Pangan tahun 2025</p>

No.	Photo Kegiatan	Uraian
5.		<p>Monev Lembaga Kemasyarakatan Desa (LKD) bersama tim dari DPMD Kabupaten Lumajang. Pembinaan disampaikan oleh Tim Kabupaten Lumajang</p>

No.	Photo Kegiatan	Uraian
6.		<p>Rapat Minilokakarya Tribulan I tahun 2025 dihadiri Camat , Kasie PM, PLKB, Kepala PKM Randuagung dan PKM Tunjung serta tim Puskesmas, Kader- Kader. Dengan Penjelasan Percepatan penurunan Stunting dan menyusun Rencana Tindak Lanjut..</p>

No.	Photo Kegiatan	Uraian
7.		<p>Monitoring Berkas Guru Ngaji bersama Tim Kesra kabupaten Lumajang, dihadiri Kasi Kesra Desa dan Modin serta Kasie PM</p>
8.	 	<p>Fasilitasi Penyaluran PKH Plus tahun 2025 dari Dinas Sosial Provinsi Jatim</p>
9.		<p>Koordinasi dengan PKH hal progres update data DTKS dan rencana aksi ke desa untuk memadukan data DTKS yang update</p>

No.	Photo Kegiatan	Uraian
		
10.	   	<p>Fasilitasi Penyaluran Bantuan langsung Tunai Dana Desa dan pembinaan kepada KPM serta perangkat desa , hal prioritas dana desa tahun 2025 dan program ketahanan pangan dan PHBS untuk jaga kesehatan KPM dan keluarganya.</p>

No.	Photo Kegiatan	Uraian
11.		<p>Fasilitasi kegiatan MUSRENBANG RKPD Kabupaten Lumajang di Kecamatan Randuagung , yang dihadiri Tim OPD 6, Perangkat Kecamatan dan Perwakilan Tim Desa dan Gedsi serta kader</p>
12.		<p>Fasilitasi dengan mengikuti zoom meeting terkait kebijakan atau peraturan dan sosialisasi bidang pemberdayaan masyarakat desa</p>

No.	Photo Kegiatan	Uraian
13.	 <p>The first photo shows a group of people, including a woman in a blue patterned shirt and a man in a white shirt, standing near the start of a long, narrow metal irrigation channel. The channel is made of corrugated metal and is being inspected. The second photo shows a different angle of the channel, with people sitting on the ground nearby. The third photo shows the channel extending further into the field, with people walking along it.</p>	<p>Fasilitasi pemantauan jaringan irigasi yang perlu diperbaiki</p>

No.	Photo Kegiatan	Uraian
14.		<p>Fasilitasi dan Koordinasi PKK dengan kabupaten dan TP PKK Desa, menyampaikan pembinaan dan rencana program dan rencana Desa binaan untuk TP PKK Kecamatan Randuagung</p>

No.	Photo Kegiatan	Uraian
15.		<p>Fasilitasi Penyampaian bantuan Rehab Rumah Tidak Layak Huni dihadiri Tim DPKP Kabupaten Lumajang, Kecamatan dan Tim Pelaksana RTLH Desa, Perangkat Desa dan Penerima Bantuan Rehab Rumah Tidak Layak Huni Desa</p>
16.		<p>Fasilitasi Pendaftaran BUMDesa bidang Program Ketahanan Pangan, dan menyampaikan wawasan Program Ketahanan pangan dan pembentukan BUMDesa bidang pertanian, perikanan dan peternakan.</p>

**LAPORAN KINERJA (LKJ)
KASI PELAYANAN UMUM
TRIWULAN II TAHUN 2025**



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 Seksi Pelayanan Umum dalam menyajikan laporan kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang dialokasikan dalam kurun waktu triwulanan dan tahunan. 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.

Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan. Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:

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

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang ditandatangani antara Camat Randuagung dengan Kepala Seksi Pelayanan Umum adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Kepala Seksi Pelayanan Umum

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator	Target
1	2	3	4
1.	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase fasilitasi Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	100%

2.2. PENGUKURAN KINERJA

- **CAPAIAN KINERJA**

Dalam kurun waktu sampai dengan Triwulan II (Dua), capaian kinerja Kepala Seksi Pelayanan Umum sebagai berikut:

Tabel 2.2.1
Capaian Kinerja Kepala Seksi Pelayanan Umum Kecamatan Triwulan II Tahun 2025

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Ket
1	2	3	4	5=4/3	6
Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase fasilitasi Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	100%	50%	50%	

Tabel 2.2.2

Cost per outcome Kepala Seksi Pelayanan Umum Tahun 2025 - Triwulan II

No.	SasaranKegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi (%)
			Pagu	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	
1	2	3	4	5	6 = 5/4	7	8	9 = 8/7	10 = 9-6
1	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase fasilitasi Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	2.700.000	0	0%	100%	50%	50%	50%

• **PENYAJIAN DATA KINERJA**

Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Perangkat Daerah / Program (outcome) / Kegiatan (output) / Sub Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2025		Realisasi Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah s.d Triwulan II Tahun 2025	
		K	Rp	K	Rp
1	2	3	4	5	6
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase fasilitasi Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	100 %	2.700.000,00	50,00 %	-
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait Dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	12 Laporan	2.700.000,00	6,00 Laporan	-

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

• ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

Adapun faktor pendukung capaian kinerja yaitu:

4. Dukungan sarana prasarana yang memadai 5. Dukungan koordinasi yang cukup baik

- Adanya koordinasi dan kerjasama yang baik antar aparatur sipil negara (ASN);
- Adanya komitmen bersama;
- Dukungan perencanaan yang bagus;
- Dukungan data yang lengkap dan benar;
- Dukungan sarana prasarana yang memadai;
- Adanya inovasi-inovasi yang dilaksanakan dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik

• ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

Faktor yang dapat menghambat pencapaian kinerja perangkat daerah adalah sebagai berikut:

. Kurangnya personal dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang terkait dengan pelayanan Akta Kelahiran dan KIA sehingga dalam pencapaian penerbitan Akta Kelahiran dan KIA masih kurang

- Kurangnya kesadaran masyarakat untuk mengurus dokumen kependudukannya sendiri;
- Update data kependudukan kurang real time dan valid;
- Sarana dan prasarana yang terbatas dalam pelayanan umum;
- Kurangnya personal dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang terkait dengan pelayanan Akta Kelahiran, Akta Kematian, KTP dan KIA sehingga dalam penerbitan Akta Kelahiran, Akta Kematian, KTP dan KIA agak terlambat;
- Belum optimalnya kualitas pelayanan public
- Belum maksimalnya untuk memanfaatkan teknologi informasi

• UPAYA / SOLUSI UNTUK MENGATASI HAMBATAN DALAM MENCAPAI KINERJA

Dalam pencapaian kinerja terdapat beberapa factor yang menghambat. Untuk mengatasi hal tersebut, ada beberapa hal yang bisa dilakukan antara lain:

Perlu Update data kependudukan secara rutin; 3. Mengusulkan penambahan sarana dan prasarana pelayanan umum melalui renja maupun renstra perangkat daerah; 4. Mengusulkan penambahan personil untuk

pelayanan akta kelahiran dan KIA kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang

- Perlu Update data kependudukan secara rutin;
- Mengusulkan penambahan sarana dan prasarana pelayanan umum melalui renja maupun renstra perangkat daerah;
- Mengusulkan penambahan personil untuk pelayanan akta kelahiran, akta kematian, KTP dan KIA kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lumajang;
- Peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat;
- Pengadaan sarana dan prasarana penunjang dengan indikator skala prioritas dan peningkatan kualitas SDM;
- Mengoptimalkan SDM yang ada;

2.4. RENCANA KERJA TINDAKLANJUT

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2025, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

1. Mengoptimalkan pelayanan kepada masyarakat dengan melakukan pembinaan terhadap aparatur yang menangani pelayanan administrasi kependudukan di desa;
2. Memberikan Pelayanan yang terbaik, cepat, tepat dan mudah kepada masyarakat;
3. Meminta arahan dan petunjuk dari atasan langsung, termasuk menginformasikan pelaksanaan kegiatan dalam perihal hambatan-hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target kinerja, sehingga ada solusi;
4. Melakukan evaluasi kinerja dalam kegiatan yang belum maksimal untuk bisa ditindaklanjuti lebih lanjut di jajaran Pegawai Kecamatan Randuagung.
5. Melaksanakan Koordinasi dan evaluasi ke jajaran 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 II (Dua) Tahun 2025 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kepala Seksi Pelayanan Umum telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, belum sepenuhnya dapat diwujudkan.
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. MAWI MUJAYANTI
NIP. 19680901 199202 2 002

Lumajang, 02 Juli 2025

Kepala Seksi Pelayanan Umum



URSILA NURWAHYUNI
NIP. 19680604 199202 2 001

LAMPIRAN 1

PERJANJIAN KINERJA



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama : URSILA NURWAHYUNI

Jabatan : Kasi Pelayanan Umum

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Dra. MAWI MUJAYANTI

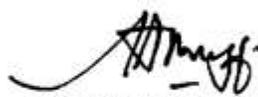
Jabatan : Camat Randuagung

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Pihak Kedua,


Dra. MAWI MUJAYANTI
NIP. 19680901 199202 2 002

Lumajang, 03 Maret 2025
Pihak Pertama

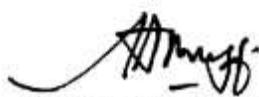

URSILA NURWAHYUNI
NIP. 19680604 199202 2 001

**LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KECAMATAN RANDUAGUNG**

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase fasilitasi Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	100%

No.	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Rp. 2.700.000,00	DAU
	Total	Rp. 2.700.000,00	

CAMAT RANDUAGUNG


Dra. MAWI MUJAYANTI
NIP. 19680901 199202 2 002

Lumajang, 03 Maret 2025
KASI PELAYANAN UMUM


URSILA NURWAHYUNI
NIP. 19680604 199202 2 001

LAMPIRAN 2

DOKUMENTASI KEGIATAN

DOKUMEN PELAKSANAAN KEGIATAN TRIWULAN II TAHUN 2025

No.	Photo Kegiatan	Uraian
1.		<p>Koordinasi dan konsultasi masalah pelayanan KTP, KK, KIA, Akta Kelahiran, Akta Kematian, Surat Pindah dengan Dispenduk Capil Kabupaten Lumajang</p>
2.		<p>Mengikuti Rapat Pengurus TP PKK Kecamatan Randuagung di Pendopo Kantor Kecamatan Randuagung</p>
3.		<p>Mengikuti Rapat Pengurus TP PKK Kecamatan Randuagung di Pendopo Kantor Kecamatan Randuagung</p>

No.	Photo Kegiatan	Uraian
4.		Mengikuti RCP di Desa Salak
5.		Mengikuti Apel Bersama Pagi di Halaman Kantor Kecamatan Randuagung
6.		Mengikuti Apel Bersama Pagi di Halaman Kantor Kecamatan Randuagung
7.		Kerja Bhakti di Ruang Pelayanan Umum

No.	Photo Kegiatan	Uraian
		
8.		<p>Mengikuti Acara halal Bi Halal di Pendopo Kantor Kecamatan Randuagung</p>
9.		<p>Rapat Khusus TP PKK Desa Se – Kec. Randuagung dengan TP PKK Kecamatan Randuagung di Kantor Panti PKK Kecamatan Randuagung</p>

No.	Photo Kegiatan	Uraian
10.		<p>Mengikuti Rapat Renja di BAPPEDA Kabupaten Lumajang</p>
11.		<p>Silaturahmi / Kunjung ke Kediaman Kepala Desa</p>
12.		<p>Silaturahmi / Kunjung ke Kediaman Kepala Desa</p>

No.	Photo Kegiatan	Uraian
13.		Penyerahan Dokumen KTP ke wajib KTP
14.		Penyerahan Dokumen KTP ke wajib KTP
15.		Mengikuti Sosialisasi Percepatan Pembentukan Koperasi Desa Merah Putih

No.	Photo Kegiatan	Uraian
16.		<p>Mengikuti Acara Pengukuhan UPZ di Masjid Agung dEsa Randuagung</p>
17.		<p>Mengikuti Rapat Pleno TP PKK Kecamatan dengan TP PKK Desa se – Kec. Randuagung di Balai Desa Ranuwurung</p>
18.		<p>Memberikan Penjelasan / Sosialisasi Inovasi Emak Tabu Bosan (Jemput Akta di Ibu - Ibu Posyandu)</p>

No.	Photo Kegiatan	Uraian
19.		<p>Memberikan penjelasan / pengarahan masalah syarat – syarat pengajuan Santunan Kematian</p>
20.		<p>Mengikuti Senam bersama di Pendopo Kantor Kecamatan Randuagung</p>
21.		<p>Mengikuti kerja bhakti dalam rangka “ Hentikan Polusi Plastik “ di Curah Mayit Desa Randuagung</p>

No.	Photo Kegiatan	Uraian
22.		<p>Mengikuti Zoom Meeting Sosialisasi e Katalog Versi6 dan Peraturan Presiden No 46 Th 2025</p>
23.		<p>Mengikuti Pemantapan dan Evaluasi Pelaksanaan Peraturan Bupati Lumajang no 33 Tahun 2024 di Dinsos Lumajang</p>
24.		<p>Menghadiri Gebyar HUT SMP 2 Randuagung</p>

No.	Photo Kegiatan	Uraian
25.		Menghadiri Launching Lagu Mars SMP2 Randuagung
26.		Mengikuti Rapat Kerja dan rapat Pleno PKK Di desa Banyuputih Lor
27.		Mengikuti Rapat Kerja dan rapat Pleno PKK Di desa Banyuputih Lor
28.		Mengikuti Acara Peresmian Masjid di Desa Ranulogong

No.	Photo Kegiatan	Uraian
		
29.		Mengikuti acara Sosialisasi Indeks Inovasi Daerah di BAPPEDA Lumajangj
30.		Mengikuti kegiatan Posbindo Pemeriksaan Kes Karyawan – Karyawati Kantor Kecamatan Randuagung

No.	Photo Kegiatan	Uraian
31.		<p>Mengikuti Acara Rembug Staunting di Desa Balai Desa Banyuputih Lor</p>
32.		<p>Mengikuti kunjungan anak stunting di Dusun Krajan Desa Banyuputih Lor</p>
33.		<p>Rapat Staf Persiapan HUT RI Tahun 2025</p>

LAMPIRAN 3

BUKTI DUKUNG DATA KINERJA

**LAPORAN PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN (PATEN)
KECAMATAN RANDUAGUNG TRIWULAN I (SATU)**

NO	JENIS PELAYANAN	JUMLAH	KET
1	Fasilitasi pelayanan administrasi kependudukan tuntas di kecamatan a. Akta Kelahiran b. Akta Kematian c. Kartu Keluarga d. Perekaman dan Pencatatan KTP Elektronik e. Kartu Identitas Anak (KIA) f. Surat Keterangan Pindah WNI antar Kecamatan dalam Kabupaten	368 41 795 821 33 46	
2	Fasilitasi pada surat Tanda Pendaftaran (STP) yayasan Yatim Piatu dan Organisasi Sosial	-	
3	Fasilitasi pada permohonan penggalangan dana Sarana Sosial dan Peribadatan	-	
4	Fasilitasi pelepasan Hal Atas tanah untuk Kepentingan Umum	-	
5	Fasilitasi pada Surat Pernyataan Miskin dan atau surat Keterangan Tidak Mampu	61	
6	Fasilitasi pada Surat Keterangan Domisili Perusahaan (SKDP)	-	
7	Fasilitasi pada Surat Pernyataan Ahli Waris	24	
8	Legalisasi Surat-surat yang dikeluarkan oleh Camat	15	
	Jumlah	2.204	

**LAPORAN KINERJA (LKJ)
KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
TRIWULAN II TAHUN 2025**



**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 Kasubag Umum dan Kepegawaian 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 Kasubag Umum dan Kepegawaian dalam menyajikan laporan kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang dialokasikan dalam kurun waktu triwulanan dan tahunan. 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 Subbag 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 2025 yang ditandatangani antara Sekretaris Kecamatan dengan Kasubag Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Kasubag Umum dan Kepegawaian

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator	Target
1	2	3	4
1.	Tepenuhinya fasilitasi administrasi Barang Milik Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi BMD Perangkat Daerah	100%
2.	Terpenuhinya administrasi umum Perangkat Daerah	persentase pemenuhan fasilitasi administrasi umum Perangkat Daerah	100%
3.	Terpenuhinya fasilitasi Jasa Penunjang Pemerintahan Daerah	Presentase Fasilitasi Jasa Penunjang pemerintahan daerah	100%
4.	Terpenuhinya pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Pemeliharaan BMD	100%

2.2. PENGUKURAN KINERJA

• CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu sampai dengan Triwulan II (Dua), capaian kinerja Kasubag Umum dan Kepegawaian sebagai berikut:

Tabel 2.2.1
Capaian Kinerja Kasubag Umum dan Kepegawaian Triwulan II Tahun 2025

Sasaran Kegiatan	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%	0	0%	
Terpenuhinya administrasi umum Perangkat Daerah	persentase pemenuhan fasilitasi administrasi umum Perangkat Daerah	100%	37,50%	37,50%	
Terpenuhinya fasilitasi Jasa Penunjang Urusan	Presentase Fasilitasi Jasa Penunjang Urusan pemerintahan daerah	100%	50%	50%	

Pemerintahan Daerah					
Terpenuhinya pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Pemeliharaan BMD	100%	14,29%	14,29%	

Tabel 2.2.2

Cost per outcome Kasubag Umum dan Kepegawaian Tahun 2025 - Triwulan II

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi (%)
			Pagu	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	
1	2	3	4	5	6 = 5/4	7	8	9 = 8/7	10 = 9-6
1	Tepenuhinya fasilitasi administrasi Barang Milik Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi BMD Perangkat Daerah	1.730.000	0	0%	100%	0	0%	0%
2	Terpenuhinya administrasi umum Perangkat Daerah	persentase pemenuhan fasilitasi administrasi umum Perangkat Daerah	59.384.330,91	6.6000.000	11,11%	100%	37,50%	37,50%	26,39%
3	Terpenuhinya fasilitasi Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Fasilitasi Jasa Penunjang Urusan pemerintahan daerah	164.496.096	49.853.157	30.31%	100%	50%	50%	19,69%
4	Terpenuhinya pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Pemeliharaan BMD	93.222.251	17.000.000	19.09%	100%	14,29%	14,29%	-4.77%

• **PENYAJIAN DATA KINERJA**

Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Perangkat Daerah / Program (outcome) / Kegiatan (output) / Sub Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2025		Realisasi Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah s.d Triwulan II Tahun 2025			
		K	Rp	K	Rp		
1	2	3	4	5	6		
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi BMD Perangkat Daerah	100	%	1.730.000,00	0,00	%	-
Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	2	Dokumen	1.730.000,00	0,00	Dokumen	-
Administrasi Umum Perangkat Daerah	persentase pemenuhan fasilitasi administrasi umum Perangkat Daerah	100	%	59.384.330,91	37,50	%	6.600.000,00
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1	Paket	3.133.641,00	0,00	Paket	-
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	5	Paket	21.873.892,41	0,00	Paket	-
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2	paket	2.366.797,50	0,00	paket	-
Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12	Laporan	5.040.000,00	6,00	Laporan	-

Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12	Laporan	26.970.000,00	6,00	Laporan	6.600.000,00
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Fasilitas Jasa Penunjang Urusan pemerintahan daerah	100	%	164.496.096,00	50,00	%	49.853.157,00
Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12	Laporan	34.830.096,00	6,00	Laporan	11.059.188,00
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12	Laporan	129.666.000,00	6,00	Laporan	38.793.969,00
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Pemeliharaan BMD	100	%	93.222.251,00	14,29	%	17.760.000,00
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	7	unit	43.169.000,00	2,00	unit	17.760.000,00
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	6	unit	3.900.000,00	0,00	unit	-
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1	unit	46.153.251,00	0,00	unit	-

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

• ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

Adapun faktor pendukung capaian kinerja yaitu:

- Adanya koordinasi dan kerjasama yang baik antar aparatur sipil negara (ASN)
- Pendelegasian wewenang kepada camat
- Adanya inovasi-inovasi yang dilaksanakan dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik

• ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

Faktor yang dapat menghambat pencapaian kinerja perangkat daerah adalah sebagai berikut:

- Kurangnya kompetensi aparatur sipil negara
- Kurangnya sarana dan prasarana yang mendukung kinerja
- Belum optimalnya kualitas pelayanan public
- Belum maksimalnya untuk memanfaatkan teknologi informasi
- Kurangnya kapasitas aparatur pemerintah desa

• UPAYA / SOLUSI UNTUK MENGATASI HAMBATAN DALAM MENCAPAI KINERJA

Dalam pencapaian kinerja terdapat beberapa faktor yang menghambat. Untuk mengatasi hal tersebut, ada beberapa hal yang bisa dilakukan antara lain:

- Peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat;
- Pengadaan sarana dan prasarana penunjang dengan indikator skala prioritas dan peningkatan kualitas SDM;
- Mengoptimalkan SDM yang ada;
- Meningkatkan SDM dan kinerja Aparatur Pemerintah Desa melalui pembinaan dan evaluasi secara rutin di dalam setiap kesempatan kunjungan ke desa.

2.4. RENCANA KERJA TINDAKLANJUT

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2025, 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 Triwulan II (Dua) Tahun 2025 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, 02 Juli 2025

Kasubag Umum dan Kepegawaian



HASAN BASRI, SH

NIP. 19711105 199307 1 001

LAMPIRAN 1

PERJANJIAN KINERJA



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama : HASAN BASRI, SH

Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : HARMINTO, SH

Jabatan : Sekretaris Kecamatan

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Pihak Kedua

HARMINTO, SH
NIP. 19720819 199602 1 002

Lumajang, 03 Maret 2025
Pihak Pertama

HASAN BASRI, SH
NIP. 19711105 199307 1 001

**LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KECAMATAN RANDUAGUNG**

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Terpenuhinya fasilitasi administrasi Barang Milik Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi BMD Perangkat Daerah	100%
2.	Terpenuhinya administrasi umum Perangkat Daerah	persentase pemenuhan fasilitasi administrasi umum Perangkat Daerah	100%
3.	Terpenuhinya fasilitasi Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Fasilitasi Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%
4.	Terpenuhinya pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Fasilitasi Pemeliharaan BMD	100%

No.	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp. 2.000.000,00	DAU
2.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 38.221.192,00	DAU
3.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 159.503.754,00	DAU
4.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 36.440.161,00	DAU
	Total	Rp. 236.165.107,00	

SEKRETARIS KECAMATAN



HARMINTO, SH

NIP. 19720819 199602 1 002

Lumajang, 02 September 2024
KASUBAG UMUM & KEPEGAWAIAN



HASAN BASRI, SH

NIP. 19711105 199307 1 001

LAMPIRAN 2

DOKUMENTASI KEGIATAN

DOKUMEN PELAKSANAAN KEGIATAN TRIWULAN II TAHUN 2025

No.	Photo Kegiatan	Uraian
1		Mengikuti Zoom Meeting
2		Apel Pagi Kecamatan Randuagung
3		Senam Bersama Tiap Hari Jumat
4		Mengikuti Kegiatan Pengajian Rutin di Desa Ranulogong

**LAPORAN KINERJA (LKJ)
KASUBAG KEUANGAN
TRIWULAN II TAHUN 2025**



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 Kasubag Keuangan 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 Keuangan dalam menyajikan laporan kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang dialokasikan dalam kurun waktu triwulanan dan tahunan. 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.

Kasubbag Keuangan merupakan salah satu Subbag 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 Kasubbag Keuangan adalah sebagai berikut :

1. Menyusun rencana program kerja Sub Bagian Keuangan;
2. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan Sub Bagian Keuangan;
3. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran;
4. Menyusun laporan perencanaan dan kinerja (rencana strategis/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. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Sub Bagian Keuangan;
10. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
11. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang ditandatangani antara Sekretaris Kecamatan dengan Kasubag Keuangan adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Kasubag Keuangan

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator	Target
1	2	3	4
1.	Terfasilitasinya penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	100%
2.	Terpenuhinya fasilitasi administrasi keuangan Perangkat Daerah	persentase fasilitasi administrasi keuangan Perangkat Daerah	100%

2.2. PENGUKURAN KINERJA

• CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu sampai dengan Triwulan II (Dua), capaian kinerja Kasubag Keuangan sebagai berikut:

Tabel 2.2.1
Capaian Kinerja Kasubag Keuangan Triwulan II
Tahun 2025

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Ket
1	2	3	4	5=4/3	6
Terfasilitasinya penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	100%	50%	50%	
Terpenuhinya fasilitasi administrasi keuangan Perangkat Daerah	persentase fasilitasi administrasi keuangan Perangkat Daerah	100%	50%	50%	

Tabel 2.2.2

Cost per outcome Kasubag Keuangan Tahun 2025 - Triwulan II

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi (%)
			Pagu	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	
1	2	3	4	5	6 = 5/4	7	8	9 = 8/7	10 = 9-6
1	Terfasilitasinya penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	8.764.000	2.000.000	22.82%	100%	50%	50%	27,18%
2	Terpenuhinya fasilitasi administrasi keuangan Perangkat Daerah	persentase fasilitasi administrasi keuangan Perangkat Daerah	1.432.891.286	753.822.736	56.61%	100%	50%	50%	-2.61%

• **PENYAJIAN DATA KINERJA**

Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Perangkat Daerah / Program (outcome) / Kegiatan (output) / Sub Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2025		Realisasi Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah s.d Triwulan II Tahun 2025	
		K	Rp	K	Rp
1	2	3	4	5	6
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	100 %	8.764.000,00	50,00 %	2.000.000,00
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen	2.500.000,00	0,00 Dokumen	-
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	3.264.000,00	0,00 Dokumen	-
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5 Laporan	2.000.000,00	5,00 Laporan	2.000.000,00
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4 Laporan	1.000.000,00	1,00 Laporan	-
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	persentase fasilitasi administrasi keuangan Perangkat Daerah	100 %	1.432.891.286,00	50,00 %	753.822.736,00

Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	11 org/bulan	1.405.231.286,00	6,00 org/bulan	743.547.736,00
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Dokumen	24.660.000,00	6,00 Dokumen	10.275.000,00
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan	3.000.000,00	0,00 Laporan	-

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

• ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

Adapun faktor pendukung capaian kinerja yaitu:

- Adanya koordinasi dan kerjasama yang baik antar aparatur sipil negara (ASN)
- Pendelegasian wewenang kepada camat
- Adanya inovasi-inovasi yang dilaksanakan dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik

• ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

Faktor yang dapat menghambat pencapaian kinerja perangkat daerah adalah sebagai berikut:

- Kurangnya kompetensi aparatur sipil negara
- Kurangnya sarana dan prasarana yang mendukung kinerja
- Belum optimalnya kualitas pelayanan public
- Belum maksimalnya untuk memanfaatkan teknologi informasi
- Kurangnya kapasitas aparatur pemerintah desa

• UPAYA / SOLUSI UNTUK MENGATASI HAMBATAN DALAM MENCAPAI KINERJA

Dalam pencapaian kinerja terdapat beberapa faktor yang menghambat. Untuk mengatasi hal tersebut, ada beberapa hal yang bisa dilakukan antara lain:

- Peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat;
- Pengadaan sarana dan prasarana penunjang dengan indikator skala prioritas dan peningkatan kualitas SDM;
- Mengoptimalkan SDM yang ada;
- Meningkatkan SDM dan kinerja Aparatur Pemerintah Desa melalui pembinaan dan evaluasi secara rutin di dalam setiap kesempatan kunjungan ke desa.

2.4. RENCANA KERJA TINDAKLANJUT

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2025, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

- a. Melakukan Koordinasi ke Pihak terkait
- b. menyusun Laporan kepada instansi terkait

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

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

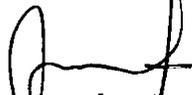
BAB III

PENUTUP

Laporan Kinerja Triwulan II (Dua) Tahun 2025 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kasubbag Keuangan 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 triwulan selanjutnya.
 2. Melakukan Koordinasi ke Pihak terkait
 3. menyusun Laporan kepada instansi terkait

Mengetahui
Atasan Langsung
Sekretaris Kecamatan



HARMINTO, SH

NIP. 19720819 199602 1 002

Lumajang, 02 Juli 2025

Kasubag Keuangan



MOCH. JAM'AH SAMADONA

NIP. 19750912 200701 1 015

LAMPIRAN 1

PERJANJIAN KINERJA



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama : MOCH. JAM'AH SAMADONA, S.AP.

Jabatan : Kasubag Keuangan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : HARMINTO, SH

Jabatan : Sekretaris Kecamatan

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Pihak Kedua,

HARMINTO, SH

NIP. 19720819 199602 1 002

Lumajang, 03 Maret 2025

Pihak Pertama

MOCH. JAM'AH SAMADONA, S.AP.

NIP. 19750912 200701 1 015

**LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KECAMATAN RANDUAGUNG**

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Terfasilitasinya penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi penyusunan dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	100%
2.	Terpenuhinya fasilitasi administrasi keuangan Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi administrasi keuangan Perangkat Daerah	100%

No.	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 8.764.000,00	DAU
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 1.432.891.286,00	DAU
Total		Rp. 1.441.655.286,00	

SEKRETARIS KECAMATAN



HARMINTO, SH

NIP. 19720819 199602 1 002

Lumajang, 03 Maret 2025
KASUBAG KEUANGAN



MOCH. JAM'AH SAMADONA, S.AP.

NIP. 19750912 200701 1 015

LAMPIRAN 2

DOKUMENTASI KEGIATAN

DOKUMEN PELAKSANAAN KEGIATAN TRIWULAN II TAHUN 2025

No.	Kegiatan	Uraian
1.		Apel pagi bersama lintas sector di halaman kantor kecamatan Randuagung.
2.		Mengikuti Penelitian RKA- SKPD Tahun 2025 di Lantai II BPKD Kab.Lumajang
3.		Rapat Staf Terkait Perubahan Anggaran RKA-SKPD setelah Penelitian RKA –SKPD di KantorKecamatanRanduagung
4.		Menghadiri Desk Renja Tahun 2025 di BAPPEDA Kab.Lumajang

No.	Kegiatan	Uraian
5.		Menghadiri Rapat Keuangan di BPKD Kab.Lumajang
6.		Senam pagi bersama dinas terkait di halaman kantor kecamatan Randuagung
7.		Koordinasi persiapan pelantikan perangkat desa pejarakan hasil penjaringan Tahun 2025
8.		Menghadiri Desk Renstra di BAPPEDA Kab.Lumajang

No.	Kegiatan	Uraian
9.		Menghadiri Rekon Pajak di BPKD Kab.Lumajang
10.		Rapat Koordinasi Terkait Dengan Pembentukan Koperasi Merah Putih Terkait Nama Koperasi Desa di Kantor Kecamatan Randuagung