

LAPORAN KINERJA (LKj)

CAMAT

TRIWULAN I
(JANUARI s.d MARET)

Pokin



2025

PEMERINTAH KABUPATEN
LUMAJANG

**KECAMATAN
TEMPURSARI**

Jl. Raya Tempursari No. 06 Telp. /Fax. (0334) 590045

kec_Tempursari@lumajangkab.go.id

TEMPURSARI – 67375

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadlirat Allah SWT, atas terselesaikannya Laporan Kinerja Kecamatan Tempursari Periode TRIWULAN I Tahun Anggaran 2025. Dokumen ini kami susun setelah pelaksanaan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan APBD 2025 sebagaimana diamanatkan oleh Peraturan Bupati Lumajang Nomor 6 Tahun 2018 tentang “Pedoman Penyusunan Pelaporan Kinerja” menjadi pedoman Kami dalam menyusun Pelaporan Kinerja Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang periode TRIWULAN I Tahun 2025.

Dokumen ini menyajikan hasil Laporan Kinerja Kecamatan Tempursari Tahun 2025 serta evaluasi dan analisis akuntabilitas kinerja, sehingga diharapkan dapat memberikan informasi tentang keberhasilan/kegagalan Kecamatan Tempursari dalam melaksanakan Program/Kegiatan dan Sub Kegiatan untuk mencapai indikator dan target kinerja serta mengarah pada terwujudnya visi dan misi organisasi Kecamatan Tempursari.

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

Lumajang, 31 Maret 2025
CAMAT TEMPURSARI

ARIF MUSTOFA, SAP
NIP. 19750712 199703 1 002

BAB I

PENDAULUAN

a. Latar Belakang

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

Laporan ini berisi tentang capaian kinerja dan Realisasi Anggaran Kecamatan Tempursari TRIWULAN I Tahun 2025.

b. Gambaran Umum Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 Tentang “Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan” yang dimaksud dengan Kecamatan adalah Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang. Kecamatan Tempursari dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan yang ada di wilayah Kecamatan Tempursari. Di mana Kecamatan Tempursari memiliki 7 Desa. Kecamatan Tempursari dipimpin oleh Camat Tempursari yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Susunan organisasi Kecamatan Tempursari terdiri atas :

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

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



c. Permasalahan Utama (*Strategic Issued*)

Analisis SWOT

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

I. Faktor Kekuatan (*Strengths*)

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

II. Faktor Kelemahan (Weakness)

1. Sarana dan prasarana yang belum memadai untuk memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat;
2. Sumber daya manusia yang kurang dari segi kuantitas dan kualitas;
3. Belum terpenuhinya penempatan SDM aparatur daerah yang profesional sesuai dengan kompetensinya (*the right man on the right place*)
4. Masih lemahnya koordinasi antar OPD dalam perencanaan dan monitoring evaluasi perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;
5. Kurangnya pemanfaatan sumberdaya perencanaan, baik hardware, software maupun brainware;
6. Kesadaran masyarakat untuk melaksanakan aktifitas sosial yang menunjang peningkatan kualitas hidup warga miskin dan difabel masih kurang.
7. Adanya beberapa tugas tambahan yang terjadi di wilayah yang tidak dapat diduga sebelumnya yang tidak disertai dengan anggaran;
8. Kecamatan Tempursari merupakan wilayah yang sering terdampak bencana alam yang menyebabkan akses jalan dari dan ke Kecamatan Tempursari rusak parah.

III. Faktor Peluang (Opportunity)

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

IV. Faktor Ancaman (Threats)

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

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

Tabel 1.1.1 Kendala yang ada pada Kecamatan Tempursari

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

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Ringkasan/ Ikhtisar Perjanjian Kinerja Tahun 2025

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

Penetapan jangka waktu 5 tahun tersebut dihubungkan dengan pola pertanggung jawaban Bupati terkait dengan penetapan /kebijakan bahwa Rencana Strategis Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang dibuat pada masa jabatannya, dengan demikian Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah akan menjadi akuntabel. Renstra Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang tersebut ditujukan untuk mewujudkan visi dan misi daerah sebagaimana telah ditetapkan dalam Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (P-RPJMD) Kabupaten Lumajang Tahun 2024-2026.

Penyusunan P-Renstra Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang telah melalui tahapan-tahapan yang simultan dengan proses penyusunan P - RPJMD Kabupaten Lumajang Tahun 2024-2026 dengan melibatkan stakeholders pada saat dilaksanakannya Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) P-RPJMD, Forum OPD, sehingga P-Renstra Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang merupakan hasil kesepakatan bersama antara Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang dengan stakeholder. Selanjutnya, P - Renstra Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang tersebut akan dijabarkan ke dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang yang merupakan dokumen perencanaan OPD untuk periode 1 (satu) tahun. Di dalam Rencana Kerja Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang dimuat program dan kegiatan prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan pada tahun 2025.

2.2 Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran

Visi

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

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

Misi

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

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

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

2.3 Tujuan dan Sasaran

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

“Meningkatnya Kepuasan Masyarakat”

Sedangkan sasarannya adalah :

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

2.4 Kebijakan Program

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

1. Meningkatkan kualitas pelayanan masyarakat dalam bidang kependudukan dan bidang lain yang menjadi kewenangan Camat;
2. Meningkatkan kinerja Pemerintah Desa melalui peningkatan SDM Aparatur Pemerintah Desa;
3. Meningkatkan koordinasi antar lintas sektor dan forkopincam;
4. Mengkoordinasikan kegiatan pembangunan di wilayah Kecamatan Tempursari melalui pengumpulan/ inventarisir usulan program/ kegiatan pembangunan;
5. Meningkatkan keberdayaan masyarakat khususnya kelompok perempuan dan pemuda dalam menunjang pembangunan di wilayahnya;

6. Meningkatkan keberdayaan masyarakat dalam mengenali, mencegah, menanggulangi gangguan keamanan akibat tindak kriminal maupun bencana alam. Selanjutnya kebijakan-kebijakan tersebut diakomodir melalui program Kecamatan Tempursari sebagai wadah untuk melaksanakan kegiatan yang lebih riil dan tentunya telah disesuaikan dengan program dalam RPJMD Kabupaten Lumajang sebagai rujukannya, program-program tersebut adalah :

- a. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
- b. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
- c. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN
- d. PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
- e. PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM
- f. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA

2.5 Perjanjian Kinerja

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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025 KECAMATAN TEMPURSARI

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya Kinerja Kecamatan	1. Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan	94.24
		2. Nilai Sinergitas Kinerja Kecamatan	84.00

No	Program		Anggaran		Realisasi Anggaran	Ket
1	Penunjang urusan Pemerintah Kabupaten/Kota	Rp.	1.434.601.672,00	Rp.	1.368.204.639,00	DAU
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan public	Rp.	1.200.000,00	Rp.	1.200.000,00	DAU
3	Pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	Rp.	33.834.900,00	Rp.	33.834.900,00	DAU
4	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Rp.	2.700.000,00	Rp.	2.700.000,00	DAU
5	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp.	7.200.000,00	Rp.	7.200.000,00	DAU
6	Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa	Rp.	3.150.000,00	Rp.	3.150.000,00	DAU
	Total	Rp.	1.482.686.572,00	Rp.	1.416.289.539,00	

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Kecamatan Tempursari

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

1. Capaian indikator antara target dengan kinerja Kecamatan Tempursari TRIWULAN I Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Ket
1	Meningkatnya Kinerja Kecamatan	1. Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan	94.24	98,04	104,03	
		2. Nilai Sinergitas Kinerja Kecamatan	84.00	95,24	113,38	
Capaian Rata-rata					108,71	

Penjelasan :

a. Indikator : Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti

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

1. JENIS FASILITASI

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

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

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

2. JENIS KOORDINASI

1. Koordinasi dalam penyelenggaraan Musdes dan Musrenbangdes;

2. Koordinasi Pendampingan Desa

3. JENIS REKOMENDASI

1. Fasilitasi Rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa

Dengan rumus dibawah ini diperoleh hasil :

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

$$\begin{aligned} &= \frac{63}{63} \times 100\% \\ &= \underline{\underline{100\%}} \end{aligned}$$

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

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

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

1. RKPDes tenggang waktu pengumpulan Juli – September 2025
2. APBDes tenggang waktu pengumpulan 31 Desember 2025, LPPDes tenggang waktu pengumpulan 30 September 2025

$$\begin{aligned} &= \frac{7 + 7 + 7}{(7 \times 3)} \times 100\% \\ &= \frac{21}{21} \times 100 \\ &= \underline{\underline{100\%}} \end{aligned}$$

- a. Data Dokumen LPPDesa yang dijadwalkan untuk pengumpulannya pada bulan:

Januari s/d Maret 2025.

No.	Desa	Tgl. Surat	Proses		Ket
			Tepat Waktu	Tidak Tepat Waktu	
1.	Tegalrejo	31 Maret 2025	√		
2.	Bulurejo	31 Maret 2025	√		
3.	Purorejo	31 Maret 2025	√		
4.	Tempurejo	31 Maret 2025	√		
5.	Tempursari	31 Maret 2025	√		
6.	Pundungsari	31 Maret 2025	√		
7.	Kaliuling	31 Maret 2025	√		

2. Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2025 dengan tahun 2024.

Berikut adalah perbandingan target dan realisasi indikator kinerja pertama dari sasaran strategis Kecamatan Tempursari Tahun 2024 dengan Tahun 2025 :

No.	Indikator Kinerja	Tahun 2024		Tahun 2025	
		Target	Realisasi	Target	Realisasi TW I
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan	77.27	94,24	94.23	98

Berikut adalah perbandingan target dan realisasi indikator kinerja kedua dari sasaran strategis Kecamatan Tempursari Tahun 2024 dengan Tahun 2025 :

No.	Indikator Kinerja	Tahun 2024		Tahun 2025	
		Target	Realisasi	Target	Realisasi TW I
2	Nilai Sinergitas Kinerja Kecamatan	65	95.24	84.00	95.71

Capai Program :

No	Sasaran strategis	Indikator kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Ket
1	Meningkatnya Kinerja Kecamatan	1. Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan	94,24	98,04	104,03	
		2. Nilai Sinergitas Kinerja Kecamatan	84,00	95,24	113,38	

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

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

- a. Kebijakan Self Blocking yang dilakukan oleh pemerintah Kabupaten Lumajang pada TRIWULAN I tahun 2025 berdampak pada beberapa kegiatan non rutin perangkat daerah yang direncanakan dalam RKA ditunda dan bahkan ditiadakan.
- b. Keputusan Bupati Lumajang No. 188.45/8/427.12/2022 tanggal 3 Februari 2022 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat memerlukan penyesuaian berbagai format surat dan dukungan anggaran yang memadai;
- c. Perbaikan jalan Lumajang sampai dengan Pronojiwo yang merupakan akses masuk ke wilayah kecamatan tempursari mempengaruhi kinerja pelayanan pemerintahan dan pembangunan .
- d. Terjadinya kekosongan jabatan dan mutasi perangkat desa serta tenaga pendamping desa di beberapa desa di Kecamatan Tempursari membuat pelatihan administrasi pemerintah desa membutuhkan penyesuaian ulang.

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

- a. Mendorong efisiensi anggaran dan optimalisasi kinerja perangkat daerah sesuai dengan kalender kegiatan perangkat daerah dan pemerintahan desa;
- b. Meningkatkan sosialisasi Keputusan Bupati Lumajang No. 188.45/8/427.12/2022 tanggal 3 Februari 2022 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat serta menyesuaikan SOP diberbagai seksi dengan keputusan dimaksud;

- c. Bersama Forkompimca, kepala desa, tim gabungan perangkat dari beberapa desa, serta relawan untuk bersama sama membantu melaksanakan normalisasi jalan alternative di jalur gemplahan dan tumpak glagah;
- d. Membentuk Tim Pengawas Penjaringan Perangkat Desa dan melakukan pembinaan dan pendampingan khusus terhadap desa desa yang ada kekosongan jabatan perangkat desa , mutasi perangkat desa dan tenaga pendamping desa;
- e. Bekerja dalam tim atau membagi tugas dan pekerjaan dengan bekerjasama dengan komunitas relawan, LSM dan pemerintah desa untuk mempercepat rekonstruksi pasca gempa dan penanganan dampak bencana banjir, tanah longsor di beberapa desa, sehingga fokus Aparatur Kecamatan dapat dibagi dengan pekerjaan dan tugas pokok sehari-hari;
- f. Koordinasi dengan staf pejabat lama guna melanjutkan program dan kegiatan yang sudah direncanakan.

4. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

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

Dari sumber daya manusia, Kecamatan Tempursari terdiri dari 10 PNS dan 7 NON PNS serta Korcam dan Pendamping Desa sebanyak 8 orang yang kesemuanya telah memiliki tugas dan fungsi masing – masing. Data pegawai kecamatan Tempursari sebagai berikut :

NO	NAMA	L/P	PANGKAT	JABATAN	PENDIDIKAN
1	ARIF MUSTOFA, SAP NIP. 19750712 199703 1 001	L	Penata Tk. I(III/d)	Camat	S.1
2	PAWESTRI NIP. 19720409 199602 2 001	P	Penata Tk.I (III/d)	Kasi Yanmum	SMA
3	SRI NARIYATI NIP. 19780509 199809 2 001	P	Penata (III/c)	Kasi Pemberdayaan	SMA
4	RONDY HENRIYANTO,S.Pep,Ns. NIP. 19740406 199803 1 002	L	Penata Tk.I (III/d)	Kasubag Keuangan	S1
5	EKO WIDIANTO, S.Pd.SD NIP. 197803252014061 1 001	L	Penata(III/c)	Kasubag. Keuangan	S.1
6	BENY SURYO S, S.Sos NIP. 19800506 200909 1 001	L	Penata (III/c)	Kasubag Umum dan Kepegawaian	S.1
6	SITI MUTMAINAH NIP. 19670304 200701 2 028	P	Penata Muda (III/a)	Pengadministrasi Umum Seksi Pemberdayaan Masyarakat	S.1
7	Mulyadi NIP. 19740415 200901 1 004	L	Pengatur Tk.I (II/d)	Pengadministrasi Umum Seksi Pemberdayaan Masyarakat	SMA

8	BAMBANG RIDWAN NIP. 19730706 201406 1 001	L	Pengatur Muda (II/a)	Pengadministrasi Umum Seksi Pemberdayaan Masyarakat	SMA
9	AGUS TRIYONO NIP. 19720815 200701 1 017	L	Pengatur Muda (II/a)	Pengadministrasi Umum Seksi Pemerintahan	SMA
10	AAN TRIADMOKO NIP. -	L	-	Pengelola Program dan Kegiatan	S.1
11	ABRORI HAMIM NIP. -	L	-	Pengadministrasi persuratan	S.1
12	FEBRIANTO NUGROHO NIP. -	L	-	Pengadministrasi umum	SMA
13	MURI HIDAYAT NIP.-	L	-	Pengadministrasi Keuangan	S.2
14	WAFIYATUL MASLAKHAH NIP. -	P	-	Pengadministrasi Umum	SMA
15	PANDRI AHMAD NIP. -	L	-	Peramu Kebersihan	SMA
16	DIMAS SULUH ANANDA PUTRA NIP. -	L	-	Pengemudi	SMA
17	CANDRA KRISBUANA WATI NIP. -	P	-	Korcam TPD	S.1
18	BELLA VRESITA MARGISANI NIP. -	P	-	Tenaga Pendamping Desa Kaliuling	S.1
19	DIMAS ESA DEWA NIP. -	L	-	Tenaga Pendamping Desa Pundungsari	S.1
20	DENI PUSPITASARI NIP. -	P	-	Tenaga Pendamping Desa Tempursari	S.1
21	ANISA INTIHAYATI NIP. -	P	-	Tenaga Pendamping Desa Tempurejo	S.1
22	HASAN ROMLI NIP. -	L	-	Tenaga Pendamping Desa Purorejo	S.1
23	KUSNUL FATIMAH NIP. -	P	-	Tenaga Pendamping Desa Tempurejo	S.1
24	HEPPY SARI HARIONO NIP. -	P	-	Tenaga Pendamping Desa Tempurejo	S.1

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

Adapun Program/Kegiatan/Sub Kegiatan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Tempursari sebagai bahan penunjang Perjanjian Kinerja Tahun Anggaran 2025 sebagai berikut :

Kode	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
7.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA
7.01.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
7.01.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
7.01.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD
7.01.01.2.01.03	Koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan RKA SKPD
7.01.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
7.01.01.2.01.07	Evaluasi kinerja perangkat daerah
7.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
7.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
7.01.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
7.01.01.2.02.04	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
7.01.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
7.01.01.2.02.06	Pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan
7.01.01.2.02.07	Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/smesteran SKPD
7.01.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
7.01.01.2.03.01	Penyusunan perencanaan kebutuhan barang milik daerah SKPD
7.01.01.2.03.05	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD
7.01.01.2.03.06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
7.01.01.2.05	Administrasi kepegawaian Perangkat Daerah
7.01.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya dan Pakaian Batik
7.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah
7.01.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / penerangan Bangunan Kantor
7.01.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor
7.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
7.01.01.2.06.07	Penyediaan bahan/material
7.01.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu
7.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
7.01.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
7.01.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
7.01.01.2.08	Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
7.01.01.2.08.01	Penyediaan jasa surat menyurat
7.01.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

7.01.01.2.08.04	Penyediaan Jasa pelayanan Umum Kantor
7.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
7.01.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
7.01.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
07.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
7.01.02.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
7.01.02.2.01.02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
7.01.02.2.04	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
7.01.02.2.04.03	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan
7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN
7.01.03.2.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
7.01.03.2.01.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
7.01.03.2.01.02	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan swasta di wilayah kerja Kecamatan
7.01.03.2.01.03	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan
7.01.03.2.06	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan
7.01.03.2.06.01	Pembentukan dan penumbuhan karakter keluarga melalui peningkatan kesadaran masyarakat akan pentingnya penghayatan dan pengamalan pancasila dalam semua aspek kehidupan bermasyarakat berbangsa dan bernegara
7.01.03.2.06.03	Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga

Dengan melihat prosentase pencapaian kinerja program tahun 2025 dan total penyerapan anggaran yang telah dilakukan maka dapat dipastikan semua program dan kegiatan yang ada di Kecamatan Tempursari semuanya mendukung keberhasilan pencapaian kinerja Kecamatan Tempursari tahun 2025.

B. Realisasi Anggaran

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

Berikut adalah realisasi anggaran yang merupakan tanggung jawab Kecamatan Tempursari untuk mengelolanya secara transparan, efektif, dan akuntabel sesuai dengan Perjanjian Kinerja Tahun 2025.

Tabel Realisasi Anggaran TRIWULAN I 2025

NO	Kode	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	SISA
1	7.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	1.500.716.719	178.177.329	1.322.539.390

7.01.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	11.279.000		11.279.000
7.01.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4.615.000		4.615.000
7.01.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD	1.910.000		1.910.000
7.01.01.2.01.03	Koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan RKA SKPD	1.570.000		1.570.000
7.01.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	769.000		769.000
7.01.01.2.01.07	Evaluasi kinerja perangkat daerah	2.415.000		2.415.000
7.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.155.379.758	152.824.412	1.002.555.346
7.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.130.369.758	149.812.412	980.557.346
7.01.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	18.072.000	3.012.000	15.060.000
7.01.01.2.02.04	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	3.920.000		3.920.000
7.01.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	824.000		824.000
7.01.01.2.02.06	Pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan	994.000		994.000
7.01.01.2.02.07	Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/smesteran SKPD	1.200.000		1.200.000
7.01.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	2.913.250	-	2.913.250
7.01.01.2.03.01	Penyusunan perencanaan kebutuhan barang milik daerah SKPD	994.000		994.000
7.01.01.2.03.05	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	1.404.000		1.404.000
7.01.01.2.03.06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	515.250		515.250
7.01.01.2.05	Administrasi kepegawaian Perangkat Daerah			0
7.01.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya dan Pakaian Batik			0

	7.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	88.412.799	7.775.000	80.637.799
	7.01.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / penerangan Bangunan Kantor	4.610.500	-	4.610.500
	7.01.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	19.835.449	120.000	19.715.449
	7.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	3.061.000	720.000	2.341.000
	7.01.01.2.06.07	Penyediaan bahan/material	1.165.850	250.000	915.850
	7.01.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	2.160.000	500.000	1.660.000
	7.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	57.580.000	6.185.000	51.395.000
	7.01.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	11.876.112		11.876.112
	7.01.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	11.876.112		11.876.112
	7.01.01.2.08	Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	182.577.000	16.267.917	166.309.083
	7.01.01.2.08.01	Penyediaan jasa surat menyurat	2.400.000	-	2.400.000
	7.01.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	29.700.000	4.467.071	25.232.929
	7.01.01.2.08.04	Penyediaan Jasa pelayanan Umum Kantor	150.477.000	11.800.846	138.676.154
	7.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	48.278.800	1.310.000	46.968.800
	7.01.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	39.628.800	1.310.000	38.318.800
2	7.01.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	8.650.000	-	8.650.000
	07.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	8.870.000		8.870.000
	7.01.02.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	3.050.000		3.050.000
	7.01.02.2.01.02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	3.050.000		3.050.000

	7.01.02.2.04	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	5.820.000		5.820.000
3	7.01.02.2.04.03	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	5.820.000		5.820.000
	7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	68.316.250	-	68.316.250
	7.01.03.2.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	48.571.250	-	48.571.250
	7.01.03.2.01.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	1.050.000		1.050.000
	7.01.03.2.01.02	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan swasta di wilayah kerja Kecamatan	9.503.250		9.503.250
	7.01.03.2.01.03	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	38.018.000		38.018.000
	7.01.03.2.06	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	19.745.000		19.745.000
	7.01.03.2.06.01	Pembentukan dan penumbuhan karakter keluarga melalui peningkatan kesadaran masyarakat akan pentingnya penghayatan dan pengamalan pancasila dalam semua aspek kehidupan bermasyarakat berbangsa dan bernegara	10.800.000		10.800.000
	7.01.03.2.06.03	Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	5.060.000		5.060.000
	7.01.03.2.06.06	Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing			0
	7.01.03.2.06.07	Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat	1.575.000		1.575.000
4	7.01.03.2.06.08	Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Taraf Hidup Keluarga Melalui Kehidupan Berkoperasi dan Pengembangan Ekonomi Lainnya	1.260.000		1.260.000
	7.01.03.2.06.10	Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Rumah Tangga	1.050.000		1.050.000
	7.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	5.640.000		5.640.000
	7.01.04.2.01	Koordinasi upaya penyelenggaraan Ketentraman dan ketertiban Umum	5.640.000		5.640.000

5	7.01.04.2.01.01	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah Kecamatan	2.700.000		2.700.000
	7.01.04.2.01.02	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	2.940.000		2.940.000
	7.01.05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	7.200.000		7.200.000
6	7.01.05.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	7.200.000		7.200.000
	7.01.05.2.01.08	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	7.200.000		7.200.000
	7.01.06	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	22.994.250		22.994.250
					0
					0
	7.01.06.2.01	Fasilitasi , Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	22.994.250		22.994.250
	7.01.06.2.01.01	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	3.990.000		3.990.000
	7.01.06.2.01.03	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	9.450.000		9.450.000
	7.01.06.2.01.06	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	-		0
	7.01.06.2.01.07	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	3.600.000		3.600.000
	7.01.06.2.01.12	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	5.954.250		5.954.250

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja TRIWULAN I Kecamatan Tempursari disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban Kecamatan Tempursari berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan pada TRIWULAN I Tahun 2025 atau dalam jangka 1 (satu) tahun. Laporan Kinerja TRIWULAN I ini disusun berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Kinerja.

Dari laporan ini dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja untuk TRIWULAN I Tahun 2025 Kecamatan Tempursari telah memenuhi target. Meskipun realisasi kinerja setiap tahun mengalami peningkatan, tetapi peningkatan tersebut masih banyak permasalahan yang dihadapi. Hal ini disebabkan berbagai hal yang telah disebutkan pada dokumen laporan ini.

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

Lumajang, 31 Maret 2025
CAMAT TEMPURSARI



ARIF MUSTOFA.SAP
NIP. 19750712 199703 1 002



