

2026

LAPORAN KINERJA (LKJ)

TRIWULAN I TAHUN 2026

ESELON III



KECAMATAN SUKODONO
KABUPATEN LUMAJANG



LAPORAN KINERJA (LKj)

TRIWULAN I TAHUN 2026



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO

Jl. GATOT SUBROTO NO. 95 Telp/Fax. 881 286
67352


KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT., karena berkat rahmat dan hidayahNya Laporan Kinerja (LKj) TW I Tahun 2026 Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang dapat diselesaikan. Penyusunan Laporan Kinerja (LKj) TW I Tahun 2026 ini disusun dalam rangka memenuhi Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang merupakan wujud pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dalam kurun waktu sampai dengan TW I Tahun 2026. Selain itu, laporan ini disusun sebagai sarana pengendalian dan penilaian kinerja dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintah yang baik dan bersih (good governance and clean government) serta sebagai umpan balik dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pada tahun berikutnya.

Laporan Kinerja (LKj) TW I Tahun 2026 Kecamatan Sukodono ini disusun dengan mengacu pada Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 53 Tahun 2014. Laporan ini memuat pencapaian kinerja pelaksanaan program/kegiatan sesuai tugas dan fungsi serta Renstra Kecamatan Sukodono. Pada Laporan Kinerja (LKj) TW I Tahun 2026 ini dijelaskan upaya mempertanggungjawabkan keberhasilan maupun hambatan-hambatan dalam pelaksanaan program/kegiatan pada Kecamatan Sukodono sampai dengan TW I Tahun 2026.

Kami sadar bahwa dalam penyajian informasi Laporan Kinerja (LKj) tentunya masih terdapat kekurangan dan jauh dari sempurna, kritik dan saran yang membangun sangat kami butuhkan untuk perbaikan penyusunan pada masa yang akan datang.

Lumajang, 02 April 2026


CAMAT SUKODONO
DENI ROHMAN, AP.
NIP. 197403127 199403 1 005

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	1
DAFTAR ISI	2
DAFTAR TABEL	4
BAB I PENDAHULUAN	5
1.1 Gambaran Umum Organisasi.....	5
1.1.1 Letak Geografis	5
1.1.2 Topografi.....	5
1.1.3 Demografi.....	6
1.1.4 Struktur Organisasi.....	7
1.1.5 Tugas Pokok dan Fungsi	7
1.1.6 Kepegawaian	9
1.1.7 Aset.....	11
1.1.8 Landasan Hukum.....	14
1.2 Isu Strategis Organisasi.....	15
BAB II PERENCANAAN KINERJA	16
2.1 Target Tujuan.....	16
2.2 Perjanjian Kinerja tahun 2026	16
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	20
3.1 Pengukuran Kinerja.....	20
3.1.1 Capaian Kinerja Tujuan, Sasaran, Program.....	20
3.1.2 Penyajian Data Kinerja.....	24
3.2 Analisa Capaian Kinerja	26
3.2.1 Analisa Faktor Pendukung Keberhasilan Capaian Kinerja Anggaran.....	26
3.2.2 Analisa Faktor Penghamabt Keberhasilan Capaian Kinerja Anggaran	27
3.2.3 Upaya/Solusi untuk mengatasi Hambatan Dalam Mencapai Kinerja	27
3.2.4 Analisa Efisiensi Sumber Daya.....	27

3.2.5 Analisa Program Yang Menunjang Keberhasilan.....	27
3.2.6 Realisasi Anggaran.....	29
BAB IV PENUTUP	32
4.1 Kesimpulan	32
4.2 Langkah ke Depan	33
LAMPIRAN-LAMPIRAN	36
L1 Perjanjian Kinerja.....	37

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Jumlah Penduduk Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang Per 31 Maret 2026	7
Tabel 1.2	Daftar PNS dan Tenaga Kontrak Kecamatan Sukodono Per 31 Maret 2026	10
Tabel 1.3	Daftar Inventaris Barang/Sarana dan Prasarana Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang Tahun 2026	12
Tabel 3.1	Capaian Indikator Tujuan & Sasaran Dan Program Kecamatan Sukodono Tahun 2026.....	20
Tabel 3.2	Realisasi Desa Yang Menyusun Dokumen.....	22
Tabel 3.3	Perbandingan Realisasi Kinerja Indikator Tujuan Dan Sasaran Kecamatan Sukodono.....	24
Tabel 3.4	Perbandingan Realisasi Kinerja Indikator Tujuan Dan Sasaran P Renstra Dan Realisasi Tahun 2026 Kecamatan Sukodono.....	25
Tabel 3.5	Capaian IKU Kecamatan Sukodono Tahun 2026.....	26
Tabel 3.6	Realisasi Anggaran sampai dengan tiwulan I Tahun 2026	32

BAB I PENDAHULUAN

1.1. GAMBARAN UMUM ORGANISASI

1.1.1. LETAK GEOGRAFIS

Kecamatan Sukodono merupakan salah satu kecamatan dari 21 kecamatan yang ada di Kabupaten Lumajang yang mempunyai luas wilayah 30,79 Km dengan jumlah penduduk sebanyak 59.198 jiwa yang tersebar di 10 Desa.

Secara administratif, batas Wilayah Kecamatan Sukodono sebagai berikut:

- Sebelah utara : Kecamatan Kedungjajang;
- Sebelah timur : Kecamatan Jatiroto;
- Sebelah selatan : Kecamatan Lumajang;
- Sebelah barat : Kecamatan Padang.

1.1.2. TOPOGRAFI

Kecamatan Sukodono terdiri dari 10 (Sepuluh) desa, antara lain :

1. Desa Klanting
2. Desa Kutorenon
3. Desa Bondoyudo
4. Desa Selokgondang
5. Desa Dawuhan Lor
6. Desa Selok Besuki
7. Desa Kebonagung
8. Desa Uranggantung
9. Desa Sumberejo
10. Desa Karang Sari

1.1.3. DEMOGRAFI

Tabel 1.1
JUMLAH PENDUDUK
KECAMATAN SUKODONO
Per 1 JANUARI 2026

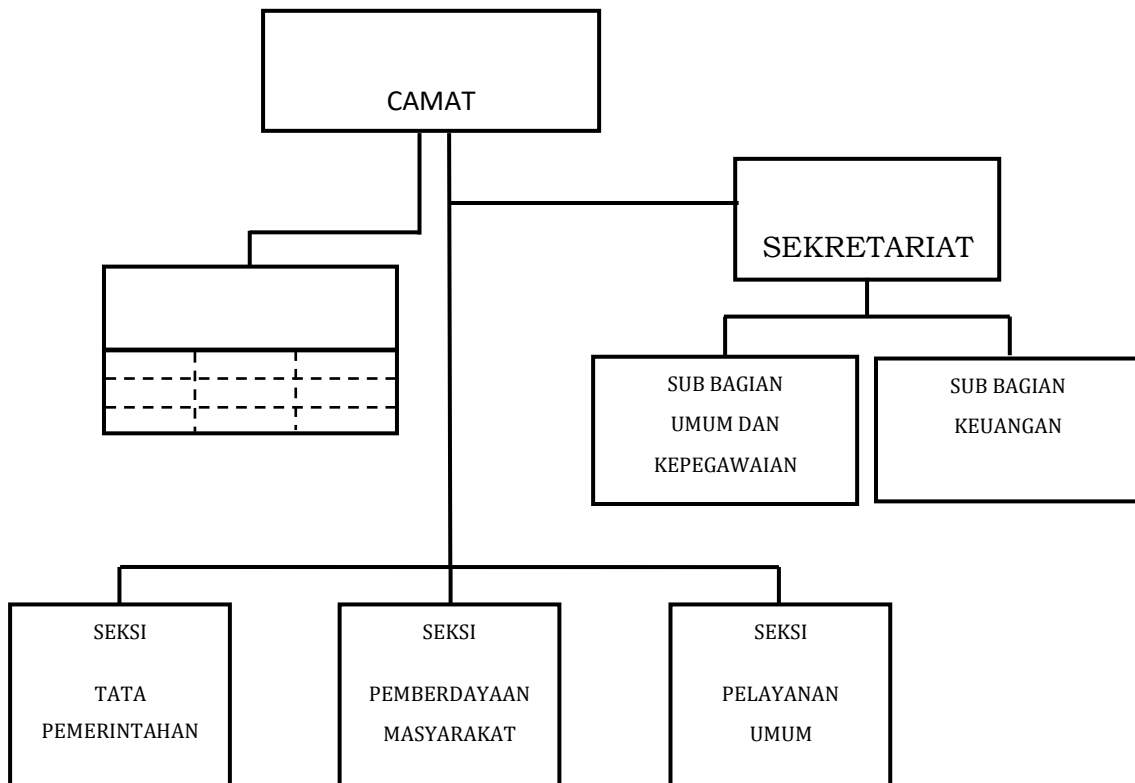
NO	DESA	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	TOTAL
1	Desa Klanting	2.284	2.315	4.599
2	Desa Kutorenon	3.802	3.839	7.641
3	Desa Bondoyudo	1.760	3.114	3.553
4	Desa Selokgondang	3.071	3.114	6.185
5	Desa Dawuhan Lor	4.253	4.235	8.488
6	Desa Selok Besuki	2.398	2.528	4.926
7	Desa Kebonagung	1.602	1.589	3.191
8	Desa Uranggantung	1.713	1.616	3.329
9	Desa Sumberejo	3.919	3.979	7.898
10	Desa Karang Sari	3.834	3.672	7.506
	JUMLAH	28.636	28.680	57.316

STRUKTUR ORGANISASI

Struktur Organisasi Kecamatan Sukodono berdasarkan pada Peraturan Bupati Lumajang nomor 96 tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan

Gambar 1.1

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN SUKODONO



1.1.5. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Berdasarkan pada Peraturan Bupati Lumajang nomor 96 tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan, Tugas Pokok dan Fungsi Camat antara lain :

A. Tugas Camat

Membantu Bupati dalam mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau Kelurahan di wilayah Kecamatan

B. Untuk melaksanakan tugas Camat mempunyai fungsi antara lain :

1. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
2. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
4. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
5. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
6. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
7. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa atau kelurahan;
8. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan;
9. Melaksanakan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan;
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

1.1.6. KEPEGAWAIAN

Pelaksana tugas pokok dan fungsi Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang didukung dengan sumber daya manusia yaitu sebanyak 16 (enam belas) orang. Komposisi pegawai pada Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang sebagai berikut :

Tabel 1.2
DAFTAR PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN TENAGA KONTRAK
KECAMATAN SUKODONO
TAHUN 2026

NO.	NAMA/NIP	GOL.	PENDIDIKAN	JABATAN
1.	DENI ROHMAN, AP NIP. 19741127 199403 1 005	IV / b	Sarjana (S1)	CAMAT
2.	JOKO SAMBANG, S.Pd, MM NIP. 19710407 199802 1 003	IV / a	Pasca Sarjana (S2)	SEKRETARIS KECAMATAN
3.	FAIZAH, S.Pd NIP. 19701219 200903 2 001	III / d	Sarjana (S1)	KASI. PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
4.	ANDI ROCHMAN, SH NIP. 19800719 200901 1 006	III / b	Sarjana (S1)	KASI. PEMERINTAHAN
5.	DEWI AFRILIYANTI, SE NIP. 19790415 201001 2 014	III / b	Sarjana (S1)	KASI. PELAYANAN UMUM
6.	NURHAYATI, S.H NIP. 19801029 201001 2 003	III / b	Sarjana (S1)	KASUBAG. UMUM & KEPEGAWAIAN
7.	ROMAWATI BIANA, S,Sos NIP. 19820623 201101 2 015	III / c	Sarjana (S1)	Pengolah Data dan Informasi
8.	IRMA HARI NOVIANSYAH NIP. 19801110 200801 1 017	II / d	SLTA	Pengadministrasi Perkantoran
9.	SLAMET UMAR IRAWAN NIP. 19680610 200604 1 010	II / c	SLTA	Pengadministrasi Perkantoran
10.	BUNALI NIP. 19861108 201001 1 001	I / d	SLTP	Pengadministrasi Perkantoran
11.	MASHUDI NIP. 19770710 201001 1 004	I / d	SD	Operator Layanan Operasional
12.	HANIFAH		SLTA	Operator Layanan Operasional

13.	EKO WAHYUDI	Diploma I (D1)	Operator Layanan Operasional
14.	YUDHA GALIH KRISTİYANTO, SE	Sarjana (S1)	Operator Layanan Operasional
15.	CATUR PUTRI HANDAYANI, SE	Sarjana (S1)	Operator Layanan Operasional
16.	MOCHAMAD ZAINUR ROZIKIN, S.M	Sarjana (S1)	Operator Layanan Operasional
17.	DENI MUCHAMMAD NURUL, S.Pd	SLTA	Operator Layanan Operasional

1.1.7. ASET KECAMATAN SUKODONO

Dalam Upaya pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, Kecamatan Sukodono memiliki ketersediaan sarana dan prasarana perkantoran sebagai penunjang terhadap upaya pencapaian sasaran sebagaimana dalam daftar tabel berikut ini :

Tabel 1.2
Sarana dan Prasarana per Tanggal 31 Maret 2026

No	Nama Barang	Satuan	Keterangan/ Kondisi Barang			Jumlah
			B	RR	RB	
1	Tanah Kantor Kecamatan Sukodono	Buah	1	0	0	1
2	Portable Generating Set	Buah	1	0	1	2
3	Sepeda Motor	Buah	3	0	2	5
4	Station Wagon	Buah	1	0	0	1
5	Lemari besi	Buah	0	0	2	2
6	Mesin Ketik	Buah	0	0	4	4
7	Kipas Angin	Buah	0	0	7	7
8	Meja & kursi Eselon III B	Buah	1	0	0	1
9	Kamera Digital	Buah	0	0	1	1
10	UPS	Buah	0	0	10	10
11	Meja Eselon III A	Buah	0	0	2	2
12	Brankas	Buah	1	0	0	1
13	Meja Kursi	Buah	0	0	1	1
14	Lemari	Buah	0	2	0	2
15	Meja Kerja	Buah	0	0	1	1
16	Meja Kerja PKK	Buah	0	0	6	6
17	Almari Kayu	Buah	1	0	0	1
18	Televi si	Buah	0	0	1	1
19	Rak Kayu	Buah	1	0	1	2
20	Meja Podium	Buah	0	0	1	1
21	Meja Kayu	Buah	1	0	1	2
22	Kursi Putar	Buah	2	1	10	13
23	Sound System	Buah	1	0	1	2
24	Meja Operator Komputer	Buah	2	0	0	2
25	AC / Air Conditioner	Buah	12	0	1	13
26	Meja Kerja Pejabat Eselon-IV	Buah	0	8	0	8

27	Kursi Kerja Pejabat Eselon-IV	Buah	0	0	8	8
28	Almari Buku	Buah	1	0	0	1
29	Kursi Tamu / ZICE	Buah	0	1	0	1
30	Bangku Tunggu	Buah	0	2	0	2
31	Gordyn	Buah	16	0	0	16
32	Televisi / TV	Buah	2	0	3	5
33	Tape Recorder	Buah	0	0	1	1
34	STAVOLT	Buah	1	0	0	1
35	LCD Proyektor	Buah	1	0	1	2
36	Almari Kayu	Buah	1	0	0	1
37	Rak Buku : Kayu	Buah	1	0	0	1
38	Meja Kursi Tamu / Zice	Buah	0	1	0	1
39	Meja Rapat	Buah	0	1	0	1
40	Kursi Putar : Rapat	Buah	0	0	6	6
41	Karpet Lantai	Buah	3	0	0	3
42	Kamera Digital	Buah	0	0	1	1
43	Rak Buku	Buah	2	0	0	2
44	Papan Data	Buah	0	0	1	1
45	Neon Box / Papan Nama	Buah	0	0	1	1
46	Seketsel (Batas Ruangan)	Buah	0	0	1	1
47	Meja Pelayanan	Buah	0	0	1	1
48	Tangga Almunium	Buah	0	0	1	1
49	Almari Kayu	Buah	1	0	0	1
50	Meja Makan	Buah	1	0	0	1
51	Tempat Tidur	Buah	1	0	0	1
52	Lemari Es	Buah	0	0	1	1
53	Lemari Arsip	Buah	2	0	0	2
54	Meja Kursi Tamu/Sofa	Buah	1	0	0	1
55	Almari Es (Kulkas)	Buah	1	0	0	1
56	Sound System	Buah	1	0	0	1
57	Dispenser	Buah	1	0	0	1
58	Tangga Almunium Ukuran 6 m	Buah	1	0	0	1
59	Tabung Pemadam Kebakaran	Buah	2	0	0	2
60	Meja Kerja Eselon III	Buah	1	0	0	1
61	Kursi Kerja Eselon III	Buah	1	0	0	1
62	Filing Cabinet	Buah	1	0	0	1
63	Kursi Tunggu 4 set	Buah	2	0	0	2
64	Meja Rapat Panjang	Buah	2	0	0	2
65	Meja Komputer	Buah	1	0	0	1
66	Meja Kerja	Buah	2	0	0	2

67	Taplak Meja Pajang	Buah	1	0	0	1
68	Taplak Meja Pajang	Buah	1	0	0	1
69	Backdrop Tulisan "PATEN"	Buah	1	0	0	1
70	Kursi Pelayanan	Buah	6	0	0	6
71	Meja Pelayanan	Buah	1	0	0	1
72	Radio VHF	Buah	0	0	1	1
73	Pesawat Telephone	Buah	0	0	1	1
74	Faximel	Buah	0	0	1	1
75	Alat Potong KTP	Buah	0	0	1	1
76	Mesin Laminating	Buah	0	0	1	1
77	Kursi Roda	Buah	1	0	0	1
78	Komputer	Buah	4	5	13	22
79	Printer	Buah	9	0	24	33
80	Kelengkapan Komputer	Buah	0	0	1	1
81	Monitor	Buah	0	0	1	1
82	Laptop	Buah	2	1	2	5
83	Peralatan Komputer	Buah	0	0	1	1
84	Keyboard Laptop	Buah	0	0	1	1
85	Router	Buah	1	0	0	1

1.1.8 LANDASAN HUKUM

Landasan hukum Penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang Tahun 2026, adalah sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara yang mengisyaratkan pentingnya Akuntabilitas dalam Perencanaan anggaran dan pertanggungjawaban anggaran;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara, Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4689);
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 09/M.PAN/05/2007 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama di lingkungan Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;

10. Peraturan Menteri Negara 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.
11. Keputusan Bupati Lumajang Nomor 100.3.2/405/KEP/427.12/2025 tentang Indikator Kinerja Utama.

1.2. ISU STRATEGI ORGANISASI

Dalam usaha memenuhi target kinerja Tahun 2026, Kecamatan Sukodono masih dihadapkan pada beberapa permasalahan, antara lain :

1. Masih rendahnya nilai Indek Pelayanan Publik (sampai dengan akhir Renstra target capaian masih dibawah 70 yang merupakan faktor kunci peningkatan nilai Indek Kepuasan masyarakat (realisasi tahun 2025 87))
2. Belum Optimalnya pelaksanaan fungsi fasilitasi dan koordinasi camat yang dikarenakan belum tertatanya standart sebagai acuan yang pada kenyataannya pelaksanaan fungsi tersebut sebatas kegiatan rutin dan insidental tanpa ada ukuran outcame yang jelas.
3. Belum optimalnya pengalokasian anggaran yang berorientasi kepada efektifitas dan efesiensi terbaik dalam rangka pencapaian produktifitas kinerja.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. TARGET TUJUAN KECAMATAN SUKODONO

Tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja pembangunan daerah secara keseluruhan. Tujuan dan sasaran merupakan dampak (*impact*) keberhasilan pembangunan daerah yang diperoleh dari pencapaian berbagai program prioritas terkait.

Tujuan dan sasaran Rencana Strategis Kecamatan Sukodono, sebagai berikut :

1. Tujuan Satuan Kerja Perangkat Daerah Kecamatan Sukodono adalah Meningkatnya Kinerja Kecamatan
2. Sasaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Kecamatan Sukodono adalah :
 - a. Meningkatnya Kepuasan Masyarakat.
 - b. Mengoptimalkan Fasilitas dan Koordinasi Kecamatan.

TARGET KINERJA TUJUAN KECAMATAN SUKODONO

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	TARGET
1	Meningkatnya Kinerja Kecamatan	Sinergitas Kinerja Kecamatan	76

2.2. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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. Berikut kami lampirkan Perjanjian Kinerja awal dan Perubahan Perjanjian Kinerja Kecamatan Sukodono selama tahun 2026 :

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN SUKODONO**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET AWAL
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat Tingkat Kecamatan	80 %
2	Mengoptimalkan Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan	Prosentase hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti	100 %

NO	Program	Anggaran Awal
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp 2.020.613.042
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp 4.851.400
3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Rp 48.640.900
4	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Rp 7.200.000
5	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp 60.4014000
6	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp 13.050.000
	JUMLAH	Rp 2.154.756.742

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. PENGUKURAN KINERJA

3.1.1 CAPAIAN KINERJA TUJUAN, SASARAN DAN PROGRAM

Pengukuran Capaian Kinerja Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang tahun 2026 diukur berdasarkan pada format Pengukuran Kinerja sebagaimana yang termuat dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan, yaitu dengan cara membandingkan antara realisasi capaian indikator kinerja dengan target indikator kinerja sasaran yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang Tahun 2026.

Adapun tujuan dilakukannya pengukuran kinerja adalah dalam rangka untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang dan indikator kinerja sasaran yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang Tahun 2026.

Adapun tingkat capaian kinerja Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang berdasarkan hasil pengukuran dapat diilustrasikan dalam tabel sebagai berikut :

TABEL 3.1.1
CAPAIAN INDIKATOR TUJUAN, SASARAN DAN PROGRAM
KECAMATAN SUKODONO TAHUN 2026

NO	Tujuan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya Kinerja Kecamatan	Sinergitas Kinerja Kecamatan	76	-	-
NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat Tingkat Kecamatan	80	-	-

2.	Mengoptimalkan Fasilitas dan Koordinasi Kecamatan	Persentase Hasil Fasilitas dan Koordinasi yang ditindaklanjuti	100%	38%	38%
NO	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Terselenggaranya fasilitas kebutuhan operasional kantor	Persentase pemenuhan fasilitas kebutuhan operasional perkantoran	100%	18,46%	18,46%
2.	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Publik Kecamatan	Indeks Pelayanan Publik	67	-	-
3.	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan Dan Ormas Yang Aktif	100%	6,8%	6,8%
4.	Terselenggaranya Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum	100%	8,33%	8,33%
5.	Meningkatnya Fasilitas Penyelenggaraan Pemerintahan umum	Persentase Fasilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	100%	0%	0%
6.	Meningkatnya tertib administrasi pemerintahan desa	Persentase dokumen administrasi pemerintahan desa yang ditetapkan tepat waktu	100%	0%	0%

Untuk tujuan organisasi yaitu Meningkatkan Kinerja Kecamatan dengan Indikator Kinerja Sinergitas Kinerja Kecamatan hasilnya belum bisa ditampilkan karena penilaian baru akan dilakukan pada triwulan I oleh Bagian Tata Pemerintahan Setda Kabupaten Lumajang. Tugas kita di triwulan 1 ini adalah memenuhi beberapa indikator yang menjadi patokan dalam penilaian untuk memperoleh capaian kinerja sesuai dengan target tahun 2026 yang telah ditetapkan sebesar 76.

Selain itu Kecamatan Sukodono juga mempunyai 2 sasaran antara lain Meningkatkan Kepuasan Masyarakat dengan indicator Indeks Kepuasan Masyarakat Tingkat Kecamatan dengan target 80, dan hasil dari penilaian ini juga belum bisa terbaca karena penilaian baru akan diterbitkan oleh Bagian Organisasi Setda Kabupaten Lumajang selaku penyurve pada Semester I atau triwulan 2. Sedangkan untuk sasaran kedua adalah Mengoptimalkan Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan dengan indikator Persentase Hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti dengan target 100% sudah terealisasi 38% atau 19 dari 50 Fasilitasi dan Koordinasi yang di ampu oleh Kecamatan Sukodono. Hasil Porsentase tersebut diperoleh dari dari :

$$\frac{\text{Jumlah Hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah fasilitasi dan koordinasi yang harus dilakukan}} \times 100$$

$$\frac{19}{50} \times 100\% = 38\%$$

Dan untuk 6 program yang dilaksanakan oleh Kecamatan Sukodono, ada 3 program yang sudah terealisasi antara lain Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan capaian realisasi 18,48%, Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dengan capaian realisasi 6,48%, Program Koordinasi Kentraman dan Ketertiban Umum dengan capaian realisasi 8,33%. Sedangkan untuk 3 Program yang lain baru akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya antara lain Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik, Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum dan Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.

3.1.2 PENYAJIAN DATA KINERJA

PENGUKURAN KINERJA 2026

CAMAT SUKODONO | KECAMATAN SUKODONO

Triwulan I (Januari - Maret 2026)

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Keterangan
1	Terselenggaranya fasilitasi kebutuhan operasional kantor	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	100%	18,46%	18%	Berdasarkan serapan realisasi anggaran
2	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Publik Kecamatan	Indeks Pelayanan Publik	67	0 %	0%	Penilaian IPP menunggu Per Semester dari Bagian Organisasi
3	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan Dan Ormas Yang Aktif	98,75%	6,48%	6%	Berdasarkan serapan realisasi anggaran
4	Terselenggaranya Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum	100%	8,33%	8%	Berdasarkan serapan realisasi anggaran
5	Meningkatnya Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan umum	Persentase Fasilitasi Penyelenggaran Urusan Pemerintahan Umum	100%	0%	0%	1. Diperlukan adanya perubahan 2. Menyesuaikan timescedule
6	Meningkatnya tertib administrasi pemerintahan desa	Persentase dokumen administrasi pemerintahan desa yang ditetapkan tepat waktu	100%	0%	0%	3. Efisiensi

No	Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Ket	Capaian	Efesiensi
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp 2.020.613.042	Rp 373.023.339,00	DAU	18,46%	0
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp 4.851.400	Rp 0	DAU	0%	0
3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Rp 48.640.900	Rp 3.150.000,00	DAU	6,8%	0
4	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Rp 7.200.000	600.000,00	DAU	8,33%	0
5	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp 60.4014000	Rp 0	DAU	0%	0
6	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp 13.050.000	Rp 0	DAU	0%	0
Jumlah		Rp 2.154.756.742	Rp 3.76.773.339		13,96%	

3.2 ANALISA CAPAIAN KINERJA

Beberapa Analisa dari pencapaian Target Tujuan, Sasaran dan Program Kecamatan Sukodono bisa di lihat dari uraian di bawah ini :

3.2.1 ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

1. Adanya Sinergitas antara Aparatur Pemerintah Kecamatan terkait Sinergitas Kinerja Kecamatan.
2. Adanya peningkatan kualitas SDM di bidang pelayanan.
3. Adanya sarana dan prasarana yang mendukung pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan.
4. Adanya tranparansi dan kejelasan alur pelayanan yang di sosialisasikan baik secara langsung ke masyarakat, melalui banner dan bosur maupun media social.
5. Meningkatnya kesadaran masyarakat untuk mengurus sendiri secara langsung dokumen kependudukan yang di butuhkan, dengan datang secara langsung maka masyarakat bisa mengetahui kemudahan-kemudahan dalam kepengurusan dokumen kependudukan dan hal ini bisa menjadi salah satu media sosialisasi secara tidak langsung.
6. Pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan jadwal kegiatan di sertai dengan pelaporan yang lengkap dan sesuai dengan hasil kegiatan.
7. Adanya Sinergi antara Pemerintah Kecamatan dengan Pemerintah Desa terkait Pelayanan Publik terhadap masyarakat.
8. Adanya Sinergi antara Pemerintah Kecamatan dengan Pemerintah Desa terkait pelaksanaan Fasilitasi, Koordinasi dan Rekomendasi yang dilakukan.
9. Proaktif dari kecamatan untuk melakukan pendampingan yang dilakukan dengan dilaksanakanya kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi secara berkesinambungan terhadap pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi yang harus ditindaklanjuti sehingga cepat terselesaikan sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan.

10. Berusaha cepat dan tanggap dalam menyelesaikan permasalahan yang membutuhkan fasilitasi dan koordinasi yang berkaitan dengan masyarakat.

11. Memaksimalkan koordinasi yang dilakukan oleh para aparatur desa terkait administrasi pelaporan kegiatan di desa yang harus tercukupi dengan pihak kecamatan.

3.2.2 ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

1. Kurang memudahinya Sarana Prasarana di Kantor Kecamatan Sukodono termasuk pada Unit Layanan Masyarakat.
2. Kurang memudahinya kapasitas sumber daya aparatur Kantor Kecamatan Sukodono baik secara kopetensi teknis maupun managerial.
3. Kurang memudahinya pedoman teknis (standart pelayanan publik maupun SOP) sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.

3.2.3 UPAYA/SOLUSI UNTUK MENGATASI HAMBATAN DALAM MENCAPAI KINERJA

1. Memanfaatkan sarana prasarana yang tersedia sebaik mungkin dengan meningkatkan kualitas pelayanan oleh petugas.
2. Melaksanakan upaya pembinaan kepada ASN dilingkungan Kantor Kecamatan secara berkelanjutan dengan orientasi pada peningkatan kinerja individu.
3. Melaksanakan evaluasi penyusunan standart pelayanan publik maupun SOP berdasarkan peraturan perundang undangan yang berlaku, agar dapat terukur kinerjanya.

3.2.4 ANALISA EFISIENSI SUMBER DAYA

Jika dilihat dari beban kerja dan spesifikasi tugas dan fungsinya Jumlah SDM yang dibutuhkan oleh Kecamatan Sukodono masih kurang, oleh karena itu perlu adanya pembenahan dalam peta jabatan yang di dukung dengan analisa jabatan yang tepat. Sampai dengan triwulan ini pendukung pelaksana kegiatan di Kecamatan Sukodono ada 11 orang PNS dan 6 Tenaga PPPK Paruh Waktu sehingga di dalam pelaksanaan kegiatan masih terjadi tumpang tindih atau double job yang mengakibatkan hasil dari kegiatan belum maksimal dan membutuhkan penyempurnaan.

3.2.5 ANALISA PROGRAM YANG MENUNJANG KEBERHASILAN

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/kota

Faktor penyebab keberhasilan dari indikator program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/kota antara lain :

- a. Memaksimalkan perencanaan.
- b. Melakukan pelaksanaan kinerja dan anggaran sesuai time schedule kecamatan.
- c. Adanya kerjasama yang baik antar kasi dan sub. bagian.
- d. Adanya Kerja sama yang baik antar lintas sektor.

2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

Faktor penyebab keberhasilan dari indikator program antara lain

- a. Adanya peningkatan kualitas SDM di bidang pelayanan.
- b. Adanya sarana dan prasarana yang mendukung pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan.
- c. Adanya tranparansi dan kejelasan alur pelayanan yang di sosialisasikan baik secara langsung ke masyarakat, melalui banner dan bosur maupun media social.
- d. Meningkatnya kesadaran masyarakat untuk mengurus sendiri secara langsung dokumen kependudukan yang di butuhkan, dengan datang secara langsung maka masyarakat bisa mengetahui kemudahan-kemudahan dalam kepengurusan dokumen kependudukan dan hal ini bisa menjadi salah satu media sosialisasi secara tidak langsung.

3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

Faktor penyebab keberhasilan dari indikator program antara lain

- a. Adanya koordinasi yang baik dengan pihak desa dan lintas sektor.
- b. Adanya pendampingan dari kecamatan untuk desa dalam penyelesaian administrasi desa dengan dilakukanya monitoring dan evaluasi yang berkesinambungan dan berkelanjutan.

4. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa

Faktor penyebab keberhasilan dari indikator program antara lain

a. Adanya koordinasi yang baik dengan pihak desa dan lintas sektor.

b. Pelaksanaan Binwas terpadu dengan maksimal.

3.2.6 REALISASI ANGGARAN

Anggaran merupakan bentuk tanggung jawab dari Pemerintah Kabupaten Lumajang dalam mendukung pelaksanaan Program, Kegiatan maupun Sub Kegiatan pada Kecamatan Sukodono. Target kinerja serta anggaran yang tersedia dituangkan dalam perjanjian kinerja yang telah dibuat antara Camat Sukodono dengan Bupati Lumajang. Berikut adalah realisasi anggaran yang merupakan tanggung jawab Kecamatan Sukodono untuk mengelolanya secara transparan, efektif, dan akuntabel sesuai dengan Perjanjian Kinerja Tahun 2026 :

TABEL 3.2.6
REALISASI ANGGARAN TAHUN 2026

PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	REALISASI	SISA ANGGARAN
				s/d TW I	
1		2	3	4	5 = 4 : 2
PROGRAM	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	2.020.613.042		373.023.339	1.647.589.703
KEGIATAN	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	5.046.000		0	5.046.000
SUB.KEGIATAN	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1.546.000		0	1.546.000
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1.500.000		0	1.500.000
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	500.000		0	500.000
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1.000.000		0	1.000.000
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	500.000		0	500.000
KEGIATAN	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.751.135.495		336.912.784	1.414.222.711

SUB.KEGIATAN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.698.563.495		329.050.784	1.369.512.711
	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	50.572.000		7.862.000	42.710.000
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1.000.000		0	1.000.000
	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	1.000.000		0	1.000.000
KEGIATAN	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	2.217.000		0	2.217.000
	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	1.217.000		0	1.217.000
	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	1.000.000		0	1.000.000
KEGIATAN	Administrasi Umum Perangkat Daerah	27.932.513		863.000	27.069.513
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	3.033.408		0	3.033.408
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	16.096.721		500.000	15.596.721
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	4.592.884		363.000	4.229.884
	Penyediaan Bahan/Matrai	359.500		0	359.500
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	3.850.000		0	3.850.000
KEGIATAN	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	189.954.984		33.420.275	156.534.709
SUB.KEGIATAN	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	24.600.600		4.808.175	19.792.425
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	165.354.384		28.612.100	136.742.284
KEGIATAN	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	44.327.050		1.827.280	42.499.770
SUB.KEGIATAN	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	24.227.050		1.827.280	22.399.770
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	20.100.000		0	20.100.000

PROGRAM	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYAAN PUBLIK	4.851.400		0	4.851.400
KEGIATAN	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	3.851.400		0	3.851.400
SUB.KEGIATAN	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	3.851.400		0	3.851.400
KEGIATAN	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat	1.000.000		0	1.000.000
SUB.KEGIATAN	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan	1.000.000		0	1.000.000
PROGRAM	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	48.640.900		3.150.000	45.490.900
KEGIATAN	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	38.640.900		0	38.640.900
SUB.KEGIATAN	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	2.250.000		0	2.250.000
	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di wilayah kerja kecamatan	5.718.900		0	
	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	30.672.000		0	30.672.000
KEGIATAN	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	10.000.000		3.150.000	6.850.000
SUB.KEGIATAN	Pembentukan dan Penumbuhan Karakter Keluarga Melalui Peningkatan Kesadaran Masyarakat akan Pentingnya Penghayatan dan Pengamalan Pancasila dalam Semua Aspek Kehidupan Bermasyarakat, Berbangsa, dan Bernegara	1.675.000		0	1.675.000
	Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	1.575.000		1.575.000	0
	Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing	1.575.000		1.575.000	0

	Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Rumah Tangga	1.575.000		0	1.575.000
	Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas	3.600.000		0	3.600.000
PROGRAM	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	7.200.000		600.000	6.600.000
KEGIATAN	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	7.200.000		600.000	6.600.000
SUB.KEGIATAN	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	7.200.000		600.000	6.600.000
PROGRAM	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	60.401.400		0	60.401.400
KEGIATAN	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	60.401.400		0	60.401.400
SUB.KEGIATAN	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	59.501.400		0	59.501.400
	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	900.000		0	900.000
PROGRAM	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	13.050.000		0	13.050.000
KEGIATAN	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	13.050.000		0	13.050.000
SUB.KEGIATAN	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	3.150.000		0	3.150.000
	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	3.000.000		0	3.000.000

	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	1.500.000		0	1.500.000
	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	2.700.000		0	2.700.000
	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	2.700.000		0	2.700.000
	JUMLAH TOTAL	2.154.756.742		376.773.339	1.777.983.403

BAB IV

PENUTUP

4.1. KESIMPULAN

Laporan Kinerja sampai dengan Triwulan I Tahun 2026 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Camat 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. Untuk tujuan organisasi yaitu Meningkatnya Kinerja Kecamatan dengan Indikator Kinerja Sinergitas Kinerja Kecamatan hasilnya belum bisa ditampilkan karena penilaian baru akan dilakukan pada triwulan I oleh Bagian Tata Pemerintahan Setda Kabupaten Lumajang. Tugas kita di triwulan 1 ini adalah memenuhi beberapa indikator yang menjadi patokan dalam penilaian untuk memperoleh capaian kinerja sesuai dengan target yang telah ditetapkan sebesar 76.
3. Kecamatan Sukodono juga mempunyai 2 sasaran antara lain Meningkatnya Kepuasan Masyarakat dengan indikator Indeks Kepuasan Masyarakat Tingkat Kecamatan dengan target 80, dan hasil dari penilaian ini juga belum bisa terbaca karena penilaian baru akan diterbitkan oleh Bagian Organisasi Setda Kabupaten Lumajang selaku penyurve pada Semester II atau triwulan 2. Sedangkan untuk sasaran kedua adalah Mengoptimalkan Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan dengan indikator Persentase Hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti dengan target 100% sudah terealisasi 38% atau 19 dari 50 Fasilitasi dan Koordinasi yang harus dilaksanakan oleh Kecamatan Sukodono.
4. Dan untuk 6 program yang dilaksanakan oleh Kecamatan Sukodono, ada 3 program yang sudah terealisasi antara lain Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan capaian realisasi 18,48%, Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan

Kelurahan dengan capaian realisasi 6,48%, Program Koordinasi Kentraman dan Ketertiban Umum dengan capaian realisasi 8,33%. Sedangkan untuk 3 Program yang lain baru akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya antara lain Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik, Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum dan Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

4.2. STRATEGI UNTUK PENINGKATAN CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Adapun strategi yang dilakukan untuk pencapaian target kinerja untuk sasaran antara lain:

- a. Melaksanakan pembinaan secara berkelanjutan terhadap seluruh ASN di Kantor Kecamatan Sukodono baik secara kompetensi teknis maupun managerial
- b. Melaksanakan evaluasi terhadap dokumen SPP maupun SOP sebagai pedoman kinerja individu.
- c. Proaktif dari kecamatan untuk melakukan pendampingan yang dilakukan secara berkesinambungan terkait fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti oleh desa sehingga cepat terselesaikan sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan;
- d. Berusaha cepat dan tanggap dalam menyelesaikan permasalahan yang membutuhkan fasilitasi dan koordinasi yang berkaitan dengan masyarakat;
- e. Dilaksanakannya kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi secara berkesinambungan terhadap pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi yang harus ditindaklanjuti;
- f. Memaksimalkan koordinasi yang dilakukan oleh para aparatur desa terkait administrasi pelaporan kegiatan di desa yang harus tercukupi dengan pihak kecamatan;

g. Dilaksanakannya kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi secara berkesinambungan terhadap pelaksanaan, pengadministrasian sampai dengan pelaporan kegiatan ke desa-desa di dukung dengan sarana dan prasarana dan SDM yang berkompeten.

Adapun strategi yang dilakukan untuk pencapaian target realisasi anggaran per program antara lain:

1. Meningkatkan kualitas kegiatan fasilitasi dan koordinasi oleh masing-masing unit kerja yang berorientasi kepada hasil bukan sebatas output kegiatan;
2. Membentuk Tim Fasilitasi dan Koordinasi Pembina Teknis Pemerintah Desa dengan Surat Keputusan Camat;
3. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Fasilitasi dan Koordinasi dengan bukti pendukung berupa dokumen (berita acara dan laporan);
4. Melaksanakan proses Perencanaan Kerja Kecamatan yang berorientasi kepada pencapaian tujuan Kecamatan;
5. Menyusun pelaporan kegiatan kecamatan sesuai dengan kewajibannya baik yang bersifat rutin maupun insidental
6. Melakukan fasilitasi pemberdayaan masyarakat beserta pelaporannya;
7. Melaksanakan Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum dan pelaporannya;
8. Melaporkan setiap bulan hasil Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum;
9. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Desa;

LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Perjanjian kinerja (PK)



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **DENI ROHMAN, AP**

Jabatan : Camat Sukodono

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **INDAH AMPERAWATI**

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.

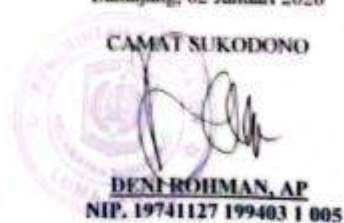


**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
CAMAT SUKODONO**

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat Tingkat Kecamatan	80
2	Mengoptimalkan Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan	Persentase hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti	100 %

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp. 4.851.400	DAU
2	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Rp. 48.640.900	DAU
3	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Rp. 7.200.000	DAU
4	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp. 60.401.400	DAU
5	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp. 13.050.000	DAU
6	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 2.020.613.042	DAU
	JUMLAH	Rp. 2.154.756.742	

Lumajang, 02 Januari 2026



1. Melaksanakan Survey Masyarakat Secara Mandiri

**KUESIONER SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT (SKM)
PADA PELAYANAN KECAMATAN SUKODONO
KABUPATEN LUMAJANG**

Tanggal Survey : Maret 2026 Jam Survey : 08.00 – 12.00
 13.00 – 17.00

PROFIL

Jenis Kelamin : L P Usia : ...35... tahun

Pendidikan : SD SMP SMA S1 S2 S3

Pendidikan : PNS TNI POLRI SWASTA WIRUSAHA

LAINNYA(sebutkan)

Jenis Layanan yang diterima :(misal : KTP, Akta Kelahiran, Akta Kematian dll)

PENDAPAT RESPONDEN TENTANG PELAYANAN
(Lingkari kode huruf sesuai jawaban masyarakat/responden)

<p>1. Bagaimana pendapat saudara tentang kesesuaian persyaratan pelayanan dengan jenis pelayanannya.</p> <p>a. Tidak sesuai 1</p> <p>b. Kurang sesuai 2</p> <p><input checked="" type="radio"/> c. Sesuai 3</p> <p>d. Sangat sesuai 4</p>	<p>5. Bagaimana pendapat saudara tentang kesesuaian produk pelayanan antara yang tercantum dalam standar pelayanan dengan hasil yang diberikan</p> <p>a. Tidak sesuai 1</p> <p>b. Kurang sesuai 2</p> <p><input checked="" type="radio"/> c. Sesuai 3</p> <p>d. Sangat sesuai 4</p>
<p>2. Bagaimana pemahaman saudara tentang kemudahan prosedur pelayanan di Kecamatan Sukodono</p> <p>a. Tidak mudah 1</p> <p>b. Kurang mudah 2</p> <p><input checked="" type="radio"/> c. Mudah 3</p> <p>d. Sangat mudah 4</p>	<p>6. Bagaimana pendapat saudara tentang kompetensi/kemampuan petugas dalam pelayanan.</p> <p>a. Tidak kompeten 1</p> <p>b. Kurang kompeten 2</p> <p><input checked="" type="radio"/> c. Kmpeten 3</p> <p>d. Sangat kompeten 4</p>
<p>3. Bagaimana pendapat saudara tentang kecepatan waktu dalam memberikan pelayanan.</p> <p>a. Tidak cepat 1</p> <p>b. Kurang cepat 2</p> <p><input checked="" type="radio"/> c. Cepat 3</p> <p>d. Sangat cepat. 4</p>	<p>7. Bagaimana pendapat saudara tentang perilaku petugas terkait kesopanan dan keramahan.</p> <p>a. Tidak sopan dan ramah 1</p> <p>b. Kurang sopan dan ramah 2</p> <p><input checked="" type="radio"/> c. Sopan dan ramah 3</p> <p>d. Sangat sopan dan ramah 4</p>
<p>4. Bagaimana pendapat saudara tentang kewajaran biaya/tarif dalam pelayanan.</p> <p>a. Sangat mahal 1</p> <p>b. Cukup mahal 2</p> <p>c. Murah 3</p> <p><input checked="" type="radio"/> d. Gratis 4</p>	<p>8. Bagaimana pendapat saudara kualitas sarana dan prasarana</p> <p>a. Buruk 1</p> <p>b. Cukup 2</p> <p><input checked="" type="radio"/> c. Baik 3</p> <p>d. Sangat baik 4</p>
	<p>9. Bagaimana pendapat saudara tentang penanganan pengaduan pengguna layanan</p> <p>a. Tidak ada 1</p> <p>b. Ada tetapi tidak berfungsi 2</p> <p>c. Berfungsi kurang maksimal 3</p> <p><input checked="" type="radio"/> d. Dikelola dengan baik 4</p>

FORMULIR PENILAIAN DARI MASYARAKAT

Form Responden

Instansi : KECAMATAN SUKODONO
Unit Lukos : PELAYANAN UMUM

PETUNJUK SINGKAT PENGISIAN KUESIONER

Setiap Responden wajib mengisi kolom penilaian yang disediakan secara obyektif pada angka yang dianggap sesuai. Beri tanda (X) pada angka yang paling sesuai dengan penilaian anda.

I. KEBIJAKAN PELAYANAN

No.	Kode	Isu	Derajat Penilaian
1.	1.a.K1	Persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh layanan mudah dipenuhi.	0 1 2 3 <input checked="" type="radio"/> 4 5
2.	2.a.K1	Prosedur yang dilalui untuk memperoleh layanan mudah.	0 1 2 3 <input checked="" type="radio"/> 4 5
3.	3.a.K1	Tarif yang diinformasikan sesuai yang dibayarkan.	0 1 2 3 <input checked="" type="radio"/> 4 5
4.	4.a.K1	Lama waktu pelayanan yang diinformasikan sesuai waktu penyelesaian	0 1 2 3 <input checked="" type="radio"/> 4 5

II. PROFESIONAL SDM

5.	5.b.Ak	Waktu pelayanan (jam kerja layanan tanpa jeda waktu istirahat, layanan Informasi, konsultasi dan pengaduan, costumer service) sesuai yang ditetapkan.	0 1 2 3 <input checked="" type="radio"/> 4 5
6.	6.b.Ak	Petugas layanan responsive dalam memberikan pelayanan.	0 1 2 3 <input checked="" type="radio"/> 4 5
7.	7.b.AK	Sikap petugas mencerminkan yang berkualitas.	0 1 2 3 <input checked="" type="radio"/> 4 5

III. SARANA PRASARANA

8.	8.c.As	Tempat parkir yang disediakan memadai	0 1 2 3 <input checked="" type="radio"/> 4 5
9.	9.c.Ak	Sarana ruang tunggu layanan nyaman	0 1 2 3 <input checked="" type="radio"/> 4 5
10.	10.c.As	Sarana toilet khusus pengguna layanan bersih dan memadai.	0 1 2 3 <input checked="" type="radio"/> 4 5
11.	11.c.As	Ketersediaan sarana prasarana penunjang lainnya yang memadai (contoh: ruang laktasi/nursery, arena bermain anak, kantin/foto copy/toko ATK, Wifi, prioritas lansia, dst)	0 1 2 3 <input checked="" type="radio"/> 4 5

IV. SISTEM INFORMASI PELAYANAN PUBLIK

12.	12.d.T	Akses Informasi layanan secara daring mudah (website, aplikasi, media sosial dan sejenisnya)	0 1 2 3 <input checked="" type="radio"/> 4 5
13.	14.d.T	Kemudahan akses Informasi di lokasi layanan. (tatap muka)	0 1 2 3 <input checked="" type="radio"/> 4 5

NO	TANGGAL	NAMA	ALAMAT	KEPERLUAN	NO HP	KESAN/PESAN	JTD
189	22-02-2026	Siti Fatmahan	Sekeloa Gendang	Pengajuan SKTM	085 209 80208	Pelayanan sangat baik	Adi
190	23-02-2026	Purwati Ningsih	Sekeloa Busuki	perubahan sktm		pelayannya sangat baik	Adi
191	24-2-2026	ROHMA	BANDUNG	SKTM	08592226789	bagus, ramah	Adi
192		JAKIE	Sekeloa Busuki	SKTM	08232023008	..	Adi
193	24-2-2026	Agil R.	Nr. Agus Timur	APte Kumpul	081-90202201	bagus	Adi
194	24-2-2026	DELI	M. G. Lumajang W. R. G. BASTYAL	perubahan KK-	085 208 790692	ramah	Adi
195	24-2-2026	FEBRIANDI R.P.	KLANTING	KTP	0852 8491 9807	bagus	Adi
196	24-2-2026	Sib. Nur Chotimah	Sekeloa Busuki	perubahan BRT	085 245 059283	ramah	Adi
197	25-2-2026	Sari Indah RTI	Dremlutan Lor	perubahan SKTM	082129024137		Adi
198	25-2-2026	Sunjo	B-Bing	perubahan KTP		bagus	Adi
199	25-2-2026	Dwi Fita	Wahana	perubahan SKTM	085 214 46 987	bagus	Adi
200	25-2-2026	Juwantiyul	Bandayudo	perubahan BRT	08296022626	ramah	Adi
201	25-2-2026	Sri Mandayani	Sumberjo	mengajukan BRT	085 703 760406	bagus	Adi
202	25-2-2026	Ti. Eka Hasmah	Klanting	Akhi. Sial. Kertim	019 683 08047	bagus	Adi
203	26-2-2026	Kurniawan Rehmah	Baling II	KTP	085236304776	bagus	Adi
204	26-2-2026	Shinta Rizki Dwi	Kantong	SKTM	085249001808	bagus	Adi

2. Fasilitasi Dan Koordinasi

Kepada : Camat
Dari : Sekretaris Kecamatan Sukodono
Tanggal : 26 Maret 2026
Lampiran : 1 (satu Berkas)
Hal : Fasilitasi evaluasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa (Perubahan APBDES Tahun 2026)

A. DASAR

1. Penerbitan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 7 Tahun 2026 tentang Pengelolaan Dana Desa Tahun Anggaran 2026 menandai babak baru dalam perjalanan kebijakan desentralisasi fiskal di Indonesia. Regulasi yang ditetapkan pada 9 Februari 2026 ini hadir tidak sekadar sebagai pembaruan administratif tahunan, melainkan sebagai sebuah transformasi fundamental yang merombak secara sistematis seluruh ekosistem pengelolaan keuangan desa. Dengan total pagu anggaran mencapai Rp60,57 triliun, PMK 7/2026 mengintegrasikan tiga instrumen kebijakan sebelumnya ke dalam satu kerangka hukum yang komprehensif, sekaligus memperkenalkan paradigma baru yang menempatkan desa sebagai episentrum pembangunan berkelanjutan dan penguatan ekonomi kerakyatan. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia No 7 Tahun 2026 diharapkan Desa segera melaksanakan Perubahan APBDES Tahun 2026.
2. Keputusan Camat Sukodono Nomor : 400.10.2.1/6/427.95/2026 tentang Pembina Teknis Pemerintah Desa Tahun 2026
3. Surat Tugas Nomor : 400.10.2.2/1/427.95/2026 tanggal 10 Maret 2026

B. Kegiatan yang Dilaksanakan

Kecamatan Sukodono melaksanakan pendampingan MUSDES Perubahan APBDES Tahun 2026 yang dilaksanakan sebagai berikut :

1. Hari dan Tanggal : Selasa, 10 Maret 2026
Desa : Kutorenon dan Karang Sari
Waktu : 20.00 WIB s/d selesai
Tempat : Balai Desa
2. Hari dan Tanggal : Rabu, 11 Maret 2026
Desa : Sumberejo
Waktu : 19.45 WIB s/d selesai
Tempat : Balai Desa

3. Hari dan Tanggal : Kamis, 12 Maret 2026
Desa : Klanting dan Bondoyudo
Waktu : 20.00WIB s/d selesai
Tempat : Balai Desa
4. Hari dan Tanggal : Jumat, 13 Maret 2026
Desa : Selokbesuki dan Kebonagung 16.00WIB s/d selesai
Waktu : 20.00WIB s/d selesai
Tempat : Balai Desa
5. Hari dan Tanggal : Sabtu, 14 Maret 2026
Desa : Uranggantung
Waktu : 20.00WIB s/d selesai
Tempat : Balai Desa
6. Hari dan Tanggal : Senin, 16 Maret 2026
Desa : Selokgondang
Waktu : 20.00WIB s/d selesai
Tempat : Balai Desa

C. Hasil yang dicapai

1. Pelaksanaan pendampingan MUSDES Perubahan APBDES Tahun 2026 berjalan dengan baik dan sesuai dengan tahapan dan telah disepakati dalam Musyawarah dengan masyarakat tentang Perubahan APBDES Tahun 2026 yang dituangkan dalam Berita Acara Rapat Badan Permusyawaratan Desa Pembahasan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa APBDESA Tahun 2026 sebagaimana terlampir.
2. Sampai dengan laporan ini dibuat dari 10 (sepuluh) Desa ada 1 (satu) desa yang belum melaksanakan MUSDES PABDES Tahun 2026 yaitu Desa Dawuhan Lor.

D. Kesimpulan dan Saran

1. Setelah kegiatan MUSDES Perubahan APBDES Tahun 2026 dilaksanakan Kecamatan akan melaksanakan Evaluasi Penyusunan PABDES dan menerbitkan Keputusan Camat Sukodono tentang Hasil Evaluasi Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2026;
2. Untuk Desa Dawuhan Lor Kecamatan akan bersurat terkait tentang Pelaksanaan MUSDES PABDES Tahun 2026

E. Penutup

Demikian Laporan Hasil Fasilitasi evaluasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa (Perubahan APBDES Tahun 2026) disampaikan terima kasih.

DOKUMENTASI



REKAPITULASI DOKUMEN LPPDESA TAHUN 2025

KECAMATAN	DESA	TANGGAL PENETAPAN LPPDESA 2025	KETERANGAN
SUKODONO	KLANTING	31 Januari 2026	Tepat waktu
	KEBONAGUNG	3 Februari 2026	Tepat waktu
	KARANGSARI	2 Februari 2026	Tepat waktu
	DAWUHAN LOR	30 Januari 2026	Tepat waktu
	KUTORENON	20 Januari 2026	Tepat waktu
	SELOKBESUKI	12 Januari 2026	Tepat waktu
	SUMBEREJO	3 Februari 2026	Tepat waktu
	URANGGANTUNG	31 Januari 2026	Tepat waktu
	SELOKGONDANG	2 Februari 2026	Tepat waktu
	BONDOYUDO	31 Januari 2026	Tepat waktu

REKAP PERATURAN DESA TENTANG REALISASI PERTANGGUNGJAWABAN APBDESA TAHUN 2025

KECAMATAN	DESA	PERDES REALISASI APBDESA 2025			KETERANGAN
		NOMOR	TANGGAL PENETAPAN	TANGGAL PENGUNDANGAN	
SUKODONO	KLANTING	1 TAHUN 2025	21 JANUARI 2026	22 JANUARI 2026	TEPAT WAKTU
	KEBONAGUNG	1 TAHUN 2025	23 JANUARI 2026	23 JANUARI 2026	TEPAT WAKTU
	KARANGSARI	1 TAHUN 2025	21 JANUARI 2026	21 JANUARI 2026	TEPAT WAKTU
	DAWUHAN LOR	1 TAHUN 2025	19 JANUARI 2026	19 JANUARI 2026	TEPAT WAKTU
	KUTORENON	1 TAHUN 2025	3 FEBRUARI 2026	4 FEBRUARI 2026	TEPAT WAKTU
	SELOKBESUKI	1 TAHUN 2025	12 JANUARI 2026	12 JANUARI 2026	TEPAT WAKTU
	SUMBEREJO	1 TAHUN 2025	23 JANUARI 2026	23 JANUARI 2026	TEPAT WAKTU
	URANGGANTUNG	1 TAHUN 2025	29 JANUARI 2026	29 JANUARI 2026	TEPAT WAKTU
	SELOKGONDANG	1 TAHUN 2025	22 JANUARI 2026	23 JANUARI 2026	TEPAT WAKTU
	BONDOYUDO	1 TAHUN 2025	31 JANUARI 2026	31 JANUARI 2026	TEPAT WAKTU

REKAPITULASI PENYALURAN BLOKIR/DINA DESA (ADD) SULTAP
TAHUN ANGGARAN 2025

NO	KECAMATAN	DESA	PADA ADD 2025	PADA SULTAP	NO. REK.	BAGIAN BULAN												TOTAL	%
						JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOV	DES		
18	SUKODONO	11 KLANTING	750.000,00	181.115,93	181000402	29.520,000	29.520,000	29.520,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	59.750,000	0,21
		12 KEBONAGUNG	714.300,000	791.110,000	181000403	29.520,000	29.520,000	29.520,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	59.750,000	0,21
		13 KARANGSARI	616.122,400	281.110,000	181000404	29.520,000	29.520,000	29.520,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	59.750,000	0,21
		14 DAWUHAN LOR	770.700,000	201.000,000	181000405	21.420,000	21.420,000	21.420,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	37.240,000	0,19
		15 KUTORENON	561.400,000	291.110,000	181000406	29.520,000	29.520,000	29.520,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	59.750,000	0,21
		16 SELOKBESUKI	506.710,000	281.000,000	181000407	25.500,000	25.500,000	25.500,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	51.000,000	0,21
		17 SUMBEREJO	517.700,000	291.110,000	181000408	29.520,000	29.520,000	29.520,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	59.750,000	0,21
		18 URANGGANTUNG	589.420,000	281.000,000	181000409	25.500,000	25.500,000	25.500,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	51.000,000	0,21
		19 SELOKGONDANG	505.125,000	281.000,000	181000410	25.500,000	25.500,000	25.500,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	51.000,000	0,21
		20 BONDOYUDO	501.400,000	281.000,000	181000411	25.500,000	25.500,000	25.500,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	51.000,000	0,21
		TOTAL	7.466.174,400	3.400.830,939		285.180,000	285.180,000	285.180,000										598.400,000	0,21

REKAPITULASI PENYALURAN BLOKIR/DINA BAKADESA (ADD) BOK SULTAP
TAHUN ANGGARAN 2025

NO	KECAMATAN	DESA	PADA ADD 2025	PADA BOK SULTAP	NO. REK.	BAGIAN BULAN												TOTAL	%
						JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOV	DES		
19	SUKODONO	11 KLANTING	890.000,000	381.000,000	181000412	33.000,000	33.000,000	33.000,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	66.000,000	0,19
		12 KEBONAGUNG	771.000,000	325.000,000	181000413	33.000,000	33.000,000	33.000,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	66.000,000	0,19
		13 KARANGSARI	471.200,000	144.110,000	181000414	15.500,000	15.500,000	15.500,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	31.000,000	0,19
		14 DAWUHAN LOR	350.500,000	96.500,000	181000415	12.250,000	12.250,000	12.250,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	24.500,000	0,19
		15 KUTORENON	319.500,000	139.410,000	181000416	15.500,000	15.500,000	15.500,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	31.000,000	0,19
		16 SELOKBESUKI	395.420,000	161.000,000	181000417	15.500,000	15.500,000	15.500,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	31.000,000	0,19
		17 SUMBEREJO	371.700,000	164.000,000	181000418	15.500,000	15.500,000	15.500,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	31.000,000	0,19
		18 URANGGANTUNG	477.200,000	144.110,000	181000419	15.500,000	15.500,000	15.500,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	31.000,000	0,19
		19 SELOKGONDANG	385.500,000	161.000,000	181000420	12.250,000	12.250,000	12.250,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	24.500,000	0,19
		20 BONDOYUDO	317.400,000	139.410,000	181000421	15.500,000	15.500,000	15.500,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	31.000,000	0,19
		TOTAL	4.858.144,400	1.981.630,400		150.470,000	150.470,000	150.470,000										301.400,000	0,21

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN KOORDINASI KEGIATAN PEMBERDAYAAN DESA

A. PENDAHULUAN

Koordinasi kegiatan pemberdayaan desa adalah proses menyelaraskan dan menyeimbangkan upaya-upaya yang dilakukan oleh berbagai pihak, baik pemerintah pusat, daerah, maupun swasta dan masyarakat, untuk mendorong partisipasi, meningkatkan efektivitas program, dan mencapai kemandirian desa. Tujuannya adalah memastikan program pemberdayaan berjalan sinergis dan memberikan dampak positif melalui forum perencanaan yang melibatkan masyarakat, seperti Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) desa, serta melalui rapat koordinasi dan pembinaan rutin. Mekanisme Koordinasi antara lain adalah

- **Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) Desa:**
Forum untuk membahas dan menetapkan program serta rencana kegiatan pemberdayaan.
- **Rapat Koordinasi (Rakor):**
Pertemuan rutin antara berbagai pemangku kepentingan untuk menyelaraskan program, mengevaluasi kinerja, dan menyusun rencana kerja ke depan.
- **Pembinaan dan Pengawasan:**
Kegiatan pembinaan terhadap lembaga kemasyarakatan dan pengawasan terhadap pelaksanaan program untuk memastikan efektivitas.
- **Fasilitasi:**
Membantu dalam penyusunan rencana, pelaksanaan program, dan penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesaan.
- **Pengumpulan dan Analisis Data:**
Pengumpulan data terkait pembangunan dan pemberdayaan untuk mendukung pengambilan kebijakan dan program.

B. HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN

Pada Koordinasi kegiatan pemberdayaan desa dibagi menjadi 3 sub kegiatan yaitu

1. Sub Kegiatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di desa

a. Pendahuluan

Peningkatan partisipasi masyarakat dalam Musrenbangdes (Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa) krusial untuk pembangunan yang tepat

sasaran dan inklusif. Strateginya meliputi penguatan sosial-budaya (gotong royong), transparansi informasi, inklusivitas kelompok rentan, serta pemanfaatan media sosial. Partisipasi aktif menghasilkan pembangunan berkelanjutan dan meningkatkan kemampuan mandiri masyarakat.

2. Sub Kegiatan Sinkronisasi Program Kerja Dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Yang Dilakukan Oleh Pemerintah Dan Swasta Di Wilayah Kerja Kecamatan

a. Pendahuluan

Sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat antara pemerintah dan swasta di tingkat kecamatan dilakukan melalui proses koordinasi dan fasilitasi untuk memastikan tidak ada tumpang tindih program, memanfaatkan potensi masing-masing pihak, serta menyusun perencanaan yang partisipatif dan efektif agar tujuan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat tercapai secara menyeluruh dan berkelanjutan.

Tujuan Sinkronisasi Program

- Menghindari Tumpang Tindih dan Pemborosan: Memastikan program yang disusun tidak sama dan tidak ada sumber daya yang terbuang sia-sia.
- Mendorong Partisipasi Masyarakat: Melibatkan masyarakat secara aktif dalam perencanaan dan pelaksanaan program.
- Fasilitasi Musyawarah: Mengadakan forum musyawarah pembangunan di tingkat kecamatan untuk membahas dan menyepakati program yang akan dilaksanakan bersama.

b. Pelaksanaan Sub Kegiatan Sinkronisasi Program Kerja Dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Yang Dilakukan Oleh Pemerintah Dan Swasta Di Wilayah Kerja Kecamatan terdiri dari 2 aktivitas yaitu

- **Aktivitas Pra Musrenbang**

Waktu Kegiatan

Hari : Selasa

Tanggal : 03 Februari 2025

Pukul : 08.30 WIB s/d Selesai

Tempat : Pendopo Kecamatan Sukodono

Hasil

Pra Musrenbang Kecamatan adalah forum komunikasi tahunan yang dilaksanakan sebagai upaya menyelaraskan program prioritas di wilayah kecamatan, Kabupaten, Provinsi dan Pemerintah Pusat. Dalam rangka menyelesaikan pembangunan di sebuah wilayah, juga sebagai ajang silaturahmi, dan menampung aspirasi/ usulan masyarakat yang disepakati dan menjadi program pemerintah di tahun berikutnya.

- **Aktivitas Musrenbang RKPD**

Waktu Kegiatan

Hari : Rabu

Tanggal : 11 Februari 2025

Pukul : 08.30 WIB s/d Selesai

Tempat : Pendopo Kecamatan Sukodono

c. Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Daftar Urutan Kegiatan Prioritas Kecamatan Menurut Perangkat Daerah

Kecamatan : Sukodono

Tahun : 2027

No.	Kegiatan Prioritas Kecamatan	Lokasi (desa/kel)	Sasaran Kegiatan	Volume	Sub Kegiatan Indikatif	Kegiatan Indikatif	Program	Perangkat Daerah Penanggung Jawab
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Penerangan Jalan Umum	Dsn Krajan-Rejo Agung Bondoyudo	Masyarakat Desa	20 titik	Penyediaan perlengkapan jalan di Jalan Kabupaten/Kota	Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	Program Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ)	Dinas Perhubungan
2	Pelatihan KIM	RT.05 RW.01 Dusun Karajan Klanting	Masyarakat Desa	1 Paket	Kemitraan komunikasi dengan komunitas informasi masyarakat	Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Program Informasi Dan Komunikasi Publik	DISKOMINFO
3	Rahabilitasi Saluran Tersier	Desa Selokbesuki	Masyarakat Desa	175 m	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Usaha Tani	Pembangunan Prasarana Pertanian	Program Penyediaan Dan Pengembangan Prasarana Pertanian	DKPP

d. Dokumentasi

- Pra Musrenbang



- Musrenbang







**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO**

Jln. Jend. Gatot Subroto 95 Telp. (0334) 881288 E-mail : kec_sukodono@lumajangkab.go.id

SUKODONO - 67352

Sukodono, 16 Maret 2026

Nomor : 400.9.11.3/b2. /427.95/2026
Sifat : Penting
Lampiran : 2 (dua) Lembar
Perihal : Pengajuan Permohonan
Santunan Kematian

Kepada :

Yth. Kepala Dinas Sosial P3A
Kabupaten Lumajang

di -

LUMAJANG

Bersama ini kami mengajukan permohonan santunan kematian bagi penduduk miskin dari kecamatan Sukodono.

Sebagai persyaratan pengajuan, kami lampirkan :

- c. Surat Pernyataan Verifikasi Berkas.
- d. Daftar Calon Penerima Santunan Kematian.

Demikian untuk menjadikan maklum dan atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.

CAMAT SUKODONO

DENI ROHMAN, AP
NIP. 19741127 199403 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO
Jln. Jend. Gatot Subroto 95 Telp.(0334) 881288 E-mail : kac_sukodono@lumajangkab.go.id
SUKODONO - 67352

SURAT PERNYATAAN VERIFIKASI BERKAS

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : DEWI AFRILIYANTI, SE
N I P : 19790415 201001 2 014
Jabatan : Kasi Pelayanan Umum
Instansi : KECAMATAN SUKODONO

Dengan ini menyatakan bahwa :

Kami telah melakukan verifikasi atas kelengkapan berkas persyaratan pengajuan Permohonan Bantuan Santunan Kematian Bagi Penduduk Miskin Kabupaten Lumajang sebesar Rp 5.000.000,- (Lima Juta Rupiah), terdiri dari permohonan dengan rincian sebagai berikut :

1. Desa Klanting	:	1	Pemohon
2. Desa Karangsari	:	-	Pemohon
3. Desa Kebonagung	:	-	Pemohon
4. Desa Dawuhan Lor	:	3	Pemohon
5. Desa Kutorenon	:	-	Pemohon
6. Desa Bondayudo	:	-	Pemohon
7. Desa Selokbesuki	:	-	Pemohon
8. Desa Selokgondang	:	-	Pemohon
9. Desa Sumberejo	:	-	Pemohon
10. Desa Uranggantung	:	1	Pemohon
TOTAL	:	5	Pemohon

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar - benarnya.

Lumajang, 16 Maret 2026


VERIFIKATOR
KECAMATAN SUKODONO

DEWI AFRILIYANTI, SE
NIP. 19790415 201001 2 014

SATIM LALAI PERUSAHAAN SATELIT KEMAH TALEH WISATA DESA
KECAMATAN SUKODONO

No.	NAMA PERUSAHAAN/ALAMAT	JENIS PELUMBU	NIK	KELAHIR			NO. TLP	NAMA TAK WISATA	NIK	KELAHIR			MUSKAP KEMAH	JMLAH SARUNJAN Rp.
				Bulan	Tgl	Desa				Bulan	Tgl	Desa		
1	ELATHE	P	30010401000	03/01	01/01/2001	SUKODONO		01010001001	03/01	01/01/2001	SUKODONO	140.000	Rp. 1.000.000	
2	WISATA SUKODONO	L	30010401000	03/01	01/01/2001	SUKODONO		01010001001	03/01	01/01/2001	SUKODONO	140.000	Rp. 1.000.000	
3	WISATA SUKODONO	L	30010401000	03/01	01/01/2001	SUKODONO		01010001001	03/01	01/01/2001	SUKODONO	140.000	Rp. 1.000.000	
4	WISATA SUKODONO	L	30010401000	03/01	01/01/2001	SUKODONO		01010001001	03/01	01/01/2001	SUKODONO	140.000	Rp. 1.000.000	
5	WISATA SUKODONO	P	30010401000	03/01	01/01/2001	SUKODONO		01010001001	03/01	01/01/2001	SUKODONO	140.000	Rp. 1.000.000	
Jumlah													Rp. 5.000.000	



LAMPIRAN D.D. : PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI
MUSKAP 17 TAHUN 2020
TANGGAL 30 NOVEMBER 2020

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KARTU KENDALI KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 2026
Periode 01 Januari 2026 - 31 Maret 2026

SKPD : **KECAMATAN SUKODONO**
 Nama Program : T.01.7.01.0.00.0.00.02.0000.01 PROGRAM PENJAJANGAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
 Nama Kegiatan : T.01.7.01.0.00.0.00.02.0000.01.2.00.0004 Penyelenggaraan Urusan Kantor

KODE BERSAMA	URUSAN	PADA ANGGARAN		REALISASI KEGIATAN (Rp.)								SALDO PADA ANGGARAN (Rp.)				
		Saldo Awal Perencanaan	Saldo Akhir Perencanaan	01 Januari 2026		Maret 2026		01 April 2026		01 April 2026	01 April 2026					
				SP/SAKSI	LS	SP/SAKSI	LS	SP/SAKSI	LS							
5.1.02.01.011.00010	Bantuan Operasional Penyelenggaraan	1.010.000,00	1.010.000,00	0,00	0,00	1.010.000,00	0,00	1.010.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.02.01.011.00020	Bantuan Operasional Penyelenggaraan	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.02.01.011.00030	Bantuan Operasional Penyelenggaraan	800.000,00	800.000,00	0,00	0,00	800.000,00	0,00	800.000,00	0,00	800.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.02.01.011.00040	Bantuan Operasional Penyelenggaraan	1.010.000,00	1.010.000,00	0,00	0,00	1.010.000,00	0,00	1.010.000,00	0,00	1.010.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.02.01.011.00050	Bantuan Operasional Penyelenggaraan	1.010.000,00	1.010.000,00	0,00	0,00	1.010.000,00	0,00	1.010.000,00	0,00	1.010.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.02.01.011.00060	Bantuan Operasional Penyelenggaraan	1.010.000,00	1.010.000,00	0,00	0,00	1.010.000,00	0,00	1.010.000,00	0,00	1.010.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Jumlah		5.000.000,00	5.000.000,00	0,00	0,00	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Wakil Camat,
Kecamatan Sukodono

Lumajang, 31 Maret 2026
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

IBEN ROHMAL API
NIP. 19791207 200403 1 004

IBEN ROHMAL API
NIP. 19791207 200403 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO

Jalan Jend. Gatot Subroto Nomor 95,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur
Telepon (0334) 881286, E-mail kec_sukodono@lumajang.go.id
SUKODONO - 67352

Lumajang, 30 Januari 2026

Nomor : 400.10.2.2/25/427.95/2026
Sifat : Biasa/Terbuka
Lampiran : -
Hal : Rekomendasi Pemberhentian Perangkat Desa Karangsari

Yth. Kepala Desa Karangsari
di
SUKODONO

Sehubungan dengan surat Kepala Desa Karangsari Nomor :
140/6/427.95.03/2026 tanggal 26 Januari 2026 dan berdasarkan Peraturan Bupati Nomor
36 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa, maka dapat kami sampaikan:

1. Memberikan rekomendasi menyetujui pemberhentian Sdr. Muhammad Andan Permadi S.Pd. dari Jabatan Kepala Urusan Keuangan Desa Karangsari Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang sebagaimana hasil konsultasi Kepala Desa Karangsari kepada Camat Sukodono Tanggal 30 Januari 2026.
2. Sesuai dengan Pasal 10 Ayat 2 Peraturan Bupati Lumajang Nomor 36 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa, Kepala Desa menerbitkan Surat Perintah Tugas untuk Jabatan Perangkat Desa yang kosong;
3. Pemberian rekomendasi ini hendaknya ditindaklanjuti dengan permohonan pemberhentian Perangkat Desa kepada Bupati Lumajang.
4. Berdasarkan Informasi dari Kepala Desa Karangsari ada 4 Jabatan Perangkat Desa Karangsari yang kosong maka dimohon segera melakukan pengisian perangkat desa pengganti dengan membentuk tim seleksi calon Perangkat Desa dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
5. Dalam proses pelaksanaan penjurangan Perangkat Desa harus sesuai tahapan yang berpedoman pada Peraturan Bupati 36 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa.

Demikian untuk diperhatikan dan dilaksanakan, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

CAMAT SUKODONO,



DENI ROHMAN, AP
NIP. 197411271994031005

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Badan Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Sibar dan Sandi Negara (BSN).



LAPORAN
KINERJA
(LKj)
TRIWULAN I

SEKRETARIS
KECAMATAN SUKODONO

TAHUN 2026

BAB I PENDAHULUAN

Pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa pejabat eselon III berkewajiban untuk membuat laporan kinerja triwulan kepada pejabat eselon III. Dan, Sekretaris Kecamatan sebagai salah satu kelas jabatan pada eselon III tentunya juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja triwulan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Sekretaris Kecamatan dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu sampai dengan triwulan I tahun anggaran 2026. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Sekretaris Kecamatan merupakan salah satu Pejabat Eselon yang ada di Kecamatan Sukodono 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, telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Sekretaris Kecamatan adalah sebagai berikut :

- a. Penyusunan rencana program kerja Sekretariat Kecamatan;
- b. Penghimpunan rencana kegiatan seksi-seksi sebagai bahan rencana kegiatan Kecamatan;
- c. Pelaksanaan koordinasi rencana operasional kegiatan Kecamatan;
- d. Pelaksanaan urusan umum, kepegawaian, keuangan perlengkapan dan keprotokolan;
- e. Pengkoordinasian penerapan ketatausahaan, administrasi keuangan dan kehumasan;
- f. Penyajian informasi dan hubungan masyarakat;
- g. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi kegiatan kesekretariatan;
- h. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Camat;
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang ditandatangani antara Sekretaris Kecamatan dengan Camat Sukodono adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.
Lembar Perjanjian Kinerja Tahun 2026
Sekretaris Kecamatan

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terselenggaranya fasilitasi kebutuhan operasional kantor	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	100%
2.	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Publik Kecamatan	Indeks Pelayanan Publik	67,00
3.	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan Dan Ormas Yang Aktif	98,75%
4.	Terselenggaranya Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum	100%
5.	Meningkatnya Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan umum	Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	100%
6.	Meningkatnya tertib administrasi pemerintahan desa	Persentase dokumen administrasi pemerintahan desa yang ditetapkan tepat waktu	100%

2.2. PENGUKURAN KINERJA

a. CAPAIAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026

Dalam kurun waktu sampai dengan triwulan I yang di mulai tanggal 1 Januari s/d 31 Maret 2026 dapat diketahui pencapaian kinerja untuk pemenuhan Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang dilimpahkan Camat berdasarkan dari indikator kinerja yang telah ditetapkan antara lain :

Tabel 2.2.

Capaian Kinerja Pemenuhan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan Camat

NO	SASARAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Terfasilitasinya kebutuhan operasional kantor	Persentase pemenuhan fasilitas kebutuhan operasional perkantoran	100%	18,46%	18,46%
2.	Terpenuhinya Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Publik Kecamatan	Indeks Pelayanan Publik	67,00	-	-
3	Terfasilitasinya Peningkatan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan Dan Ormas Yang Aktif	100%	6,48%	6,48%
4	Terfasilitasinya Penyelenggaraan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum	100%	8,33%	8,33%
5	Terfasilitasinya Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan umum	Persentase Fasilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	100%	0%	0%
6	Terfasilitasinya peningkatan tertib administrasi pemerintahan desa	Persentase dokumen administrasi pemerintahan desa yang ditetapkan tepat waktu	100%	0%	0%

Tabel 2.3.
Cost per outcome Sekretaris Kecamatan Tahun 2026 – Triwulan I

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran			Efisiensi
			Target	Realisasi	%	Pagu (Rp)	Realisasi	Capaian	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6=5/4)	(7)	(8)	(9=8/7)	(10=6-9)
1.	Terfasilitasinya kebutuhan operasional kantor	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	100%	28,57%	28,57%	2.020.613.042,00	373.023.339,00	18,46%	-
2.	Terpenuhinya Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Publik Kecamatan	Indeks Pelayanan Publik	67,00	-	-	4.851.400,00	-	-	-
3	Terfasilitasinya Peningkatan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan Dan Ormas Yang Aktif	98,75%	99,28%	99,28%	48.640.900,00	3.150.000,00	6,48%	
4	Terfasilitasinya Penyelenggaraan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum	100%	25,00%	25,00%	7.200.000,00	600.000,00	8,33%	

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran			Efisiensi
			Target	Realisasi	%	Pagu (Rp)	Realisasi	Capaian	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6=5/4)	(7)	(8)	(9=8/7)	(10=6-9)
5	Terfasilitasinya Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan umum	Persentase Fasilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	100%	0%	0%	60.401.400,00	-	-	
6	Terfasilitasinya peningkatan tertib administrasi pemerintahan desa	Persentase dokumen administrasi pemerintahan desa yang ditetapkan tepat waktu	100%	0%	0%	13.050.000,00	-	-	

a. PENYAJIAN DATA KINERJA

- ✓ Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa program kebutuhan operasional perkantoran jika di lihat dari sisi capaian kinerja menunjukkan realisasi kinerja sebesar 18,46% dari target 100%, realisasi ini diperoleh dari kegiatan rutin bulanan yg secara keseluruhan yang ada di Kecamatan Sukodono. Kegiatan perkatoran kecamatan mendukung semua kegiatan yang ada di kecamatan Sukodono dengan pagu total Rp. 2.020.613.042 . Seiring berjalnnya waktu akan terealisasi pada triwulan-triwulan berikutnya sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan di dalam anggaran kas, demikian juga program program lainnya sesuai jadwal didalam anggaran kas

b. EFISIENSI KINERJA

- ✓ Efisiensi kinerja untuk terjadi di Seksi pelayanan Umum. Pada kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan dari sisi anggaran belum dapat terlihat dikarenakan kegiatan baru bisa dilaksanakan pada triwulan 2 sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan di dalam anggaran kas, tetapi jika dilihat dari sisi capaian kinerja tetap bisa terlaksana, hal ini bisa dilihat dari tersampainya informasi ke desa terkait hal-hal yang berkaitan dengan pelayanan (Pengalihan layanan Adminduk ke Mall Pelayanan Publik/Dispendukcapil) dan tetap terfasilitasinya permohonan masyarakat terkait Santunan Kematian ke Dinas Sosial.
- ✓ Sedangkan efisiensi kinerja untuk kegiatan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat dari sisi anggaran sebesar Rp. 1.000.000 belum bisa teralisasi dikarenakan kegiatan baru bisa dilaksanakan pada triwulan 2 sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan di dalam anggaran kas, kegiatan ini berupa Monitoring dan Evaluasi ke desa. Meskipun dari sisi anggaran kegiatan ini belum teralisasi namun secara capaian kinerja sudah bisa memenuhi target sebesar 100 % dengan jumlah fasilitasi 1.246 pengajuan. Hal ini menunjukkan bahwa fasilitasi permohonan layanan masyarakat t sudah berjalan dengan baik meskipun dalam proses tersebut masih tetap membutuhkan monitoring, evaluasi ke desa serta penyempurnaan dan inovasi yang sesuai dengan perkembangan zaman.
- ✓ Jika di lihat dari ketersediaan pendukung SDM yang ada di masing masing seksi dan bagian fungsinya belum mencover semua beban kerja yang ada, utamanya di Sie Pelayanan Umum secara spesifik. 2 jabatan yang belum terisi di Sie Pelayanan Umum antara lain Pengadministrasi Perkantoran dan Pengelolah Data dan Informasi, demikian juga pada seksi dan bagian lainnya.

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

a. ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

Berdasarkan dari hasil pelaksanaan kegiatan di triwulan 1 tahun 2026, maka analisis faktor pendukung keberhasilan capaian atas kinerja Sekretaris Kecamatan sebagai fasilitator dari tiga Kasi dan dua bagian adalah

- Profesionalisme Aparatur : Kemampuan, keahlian, dan pengetahuan pegawai yang memadai dalam tugasnya;
- Motivasi dan Disiplin : Adanya dorongan diri dan disiplin waktu yang tinggi dari pegawai;
- Kompetensi dan Etika : Keramahan, tanggung jawab, dan perilaku kerja yang baik (etika) dalam melayani masyarakat;
- Kerjasama Tim (Teamwork) : Kemampuan beradaptasi dan berkomunikasi antar pegawai lintas seksi dan bagian;
- Sarana dan Prasarana : Tersedianya fasilitas fisik kantor yang memadai untuk menunjang pelayanan;
- Sistem dan Aturan Jelas : Adanya Standart Operating Procedure (SOP) dan regulasi yang jelas;
- Gaya Kepemimpinan : Kepemimpinan yang mampu mengarahkan dan memotivasi staf;
- Lingkungan Kerja : Suasana lingkungan kerja yang kondusif, aman dan nyaman;
- Kualitas Pelayanan : Banyaknya warga yang terlayani dengan baik.

b. ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

- Keterbatasan Anggaran: Ketersediaan anggaran yang tidak mencukupi untuk meng-upgrade sarana dan prasana yang dibutuhkan untuk memperlancar pelayanan;
- Keterbatasan Anggaran: Ketidakcocokan antara dana yang tersedia dengan kebutuhan lapangan;
- Sistem Pengawasan dan Penghargaan : Belum adanya sistem reward and punishment yang memacu kinerja.

c. UPAYA/SOLUSI UNTUK MENGATASI PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

- Penyesuaian kegiatan dengan anggaran yang tersedia tanpa mengurangi makna dari tujuan pelayanan;

- Membuat perencanaan program kegiatan dengan lebih tepat atau prioritas yang dibutuhkan dalam proses pemberian pelayanan;
- Diadanya kegiatan Capacity Building untuk meningkatkan motivasi, keharmonisan tim, adaptasi terhadap perubahan dan keunggulan kompetitif;
- Diberlakukannya pemberian reward and punishment yang bisa memacu kinerja dengan beberapa indicator yang telah disepakati bersama yang tentunya sesuai dengan aturan yang terkait dengan kepegawaian.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2026, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

1. Secara umum untuk pelaksanaan semua kegiatan berikutnya akan dilaksanakan dengan tetap memperhatikan jadwal yang sudah tercantum dan ditentukan dalam DPA
2. Terkait dengan kegiatan yang sudah terlaksana tetapi belum melakukan penyerapan anggaran akan segera ditindaklanjuti pada triwulan berikutnya.
3. Melakukan kroscek dan pendandatangan laporan kepada pejabat yang berwenang (camat).

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

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

BAB III PENUTUP

Laporan Kinerja sampai dengan triwulan I Tahun 2026 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan Kinerja Sekretaris Kecamatan 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. Berdasarkan pelaksanaan kegiatan sampai dengan triwulan I tahun anggaran 2026 , maka evaluasi dan analisis atas kinerja Sekretaris Kecamatan terhadap upaya pencapaian target kinerja sudah tercapai sesuai dengan target yang telah ditetapkan, meskipun demikian tetap diperlukan penyempurnaan dalam pelaksanaan kegiatan dan penyelesaian laporan.
3. Adapun strategi yang akan dilakukan untuk mencapai target sesuai dengan yang ditetapkan antara lain :
 - a. Secara umum untuk pelaksanaan semua kegiatan berikutnya akan dilaksanakan dengan tetap memperhatikan jadwal yang sudah tercantum dan ditentukan dalam DPA
 - b. Terkait dengan kegiatan yang sudah terlaksana tetapi belum melakukan penyerapan anggaran akan segera ditindaklanjuti pada triwulan berikutnya.
 - c. Melakukan kroscek dan pendandatangan laporan kepada pejabat yang berwenang (camat).

Mengetahui,
ATASAN LANGSUNG
Camat

DENI ROHMAN, AP.
NIP. 19741127 199403 1 005

Lumajang, 07 April 2026

Sekretaris Kecamatan

JOKO SAMBANG, S.Pd., MM.
NIP. 19710407 199802 1 003

LAMPIRAN DATA DUKUNG KEGIATAN
SEKRETARIS KECAMATAN
TRIWULAN I TAHUN 2026

PK SEKRETARIS KECAMATAN TAHUN 2026



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

N a m a : JOKO SAMBANG, S.Pd, MM.
Jabatan : Sekretaris Kecamatan

Selanjutnya disebut pihak pertama

N a m a : DENI ROHMAN, AP.
Jabatan : Camat Sukodono

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 pemberian penghargaan dan sanksi.

PIHAK KEDUA

DENI ROHMAN, AP.
NIP. 19741127 199403 1 005

Lumajang, 2 Januari 2026

PIHAK PERTAMA

JOKO SAMBANG, S.Pd, MM
NIP. 19710407 199802 1 003

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN SUKODONO**


NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terselenggaranya fasilitas kebutuhan operasional kantor	Persentase pemenuhan fasilitas kebutuhan operasional perkantoran	100%
2.	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Publik Kecamatan	Indeks Pelayanan Publik	67
3.	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan Dan Ormas Yang Aktif	98,75%
4.	Terselenggaranya Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum	100%
5.	Meningkatnya Fasilitas Penyelenggaraan Pemerintahan umum	Persentase Fasilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	100%
6.	Meningkatnya tertib administrasi pemerintahan desa	Persentase dokumen administrasi pemerintahan desa yang ditetapkan tepat waktu	100%

NO	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 5.046.000	
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 1.751.135.495	
3.	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp. 2.217.000	
4.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 27.932.513	
5.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 189.954.384	
6.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 44.327.050	

7.	Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Kecamatan	Rp.	3.851.400	
8.	Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Yang Dilimpahkan Kepada Camat	Rp.	1.000.000	
9.	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Rp.	38.640.900	
10.	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Rp.	10.000.000	
11.	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Rp.	7.200.000	
12.	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Rp.	60.401.400	
13.	Fasilitasi, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp.	13.050.000	
	JUMLAH	Rp.	2.154.756.142	

Camat Sukodono

DEVI ROHMAN, AP.
 NIP. 19741127 199403 1 005

Lumajang, 2 Januari 2026
 Sekretaris Kecamatan

JOKO SUMBANG, S.Pd, I.M.
 NIP. 19710407 199802 1 003



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO**

Jln. Jend. Gatot Subroto 95 Telp.(0334) 881286 E-mail : kec_sukodono@lumajangkab.go.id

SUKODONO - 67352

**BUKTI DUKUNG LAPORAN KINERJA TRIBULAN I
SEKRETARIS KECAMATAN SUKODONO**

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Terselenggaranya fasilitas kebutuhan operasional kantor	Persentase pemenuhan fasilitas kebutuhan operasional perkantoran	100%	Jumlah fasilitas kebutuhan operasional kantor yang dipenuhi dibagi Jumlah fasilitas kebutuhan operasional kantor yang direncanakan dikali 100	Jumlah fasilitas kebutuhan operasional kantor yang dipenuhi adalah seluruh fasilitas kebutuhan operasional kantor yang dilaksanakan dalam Tahun N Jumlah fasilitas kebutuhan operasional kantor yang direncanakan adalah seluruh fasilitas kebutuhan operasional kantor yang direncanakan dalam Tahun N




$$\begin{aligned} \text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah fasilitas kebutuhan operasional kantor yang dipenuhi}}{100 \%} \times \\ &= \frac{6 \text{ Fasilitas}}{21 \text{ Fasilitas}} \times 100 \% \\ &= 28,57\% \end{aligned}$$

Lumajang, 07 April 2026

Sekretaris Kecamatan

JOKO SAMBANG, S.Pd., MM.
NIP. 19710407 199802 1 003

1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

KEMENTERIAN DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG		DAFTAR GAJI DBS. UNTUK PARA PEKAWAI GOLONGAN III, II DAN IV KECAMATAN SUKODONO BULAN : MARET 2026		NPWP : TEMPAT PEMBAYARAN : NO REKENING :																																				
SAJI INDEK																																								
PENGHASILAN :				<table border="1"> <thead> <tr> <th>GOL.</th> <th>PEKERJAAN</th> <th>STW</th> <th>NPWP</th> <th>AN. JAWA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>IV</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>II</td> <td>6</td> <td>5</td> <td>8</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>4</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>lainnya</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Jumlah</td> <td>11</td> <td>10</td> <td>16</td> <td>31</td> </tr> </tbody> </table> <p> Catatan: Foto SP2D Diambil Ass Name: SUCIR HANA PERHILLAHAN KECAMATAN SUKODONO </p> <p> SURABAYA - 20 FEBRUARI 2026 RAHMAT DAFTAR GAJI  NPM/20110210011084 </p> <p> BENDAHARA PENGESAHAN  SUKEL NIP. 1983100212011084 </p> <p> BENDAHARA SUKODONO  DESI FOWAN AP NIP. 197412181993021088 </p>		GOL.	PEKERJAAN	STW	NPWP	AN. JAWA	IV	2	2	2	4	II	6	5	8	20	1	1	1	1	3	1	2	2	4	2	lainnya	0	0	0	0	Jumlah	11	10	16	31
GOL.	PEKERJAAN	STW	NPWP			AN. JAWA																																		
IV	2	2	2			4																																		
II	6	5	8			20																																		
1	1	1	1			3																																		
1	2	2	4			2																																		
lainnya	0	0	0			0																																		
Jumlah	11	10	16			31																																		
01. GAJI POKOK	Rp.	42.688,000																																						
02. TUNJANGAN 15%	Rp.	6.403,200																																						
03. TUNJANGAN KAWAN	Rp.	1.273,200																																						
04. TUNJANGAN PERIK. PENYHASILAN	Rp.	0																																						
05. TUNJANGAN STRUKTURAL	Rp.	4.300,000																																						
06. TUNJANGAN FUNGSIONAL	Rp.	0																																						
07. TUNJANGAN FUNGSIONAL LAMAR	Rp.	900,000																																						
08. JIKA SIKAP KESEHATAN 1%	Rp.	0																																						
09. TUNJANGAN BENAS	Rp.	0.976,000																																						
10. TUNJANGAN KEMAMAJAN DAERAH	Rp.	0																																						
11. TUNJANGAN CEMERIAK TEMPORAL	Rp.	0																																						
12. TUNJANGAN POK. PASAL 51	Rp.	141,072																																						
13. TUNJANGAN JUK	Rp.	132.418																																						
14. TUNJANGAN JOK	Rp.	337.317																																						
15. TUNJANGAN TAMPILAN PE	Rp.	0																																						
16. PENMULUTAN	Rp.	812																																						
Jumlah Pokok	Rp.	58.275.453																																						
POTONGAN :																																								
01. SURAH KALAS (SKP 1%)	Rp.	582.754																																						
02. SURAH KALAS (SKP 2%)	Rp.	1.165.508																																						
03. POK. PASAL 51	Rp.	141,072																																						
04. TUNJANGAN PERHABISAN	Rp.	0																																						
05. POTONGAN BULOG	Rp.	0																																						
06. POTONGAN AS HES	Rp.	0																																						
07. POTONGAN LANS	Rp.	0																																						
08. POTONGAN SEWA RUMAH	Rp.	0																																						
09. POTONGAN JUK	Rp.	132.418																																						
10. POTONGAN JOK	Rp.	337.317																																						
11. POTONGAN TAMPILAN PE	Rp.	0																																						
12. POTONGAN TAMPILAN PE (KAWAN)	Rp.	0																																						
Jumlah Potongan	Rp.	1.857.790																																						
Jumlah Bersih	Rp.	56.417.663																																						

2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

3/26/26, 3:24 PM

corp.bankjatim.co.id/corp/front/payroll.do?action=doPrint

Status Transaksi

Hasil Pembayaran Gaji

Status Transaksi : Berhasil Dijalankan
Nomor Referensi : 202603261490849491

Sumber Rekening

0091020726 - BENDAHARA PENG KEC SUKODONO (IDR)

Detail File

Format File : CSV
Tipe File : Non Enkripsi
File Yang Diunggah : HonorKEU_BJ_26032026_145216.csv
Deskripsi File : Honor Pengelola Keuangan Bulan Maret 26
Jumlah Record : 4
Jumlah Nominal : IDR 3,188,700.00

Jenis Transaksi Pembayaran Gaji

Dalam Bank

Transaksi

Tipe Transaksi : Ringkasan

Mode Instruksi

Langsung : 26-Mar-2026

Cetak Tutup

<https://corp.bankjatim.co.id/corp/front/payroll.do?action=doPrint>

1/1

3. Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan

Kwitansi No. 17/00-3/2026

Sudah terima dari: Bendahara Pengeluaran OPD Kecamatan Sukodono

Jumlah Uang: Lima Ratus Ribu Rupiah

Buat Pembayaran: Pembayaran Belanja Pembelian Materi Sebanyak 50 Lembar pada Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor

Dengan rincian:

Bruto	: Rp	500.000,00
JPPH	: Rp	
Netto	: Rp	500.000,00

Terdbilang Rp. 500.000,00

<p>Mengetahui, PPTK</p>  <p>ANDI ROHMAN, SH NIP. 19800719 200901 1 005</p>	<p>Lunas Dibayar: <u>24 FEB 2026</u> BENDAHARA PENGELUARAN</p>  <p>BUNALI NIP. 19861108 201001 1 001</p>	<p>Sukodono, 24 Februari 2026 Yang menandatangani,</p>  <p>DENI ROHMAN, AP NIP. 19741127 198403 1 005</p>
--	--	---

24-2-2026

Daya
Taya

NOTA NO. _____

QUANTITAS	UNIT & BAHAN	HARGA	Jumlah
50	HEAD F.P. CI	Rp 10.000	500.000

**Pejabat Pembuat Komitmen
(PPK)**

DENI ROHMAN, AP
NIP. 19741127 198403 1 005

Jumlah Rp 500.000

Materi Lampiran



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO**

Jln. Jend. Gatot Subroto 95 Telp.(0334) 881286 E-mail : kec_sukodono@lumajangkab.go.id

SUKODONO - 67352

**BUKTI DUKUNG LAPORAN KINERJA TRIBULAN I
SEKRETARIS KECAMATAN SUKODONO**

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan Dan Ormas Yang Aktif	98,75%	Jumlah lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan dan ormas yang aktif dibagi Jumlah lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan dan ormas yang ada dikali 100	<p>Pengukuran keaktifan lembaga kemasyarakatan desa dan ormas pada tahun berkenaan.</p> <p>Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan meliputi RT, RW, PKK, Karang Taruna, Posyandu dan LPMD/LPMK yang ditetapkan dengan SK Kepala Desa /Lurah Organisasi Masyarakat adalah kelompok yang dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan desa/kelurahan</p> <p>Lembaga Kemasyarakatan desa/kelurahan yang aktif yakni Lembaga Kemasyarakatan Desa/kelurahan yang memiliki kegiatan dan menyusun laporan kegiatan selama tahun berkenaan sedangkan ormas yang aktif yakni ormas yang melakukan kegiatan dan menyusun laporan minimal 1 kali pada tahun berkenaan</p>

$$\begin{aligned} \text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan dan ormas yang aktif}}{\text{Jumlah lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan dan ormas yang ada}} \times 100 \% \\ &= \frac{558}{562} \times 100 \% \\ &= 99,28\% \end{aligned}$$

Lumajang, 07 April 2026
Sekretaris Kecamatan

JOKO SAMBANG, S.Pd., MM.
NIP. 19710407 199802 1 003

INVENTARISASI DATA LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA DI KECAMATAN SUKODONO
(Dasar : PERMENDAGRI NOMOR 18 TAHUN 2018)

DATA TAHUN : 2025

No.	DESA	JUMLAH LEMBAGA KEMASYARAKATAN						JUMLAH
		RT	RW	LPMD	KATAR	PKK	POSYANDU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Klantung	26	5	1	1	1	5	39
2	Kebonagung	16	5	1	1	1	3	27
3	Karangari	44	13	1	1	1	7	67
4	Dawuhan Lor	53	15	1	1	1	8	79
5	Kutorenon	65	15	1	1	1	9	92
6	Selokbesuki	34	6	1	1	1	5	48
7	Sumberejo	44	12	1	1	1	7	66
8	Urangganung	19	6	1	1	1	3	31
9	Selokgondang	48	15	1	1	1	6	72
10	Bondoyudo	24	6	1	1	1	4	37
		373	98	10	10	10	57	558

Keterangan :

RT : Rukun Tetangga

RW : Rukun Warga

LPMD : Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa

Katar : Karang Taruna

PKK : Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga

Posyandu : Pos Pelayanan Terpadu

Lumajang, 31 Maret 2026
Mengetahui,
KABUPATEN SUKODONO

DESI ROHMAN, AP
NIP. 19741227 199403 1 005

STATUS KEAKTIFAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA DI KABUPATEN LUMAJANG
PERIODE TRIWULAN 1 TAHUN 2025

No.	DESA	JUMLAH LEMBAGA KEMASYARAKATAN					
		RT	RW	LPMD	KATAR	PKK	POSYANDU
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Klantung	aktif	aktif	aktif	aktif	aktif	aktif
2	Kebonagung	aktif	aktif	aktif	aktif	aktif	aktif
3	Karangari	aktif	aktif	aktif	aktif	aktif	aktif
4	Dawuhan Lor	aktif	aktif	aktif	aktif	aktif	aktif
5	Kutorenon	aktif	aktif	aktif	aktif	aktif	aktif
6	Selokbesuki	aktif	aktif	aktif	aktif	aktif	aktif
7	Sumberejo	aktif	aktif	aktif	aktif	aktif	aktif
8	Urangganung	aktif	aktif	aktif	aktif	aktif	aktif
9	Selokgondang	aktif	aktif	aktif	aktif	aktif	aktif
10	Bondoyudo	aktif	aktif	aktif	aktif	aktif	aktif
	Persentase Keaktifan	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Keterangan :

RT : Rukun Tetangga

RW : Rukun Warga

LPMD : Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa

Katar : Karang Taruna

PKK : Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga

Posyandu : Pos Pelayanan Terpadu

Lumajang, 31 Maret 2026
Mengetahui,
KABUPATEN SUKODONO

DESI ROHMAN, AP
NIP. 19741227 199403 1 005



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO**

Jln. Jend. Gatot Subroto 95 Telp.(0334) 881286 E-mail : kec_sukodono@lumajangkab.go.id

SUKODONO - 67352

**BUKTI DUKUNG LAPORAN KINERJA TRIBULAN I
SEKRETARIS KECAMATAN SUKODONO**

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Meningkatnya penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Gangguan Ketentraman Dan Ketertiban Umum Yang Ditindaklanjuti	100%	Jumlah gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang ditindaklanjuti dibagi Jumlah gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang dilaporkan dikali 100	<p>Pengukuran penanganan laporan gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum dari masyarakat. Gangguan ketentraman dan ketertiban merupakan segala bentuk kegiatan/peristiwa yang mengganggu ketentraman dan ketertiban di masyarakat</p> <p>Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang ditindaklanjuti adalah penanganan/tindaklanjut atas laporan gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan kewenangan kecamatan</p> <p>Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang dilaporkan adalah laporan gangguan Ketentraman dan Ketertiban umum dari masyarakat baik berupa laporan tertulis, tidak tertulis dan laporan secara eletronik yang terdokumentasi dalam Laporan Kejadian Kecamatan maupun Laporan gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum di kepolisian (Polsek)</p>

$$\begin{aligned} \text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang dilaporkan}} \times 100 \% \\ &= \frac{5}{10} \times 100 \% \\ &= 50,00\% \end{aligned}$$

Lumajang, 07 April 2026
Sekretaris Kecamatan

JOKO SAMBANG, S.Pd., MM.
NIP. 19710407 199802 1 003

LAPORAN KEJADIAN BULAN JANUARI – MARET 2026

KOMANDO DISTRIK MILITER 0821
KOMANDO RAYON MILITER 0821/02

LAPORAN KEJADIAN
KORAMIL 0821-02/SUKODONO
BULAN JANUARI 2026

NO	TANGGAL	URAIAN KEJADIAN	KET
1	2	3	4
1	Jum'at, Tanggal 9 Januari 2026, Pukul 07.30 WIB	<p>A. Telah terjadi pembacokan oleh pelaku Talib 57 th kepada korban Sdr. Junsidi 47 th Ketua RT 20 RW 05 Rejosari.</p> <p>B. Awal mula kejadian korban berbincang-bincang dg Pak Misto kondisi stuk, pelaku tiba-tiba datang dengan membawa sajam menghampiri korban terjadi cek-cok masalah sisa matrial batu belah dr proyek drainase</p> <p>C. Korban terluka di lengan kanan dan kiri dan dada, pelaku langsung kabur sampai saat ini masih dpo</p>	

Sukodono, 31 Januari 2026
Komandan Komando Rayon Militer 0821/02



KOMANDO DISTRIK MILITER 0821
KOMANDO RAYON MILITER 0821/02

LAPORAN KEJADIAN
KORAMIL 0821-02/SUKODONO
BULAN FEBRUARI 2026

NO	TANGGAL	URAIAN KEJADIAN	KET
1	2	3	4
1.	Senin, Tanggal 2 Februari 2026, Pukul 10.10 WIB	<p>A. Telah terjadi kebakaran rumah tinggal yang dijadikan sebagai kios bensin dan bengkel tambal ban motor milik Sdr. Rohim, 42 tahun di Jln. Dieng RT 10 RW 03 Dusun Krajan Desa Dawuhan Lor Kec. Sukodono Kab. Lumajang yang diduga disebabkan sisa-sisa api yang berada di dalam tungku alat tambal ban dhemps oleh angin kemudian menyambar selang yang dimasukkan ke dalam lubang tangki bensin mobil Suzuki Katana warna putih Nopol P 1326 GA ketika sedang mengotap bensin yang akan dimasukkan ke dalam botol.</p> <p>B. Akibat kejadian tersebut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Personel : Sdr Rohim, 42 Tahun (Pemilik Bengkel dan kios bensin) mengalami luka bakar ringan di kedua Kaki. 2. Materil : Kerugian ditasir sekitar Rp. 290.000.000,- meliputi : <ul style="list-style-type: none"> a) Rumah beserta perabotan terbakar 100% ± Rp. 230.000.000,- b) Honda Scoopy terbakar ± 13.000.000,- c) Mobil Suzuki Katana warna putih Nopol P 1326 GA terbakar ± Rp. 35.000.000,- d) Uang tunai sebesar Rp. 11.000.000,- 	
2.	Kamis, Tanggal 12 Februari 2026, Pukul 14.30 WIB	<p>Telah terjadi kecelakaan beruntun di Jl. Sukarno Hatta Ds. Kutoranon yang dialami oleh 4 mobil dnmruk beiringan. adapun kejadian dikarenakan mobil pertama mengerem mendadak sehingga laka beruntun, dalam kejadian tersebut tidak ada korban jiwa.</p>	

Sukodono, 28 Februari 2026
Komandan Komando Rayon Militer 0821/02



LAPORAN KEJADIAN
KORAMIL 0821-02/SUKODONO
BULAN MARET TA 2026

NO	TANGGAL	URAIAN KEJADIAN	KET
1	2	3	4
1	Senin, Tanggal 2 Maret 2026, Pukul 04.03 WIB	<p>1. Telah terjadi kecelakaan mobil truck bak Nopol S 8767 NE yang di kemudikan Sdr Rohim alamat Desa Padang Kec. Padang Kab. Lumajang bermuatan kayu palet terguling di pertigaan lampu merah Jl. Gatot Subroto No. 207 Dsn. Krajan Ds. Dawuhan Lor Kec Sukodono Kab Lumajang.</p> <p>2. Indikasi mobil truk bisa terguling karena :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Posisi jalan yang miring kekiri.b. Muatan yang berat dan melebihi tonase kemampuan kendaraan.c. Laju kendaraan terlalu cepat saat belok ke arah kanan. <p>3. Kerugian yang didapat :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Personel : Nihilb. Materil :<ul style="list-style-type: none">1) Kayu palet ukuran 1 meter sebanyak 13,5 Kubik tercecer di sisi kiri jalan2) Mobil truk bak Nopol S 8767 NE mengalami kerusakan sedang	
2	Selasa, 3 Maret 2026, Pukul 09.00 WIB	<p>1. Telah ditemukan oleh warga Jenazah Bapak Jalil umur 72 tahun yang diduga meninggal dunia ± 5 hari di dalam kamar akibat sakit jantung dan diabetes, bertempat di Jin. Darusalam Perumahan Hasanah View Residen Blok G4 Desa Kutorenon Kec. Sukodono Kab. Lumajang.</p> <p>2. Data Korban :</p> <ul style="list-style-type: none">1. Nama : Jalil2. Usia : 72 Tahun3. Agama : Islam4. Alamat : Perumahan Hasanah View Residen Blok G4 Desa Kutorenon, Kec. Sukodono, Kab. Lumajang.	

Sukodono, 3 Maret 2026
Komandan Komando Rayon Militer 0821/02


Yudi Rosdewanto
Kapten Inf NRP 21950047710473

2026

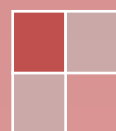
LAPORAN KINERJA (LKJ)

TRIWULAN I TAHUN 2026

ESELON IV



KECAMATAN SUKODONO
KABUPATEN LUMAJANG





LAPORAN KINERJA

KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
TRIBULAN I TAHUN 2026



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 Sukodono 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 Sukodono 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. Pengoordinasian pelaksanaan tugas antar instansi pemerintahan yang ada di wilayah kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. Melaksanakan pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
- i. Pengoordinasian dan fasilitasi pembentukan forum komunikasi Kepala 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 2026 yang ditandatangani antara Camat Sukodono 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.	Terselenggaranya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Ketenteraman Dan Ketertiban Umum Yang Dilaksanakan	100%
2.	Terlaksananya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	3 Fasilitasi
3.	Terlaksananya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Fasilitasi, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa Yang Dilaksanakan	100%

2.2. PENGUKURAN KINERJA

• CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu sampai dengan Triwulan I (Satu) Tahun 2026, capaian kinerja Kepala Seksi Pemerintahan sebagai berikut:

Tabel 2.2.1
Capaian Kinerja Kepala Seksi Pemerintahan Triwulan I Tahun 2026

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Ket
1	2	3	4	5=4/3	6
Terselenggaranya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Ketenteraman Dan Ketertiban Umum Yang Dilaksanakan	100%	17,49%	17.49%	
Terlaksananya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	3 Fasilitasi	1 Fasilitasi	17.49 %	
Terlaksananya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Fasilitasi, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa Yang Dilaksanakan	100%	17.49%	17.49 %	

Tabel 2.2.2

Cost per outcome Kepala Seksi Pemerintahan Pemerintahan Tahun 2026 - 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	Terselenggaranya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman Dan Ketertiban Umum Yang Dilaksanakan	7.200.000	600,000	8.33%	12 Dokumen	3 Dokumen	17.49%	9.16%
2	Terlaksananya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	60.401.400	0	0%	3 Fasilitasi	1 Fasilitasi	17.49%	17.49%
3	Terlaksananya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Fasilitasi, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa Yang Dilaksanakan	13.050.000	0	0%	10 Desa	10 Desa	17.49%	17.49%

- PENYAJIAN DATA KINERJA

Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2026			Realisasi Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Triwulan I Tahun 2026		
		K		Rp	K		Rp
Terlaksananya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	12 Dokumen	3 Dokumen	7.200.000,00	3,00	Dokumen	600.000,00
Terlaksananya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Desa yang menetapkan RKPDes, APBDes, LPPDes tepat waktu	3 Fasilitasi	1 Fasilitasi	60.401.400,00	1,00	Fasilitasi	0,00
Terlaksananya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Fasilitasi, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa Yang Dilaksanakan	10 Desa	10 Desa	13.050.000,00	10,00	Desa	0,00

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 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 Sukodono.
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 I (Satu) Tahun 2026 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Sukodono 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 Sukodono



DENI ROHMAN, AP
NIP. 19741127 199403 1 005

Lumajang, 31 Maret 2026
Kepala Seksi Pemerintahan



ANDI ROCHMAN, SH
NIP. 19800719 200901 1 006



LAMPIRAN 1

DOKUMEN PERJANJIAN

KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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 : DENI ROHMAN, AP

Jabatan : Camat Sukodono

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,

DENI ROHMAN, AP

NIP. 19741127 199403 1 005

Lumajang, 2 Januari 2026

Pihak Pertama

ANDI ROCHMAN, SH

NIP. 19800719 200901 1 006

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN SUKODONO**

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Terselenggaranya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Ketenteraman Dan Ketertiban Umum Yang Dilaksanakan	100%
2.	Terlaksananya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	3 Fasilitasi
3.	Terlaksananya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Fasilitasi, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa Yang Dilaksanakan	100%

No.	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Rp. 7.200.000,00	DAU
2.	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepada Daerah	Rp. 60.401.400,00	DAU
3.	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp. 13.050.000,00	DAU
Total		Rp. 80.651.400,00	

CAMAT SUKODONO



DENI ROHMAN, AP

NIP. 19741127 199403 1 005

Lumajang, 2 Januari 2026

KASI PEMERINTAHAN



ANDI ROCHMAN, SH

NIP. 19800719 200901 1 006



LAMPIRAN 2

DOKUMENTASI KEGIATAN

**DOKUMEN PELAKSANAAN KEGIATAN TRIWULAN I
(JANUARI, FEBRUARI, MARET) TAHUN 2026
KASI PEMERINTAHAN KECAMATAN SUKODONO**

No	Photo Kegiatan	Uraian
1.		<p>Menghadiri Koordinasi ke Desa Kutorenon terkait Permohonan Tukar Guling Tabah Aset Desa untuk Gerai koperasi Merah Putih</p> <p>➤ Lokasi : Desa Kutorenon Kecamatan Sukodono Pemerintah Kabupaten Lumajang</p>

No	Photo Kegiatan	Uraian
2.		<p>Melaksanakan Koordinasi Bersama SDM PKH Sukodono Mengenai Progres Verifikasi Komitmen Fasdik Kecamatan Sukodono</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lokasi : Kecamatan Sukodono Pemerintah Kabupaten Lumajang
3.		<p>Menghadiri Koordinasi Lintas Sektor Terkait Tukar Guling Tanah Kas Desa Urangtung Terkait Pembangunan Koperasi Merah Putih</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lokasi : Desa Urangtung Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang

No	Photo Kegiatan	Uraian
4.		<p>Menghadiri Koordinasi Terkait Tukar Guling Tanah Kas Desa Kutorenon</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lokasi : Pemerintah Kabupaten Lumajang
5.		<p>Menghadiri Rapat staf terkait Evaluasi kinerja dan Evaluasi Anggaran untuk Tahun 2026</p> <p>Tujuan utama rapat koordinasi E-Kinerja adalah menyamakan persepsi, memperkuat pemahaman teknis, dan menyelaraskan Rencana Hasil Kerja (RHK) ASN dalam aplikasi. Rapat ini juga bertujuan mengevaluasi pemanfaatan sistem, memecahkan kendala teknis (sinkronisasi data), serta memastikan penyusunan SKP tepat waktu guna meningkatkan akuntabilitas dan pelayanan publik.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lokasi : Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang

No	Photo Kegiatan	Uraian
5.		<p>Menghadiri Koordinasi ke Desa Klanting terkait Gerai Koperasi Merah Putih</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lokasi : Desa Klanting Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang
6.		<p>Menghadiri Desk Rencana Kinerja (Renja) di Bappeda</p> <p>Tujuan utama desk Renja (Rencana Kerja) adalah menyelaraskan program dan kegiatan perangkat daerah dengan kebijakan pembangunan prioritas, memastikan kesesuaian nomenklatur, indikator kinerja, serta lokasi dan anggaran tahunan.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lokasi : Bappeda Pemerintah Kabupaten Lumajang

No	Photo Kegiatan	Uraian
7.		<p>Menghadiri Koordinasi ke Desa Klanting terkait Gerai Koperasi Merah Putih</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lokasi : Desa Klanting Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang
8.		<p>Melakukan Koordinasi Terkait DUMAS BKK Tahun 2020 s.d 2024</p> <p>Dumas BKK (Pengaduan Masyarakat Balai Kekarantinaan Kesehatan)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lokasi : Desa Dawuhan Lor Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang
9.		<p>Mendampingi Kepala Desa Dawuhan Lor terkait pengaduan Masyarakat di Inspektorat Kabupaten Lumajang</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lokasi : Inspektorat Kabupaten Lumajang

No	Photo Kegiatan	Uraian
10.		<p>Menghadiri Monitoring dan evaluasi dari Dinas Perputakaan dan Arsip terkait Administrasi Perkantoran dan Srikandi di Kec. Sukodono</p> <p>➤ Lokasi : Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang</p>
11.		<p>Melakukan Koordinasi ke LPPJ terkait Penunjukan pejabat Pengadaan Koordinasi ke Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) terkait penunjukan pejabat pengadaan bertujuan untuk memastikan legalitas, kompetensi, dan kepatuhan proses pemilihan pelaku pengadaan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku</p> <p>➤ Lokasi : Pemerintah Kabupaten Lumajang</p>

No	Photo Kegiatan	Uraian
12.	 <p>The top photograph shows a police officer in a light-colored uniform standing in front of a damaged vehicle. The bottom photograph shows a severely damaged white vehicle with yellow police tape stretched across it. The tape has the text 'POLICE LINE DO NOT CROSS' and 'KAWAS PINDAAN POLICE LINE' written on it.</p>	<p>Menjndaklanjut Laporan Warga Terkait Kebakaran Kios Rumah Yang Dijadikan Bengkel Tambah Ban di Desa Dawuhan lor Kec. Sukodono</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lokasi : Desa Dawuhan Lor Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang
13.	 <p>The top photograph shows a group of people sitting in a room with green pillars, attending a meeting. The bottom photograph shows a similar scene from a different angle, with people seated around a table covered with a green cloth.</p>	<p>Menghadiri Rapat Koordinasi Pra Musrenbang (Musyawarah Perencanaan dan Pembangunan) di Kecamatan Sukodono</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lokasi : Pendopo Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang



LAMPIRAN 3

BUKTI DUKUNG KINERJA



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2026
BAGIAN BULAN MARET

URUSAN PEMERINTAHAN : 7.01 KECAMATAN
 ORGANISASI : 7.01.0.00.0.00.02.0000 KECAMATAN SUKODONO

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN		REALISASI			%	SISA ANGGARAN
		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	BULAN LALU	BULAN INI	S/D BULAN INI		
1	2	3	4	5	5	5	6 = 5/4	7
7 01 7 01 00 00 00 5	BELANJA DAERAH	2.154.756.742,00	2.154.756.742,00	167.054.002,00	209.719.337,00	376.773.339,00	17,49	1.777.983.403,00
7 01 7 01 00 00 00 5 1	BELANJA OPERASI	2.154.756.742,00	2.154.756.742,00	167.054.002,00	209.719.337,00	376.773.339,00	17,49	1.777.983.403,00
7 01 7 01 00 01 00 5 1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	2.020.613.042,00	2.020.613.042,00	167.054.002,00	205.969.337,00	373.023.339,00	18,46	1.647.589.703,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0001 5 1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1.546.000,00	1.546.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.546.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0001 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	1.546.000,00	1.546.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.546.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0001 5 1 02 01	Belanja Barang	196.000,00	196.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	196.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0001 5 1 02 01 001	Belanja Barang Pakai Habis	196.000,00	196.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	196.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0001 5 1 02 01 001 00026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	196.000,00	196.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	196.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0001 5 1 02 02	Belanja Jasa	1.350.000,00	1.350.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.350.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0001 5 1 02 02 001	Belanja Jasa Kantor	1.350.000,00	1.350.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.350.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0001 5 1 02 02 001 00071	Belanja Lembur	1.350.000,00	1.350.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.350.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0002 5 1	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0002 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0002 5 1 02 01	Belanja Barang	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0002 5 1 02 01 001	Belanja Barang Pakai Habis	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0002 5 1 02 01 001 00026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0002 5 1 02 02	Belanja Jasa	1.350.000,00	1.350.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.350.000,00

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN		REALISASI			%	SISA ANGGARAN
		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	BULAN LALU	BULAN INI	S/D BULAN INI		
1	2	3	4	5	5	5	6 = 5/4	7
7 01 7 01 00 01 2.01.0002 5 1 02 02 001	Belanja Jasa Kantor	1.350.000,00	1.350.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.350.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0002 5 1 02 02 001 00071	Belanja Lembur	1.350.000,00	1.350.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.350.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0003 5 1	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0003 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0003 5 1 02 01	Belanja Barang	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0003 5 1 02 01 001	Belanja Barang Pakai Habis	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0003 5 1 02 01 001 00026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0003 5 1 02 02	Belanja Jasa	450.000,00	450.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	450.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0003 5 1 02 02 001	Belanja Jasa Kantor	450.000,00	450.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	450.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0003 5 1 02 02 001 00071	Belanja Lembur	450.000,00	450.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	450.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0006 5 1	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0006 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0006 5 1 02 01	Belanja Barang	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0006 5 1 02 01 001	Belanja Barang Pakai Habis	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0006 5 1 02 01 001 00026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0006 5 1 02 02	Belanja Jasa	900.000,00	900.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	900.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0006 5 1 02 02 001	Belanja Jasa Kantor	900.000,00	900.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	900.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0006 5 1 02 02 001 00071	Belanja Lembur	900.000,00	900.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	900.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0007 5 1	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0007 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0007 5 1 02 01	Belanja Barang	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0007 5 1 02 01 001	Belanja Barang Pakai Habis	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0007 5 1 02 01 001 00026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0007 5 1 02 02	Belanja Jasa	450.000,00	450.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	450.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0007 5 1 02 02 001	Belanja Jasa Kantor	450.000,00	450.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	450.000,00
7 01 7 01 00 01 2.01.0007 5 1 02 02 001 00071	Belanja Lembur	450.000,00	450.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	450.000,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0001 5 1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.698.563.495,00	1.698.563.495,00	145.689.292,00	183.361.492,00	329.050.784,00	19,37	1.369.512.711,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0001 5 1 01	Belanja Pegawai	1.698.563.495,00	1.698.563.495,00	145.689.292,00	183.361.492,00	329.050.784,00	19,37	1.369.512.711,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0001 5 1 01 01	Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	799.784.495,00	799.784.495,00	112.550.028,00	115.162.444,00	227.712.472,00	28,47	572.072.023,00

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN		REALISASI			%	SISA ANGGARAN
		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	BULAN LALU	BULAN INI	S/D BULAN INI		
1	2	3	4	5	5	5	6 = 5/4	7
7 01 7 01 00 01 2.02.0001 5 1 01 01 001	Belanja Gaji Pokok ASN	601.195.262,00	601.195.262,00	85.371.000,00	85.681.000,00	171.052.000,00	28,45	430.143.262,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0001 5 1 01 01 001 00001	Belanja Gaji Pokok PNS	601.195.262,00	601.195.262,00	85.371.000,00	85.681.000,00	171.052.000,00	28,45	430.143.262,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0001 5 1 01 01 002	Belanja Tunjangan Keluarga ASN	74.739.618,00	74.739.618,00	10.139.230,00	10.244.652,00	20.383.882,00	27,27	54.355.736,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0001 5 1 01 01 002 00001	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	74.739.618,00	74.739.618,00	10.139.230,00	10.244.652,00	20.383.882,00	27,27	54.355.736,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0001 5 1 01 01 003	Belanja Tunjangan Jabatan ASN	60.950.000,00	60.950.000,00	8.850.000,00	8.700.000,00	17.550.000,00	28,79	43.400.000,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0001 5 1 01 01 003 00001	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	60.950.000,00	60.950.000,00	8.850.000,00	8.700.000,00	17.550.000,00	28,79	43.400.000,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0001 5 1 01 01 005	Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN	12.650.000,00	12.650.000,00	1.800.000,00	1.800.000,00	3.600.000,00	28,46	9.050.000,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0001 5 1 01 01 005 00001	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	12.650.000,00	12.650.000,00	1.800.000,00	1.800.000,00	3.600.000,00	28,46	9.050.000,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0001 5 1 01 01 006	Belanja Tunjangan Beras ASN	38.076.256,00	38.076.256,00	5.286.660,00	5.359.080,00	10.645.740,00	27,96	27.430.516,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0001 5 1 01 01 006 00001	Belanja Tunjangan Beras PNS	38.076.256,00	38.076.256,00	5.286.660,00	5.359.080,00	10.645.740,00	27,96	27.430.516,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0001 5 1 01 01 007	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN	6.818.020,00	6.818.020,00	282.344,00	2.963.787,00	3.246.131,00	47,61	3.571.889,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0001 5 1 01 01 007 00001	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	6.818.020,00	6.818.020,00	282.344,00	2.963.787,00	3.246.131,00	47,61	3.571.889,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0001 5 1 01 01 008	Belanja Pembulatan Gaji ASN	12.595,00	12.595,00	1.230,00	1.167,00	2.397,00	19,03	10.198,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0001 5 1 01 01 008 00001	Belanja Pembulatan Gaji PNS	12.595,00	12.595,00	1.230,00	1.167,00	2.397,00	19,03	10.198,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0001 5 1 01 01 010	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja ASN	1.335.697,00	1.335.697,00	204.890,00	103.189,00	308.079,00	23,07	1.027.618,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0001 5 1 01 01 010 00001	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	1.335.697,00	1.335.697,00	204.890,00	103.189,00	308.079,00	23,07	1.027.618,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0001 5 1 01 01 011	Belanja Iuran Jaminan Kematian ASN	4.007.047,00	4.007.047,00	614.674,00	309.569,00	924.243,00	23,07	3.082.804,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0001 5 1 01 01 011 00001	Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS	4.007.047,00	4.007.047,00	614.674,00	309.569,00	924.243,00	23,07	3.082.804,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0001 5 1 01 02	Belanja Tambahan Penghasilan ASN	898.779.000,00	898.779.000,00	33.139.264,00	68.199.048,00	101.338.312,00	11,28	797.440.688,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0001 5 1 01 02 001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN	898.779.000,00	898.779.000,00	33.139.264,00	68.199.048,00	101.338.312,00	11,28	797.440.688,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0001 5 1 01 02 001 00001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	898.779.000,00	898.779.000,00	33.139.264,00	68.199.048,00	101.338.312,00	11,28	797.440.688,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0002 5 1	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	50.572.000,00	50.572.000,00	3.931.000,00	3.931.000,00	7.862.000,00	15,55	42.710.000,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0002 5 1 01	Belanja Pegawai	4.800.000,00	4.800.000,00	400.000,00	400.000,00	800.000,00	16,67	4.000.000,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0002 5 1 01 02	Belanja Tambahan Penghasilan ASN	4.800.000,00	4.800.000,00	400.000,00	400.000,00	800.000,00	16,67	4.000.000,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0002 5 1 01 02 006	Belanja Insentif bagi ASN	4.800.000,00	4.800.000,00	400.000,00	400.000,00	800.000,00	16,67	4.000.000,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0002 5 1 01 02 006 00069	Belanja Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan	4.800.000,00	4.800.000,00	400.000,00	400.000,00	800.000,00	16,67	4.000.000,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0002 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	45.772.000,00	45.772.000,00	3.531.000,00	3.531.000,00	7.062.000,00	15,43	38.710.000,00

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN		REALISASI			%	SISA ANGGARAN
		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	BULAN LALU	BULAN INI	S/D BULAN INI		
1	2	3	4	5	5	5	6 = 5/4	7
7 01 7 01 00 01 2.02.0002 5 1 02 02	Belanja Jasa	45.772.000,00	45.772.000,00	3.531.000,00	3.531.000,00	7.062.000,00	15,43	38.710.000,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0002 5 1 02 02 001	Belanja Jasa Kantor	45.772.000,00	45.772.000,00	3.531.000,00	3.531.000,00	7.062.000,00	15,43	38.710.000,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0002 5 1 02 02 001 00080	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	42.372.000,00	42.372.000,00	3.531.000,00	3.531.000,00	7.062.000,00	16,67	35.310.000,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0002 5 1 02 02 001 00081	Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	3.400.000,00	3.400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.400.000,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0005 5 1	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0005 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0005 5 1 02 01	Belanja Barang	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0005 5 1 02 01 001	Belanja Barang Pakai Habis	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0005 5 1 02 01 001 00026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0005 5 1 02 02	Belanja Jasa	900.000,00	900.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	900.000,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0005 5 1 02 02 001	Belanja Jasa Kantor	900.000,00	900.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	900.000,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0005 5 1 02 02 001 00071	Belanja Lembur	900.000,00	900.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	900.000,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0006 5 1	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0006 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0006 5 1 02 01	Belanja Barang	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0006 5 1 02 01 001	Belanja Barang Pakai Habis	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0006 5 1 02 01 001 00026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0006 5 1 02 02	Belanja Jasa	900.000,00	900.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	900.000,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0006 5 1 02 02 001	Belanja Jasa Kantor	900.000,00	900.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	900.000,00
7 01 7 01 00 01 2.02.0006 5 1 02 02 001 00071	Belanja Lembur	900.000,00	900.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	900.000,00
7 01 7 01 00 01 2.03.0001 5 1	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	1.217.000,00	1.217.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.217.000,00
7 01 7 01 00 01 2.03.0001 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	1.217.000,00	1.217.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.217.000,00
7 01 7 01 00 01 2.03.0001 5 1 02 01	Belanja Barang	191.000,00	191.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	191.000,00
7 01 7 01 00 01 2.03.0001 5 1 02 01 001	Belanja Barang Pakai Habis	191.000,00	191.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	191.000,00
7 01 7 01 00 01 2.03.0001 5 1 02 01 001 00026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	191.000,00	191.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	191.000,00
7 01 7 01 00 01 2.03.0001 5 1 02 02	Belanja Jasa	1.026.000,00	1.026.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.026.000,00
7 01 7 01 00 01 2.03.0001 5 1 02 02 001	Belanja Jasa Kantor	1.026.000,00	1.026.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.026.000,00
7 01 7 01 00 01 2.03.0001 5 1 02 02 001 00071	Belanja Lembur	1.026.000,00	1.026.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.026.000,00

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN		REALISASI			%	SISA ANGGARAN
		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	BULAN LALU	BULAN INI	S/D BULAN INI		
1	2	3	4	5	5	5	6 = 5/4	7
7 01 7 01 00 01 2.03.0005 5 1	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
7 01 7 01 00 01 2.03.0005 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
7 01 7 01 00 01 2.03.0005 5 1 02 01	Belanja Barang	160.000,00	160.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	160.000,00
7 01 7 01 00 01 2.03.0005 5 1 02 01 001	Belanja Barang Pakai Habis	160.000,00	160.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	160.000,00
7 01 7 01 00 01 2.03.0005 5 1 02 01 001 00026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	160.000,00	160.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	160.000,00
7 01 7 01 00 01 2.03.0005 5 1 02 02	Belanja Jasa	840.000,00	840.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	840.000,00
7 01 7 01 00 01 2.03.0005 5 1 02 02 001	Belanja Jasa Kantor	840.000,00	840.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	840.000,00
7 01 7 01 00 01 2.03.0005 5 1 02 02 001 00071	Belanja Lembur	840.000,00	840.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	840.000,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0001 5 1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	3.033.408,00	3.033.408,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.033.408,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0001 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	3.033.408,00	3.033.408,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.033.408,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0001 5 1 02 01	Belanja Barang	3.033.408,00	3.033.408,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.033.408,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0001 5 1 02 01 001	Belanja Barang Pakai Habis	3.033.408,00	3.033.408,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.033.408,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0001 5 1 02 01 001 00031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	3.033.408,00	3.033.408,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.033.408,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0004 5 1	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	16.096.721,00	16.096.721,00	0,00	500.000,00	500.000,00	3,11	15.596.721,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0004 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	16.096.721,00	16.096.721,00	0,00	500.000,00	500.000,00	3,11	15.596.721,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0004 5 1 02 01	Belanja Barang	16.096.721,00	16.096.721,00	0,00	500.000,00	500.000,00	3,11	15.596.721,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0004 5 1 02 01 001	Belanja Barang Pakai Habis	16.096.721,00	16.096.721,00	0,00	500.000,00	500.000,00	3,11	15.596.721,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0004 5 1 02 01 001 00012	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	2.680.650,00	2.680.650,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.680.650,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0004 5 1 02 01 001 00024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	4.750.689,00	4.750.689,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.750.689,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0004 5 1 02 01 001 00025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	4.815.291,00	4.815.291,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.815.291,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0004 5 1 02 01 001 00027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	500.000,00	500.000,00	0,00	500.000,00	500.000,00	100,00	0,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0004 5 1 02 01 001 00030	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	3.350.091,00	3.350.091,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.350.091,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0005 5 1	Penyediaan Barang Cetakan dan Pengandaan	4.592.884,00	4.592.884,00	363.000,00	0,00	363.000,00	7,90	4.229.884,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0005 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	4.592.884,00	4.592.884,00	363.000,00	0,00	363.000,00	7,90	4.229.884,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0005 5 1 02 01	Belanja Barang	4.592.884,00	4.592.884,00	363.000,00	0,00	363.000,00	7,90	4.229.884,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0005 5 1 02 01 001	Belanja Barang Pakai Habis	4.592.884,00	4.592.884,00	363.000,00	0,00	363.000,00	7,90	4.229.884,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0005 5 1 02 01 001 00026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	4.592.884,00	4.592.884,00	363.000,00	0,00	363.000,00	7,90	4.229.884,00

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN		REALISASI			%	SISA ANGGARAN
		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	BULAN LALU	BULAN INI	S/D BULAN INI		
1	2	3	4	5	5	5	6 = 5/4	7
7 01 7 01 00 01 2.06.0007 5 1	Penyediaan Bahan/Material	359.500,00	359.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	359.500,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0007 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	359.500,00	359.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	359.500,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0007 5 1 02 01	Belanja Barang	359.500,00	359.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	359.500,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0007 5 1 02 01 001	Belanja Barang Pakai Habis	359.500,00	359.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	359.500,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0007 5 1 02 01 001 00009	Belanja Bahan-Isi Tabung Pemadam Kebakaran	359.500,00	359.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	359.500,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0009 5 1	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	3.850.000,00	3.850.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.850.000,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0009 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	3.850.000,00	3.850.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.850.000,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0009 5 1 02 01	Belanja Barang	1.800.000,00	1.800.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.800.000,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0009 5 1 02 01 001	Belanja Barang Pakai Habis	1.800.000,00	1.800.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.800.000,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0009 5 1 02 01 001 00052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	1.800.000,00	1.800.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.800.000,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0009 5 1 02 04	Belana Perjalanan Dinas	2.050.000,00	2.050.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.050.000,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0009 5 1 02 04 001	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	2.050.000,00	2.050.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.050.000,00
7 01 7 01 00 01 2.06.0009 5 1 02 04 001 00001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	2.050.000,00	2.050.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.050.000,00
7 01 7 01 00 01 2.08.0002 5 1	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	24.600.600,00	24.600.600,00	2.342.257,00	2.465.918,00	4.808.175,00	19,54	19.792.425,00
7 01 7 01 00 01 2.08.0002 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	24.600.600,00	24.600.600,00	2.342.257,00	2.465.918,00	4.808.175,00	19,54	19.792.425,00
7 01 7 01 00 01 2.08.0002 5 1 02 02	Belanja Jasa	24.600.600,00	24.600.600,00	2.342.257,00	2.465.918,00	4.808.175,00	19,54	19.792.425,00
7 01 7 01 00 01 2.08.0002 5 1 02 02 001	Belanja Jasa Kantor	24.600.600,00	24.600.600,00	2.342.257,00	2.465.918,00	4.808.175,00	19,54	19.792.425,00
7 01 7 01 00 01 2.08.0002 5 1 02 02 001 00060	Belanja Tagihan Air	600.600,00	600.600,00	119.000,00	78.050,00	197.050,00	32,81	403.550,00
7 01 7 01 00 01 2.08.0002 5 1 02 02 001 00061	Belanja Tagihan Listrik	24.000.000,00	24.000.000,00	2.223.257,00	2.387.868,00	4.611.125,00	19,21	19.388.875,00
7 01 7 01 00 01 2.08.0004 5 1	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	165.354.384,00	165.354.384,00	12.901.173,00	15.710.927,00	28.612.100,00	17,30	136.742.284,00
7 01 7 01 00 01 2.08.0004 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	165.354.384,00	165.354.384,00	12.901.173,00	15.710.927,00	28.612.100,00	17,30	136.742.284,00
7 01 7 01 00 01 2.08.0004 5 1 02 02	Belanja Jasa	165.354.384,00	165.354.384,00	12.901.173,00	15.710.927,00	28.612.100,00	17,30	136.742.284,00
7 01 7 01 00 01 2.08.0004 5 1 02 02 001	Belanja Jasa Kantor	145.615.800,00	145.615.800,00	10.500.000,00	14.083.250,00	24.583.250,00	16,88	121.032.550,00
7 01 7 01 00 01 2.08.0004 5 1 02 02 001 00030	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	19.615.800,00	19.615.800,00	0,00	1.783.250,00	1.783.250,00	9,09	17.832.550,00
7 01 7 01 00 01 2.08.0004 5 1 02 02 001 00088	Belanja jasa Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Paruh Waktu pada jabatan operator layanan operasional	126.000.000,00	126.000.000,00	10.500.000,00	12.300.000,00	22.800.000,00	18,10	103.200.000,00
7 01 7 01 00 01 2.08.0004 5 1 02 02 002	Belanja luran Jaminan/Asuransi	19.738.584,00	19.738.584,00	2.401.173,00	1.627.677,00	4.028.850,00	20,41	15.709.734,00
7 01 7 01 00 01 2.08.0004 5 1 02 02 002 00010	Belanja luran Jaminan Hari Tua bagi Non ASN	10.043.784,00	10.043.784,00	780.262,00	780.262,00	1.560.524,00	15,54	8.483.260,00

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN		REALISASI			%	SISA ANGGARAN
		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	BULAN LALU	BULAN INI	S/D BULAN INI		
1	2	3	4	5	5	5	6 = 5/4	7
7 01 7 01 00 01 2.08.0004 5 1 02 02 002 00019	Belanja luran Jaminan Kesehatan bagi PPPK Paruh Waktu pada Jabatan Operator Layanan Operasional	8.748.000,00	8.748.000,00	1.546.992,00	773.496,00	2.320.488,00	26,53	6.427.512,00
7 01 7 01 00 01 2.08.0004 5 1 02 02 002 00027	Belanja luran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi PPPK Paruh Waktu pada Jabatan Operator Layanan Operasional	421.200,00	421.200,00	32.853,00	32.853,00	65.706,00	15,60	355.494,00
7 01 7 01 00 01 2.08.0004 5 1 02 02 002 00035	Belanja luran Jaminan Kematian bagi PPPK Paruh Waktu pada Jabatan Operator Layanan Operasional	525.600,00	525.600,00	41.066,00	41.066,00	82.132,00	15,63	443.468,00
7 01 7 01 00 01 2.09.0002 5 1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	24.227.050,00	24.227.050,00	1.827.280,00	0,00	1.827.280,00	7,54	22.399.770,00
7 01 7 01 00 01 2.09.0002 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	24.227.050,00	24.227.050,00	1.827.280,00	0,00	1.827.280,00	7,54	22.399.770,00
7 01 7 01 00 01 2.09.0002 5 1 02 01	Belanja Barang	10.074.800,00	10.074.800,00	1.827.280,00	0,00	1.827.280,00	18,14	8.247.520,00
7 01 7 01 00 01 2.09.0002 5 1 02 01 001	Belanja Barang Pakai Habis	10.074.800,00	10.074.800,00	1.827.280,00	0,00	1.827.280,00	18,14	8.247.520,00
7 01 7 01 00 01 2.09.0002 5 1 02 01 001 00004	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	10.074.800,00	10.074.800,00	1.827.280,00	0,00	1.827.280,00	18,14	8.247.520,00
7 01 7 01 00 01 2.09.0002 5 1 02 03	Belanja Pemeliharaan	14.152.250,00	14.152.250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.152.250,00
7 01 7 01 00 01 2.09.0002 5 1 02 03 002	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	14.152.250,00	14.152.250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.152.250,00
7 01 7 01 00 01 2.09.0002 5 1 02 03 002 00035	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	13.000.000,00	13.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13.000.000,00
7 01 7 01 00 01 2.09.0002 5 1 02 03 002 00038	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	1.152.250,00	1.152.250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.152.250,00
7 01 7 01 00 01 2.09.0006 5 1	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	20.100.000,00	20.100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.100.000,00
7 01 7 01 00 01 2.09.0006 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	20.100.000,00	20.100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.100.000,00
7 01 7 01 00 01 2.09.0006 5 1 02 03	Belanja Pemeliharaan	20.100.000,00	20.100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.100.000,00
7 01 7 01 00 01 2.09.0006 5 1 02 03 002	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	20.100.000,00	20.100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.100.000,00
7 01 7 01 00 01 2.09.0006 5 1 02 03 002 00121	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	6.600.000,00	6.600.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.600.000,00
7 01 7 01 00 01 2.09.0006 5 1 02 03 002 00405	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	7.000.000,00	7.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.000.000,00

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN		REALISASI			%	SISA ANGGARAN
		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	BULAN LALU	BULAN INI	S/D BULAN INI		
1	2	3	4	5	5	5	6 = 5/4	7
7 01 7 01 00 01 2.09.0006 5 1 02 03 002 00409	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer	6.500.000,00	6.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.500.000,00
7 01 7 01 00 02 00 5 1	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	4.851.400,00	4.851.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.851.400,00
7 01 7 01 00 02 2.01.0002 5 1	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	3.851.400,00	3.851.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.851.400,00
7 01 7 01 00 02 2.01.0002 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	3.851.400,00	3.851.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.851.400,00
7 01 7 01 00 02 2.01.0002 5 1 02 01	Belanja Barang	2.851.400,00	2.851.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.851.400,00
7 01 7 01 00 02 2.01.0002 5 1 02 01 001	Belanja Barang Pakai Habis	2.851.400,00	2.851.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.851.400,00
7 01 7 01 00 02 2.01.0002 5 1 02 01 001 00026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	151.400,00	151.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	151.400,00
7 01 7 01 00 02 2.01.0002 5 1 02 01 001 00052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	2.700.000,00	2.700.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.700.000,00
7 01 7 01 00 02 2.01.0002 5 1 02 04	Belana Perjalanan Dinas	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
7 01 7 01 00 02 2.01.0002 5 1 02 04 001	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
7 01 7 01 00 02 2.01.0002 5 1 02 04 001 00003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
7 01 7 01 00 02 2.04.0003 5 1	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
7 01 7 01 00 02 2.04.0003 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
7 01 7 01 00 02 2.04.0003 5 1 02 04	Belana Perjalanan Dinas	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
7 01 7 01 00 02 2.04.0003 5 1 02 04 001	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
7 01 7 01 00 02 2.04.0003 5 1 02 04 001 00003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
7 01 7 01 00 03 00 5 1	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	48.640.900,00	48.640.900,00	0,00	3.150.000,00	3.150.000,00	6,48	45.490.900,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0001 5 1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	2.250.000,00	2.250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.250.000,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0001 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	2.250.000,00	2.250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.250.000,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0001 5 1 02 04	Belana Perjalanan Dinas	2.250.000,00	2.250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.250.000,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0001 5 1 02 04 001	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	2.250.000,00	2.250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.250.000,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0001 5 1 02 04 001 00003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	2.250.000,00	2.250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.250.000,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0002 5 1	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	5.718.900,00	5.718.900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.718.900,00

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN		REALISASI			%	SISA ANGGARAN
		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	BULAN LALU	BULAN INI	S/D BULAN INI		
1	2	3	4	5	5	5	6 = 5/4	7
7 01 7 01 00 03 2.01.0002 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	5.718.900,00	5.718.900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.718.900,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0002 5 1 02 01	Belanja Barang	5.118.900,00	5.118.900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.118.900,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0002 5 1 02 01 001	Belanja Barang Pakai Habis	5.118.900,00	5.118.900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.118.900,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0002 5 1 02 01 001 00026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	618.900,00	618.900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	618.900,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0002 5 1 02 01 001 00052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	4.500.000,00	4.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.500.000,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0002 5 1 02 02	Belanja Jasa	600.000,00	600.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	600.000,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0002 5 1 02 02 001	Belanja Jasa Kantor	600.000,00	600.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	600.000,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0002 5 1 02 02 001 00003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	600.000,00	600.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	600.000,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0003 5 1	Peningkatan Efektifitas Kegiatan PEMBERDAYAAN Masyarakat di Wilayah Kecamatan	30.672.000,00	30.672.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.672.000,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0003 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	30.672.000,00	30.672.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.672.000,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0003 5 1 02 01	Belanja Barang	21.060.000,00	21.060.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.060.000,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0003 5 1 02 01 001	Belanja Barang Pakai Habis	21.060.000,00	21.060.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.060.000,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0003 5 1 02 01 001 00039	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	8.700.000,00	8.700.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.700.000,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0003 5 1 02 01 001 00052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	10.020.000,00	10.020.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.020.000,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0003 5 1 02 01 001 00058	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	2.340.000,00	2.340.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.340.000,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0003 5 1 02 02	Belanja Jasa	3.612.000,00	3.612.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.612.000,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0003 5 1 02 02 001	Belanja Jasa Kantor	612.000,00	612.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	612.000,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0003 5 1 02 02 001 00071	Belanja Lembur	612.000,00	612.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	612.000,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0003 5 1 02 02 004	Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000.000,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0003 5 1 02 02 004 00036	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000.000,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0003 5 1 02 04	Belana Perjalanan Dinas	6.000.000,00	6.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.000.000,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0003 5 1 02 04 001	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	6.000.000,00	6.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.000.000,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0003 5 1 02 04 001 00003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00
7 01 7 01 00 03 2.01.0003 5 1 02 04 001 00004	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	4.000.000,00	4.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.000.000,00

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN		REALISASI			%	SISA ANGGARAN
		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	BULAN LALU	BULAN INI	S/D BULAN INI		
1	2	3	4	5	5	5	6 = 5/4	7
7 01 7 01 00 03 2.06.0001 5 1	Pembentukan dan Penumbuhan Karakter Keluarga Melalui Peningkatan Kesadaran Masyarakat akan Pentingnya Penghayatan dan Pengamalan Pancasila dalam Semua Aspek Kehidupan Bermasyarakat, Berbangsa, dan Bernegara	1.675.000,00	1.675.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.675.000,00
7 01 7 01 00 03 2.06.0001 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	1.675.000,00	1.675.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.675.000,00
7 01 7 01 00 03 2.06.0001 5 1 02 01	Belanja Barang	1.675.000,00	1.675.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.675.000,00
7 01 7 01 00 03 2.06.0001 5 1 02 01 001	Belanja Barang Pakai Habis	1.675.000,00	1.675.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.675.000,00
7 01 7 01 00 03 2.06.0001 5 1 02 01 001 00026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
7 01 7 01 00 03 2.06.0001 5 1 02 01 001 00052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	1.575.000,00	1.575.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.575.000,00
7 01 7 01 00 03 2.06.0003 5 1	Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	1.575.000,00	1.575.000,00	0,00	1.575.000,00	1.575.000,00	100,00	0,00
7 01 7 01 00 03 2.06.0003 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	1.575.000,00	1.575.000,00	0,00	1.575.000,00	1.575.000,00	100,00	0,00
7 01 7 01 00 03 2.06.0003 5 1 02 01	Belanja Barang	1.575.000,00	1.575.000,00	0,00	1.575.000,00	1.575.000,00	100,00	0,00
7 01 7 01 00 03 2.06.0003 5 1 02 01 001	Belanja Barang Pakai Habis	1.575.000,00	1.575.000,00	0,00	1.575.000,00	1.575.000,00	100,00	0,00
7 01 7 01 00 03 2.06.0003 5 1 02 01 001 00052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	1.575.000,00	1.575.000,00	0,00	1.575.000,00	1.575.000,00	100,00	0,00
7 01 7 01 00 03 2.06.0006 5 1	Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing	1.575.000,00	1.575.000,00	0,00	1.575.000,00	1.575.000,00	100,00	0,00
7 01 7 01 00 03 2.06.0006 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	1.575.000,00	1.575.000,00	0,00	1.575.000,00	1.575.000,00	100,00	0,00
7 01 7 01 00 03 2.06.0006 5 1 02 01	Belanja Barang	1.575.000,00	1.575.000,00	0,00	1.575.000,00	1.575.000,00	100,00	0,00
7 01 7 01 00 03 2.06.0006 5 1 02 01 001	Belanja Barang Pakai Habis	1.575.000,00	1.575.000,00	0,00	1.575.000,00	1.575.000,00	100,00	0,00
7 01 7 01 00 03 2.06.0006 5 1 02 01 001 00052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	1.575.000,00	1.575.000,00	0,00	1.575.000,00	1.575.000,00	100,00	0,00
7 01 7 01 00 03 2.06.0011 5 1	Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Rumah Tangga	1.575.000,00	1.575.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.575.000,00
7 01 7 01 00 03 2.06.0011 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	1.575.000,00	1.575.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.575.000,00
7 01 7 01 00 03 2.06.0011 5 1 02 01	Belanja Barang	1.575.000,00	1.575.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.575.000,00
7 01 7 01 00 03 2.06.0011 5 1 02 01 001	Belanja Barang Pakai Habis	1.575.000,00	1.575.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.575.000,00
7 01 7 01 00 03 2.06.0011 5 1 02 01 001 00052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	1.575.000,00	1.575.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.575.000,00
7 01 7 01 00 03 2.06.0012 5 1	Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas	3.600.000,00	3.600.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.600.000,00

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN		REALISASI			%	SISA ANGGARAN
		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	BULAN LALU	BULAN INI	S/D BULAN INI		
1	2	3	4	5	5	5	6 = 5/4	7
7 01 7 01 00 03 2.06.0012 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	3.600.000,00	3.600.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.600.000,00
7 01 7 01 00 03 2.06.0012 5 1 02 01	Belanja Barang	3.600.000,00	3.600.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.600.000,00
7 01 7 01 00 03 2.06.0012 5 1 02 01 001	Belanja Barang Pakai Habis	3.600.000,00	3.600.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.600.000,00
7 01 7 01 00 03 2.06.0012 5 1 02 01 001 00052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	3.600.000,00	3.600.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.600.000,00
7 01 7 01 00 04 00 5 1	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	7.200.000,00	7.200.000,00	0,00	600.000,00	600.000,00	8,33	6.600.000,00
7 01 7 01 00 04 2.01.0001 5 1	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	7.200.000,00	7.200.000,00	0,00	600.000,00	600.000,00	8,33	6.600.000,00
7 01 7 01 00 04 2.01.0001 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	7.200.000,00	7.200.000,00	0,00	600.000,00	600.000,00	8,33	6.600.000,00
7 01 7 01 00 04 2.01.0001 5 1 02 02	Belanja Jasa	7.200.000,00	7.200.000,00	0,00	600.000,00	600.000,00	8,33	6.600.000,00
7 01 7 01 00 04 2.01.0001 5 1 02 02 001	Belanja Jasa Kantor	7.200.000,00	7.200.000,00	0,00	600.000,00	600.000,00	8,33	6.600.000,00
7 01 7 01 00 04 2.01.0001 5 1 02 02 001 00017	Belanja Jasa Tenaga Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat	7.200.000,00	7.200.000,00	0,00	600.000,00	600.000,00	8,33	6.600.000,00
7 01 7 01 00 05 00 5 1	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	60.401.400,00	60.401.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	60.401.400,00
7 01 7 01 00 05 2.01.0001 5 1	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	59.501.400,00	59.501.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	59.501.400,00
7 01 7 01 00 05 2.01.0001 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	59.501.400,00	59.501.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	59.501.400,00
7 01 7 01 00 05 2.01.0001 5 1 02 01	Belanja Barang	47.201.400,00	47.201.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	47.201.400,00
7 01 7 01 00 05 2.01.0001 5 1 02 01 001	Belanja Barang Pakai Habis	47.201.400,00	47.201.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	47.201.400,00
7 01 7 01 00 05 2.01.0001 5 1 02 01 001 00026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	151.400,00	151.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	151.400,00
7 01 7 01 00 05 2.01.0001 5 1 02 01 001 00052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	1.200.000,00	1.200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.200.000,00
7 01 7 01 00 05 2.01.0001 5 1 02 01 001 00058	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	22.050.000,00	22.050.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	22.050.000,00
7 01 7 01 00 05 2.01.0001 5 1 02 01 001 00076	Belanja Pakaian Olahraga	8.400.000,00	8.400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.400.000,00
7 01 7 01 00 05 2.01.0001 5 1 02 01 001 00077	Belanja Pakaian Paskibraka	15.400.000,00	15.400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.400.000,00
7 01 7 01 00 05 2.01.0001 5 1 02 02	Belanja Jasa	9.500.000,00	9.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.500.000,00

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN		REALISASI			%	SISA ANGGARAN
		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	BULAN LALU	BULAN INI	S/D BULAN INI		
1	2	3	4	5	5	5	6 = 5/4	7
7 01 7 01 00 05 2.01.0001 5 1 02 02 001	Belanja Jasa Kantor	2.950.000,00	2.950.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.950.000,00
7 01 7 01 00 05 2.01.0001 5 1 02 02 001 00047	Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara	2.950.000,00	2.950.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.950.000,00
7 01 7 01 00 05 2.01.0001 5 1 02 02 004	Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	6.550.000,00	6.550.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.550.000,00
7 01 7 01 00 05 2.01.0001 5 1 02 02 004 00118	Belanja Sewa Mebel	600.000,00	600.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	600.000,00
7 01 7 01 00 05 2.01.0001 5 1 02 02 004 00123	Belanja Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	5.950.000,00	5.950.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.950.000,00
7 01 7 01 00 05 2.01.0001 5 1 02 04	Belana Perjalanan Dinas	2.800.000,00	2.800.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.800.000,00
7 01 7 01 00 05 2.01.0001 5 1 02 04 001	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	2.800.000,00	2.800.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.800.000,00
7 01 7 01 00 05 2.01.0001 5 1 02 04 001 00004	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	2.800.000,00	2.800.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.800.000,00
7 01 7 01 00 05 2.01.0008 5 1	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	900.000,00	900.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	900.000,00
7 01 7 01 00 05 2.01.0008 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	900.000,00	900.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	900.000,00
7 01 7 01 00 05 2.01.0008 5 1 02 01	Belanja Barang	900.000,00	900.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	900.000,00
7 01 7 01 00 05 2.01.0008 5 1 02 01 001	Belanja Barang Pakai Habis	900.000,00	900.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	900.000,00
7 01 7 01 00 05 2.01.0008 5 1 02 01 001 00052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	900.000,00	900.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	900.000,00
7 01 7 01 00 06 00 5 1	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	13.050.000,00	13.050.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13.050.000,00
7 01 7 01 00 06 2.01.0001 5 1	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	3.150.000,00	3.150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.150.000,00
7 01 7 01 00 06 2.01.0001 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	3.150.000,00	3.150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.150.000,00
7 01 7 01 00 06 2.01.0001 5 1 02 01	Belanja Barang	3.150.000,00	3.150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.150.000,00
7 01 7 01 00 06 2.01.0001 5 1 02 01 001	Belanja Barang Pakai Habis	3.150.000,00	3.150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.150.000,00
7 01 7 01 00 06 2.01.0001 5 1 02 01 001 00052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	3.150.000,00	3.150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.150.000,00
7 01 7 01 00 06 2.01.0002 5 1	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000.000,00
7 01 7 01 00 06 2.01.0002 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000.000,00
7 01 7 01 00 06 2.01.0002 5 1 02 04	Belana Perjalanan Dinas	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000.000,00
7 01 7 01 00 06 2.01.0002 5 1 02 04 001	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000.000,00
7 01 7 01 00 06 2.01.0002 5 1 02 04 001 00003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000.000,00
7 01 7 01 00 06 2.01.0003 5 1	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00
7 01 7 01 00 06 2.01.0003 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00
7 01 7 01 00 06 2.01.0003 5 1 02 04	Belana Perjalanan Dinas	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00
7 01 7 01 00 06 2.01.0003 5 1 02 04 001	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN		REALISASI			%	SISA ANGGARAN
		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	BULAN LALU	BULAN INI	S/D BULAN INI		
1	2	3	4	5	5	5	6 = 5/4	7
7 01 7 01 00 06 2.01.0003 5 1 02 04 001 00003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00
7 01 7 01 00 06 2.01.0007 5 1	Fasilitas Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	2.700.000,00	2.700.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.700.000,00
7 01 7 01 00 06 2.01.0007 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	2.700.000,00	2.700.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.700.000,00
7 01 7 01 00 06 2.01.0007 5 1 02 01	Belanja Barang	2.700.000,00	2.700.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.700.000,00
7 01 7 01 00 06 2.01.0007 5 1 02 01 001	Belanja Barang Pakai Habis	2.700.000,00	2.700.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.700.000,00
7 01 7 01 00 06 2.01.0007 5 1 02 01 001 00052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	2.700.000,00	2.700.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.700.000,00
7 01 7 01 00 06 2.01.0013 5 1	Fasilitas Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	2.700.000,00	2.700.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.700.000,00
7 01 7 01 00 06 2.01.0013 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	2.700.000,00	2.700.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.700.000,00
7 01 7 01 00 06 2.01.0013 5 1 02 01	Belanja Barang	2.700.000,00	2.700.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.700.000,00
7 01 7 01 00 06 2.01.0013 5 1 02 01 001	Belanja Barang Pakai Habis	2.700.000,00	2.700.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.700.000,00
7 01 7 01 00 06 2.01.0013 5 1 02 01 001 00052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	2.700.000,00	2.700.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.700.000,00
	Jumlah Belanja	2.154.756.742,00	2.154.756.742,00	167.054.002,00	209.719.337,00	376.773.339,00	17,49	-1.777.983.403,00
	Surplus / Defisit	-2.154.756.742,00	-2.154.756.742,00	-167.054.002,00	-209.719.337,00	-376.773.339,00	17,49	1.777.983.403,00

Lumajang, 31 Maret 2026

CAMAT SUKODONO

DENI ROCHMAN, A.P

NIP. 19741127 199403 1 005

BAB I PENDAHULUAN

Pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa pejabat eselon IV berkewajiban untuk membuat laporan kinerja triwulan kepada pejabat eselon III. Dan, Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat sebagai salah satu kelas jabatan pada eselon IV tentunya juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja tribulan I sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu 1 Januari sampai dengan 31 Maret pada tahun anggaran 2026. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat merupakan salah satu Seksi yang ada di Kecamatan Sukodono 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, telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat adalah sebagai berikut :

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

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

BAB II AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

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

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja
Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat

NO	SASARAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET
1.	Terlaksananya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan dan Ormas yang Aktif	98,75 %
2.	Terlaksananya Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	100 %

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)
1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Di Desa	2.250.0000
2	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	5.718.900

3	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	30.672.000
4	Pembentukan Dan Penumbuhan Karakter Keluarga Melalui Peningkatan Kesadaran Masyarakat Akan Pentingnya Penghayatan Dan Pengamalan Pancasila Dalam Semua Aspek Kehidupan Bermasyarakat, Berbangsa, Dan Bernegara	1.675.000
5	Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	1.575.000
6	Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing	1.575.000
7	Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Rumah Tangga	1.575.000
8	Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas	3.600.000
JUMLAH		48.890.900

2.2. PENGUKURAN KINERJA

a. CAPAIAN KINERJA TRIBULAN I TAHUN 2026

Dalam kurun waktu sampai dengan satu tribulan yang di mulai tanggal 1 Januari s/d 31 Maret 2026 dapat diketahui pencapaian kinerja Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang dilimpahkan Camat berdasarkan dari indikator kinerja yang telah ditetapkan antara lain :

Tabel 2.2
Capaian Kinerja
Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat

NO	SASARAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Terlaksananya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan dan Ormas yang Aktif	98,75 %	37,5%	37,5%
2.	Terlaksananya Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	100 %	40%	40%

Tabel 2.3.
Cost per outcome Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Tahun 2026 – Tribulan I

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran			Efisiensi
			Target	Realisasi	%	Pagu (Rp)	Realisasi	Capaian	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6=5/4)	(7)	(8)	(9=8/7)	(10=6-9)
1.	Terlaksananya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan dan Ormas yang Aktif	98,75 %	37,5	37,5%	38.640.900	0	0	37,5
2.	Terlaksananya Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	100 %	40%	40%	10.000.000	3.150.000	31,5	8,5

a. PENYAJIAN DATA KINERJA

- Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa menunjukkan realisasi kinerja sebesar 37,5% dari target tahunan 98,75%, untuk realisasi anggaran mencapai 0% dari pagu anggaran Rp. 38.640.900

Catatan :

1. Untuk aktivitas pembinaan MTQ telah dilaksanakan akan tetapi untuk realisasi anggaran belum terserap karena terkendala di keuangan.
 2. Untuk aktivitas pra musrebang dan musrebang RKPD juga sudah dilaksanakan, tinggal realisasi anggarannya belum.
- Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan menunjukkan realisasi kinerja sebesar 40 % dari target tahunan 100%, untuk realisasi anggaran mencapai 31,5% dari pagu anggaran Rp. 10.000.000.

Catatan :

Sub kegiatan yang telah terealisasi baik itu kinerja dan anggarannya adalah

1. Peningkatan Ketahanan Pangan
2. Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing

b. EFISIENSI KINERJA

- Efisiensi kinerja sebesar 37,5% dalam koordinasi kegiatan pemberdayaan desa berarti ada peningkatan sebesar 37,5% dalam hal efektivitas mengelola sumber daya dan pelaksanaan program pemberdayaan di tingkat desa,
- Efisiensi kinerja sebesar 28,5% dalam Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan berarti ada peningkatan sebesar 28,5% dalam hal efektivitas mengelola sumber daya dan pelaksanaan program Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan.

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

a. ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan selama satu tribulan tahun 2026, maka analisis faktor pendukung keberhasilan capaian atas kinerja Pengolah Data dan Informasi adalah

- Kualitas data dan informasi yang dimiliki Kecamatan Sukodono memadai sehingga tercapai target yang diinginkan;
- Lingkungan kerja yang aman dan mendukung tercipta lingkungan kerja yang senantiasa sehat;
- Pemimpin yang efektif sehingga dapat mengendalikan anggota untuk bekerja sesuai standar dan tujuan organisasi.

b. ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

- Keterbatasan Anggaran: Ketersediaan dana yang tidak mencukupi untuk melaksanakan kegiatan program secara optimal.
- Sumber Daya Manusia (SDM): Kurangnya staf yang memiliki keahlian dan kemampuan yang dibutuhkan, serta rendahnya disiplin atau motivasi kerja.
- Sistem dan Proses: Kurangnya sinkronisasi antar sistem informasi atau aplikasi, serta proses kerja yang tidak efisien.
- upaya pencapaian target kinerja belum semua tercapai karena belum waktunya dilaksanakan, namun tetap diperlukan penyempurnaan dalam penyelesaian kegiatan

c. UPAYA/SOLUSI UNTUK MENGATASI PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

peningkatan komunikasi dan koordinasi, analisis penyebab masalah, penetapan tujuan yang jelas dan dinamis, dan penciptaan lingkungan kerja yang nyaman dan transparan.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tribulan I tahun 2026, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

1. Untuk pelaksanaan kegiatan akan dilaksanakan dengan tetap memperhatikan jadwal yang sudah tercantum dan ditentukan dalam DPA.
2. Terus melakukan pendampingan yang berkelanjutan terhadap kegiatan desa sehingga dalam penyusunan laporan baik yang terkait dengan dokumen pemerintahan maupun keuangan tidak ada temuan dan tepat waktu.
3. Membuat cek list dalam penerimaan laporan-laporan yang di serahkan oleh desa.
4. Menyusun jadwal dalam kegiatan koordinasi, evaluasi dan monitoring sehingga ada kesiapan dari desa dalam pemenuhan dokumen yang dibutuhkan.
5. Melakukan croscek dan pendandatanganan laporan kepada pejabat yang berwenang (camat).

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

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

BAB III PENUTUP

Laporan Kinerja Tribulan 1 tahun 2026 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kepala Pemberdayaan Masyarakat 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. Berdasarkan pelaksanaan anggaran sampai dengan Tribulan I tahun 2026, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat terhadap upaya pencapaian target kinerja di Kecamatan Sukodono sudah dilaksanakan sesuai dengan jadwal kegiatan yang telah di tentukan, meskipun tetap membutuhkan penyempurnaan dalam pelaksanaannya.;
3. Adapun strategi yang dilakukan atas keberhasilan pencapaian target adalah melalui :
 - a. Untuk pelaksanaan kegiatan akan dilaksanakan dengan tetap memperhatikan jadwal yang sudah tercantum dan ditentukan dalam DPA;
 - b. Terus melakukan pendampingan yang berkelanjutan terhadap kegiatan desa sehingga dalam penyusunan laporan baik yang terkait dengan dokumen pemerintahan maupun keuangan tidak ada temuan dan tepat waktu;
 - c. Membuat cek list dalam penerimaan laporan-laporan yang di serahkan oleh desa;
 - d. Menyusun jadwal dalam kegiatan koordinasi, evaluasi dan monitoring sehingga ada kesiapan dari desa dalam pemenuhan dokumen yang dibutuhkan;
 - e. Melakukan kroscek dan pendandatangan laporan kepada pejabat yang berwenang (camat).


Mengetahui,
ATASAN LANGSUNG
Camat Sukodono



DENI ROHMAN, AP
NIP. 19741127 199403 1 005

Lumajang, 31 Maret 2026

Kepala Seksi
Pemberdayaan Masyarakat



FAIZAH, S.Pd.
NIP. 19701219 200903 2 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : FAIZAH, S.Pd.

Jabatan : Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : DENI ROHMAN, A.P

Jabatan : Camat Sukodono

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Lumajang, 02 Januari 2026

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA


DENI ROHMAN, AP
NIP. 9741127 199403 1 005


FAIZAH, S.Pd.
NIP. 19701219 200903 2 001

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN SUKODONO

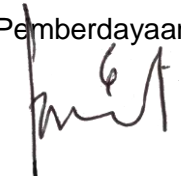
NO	SASARAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET
1	Terlaksananya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan dan Ormas yang Aktif	98,75 %
2	Terlaksananya Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	100 %

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)
1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalm Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Di Desa	2.250.0000
2	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	5.718.900
3	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	30.672.000
4	Pembentukan Dan Penumbuhan Karakter Keluarga Melalui Peningkatan Kesadaran Masyarakat Akan Pentingnya Penghayatan Dan Pengamalan Pancasila Dalam Semua Aspek Kehidupan Bermasyarakat, Berbangsa, Dan Bernegara	1.675.000
5	Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	1.575.000
6	Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing	1.575.000
7	Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Rumah Tangga	1.575.000
8	Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas	3.600.000
JUMLAH		48.890.900

Lumajang, 2 Januari 2026

Camat Sukodono

DENI ROHMAN, AP
NIP. 19741127 199403 1 005

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat

FAIZAH, S.Pd.
NIP. 19701219 200903 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO

Jln. Jend. Gatot Subroto No. 95 (67352)
Telp./Fax. (0334) 881286, E-mail : kec_sukodono@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Terlaksananya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	98,75%	Jumlah fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat di tingkat desa yang terlaksana dibagi Jumlah fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat di tingkat desa yang harus dilaksanakan dikali 100	Fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat di tingkat desa yang terlaksana adalah seluruh kegiatan pemberdayaan masyarakat di tingkat desa yang dilaksanakan pada Tahun N

Perhitungan realisasi

❖ **Realisasi =**

Jumlah fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat
di tingkat desa yang telah terlaksana x 100%

Jumlah fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat
di tingkat desa yang harus dilaksanakan
 $3/8 \times 100\% = 37,5 \%$

❖ **Capaian = Realisasi / Target x 100%**

= $37,5/100 \times 100\%$
= **37,5%**

- ❖ Bukti dukung berupa Laporan kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa (Terlampir scan jadi satu dengan form ini)

Lumajang, 31 Maret 2026

Kasi Pemberdayaan Masyarakat


FAIZAH, S.Pd

NIP. 19701219 200903 2 001

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN KOORDINASI KEGIATAN PEMBERDAYAAN DESA

A. PENDAHULUAN

Koordinasi kegiatan pemberdayaan desa adalah proses menyelaraskan dan menyeimbangkan upaya-upaya yang dilakukan oleh berbagai pihak, baik pemerintah pusat, daerah, maupun swasta dan masyarakat, untuk mendorong partisipasi, meningkatkan efektivitas program, dan mencapai kemandirian desa. Tujuannya adalah memastikan program pemberdayaan berjalan sinergis dan memberikan dampak positif melalui forum perencanaan yang melibatkan masyarakat, seperti Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) desa, serta melalui rapat koordinasi dan pembinaan rutin. Mekanisme Koordinasi antara lain adalah

- Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) Desa:
Forum untuk membahas dan menetapkan program serta rencana kegiatan pemberdayaan.
- Rapat Koordinasi (Rakor):
Pertemuan rutin antara berbagai pemangku kepentingan untuk menyelaraskan program, mengevaluasi kinerja, dan menyusun rencana kerja ke depan.
- Pembinaan dan Pengawasan:
Kegiatan pembinaan terhadap lembaga kemasyarakatan dan pengawasan terhadap pelaksanaan program untuk memastikan efektivitas.
- Fasilitasi:
Membantu dalam penyusunan rencana, pelaksanaan program, dan penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesaan.
- Pengumpulan dan Analisis Data:
Pengumpulan data terkait pembangunan dan pemberdayaan untuk mendukung pengambilan kebijakan dan program.

B. HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN

Pada Koordinasi kegiatan pemberdayaan desa dibagi menjadi 3 sub kegiatan yaitu

1. Sub Kegiatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di desa

a. Pendahuluan

Peningkatan partisipasi masyarakat dalam Musrenbangdes (Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa) krusial untuk pembangunan yang tepat sasaran dan inklusif. Strateginya meliputi penguatan sosial-budaya (gotong royong), transparansi informasi, inklusivitas kelompok rentan, serta pemanfaatan media sosial. Partisipasi aktif menghasilkan pembangunan berkelanjutan dan meningkatkan kemampuan mandiri masyarakat.

2. Sub Kegiatan Sinkronisasi Program Kerja Dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Yang Dilakukan Oleh Pemerintah Dan Swasta Di Wilayah Kerja Kecamatan

a. Pendahuluan

Sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat antara pemerintah dan swasta di tingkat kecamatan dilakukan melalui proses koordinasi dan fasilitasi untuk memastikan tidak ada tumpang tindih program, memanfaatkan potensi masing-masing pihak, serta menyusun perencanaan yang partisipatif dan efektif agar tujuan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat tercapai secara menyeluruh dan berkelanjutan.

Tujuan Sinkronisasi Program

- Menghindari Tumpang Tindih dan Pemborosan: Memastikan program yang disusun tidak sama dan tidak ada sumber daya yang terbuang sia-sia.
- Mendorong Partisipasi Masyarakat: Melibatkan masyarakat secara aktif dalam perencanaan dan pelaksanaan program.
- Fasilitasi Musyawarah: Mengadakan forum musyawarah pembangunan di tingkat kecamatan untuk membahas dan menyepakati program yang akan dilaksanakan bersama.

b. Pelaksanaan Sub Kegiatan Sinkronisasi Program Kerja Dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Yang Dilakukan Oleh Pemerintah Dan Swasta Di Wilayah Kerja Kecamatan terdiri dari 2 aktivitas yaitu

- **Aktivitas Pra Musrenbang**

Waktu Kegiatan

Hari : Selasa

Tanggal : 03 Februari 2025

Pukul : 08.30 WIB s/d Selesai

Tempat : Pendopo Kecamatan Sukodono

Hasil

Pra Musrenbang Kecamatan adalah forum komunikasi tahunan yang dilaksanakan sebagai upaya menyelaraskan program prioritas di wilayah kecamatan, Kabupaten, Provinsi dan Pemerintah Pusat. Dalam rangka menyukseskan pembangunan di sebuah wilayah, juga sebagai ajang silaturahmi, dan menampung aspirasi/ usulan masyarakat yang disepakati dan menjadi program pemerintah di tahun berikutnya.

- **Aktivitas Musrenbang RKPD**

Waktu Kegiatan

Hari : Rabu

Tanggal : 11 Februari 2025

Pukul : 08.30 WIB s/d Selesai

Tempat : Pendopo Kecamatan Sukodono

c. Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Daftar Urutan Kegiatan Prioritas Kecamatan Menurut Perangkat Daerah

Kecamatan : Sukodono

Tahun : 2027

No.	Kegiatan Prioritas Kecamatan	Lokasi (desa/kel)	Sasaran Kegiatan	Volume	Sub Kegiatan Indikatif	Kegiatan Indikatif	Program	Perangkat Daerah Penanggung Jawab
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Penerangan Jalan Umum	Dsn Krajan-Rejo Agung Bondoyudo	Masyarakat Desa	20 titik	Penyediaan perlengkapan jalan di Jalan Kabupaten/Kota	Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	Program Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ)	Dinas Perhubungan
2	Pelatihan KIM	RT.05 RW.01 Dusun Karajan Klanting	Masyarakat Desa	1 Paket	Kemitraan komunikasi dengan komunitas informasi masyarakat	Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Program Informasi Dan Komunikasi Publik	DISKOMINFO
3	Rahabilitasi Saluran Tersier	Desa Selokbesuki	Masyarakat Desa	175 m	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Usaha Tani	Pembangunan Prasarana Pertanian	Program Penyediaan Dan Pengembangan Prasarana Pertanian	DKPP

d. Dokumentasi

- **Pra Musrenbang**



- **Musrenbang**





3. Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Di Wilayah Kecamatan Sukodono

Pelaksanaan Aktifitas pada Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Di Wilayah Kecamatan Sukodono tahun 2026 adalah meliputi

- Fasilitasi Gerbangmas, dijadwalkan pada bulan Agustus;
- Fasilitasi Musabaqoh Tilawatil Qur'an dijadwalkan pada bulan Januari dan April ;
- Fasilitasi BBGRM dijadwalkan pada bulan Maret;
- Fasilitasi Konvergensi Stunting pada bulan Februari, Mei dan September;
- Fasilitasi POPKAB dijadwalkan pada bulan Juni.

Pelaksanaan Sub Kegiatan :

a. Fasilitasi Pembinaan Peserta yang akan dikirim ke Musabaqoh Tilawatil Qur'an (MTQ) Kabupaten

MTQ tingkat kecamatan adalah ajang perlombaan membaca dan menghafal Al-Qur'an yang diadakan di tingkat kecamatan, bertujuan untuk memelihara dan mengembangkan pemahaman Al-Qur'an serta menjaring peserta terbaik untuk tingkat kabupaten. Ajang ini biasanya meliputi berbagai cabang seperti tilawah (seni baca Al-Qur'an), tahfidz (hafalan), dan cabang lainnya seperti kaligrafi, dengan peserta yang mewakili desa atau kelurahan di kecamatan tersebut. Lomba MTQ tingkat kecamatan sendiri telah dilaksanakan pada tanggal 27 November 2025 dan telah menghasilkan beberapa juara pada masing-masing kategori lomba.

Tujuan :

- a. Merupakan tahap lanjutan pembinaan bagi peserta oleh LPTQ (Lembaga Pengembangan Tilawatil Qur'an) Kecamatan;
- b. Penyaringan oleh LPTQ (Lembaga Pengembangan Tilawatil Qur'an) untuk menentukan kontingen kecamatan Sukodono yang akan dikirimkan pada lomba MTQ tingkat kabupaten.

Pelaksanaan

Waktu Kegiatan

Hari : Rabu

Tanggal : 04 Februari 2026

Pukul : 08.00 WIB s/d Selesai

Tempat : Pendopo Kecamatan Sukodono

Hasil Kegiatan Pembinaan

- a. Musabaqah Khattil Qur'an (MKQ) adalah salah satu cabang perlombaan seni kaligrafi Arab dalam ajang MTQ yang menekankan keindahan, ketelitian, dan komposisi penulisan ayat-ayat Al-Qur'an berdasarkan kaidah khat yang baku. MKQ bertujuan melahirkan khattat (penulis kaligrafi) profesional dan

meningkatkan kecintaan pada seni tulisan Arab . pada kegiatan pembinaan ini para pemenang lomba diuji kembali untuk menentukan siapa yang akan berlaga di MTQ Kabupaten cabang MKQ bidang kontemporer. Adapun hasilnya adalah sebagai berikut :

NO	NAMA
MKQ Putra yang dikirim tingkat Kab	
1	Ahmad Akbar Ramadhani
MKQ Putri yang dikirim tingkat Kab	
1	Nadzifah Kamalia Ansyof

- b. MHQ (Musabaqah Hifdzil Qur'an) 1 Juz Tilawah adalah cabang lomba yang menggabungkan kemampuan menghafal Al-Qur'an (1 juz, biasanya juz 1 atau 30) dengan seni membaca Al-Qur'an (tilawah). Peserta dinilai berdasarkan hafalan, kelancaran, tajwid, makhraj, serta lagu dan suara. Pada kegiatan pembinaan ini para pemenang lomba diuji kembali untuk menentukan siapa yang akan berlaga di MTQ Kabupaten cabang MHQ 1 juz tilawah. Adapun hasilnya adalah sebagai berikut :

NO	NAMA
MHQ Putra yang dikirim tingkat Kab	
1	Zabriel Cahya Ardilano
MHQ Putri yang dikirim tingkat Kab	
1	Zaamah Dzatussyarifah

- c. Tilawah adalah seni membaca Al-Qur'an dengan baik, indah, dan benar, memperhatikan aturan tajwid (ilmu bacaan) serta memahami dan menghayati maknanya, bukan sekadar membaca kata-katanya. Secara bahasa, kata ini berarti membaca, mengikuti, atau mengucapkan, dan dalam konteks Islam, maknanya lebih dalam yaitu membaca Kalamullah (firman Allah) secara tartil (perlahan dan jelas) sambil merenungkan isinya. Pada kegiatan pembinaan ini para pemenang lomba diuji kembali untuk menentukan siapa yang akan berlaga di MTQ Kabupaten cabang Tilawah. Adapun hasilnya adalah sebagai berikut :

NO	NAMA
Tilawah Remaja Putra/Putri yang dikirim tingkat Kab	
1	Lailatul Qomariyah
2	Achmad Fawaid
Tilawah Anak-anak Putra/Putri yang dikirim tingkat Kab	
1	Ibrahim Taha Acjunaid
2	Aisyah Dzurrotun Nafisyah

- d. Tartil adalah cara membaca Al-Qur'an secara perlahan, teratur, tenang (tumakninah), dan sesuai kaidah tajwid (fasih) tanpa tergesa-gesa. Membaca tartil berarti mengucapkan huruf sesuai makhraj dan hak-haknya, serta merenungkan makna ayat yang dibaca, bukan sekadar cepat khatam. Pada kegiatan pembinaan ini para pemenang lomba diuji kembali untuk menentukan siapa yang akan berlaga di MTQ Kabupaten cabang Tartil. Adapun hasilnya adalah sebagai berikut :

NO	NAMA
Tartil Remaja Putra yang dikirim tingkat Kab	
1	M.Zidan annabil
Tilawah Anak-anak Putri yang dikirim tingkat Kab	
1	Najmi Aliyah Karimah

- e. MSQ adalah singkatan dari Musabaqah Syarhil Qur'an, yaitu cabang lomba dalam Musabaqah Tilawatil Qur'an (MTQ) yang menampilkan pemahaman dan penyampaian kandungan Al-Qur'an secara beregu, melibatkan pembacaan ayat, puitisasi/terjemahan, serta uraian atau syarah (penjelasan) yang serasi. Pada kegiatan pembinaan ini para pemenang lomba diuji kembali untuk menentukan siapa yang akan berlaga di MTQ Kabupaten cabang MSQ. Adapun hasilnya adalah sebagai berikut :

NO	NAMA
MSQ yang dikirim tingkat Kab	
1	Bumi Tilawah Putri
2	PP Miftahul Midad

2. DOKUMENTASI KEGIATAN





C. PENUTUP

Demikian laporan pelaksanaan kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa dibuat untuk dipertanggungjawabkan dengan sebaik-baiknya.

Lumajang, 31 Maret 2026
KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT



FAIZAH, S.Pd.

NIP. 19701219 200903 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO

Jln. Jend. Gatot Subroto No. 95 (67352)

Telp./Fax. (0334) 881286, E-mail : kec_sukodono@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Terlaksananya Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	100%	Jumlah kegiatan pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan yang terlaksana dibagi Jumlah kegiatan pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan yang harus dilaksanakan dikali 100	Kegiatan pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan yang terlaksana adalah seluruh Kegiatan pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan yang dilaksanakan pada Tahun N Kegiatan pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan yang harus dilaksanakan adalah seluruh Kegiatan pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan yang direncanakan untuk dilaksanakan pada Tahun N

Perhitungan realisasi

❖ **Realisasi =**

$$\frac{\text{Jumlah kegiatan pemberdayaan dan Kesejahteraan
Keluarga Tingkat Kecamatan yang telah terlaksana}}{\text{Jumlah kegiatan pemberdayaan dan Kesejahteraan
Keluarga Tingkat Kecamatan yang harus dilaksanakan}} \times 100\%$$
$$3/5 \times 100\% = 60 \%$$

❖ **Capaian = Realisasi / Target x 100%**

$$= 60/100 \times 100\%$$

$$= 60\%$$

- ❖ Bukti dukung berupa Laporan kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan (Terlampir scan jadi satu dengan form ini)

Lumajang, 31 Maret 2026

Kasi Pemberdayaan Masyarakat


FAIZAH, S.Pd

NIP. 19701219 200903 2 001

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBERDAYAAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA TINGKAT KECAMATAN DAN KELURAHAN

A. PENDAHULUAN

Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK) di tingkat kecamatan dan kelurahan adalah gerakan masyarakat yang berfokus pada peningkatan kualitas hidup keluarga melalui program-program yang dirancang untuk memberdayakan perempuan dan menggerakkan partisipasi aktif masyarakat dalam pembangunan. Kegiatan ini mencakup penyediaan keterampilan bagi ibu rumah tangga, gerakan penanaman sayuran, program kesehatan melalui Posyandu, serta kampanye lingkungan hidup dan pencegahan narkoba, semua bertujuan menciptakan keluarga yang sehat, sejahtera, dan mandiri.

Tujuan Utama

- Meningkatkan Kesejahteraan Keluarga: Menciptakan keluarga yang sehat, sejahtera, beriman, bertakwa, berakhlak mulia, dan mandiri.
- Memberdayakan Perempuan: Memberikan kesempatan bagi perempuan untuk berpartisipasi aktif dalam pembangunan.
- Membangun Masyarakat yang Kuat: Memperkuat keluarga sebagai fondasi masyarakat yang sehat dan kuat.

Program Pokok PKK

PKK mengimplementasikan program-program yang menyentuh berbagai aspek kehidupan keluarga, yang dikenal sebagai 10 Program Pokok PKK:

1. Penghayatan dan Pengamalan Pancasila: Memperkuat nilai-nilai Pancasila dalam kehidupan keluarga.
2. Gotong Royong: Mendorong semangat kebersamaan dan bantuan antarwarga.
3. Pangan: Mengembangkan ketahanan pangan keluarga dan masyarakat.
4. Sandang: Meningkatkan kualitas pakaian dan busana keluarga.
5. Perumahan dan Tata Laksana Rumah Tangga: Membina keluarga untuk memiliki rumah yang layak dan tertata baik.
6. Pendidikan dan Keterampilan: Memberikan pendidikan dan keterampilan untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia.
7. Kesehatan: Meningkatkan pelayanan kesehatan, salah satunya melalui Posyandu.
8. Pengembangan Kehidupan Berkoperasi: Mendorong pengembangan koperasi untuk kesejahteraan keluarga.
9. Kelestarian Lingkungan Hidup: Mengajak masyarakat menjaga kebersihan dan kelestarian lingkungan.
10. Perencanaan Sehat: Mengembangkan kesadaran masyarakat akan pentingnya hidup sehat dan perencanaan keluarga.

Struktur dan Kegiatan di Tingkat Kecamatan dan Kelurahan

- Tim Penggerak (TP) PKK:
Bertindak sebagai mitra kerja pemerintah untuk merencanakan, melaksanakan, dan mengendalikan program-program PKK.
- Pertemuan Rutin:
Dilakukan secara berkala untuk mengevaluasi program, mengoordinasikan kegiatan antar desa/kelurahan, serta menyampaikan informasi dari pemerintah.

B. PELAKSANAAN KEGIATAN

Pada Koordinasi kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK) di Tingkat Kecamatan Dan Kelurahan dibagi menjadi 5 sub kegiatan yaitu

- Pembentukan Dan Penumbuhan Karakter Keluarga Melalui Peningkatan Kesadaran Masyarakat Akan Pentingnya Penghayatan Dan Pengamalan Pancasila Dalam Semua Aspek Kehidupan Bermasyarakat, Berbangsa, Dan Bernegara dijadwalkan pada bulan Juli;
- Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga dijadwalkan pada bulan Februari;
- sub Kegiatan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing dijadwalkan pada bulan Januari;
- Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Rumah Tangga dijadwalkan pada bulan Mei;
- Penumbuhan Dan Peningkatan Kesadaran Keluarga Dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas dijadwalkan pada bulan Maret, September dan Oktober.

1. Sub Kegiatan Peningkatan Kesadaran Keluarga Dalam Mewujudkan Rumah Sehat Dan Layak Huni Serta Kesadaran Hukum Tentang Kepemilikan Rumah

a. Waktu Kegiatan :

Hari : Kamis

Tanggal : 15 Januari 2026

Pukul : 08.00 WIB s/d Selesai.

b. Hasil Kegiatan :

Gelari Pelangi (Gerakan Keluarga Indonesia dalam Peningkatan Kualitas Pendidikan dan Pengelolaan Ekonomi) adalah program unggulan Pokja II TP-PKK (2021-2024) untuk meningkatkan kualitas SDM dan ekonomi keluarga. Fokus utamanya mencakup gerakan membaca, peningkatan keterampilan, pemberdayaan ekonomi (UP2K), dan koperasi PKK.

Tujuan Utama: Meningkatkan kualitas pendidikan, keterampilan, dan kemandirian ekonomi keluarga di seluruh Indonesia

5 Pilar/Program Unggulan:

- **Gerakan Gemar Membaca:** Membudayakan literasi melalui taman bacaan atau pojok baca.
 - **Peningkatan Pendidikan & Keterampilan:** Pelatihan keterampilan untuk keluarga.
 - **Penguatan Ekonomi:** Pemanfaatan potensi sumber daya setempat (Kampung Mandiri).
 - **Pengembangan UP2K PKK:** Pengembangan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga.
 - **Koperasi PKK:** Pembentukan koperasi simpan pinjam/tabungan
- Program ini bertujuan menciptakan keluarga cerdas, sehat, dan mandiri, yang menjadi pondasi kuat bagi kemajuan bangsa.

c. Dokumentasi kegiatan :



2. Sub Kegiatan Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga

a. Waktu Kegiatan :

Hari : Jum'at

Tanggal : 06 Februari 2026

Pukul : 08.00 WIB s/d Selesai.

b. Hasil Kegiatan :

"Aku Hatinya PKK" adalah akronim dari "**Amalkan dan Kukuhkan Halaman Asri, Teratur, Indah, dan Nyaman**". Ini merupakan program unggulan Tim Penggerak PKK yang mengajak masyarakat memaksimalkan pekarangan rumah dengan tanaman produktif (warung hidup, apotek hidup) untuk ketahanan pangan, keindahan, dan nilai ekonomi keluarga.

Berikut adalah rincian dari konsep Aku Hatinya PKK:

Tujuan Utama: Meningkatkan ketahanan pangan tingkat keluarga, menambah penghasilan, dan menciptakan lingkungan rumah yang asri.

Manfaat :

- Mengubah lahan kosong menjadi kebun produktif dengan menanam sayuran, buah-buahan, tanaman obat keluarga (TOGA), atau tanaman hias.
- Menghemat pengeluaran belanja (dari hasil panen sendiri), menambah nilai ekonomis, dan meningkatkan gizi keluarga.

Secara singkat, program ini mengajak masyarakat untuk menanam sendiri kebutuhan pangan sehari-hari di pekarangan rumah.

c. Dokumentasi kegiatan :





3. Sub Kegiatan Penumbuhan Dan Peningkatan Kesadaran Keluarga Dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas terdiri dari beberapa aktifitas diantaranya adalah

- Memfasilitasi Rapat Pengurus PKK Kecamatan;
- Memfasilitasi Rapat Pleno.
- a. Rapat pengurus PKK kecamatan adalah forum pertemuan berkala yang diselenggarakan oleh Tim Penggerak PKK tingkat kecamatan untuk membahas, mengevaluasi, dan merencanakan program-program Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) agar lebih efektif dan menjangkau masyarakat luas. Pertemuan dilaksanakan sebulan sekali dan i melibatkan pengurus PKK kecamatan dengan tujuan utama meningkatkan koordinasi, berbagi informasi, dan memperkuat silaturahmi demi terwujudnya keluarga yang sehat, sejahtera, maju, dan mandiri.

Rapat Koordinasi PKK bulan Maret 2026

- Waktu Kegiatan :
Hari : Senin
Tanggal : 16 Maret 2026
Pukul : 08.00 WIB s/d Selesai.

- Dokumentasi kegiatan :



C. PENUTUP

Demikian laporan pelaksanaan kegiatan Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan Dan Kelurahan dibuat untuk dipertanggungjawabkan dengan sebaik-baiknya.

Lumajang, 31 Maret 2026
Kepala Seksi
Pemberdayaan Masyarakat


FAIZAH, S.Pd.

NIP. 19701219 200903 2 001

**LAPORAN
KINERJA (LKj)
TRIWULAN I
KASIE PELAYANAN UMUM
KECAMATAN SUKODONO**

**TAHUN
2026**

BAB I PENDAHULUAN

Pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa pejabat eselon IV berkewajiban untuk membuat laporan kinerja triwulan kepada pejabat eselon III. Dan, Kepala Seksi Pelayanan Umum sebagai salah satu kelas jabatan pada eselon IV tentunya juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja triwulan I sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Kepala Seksi Pelayanan Umum dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu sampai dengan triwulan I tahun anggaran 2026. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Kepala Seksi Pelayanan Umum merupakan salah satu Seksi yang ada di Kecamatan Sukodono 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, telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Kepala Seksi Pelayanan Umum adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pelayanan Umum yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja;
- b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Pelayanan Umum;
- c. Mengoordinasikan pemberian legalisasi, rekomendasi, dan perizinan 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 fasilitasi pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;

- h. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pelayan 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 2026 yang ditandatangani antara Kepala Seksi Pelayanan Umum dengan Camat Sukodono adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.
Lembar Perjanjian Kinerja Tahun 2026
Kepala Seksi Pelayanan Umum

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Kecamatan	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Kecamatan	100%
2.	Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Yang Dilimpahkan Kepada Camat	Persentase Pelayanan PATEN Sesuai SP Dan SOP	100%

NO	SUB. KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Rp. 3.851.400	DAU
2.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan lain yang di limpahkan	Rp. 1.000.000	DAU
	JUMLAH	Rp. 4.851.400	

2.2. PENGUKURAN KINERJA

a. CAPAIAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026

Dalam kurun waktu triwulan I yang di mulai tanggal 1 Januari s/d 31 Maret 2026 dapat diketahui pencapaian kinerja Kepala Seksi Pelayanan Umum

yang dilimpahkan Camat berdasarkan dari indikator kinerja yang telah ditetapkan antara lain :

Tabel 2.2
Capaian Kinerja
Kepala Seksi Pelayanan Umum

NO	SASARAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Kecamatan	100%	0,18%	0,18%
2.	Meningkatnya Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase Pelayanan PATEN Sesuai SP Dan SOP	100%	100%	100%

Tabel 2.3.
Cost per outcome Kepala Seksi Pelayanan Umum Tahun 2025 – Triwulan IV

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran			Efisiensi
			Target	Realisasi	%	Pagu (Rp)	Realisasi	Capaian	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6=5/4)	(7)	(8)	(9=8/7)	(10=6-9)
1.	Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Kecamatan	100 %	0,18 %	0,18 %	3.851.400	-	-	-
2.	Meningkatnya Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase Pelayanan PATEN Sesuai SP Dan SOP	100 %	100 %	100 %	1.000.000	-	-	-

a. PENYAJIAN DATA KINERJA

- ✓ Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan jika di lihat dari sisi capaian kinerja menunjukkan realisasi kinerja sebesar 0,18% dari target 100%, Realisasi ini diperoleh dari fasilitasi dan koordinasi yang telah dilaksanakan oleh Kasie dan Kasubag secara keseluruhan yang ada di Kecamatan Sukodono. Kegiatan Kecamatan yang didukung oleh Sie Pelayanan dengan anggaran sebesar Rp. 3.851.400 belum terealisasi sama sekali dikarenakan kegiatan baru bisa dilaksanakan pada triwulan 2 sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan di dalam anggaran kas;
- ✓ Dan untuk kegiatan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat jika di lihat dari sisi capaian kinerja sudah menunjukkan realisasi kinerja sebesar 100 % dari target 100% dengan jumlah fasilitasi 1.246 pengajuan, Capaian kinerja ini diperoleh dari jumlah fasilitasi permohonan layanan masyarakat yang sudah melalui proses verifikasi kelengkapan persyaratan dengan di dukung lembar cek list oleh Sie Layanan dan sesuai dengan ketentuan yang ada. Sedangkan dari sisi anggaran belum terealisasi sama sekali dari target sebesar Rp. 1.000.000 hal ini dikarenakan kegiatan baru bisa dilaksanakan pada triwulan 2 sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan di dalam anggaran kas, kegiatan ini berupa Monitoring dan Evaluasi ke desa.

b. EFISIENSI KINERJA

- ✓ Efisiensi kinerja untuk kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan dari sisi anggaran belum dapat terlihat dikarenakan kegiatan baru bisa dilaksanakan pada triwulan 2 sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan di dalam anggaran kas, tetapi jika dilihat dari sisi capaian kinerja tetap bisa terlaksana, hal ini bisa dilihat dari tersampainya informasi ke desa terkait hal-hal yang berkaitan dengan pelayanan (Pengalihan layanan Adminduk ke Mall Pelayanan Publik/Dispendukcapil) dan tetap terfasilitasinya permohonan masyarakat terkait Santunan Kematian ke Dinas Sosial.
- ✓ Sedangkan efisiensi kinerja untuk kegiatan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat dari sisi anggaran sebesar Rp. 1.000.000 belum bisa teralisasi dikarenakan kegiatan baru bisa dilaksanakan pada triwulan 2 sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan di dalam anggaran kas, kegiatan ini berupa Monitoring dan Evaluasi ke desa. Meskipun dari sisi anggaran kegiatan ini belum teralisasi namun secara capaian kinerja sudah bisa memenuhi target sebesar 100 % dengan jumlah fasilitasi 1.246 pengajuan. Hal ini menunjukan bahwa fasilitasi permohonan layanan masyarakat sudah berjalan dengan baik meskipun dalam proses tersebut

masih tetap membutuhkan monitoring, evaluasi ke desa serta penyempurnaan dan inovasi yang sesuai dengan perkembangan zaman.

- ✓ Jika di lihat dari ketersediaan pendukung SDM yang ada di Sie Pelayanan Umum berjumlah 2 (dua) dimana keduanya adalah Operator Layanan Operasional (OLO) yang fungsinya belum mencakup semua beban kerja yang ada di Sie Pelayanan Umum secara spesifik. 2 jabatan yang belum terisi di Sie Pelayanan Umum antara lain Pengadministrasi Perkantoran dan Pengelola Data dan Informasi.

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

a. ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

Berdasarkan dari hasil pelaksanaan kegiatan di triwulan 1 tahun 2026, maka analisis factor pendukung keberhasilan capaian atas kinerja Kasi Pelayanan Umum adalah

- Profesionalisme Aparatur : Kemampuan, keahlian, dan pengetahuan pegawai yang memadai dalam tugasnya;
- Motivasi dan Disiplin : Adanya dorongan diri dan disiplin waktu yang tinggi dari pegawai;
- Kompetensi dan Etika : Keramahan, tanggung jawab, dan perilaku kerja yang baik (etika) dalam melayani masyarakat;
- Kerjasama Tim (Teamwork) : Kemampuan beradaptasi dan berkomunikasi antar pegawai intern Sie Pelayanan Umum;
- Sarana dan Prasarana : Tersedianya fasilitas fisik kantor yang memadai untuk menunjang pelayanan;
- Sistem dan Aturan Jelas : Adanya Standart Operating Procedure (SOP) dan regulasi yang jelas;
- Gaya Kepemimpinan : Kepemimpinan yang mampu mengarahkan dan memotivasi staf;
- Lingkungan Kerja : Suasana lingkungan kerja yang kondusif, aman dan nyaman;
- Kualitas Pelayanan : Banyaknya warga yang terlayani dengan baik.

b. ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

- Keterbatasan Anggaran: Ketersediaan anggaran yang tidak mencukupi untuk meng-upgrade sarana dan prasana yang dibutuhkan untuk memperlancar pelayanan;
- Keterbatasan Anggaran: Ketidacocokan antara dana yang tersedia dengan kebutuhan lapangan;
- Lingkungan kerja di luar lingkungan intern Sie Pelayanan yang kurang mendukung proses pencapaian tujuan pelayanan secara umum;

- Sistem Pengawasan dan Penghargaan : Belum adanya sistem reward and punishment yang memacu kinerja.

c. UPAYA/SOLUSI UNTUK MENGATASI PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

- Penyesuaian kegiatan dengan anggaran yang tersedia tanpa mengurangi makna dari tujuan pelayanan;
- Membuat perencanaan program kegiatan dengan lebih tepat atau prioritas yang dibutuhkan dalam proses pemberian pelayanan;
- Diadanya kegiatan Capacity Building untuk meningkatkan motivasi, keharmonisan tim, adaptasi terhadap perubahan dan keunggulan kompetitif;
- Diberlakukannya pemberian reward and punishment yang bisa memacu kinerja dengan beberapa indicator yang telah disepakati bersama yang tentunya sesuai dengan aturan yang terkait dengan kepegawaian.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2026, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

1. Untuk pelaksanaan kegiatan akan dilaksanakan dengan tetap memperhatikan jadwal yang sudah tercantum dan ditentukan dalam DPA;
2. Terus melakukan pendampingan yang berkelanjutan terhadap kegiatan desa terutama yang berkaitan dengan pelayanan umum;
3. Membuat cek list dalam penerimaan laporan-laporan yang di serahkan oleh desa;
4. Menyusun jadwal dalam kegiatan koordinasi, evaluasi dan monitoring sehingga ada kesiapan dari desa dalam pemenuhan dokumen yang dibutuhkan;
5. Terus membuat dan melakukan inovasi dalam proses pelayanan sehingga masyarakat tertarik untuk datang secara langsung ke kantor Kecamatan dalam pengurusan dokumen baik yang terkait dengan kebutuhan dokumen kependudukan atau usaha;
6. Pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan tuntas di desa terus dilaksanakan secara berkelanjutan;
7. Meminimalisir adanya kesalahan dalam proses pelayanan sehingga tidak ada komplain atau pengaduan dari masyarakat terkait kinerja kecamatan;
8. Terus melakukan pendataan secara berkelanjutan terhadap data pelayanan yang masuk di kantor kecamatan.

9. Melakukan kroscek dan pendandatangan laporan kepada pejabat yang berwenang (camat).

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

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

BAB III PENUTUP

Laporan Kinerja sampai dengan triwulan I Tahun 2026 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kepala Seksi Pelayanan 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. Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan jika di lihat dari sisi capaian kinerja menunjukkan realisasi kinerja sebesar 0,18% dari target 100%, Realisasi ini diperoleh dari fasilitasi dan koordinasi yang telah dilaksanakan oleh Kasie dan Kasubag secara keseluruhan yang ada di Kecamatan Sukodono. Kegiatan Kecamatan yang didukung oleh Sie Pelayanan dengan anggaran sebesar Rp. 3.851.400 belum terealisasi sama sekali dikarenakan kegiatan baru bisa dilaksanakan pada triwulan 2 sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan di dalam anggaran kas;
3. Kegiatan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat jika di lihat dari sisi capaian kinerja sudah menunjukkan realisasi kinerja sebesar 100 % dari target 100% dengan jumlah fasilitasi 1.246 pengajuan, Capaian kinerja ini diperoleh dari jumlah fasilitasi permohonan layanan masyarakat yang sudah melalui proses verifikasi kelengkapan persyaratan dengan di dukung lembar cek list oleh Sie Layanan dan sesuai dengan ketentuan yang ada. Sedangkan dari sisi anggaran belum terealisasi sama sekali dari target sebesar Rp. 1.000.000 hal ini dikarenakan kegiatan baru bisa dilaksanakan pada triwulan 2 sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan di dalam anggaran kas, kegiatan ini berupa Monitoring dan Evaluasi ke desa;
4. Adapun strategi yang dilakukan atas keberhasilan pencapaian target adalah melalui :
 - a. Untuk pelaksanaan kegiatan akan dilaksanakan dengan tetap memperhatikan jadwal yang sudah tercantum dan ditentukan dalam DPA;
 - b. Terus melakukan pendampingan yang berkelanjutan terhadap kegiatan desa terutama yang berkaitan dengan pelayanan umum;
 - c. Membuat cek list dalam penerimaan laporan-laporan yang di serahkan oleh desa;
 - d. Menyusun jadwal dalam kegiatan koordinasi, evaluasi dan monitoring sehingga ada kesiapan dari desa dalam pemenuhan dokumen yang dibutuhkan;
 - e. Terus membuat dan melakukan inovasi dalam proses pelayanan sehingga masyarakat tertarik untuk datang secara langsung ke kantor Kecamatan dalam pengurusan dokumen baik yang terkait dengan kebutuhan dokumen kependudukan atau usaha;

- f. Pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan tuntas di desa terus dilaksanakan secara berkelanjutan;
- g. Meminimalisir adanya kesalahan dalam proses pelayanan sehingga tidak ada komplain atau pengaduan dari masyarakat terkait kinerja kecamatan;
- h. Terus melakukan pendataan secara berkelanjutan terhadap data pelayanan yang masuk di kantor kecamatan.
- i. Melakukan kroscek dan pendandatangan laporan kepada pejabat yang berwenang (camat).

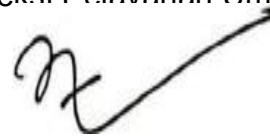
Lumajang, 1 April 2026

Mengetahui,
ATASAN LANGSUNG
Camat



DENI ROHMAN, AP.
NIP. 19741127 199403 1 005

Kepala Seksi Pelayanan Umum



DEWI AFRILIYANTI, SE
NIP. 19790415 201001 2 014

LAMPIRAN DATA DUKUNG KEGIATAN
KASIE PELAYANAN UMUM
TRIWULAN I TAHUN 2026



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

N a m a : DEWI AFRILIYANTI, S.E.
Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan Umum

Selanjutnya disebut pihak pertama

N a m a : DENI ROHMAN, AP.
Jabatan : Camat Sukodono

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 pemberian penghargaan dan sanksi.

Lumajang, 2 Januari 2026

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

DENI ROHMAN, AP.
NIP. 19741127 199403 1 005

DEWI AFRILIYANTI, S.E.
NIP. 19790415 201001 2014

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN SUKODONO

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Kecamatan	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Kecamatan	100%
2.	Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Yang Dilimpahkan Kepada Camat	Persentase Pelayanan PATEN Sesuai SP Dan SOP	100%

NO	SUB. KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Rp. 3.851.400	DAU
2.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan lain yang di limpahkan	Rp. 1.000.000	DAU
	JUMLAH	Rp. 4.851.400	

Camat Sukodono



DENI ROHMAN, AP.
NIP. 19741127 199403 1 005

Lumajang, 2 Januari 2026
Kepala Seksi Pelayanan Umum



DEWI AFRILIYANTI, S.E.
NIP. 19790415 201001 2 014



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN SUKODONO

Jln. Jend. Gatot Subroto 95 Telp.(0334) 881286 E-mail : kec_sukodono@lumajangkab.go.id

SUKODONO - 67352

BUKTI DUKUNG CAPAIAN KINERJA TAHUN 2025 KASIE. PELAYANAN UMUM – KECAMATAN SUKODONO

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Kecamatan	100%	Jumlah Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Kecamatan yang terlaksana dibagi Jumlah Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Kecamatan yang sesuai ketentuan dikali 100	Pengukuran tingkat Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Kecamatan meliputi koordinasi perencanaan dan pelaksanaan dengan instansi dan lintas sektor terkait serta koordinasi kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Kecamatan yang terlaksana adalah seluruh kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Kecamatan yang terlaksana selama Tahun N Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Kecamatan yang sesuai ketentuan adalah seluruh kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Kecamatan yang direncanakan untuk dilaksanakan pada Tahun N

$$\begin{aligned} \text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Kecamatan yang terlaksana}}{\text{Jumlah Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Kecamatan yang sesuai ketentuan}} \times 100 \% \\ &= \frac{9 \text{ koordinasi}}{50 \text{ koordinasi}} \times 100 \% \\ &= 0,18\% \end{aligned}$$

Lumajang, 1 April 2026
Kasie Payanan Umum

DEWI AFRILIYANTI,SE
NIP. 19790415 201001 20 014



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN SUKODONO

Jln. Jend. Gatot Subroto 95 Telp.(0334) 881286 E-mail : kec_sukodono@lumajangkab.go.id

SUKODONO - 67352

BUKTI DUKUNG CAPAIAN KINERJA TAHUN 2025 KASIE. PELAYANAN UMUM – KECAMATAN SUKODONO

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Yang Dilimpahkan Kepada Camat	Persentase Pelayanan PATEN Sesuai SP Dan SOP	100%	Jumlah pengajuan pelayanan paten yang dilaksanakan sesuai SP dan SOP dibagi Jumlah pengajuan pelayanan paten yang ada dikali 100	Pengukuran tingkat pelayanan PATEN yang telah sesuai dengan Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan Pengajuan pelayanan paten yang dilaksanakan sesuai SP dan SOP adalah seluruh pengajuan layanan PATEN dari masyarakat yang dilayani sesuai dengan SP dan SOP yang telah ditetapkan pada Tahun N Pengajuan pelayanan paten yang ada adalah seluruh pengajuan pelayanan PATEN dari masyarakat pada Tahun N

$$\begin{aligned} \text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah pengajuan pelayanan paten yang dilaksanakan sesuai SP dan SOP}}{\text{Jumlah pengajuan pelayanan paten}} \times 100 \% \\ &= \frac{1.246 \text{ pengajuan}}{1.246 \text{ pengajuan}} \times 100 \% \\ &= 100 \% \end{aligned}$$

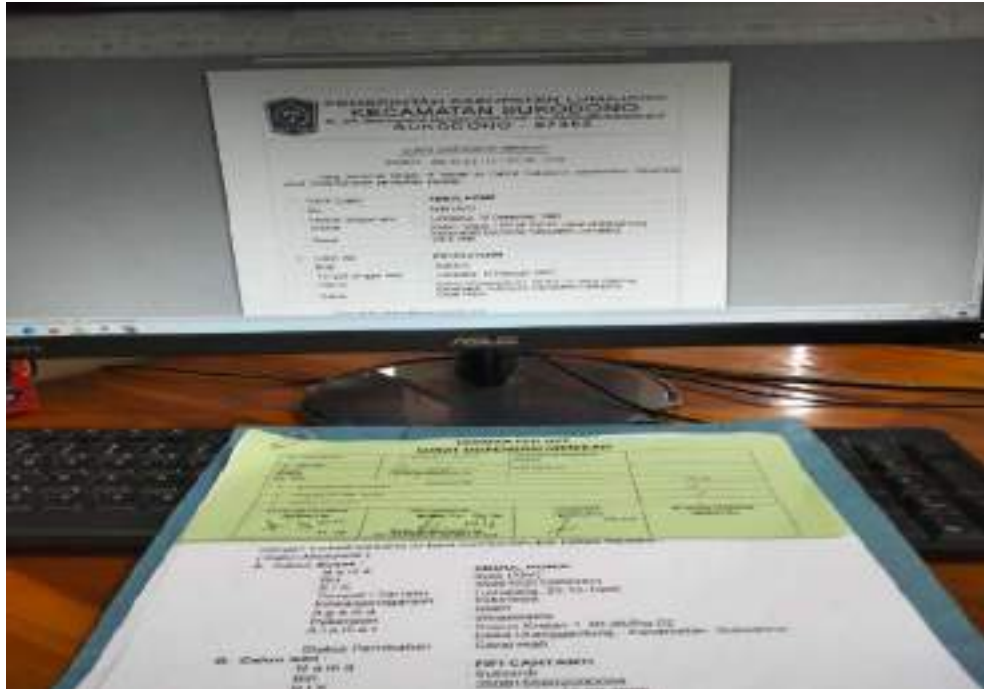
Lumajang, 1 April 2026

Kasie Pelayanan Umum

DEWI AFRILIYANTI,SE
NIP. 19790415 201001 20 014

LAYANAN PERMOHONAN MASYARAKAT
SESUAI SP DAN SOP
KECAMATAN SUKODONO

- Proses Verifikasi permohonan layanan masyarakat dengan melakukan pengecekan pada kelengkapan persyaratan di dukung dengan adanya lembar cek list dan paraf secara hierarki





PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO

Jln. Jend. Gatot Subroto 95 Telp. (0334) 881286 E-mail : kec_sukodono@lumajangkab.go.id

SUKODONO - 67352

Lumajang, 2 April 2026

Nomor : 000.8.3.2/12/427.95/2026
Sifat : Biasa/Terbuka
Lampiran : 1(satu) Lembar
Perihal : Laporan hasil
Pelaksanaan PATEN Bulan Maret 2026

Kepada :

Yth. Kepala Bagian Tata Pemerintahan

Setda Kabupaten Lumajang

di -

L U M A J A N G

Bersama ini kami kirimkan dengan hormat laporan hasil pelaksanaan PATEN untuk bulan Maret 2026 sebagaimana data terlampir.

Demikian untuk menjadikan maklum dan kami sampaikan terimakasih.

CAMAT SUKODONO,



}{ttd}

DENI ROHMAN, AP
NIP. 197411271994031005

Hasil pelaksanaan pelayanan Administrasi terpadu Kecamatan (PATEN)
 Kecamatan Sukodono
 Bulan : Maret 2026
 PELAYANAN NON PERIZINAN

No.	Jenis Pelayanan	Jumlah Pelayanan yang difasilitasi	Keterangan
1	2	3	4
1	Fasilitasi pelayanan administrasi kependudukan tuntas di kecamatan.		
	a) Akta Kelahiran	16	
	b) Akta Kematian	27	
	c) Kartu Keluarga	98	
	d) Perekaman dan pencetakan KTP Elektronik	59	
	e) Kartu Identitas Anak (KIA)	-	
	f) Surat Keterangan Pindah WNI antar Kecamatan dalam kabupaten	9	
2	Fasilitasi pada Syarat Tanda Pendaftaran (STP) Yayasan Yatim Piatu dan Organisasi Sosial	-	
3	Fasilitasi Pada Permohonan Penggalangan Dana Sarana Sosial dan Peribadatan	-	
4	Fasilitasi Pelepasan Hak Atas Tanah untuk kepentingan Umum	-	
5	Fasilitasi pada Surat Pernyataan Miskin dan/atau Surat Keterangan Tidak Mampu	57	
6	Fasilitasi pada Surat keterangan Domisili perusahaan (SKDP)	-	
7	Fasilitasi pada Surat Pernyataan Ahli Waris	18	
8	Legalisir Surat-Surat yang dikeluarkan oleh Camat	-	

Permasalahan Pelaksanaan PATEN sebagai berikut:

Mulai 1 April 2026 Layanan Adminduk di Kecamatan Sukodono dialihkan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (DISDUKCAPIL) dan MPP Kabupaten Lumajang

CAMAT SUKODONO,



DENI ROHMAN, AP
 NIP. 197411271994031005

FASILITASI PERMOHONAN LAYANAN MASYARAKAT
(SANTUNAN KEMATIAN)
KECAMATAN SUKODONO

- Memfasilitasi permohonan layanan masyarakat terkait pengajuan Santunan Kematian ke Dinas Sosial dan Perlindungan Perempuan dan Anak





**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO**

Jln. Jend. Gatot Subroto 95 Telp. (0334) 881288 E-mail : kac_sukodono@lumajangkab.go.id

SUKODONO - 67352

SURAT PERNYATAAN VERIFIKASI BERKAS

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : DEWI AFRILIYANTI, SE
N I P : 19790415 201001 2 014
Jabatan : Kasi Pelayanan Umum
Instansi : KECAMATAN SUKODONO

Dengan ini menyatakan bahwa :

Kami telah melakukan verifikasi atas kelengkapan berkas persyaratan pengajuan Permohonan Bantuan Santunan Kematian Bagi Penduduk Miskin Kabupaten Lumajang sebesar Rp 5.000.000,- (Lima Juta Rupiah), terdiri dari permohonan dengan rincian sebagai berikut :

1.	Desa Klanting	:	1	Pemohon
2.	Desa Karangsari	:	-	Pemohon
3.	Desa Kebonagung	:	-	Pemohon
4.	Desa Dawuhan Lor	:	3	Pemohon
5.	Desa Kutorenon	:	-	Pemohon
6.	Desa Bondoyudo	:	-	Pemohon
7.	Desa Selokbesuki	:	-	Pemohon
8.	Desa Selokgondang	:	-	Pemohon
9.	Desa Sumberejo	:	-	Pemohon
10.	Desa Uranggantung	:	1	Pemohon
	TOTAL	:	5	Pemohon

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar - benarnya.

Lumajang, 16 Maret 2026


KASI PELAYANAN UMUM
KECAMATAN SUKODONO

DEWI AFRILIYANTI, SE
NIP. 19790415 201001 2 014

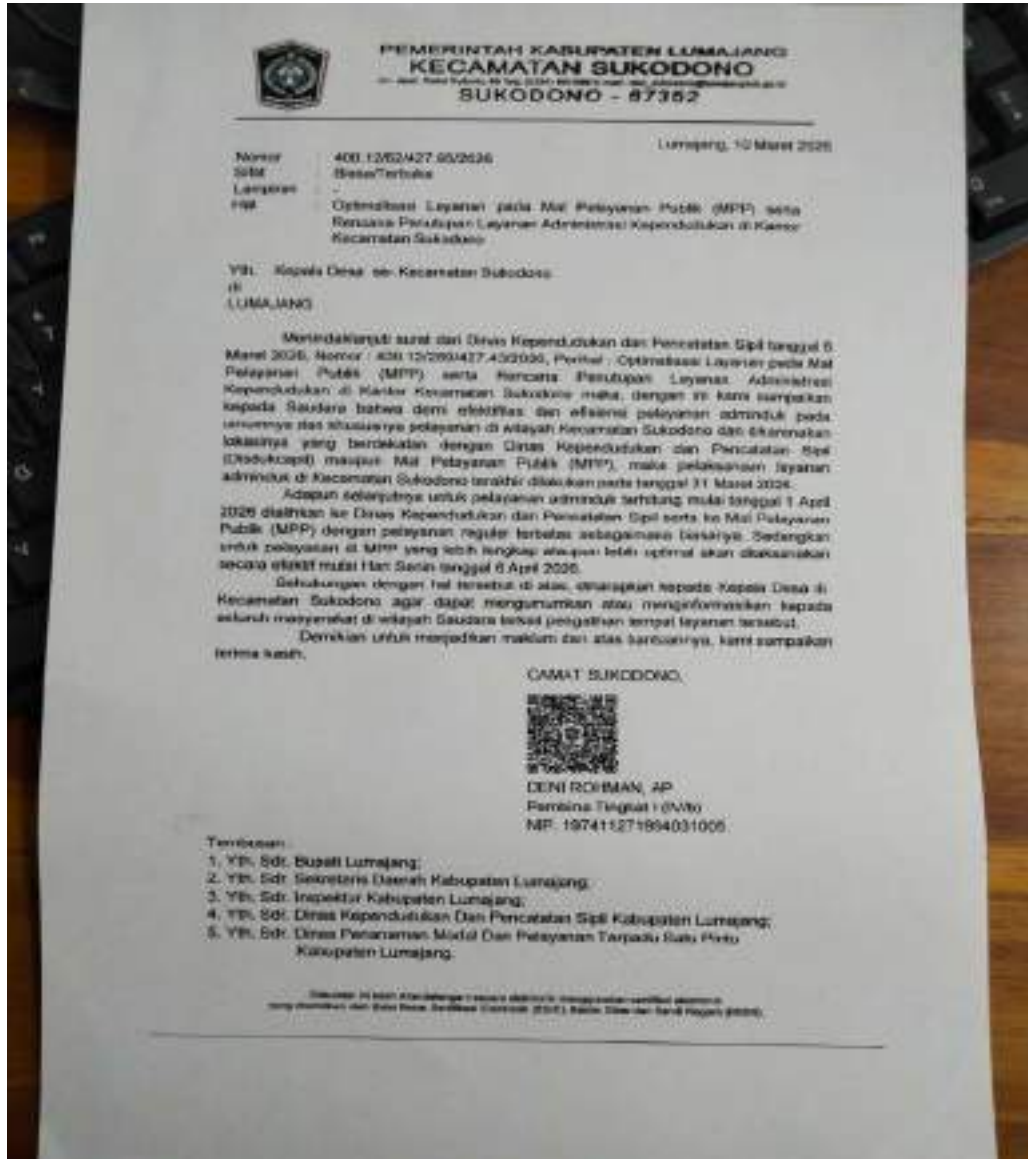
REKAM DATA PELAYANAN KASUS
KEMAMPUAN BERKUALITAS DAN
KANTOR SUKODONO

No.	NAMA PELAYANAN	JENIS KELUARGA	NIK	LUMAJANG			NO TELP	NAMA PANG. KEMAMPUAN	NIK	SUKODONO			WAKTU MENYERANG	TANGGAL BERKAS
				RT/RW	DESA	KECAMATAN				RT/RW	DESA	KECAMATAN		
1	DIYUSIA	P	3081100010001	3001	DARMAWILUR	SUKODONO			3081100010001	3001	DARMAWILUR	SUKODONO	0-01-2026	R/ 1.00.00
2	DIYUSIA	L	3081100010002	3001	DARMAWILUR	SUKODONO			3081100010002	3001	DARMAWILUR	SUKODONO	0-01-2026	R/ 1.00.00
3	DIYUSIA	P	3081100010003	3001	DARMAWILUR	SUKODONO			3081100010003	3001	DARMAWILUR	SUKODONO	0-01-2026	R/ 1.00.00
4	DIYUSIA	L	3081100010004	3001	DARMAWILUR	SUKODONO			3081100010004	3001	DARMAWILUR	SUKODONO	0-01-2026	R/ 1.00.00
5	DIYUSIA	P	3081100010005	3001	DARMAWILUR	SUKODONO			3081100010005	3001	DARMAWILUR	SUKODONO	0-01-2026	R/ 1.00.00
Jumlah													R/ 1.00.00	



**FASILITASI PENYAMPAIAN INFORMASI
TERKAIT PENGURUSAN DOKUMEN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
KE DESA SE - KECAMATAN SUKODONO**

- Memfasilitasi Penyampaian Informasi ke desa terkait Pengalihan Pengurusan Dokumen Administrasi Kependudukan



BAB I

PENDAHULUAN

Pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa pejabat eselon IV berkewajiban untuk membuat laporan kinerja Triwulan kepada pejabat eselon III. dan, Kasubbag Umum dan Kepegawaian sebagai salah satu kelas jabatan pada eselon IV tentunya juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja Triwulan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Kasubbag Umum dan Kepegawaian dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang telah tercapai sampai dengan Triwulan I Tahun Anggaran 2026. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Kasubbag Umum dan Kepegawaian merupakan salah satu Subag yang ada di Kecamatan Sukodono 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, telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Kasubbag Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :

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

BAB II AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang ditandatangani antara Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan Sekretaris Kecamatan Sukodono adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.
Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja
Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	2 Dokumen
2	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	7 Laporan
3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	5 Paket
5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket
6	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Bahan/Material yang disediakan	1 Paket
7	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	7 Laporan
8	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan
9	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Layanan Umum Kantor yang disediakan	12 Laporan
10	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	6 Unit

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
11	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	31 Unit

2.1. PENGUKURAN KINERJA :

Capaian Kinerja Dalam kurun waktu sampai dengan triwulan I Anggaran yang di mulai tanggal 1 Januari s/d 31 Maret 2026 dapat diketahui pencapaian kinerja Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan dari indikator kinerja yang telah ditetapkan antara lain :

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIA N
1	Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	2 Dokumen	0 Dokumen	0%
2	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	7 Laporan	2 Laporan	70 %
3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	100
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	5 Paket	2 paket	35 %
5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket	1 Paket	50 %
6	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Bahan/Material yang disediakan	1 Paket	1 paket	50 %
7	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	7 Laporan	7 Laporan	100 %

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
8	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	3 Laporan	25 %
9	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Layanan Umum Kantor yang disediakan	12 Laporan	2 Laporan	17.30 %
10	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	6 Unit	2 Unit	33 %
11	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	31 Unit	0	0 %

CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu sampai dengan triwulan I anggaran yang di mulai tanggal 1 Januari s/d 31 Maret 2026 dapat diketahui pencapaian kinerja Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan dari indikator kinerja yang telah ditetapkan antara lain :

Tabel 2.3

Capaian Kinerja Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Tahun 2026-Tribulan I

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		Efisiensi	
			Target	Realisasi	%	Pagu(RP)	Realisasi	Capaian	
1	2	3	4	5	(6=5/4)	7	8	(9=8/7)	(10=6-9)
1.	Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	2 Dokumen	0 dokumen	0 %	Rp 1.217.000	0	100%	
2.	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	7 Laporan	2 laporan	70 %	1.000.000	0	71,69 %	
3.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	100%	Rp 3.033.408	0	97.65 %	
4.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	5 Paket	2 Paket	70 %	Rp 16.096.721	Rp 500.000	3,11%	

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		Efisiensi	
			Target	Realisasi	%	Pagu(RP)	Realisasi	Capaian	
1	2	3	4	5	(6=5/4)	7	8	(9=8/7)	(10=6-9)
5.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket	1 Paket	50 %	Rp 4.592.884	363000	7.90 %	
6.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Bahan/Material yang disediakan	1 Paket	1 Paket	100 %	Rp 359500	0	0 %	
7.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	7 Laporan	7 laporan	100 %	Rp 3.850.000	Rp 0	0 %	
8.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	3 Laporan	70 %	Rp 24.600.600	4808175	19.54 %	
9	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Layanan Umum Kantor yang disediakan	12 Laporan	2 Unit	70 %	165.354.384	28612100	17.30 %	

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		Efisiensi	
			Target	Realisasi	%	Pagu(RP)	Realisasi	Capaian	
1	2	3	4	5	(6=5/4)	7	8	(9=8/7)	(10=6-9)
10	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	6 Unit	2 Unit	70 %	Rp 24.227.050	1827280	7.54%	
11.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	31 Unit	0	0 %	Rp 20.100.000	0	0%	

- PENYAJIAN DATA KINERJA**

- Tabel 2.4

PENGUKURAN KINERJA 2026

KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN | KECAMATAN SUKODONO

**Triwulan I (Januari-maret)
Tahun 2026**

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Keterangan
1	Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik	jumlah rencana kebutuhan barang mili daerah SKPD	2 Dokumen	0	0%	dokumen
2	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	jumlah laporan rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada SKPD	7 Laporan	2	29%	laporan
3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	jumlah paket komponen instalasi listrik atau atau penerangan bangunan kantor yang di sediakan	1 Paket	1	100%	paket
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	jumlah paket bahan logistik kantor yang di sediakan	5 Paket	2	40%	paket
5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang di sediakan	2 Paket	1	50%	paket
6	Administrasi Umum Perangkat Daerah	jumlah paket bahan atau material yang di sediakan	1 Paket	1	100%	laporan

7	Administrasi Umum Perangkat Daerah	jumlah laporan penyelenggaraan rapat kordinasi dan konsultasi SKPD	7	Laporan	7	100%	laporan
8	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan	jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi,sumber daya air dan listrik yang di sediakan	12	Laporan	3	25%	Laporan
9	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan	jumlah laporan penyediaan jasa layanan umum kantor yang di sediakan	12	Laporan	2	17%	Laporan
10	pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang di pelihara dan di bayarkan pajak da perizinannya	6	Unit	2	33%	unit
11	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	jumlah peralatan dan mesin lainnya yang di pelihara	31	Unit	0	0,00%	unit
						Capaian Rata-rata	49,36%

No	Sub Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Ket	Capaian	Efisiensi
1	jumlah rencana kebutuhan milik daerah SKPD	Rp 1.217.000	Rp -	DAU	0%	0
2	jumlah laporan rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada SKPD	Rp 1.000.000	Rp -	DAU	0,00%	0

3	jumlah paket komponen instalasi listrik atau penerangan bangunan kantor yang di sediakan	Rp 3.033.408	Rp -	DAU	0,00%	0
4	jumlah paket bahan logistik kantor yang di sediakan	Rp 16.096.721	Rp 500.000	DAU	3,11%	0
5	jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang di sediakan	Rp 4.592.884	Rp 363.000	DAU	7,90%	0
6	jumlah paket bahan atau material yang di sediakan	Rp 359.500	Rp -	DAU	0,00%	0
7	jumlah laporan penyelenggaraan rapat kordinasi dan konsultasi SKPD	Rp 3.850.000	Rp -	DAU	0,00%	0
8	jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi ,sumber daya air dan listrik yang di sediakan	Rp 24.600.600	Rp 4.808.175	DAU	19,54%	0
9	jumlah laporan penyediaan jasa layanan umum kantor yang di sediakan	Rp 165.354.384	Rp 28.612.100	DAU	17,30%	0
10	jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang di pelihara dan di bayarkan pajak dan perizinannya	Rp 24.227.050	Rp 1.827.280	DAU	7,54%	0
11	jumlah peralatan dan mesin lainnya yang di pelihara	Rp 20.100.000	Rp -	DAU	0,00%	0
Jumlah		Rp 264.431.547	Rp 36.110.555		13,66%	

- **EFISIENSI KINERJA** (*Dapat disajikan dalam bentuk tabel & narasi / penjelasan*)

Mengukur persentase terpenuhinya kebutuhan administrasi umum, pengadaan barang milik daerah sesuai rencana, pemeliharaan barang milik daerah yang berhasil dilaksanakan sesuai target serta mengukur terpenuhinya penyediaan jasa penunjang operasional kantor.

2.2. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

• , ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama Triwulan I (Januari - Maret 2026), maka evaluasi dan analisis atas kinerja Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian terhadap upaya pencapaian target kinerja yang berhasil dicapai berdasarkan pelaksanaan anggaran selama Triwulan I (Januari - Maret 2026) secara keseluruhan cenderung tercapai dan terlaksana sesuai dengan jadwal kegiatan.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2026, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, antara lain :

1. Untuk pelaksanaan kegiatan berikutnya akan dilaksanakan dengan tetap memperhatikan jadwal yang sudah tercantum dan ditentukan dalam DPA.
2. Menyusun laporan berdasarkan bahan yang sudah dikumpulkan dari masing-masing kegiatan sesuai dengan tupoksinya berdasarkan jadwal yang sudah tercantum dalam DPA.
3. Melakukan kroscek dan pendandatanganan laporan kepada pejabat yang berwenang (camat).

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

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

BAB III

PENUTUP

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama Triwulan I (Januari-Maret 2026), maka evaluasi dan analisis atas kinerja Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian terhadap upaya pencapaian target kinerja yang berhasil dicapai berdasarkan pelaksanaan anggaran selama Triwulan I ((Januari-Maret 2026) secara keseluruhan cenderung tercapai dan terlaksana sesuai dengan jadwal kegiatan, namun tetap diperlukan penyempurnaan dalam penyelesaian kegiatan.

Sukodono , 31 Maret 2026

Mengetahui,
ATASAN LANGSUNG
Sekretaris Kecamatan

Kasubag Umum dan Kepegawaian



JOKO SAMBANG.S.Pd. MM.
NIP.19710407 199802 1 003



NURHAYATI, S.H
NIP. 19801029 201001 2 003

LAMPIRAN

❖ DOKUMEN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : NURHAYATI, SH
Jabatan : Kepala Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : JOKO SAMBANG, S.Pd, MM
Jabatan : Sekretaris Kecamatan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang selarasnya 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 pemberian penghargaan dan sanksi.

PILAK KEDUA

JOKO SAMBANG, S.Pd, MM
NIP. 19710407 199802 1 003

Lamongan, 2 Januari 2026

PILAK PERTAMA

NURHAYATI, SH
NIP. 19801029 2010 001 2 003

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN SUKODONO**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	2 Dokumen
2	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	7 Laporan
3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	5 Paket
5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket
6	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Bahan/Material yang disediakan	1 Paket
7	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	7 Laporan
8	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan
9	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Layanan Umum Kantor yang disediakan	12 Laporan
10	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	6 Unit
11	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	31 Unit

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Rp. 1.217.000,00	DAU
2	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rp. 1.000.000,00	DAU
3	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp. 3.033.408,00	DAU
4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp. 16.096.721,00	DAU
5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp. 4.592.884,00	DAU
6	Penyediaan Bahan/Material	Rp. 359.500,00	DAU
7	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp. 3.850.000,00	DAU
8	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp. 24.600.600,00	DAU
9	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp. 165.354.384,00	DAU
10	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp. 24.227.050,00	DAU
11	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp. 20.100.000,00	DAU
	JUMLAH	Rp. 263.214.547,00	

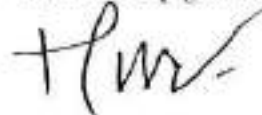
Sekretaris Kecamatan



JOKO SAMBANG,S.Pd,MM
Nip. 19710407 199802 1 003

Lumajang, 2 Januari 2026

Kepala Sub Bagian
Umum dan Kepegawaian



NURHAYATI,SH
NIP. 19801029 2010 001 2 003

❖ DOKUMENTASI KEGIATAN





❖ DOKUMEN BUKTI DUKUNG DATA KINERJA



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO**

Jalan Gatot Subroto Nomor 95 Telp./ Faks. (0334) 881286

SUKODONO - 67352

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN IV

KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN - KECAMATAN SUKODONO

1. Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
1 Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	2 Dokumen	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD dalam Tahun N	Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD dalam Tahun N

Perhitungan realisasi

$$\begin{aligned}
 \text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD dalam Tahun N}}{\text{Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD dalam Tahun N}} \times 100 \\
 &= \frac{2 \text{ Dokumen}}{0 \text{ Dokumen}} \times 100 \\
 &= 0 \%
 \end{aligned}$$

Lumajang, 31 Maret 2026

Kasubbaag Umum dan Kepegawaian

NURHAYATI, SH.

NIP. 198010 201001 2 003

REKAPITULASI JUMLAH RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH (RKBMD)

Tahun Anggaran : 2026

(PEMELIHARAAN)

Lokasi : Sukodono - (OPD) KECAMATAN SUKODONO

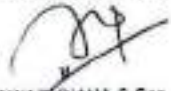
NO.	KODE BARANG	PEMBIDANGAN BARANG	USULAN BARANG MILIK DAERAH		HASIL PENELAHAAN RKBMD	
			Jumlah	Satuan	Jumlah	Satuan
1	2	3	4	5	6	7
	1.3.1	TANAH	-	Bidang	-	Bidang
1	1.3.1.01	TANAH	-	Bidang	-	Bidang
	1.3.2	PERALATAN DAN MESIN	43	Buah / Set	39	Buah / Set
2	1.3.2.01	ALAT BESAR	1	Buah / Set	1	Buah / Set
3	1.3.2.02	ALAT ANGKUTAN	6	Buah	6	Buah
4	1.3.2.03	ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR	-	Buah	-	Buah
5	1.3.2.04	ALAT PERTANIAN	-	Buah / Set	-	Buah / Set
6	1.3.2.05	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA	36	Buah	32	Buah
7	1.3.2.06	ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANIPULASI	-	Buah	-	Buah
8	1.3.2.07	ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN	-	Buah	-	Buah
9	1.3.2.08	ALAT LABORATORIUM	-	Buah	-	Buah
10	1.3.2.09	ALAT PERSENJATAAN	-	Buah	-	Buah
11	1.3.2.10	KOMPUTER	-	Buah	-	Buah
12	1.3.2.11	ALAT EKSPLORASI	-	Buah	-	Buah
13	1.3.2.12	ALAT PENGEBORAN	-	Buah	-	Buah
14	1.3.2.13	ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMERIKSAAN	-	Buah	-	Buah
15	1.3.2.14	ALAT BANTU EKSPLORASI	-	Buah	-	Buah
16	1.3.2.15	ALAT KESELAMATAN KERJA	-	Buah	-	Buah
17	1.3.2.16	ALAT PERAGA	-	Buah	-	Buah
18	1.3.2.17	PERALATAN PROSES/PRODUKSI	-	Buah	-	Buah
19	1.3.2.18	RAMBU-RAMBU	-	Buah	-	Buah
20	1.3.2.19	PERALATAN OLAH RAGA	-	Buah	-	Buah
	1.3.3	GEDUNG DAN BANGUNAN	5	Buah	5	Buah
21	1.3.3.01	BANGUNAN GEDUNG	5	Buah	5	Buah
22	1.3.3.02	MONUMEN	-	Buah	-	Buah
23	1.3.3.03	BANGUNAN MENARA	-	Buah	-	Buah
24	1.3.3.04	TUGU TITIK KONTROL/PASTI	-	Buah	-	Buah
	1.3.4	JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI	-	Buah	-	Buah
25	1.3.4.01	JALAN DAN JEMBATAN	-	Buah	-	Buah
26	1.3.4.02	BANGUNAN AIR	-	Buah	-	Buah
27	1.3.4.03	INSTALASI	-	Buah	-	Buah
28	1.3.4.04	JARINGAN	-	Buah	-	Buah
	1.3.5	ASET TETAP LAINNYA	-	Buah / Set	-	Buah / Set
29	1.3.5.01	BAHAN PERPUSTAKAAN	-	Buah / Set	-	Buah / Set
30	1.3.5.02	BARANG BERCORAK KESENIAN/KEBUDAYAAN/OLAH RAGA	-	Buah / Set	-	Buah / Set
31	1.3.5.03	HEWAN	-	Ekor / Buah	-	Ekor / Buah
32	1.3.5.04	BIOTA PERAIRAN	-	Ekor / Buah	-	Ekor / Buah
33	1.3.5.05	TANAMAN	-	Ekor / Buah	-	Ekor / Buah
34	1.3.5.06	BARANG KOLEKSI NON BUDAYA	-	Ekor / Buah	-	Ekor / Buah
35	1.3.5.07	ASET TETAP DALAM RENOVASI	-	Ekor / Buah	-	Ekor / Buah
TOTAL :			48		44	

Demikian kegiatan rekonsiliasi dilaksanakan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lumajang, 02 Juni 2025

Yang Melaksanakan Rekonsiliasi Penelaahan Laporan Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD)
Tahun Anggaran 2025,

Pengurus Barang
KECAMATAN SUKODONO



ROMAWATI BIANA, S.Sos
NIP. 19820323 201101 2 015

Petugas Rekonsiliasi
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG



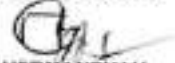
NOVA DEKA NILA ARIYANI, SM

Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
KECAMATAN SUKODONO



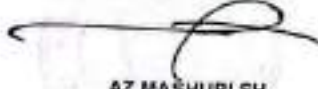
DEWI AFRILIYANTI, SE
NIP. 19790415 201001 2 014

Ka. Sub Bidang Pemanfaatan, Pemindahtanganan BMD
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG



MOKH. HERMANSYAH
NIP. 19711217 199302 1 001

Mengetahui
Pih. CAMAT SUKODONO



AZ. MASHURISH
NIP. 19590814 199403 1 008

Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG



MAS'UDI, S.Sos
NIP. 19730425 199302 1001

kegiatan rekonsiliasi dilaksanakan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lumajang, 02 Juni 2025

Yang Melaksanakan Rekonsiliasi Penilaian Laporan Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBM) Tahun Anggaran 2026,


Pengurus Barang
KECAMATAN SUKODONO


BOMSWATI BIANA, S.Sos
NIP. 19820623 201101 2 015

Pejabat Penatausahaan Pengurus Barang
KECAMATAN SUKODONO


DEWI AFRIYANTI, SE
NIP. 19750415 201001 2 014

Mengetahui
PEKAMAT SUKODONO


AZ. MASHURI, SH
NIP. 19690914 199403 1 006

Petugas Rekonsiliasi
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG


NOVA DEKA MILA ARIYANI, SM

Ka. Sub Bidang Pemanfaatan, Peminshtanganan BMD
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG


MOKH. HERMANSYAH
NIP. 19711217 199602 1 001

Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG


MAS'UDI, S.Sos
NIP. 19730425 199602 1001

34	1.3.5.05	BARANG KOLEKSI NON BUKU/TAH	-	Ekor / Buah	-	Ekor / Buah
35	1.3.5.07	ASET TETAP DALAM RENOVASI	-	Ekor / Buah	-	Ekor / Buah
TOTAL :			4		4	



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
SUKODONO KECAMATAN**

Jalan Gatot Subroto Nomor 95 Telp./ Faks. (0334) 881286
SUKODONO - 67352

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN IV

KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN - KECAMATAN SUKODONO

2. Terlaksananya Rekonsiliasi & Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
2. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	7 Laporan	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD dalam Tahun N	Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD dalam Tahun N

Perhitungan realisasi

$$\begin{aligned} \text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD dalam Tahun N}}{\text{Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD dalam Tahun N}} \times 100 \\ &= \frac{2 \text{ Laporan}}{7 \text{ Laporan}} \times 100 \\ &= 28.57 \% \end{aligned}$$

Lumajang, 31 Maret 2026

Kasubbaag Umum dan Kepegawaian

NURHAYATI, SH.
NIP. 198010 201001 2 003



BERITA ACARA REKONSILIASI

Rekonsiliasi Saldo Tagihan Belanja Belanja Monev Tahun 2025. Hal yang akan dibahas di Dalam Pengabdian Keuangan Daerah Kabupaten Lumajang, tahun 2025. Berdasar laporan di bawah ini, bersama-sama telah dilaksanakan Rekonsiliasi Laporan Belanja Monev Daerah Tahun 2025 (Proses rekonsiliasi) pada Rekonsiliasi Substansi Revisi/penyempurnaan Laporan Belanja Monev Program Investasi

No	Uraian	Revisi		Perbaikan		Saldo Akhir
		Jml	Rp	Jml	Rp	
1	Saldo Awal Laporan Belanja Monev 1 Januari 2025					Saldo Awal 2025
	- Tamb					
2	Penambahan Program Investasi dan Aset Tetap, yang meliputi					
3	Penambahan Program Investasi Belanja dan Aset Tetap (Monev) (Monev)					
4	Pengurangan Program Investasi					
5	Lain-lain					
	- Jumlah (1)					
	- Jumlah (2) (3)					
	- Jumlah (4) (5)					
	- Jumlah (6) (7)					
	- Saldo Akhir Program Investasi					
	Per 31 Januari 2025					

Rekonsiliasi Revisi/penyempurnaan Laporan Belanja Monev Program Investasi

Ditentukan dengan persetujuan dan kehadiran seluruh unsur yang ada dalam rapat ini.

Lumajang, 11 Maret 2025

Yang Menandatangani Revisi/penyempurnaan Laporan Belanja Monev Daerah
 Tahun Anggaran 2025,

Pengarah Bidang
 REKONSILIASI DAN
 KEMUNGKINAN BELANJA

 NIP. 1963022019102010

 Kepala Bidang
 REKONSILIASI DAN
 KEMUNGKINAN BELANJA

 NIP. 1974-07-000001-001

Petugas Pengabdian
 BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
 KABUPATEN LUMAJANG

 NIP. 197102120000101010
 Wakil Kepala Bidang
 REKONSILIASI DAN
 KEMUNGKINAN BELANJA

 NIP. 196207140000101006
 Kepala Bidang Pengabdian Bidang Monev Daerah
 BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
 KABUPATEN LUMAJANG

 NIP. 1973021100001001



BERITA ACARA REKONSILIASI

Hal ini di tulis dengan ini untuk memberikan berita acara rekonsiliasi di Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Lumajang, yang telah dibentuk sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 08/2016 Tahun 2016 (Sesuai Lampiran 1) pada 1 Desember 2016 dan telah melaksanakan tugasnya sebagai Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Lumajang.

1. Rekapitulasi Aset Lain-Lain (Kategori Aset)

No	Uraian	Berkas		Berutang		Saldo Awal 2020
		Sal	Sal	Sal	Sal	
1	Rekapitulasi Aset Lain-Lain (Kategori Aset) per 31 Januari 2020					Saldo Awal 2020
	- Tanah					
	- Perumahan Mestis					
	- Gedung dan Bangunan					
	- Jalan, Jalan & Jembatan					
	- Aset Tetap Lainnya					
2	Perumahan Mestis (Kategori Aset Lain-Lain) yang telah selesai dan tidak termasuk di B-PT					Perumahan Mestis Aset Tetap Lainnya
3	Perumahan Mestis (Kategori Aset Lain-Lain) yang belum selesai dan tidak termasuk di B-PT					
4	Perumahan Mestis (Kategori Aset Lain-Lain) yang belum selesai dan tidak termasuk di B-PT					
5	Jumlah :					
	Jumlah 1 (1)					
	Jumlah 2 (2)					
	Jumlah 1 + 2 (3)					
Saldo Akhir Aset Lain-Lain Per 31 Januari 2020						

2. Rekapitulasi Aset Tetap (Kategori Aset)

No	Uraian	Berkas		Berutang		Saldo Awal 2020
		Sal	Sal	Sal	Sal	
1	Rekapitulasi Aset Tetap (Kategori Aset) per 31 Januari 2020					Saldo Awal 2020
	- Perumahan Mestis	00	00.000.000,00			
	- Gedung dan Bangunan					
2	Perumahan Mestis (Kategori Aset Tetap) yang telah selesai dan tidak termasuk di B-PT					
3	Perumahan Mestis (Kategori Aset Tetap) yang belum selesai dan tidak termasuk di B-PT					
4	Perumahan Mestis (Kategori Aset Tetap) yang belum selesai dan tidak termasuk di B-PT					
5	Jumlah :					
	Jumlah 1 (1)	00	00.000.000,00			
	Jumlah 2 (2)					
	Jumlah 1 + 2 (3)	00	00.000.000,00			
Saldo Akhir Aset Tetap Per 31 Januari 2020		00	00.000.000,00			

3. Rekapitulasi Aset Tidak Berwujud (Kategori Aset)

No	Uraian	Berkas		Berutang		Saldo Awal 2020
		Sal	Sal	Sal	Sal	
1	Rekapitulasi Aset Tidak Berwujud (Kategori Aset) per 31 Januari 2020					Saldo Awal 2020
	- Lisensi dan Perizinan					
	- Hak Paten					
	- Hak Dagang					
	- Software					
	- Aset Intelektual Lainnya					
2	Rekapitulasi Aset Tidak Berwujud (Kategori Aset) yang telah selesai dan tidak termasuk di B-PT					
3	Rekapitulasi Aset Tidak Berwujud (Kategori Aset) yang belum selesai dan tidak termasuk di B-PT					
4	Rekapitulasi Aset Tidak Berwujud (Kategori Aset) yang belum selesai dan tidak termasuk di B-PT					
5	Rekapitulasi Aset Tidak Berwujud (Kategori Aset) yang belum selesai dan tidak termasuk di B-PT					
6	Rekapitulasi Aset Tidak Berwujud (Kategori Aset) yang belum selesai dan tidak termasuk di B-PT					
7	Jumlah :					
	Jumlah 1 (1)					
	Jumlah 2 (2)					
	Jumlah 1 + 2 (3)					
Saldo Akhir Aset Tidak Berwujud Per 31 Januari 2020						

Saldo Akhir Rekapitulasi Aset Tetap Mestis (Aset Tetap) dan Aset Tidak Berwujud (Aset Tidak Berwujud) adalah:

Demikian berita acara rekonsiliasi ini dibuat dengan ini sebagai berita acara.

Lumajang, 11 Maret 2020

Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Lumajang
 Tahun Anggaran 2020

Perwakilan Bupati
 Kabupaten Lumajang
 Kabupaten Lumajang
 Jember, 11 Maret 2020

Perwakilan Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah
 Kabupaten Lumajang
 Kabupaten Lumajang
 Jember, 11 Maret 2020

Revisi Perencanaan
 SALDO PERLOKUPAN KEMERDEKAAN DAERAH
 KABUPATEN LUMAJANG
 NIP. 19611021200611003

Ko. Sub Bidang Perencanaan Keuangan
 SALDO PERLOKUPAN KEMERDEKAAN DAERAH
 KABUPATEN LUMAJANG
 NIP. 19611021200611003

Revisi Perencanaan
 SALDO PERLOKUPAN KEMERDEKAAN DAERAH
 KABUPATEN LUMAJANG
 NIP. 19611021200611003



BERITA ACARA REKONSILIASI

Hal ini di Muka Tanggal Berapa Bulan/Berapa Tahun/Dua dan Dua puluh enam berempat di Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Lampung, saat yang berangka dengan 8 tahun ini, bertempat pada (nama gedung/rekonsiliasi Laporan Rangkai Monev Tahun 2024) Saat Yang Berangka dengan (nama gedung/rekonsiliasi Laporan Rangkai Monev Tahun 2024)

No	KETERANGAN	Monev		Monev		KABUPATEN
		2023	2024	2023	2024	
1	Saldo Awal Tahun 2023					Saldo Awal 2023
2	Penjualan	429	400.000,00			
3	Saldo Akhir 2023	429	400.000,00			
4	Saldo Awal 2024					
5	Penjualan					
6	Saldo Akhir 2024					
7	Saldo Awal 2025					
8	Saldo Akhir 2025					
9	Saldo Awal 2026					
10	Saldo Akhir 2026					
11	Saldo Awal 2027					
12	Saldo Akhir 2027					
13	Saldo Awal 2028					
14	Saldo Akhir 2028					
15	Saldo Awal 2029					
16	Saldo Akhir 2029					
17	Saldo Awal 2030					
18	Saldo Akhir 2030					
19	Saldo Awal 2031					
20	Saldo Akhir 2031					
21	Saldo Awal 2032					
22	Saldo Akhir 2032					
23	Saldo Awal 2033					
24	Saldo Akhir 2033					
25	Saldo Awal 2034					
26	Saldo Akhir 2034					
27	Saldo Awal 2035					
28	Saldo Akhir 2035					
29	Saldo Awal 2036					
30	Saldo Akhir 2036					
31	Saldo Awal 2037					
32	Saldo Akhir 2037					
33	Saldo Awal 2038					
34	Saldo Akhir 2038					
35	Saldo Awal 2039					
36	Saldo Akhir 2039					
37	Saldo Awal 2040					
38	Saldo Akhir 2040					
39	Saldo Awal 2041					
40	Saldo Akhir 2041					
41	Saldo Awal 2042					
42	Saldo Akhir 2042					
43	Saldo Awal 2043					
44	Saldo Akhir 2043					
45	Saldo Awal 2044					
46	Saldo Akhir 2044					
47	Saldo Awal 2045					
48	Saldo Akhir 2045					
49	Saldo Awal 2046					
50	Saldo Akhir 2046					
51	Saldo Awal 2047					
52	Saldo Akhir 2047					
53	Saldo Awal 2048					
54	Saldo Akhir 2048					
55	Saldo Awal 2049					
56	Saldo Akhir 2049					
57	Saldo Awal 2050					
58	Saldo Akhir 2050					
59	Saldo Awal 2051					
60	Saldo Akhir 2051					
61	Saldo Awal 2052					
62	Saldo Akhir 2052					
63	Saldo Awal 2053					
64	Saldo Akhir 2053					
65	Saldo Awal 2054					
66	Saldo Akhir 2054					
67	Saldo Awal 2055					
68	Saldo Akhir 2055					
69	Saldo Awal 2056					
70	Saldo Akhir 2056					
71	Saldo Awal 2057					
72	Saldo Akhir 2057					
73	Saldo Awal 2058					
74	Saldo Akhir 2058					
75	Saldo Awal 2059					
76	Saldo Akhir 2059					
77	Saldo Awal 2060					
78	Saldo Akhir 2060					
79	Saldo Awal 2061					
80	Saldo Akhir 2061					
81	Saldo Awal 2062					
82	Saldo Akhir 2062					
83	Saldo Awal 2063					
84	Saldo Akhir 2063					
85	Saldo Awal 2064					
86	Saldo Akhir 2064					
87	Saldo Awal 2065					
88	Saldo Akhir 2065					
89	Saldo Awal 2066					
90	Saldo Akhir 2066					
91	Saldo Awal 2067					
92	Saldo Akhir 2067					
93	Saldo Awal 2068					
94	Saldo Akhir 2068					
95	Saldo Awal 2069					
96	Saldo Akhir 2069					
97	Saldo Awal 2070					
98	Saldo Akhir 2070					
99	Saldo Awal 2071					
100	Saldo Akhir 2071					

Demikian laporan rekonsiliasi ini dibuat dan dipergunakan sebagaimana adanya.

Lampung, 11 Maret 2024

Pang. Monev Rekonsiliasi Laporan Rangkai Monev Tahun Anggaran 2024

Pang. Baling
 KABUPATEN LAMPUNG
 EDWARD...
 NIP. 1960022011212018

Pang. Baling
 KABUPATEN LAMPUNG
 EDWARD...
 NIP. 1960022011212018

Pang. Baling
 KABUPATEN LAMPUNG
 EDWARD...
 NIP. 1960022011212018

Pang. Baling
 KABUPATEN LAMPUNG
 EDWARD...
 NIP. 1960022011212018

Pang. Baling
 KABUPATEN LAMPUNG
 EDWARD...
 NIP. 1960022011212018



REKAP BERITA ACARA REKONSILIASI

Rekap Berita Acara Rekonsiliasi dilaksanakan Tahun 2025 dan dapat diunduh dalam bentuk pdf di Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Lumajang, yang dapat diunduh dengan cara klik tautan yang tertera dalam tabel ini. Berkas tersebut telah dilaksanakan Rekonsiliasi Laporan Barang MBR Daerah Tahun 2025 (Aset Tetap, Proyek Investasi, Aset Lainnya dan Perawatan) pada:
 Kecamatan Baboloba Kabupaten Lumajang
 Daftar Rincian Barang MBR Daerah

No.	Uraian	Semesta		Perbarang		Kategori
		2024	2025	JUL	AGU	
1	Daftar Rincian Barang MBR Tahun 2025 Per 31 Desember 2025					Daftar Rincian Barang MBR
	- Aset Tetap (Investasi)	226,24	1.081.148.802,00			
	- Aset Tetap (Perawatan)	246,34	12.128.000,00			
	- Aset Lainnya (Investasi)	-	-			
	- Aset Lainnya (Perawatan)	50,00	12.275.000,00			
	- Investasi	24,00	1.000.000,00			
2	Rekonsiliasi Barang MBR Daerah (Aset Tetap, Investasi, Aset Lainnya dan Perawatan) 2025					- Aset Tetap (Investasi) - Aset Tetap (Perawatan) - Aset Lainnya (Investasi) - Aset Lainnya (Perawatan) - Aset Tidak Berwujud - Perawatan
3	Lampiran	140,00	307.000,00	1.481	148.000,00	
	Jumlah (1)	3,80	3.110.148.802,00			
	Jumlah (2+3)	143,80	307.000,00	1.481	148.000,00	
	Jumlah (1+3)	2.578,04	3.110.148.802,00	1.481	148.000,00	
	Konsep Aset Barang MBR Daerah Per 31 Desember 2025	340,84	3.110.148.802,00			

Kejelasan Rekap Berita Acara Rekonsiliasi Barang MBR Daerah dapat diunduh dengan cara klik tautan yang tertera di atas.

Demikian laporan rekonsiliasi dilaksanakan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lumajang, 11 Maret 2025

Yang Menandatangani Rekap Berita Acara Rekonsiliasi Barang MBR Daerah
 Tahun Anggaran 2025,

Kepala Kantor
 BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
 KABUPATEN LUMAJANG
ABDI JAMALUDDIN
 NIP. 196701200041001

Plt. Sek. Bidang Perencanaan Barang
 BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
 KABUPATEN LUMAJANG
DR. HUSNUS SUDARNO, S.Pd
 NIP. 1964110100001001

Kepala Bidang Pengawasan Barang MBR Daerah
 BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
 KABUPATEN LUMAJANG
ABDI JAMALUDDIN
 NIP. 196701200041001

Kepala Bidang
 PEMERIKSAAN KEUANGAN
 KABUPATEN LUMAJANG
DR. HUSNUS SUDARNO, S.Pd
 NIP. 1964110100001001

Kepala Bidang
 DAMPAK LINGKUNGAN
 KABUPATEN LUMAJANG
DR. HUSNUS SUDARNO, S.Pd
 NIP. 1964110100001001





PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
 Jalan Mayor Ubudiyono 2, Kasubbag/Keuangan, Pemerintah Lumajang,
 Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67219
 Telp: (0343) 891800, Faksimile: (0343) 811822
 Email: keuangan@kab.lumajang.go.id

BERITA ACARA REKONSILIASI

Pada hari ini Rabu Tanggal Selasa Bulan Maret Tahun Dua ribu dua puluh enam bertempat di Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Lumajang, telah dilaksanakan dengan di bawah ini: **Rekonsiliasi Saldo Anggaran Umum (RAU) Tahun 2025 (Proses Inisiasi)** pada: **Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang**
Rekapitulasi Perincian sebagai berikut:

No.	Uraian	Revisi		Saldo		Saldo Akhir
		Saldo	Saldo	Saldo	Saldo	
1	Kondisi Awal RAU (Saldo Awal) 1 Februari 2025					Saldo Awal RAU 2025
2	- Tambahan					
3	- Pengurangan					
4	- Penyesuaian					
5	- Penghapusan					
6	- Saldo Akhir					
7	- Saldo Akhir RAU (Saldo Akhir) 28 Februari 2025					

Rekonsiliasi RAU ini dilaksanakan dengan di bawah ini: **Rekonsiliasi Saldo Anggaran Umum (RAU) Tahun 2025 (Proses Inisiasi)**

Ditandatangani oleh Kepala Kecamatan Sukodono dan Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Lumajang

Lumajang, 11 Maret 2025

Yang Menandatangani: **Rekonsiliasi Saldo Anggaran Umum (RAU) Tahun 2025**

Prinsipal Negeri
 REKONSILIASI KEUANGAN DAERAH
 KABUPATEN LUMAJANG
 REKONSILIASI KEUANGAN DAERAH
 KABUPATEN LUMAJANG
 REKONSILIASI KEUANGAN DAERAH
 KABUPATEN LUMAJANG

Pejabat Resmi
 BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
 KABUPATEN LUMAJANG
 REKONSILIASI KEUANGAN DAERAH
 KABUPATEN LUMAJANG
 REKONSILIASI KEUANGAN DAERAH
 KABUPATEN LUMAJANG



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
 Jalan Arah-kan, Liris, Kecamatan, Kabupaten Lumajang,
 Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 69312
 Telp: (0323) 87822, Faksimil: (0323) 88422
 Email: www.kab.lumajang.go.id, www.dpr.lumajang.go.id

BERITA ACARA REKONSILIASI

Pada hari ini telah diadakan Rapat Revisi Tahun Anggaran 2025 dan telah diadakan rapat Revisi dan Revisi II dalam rangka Revisi Laporan Keuangan Daerah Kabupaten Lumajang Tahun Anggaran 2025 (Aksi Tindak Administratif) pada:

Waktu: Sesuai Jadwal Rapat Revisi
 Tempat: Ruang Rapat

No.	Uraian	Revisi		Perbaikan	Catatan
		2025	2024		
1	Saldo Awal Tahun Anggaran 2025 per 1 Januari 2025				
	- Saldo Awal Tahun				
	- Saldo Awal Anggaran				
	- Saldo Awal Anggaran				
2	Revisi Saldo Awal Tahun Anggaran 2025 per 1 Januari 2025				
3	Saldo Akhir Tahun Anggaran 2025 per 31 Desember 2025				
4	Saldo Akhir Tahun Anggaran 2025 per 31 Desember 2025				
5	Saldo Akhir Tahun Anggaran 2025 per 31 Desember 2025				
6	Saldo Akhir Tahun Anggaran 2025 per 31 Desember 2025				
7	Saldo Akhir Tahun Anggaran 2025 per 31 Desember 2025				
8	Saldo Akhir Tahun Anggaran 2025 per 31 Desember 2025				
9	Saldo Akhir Tahun Anggaran 2025 per 31 Desember 2025				
10	Saldo Akhir Tahun Anggaran 2025 per 31 Desember 2025				
11	Saldo Akhir Tahun Anggaran 2025 per 31 Desember 2025				
12	Saldo Akhir Tahun Anggaran 2025 per 31 Desember 2025				
13	Saldo Akhir Tahun Anggaran 2025 per 31 Desember 2025				
14	Saldo Akhir Tahun Anggaran 2025 per 31 Desember 2025				
15	Saldo Akhir Tahun Anggaran 2025 per 31 Desember 2025				
16	Saldo Akhir Tahun Anggaran 2025 per 31 Desember 2025				
17	Saldo Akhir Tahun Anggaran 2025 per 31 Desember 2025				
18	Saldo Akhir Tahun Anggaran 2025 per 31 Desember 2025				
19	Saldo Akhir Tahun Anggaran 2025 per 31 Desember 2025				
20	Saldo Akhir Tahun Anggaran 2025 per 31 Desember 2025				
21	Saldo Akhir Tahun Anggaran 2025 per 31 Desember 2025				
22	Saldo Akhir Tahun Anggaran 2025 per 31 Desember 2025				
23	Saldo Akhir Tahun Anggaran 2025 per 31 Desember 2025				
24	Saldo Akhir Tahun Anggaran 2025 per 31 Desember 2025				
25	Saldo Akhir Tahun Anggaran 2025 per 31 Desember 2025				
26	Saldo Akhir Tahun Anggaran 2025 per 31 Desember 2025				
27	Saldo Akhir Tahun Anggaran 2025 per 31 Desember 2025				
28	Saldo Akhir Tahun Anggaran 2025 per 31 Desember 2025				
29	Saldo Akhir Tahun Anggaran 2025 per 31 Desember 2025				
30	Saldo Akhir Tahun Anggaran 2025 per 31 Desember 2025				
31	Saldo Akhir Tahun Anggaran 2025 per 31 Desember 2025				
32	Saldo Akhir Tahun Anggaran 2025 per 31 Desember 2025				
33	Saldo Akhir Tahun Anggaran 2025 per 31 Desember 2025				
34	Saldo Akhir Tahun Anggaran 2025 per 31 Desember 2025				
35	Saldo Akhir Tahun Anggaran 2025 per 31 Desember 2025				
36	Saldo Akhir Tahun Anggaran 2025 per 31 Desember 2025				
37	Saldo Akhir Tahun Anggaran 2025 per 31 Desember 2025				
38	Saldo Akhir Tahun Anggaran 2025 per 31 Desember 2025				
39	Saldo Akhir Tahun Anggaran 2025 per 31 Desember 2025				
40	Saldo Akhir Tahun Anggaran 2025 per 31 Desember 2025				
41	Saldo Akhir Tahun Anggaran 2025 per 31 Desember 2025				
42	Saldo Akhir Tahun Anggaran 2025 per 31 Desember 2025				
43	Saldo Akhir Tahun Anggaran 2025 per 31 Desember 2025				
44	Saldo Akhir Tahun Anggaran 2025 per 31 Desember 2025				
45	Saldo Akhir Tahun Anggaran 2025 per 31 Desember 2025				
46	Saldo Akhir Tahun Anggaran 2025 per 31 Desember 2025				
47	Saldo Akhir Tahun Anggaran 2025 per 31 Desember 2025				
48	Saldo Akhir Tahun Anggaran 2025 per 31 Desember 2025				
49	Saldo Akhir Tahun Anggaran 2025 per 31 Desember 2025				
50	Saldo Akhir Tahun Anggaran 2025 per 31 Desember 2025				

Demi ini surat selanjutnya dikembalikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lumajang, 11 Maret 2025

Yang Menandatangani Revisi Laporan Keuangan Misi Daerah
 Tahun Anggaran 2025.

Revisi Revisi
 KOMISI PERENCANAAN DAN
 KEMAMPUAN BUDGETING
 KABUPATEN LUMAJANG
 KOMISI PERENCANAAN DAN
 KEMAMPUAN BUDGETING
 KABUPATEN LUMAJANG
 JEMAHUR
 KOMISI PERENCANAAN DAN
 KEMAMPUAN BUDGETING
 KABUPATEN LUMAJANG
 KOMISI PERENCANAAN DAN
 KEMAMPUAN BUDGETING
 KABUPATEN LUMAJANG
 KOMISI PERENCANAAN DAN
 KEMAMPUAN BUDGETING
 KABUPATEN LUMAJANG

Pelaku Revisi
 BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
 KABUPATEN LUMAJANG
 REVISI
 NIP. 1981121 20081 1 011
 Revisi Revisi
 BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
 KABUPATEN LUMAJANG
 REVISI
 NIP. 1984111 20081 1 011
 Revisi Revisi
 BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
 KABUPATEN LUMAJANG
 REVISI
 NIP. 1979111 20081 1 011



Pemerintah Kabupaten Lampung
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
Jalan Raya Raya, Desa Kemuning 2, Kecamatan Pengumpuh, Kabupaten Lampung
 Kabupaten Lampung, Kode Pos 35115
 Telp: (075) 28122, 28123, 28124, 28125
 Faks: (075) 28122, 28123, 28124, 28125
 Email: bpkd@kabupatirlampung.go.id

BERITA ACARA REKONSILIASI

Hal ini di Sesi Terang Berhadia (Tahap II) Tahun Anggaran dan tahun anggaran sebelumnya (berdasarkan Tahun Anggaran Kabupaten Daerah Lampung, dan yang berhadia dengan di bawah ini, berdasarkan dan berdasarkan Revisi/Amendemen Anggaran Belanja MDA Daerah Tahun 2024 dan Tahun Anggaran 2024 (2024)

Anggaran Kabupaten Kabupaten Lampung
 A. Belanja Modal dan Tidak Berwujud

No	Uraian	2024		2023		Saldo
		Sal	Bel	Sal	Bel	
1	Belanja Modal dan Tidak Berwujud (PBBM) (PBBM)					1.000.000.000,00
	- Tanah	1	100.000.000,00			
	- Bangunan dan Rangka Bangunan	20	200.000.000,00			
	- Aset Tetap Lainnya	2	100.000.000,00			
	- Aset Tidak Berwujud					
	- Belanja Modal Lainnya					
2	Belanja Modal dan Tidak Berwujud (PBBM) (PBBM)					
3	Belanja Modal dan Tidak Berwujud (PBBM) (PBBM)					
4	Belanja Modal dan Tidak Berwujud (PBBM) (PBBM)					
5	Belanja Modal dan Tidak Berwujud (PBBM) (PBBM)					
6	Belanja Modal dan Tidak Berwujud (PBBM) (PBBM)					
7	Belanja Modal dan Tidak Berwujud (PBBM) (PBBM)					
8	Belanja Modal dan Tidak Berwujud (PBBM) (PBBM)					
9	Belanja Modal dan Tidak Berwujud (PBBM) (PBBM)					
10	Belanja Modal dan Tidak Berwujud (PBBM) (PBBM)					
	Jumlah (1)	21	300.000.000,00			
	Jumlah (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9) (10)	21	300.000.000,00			
	Jumlah (1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9) (10)	21	300.000.000,00			

B. Laporan Tahunan

No	Uraian	Sal	Bel	Sal	Bel
1	Tanah		100		
2	Bangunan dan Rangka Bangunan		200.000.000,00		
3	Aset Tetap Lainnya				
4	Aset Tidak Berwujud				

Ditandatangani dan ditandatangani oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung

Lampung, 01 Maret 2024

Yang Menandatangani: Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung

Pengantar Berita Acara Revisi/Amendemen Anggaran Belanja MDA Daerah Tahun 2024 dan Tahun Anggaran 2024 (2024)

[Signature]
 Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung

Pengantar Berita Acara Revisi/Amendemen Anggaran Belanja MDA Daerah Tahun 2024 dan Tahun Anggaran 2024 (2024)

[Signature]
 Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
 Jalan Aji Prah 100a Nomor 7, Kecamatan Ngajati, Kabupaten Lumajang,
 Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67011
 Telp: (0331) 81000, Telefax: (0331) 81000
 Email: info@kabidat.lumajang.go.id, sekretaris@kabidat.lumajang.go.id

BERITA ACARA REKONSILIASI

Dipertah di Hotel Tangga Belah Desa Mendah Baru Desa dan pada hari Senin tanggal 11 Maret 2025 bertempat di Kantor Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Lumajang, yang dihadiri oleh Kepala Desa dan Kepala Kantor Kecamatan sebagai berikut:

No	Uraian	Revisi		Perubahan		Saldo Awal
		Saldo	Saldo	Saldo	Saldo	
1	Saldo Awal Tahun Anggaran 2024					Saldo Awal Tahun 2024
	Saldo	1	100.000.000,00			
	Perbaikan Saldo	200	20.000.000,00			
	Saldo Akhir Anggaran	2	120.000.000,00			
	Saldo Akhir Laporan					
	Saldo Akhir Laporan					
	Saldo Akhir Laporan					
2	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
3	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
4	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
5	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
6	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
7	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
8	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
9	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
10	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
11	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
12	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
13	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
14	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
15	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
16	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
17	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
18	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
19	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
20	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
21	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
22	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
23	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
24	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
25	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
26	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
27	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
28	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
29	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
30	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
31	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
32	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
33	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
34	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
35	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
36	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
37	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
38	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
39	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
40	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
41	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
42	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
43	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
44	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
45	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
46	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
47	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
48	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
49	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
50	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
51	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
52	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
53	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
54	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
55	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
56	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
57	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
58	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
59	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
60	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
61	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
62	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
63	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
64	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
65	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
66	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
67	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
68	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
69	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
70	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
71	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
72	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
73	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
74	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
75	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
76	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
77	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
78	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
79	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
80	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
81	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
82	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
83	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
84	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
85	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
86	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
87	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
88	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
89	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
90	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
91	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
92	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
93	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
94	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
95	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
96	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
97	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
98	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
99	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025
100	Saldo Saldo Akhir Februari 2025					Saldo Saldo Akhir Februari 2025

B. Legitimasi Tambil

No	Spesifikasi	Jumlah	Nilai	Tipe
1	Buku	1	100	
2	Lampiran	1	100	
3	Saldo Awal	1	100	
4	Saldo Akhir	1	100	

Terdapat terlampir rekapitulasi data rekening koran dan laporan keuangan lainnya.

Lumajang, 11 Maret 2025

Yang Menandatangani Rekapitulasi Laporan Keuangan MMD Daerah
 Tahun Anggaran 2025

Kepala Desa
KEKAWAN SUKSES
 DESA MENDAH BARU
 KECAMATAN NGAJATI
 KABUPATEN LUMAJANG
 Jawa Timur 67011

Pelaksana Pengawasan
BIDANG PENGENDALIAN KEUANGAN DAERAH
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
 KABUPATEN LUMAJANG
 Jalan Aji Prah 100a Nomor 7
 Kecamatan Ngajati Kabupaten Lumajang
 Jawa Timur 67011



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

Jalan Alun-alun Utara Nomor 7, Kelurahan Rogotrunan, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Provinsi Jawa Timur 67316
Faksimile (0334) 881622 Pos el : Bpkd@lumajangkab.go.id

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG

Nomor : 028/ /427.73 /2025

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : **SUNYOTO, SE., MM., MSA., Ak., CA.**
NIP : 19660709 199703 1 001
Jabatan : Pejabat Penatausahaan Barang Milik Daerah
Alamat : Jalan Alun-Alun Utara No.7 Lumajang
Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**

2. Nama : **DENI ROHMAN, AP**
NIP : 19741127 199403 1 005
Jabatan : Camat Sukodono
Alamat : Jalan Gatot Subroto No. 59 Lumajang
Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

Pada hari ini **Kamis** tanggal **Enam Belas** bulan **Oktober** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Lima** **PIHAK KESATU** menyerahkan Barang Milik Daerah berupa Laptop kepada **PIHAK KEDUA** yang akan digunakan untuk sarana pelaksanaan penyelenggaraan administrasi pemerintahan, dengan rincian sebagai berikut:

- a. Obyek hibah : 1 (satu) unit laptop;
- b. Nama barang : Laptop;
- c. Kode barang : 132100102002;
- d. Merk/tipe/model : Acer;
- e. Spesifikasi : TMP214-53-i3;
- f. Tahun pembelian : 2021;
- g. Harga satuan : Rp.9.600.000,00 (sembilan juta enam ratus ribu rupiah)
- h. Nilai perolehan : Rp.9.600.000,00 (sembilan juta enam ratus ribu rupiah)
- i. Akm. penyusutan semester I (2025): Rp.9.600.000,00 (sembilan juta enam ratus ribu rupiah)
- j. Nilai buku : Rp.0,00 (nol rupiah);
- k. Pengguna barang Lama : Badan Pengelola Keuangan Daerah;
- l. Pengguna barang Baru : Kecamatan Sukodono;

Demikian Berita Acara ini dibuat dalam rangkap 4 (empat) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.



PIHAK KEDUA
CAMAT SUKODONO

DENI ROHMAN, AP
NIP. 19741127 199403 1 005

PIHAK KESATU
PEJABAT PENATAUSAHAAN BARANG MILIK
DAERAH KAB. LUMAJANG

SUNYOTO, SE., MM., MSA., Ak., CA.
NIP. 19660709 199703 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

Jalan Alun-alun Utara Nomor 7, Kelurahan Rogolunon, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Provinsi Jawa Timur 67316
Faksimile (0334) 881622 Pos el : Bpkd@lumajangkab.go.id

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG

Nomor : 028/ /427.73 /2025

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : **SUNYOTO, SE., MM., MSA., Ak., CA.**
NIP : 19660709 199703 1 001
Jabatan : Pejabat Penatausahaan Barang Milik Daerah
Alamat : Jalan Alun-Alun Utara No.7 Lumajang
Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**
2. Nama : **DENI ROHMAN, AP**
NIP : 19741127 199403 1 005
Jabatan : Camat Sukodono
Alamat : Jalan Gatot Subroto No. 59 Lumajang
Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

Pada hari ini **Kamis** tanggal **Dua Puluh** bulan **November** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Lima** **PIHAK KESATU** menyerahkan Barang Milik Daerah berupa Laptop kepada **PIHAK KEDUA** yang akan digunakan untuk sarana pelaksanaan penyelenggaraan administrasi pemerintahan, dengan rincian sebagai berikut:

- a. Obyek hibah : 2 (dua) unit laptop;
- b. Nama barang : Laptop;
- c. Kode barang : 132100102002;
- d. Merk/tipe/model : Acer;
- e. Spesifikasi : TMP214-53-i3;
- f. Tahun pembelian : 2021;
- g. Harga satuan : Rp.9.600.000,00 (sembilan juta enam ratus ribu rupiah)
- h. Nilai perolehan : Rp.19.200.000,00 (sembilan belas juta dua ratus ribu rupiah);
- i. Akm. penyusutan semester I (2025): Rp.19.200.000,00 (sembilan belas juta dua ratus ribu rupiah);
- j. Nilai buku : Rp.0,00 (nol rupiah);
- k. Pengguna barang Lama : Badan Pengelola Keuangan Daerah;
- l. Pengguna barang Baru : Kecamatan Sukodono;

Demikian Berita Acara ini dibuat dalam rangkap 4 (empat) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.



DENI, ROHMAN, AP
NIP. 19741127 199403 1 005

PIHAK KESATU
PEJABAT PENATAUSAHAAN BARANG MILIK
DAERAH KAB. LUMAJANG

SUNYOTO, SE., MM., MSA., Ak., CA.
NIP. 19660709 199703 1 001



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO**

Jalan Gatot Subroto Nomor 95 Telp./ Faxes. (0334) 881286
SUKODONO - 67352

**BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN IV
KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN - KECAMATAN SUKODONO**

3 Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
3. Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan dalam Tahun N	Komponen Instalasi Listrik/Penerang an Bangunan Kantor yang Disediakan dalam Tahun N

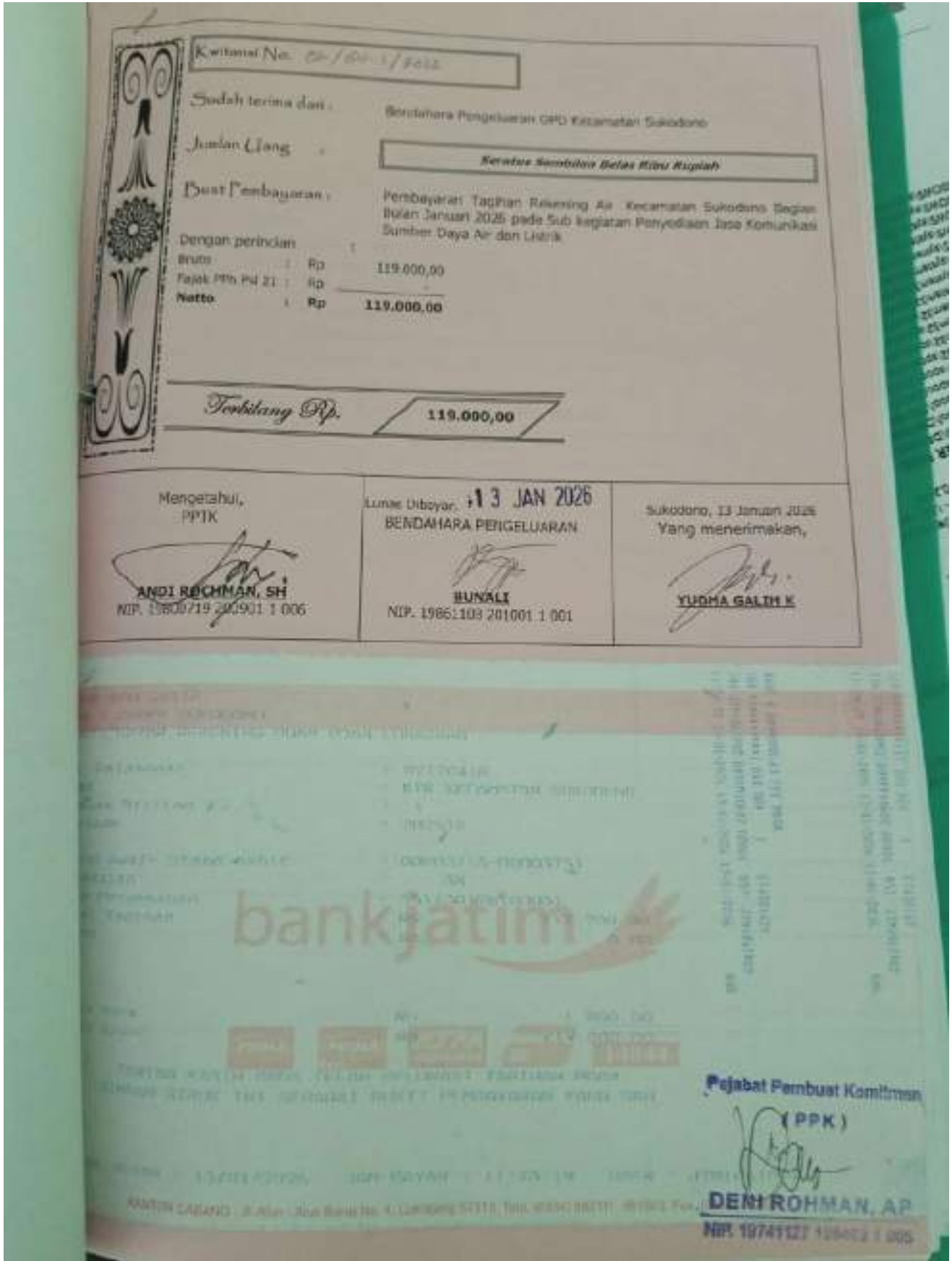
Perhitungan realisasi

$$\begin{aligned} \text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan dalam Tahun N}}{\text{Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan dalam Tahun N}} \times 100 \\ &= \frac{1 \text{ Paket}}{1 \text{ Paket}} \times 100 \\ &= 100 \% \end{aligned}$$

Lumajang, 31 Maret 2026

Kasubbaag Umum dan Kepegawaian

NURHAYATI, SH.
NIP. 198010 201001 2 003





PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG

KECAMATAN SUKODONO

Jalan Gatot Subroto Nomor 95 Telp./ Faks. (0334) 881286
SUKODONO - 67352

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN I

KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN - KECAMATAN SUKODONO

4. Tersedianya Bahan Logistik Kantor

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
4. Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	5 Paket	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan dalam Tahun N	Bahan Logistik Kantor yang Disediakan dalam Tahun N

Perhitungan realisasi

$$\begin{aligned} \text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan dalam Tahun N}}{\text{Jumlah Bahan Logistik Kantor yang Disediakan dalam Tahun N}} \times 100 \\ &= \frac{0 \text{ Paket}}{5 \text{ Paket}} \times 100 \\ &= 0 \% \end{aligned}$$

Lumajang, 31 Maret 2026

Kasubbaag Umum dan Kepegawaian

NURHAYATI, SH.

NIP. 198010 201001 2 003



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO**

Jalan Gatot Subroto Nomor 95 Telp./ Faks. (0334) 881286
SUKODONO - 67352

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN IV

KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN - KECAMATAN SUKODONO

5. Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
5. Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan dalam Tahun N	Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan dalam Tahun N

Perhitungan realisasi

$$\begin{aligned} \text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan dalam Tahun N}}{\text{Jumlah Bahan Logistik Kantor yang Disediakan dalam Tahun N}} \times 100 \\ &= \frac{2 \text{ Paket}}{2 \text{ Paket}} \times 100 \\ &= 100 \% \end{aligned}$$

Lumajang, 31 Maret 2026

Kasubbaag Umum dan Kepegawaian

NURHAYATI, SH.

NIP. 198010 201001 2 003

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN I

KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN - KECAMATAN SUKODONO

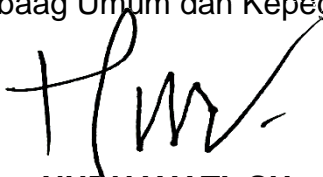
6. Jumlah Paket Bahan/Material yang disediakan

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
6. Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Bahan/Material yang disediakan	1 Paket	Jumlah Paket Bahan/Material yang disediakan dalam Tahun N	Jumlah Paket Bahan/Material yang disediakan Tahun N

Perhitungan realisasi

$$\begin{aligned}
 \text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah Paket Bahan/Material yang disediakan}}{\text{Jumlah Paket Bahan/Material yang disediakan Tahun N}} \times 100 \\
 &= \frac{0 \text{ Paket}}{1 \text{ Paket}} \times 100 \\
 &= 0 \%
 \end{aligned}$$

Lumajang, 31 Maret 2026
Kasubbaag Umum dan Kepegawaian


NURHAYATI, SH.
NIP. 198010 201001 2 003



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO**

Jalan Gatot Subroto Nomor 95 Telp./ Faks. (0334) 881286

SUKODONO - 67352

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN IV

KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN - KECAMATAN SUKODONO

7. Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
6 Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	7 laporan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dalam Tahun N	Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dalam Tahun N

Perhitungan realisasi

$$\begin{aligned} \text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dalam Tahun N}}{\text{Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dalam Tahun N}} \times 100 \\ &= \frac{7 \text{ Paket}}{7 \text{ Paket}} \times 100 \\ &= 100 \% \end{aligned}$$

Lumajang, 31 Maret 2026

Kasubbaag Umum dan Kepegawaian

NURHAYATI, SH.

NIP. 198010 201001 2 003





PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG

KECAMATAN SUKODONO

Jalan Gatot Subroto Nomor 95 Telp./ Faks. (0334) 881286

SUKODONO - 67352

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN IV

KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN - KECAMATAN SUKODONO

8. Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
8. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Komponen Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan KPD

Perhitungan realisasi

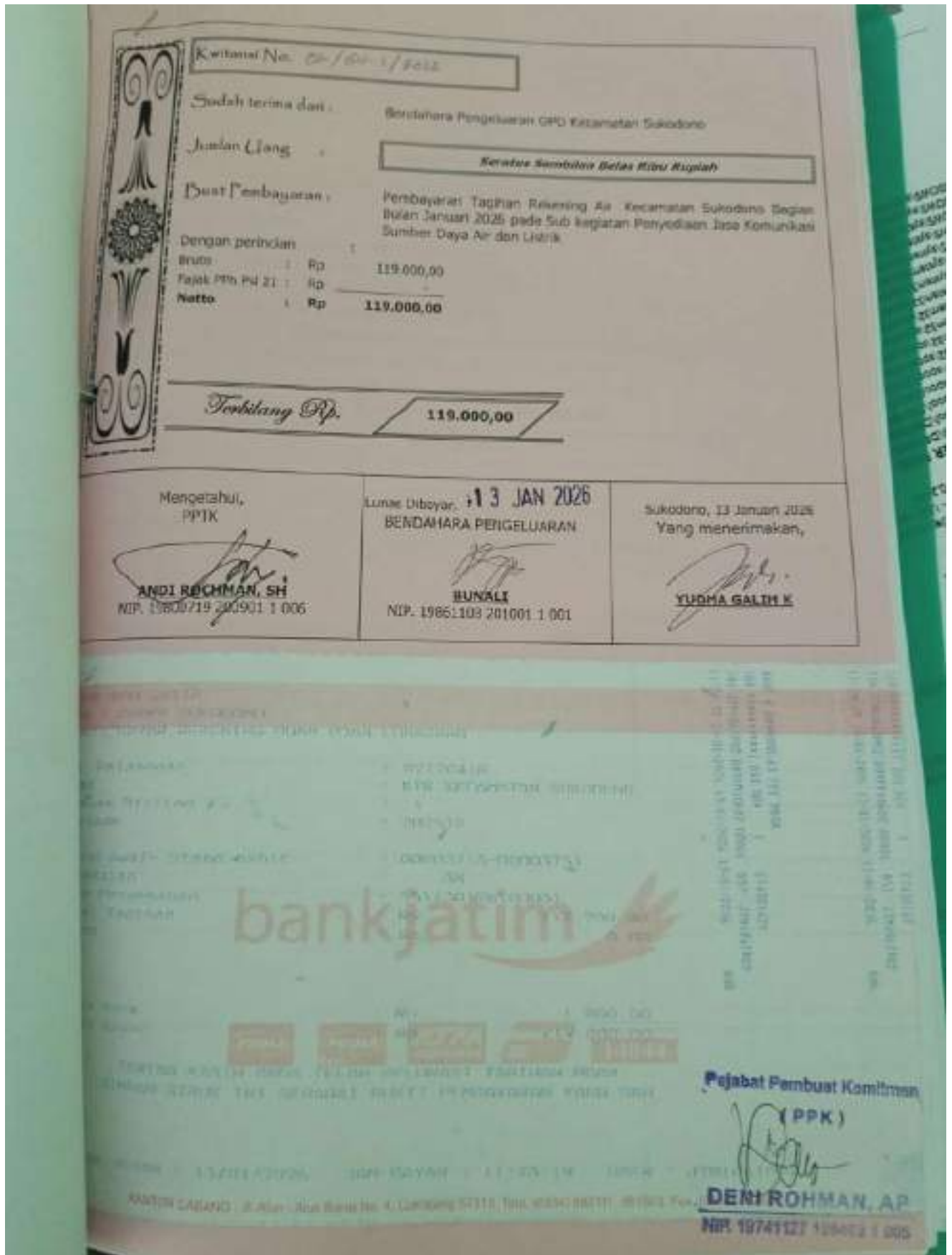
$$\begin{aligned} \text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan}}{\text{Jumlah Laporan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan dalam Tahun N}} \times 100 \\ &= \frac{7 \text{ Laporan}}{12 \text{ Laporan}} \times 100 \\ &= 58 \% \end{aligned}$$

Lumajang, 31 Maret 2026

Kasubbaag Umum dan Kepegawaian

NURHAYATI, SH.

NIP. 198010 201001 2 003



Kwitansi No. 02/001/2026

Sudah terima dari : Bendahara Pengeluaran GPD Kecamatan Sukodono

Jumlah Uang : **Ratus Miliar Belas Ribu Rupiah**

Buat Pembayaran : Pembayaran Tagihan Rekening Air Kecamatan Sukodono Bulan Januari 2026 pada Sub kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik

Dengan rincian
Bruto : Rp 119.000,00
Pajak PPh Pd 21 : Rp
Netto : Rp 119.000,00

Terbilang Rp. 119.000,00

Mengetahui,
PPTK

Andi Rochman, SH
ANDI ROCHMAN, SH
NIP. 19800719 200901 1 006

Lunas Dibayar: **13 JAN 2026**
BENDAHARA PENGELUARAN

Bunali
BUNALI
NIP. 19861103 201001 1 001

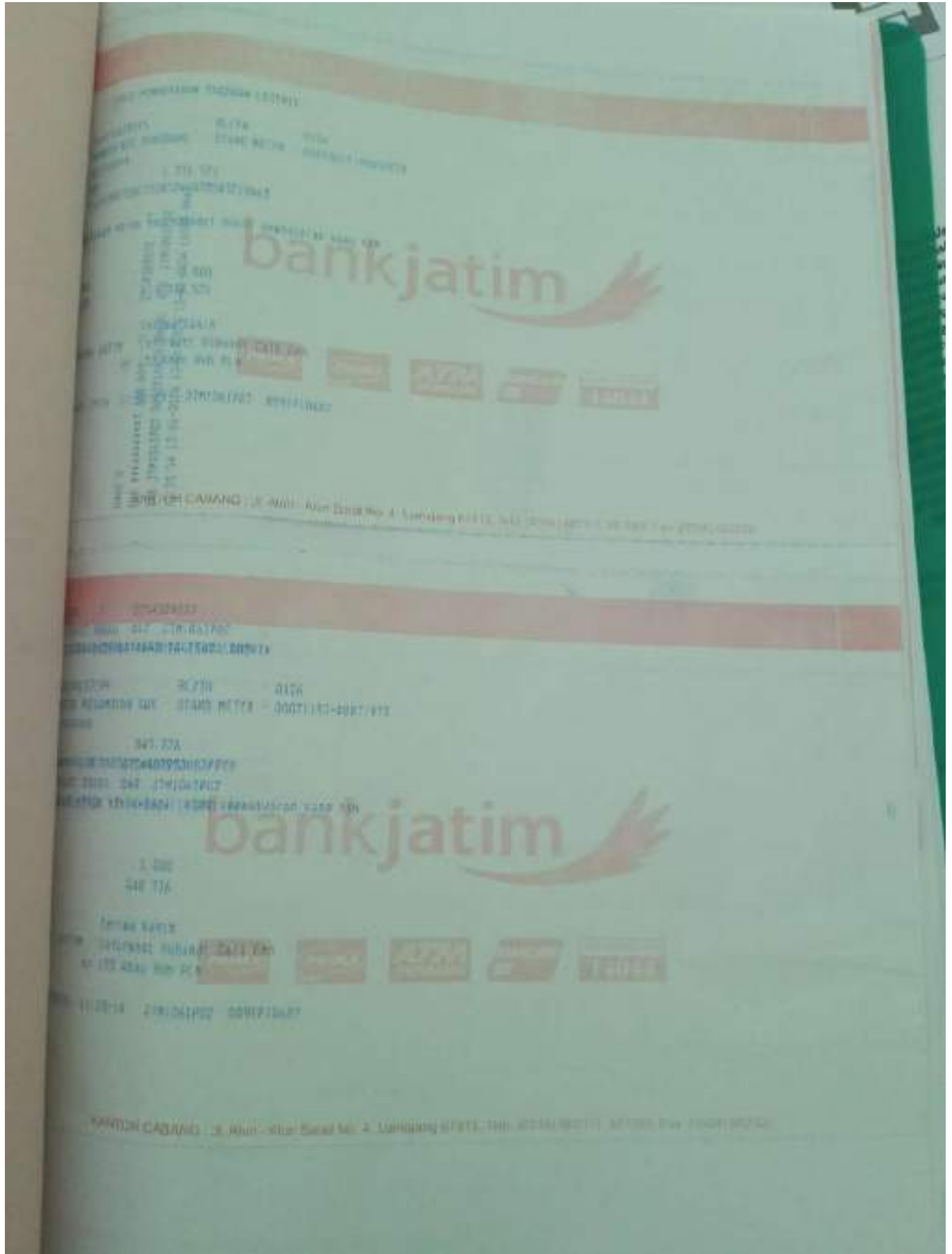
Sukodono, 13 Januari 2026
Yang menerima,

Yudha Galih K
YUDHA GALIH K

bankjatim

Pejabat Pembuat Komitmen

(PPK)
Deni Rohman, AP
DENI ROHMAN, AP
NIP. 19741127 198402 1 005





PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN SUKODONO

Jalan Gatot Subroto Nomor 95 Telp./ Faxes. (0334) 881286

SUKODONO - 67352

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN IV KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN - KECAMATAN SUKODONO

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
9. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Layanan Umum Kantor yang disediakan	12 Laporan	Jumlah Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dalam Tahun N	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Layanan Umum Kantor yang disediakan

Perhitungan realisasi

$$\begin{aligned} \text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya dalam Tahun N}}{\text{Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara dalam Tahun N}} \times 100 \\ &= \frac{0 \text{ Laporan}}{12 \text{ Laporan}} \times 100 \\ &= 0 \% \end{aligned}$$

Lumajang, 31 Maret 2026


Kasubbaag Umum dan Kepegawaian


NURHAYATI, SH.

NIP. 198010 201001 2 003

PERUSAHAAN PERSYARIFAN (PPT) PARIWISATA
 KESEHATAN SURABAYA
 BAGIAN BULAN - JANUARI 2026

NO	NAMA	JABATAN	NO DAN TANGGAL KEPUTUSAN BUNYI/UNDANG		JUMLAH YANG DITERIMA	TANDA-TANGAN
1	MUZAKKILAH KRISTYANTI, SE	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SK.1.1.2/21/047/2025	Tanggal 21 Desember 2025	Rp 1.800.000	
2	DIYU PUTRI HANAWATI, SE	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SK.1.1.2/21/047/2025	Tanggal 22 Desember 2025	Rp 1.800.000	
3	AMIRAH	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SK.1.1.2/21/047/2025	Tanggal 22 Desember 2025	Rp 1.800.000	
4	WID WATYUKA	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SK.1.1.2/21/047/2025	Tanggal 22 Desember 2025	Rp 1.800.000	
5	MUHAMMAD ZAINUR ROBBIN, S.M.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SK.1.1.2/21/047/2025	Tanggal 22 Desember 2025	Rp 1.800.000	
6	DIYU MUHAMMAD NURUL	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SK.1.1.2/21/047/2025	Tanggal 22 Desember 2025	Rp 1.800.000	
Jumlah					Rp 10.800.000	

Ketengerahan
 PPTK

 M. K. M. S. M.
 NIP. 2004714 610001 2 006

Surabaya, Januari 2026
 BUNYI/UNDANG

 BUNYI
 NIP. 2004714 610001 2 006

Apabila di ketunjukkan hasil terdapat kesalahan dalam laporan ini
 diadakan perbaikan dan perhitungan sesuai kebijaksanaan instansi.
 Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan
 sebagaimana mestinya.



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO**

Jalan Gatot Subroto Nomor 95 Telp./ Faxis. (0334) 881286

SUKODONO - 67352

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN IV

KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN - KECAMATAN SUKODONO

10. Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
10. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	12 Laporan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya dalam Tahun N	Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara dalam Tahun N

Perhitungan realisasi

$$\begin{aligned} \text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya dalam Tahun N}}{\text{Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara dalam Tahun N}} \times 100 \\ &= \frac{3 \text{ Laporan}}{12 \text{ Laporan}} \times 100 \\ &= 25 \% \end{aligned}$$

Lumajang, 31 Maret 2026

Kasubbaag Umum dan Kepegawaian

NURHAYATI, SH.

NIP. 198010 201001 2 003

BBM
BULAN JANUARI 2026

PERTAMINA
5467313
SPBU SLAMET WAREJOYO 103
JL. SLAMET WAREJOYO 103
No. Trans: 5371334
Waktu: 01/01/2026 10:33:11
Pulau/Pompa: 3
Nama Produk: PERTAMINA_DEX
Harga/Liter: Rp. 13,800
Volume: (L) 34.44
Total Harga: Rp. 468,360
Operator: AGUS TRIMAWAN
CASH 468,360
No. Plat: N1303YP

PERTAMINA
5467313
SPBU SLAMET WAREJOYO 103
JL. SLAMET WAREJOYO 103
Shift: 1 No. Trans: 5389437
Waktu: 13/01/2026 15:10:18
Pulau/Pompa: 3
Nama Produk: PERTAMINA_DEX
Harga/Liter: Rp. 13,800
Volume: (L) 35.04
Total Harga: Rp. 480,140
Operator: M SWARIPUEBIN
CASH 480,140
No. Plat: N1303YP

PERTAMINA
5467313
SPBU SLAMET WAREJOYO 103
JL. SLAMET WAREJOYO 103
Shift: 2 No. Trans: 5402383
Waktu: 24/01/2026 16:18:08
Pulau/Pompa: 3
Nama Produk: PERTAMINA_DEX
Harga/Liter: Rp. 13,800
Volume: (L) 35.29
Total Harga: Rp. 473,940
Operator: M KADIR
CASH 473,940
No. Plat: N1303YP

PERTAMINA
5467313
SPBU SLAMET WAREJOYO 103
JL. SLAMET WAREJOYO 103
Shift: 1 No. Trans: 5419764
Waktu: 30/01/2026 14:13:57
Pulau/Pompa: 3
Nama Produk: PERTAMINA_DEX
Harga/Liter: Rp. 13,800
Volume: (L) 28.59
Total Harga: Rp. 388,820
Operator: AGUS TRIMAWAN
CASH 388,820
No. Plat: N1303YP



REPUBLIK INDONESIA
KEMENTERIAN KEMENTERIAN POLISI
SURAT TANDA NOMOR KENDARAAN BERMOTOR
VEHICLE REGISTRATION CERTIFICATE

No. 03447950 F

1 03102022

02-10-2022

DIREKTOR LAMPU SURABAYA

NOMOR REGISTRASI
NOVA PERMILIK
ALAMAT

NOMOR KENDARAAN
NOVA PERMILIK
ALAMAT

661

A

02-10-2022

DIREKTOR LAMPU SURABAYA

02-10-2022

PEKAB. LUMAJANG

ALUN-ALUN UTARA
KEC. LUMAJANG

NO. 7
RW99 RT99

KEL. ROGOTRUMAN

SUZUKI TURBO LM

EMJ

HIRU TUA MET

MOBIL PENumpang

EMJ

HIRU TUA MET

MINIBUS

EMJ

HIRU TUA MET

02499 CC

EMJ

HIRU TUA MET

MHCTIK54F7K285996

EMJ

HIRU TUA MET





E285996

EMJ

HIRU TUA MET

RODE LOKASI	3	4
BERLAKU SAMPAI	02-10-2027	



	Kwitansi No. 231/50-18/2025	
	Sudah terima dari : Bendahara Pengeluaran OPD Kecamatan Sukodono	
	Jumlah Uang : <i>Dua Juta Delapan Ratus Delapan Puluh Tiga Ribu Delapan Ratus Sepuluh Rupiah</i>	
	Buat Pembayaran : Pembayaran Belanja BBM Kendaraan Dinas Roda 4 Nopol N 1303 YP Bagian Bulan November 2025 pada Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
	Dengan perincian : Bruto : Rp 2.883.810,00 JKM : Rp _____ Netto : Rp 2.883.810,00	
<i>Terbilang Rp.</i> 2.883.810,00		
Mengetahui, PPTK  DEWI AFRILIYANTI SE NIP. 19790415 201001 2 014	Lunas Dibayar, BENDAHARA PENGELUARAN  BUNALI NIP. 19861108 201001 1 001	Sukodono, 28 November 2025 Yang mengirimakan,  <small>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</small> SPBU SYIRKAH AMANAH



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO**

Jalan Gatot Subroto Nomor 95 Telp./ Faks. (0334) 881286
SUKODONO - 67352

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN IV

KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN - KECAMATAN SUKODONO

11. Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
10. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	31 Unit	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara dalam Tahun N	Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya Tahun N

Perhitungan realisasi

$$\begin{aligned} \text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara dalam Tahun N}}{\text{Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara dalam Tahun N}} \times 100 \\ &= \frac{1 \text{ Unit}}{6 \text{ Unit}} \times 100 \\ &= 16,6 \% \end{aligned}$$

Lumajang, 31 Maret 2026

Kasubbaag Umum dan Kepegawaian

NURHAYATI, SH.

NIP. 198010 201001 2 003

BAB I PENDAHULUAN

Pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa pejabat eselon IV berkewajiban untuk membuat laporan kinerja triwulan kepada pejabat eselon III. Dan, Kasubbag. Keuangan sebagai salah satu kelas jabatan pada eselon IV tentunya juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja triwulan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Kasubbag. Keuangan dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai sampai dengan triwulan I tahun anggaran 2026. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Kasubbag. Keuangan merupakan salah satu Subbag. yang ada di Kecamatan Sukodono 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, telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Kasubbag Keuangan adalah sebagai berikut :

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

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang ditandatangani antara Kepala Sub. Bagian Keuangan dengan Sekretaris Kecamatan Sukodono adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.
Lembar Perjanjian Kinerja Tahun 2026 Kepala
Sub. Bagian Keuangan

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen
2	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen
3	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Dokumen
4	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5 Laporan
5	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4 Laporan
6	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	12 Orang
7	Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Dokumen
8	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan
9	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	1 Dokumen

2.2. PENGUKURAN KINERJA

Dalam kurun waktu sampai dengan triwulan I yang di mulai tanggal 1 Januari s/d 31 Maret 2026 dapat diketahui pencapaian kinerja Kepala Sub. Bagian Keuangan berdasarkan dari indikator kinerja yang telah ditetapkan antara lain :

Tabel 2.2.1
Capaian Kinerja Kasubag. Keuangan
Kecamatan Sukodono

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen		
2	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen		
3	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Dokumen		
4	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5 Laporan		
5	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4 Laporan		
6	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	12 Orang	Rp329.050.784	19.37 %

7	Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Dokumen	7.862.000	16 %
8	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan		
9	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	1 Dokumen		

Tabel 2.2.2
Capaian Kinerja Kepala Sub. Bagian Keuangan

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Anggaran					Kinerja			Ket
			Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Realisasi	Capaian	Efisiensi	Target	Realisasi	%	
1	2	3	4	5	6	7=6/5	8=11-7	9	10	11=10/9	12
1.	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1546000	1546000	0	0%	0%	2 dokumen	0 dokumen	0%	Note : 1. Dok P Renja 2025 (TW2) 2. Dok Renja 2026 (TW2) 3. Dok Renstra 2025-2029 (TW3)
2.	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1500000	1500000	0	0%	0%	1 dokumen	0 dokumen	0%	Note : 1. Dok RKA SKPD 2026 (TW3)
3.	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan	500000	500000	0	0%	0%	1 dokumen	0 dokumen	0%	Note : 1. Dok Perubahan RKA SKPD 2025 (TW2)

		Dokumen Perubahan RKA-SKPD									
4.	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1000000	1000000	0	0%	0%	5 laporan	0 dokumen	0%	Note: 1. LKJIP TW 1, 2. LKJIP TW 2, 3. LKJIP TW,3 4. LKJIP TW 4 5. LKJIP Tahunan

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Anggaran				Kinerja			Ket	
			Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Realisasi	Capaian	Efisiensi	Target	Realisasi		%
1	2	3	4	5	6	7=6/5	8=11-7	9	10	11=10/9	12
5.	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	500000	500000	0	0%	0%	4 Laporan	0 laporan	0%	Note : 1. Lap. Evaluasi Renja (E.81) TW 4
6.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	1698563495	1698563495	Rp329.050.784	19,37%	0%	12 Orang	12 orang	100 %	
7.	Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	50572000	50572000	7.862.000	16%	0%	12 dokumen	12 dokumen	100 %	Note: Honor Pengelolah Keuangan
8.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi	1.000.000	1.000.000	0	0%	0%	1 laporan	0 laporan	0%	Note : CAL K 2024

		Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD									
9.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	1000.000	1.000.000	0	100%	0%	1 dokumen	0 dokumen	100%	

PENGUKURAN KINERJA 2026

KASUBBAG KEUANGAN | KECAMATAN SUKODONO

Triwulan I (Januari-maret) Tahun 2026

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Keterangan
1	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 dokumen	0 dokumen	100%	dokumen
2	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 dokumen	0 dokumen	100%	dokumen
3	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 dokumen	0 dokumen	100%	dokumen
4	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dan Penyusunan	5 laporan	0 laporan	100%	laporan

		Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				
5	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4 laporan	0 laporan	100%	laporan
6	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	12 orang	12 orang	19%	orang
7	Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 dokumen	12 dokumen	16%	dokumen
8	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 laporan	0 laporan	0%	Laporan

9	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	1 dokumen	1 dokumen	0%	dokumen
					Capaian Rata-rata	59%

No	Sub Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Ket	Capaian	Efisiensi
1	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Rp 1.546.000	Rp -	DAU	0,00%	0
2	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 1.500.000	Rp -	DAU	0,0%	0
3	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 500.000	Rp -	DAU	0,00%	0
4	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 1.000.000	Rp -	DAU	0,00%	0
5	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 500.000	Rp -	DAU	0,00%	0
6	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 1.698.563.495	Rp329.050. 784	DAU	19,37%	0

7	Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp 50.572.000	Rp 7.862.000	DAU	15,55%	0
8	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 1.000.000	Rp -	DAU	0,00%	0
9	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 1.000.000	Rp -	DAU	0,0%	0
						0
Jumlah		Rp 1.754.635.495	Rp336.912. 784		19%	

Dari Tabel 2.2.2 di atas dapat juga diketahui capaian kinerja dari hasil pengukuran Kinerja dan efisiensi baik dari sisi anggaran maupun dari sumber daya manusia pendukung. Secara umum Capaian kinerja sudah sesuai dengan target yang telah ditetapkan meskipun dalam realisasi anggaran belum sesuai dengan capaian kinerja. Ada beberapa kegiatan yang secara anggaran dapat dilakukan efisiensi meskipun dalam jumlah yang sangat kecil. Untuk efisiensi beberapa kegiatan yang lain baru akan terlihat pada akhir kegiatan di akhir tahun.

Untuk pelaksanaan kegiatan sampai dengan triwulan I tahun anggaran 2026 evaluasi dan analisis atas kinerja Kasubag. Keuangan pada Sub. Bagian Keuangan terhadap upaya pencapaian target kinerja di Kecamatan Sukodono sudah dapat dilaksanakan sesuai dengan jadwal kegiatan sehingga hasil yang dicapai sesuai dengan target yang sudah ditetapkan meskipun masih membutuhkan penyempurnaan dalam pelaksanaannya. Dan untuk capaian realisasi kegiatan yang masih nol sampai dengan TW I dikarenakan kegiatan tersebut baru akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya.

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

- * Analisa Faktor Pendukung Keberhasilan Capaian Kinerja dari Kasubag. Keuangan antara lain :
 - a. Memaksimalkan perencanaan.
 - b. Melakukan pelaksanaan kegiatan dan anggaran sesuai time schedule kecamatan.
 - c. Adanya kerjasama yang baik antar kasi dan sub. bagian.
 - d. Adanya Kerja sama yang baik antar lintas sektor.
 - e. Analisa Faktor Penghambat Keberhasilan Capaian Kinerja dari Kasubag. Keuangan antara lain :Perencanaan yang kurang maksimal.
 - f. Pelaksanaan kegiatan tidak sesuai dengan skedul.
 - g. Tidak ada koordinasi antar kasi, sub. Bagian dan lintas sektor dalam pelaksanaan kegiatan.
- * Upaya/ Solusi untuk mengatasi hambatan dalam pencapaian kinerja antara lain :
 - a. Dalam proses perencanaan melibatkan semua kasi dan kasubag dalam penentuan kegiatan, sub. Kegiatan, aktivitas dan jadwal pelaksanaan kegiatan.
 - b. Pelaksanaan kegiatan harus sesuai dengan skedul kegiatan.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT

Untuk mempertahankan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2026, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

1. Melakukan pengumpulan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Renstra, P-Renstra, Renja, P-Renja) yang disusun dengan tepat waktu

2. Melakukan pengumpulan Dokumen RKA dan RKA Perubahan yang disusun dengan tepat waktu.
3. Membuat Laporan Administrasi Keuangan yang disusun tepat waktu.
4. Mendokumentasikan Laporan Administrasi Keuangan yang disusun tepat waktu.
5. Mengumpulkan data Pelaporan Kinerja yang sesuai dengan ketentuan.
6. Melaporkan Pelaporan Kinerja yang sesuai dengan ketentuan.
7. Mendokumentasikan Pelaporan Kinerja yang sesuai dengan ketentuan .
8. Melakukan pengajuan untuk proses pencairan tunjangan pegawai sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
9. Mengoreksi SPJ Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN berkaitan dengan (Honor Pengelola Keuangan) yang disusun tepat waktu.
10. Melakukan kroscek dan pendandatanganan laporan kepada pejabat yang berwenang (camat).

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

- | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Laporan sudah baik Laporan |
| <input type="checkbox"/> | kurang baik Laporan segera |
| <input type="checkbox"/> | diperbaiki |
| <input type="checkbox"/> | Target dan realisasi diteliti ulang |

Capaian diteliti ulang

Lain-lain

.....

.....

.....

BAB III PENUTUP

Laporan Kinerja sampai dengan triwulan I Tahun 2026 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. Pada triwulan I ini Tidak ada anggaran Perubahan dikarenakan sudah sesuai.
3. Untuk pelaksanaan kegiatan sampai dengan triwulan I tahun anggaran 2026 evaluasi dan analisis atas kinerja Kasubag. Keuangan pada Sub. Bagian Keuangan terhadap upaya pencapaian target kinerja di Kecamatan Sukodono sudah dapat dilaksanakan sesuai dengan jadwal kegiatan sehingga hasil yang dicapai sesuai dengan target yang sudah ditetapkan meskipun masih membutuhkan penyempurnaan dalam pelaksanaannya. Dan untuk capaian realisasi kegiatan yang masih nol sampai dengan triwulan I dikarenakan kegiatan tersebut baru akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya.
4. Adapun strategi yang dilakukan untuk memenuhi target yang telah ditetapkan antara lain :
 - a. Melakukan pengumpulan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Renstra, P-Renstra, Renja, P-Renja) yang disusun dengan tepat waktu.
 - b. Melakukan pengumpulan Dokumen RKA dan RKA Perubahan yang disusun dengan tepat waktu.
 - c. Membuat Laporan Administrasi Kuangan yang disusun tepat waktu.
 - d. Mendokumentasikan Laporan Administrasi Kuangan yang disusun tepat waktu.
 - e. Mengumpulkan data Pelaporan Kinerja yang sesuai dengan ketentuan.

- f. Melaporkan Pelaporan Kinerja yang sesuai dengan ketentuan.
- g. Mendokumentasikan Pelaporan Kinerja yang sesuai dengan ketentuan .
- h. Melakukan pengajuan untuk proses pencairan tunjangan pegawai sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- i. Mengoreksi SPJ Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN berkaitan dengan (Honor Pengelola Keuangan) yang disusun tepat waktu.
- j. Melakukan kroscek dan pendandatanganan laporan kepada pejabat yang berwenang (camat).

Mengetahui,

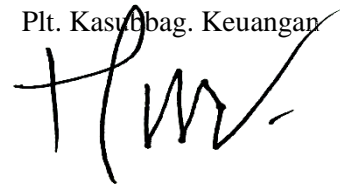
ATASAN LANGSUNG
Sekretaris Kecamatan



JOKO SAMBANG, S.Pd.MM
NIP. 19710407 199802 1 003

Lumajang, 31 Maret 2026

Plt. Kasubag. Keuangan



NURHAYATI, SH.
NIP. 19801029 201001 2 003

LAMPIRAN BUKTI DUKUNG KEGIATAN TRIWULAN I
KASUBBAG. KEUANGAN KECAMATAN SUKODONO



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **NURHAYATI, S.H**
Jabatan : **Pjt. Kepala Sub. Bagian Keuangan**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **JOKO SAMBANG, S.Pd,MM**
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 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,

JOKO SAMBANG, S.Pd,MM
NIP. 19710407 1998021 003

Lumajang, 2 Januari 2026
Pihak Pertama,

NURHAYATI, S.H
NIP. 19801029 201001 2 003

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN SUKODONO**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen
2	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen
3	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Dokumen
4	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5 Laporan
5	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4 Laporan
6	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	12 Orang
7	Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Dokumen
8	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan
9	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	1 Dokumen

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO

Jln. Jend. Gatot Subroto 95 Telp.(0334) 881286 E-mail : kec_sukodono@lumajangkab.go.id

SUKODONO - 67352

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN I
KASUBAG. KEUANGAN – KECAMATAN SUKODONO

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 dokumen	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dalam Tahun N	Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun dalam Tahun N

$$\begin{aligned} \text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dalam Tahun N yang sudah terselesaikan}}{\text{Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dalam Tahun N}} \times 100 \% \\ &= \frac{2 \text{ dokumen}}{0 \text{ dokumen}} \times 100 \% \\ &= 0 \% \end{aligned}$$



Mengetahui, Camat
Sukodono

DENI ROHMAN, AP.
NIP. 19741127 199403 1 005

Lumajang, 31 Desember 2025

Plt Kasubag. Keuangan

NURHAYATI, SH.
NIP. 19801029 201001 2 003



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. ALUN-ALUN UTARA No. 7 (67316)
Telp./Fax. (0334) 881887, E-mail : bappeda@lumajangkab.go.id

**BERITA ACARA DESK VERIFIKASI RANCANGAN
RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH KABUPATEN LUMAJANG
TAHUN 2025 - 2029**

Pada hari ini

Hari dan Tanggal : Sabtu, 24 Mei 2025

Pukul : 08.00 – Selesai WIB

Tempat : Ruang Singowiguno Lantai 2 Bappeda

Telah diselenggarakan Desk Verifikasi Rancangan Rencana Strategis (Renstra) **Kecamatan Sukodono** Tahun 2025-2029 sebagai tahapan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029. Selanjutnya hasil verifikasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan II digunakan sebagai bahan perbaikan pada dokumen Rancangan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 dan bahan entry pada Sistem Informasi Perangkat Daerah (SIPD).

Demikian berita acara ini dibuat dengan penuh tanggung jawab agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA BAPPEDA

Ir. HAIRIL DIANI, M.Si
NIP. 19660922 199202 1 001

Pih. CAMAT SUKODONO

AZ MASHURI, SH
NIP. 19690914 199403 1 008



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN SUKODONO

Jln. Jend. Gatot Subroto 95 Telp.(0334) 881286 E-mail : kec_sukodono@lumajangkab.go.id

SUKODONO - 67352

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN IV KASUBAG. KEUANGAN – KECAMATAN SUKODONO

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 dokumen	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD dalam Tahun N	Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD dalam Tahun N

$$\begin{aligned} \text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD dalam Tahun N yang sudah selesai}}{\text{Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD dalam Tahun N}} \times 100 \% \\ &= \frac{1 \text{ dokumen} \times 100 \%}{0 \text{ dokumen}} \\ &= 0 \% \end{aligned}$$



Mengetahui,
Camat Sukodono

DENI ROHMAN, AP.
NIP. 19741127 199403 1 005

Lumajang, 31 Maret 2026

Plt. Kasubag. Keuangan

NURHAYATI, SH.
NIP. 19801029 201001 2 003



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
Jl. Alun-Alun Utara No. 7 Telp. (0334) 881622
LUMAJANG - 67316

LEMBAR PENGESAHAN PENELITIAN
PERUBAHAN RKA SKPD
TAHUN ANGGARAN 2025

Pada hari ini, Selasa tanggal Tujuh Belas bulan Juni Tahun Dua Ribu Dua Belas Lima telah dilaksanakan penelitian dokumen Perubahan RKA SKPD ke. Sukodono, dengan hasil penelitian sebagaimana dokumen terlampir.

Demikian lembar pengesahan ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

NO	Fokus Tugas Penelitian RKA SKPD	Nama Tim Peneliti	Tanda Tangan
1.	Pagu & Sub Kegiatan	RIDHO SATYA HARPAWAN, SE.	
2.	Pendapatan Gaji	CHAIRUL RIYANTO	
3.	Kode Rek, ASB NF, Sumber Dana, Standar Biaya, Realisasi Fixed Cost, Pendapatan Gaji	VITA KRISTYANTI, SE.	
4.	Kode Rek, ASB NF, Sumber Dana, Standar Biaya, Realisasi Fixed Cost	MIRWAHATUL ADIBAH, SE., M. AS.	
5.	Kode Rek, ASB NF, Sumber Dana, Standar Biaya, Realisasi Fixed Cost	LIA EKAWATI	
6.	Kode Rek, ASB NF, Sumber Dana, Standar Biaya, Realisasi Fixed Cost	MIFTA AGUSTIN, S.Sos.	
7.	Kode Rek, ASB NF, Sumber Dana, Standar Biaya, Realisasi Fixed Cost	ARIF QISTAN S.J, A.Md.Ak.	
8.	Standar Harga & RKBMD	NUR HAYATI, S.E.	
9.	Standar Harga & RKBMD	NUR EKA MAHARDIKA, A.Md.Ak.	
10.	Standar Harga & RKBMD	MANDA RAFLI FAUZI	
11.	Perakatan, PSDN, BOP	HERI PURNAWIRAWAN, A.Md.	



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
Jl. Alun-alun Utara No. 7 L U M A J A N G - 67316
Telp. (0334) 888408

BERITA ACARA
PENELITIAN RKA SKPD
TAHUN 2026

Nomor : 0056/TIMLIT/2025

Pada hari ini, **Selasa** tanggal **Delapan Belas** bulan **November** tahun 2025 pukul 11.30 –Selesai yang bertanda tangan dibawah ini Ketua Tim Peneliti RKA SKPD berdasarkan Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Lumajang tanggal **12 September 2025 Nomor : 100.3.3.5/57/KEP/427.12/2025**

NAMA : RIDHO SATYA HARPAWAN, SE
NIP : 198511102009031002
PANGKAT/ GOLONGAN : Pembina (IV/a)

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya telah melaksanakan penelitian RKA SKPD Tahun Anggaran Tahun 2026 pada SKPD : **KECAMATAN SUKODONO** yang diwakili oleh :

NAMA : JOKO SAMBANG, S.Pd, M.M.
NIP : 19710407 199802 1 003
PANGKAT/ GOLONGAN : Pembina (IV/a)
JABATAN : Sekretaris Kecamatan Sukodono

Dengan hasil penelitian RKA SKPD sebagaimana terlampir. Untuk selanjutnya, SKPD : **KECAMATAN SUKODONO** wajib menyempurnakan RKA SKPD dan **mengupload** hasil penyempurnaan ke **google drive** dengan dengan nama folder **penyempurnaan** dan paling lambat dua hari setelah penelitian

Demikian berita acara ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Perwakilan
SKPD

JOKO SAMBANG, S.Pd, M.M.
NIP. 19710407 199802 1 003

Lumajang, 18 November 2025
Ketua Tim

RIDHO SATYA HARPAWAN, SE
NIP. 19851110 200903 1 002



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO**

Jln. Jend. Gatot Subroto 95 Telp.(0334) 881286 E-mail : kec_sukodono@lumajangkab.go.id

SUKODONO - 67352

**BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN IV
KASUBAG. KEUANGAN – KECAMATAN SUKODONO**

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Dokumen	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dalam Tahun N	Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dalam Tahun N

REALISASI =
$$\frac{\text{Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dalam Tahun N yang sudah selesai}}{\text{Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dalam Tahun N}} \times 100 \%$$

=
$$\frac{1 \text{ laporan}}{0 \text{ laporan}} \times 100 \%$$

= 0 %



Mengetahui,
Camat Sukodono

DENI ROHMAN, AP.
NIP. 19741127 199403 1 005

Lumajang, 31 Maret 2026
Plt. Kasubag. Keuangan

NURHAYATI, SH.
NIP. 19801029 201001 2 003

**BERITA ACARA
KLARIFIKASI PERJANJIAN KINERJA OPD**

Pada hari ini, Senin tanggal 15 September 2025 bertempat di Ruang Rapat Nararya Kirana Gedung Pemerintah Kabupaten Lumajang, kami yang bertanda tangan tangan di bawah ini :

1. Nama : Siti Aminah, S AP
Jabatan : Penelaah Tekhnis Kebijakan
OPD / UK : Bag. Organisasi Setda

Nama : Siti Ismayiah, S Ak
Jabatan : Perencana Ahli Pertama
OPD / UK : BAPPEDA

2. Nama : Dewi Apriliyati
Jabatan : Kasubag Keuangan
OPD / UK : Kecamatan Sukodono

Selanjutnya disebut pihak II.

Dengan ini menerangkan bahwa :

- a. Pihak I telah melakukan pengecekan terhadap dokumen Perjanjian Kinerja (PK) Kepala OPD Tahun 2025 yang dikirimkan oleh OPD pihak II
- b. Atas pengecekan tersebut terdapat beberapa catatan diantaranya :

No.	Substansi	PK Versi dokumen Perencanaan
1	Format	Format sudah sesuai
2	Sasaran dan Indikator Kinera	1. Sasaran meningkatnya kepuasan masyarakat dengan indikator IKM tingkat kecamatan 2. Mengoptimalkan fasilitasi dengan koordinasi kecamatan dengan indikator persentase hsl fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti
3	Target Kinerja	Target Kinerja 1. Sasaran dan indikator satu 79 2. Sasaran dan indikator ke dua 100%
4	Jumlah Anggaran	Jumlah Anggaran tidak ada revisi
5	Lain - lain	

- c. Selanjutnya pihak II untuk segera menandatangani dokumen PK oleh kepala OPD (Rangkap 2) kepada Bagian Organisasi Setda paling lambat hari Selasa, tanggal 16 September 2025 jam 15.30 WIB.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pihak Kedua

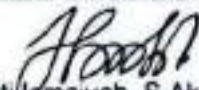


Dewi Apriliyanti

Pihak Pertama,



Siti Aminah, S. AP



Siti Ismayiah, S. Ak



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN SUKODONO

Jln. Jend. Gatot Subroto 95 Telp.(0334) 881286 E-mail : kec_sukodono@lumajangkab.go.id

SUKODONO - 67352

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN IV KASUBAG. KEUANGAN – KECAMATAN SUKODONO

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5 laporan	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN dalam Tahun N	Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN dalam Tahun N

REALISASI =
$$\frac{\text{Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN dalam 12 Bulan yang sudah selesai}}{\text{Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN dalam 12 Bulan}} \times 100 \%$$

=
$$\frac{12 \text{ orang}}{12 \text{ orang}} \times 100 \%$$

= 100 %

Mengetahui,



Camat Sukodono

DENI ROHMAN, AP.

NIP. 19741127 199403 1 005

Lumajang, 31 Desember 2025

Pt. Kasubag. Keuangan


NURHAYATI, SH.

NIP. 19801029 201001 2 003

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN					Formulir RKA-SKPD	
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH					2.1	
KABUPATEN LUMAJANG						
TAHUN ANGGARAN 2025						
Unsur Pemerintahan						
Organisasi						
KECAMATAN SUKODONO						
RINCIAN ANGGARAN BELANJA OPERASI PADA P-APBD 2025						
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH						
Kode Rekening	Uraian	Tahun n			Jumlah (Rp)	Tahun n + 1
		Vol	Satuan	Tarif/Harga		
1	2	3	4	5	6 = (3 x 5)	7
8	BELANJA					
5 1	BELANJA OPERASI			648.331.929	1.527.893.752	1.527.893.752
5 1 1	BELANJA PEGAWAI			648.331.929	1.527.893.752	1.527.893.752
5 1 1 001	Gaji dan Tunjangan			198.815.844	794.399.900	794.399.900
5 1 01 01 01 0001	Gaji Pokok PNS	12	org/ppw	161.494.238	608.380.882	608.380.882
	- Golongan I	4	org/ppw	31.742.870	126.971.280	126.971.280
	- Golongan II	0	org/ppw	-	-	-
	- Golongan III	7	org/ppw	58.109.644	406.267.505	406.267.505
	- Golongan IV	1	org/ppw	71.641.874	71.641.874	71.641.874
	- PPK Gol IX	0	org/ppw	-	-	-
0 1 01 01 02 0001	- Tunjangan Keluarga	31	org/ppw	6.017.033	75.195.427	75.195.427
	- Suami/Istri	11	org/ppw	50.116.137	55.177.507	55.177.507
	- Anak	20	org/ppw	1.000.896	20.017.920	20.017.920
	- Suami/Istri PPK	0	org/ppw	-	-	-
	- anak PPK	0	org/ppw	-	-	-
5 1 01 01 03 0001	- Tunjangan Jabatan	5	org/ppw	24.950.000	46.580.000	46.580.000
	- Eselon II	0	org/ppw	-	-	-
	- Eselon III	1	org/ppw	17.740.000	17.740.000	17.740.000
	- Eselon IV	4	org/ppw	2.210.000	28.840.000	28.840.000
5 1 01 01 04 0001	- Tunjangan Fungsional	0	org/ppw	-	-	-
	- Tunj Fungs	0	org/ppw	-	-	-
5 1 01 01 05 0001	- Tunjangan Fungsional Umum	7	org/ppw	4.418.000	15.155.000	15.155.000
	- Golongan I	4	org/ppw	1.925.000	7.700.000	7.700.000
	- Golongan II	0	org/ppw	-	-	-
	- Golongan III	2	org/ppw	2.465.000	7.455.000	7.455.000
	- Golongan IV	0	org/ppw	-	-	-
	- PPK Gol IX	0	org/ppw	-	-	-
5 1 01 01 06 0001	- Tunjangan Beras	43	org/ppw	927.585	39.886.155	39.886.155
	- Tunj Beras PNS	43	org/ppw	927.585	39.886.155	39.886.155
	- Tunj Beras PPK	-	org/ppw	-	-	-
5 1 01 01 07 0001	- Tunjangan PPH / Tunjangan Khusus	12	org/ppw	565.658	6.787.896	6.787.896
	- Tunj PPH PNS	12	org/ppw	565.658	6.787.896	6.787.896
	- Tunj PPH PPK	-	org/ppw	-	-	-
5 1 01 01 08 0001	- Pembulatan Gaji	12	org/ppw	1.094	13.128	13.128
	- Pemb Gaj PNS	12	org/ppw	1.094	13.128	13.128
	- Pemb Gaj PPK	-	org/ppw	-	-	-
5 1 01 01 09 0001	- Jaminan BPJS Ketenagakerjaan	12	org/ppw	450.136	5.401.632	5.401.632
	- Jaminan Kesehatan Kerja PNS	12	org/ppw	115.386	1.381.632	1.381.632
	- Jaminan Kesehatan Kerja PPK	12	org/ppw	334.750	4.017.000	4.017.000
	- Jaminan Kesehatan Kerja PPK	-	org/ppw	-	-	-
5 1 01 01 02 0002	Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja	12	org/ppw	440.516.075	733.493.852	733.493.852
	- Kelas Jabatan 15	-	org/ppw	-	-	-
	- Kelas Jabatan 14	-	org/ppw	-	-	-
	- Kelas Jabatan 13	-	org/ppw	-	-	-
	- Kelas Jabatan 12	1	org/ppw	93.731.432	93.731.432	93.731.432
	- Kelas Jabatan 11	1	org/ppw	63.398.946	63.398.946	63.398.946
	- Kelas Jabatan 10	-	org/ppw	-	-	-
	- Kelas Jabatan 9	1	org/ppw	85.752.246	85.752.246	85.752.246
	- Kelas Jabatan 8	2	org/ppw	178.290.029	356.580.058	356.580.058
	- Kelas Jabatan 7	-	org/ppw	-	-	-
	- Kelas Jabatan 6	-	org/ppw	-	-	-
	- Kelas Jabatan 5	5	org/ppw	26.421.037	132.109.689	132.109.689
	- Kelas Jabatan 4	-	org/ppw	-	-	-
	- Kelas Jabatan 3	1	org/ppw	20.461.950	20.461.950	20.461.950
	- Kelas Jabatan 2	-	org/ppw	-	-	-
	- Kelas Jabatan 1	1	org/ppw	11.459.535	11.459.535	11.459.535
JUMLAH					1.527.893.752	1.527.893.752

Catatan :

PETUGAS REKONSILIASI GAJI
BKPD




CHAIRUL RIYANTO

Lumajang, 14 MEI 2025

PETUGAS REKONSILIASI GAJI
KECAMATAN SUKODONO

revisi,
20/06/2025
Perges PPP



MOCHAMAD ZAINUR ROZIKIN



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN SUKODONO

Jln. Jend. Gatot Subroto 95 Telp.(0334) 881286 E-mail : kec_sukodono@lumajangkab.go.id

SUKODONO - 67352

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN IV KASUBAG. KEUANGAN – KECAMATAN SUKODONO

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12 dokumen	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dalam Tahun N	Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dalam Tahun N

REALISASI = $\frac{\text{Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN dalam Tahun N yang sudah selesai}}{\text{Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN}} \times 100 \%$

= $\frac{12 \text{ dokumen}}{12 \text{ dokumen}} \times 100 \%$

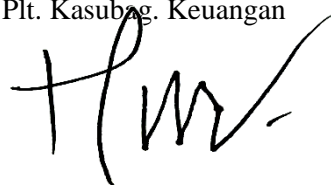
= 100 %

Mengetahui,
Camat Sukodono



DENI ROHMAN, AP.
NIP. 19741127 199403 1 005

Lumajang, 31 Desember 2025
Plt. Kasubag. Keuangan



NURHAYATI, SH.
NIP. 19801029 201001 2 003

Status Transaksi

Hasil Pembayaran Gaji

Status Transaksi : Sedang Diproses Offline
Nomor Referensi : 202510011798380959

Sumber Rekening

0091020726 - BENDAHARA PENG KEC SUKODONO (IDR)

Detail File

Format File : CSV
Tipe File : Non Enkripsi
File Yang Diunggah : HonorKEU_BJ_01102025_141157.csv
Deskripsi File : Honorarium Penanggungjawab Peng. Keu
Jumlah Record : 4
Jumlah Nominal : IDR 3,246,500.00

Jenis Transaksi Pembayaran Gaji

Dalam Bank

Transaksi

Tipe Transaksi : Ringkasan

Mode Instruksi

Langsung : 02-Oct-2025





PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN SUKODONO

Jln. Jend. Gatot Subroto 95 Telp.(0334) 881286 E-mail : kec_sukodono@lumajangkab.go.id

SUKODONO - 67352

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN IV KASUBAG. KEUANGAN – KECAMATAN SUKODONO

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	12 Orang	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN dalam 12 Bulan	Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN dalam 12 Bulan

REALISASI = Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dalam Tahun N yang sudah selesai x 100 %

Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dalam Tahun N

= $\frac{1 \text{ dokumen}}{1 \text{ dokumen}} \times 100 \%$

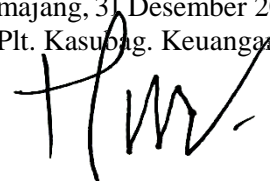
= 100 %

Mengetahui,
Kasubag. Keuangan
Kecamatan Sukodono



DINI ROHMAN, AP.
NIP. 19741127 199403 1 005

Lumajang, 31 Desember 2025
Plt. Kasubag. Keuangan



NURHAYATI, SH.
NIP. 19801029 201001 2 003

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
BERITA ACARA CEK LIST
LAPORAN KEUANGAN SKPD
PELAKSANAAN APBD SEMESTER 1 TAHUN ANGGARAN 2025

SKPD : KECAMATAN SUKODONO

No : 73

NO	URAIAN	KETERANGAN		
		✓	ADA	TIDAK ADA
1	LAPORAN REALISASI ANGGARAN (LRA)	✓	ADA	TIDAK ADA
2	LAPORAN OPERASIONAL (LO)	✓	ADA	TIDAK ADA
3	NERACA	✓	ADA	TIDAK ADA
4	LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS (LPE)	✓	ADA	TIDAK ADA

Lumajang, 5 Agustus 2025

Yang Menyerahkan,


YUBHA GALIH K.,S.E.

Yang Menerima


EVAN D.



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN SUKODONO

Jln. Jend. Gatot Subroto 95 Telp.(0334) 881286 E-mail : kec_sukodono@lumajangkab.go.id

SUKODONO - 67352

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN IV KASUBAG. KEUANGAN – KECAMATAN SUKODONO

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 dokumen	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN dalam Tahun N	Dokumen Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Tahun N

REALISASI = $\frac{\text{Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan dalam Tahun N yang sudah selesai}}{\text{Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan dalam Tahun N}} \times 100 \%$

= $\frac{1 \text{ dokumen}}{1 \text{ dokumen}} \times 100 \%$

= 100 %

Mengetahui,
Camat Sukodono



Lumajang, 31 Desember 2025
Plt. Kasubag. Keuangan

NURHAYATI, SH.
NIP. 19801029 201001 2 003



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO**

Jln. Jend. Gatot Subroto 95 Telp. (0334) 881288 E-mail : kec_sukodono@lumajangkab.g

SUKODONO - 67352

Sukodono, 6 Februari 2025

Nomor : 700/7/427.95/2025
Sifat : Rahasia
Lampiran : -
Hal : Dokumen Awal Pemeriksaan Interim atas LKPD TA 2024.

Yth. Inspektur Daerah Kabupaten
Lumajang
di
LUMAJANG

Menindaklanjuti surat dari Sekretaris Daerah Kabupaten Lumajang tanggal 25 Januari 2025 Nomor : 700/1/427.3/2025 perihal tersebut pada pokok surat, maka bersama ini kami kirimkan Dokumen Awal Pemeriksaan Interim atas LKPD TA 2024 Kecamatan Sukodono dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy* sebagaimana terlampir.

Demikian untuk dijadikan periksa.

CAMAT SUKODONO,



DIAN NURWISUDAH KHP, S.Psi,MM
Pembina TK 1 (IV/b)
NIP. 197710232005011009

yang Mengetahui 07/2025.
/02
Fathur R.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Badan Besar Sertifikasi Elektronik (BSSE), Badan Siber dan Sandi Negara

**Daftar Dokumen dalam Rangka Pemeriksaan Laporan Keuangan
KECAMATAN SUKODONO**

NO	URAIAN	HARD COPY	SOFT COPY
B	Bendahara Pengeluaran		
1.	Register SPD, SPP, SPM dan SP2D Tahun 2024	✓	✓
2.	Balancing Kas Bendahara Pengeluaran bulan Desember 2023, Januari s/d Desember 2024, dan Januari 2025	✓	✓
3.	Buku Kas Umum Tahun Anggaran 2024, dan Januari 2025	✓	✓
4.	Buku Pembantu Kas Tunai Bendahara Pengeluaran TA 2024	✓	✓
5.	Buku Pembantu Simpanan Bank Bendahara Pengeluaran TA 2024	✓	✓
6.	Buku Pembantu Panjar Bendahara Pengeluaran TA 2024	✓	✓
7.	Buku Pembantu Pajak Bendahara Pengeluaran TA 2024	✓	✓
8.	Berita Acara Pemeriksaan Kas dan Laporan Penutupan Kas Bulanan TA 2024	✓	✓
9.	Laporan Pertanggungjawaban Fungsional Bendahara Pengeluaran TA 2024	✓	✓
10.	Bukti Pemotongan Pajak (SSP) dan NPTN Tahun 2024	✓	✓
11.	STS TA 2024	✓	✓
C	Pengurus/Penyimpan/Bendahara Barang		
1.	Berita Acara Stock Opname per 31 Desember 2024	✓	✓
2.	Buku Persediaan dan Mutasi Barang Per 301 Desember 2024 dan 30/06/2025	✓	✓
3.	KR A, B, C, D dan E Beserta Daftar Awar SP2D TA 2024	✓	✓
4.	Kertas Penyusutan Asat Tetap	✓	✓
D	Laporan Keuangan OPD per 301 Desember 2024	✓	✓
E	Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan OPD TA 2024	✓	✓
F	Daftar Perjalanan Dinas	✓	✓
G	DPA dan DPPA TA 2024		✓
H	DPA/OPD atas Kegiatan yang dilanjutkan ke TA 2024	✓	✓
I	SK Kepala SKPD terkait Penunjukan PPK, Panitia Pengadaan Barang dan Jasa, Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa, PPTK, Pejabat Penatausahaan Keuangan, Bendahara Pengeluaran	✓	✓
J	Daftar Nama Pejabat di SKPD, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran Beserta NO Telepon	✓	✓

yang Mengetahui

 Fatkhur R.



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO
Jln. Jend. Gatot Subroto 95 Telp.(0334) 881286 E-mail : kec_sukodono@lumajangkab.go.id
SUKODONO - 67352

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN IV
KASUBAG. KEUANGAN – KECAMATAN SUKODONO

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	1 laporan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan dalam Tahun N	Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan dalam Tahun N

REALISASI = $\frac{\text{Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan dalam Tahun N yang sudah selesai}}{\text{Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan dalam Tahun N}} \times 100 \%$

= $\frac{1 \text{ laporan}}{1 \text{ laporan}} \times 100 \%$

= 100 %

Mengetahui,
Camat Sukodono



DENI ROHMAN, AP.
NIP. 19741127 199403 1 005

Lumajang, 31 Desember 2025
Plt.Kasubag Keuangan

NURHAYATI,SH
Nip. 19801029 201001 2 003

	Kuitansi No. <u>332/20-11/2025</u>	
	Sisilah terima dari: <u>Revisi/Perbaikan OPD Kecamatan Sukodono</u>	
	Jumlah (Juga) <u>Rupiah Dua Ribu Lima Ratus Ribu Milyar</u>	
	Untuk Pembayaran: <u>Uang/Congkca tenaga kerja bulanan Kantor Kac. Sukodono bulan November 2025 pada saat kegiatan penyelesaian jasa pelayanan umum Kantor</u>	
	Dengan perincian: Bruto : Rp 10.500.000,00 PPh : Rp Netto : Rp 10.500.000,00	
Terbilang Rp <u>10.500.000,00</u>		
Pengantar  DEWI APRIYANTI SE NIP. 19790413 2019012 014	Untuk Diterima, November 2025 SEDIKAWATI PERMULJAHAN  MURNALI NIP. 19861001 201001 1 001	Substansi, November 2025 YANG DISERIKSIKAN  YUHANA GALUH KRISTIYANTHA SE



**BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN IV
KASUBAG. KEUANGAN – KECAMATAN SUKODONO**

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	1 Dokumen	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan Tahun N	Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan dalam Tahun N

REALISASI =
$$\frac{\text{Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan dalam Tahun N yang sudah selesai}}{\text{Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan dalam Tahun N}} \times 100 \%$$

=
$$\frac{1 \text{ laporan}}{1 \text{ laporan}} \times 100 \%$$

= 100 %

Mengetahui,
Camat Sukodono



DENI ROHMAN, AP.
NIP. 19741127 199403 1 005

Lumajang, 31 Desember 2025
Plt. Kasubag Keuangan

NURHAYATI,SH
Nip. 19801029 201001 2 003

2026

LAPORAN KINERJA (LKJ)

TRIWULAN I TAHUN 2026

JABATAN PELAKSANA



KECAMATAN SUKODONO
KABUPATEN LUMAJANG



BAB I PENDAHULUAN

Penyusunan Laporan Kinerja Pengadministrasian Kantor Seksi Pemerintahan Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang Tahun 2026, dilandasi dasar hukum yaitu pada pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa jabatan pelaksana berkewajiban untuk membuat laporan kinerja tribulanan kepada pejabat eselon IV.

Pelaporan kinerja triwulan I sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Pengadministrasi Perkantoran dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun 3 bulanan.

Pengadministrasi Perkantoran merupakan salah satu staf di bawah Seksi Pemerintahan yang ada di Kecamatan Sukodono 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, telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi dari Pengadministrasi Perkantoran merupakan turunan dari tugas dan fungsi Kasi Pemerintahan antara lain :

1. Membantu Pelaksanaan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Kecamatan;
2. Membantu Pelaksanaan Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang Undang dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinika Tunggal Ika serta Pemerintahan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia
3. Membantu Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan
4. Membantu terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa.
5. Membantu terlaksananya Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa
6. Membantu terlaksananya Fasilitasi pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa
7. Membantu terlaksananya fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyaratan Desa
8. Membantu terlaksananya fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif.
9. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang ditandatangani antara Pengadministrasi Perkantoran dengan Kepala Seksi Pemerintahan adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja
Pengadministrasi Perkantoran pada Seksi Pemerintahan

NO	SASARAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET
1	Terlaksananya Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Kecamatan	Jumlah laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Kecamatan	12 Laporan
2	Terlaksananya Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka memantabkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang Undang dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinika Tunggal Ika serta Pemerintahan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Jumlah orang yang mengikuti Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka memantabkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang Undang dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinika Tunggal Ika serta Pemerintahan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	28 orang
3	Terlaksananya Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	2 Dokumen

4	Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah dokumen yang difasilitasi dalam rangka penyusunan Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	1 dokumen
5	Terlaksananya Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah dokumen yang difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	1 Dokumen
6	Terlaksananya Fasilitasi pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang difasilitasi dalam rangka pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	1 Dokumen
7	Terlaksananya fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyaratan Desa	Jumlah Dokumen yang difasilitasi dalam rangka fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyaratan Desa	1 Dokumen
8	Terlaksananya fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif	Jumlah Dokumen yang difasilitasi dalam rangka fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif	1 Dokumen

2.2 PENGUKURAN KINERJA

Pengukuran Kinerja menyajikan Capaian Kinerja dan Penyajian Data Kinerja

a. Capaian Kinerja Tribulan I

Dalam kurun waktu tribulan I yang di mulai tanggal 01 Januari s/d 31 Maret 2026 dapat diketahui pencapaian kinerja Pengadministrasi Perkantoran Seksi Pemerintahan berdasarkan dari indikator kinerja yang telah ditetapkan antara lain :

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Pengadministrasi Perkantoran pada Seksi Pemerintahan

NO	SASARAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	Realisasi	Capaian	KET
1	2	3	4	5	6	7
	Terlaksananya Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Kecamatan	Jumlah laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Kecamatan	12 Laporan	3 Laporan	25%	Note : Laporan Kejadian dari : 1. Polsek SUkodono 2. Danramil Sukodono Bulan Jan-Mar 2026
	Terlaksananya Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang Undang dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinika Tunggal Ika serta Pemerintahan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik indonesia	Jumlah orang yang mengikuti Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang Undang dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinika Tunggal Ika serta Pemerintahan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik indonesia	28 orang	-	-	Note : Dilaksanakan pada Bulan Agustus 2026
	Terlaksananya Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	2 Dokumen	-	-	Note : Dilaksanakan pada Bulan Mei dan Agustus 2026

	Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah dokumen yang difasilitasi dalam rangka penyusunan Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	1 dokumen	-	-	Note : Dilaksanakan pada Bulan September dan November 2026
	Terlaksananya Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah dokumen yang difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	1 Dokumen	-	-	Note : Pelaksanaan pada Bulan Maret dan Juni 2026 akan tetapi untuk bulan Maret Belum dilaksanakan.
	Terlaksananya Fasilitasi pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang difasilitasi dalam rangka pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	1 Dokumen	-	-	Note : Dilaksanakan pada Bulan Juni 2026
	Terlaksananya fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyaratan Desa	Jumlah Dokumen yang difasilitasi dalam rangka fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyaratan Desa	1 Dokumen	-	-	Note : Dilaksanakan pada Bulan Juni dan November 2026
	Terlaksananya fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif	Jumlah Dokumen yang difasilitasi dalam rangka fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif	1 Dokumen	-	-	Note : Dilaksanakan pada Bulan Juni dan September 2026

b. Penyajian Data Kinerja

Pada periode tribulan I ini kinerja Pengadministrasi Perkantoran di seksi Pemerintahan adalah

1. Sub sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Kecamatan yang dilakukan oleh Pemerintah di Wilayah Kerja Kecamatan dengan aktifitas yang telah selesai dilaksanakan adalah pelaporan kejadian diwilayah Kecamatan Sukodono bulan Januari sampai dengan Maret 2026.
2. Sub Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa di Kecamatan Sukodono adalah upaya pembinaan dan pengawasan oleh kecamatan untuk memastikan aparatur desa mengelola dana desa (perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban) dan aset desa secara transparan, partisipatif, serta akuntabel sesuai peraturan yang pelaksanaannya pada bulan Maret dan Juni 2026 akan tetapi untuk bulan Maret belum terlaksana.

2.3 EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

a. ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan selama satu tribulan, maka analisis faktor pendukung keberhasilan capaian atas kinerja Pengadministrasi Perkantoran adalah

- Sinergitas Kepolisian Negara Republik Indonesia (Polri) bersama TNI, pemerintah, merupakan pilar utama menjaga keamanan, ketertiban (Kamtibmas), serta stabilitas nasional;
- kolaborasi dengan Pemerintah Daerah (Pemda) dan instansi vertikal lainnya untuk menjaga stabilitas wilayah, mengawal program pembangunan, dan merespons situasi darurat;
- Data yang diberikan sudah terpenuhi sesuai dengan jadwal sehingga data yang dimiliki Kecamatan Sukodono memadai sehingga tercapai target yang diinginkan;

b. ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

- Keterbatasan waktu penganggaran sehingga ada beberapa pelaksanaan kegiatan tidak dapat dilaksanakan secara optimal;
- Sumber Daya Manusia (SDM): rendahnya disiplin atau motivasi kerja sehingga masih ditemukan staf yang mangkir dari tempat kerja;.
- upaya pencapaian target kinerja belum semua tercapai karena belum waktunya dilaksanakan, namun tetap diperlukan penyempurnaan dalam penyelesaian aktivitas kegiatan.

c. UPAYA / SOLUSI UNTUK MENGATASI PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

- Menganalisa penyebab masalah untuk kemudian dicarikan jalan keluarnya;
- Peningkatan komunikasi dan koordinasi antar staf di Kecamatan Sukodono;
- Menciptakan lingkungan kerja yang nyaman dan transparan;
- Pengembangan kompetensi semua staf.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2026, tentunya terdapat upaya-upaya yang dilakukan secara terus menerus dan berkelanjutan, untuk pelaksanaan kegiatan berikutnya akan dilaksanakan dengan tetap memperhatikan jadwal yang sudah tercantum dan ditentukan dalam rencana kerja.

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

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

BAB III
PENUTUP

Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dari Pengadministrasi Perkantoran, yang merupakan turunan dari tugas pokok dan fungsi Kepala Seksi Pemerintahan 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.

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan pada tribulan I tahun 2026, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Pengadministrasi Perkantoran pada Seksi Pemerintahan terhadap upaya pencapaian target kinerja dapat diketahui, bahwasanya untuk indikator kinerja yang menjadi tugas dan fungsi Pengadministrasi Perkantoran pada Seksi Pemerintahan ini telah semua terealisasi pada tribulan ini.

Mengetahui,
ATASAN LANGSUNG
Kepala Seksi Pemerintahan


ANDI ROCHMAN, SH.
NIP. 19800719 200901 1 006

Lumajang, 31 Maret 2026

Pengadministrasi Perkantoran,


IRMA HARI NOVIANSYAH
NIP. 19801110 200801 1 017

LAMPIRAN

1. PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : IRMA HARI NOVIANSYAH
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ANDI ROCHMAN, SH.
Jabatan : Kepala Seksi Pemerintahan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Lumajang, 2 Januari 2026

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA


ANDI ROCHMAN, SH
NIP. 19800719 200901 1 006


IRMA HARI NOVIANSYAH
NIP. 19801110 200801 1 017

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN SUKODONO**

NO	SASARAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET
1	Terlaksananya Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Kecamatan	Jumlah laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Kecamatan	12 Laporan
2	Terlaksananya Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka memantabkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang Undang dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinika Tunggal Ika serta Pemerintahan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Jumlah orang yang mengikuti Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka memantabkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang Undang dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinika Tunggal Ika serta Pemerintahan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	28 orang
3	Terlaksananya Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	2 Dokumen
4	Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah dokumen yang difasilitasi dalam rangka penyusunan Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	1 dokumen
5	Terlaksananya Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah dokumen yang difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	1 Dokumen
6	Terlaksananya Fasilitasi pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang difasilitasi dalam rangka pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	1 Dokumen

7	Terlaksananya fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyaratan Desa	Jumlah Dokumen yang difasilitasi dalam rangka fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyaratan Desa	1 Dokumen
8	Terlaksananya fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif	Jumlah Dokumen yang difasilitasi dalam rangka fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif	1 Dokumen

Kepala Seksi Pemerintahan
PIHAK KEDUA


ANDIROCHMAN, SH
NIP. 19800719 200901 1 006

Lumajang, 2 Januari 2026
Pengadministrasi Perkantoran
PIHAK PERTAMA


IRMA HARI NOVIANSYAH
NIP. 19801110 200801 1 017

2. DOKUMENTASI KEGIATAN DAN DOKUMEN BUKTI DUKUNG DATA KINERJA
BUKTI DUKUNG 1



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO

Jln. Jend. Gatot Subroto No. 95 (67352)
Telp./Fax. (0334) 881286, E-mail : kec_sukodono@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIWULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Terlaksananya Sinergitas Dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia Dan Instansi Vertikal Di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas Dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia Dan Instansi Vertikal Di Wilayah Kecamatan	12 Laporan	3 Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan pada Tahun 2026

Perhitungan realisasi

❖ Realisasi =

Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Kecamatan

x 100% =

Jumlah Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Kecamatan yang telah dilaksanakan

$$= 3/12 \times 100\% = 25\%$$

❖ Capaian = Realisasi / Target x 100%

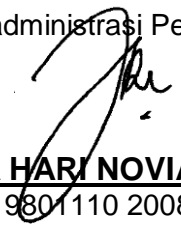
$$= 25/100 \times 100\%$$

$$= 25\%$$

- ❖ sub kegiatan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kerja Kecamatan (pada schedule kegiatan diadakan pada bulan Januari-Maret 2026)

Lumajang, 31 Maret 2026

Pengadministrasi Perkantoran


IRMA HARI NOVIANSYAH
NIP. 19801110 200801 1 017

3. DOKUMENTASI KEGIATAN DAN DOKUMEN BUKTI DUKUNG DATA KINERJA
BUKTI DUKUNG 1



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO

Jln. Jend. Gatot Subroto No. 95 (67352)
Telp./Fax. (0334) 881286, E-mail : kec_sukodono@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIWULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Belum terlaksananya Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen Yang Difasilitasi Dalam Rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	1 Dokumen	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa pada Tahun 2026

Perhitungan realisasi

❖ Realisasi =

$$\frac{\text{Jumlah Dokumen Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa}}{\text{Jumlah Dokumen Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa}} \times 100\% = 0/1 \times 100\% = \mathbf{0\%}$$

❖ Capaian = Realisasi / Target x 100%

$$= 0/1 \times 100\%$$

$$=\mathbf{0\%}$$

- ❖ sub kegiatan Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa di Wilayah Kerja Kecamatan (pada schedule kegiatan diadakan pada bulan Maret dan Juni 2026 akan tetapi belum terlaksananya untuk yang bulan Maret 2026)

Lumajang, 31 Maret 2026

Pengadministrasi Perkantoran

IRMA HARI NOVIANSYAH

NIP. 19801110 200801 1 017

**LAPORAN PELAKSANAAN SUB KEGIATAN
SINERGITAS DENGAN KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA, TENTARA NASIONAL
INDONESIA DAN INSTANSI VERTIKAL DI WILAYAH KERJA KECAMATAN**

Laporan Polsek Sukodono

POLRI DAERAH JAWA TIMUR
RESOR LUMAJANG
SEKTOR SUKODONO

**LAPORAN KEJADIAN GANGGUAN KAMTIEMAS
WILAYAH KECAMATAN SUKODONO BULAN JANUARI 2025**

NO	TANGGAL / BULAN	URAIAN	TYP	KETERANGAN
1	2	3	4	5
1	Jumat, 10 Januari 2025	Tindak Pidana Pencurian yang dilakukan oleh 100 TOLSP terhadap 500 JUKASDI	Dit. Report RT 20 RW 02 Da. Surborejo KEC. Sukodono Kab. Lumajang	Sudah ditindak lanjut oleh Polsek Sukodono
2	Beasa, 17 Mei 2025	Tindak pidana Pencurian dengan Pembajakan (Curanmor) yang dilakukan oleh 100 K	Jr. Surantri Pkya Sukodono Da. Surantri Kab. Sukodono Kab. Lumajang	Sudah ditindak lanjut oleh Polsek Sukodono
3	Minggu, 25 Januari 2025	Tindak Pidana Pencurian Kelenteng dan Perhiasan	Dit. Subst RT 21 RW 07 Da. Surborejo Kab. Sukodono Kab. Lumajang	Sudah ditindak lanjut oleh Polsek Sukodono


Sukodono, 13 Februari 2025
Kepala Polsek Sukodono

S.P. H. S.H.
POLRES POLSI NRP 88890007

POLRI DAERAH JAWA TIMUR
RESOR LUMAJANG
SEKTOR SUKODONO

**LAPORAN KEJADIAN GANGGUAN KAMTIEMAS
WILAYAH KECAMATAN SUKODONO BULAN FEBRUARI 2025**

NO	TANGGAL / BULAN	URAIAN	TYP	KETERANGAN
1	2	3	4	5
1	Jumat 8 Februari 2025	Tindak Pidana Pencurian dengan Pembajakan (Curanmor)	Perum bingk ndah R. 03 Rw. 013 Desa Kutorenon KEC. Sukodono Kab. Lumajang	Sudah ditindak lanjut oleh Polsek Sukodono
2	Rabu 11 Februari 2025	Tindak Pidana Pencurian dengan Pembajakan (Curanmor)	Di depan toko Jaku Tolo Mart Di. Dapuhan Lu KEC. Sukodono Kab. Lumajang	Sudah ditindak lanjut oleh Polsek Sukodono
3	Rabu 12 Februari 2025	Tindak Pidana Pencurian dengan Pembajakan (Curanmor)	Di rumah kos "SEJATI ASRI" di Dit. Kutajati, Desa Kutorenon KEC. Sukodono Kab. Lumajang	Sudah ditindak lanjut oleh Polsek Sukodono

Sukodono, 15 Februari 2025
Kepala Polsek Sukodono

S.P. H. S.H.
POLRES POLSI NRP 88890007

POLRI DAERAH JAWA TIMUR
RESOR LUMAJANG
SEKTOR SUKODONO

**LAPORAN KEJADIAN GANGGUAN KAMTIEMAS
WILAYAH KECAMATAN SUKODONO BULAN MARET 2025**

NO	TANGGAL / BULAN	URAIAN	TYP	KETERANGAN
1	2	3	4	5
1	Minggu, 22 Maret 2025	Tindak Pidana Pencurian dengan Pembajakan (Curanmor)	Jr. Dekora Di. Kutorenon Kab. Sukodono Kab. Lumajang	Sudah ditindak lanjut oleh Polsek Sukodono

Sukodono, 28 Maret 2025
Kepala Polsek Sukodono

S.P. H. S.H.
POLRES POLSI NRP 88890007

Laporan Koramil Sukodono

KORAMIL SUKODONO
KORAMIL SUKODONO
KORAMIL SUKODONO

KORAMIL SUKODONO
KORAMIL SUKODONO
KORAMIL SUKODONO

NO	REKAM	DAFTAR KELOMPOK	REKAM
1	1. Nama: ... 2. Alamat: ... 3. No. Telp: ...	A. ... B. ... C. ...	
2	1. Nama: ... 2. Alamat: ... 3. No. Telp: ...	A. ... B. ... C. ...	

KORAMIL SUKODONO
KORAMIL SUKODONO
KORAMIL SUKODONO



LAPORAN KINERJA
KORPORASI 0821-0304000000
BULAN FEBRUARI 2025

NO	TANGGAL	ISI	KETERANGAN
1	Senin Tanggal 05/02/2025, Pukul 01.30 WIB	<p>A. Terjadi kecelakaan insiden terguling yang melibatkan sepeda motor dengan terdapat tambahan bus motor kecil. Saat insiden, 42 tahun di Jl. Durgu RT 01 Desa (Desa) Desa Dawatun Lor Mac. Sukodono Kab. Lumajang yang diduga disebabkan karena ada yang berada di dalam bus motor kecil tersebut yang mendorong sepeda motor yang terdapat bus motor kecil tersebut hingga terdapat bus motor kecil tersebut yang diduga disebabkan karena dalam bus motor kecil tersebut.</p> <p>B. Akibat kejadian tersebut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perantara: 42 Tahun (Pemerik) terdapat dan ada bus motor kecil yang terdapat bus motor kecil tersebut. 2. Mendaftar: Karcis bus motor kecil Rp. 250.000.000,- 3. Bus motor kecil terdapat bus motor kecil Rp. 250.000.000,- 4. Bus motor kecil terdapat bus motor kecil Rp. 250.000.000,- 5. Bus motor kecil terdapat bus motor kecil Rp. 250.000.000,- 6. Bus motor kecil terdapat bus motor kecil Rp. 250.000.000,- 7. Bus motor kecil terdapat bus motor kecil Rp. 250.000.000,- 	
2	Selasa Tanggal 10/02/2025, Pukul 14.30 WIB	<p>Terdapat kejadian kecelakaan insiden di Jl. Sukodono RT 01 Desa (Desa) Desa Dawatun Lor Mac. Sukodono Kab. Lumajang yang diduga disebabkan karena ada yang berada di dalam bus motor kecil tersebut yang mendorong sepeda motor yang terdapat bus motor kecil tersebut yang diduga disebabkan karena dalam bus motor kecil tersebut.</p>	

KOMANDO DISTRIK MILITER 0821
KABUPATEN SUKODONO, LUMAJANG
KORPORASI 0821-0304000000
KORPORASI 0821-0304000000
KORPORASI 0821-0304000000
KORPORASI 0821-0304000000

BERIKUTNYA

1. Kecerakaan truk terguling



2. Kecerakaan truk terguling



KOMANDO DISTRIK MILITER 0821
KABUPATEN SUKODONO, LUMAJANG
KORPORASI 0821-0304000000
KORPORASI 0821-0304000000
KORPORASI 0821-0304000000
KORPORASI 0821-0304000000

LAPORAN KEMUKUR
KORAMIL 0821/03 SUKODONO
BULAN MARET TA. 2026

NO	TABELLA	URAIAN KEJADIAN	REK
1	2	3	4
1	Demir Tersebut 3 Maret 2026 Pukul 04.00 WIB	<p>1. Telah terjadi kecelakaan mobil truck bus kapal 5 8707 WE yang dioperasikan di Alotri alotri Desa Padang Kec. Padang Kab. Lumajang bertempat jalan pabel legung di perbatasan kelurahan merak di Desa Sukodo No. 007 Desa Rajan Di. Candiwan Lor Kab. Sukodono Kab. Lumajang.</p> <p>2. Insiden mobil truk bus legung karena:</p> <ol style="list-style-type: none"> Perjalanan yang sedang malam Muatan yang berat dan melebihi tonase kemampuan kendaraan Laju kendaraan terlalu cepat saat hujan es akan turun <p>3. Kandang yang didatuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> Persekolah: 1000 Musik: <ol style="list-style-type: none"> 1) Kayu paku (Maret) 1 meter sebanyak 122 Pakan (kemungkinan di lokasi jalan) 2) Kayu PKA (Maret) 5 8707 WE (kemungkinan di lokasi kejadian) 	
2	Selesai 3 Maret 2026 Pukul 08.00 WIB	<p>1. Telah ditemukan oleh warga Jember Bapak Jati umur 72 tahun yang diduga meninggal dunia di 5 meter di dalam kamar tidur di 0001 jember dan diwafat di 08.00 di 08.00 Diwafat di Perumahan Hutanah View Residensi 004 Desa Kuduwanon Kab. Sukodono Kab. Lumajang.</p> <p>2. Data Korban:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nama: Jati Umur: 72 Tahun Agama: Islam Alamat: Perumahan Hutanah View Residensi 004 Desa Kuduwanon, Kab. Sukodono, Kab. Lumajang. 	

KORAMIL 0821/03 SUKODONO
KOMANDO BAYON MILITER 0821/03
YOHANIS JAWANTO
KORAMIL 0821/03 SUKODONO
KORAMIL 0821/03 SUKODONO

DOKUMENTASI

1. Kecelakaan truk legung



2. Ditemukan jenazah.



KORAMIL 0821/03 SUKODONO
KOMANDO BAYON MILITER 0821/03
YOHANIS JAWANTO
KORAMIL 0821/03 SUKODONO
KORAMIL 0821/03 SUKODONO

BAB I PENDAHULUAN

Penyusunan Laporan Kinerja Pengolah Data dan Informasi Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang Tahun 2025, dilandasi dasar hukum yaitu pada pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa jabatan pelaksana berkewajiban untuk membuat laporan kinerja tribulanan kepada pejabat eselon IV.

Pelaporan kinerja triwulan I sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Pengolah Data dan Informasi dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun 3 bulanan.

Pengolah Data dan Informasi merupakan salah satu staf di bawah Seksi. Pemberdayaan Masyarakat yang ada di Kecamatan Sukodono 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, telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi dari Pengolah Data dan Informasi merupakan turunan dari tugas dan fungsi Kasi Pemberdayaan Masyarakat antara lain :

1. Menyiapkan administrasi terkait sub kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalm Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Di Desa.
2. Menyiapkan administrasi terkait sub kegiatan Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan.
3. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh pimpinan.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang ditandatangani antara Pengolah Data dan Informasi dengan Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.
Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja
Pengolah Data dan Informasi Seksi Pemberdayaan Masyarakat

NO	SASARAN UTAMA	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET
1	Terlaksananya Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Yang Berpartisipasi Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Di Desa	6 lembaga kemasyarakatan
2	Terlaksananya 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	2 dokumen

2.2 PENGUKURAN KINERJA

Pengukuran Kinerja menyajikan Capaian Kinerja dan Penyajian Data Kinerja

a. Capaian Kinerja Tribulan I

Dalam kurun waktu tribulan I yang di mulai tanggal 01 Januari s/d 31 Maret 2026 dapat diketahui pencapaian kinerja Pengolah Data dan Informasi Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan dari indikator kinerja yang telah ditetapkan antara lain :

Tabel 2.2.

Capaian Kinerja Pengolah Data dan Informasi Seksi Pemberdayaan Masyarakat

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian 6=5/4	Ket
1	2	3	4	5	6	7
1	Terlaksananya Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalm Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Yang Berpartisipasi Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Di Desa	6 lembaga kemasyarakatan	0	0	Note : Dilaksanakan pada bulan Juli
2	Terlaksananya 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	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	Note : 1. Pra Musrenbang 2. Musrenbang

b. Penyajian Data Kinerja

Pada periode tribulan I ini kinerja pengolah data dan informasi di seksi Pemberdayaan Masyarakat adalah

Sub kegiatan Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan dengan aktifitas yang telah selesai dilaksanakan adalah Fasilitasi Pra Musrenbang dan Musrenbang RKPD.

2.3 EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

a. ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan selama satu tribulan, maka analisis faktor pendukung keberhasilan capaian atas kinerja Pengolah Data dan Informasi adalah

- Kualitas data dan informasi yang dimiliki Kecamatan Sukodono memadai sehingga tercapai target yang diinginkan;
- Lingkungan kerja yang aman dan mendukung tercipta lingkungan kerja yang senantiasa sehat.

b. ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

- Keterbatasan Anggaran sehingga ada beberapa pelaksanaan kegiatan tidak dapat dilaksanakan secara optimal;
- Sumber Daya Manusia (SDM): rendahnya disiplin atau motivasi kerja sehingga masih ditemukan staf yang mangkir dari tempat kerja;
- upaya pencapaian target kinerja belum semua tercapai karena belum waktunya dilaksanakan, namun tetap diperlukan penyempurnaan dalam penyelesaian aktivitas kegiatan.

c. UPAYA / SOLUSI UNTUK MENGATASI PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

- Menganalisa penyebab masalah untuk kemudian dicarikan jalan keluarnya;
- Peningkatan komunikasi dan koordinasi antar staf di Kecamatan Sukodono;
- Menciptakan lingkungan kerja yang nyaman dan transparan;
- Pengembangan kompetensi semua staf.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2026, tentunya terdapat upaya-upaya yang dilakukan secara terus menerus dan berkelanjutan, untuk pelaksanaan kegiatan berikutnya akan dilaksanakan dengan tetap memperhatikan jadwal yang sudah tercantum dan ditentukan dalam rencana kerja.

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

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

BAB III

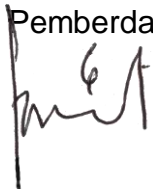
PENUTUP

Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dari Pengolah Data dan Informasi, yang merupakan turunan dari tugas pokok dan fungsi Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat 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.

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan pada tribulan I tahun 2026, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Pengolah Data dan Informasi pada Seksi. Pemberdayaan Masyarakat terhadap upaya pencapaian target kinerja dapat diketahui, bahwasanya untuk indikator kinerja yang menjadi tugas dan fungsi Pengolah Data dan Informasi pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat ini telah semua terealisasi pada tribulan ini.

Lumajang, 31 Maret 2026

Mengetahui,
ATASAN LANGSUNG
Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat



FAIZAH, S.Pd
NIP. 19701219 200903 2 001

Pengolah Data dan Informasi,



ROMAWATI BIANA, S.Sos
NIP. 19820623 201101 2 015

LAMPIRAN

1. PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : ROMAWATI BIANA, S.Sos

Jabatan : Pengolah Data dan Informasi

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : FAIZAH, S.Pd

Jabatan : Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Lumajang, 02 Januari 2026

PIHAK KEDUA

FAIZAH, S.Pd.

NIP. 19701219 200903 2 001

PIHAK PERTAMA

ROMAWATI BIANA, S.Sos

NIP. 19820623 201101 2 015

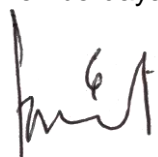
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN SUKODONO

NO	SASARAN UTAMA	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET
1	Terlaksananya Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Yang Berpartisipasi Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Di Desa	6 lembaga kemasyarakatan
2	Terlaksananya 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	2 dokumen

Lumajang, 02 Januari 2026

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Pengolah Data dan Informasi



FAIZAH, S.Pd.

ROMAWATI BIANA, S.Sos

NIP. 19701219 200903 2 001

NIP. 19820623 201101 2 015

2. DOKUMENTASI KEGIATAN DAN DOKUMEN BUKTI DUKUNG DATA KINERJA
BUKTI DUKUNG 1



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO

Jln. Jend. Gatot Subroto No. 95 (67352)
Telp./Fax. (0334) 881286, E-mail : kec_sukodono@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIWULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Yang Berpartisipasi Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Di Desa	6 lembaga kemasyarakatan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah	Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa pada Tahun N

Perhitungan realisasi

❖ Realisasi =

$\frac{\text{Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah}}{\text{Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang ada di wilayah Kecamatan Sukodono}} \times 100\% =$

Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang ada di wilayah Kecamatan Sukodono

$= 0/6 \times 100\% = 0\%$

❖ Capaian = Realisasi / Target x 100%

$= 0/0 \times 100\%$

=0%

❖ sub kegiatan Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan (pada schedule kegiatan diadakan pada bulan Juli)

Lumajang, 31 Maret 2026

Pengolah Data dan Informasi

ROMAWATI BIANA, S.Sos
NIP. 19820623 201101 2 015

**3. DOKUMENTASI KEGIATAN DAN DOKUMEN BUKTI DUKUNG DATA KINERJA
BUKTI DUKUNG 1**



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO**

Jln. Jend. Gatot Subroto No. 95 (67352)
Telp./Fax. (0334) 881286, E-mail : kec_sukodono@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIWULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Terlaksananya 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	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan yang disusun pada Tahun N

Perhitungan realisasi

❖ **Realisasi =**

Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan $\times 100\% = 1/1 \times 100\% = 100\%$

Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan

❖ **Capaian = Realisasi / Target x 100%**

$$= 100/ 100 \times 100\%$$

$$=100\%$$

- ❖ Bukti dukung berupa Laporan sub kegiatan Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan (Terlampir scan jadi satu dengan form ini)

Lumajang, 31 Maret 2026

Pengolah Data dan Informasi

ROMAWATI BIANA, S.Sos
NIP. 19820623 201101 2 015

LAPORAN PELAKSANAAN SUB KEGIATAN SINKRONISASI PROGRAM KERJA DAN KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT YANG DILAKUKAN OLEH PEMERINTAH DAN SWASTA DI WILAYAH KERJA KECAMATAN

A. PENDAHULUAN

Sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat antara pemerintah dan swasta di tingkat kecamatan dilakukan melalui proses koordinasi dan fasilitasi untuk memastikan tidak ada tumpang tindih program, memanfaatkan potensi masing-masing pihak, serta menyusun perencanaan yang partisipatif dan efektif agar tujuan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat tercapai secara menyeluruh dan berkelanjutan.

Tujuan Sinkronisasi Program

- Menghindari Tumpang Tindih dan Pemborosan: Memastikan program yang disusun tidak sama dan tidak ada sumber daya yang terbuang sia-sia.
- Mendorong Partisipasi Masyarakat: Melibatkan masyarakat secara aktif dalam perencanaan dan pelaksanaan program.
- Fasilitasi Musyawarah: Mengadakan forum musyawarah pembangunan di tingkat kecamatan untuk membahas dan menyepakati program yang akan dilaksanakan bersama.

B. Pelaksanaan Sub Kegiatan Sinkronisasi Program Kerja Dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Yang Dilakukan Oleh Pemerintah Dan Swasta Di Wilayah Kerja Kecamatan terdiri dari 2 aktivitas yaitu

1. Aktivitas Pra Musrenbang

Waktu Kegiatan

Hari : Selasa

Tanggal : 03 Februari 2025

Pukul : 08.30 WIB s/d Selesai

Tempat : Pendopo Kecamatan Sukodono

Hasil

Pra Musrenbang Kecamatan adalah forum komunikasi tahunan yang dilaksanakan sebagai upaya menyelaraskan program prioritas di wilayah kecamatan, Kabupaten, Provinsi dan Pemerintah Pusat. Dalam rangka menyukseskan pembangunan di sebuah wilayah, juga sebagai ajang silaturahmi, dan menampung aspirasi/ usulan masyarakat yang disepakati dan menjadi program pemerintah di tahun berikutnya.

2. Aktivitas Musrenbang RKPD

Waktu Kegiatan

Hari : Rabu

Tanggal : 11 Februari 2025

Pukul : 08.30 WIB s/d Selesai

Tempat : Pendopo Kecamatan Sukodono

3. Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Daftar Urutan Kegiatan Prioritas Kecamatan Menurut Perangkat Daerah

Kecamatan : Sukodono

Tahun : 2027

No.	Kegiatan Prioritas Kecamatan	Lokasi (desa/kel)	Sasaran Kegiatan	Volume	Sub Kegiatan Indikatif	Kegiatan Indikatif	Program	Perangkat Daerah Penanggung Jawab
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Penerangan Jalan Umum	Dsn Krajan-Rejo Agung Bondoyudo	Masyarakat Desa	20 titik	Penyediaan perlengkapan jalan di Jalan Kabupaten/Kota	Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	Program Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ)	Dinas Perhubungan
2	Pelatihan KIM	RT.05 RW.01 Dusun Karajan Klanting	Masyarakat Desa	1 Paket	Kemitraan komunikasi dengan komunitas informasi masyarakat	Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Program Informasi Dan Komunikasi Publik	DISKOMINFO
3	Rahabilitasi Saluran Tersier	Desa Selokbesuki	Masyarakat Desa	175 m	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Usaha Tani	Pembangunan Prasarana Pertanian	Program Penyediaan Dan Pengembangan Prasarana Pertanian	DKPP

4. Dokumentasi kegiatan

a. Pra Musrenbang



b. Musrenbang





5. PENUTUP

Demikian laporan laporan pelaksanaan sub kegiatan sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kerja kecamatan dibuat untuk dipertanggungjawabkan dengan sebaik-baiknya.

Lumajang, 31 Maret 2026

Pengolah Data dan Informasi



ROMAWATI BIANA,S.Sos

NIP. 19820623 201101 2 015

2026

LAPORAN KINERJA (LKJ)

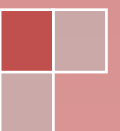
TRIWULAN I TAHUN 2026

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL

KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT



KECAMATAN SUKODONO
KABUPATEN LUMAJANG



BAB I PENDAHULUAN

Pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa jabatan fungsional umum juga berkewajiban untuk membuat laporan kinerja triwulan kepada pejabat eselon IV. Dan, jabatan fungsional umum sebagai Operator Layanan Operasional sebagai salah satu staf pada eselon IV tentunya juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja Tahunan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Operator Layanan Operasional dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu Triwulan I anggaran 2026. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Operator Layanan Operasional merupakan salah satu staf di bawah Kasi Pemberdayaan Masyarakat yang ada di Kecamatan Sukodono 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, telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi dari Operator Layanan Operasional merupakan turunan dari tugas dan fungsi Kasi Pemberdayaan Masyarakat antara lain :

1. Menyiapkan administrasi terkait sub kegiatan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan.
2. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Pimpinan.

BAB II AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang ditandatangani antara Operator Layanan Operasional dengan Kasi Pemberdayaan Masyarakat adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Operator Layanan Operasional

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	5 laporan

2.2. PENGUKURAN KINERJA

• CAPAIAN KINERJA TAHUNAN

Dalam kurun waktu Triwulan I yang di mulai tanggal 1 Januari s/d 31 Maret 2026 dapat diketahui pencapaian kinerja Operator Layanan Operasional pada Kasubag Umum dan Kepegawaian berdasarkan dari indikator kinerja yang telah ditetapkan antara lain :

Tabel 2.2.

Capaian Kinerja Operator Layanan Operasional

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Meningkatnya Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	5 Laporan	1 Laporan	20%

- **PENYAJIAN DATA KINERJA**

PENGUKURAN KINERJA 2026

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL | KECAMATAN SUKODONO

Tahunan (Januari - Maret 2026)

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Keterangan
1	Meningkatnya Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	5 Laporan	1 Laporan	20%	Pencapaian Realisasi LRA dan Kinerja Operator Layanan Operasional

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

- **ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**

- evaluasi dan analisis atas kinerja Operator Layanan Operasional pada Kasubag Umum dan Kepegawaian terhadap upaya pencapaian target kinerja dapat diketahui, bahwasanya untuk indikator kinerja tersebut sesuai dengan jadwal yang sudah di tetapkan.

- **ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**

- Dari tiga kegiatan tersebut ada yang mengalami efisiensi anggaran.

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

- Mengefisiensi anggaran yang ada supaya kegiatan tidak terhambat dan kegiatan bisa berjalan dengan lancar.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2026, tentunya terdapat upaya-upaya yang dilakukan secara terus menerus dan berkelanjutan, untuk pelaksanaan kegiatan berikutnya akan dilaksanakan dengan tetap memperhatikan jadwal yang sudah tercantum dan ditentukan dalam rencana kerja.

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

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

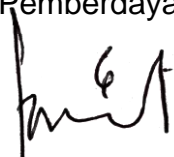
BAB III PENUTUP

Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dari Operator Layanan Operasional, yang merupakan turunan dari tugas pokok dan fungsi Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat 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.

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan pada Triwulan I tahun 2026, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Operator Layanan Operasional pada Seksi. Pemberdayaan Masyarakat terhadap upaya pencapaian target kinerja dapat diketahui, bahwasanya untuk indikator kinerja yang menjadi tugas dan fungsi Operator Layanan Operasional pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat ini sudah terealisasi 1 Laporan pada Triwulan I.

Sukodono , 31 Maret 2026

Mengetahui,
ATASAN LANGSUNG
Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat



FAIZAH, S.Pd

NIP. 19701219 200903 2 001

Operator Layanan Operasional



MOCHAMAD ZAINUR ROZIKIN, S.M

NIP. 19970122 202521 1 041

LAMPIRAN

PERJANJIAN KINERJA (PK)

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL

TAHUN 2026



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : MOCHAMAD ZAINUR ROZIKIN, S.M.

Jabatan : Operator Layanan Operasional

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : FAIZAH, S.Pd

Jabatan : Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Lumajang, 2 Januari 2026

PIHAK KEDUA

FAIZAH, S.Pd

NIP. 19701219 200903 2 001

PIHAK PERTAMA

MOCHAMAD ZAINUR ROZIKIN, S.M.

NIP. 19970122 202521 1 041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN SUKODONO

NO	SASARAN UTAMA	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET
1.	Meningkatnya Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	5 laporan

Lumajang, 02 Januari 2026

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Operator Layanan Operasional



FAIZAH, S.Pd

NIP. 19701219 200903 2 001



MOCHAMAD ZAINUR ROZIKIN, S.M.

NIP. 19970122 202521 1 041

LAMPIRAN

DOKUMEN BUKTI DUKUNG DATA KINERJA

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL

TAHUN 2026



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO

Jalan Gatot Subroto Nomor 95 Telp./ Faks. (0334) 881286
SUKODONO - 67352

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIWULAN I
OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL - KECAMATAN SUKODONO

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Meningkatnya Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	5 laporan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan yang disusun pada tahun N

Perhitungan realisasi

$$\begin{aligned} \text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah Aktivitas Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan yang terealisasi}}{\text{Jumlah Aktivitas Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan yang seharusnya dilaksanakan}} \times 100 \\ &= \frac{5 \text{ Laporan}}{1 \text{ Laporan}} \times 100 \\ &= 20 \% \end{aligned}$$

Lumajang, 31 Maret 2026

Operator Layanan Operasional

MOCHAMAD ZAINUR ROZIKIN, S.M.

NIP. 19970122 202521 1 041

1. Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Di Wilayah Kecamatan Sukodono

Pelaksanaan Aktifitas pada Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Di Wilayah Kecamatan Sukodono tahun 2026 adalah meliputi

- Fasilitasi Gerbangmas, dijadwalkan pada bulan Agustus;
- Fasilitasi Musabaqoh Tilawatil Qur'an dijadwalkan pada bulan Januari dan April ;
- Fasilitasi BBGRM dijadwalkan pada bulan Maret;
- Fasilitasi Konvergensi Stunting pada bulan Februari, Mei dan September;
- Fasilitasi POPKAB dijadwalkan pada bulan Juni.

Pelaksanaan Sub Kegiatan :

a. Fasilitasi Pembinaan Peserta yang akan dikirim ke Musabaqoh Tilawatil Qur'an (MTQ) Kabupaen

MTQ tingkat kecamatan adalah ajang perlombaan membaca dan menghafal Al-Qur'an yang diadakan di tingkat kecamatan, bertujuan untuk memelihara dan mengembangkan pemahaman Al-Qur'an serta menjaring peserta terbaik untuk tingkat kabupaten. Ajang ini biasanya meliputi berbagai cabang seperti tilawah (seni baca Al-Qur'an), tahfidz (hafalan), dan cabang lainnya seperti kaligrafi, dengan peserta yang mewakili desa atau kelurahan di kecamatan tersebut. Lomba MTQ tingkat kecamatan sendiri telah dilaksanakan pada tanggal 27 November 2025 dan telah menghasilkan beberapa juara pada masing-masing kategori lomba.

Tujuan :

- a. Merupakan tahap lanjutan pembinaan bagi peserta oleh LPTQ (Lembaga Pengembangan Tilawatil Qur'an) Kecamatan;
- b. Penyaringan oleh LPTQ (Lembaga Pengembangan Tilawatil Qur'an) untuk menentukan kontingen kecamatan Sukodono yang akan dikirimkan pada lomba MTQ tingkat kabupaten.

Pelaksanaan

Waktu Kegiatan

Hari : Rabu

Tanggal : 04 Februari 2026

Pukul : 08.00 WIB s/d Selesai

Tempat : Pendopo Kecamatan Sukodono

Hasil Kegiatan Pembinaan

- a. Musabaqah Khatil Qur'an (MKQ) adalah salah satu cabang perlombaan seni kaligrafi Arab dalam ajang MTQ yang menekankan keindahan, ketelitian, dan komposisi penulisan ayat-ayat Al-Qur'an berdasarkan kaidah khat yang baku. MKQ bertujuan melahirkan khattat (penulis kaligrafi) profesional dan meningkatkan kecintaan pada seni tulisan Arab . pada kegiatan pembinaan ini para pemenang lomba diuji kembali untuk menentukan siapa yang akan berlaga di MTQ Kabupaten cabang MKQ bidang kontemporer. Adapun hasilnya adalah sebagai berikut :

NO	NAMA
MKQ Putra yang dikirim tingkat Kab	
1	Ahmad Akbar Ramadhani
MKQ Putri yang dikirim tingkat Kab	
1	Nadzifah Kamalia Ansyof

- b. MHQ (Musabaqah Hifdzil Qur'an) 1 Juz Tilawah adalah cabang lomba yang menggabungkan kemampuan menghafal Al-Qur'an (1 juz, biasanya juz 1 atau 30) dengan seni membaca Al-Qur'an (tilawah). Peserta dinilai berdasarkan hafalan, kelancaran, tajwid, makhraj, serta lagu dan suara. Pada kegiatan pembinaan ini para pemenang lomba diuji kembali untuk menentukan siapa yang akan berlaga di MTQ Kabupaten cabang MHQ 1 juz tilawah. Adapun hasilnya adalah sebagai berikut :

NO	NAMA
MHQ Putra yang dikirim tingkat Kab	
1	Zabriel Cahya Ardilano
MHQ Putri yang dikirim tingkat Kab	
1	Zaamah Dzatussyarifah

- c. Tilawah adalah seni membaca Al-Qur'an dengan baik, indah, dan benar, memperhatikan aturan tajwid (ilmu bacaan) serta memahami dan menghayati maknanya, bukan sekadar membaca kata-katanya. Secara bahasa, kata ini berarti membaca, mengikuti, atau mengucapkan, dan dalam konteks Islam, maknanya lebih dalam yaitu membaca Kalamullah (firman Allah) secara tartil (perlahan dan jelas) sambil merenungkan isinya. Pada kegiatan pembinaan ini para pemenang lomba diuji kembali untuk menentukan siapa yang akan berlaga di MTQ Kabupaten cabang Tilawah. Adapun hasilnya adalah sebagai berikut :

NO	NAMA
Tilawah Remaja Putra/Putri yang dikirim tingkat Kab	
1	Lailatul Qomariyah
2	Achmad Fawaid
Tilawah Anak-anak Putra/Putri yang dikirim tingkat Kab	
1	Ibrahim Taha Acjunaid
2	Aisyah Dzurrotun Nafisyah

- d. Tartil adalah cara membaca Al-Qur'an secara perlahan, teratur, tenang (tumakninah), dan sesuai kaidah tajwid (fasih) tanpa tergesa-gesa. Membaca tartil berarti mengucapkan huruf sesuai makhraj dan hak-haknya, serta merenungkan makna ayat yang dibaca, bukan sekadar cepat khatam. Pada kegiatan pembinaan ini para pemenang lomba diuji kembali untuk menentukan siapa yang akan berlaga di MTQ Kabupaten cabang Tartil. Adapun hasilnya adalah sebagai berikut :

NO	NAMA
Tartil Remaja Putra yang dikirim tingkat Kab	
1	M.Zidan annabil
Tilawah Anak-anak Putri yang dikirim tingkat Kab	
1	Najmi Aliyah Karimah

- e. MSQ adalah singkatan dari Musabaqah Syarhil Qur'an, yaitu cabang lomba dalam Musabaqah Tilawatil Qur'an (MTQ) yang menampilkan pemahaman dan penyampaian kandungan Al-Qur'an secara beregu, melibatkan pembacaan ayat, puitisasi/terjemahan, serta uraian atau syarah (penjelasan) yang serasi. Pada kegiatan pembinaan ini para pemenang lomba diuji kembali untuk menentukan siapa yang akan berlaga di MTQ Kabupaten cabang MSQ. Adapun hasilnya adalah sebagai berikut :

NO	NAMA
MSQ yang dikirim tingkat Kab	
1	Bumi Tilawah Putri
2	PP Miftahul Midad

2. DOKUMENTASI KEGIATAN





C. PENUTUP

Demikian laporan pelaksanaan kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa dibuat untuk dipertanggungjawabkan dengan sebaik-baiknya.

Lumajang, 31 Maret 2026
OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL


MOCHAMAD ZAINUR ROZIKIN, S.M.

NIP. 19970122 202521 1 041

BAB I PENDAHULUAN

Pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa jabatan fungsional umum juga berkewajiban untuk membuat laporan kinerja tahunan kepada pejabat eselon IV. Dan, jabatan fungsional umum sebagai Operator Layanan Operasional sebagai salah satu staf pada eselon IV tentunya juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja Tribulan I (1 Januari s/d 31 Maret) tahun 2026 sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Operator Layanan Oprasional dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu Tribulan I (1 Januari s/d 31 Maret) tahun anggaran 2026. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Operator Layanan Operasional merupakan salah satu staf di bawah Kasie. Pemberdayaan Masyarakat yang ada di Kecamatan Sukodono 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, telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi dari Operator Layanan Operasional merupakan turunan dari tugas dan fungsi Kasie. Pemberdayaan Masyarakat antara lain :

1. Melaksanakan sub kegiatan pembentukan dan penumbuhan karakter keluarga melalui peningkatan kesadaran masyarakat akan pentingnya penghayatan dan pengamalan Pancasila dalam semua aspek kehidupan bermasyarakat , berbangsa dan bernegara
2. Melaksanakan sub kegiatan dalam usaha Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga.
3. Melaksanakan sub kegiatan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing.
4. Melaksanakan sub kegiatan pelatihan keluarga tanggap bencana rumah tangga
5. Melaksanakan sub kegiatan Penumbuhan dan peningkatan Kesadaran Keluarga dalam keterlibatan perencanaan kehidupan menuju keluarga berkualitas .
6. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

BAB II AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang ditandatangani antara Operator Layanan Operasional dengan Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja

Pengadministrasi Umum Seksi Pemberdayaan Masyarakat

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET
1	Terlaksananya pembentukan dan penumbuhan karakter keluarga melalui peningkatan kesadaran masyarakat akan pentingnya penghayatan dan pengamalan Pancasila dalam semua aspek kehidupan bermasyarakat , berbangsa dan bernegara	Jumlah Keluarga yang Mengikuti pembentukan dan penumbuhan karakter keluarga melalui peningkatan kesadaran masyarakat akan pentingnya penghayatan dan pengamalan Pancasila dalam semua aspek kehidupan bermasyarakat , berbangsa dan bernegara	35 keluarga
2	Terlaksananya Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	35 keluarga
3	Terlaksananya Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing	Jumlah keluarga yang mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing	35 keluarga
4	Terlaksananya pelatihan keluarga tanggap bencana rumah tangga	Jumlah keluarga yang mengikuti pelatihan keluarga tanggap bencana rumah tangga	35 keluarga
5	Terlaksananya 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	80 keluarga

2.2. CAPAIAN KINERJA

a. Capaian Kinerja Tribulan I

Dalam kurun waktu Tribulan I yang di mulai tanggal 1 Januari s/d 31 Maret 2026 dapat diketahui pencapaian kinerja Operator Layanan Operasional pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan dari indikator kinerja yang telah ditetapkan antara lain :

Tabel 2.2.1
Capaian Kinerja Operator Layanan Operasional Seksi Pemberdayaan Masyarakat

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian 5=4/5	Ket
1	2	3	4	5	6	7
1	Terlaksananya pembentukan dan penumbuhan karakter keluarga melalui peningkatan kesadaran masyarakat akan pentingnya penghayatan dan pengamalan Pancasila dalam semua aspek kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara	Jumlah Keluarga yang Mengikuti pembentukan dan penumbuhan karakter keluarga melalui peningkatan kesadaran masyarakat akan pentingnya penghayatan dan pengamalan Pancasila dalam semua aspek kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara	35 keluarga	0	0	
2	Terlaksananya Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	35 keluarga	35 keluarga	100%	Note : *sosialisasi PESAT untuk peningkatan Gizi Keluarga

3	Terlaksananya Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing	Jumlah keluarga yang mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing	35 keluarga	35 keluarga	100%	Note : *sosialisasi Gelari Pelangi (pelatihan UMKM binaan PKK
4	Terlaksananya pelatihan keluarga tanggap bencana rumah tangga	Jumlah keluarga yang mengikuti pelatihan keluarga tanggap bencana rumah tangga	35 keluarga	0	0	
5	Terlaksananya 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	80 keluarga	20 keluarga	25 %	Note : *Rapat Pengurus

b. Penyajian Data Kinerja

Pada periode Tribulan I tahun 2026 ini kinerja operator layanan operasional di seksi Pemberdayaan Masyarakat telah dilaksanakan seperti

- Sub kegiatan dalam usaha Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga.
- Sub kegiatan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing.
- Sub kegiatan Penumbuhan dan peningkatan Kesadaran Keluarga dalam keterlibatan perencanaan kehidupan menuju keluarga berkualitas .

2.3 EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

a. ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan selama Tribulan I , maka analisis faktor pendukung keberhasilan capaian atas kinerja operator layanan operasional adalah

- Kualitas data dan informasi yang dimiliki Kecamatan Sukodono memadai sehingga tercapai target yang diinginkan;
- Lingkungan kerja yang aman dan mendukung tercipta lingkungan kerja yang senantiasa sehat;
- Pemimpin yang efektif sehingga dapat mengendalikan anggota untuk bekerja sesuai standar dan tujuan organisasi.

b. ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

- Keterbatasan Anggaran, ketersediaan dana yang tidak mencukupi untuk melaksanakan kegiatan program secara optimal.
- Sumber Daya Manusia (SDM): Kurangnya staf yang memiliki keahlian dan kemampuan yang dibutuhkan, serta rendahnya disiplin atau motivasi kerja.
- Kurangnya sinkronisasi antar sistem informasi atau aplikasi, serta proses kerja yang tidak efisien.

c. UPAYA / SOLUSI UNTUK MENGATASI PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

peningkatan komunikasi dan koordinasi, analisis penyebab masalah, penetapan tujuan yang jelas dan dinamis, pengembangan kompetensi, serta penciptaan lingkungan kerja yang nyaman dan transparan.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2026, tentunya terdapat upaya-upaya yang dilakukan secara terus menerus dan berkelanjutan, untuk pelaksanaan kegiatan berikutnya akan dilaksanakan dengan tetap memperhatikan jadwal yang sudah tercantum dan ditentukan dalam rencana kerja.

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

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

BAB III PENUTUP

Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dari operator layanan operasional, yang merupakan turunan dari tugas pokok dan fungsi Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat 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.

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan pada Tribulan I tahun 2026, maka evaluasi dan analisis atas kinerja operator layanan operasional pada Seksi. Pemberdayaan Masyarakat terhadap upaya pencapaian target kinerja dapat diketahui, bahwasanya untuk indikator kinerja yang menjadi tugas dan fungsi operator layanan operasional pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat ini belum semua telah terealisasi pada tribulan ini.

Mengetahui,
ATASAN LANGSUNG
Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat


FAIZAH, S.Pd
NIP. 19701219 200903 2 001

Sukodono , 31 Maret 2026
Operator Layanan Operasional


HANIFAH
NIP. 19690214 202521 2 008

LAMPIRAN

1. PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **HANIFAH**

Jabatan : Operator Layanan Operasional

Selanjutnya Disebut Pihak Pertama

Nama : **FAIZAH, S.Pd**

Jabatan : Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Lumajang, 1 Januari 2026

Pihak Kedua

FAIZAH, S.Pd.

NIP. 19701219 200903 2 001

Pihak Pertama

HANIFAH

NIP. 19690214 202521 2 008

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

KECAMATAN SUKODONO

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET
1	Terlaksananya pembentukan dan penumbuhan karakter keluarga melalui peningkatan kesadaran masyarakat akan pentingnya penghayatan dan pengamalan Pancasila dalam semua aspek kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara	Jumlah Keluarga yang Mengikuti pembentukan dan penumbuhan karakter keluarga melalui peningkatan kesadaran masyarakat akan pentingnya penghayatan dan pengamalan Pancasila dalam semua aspek kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara	35 keluarga
2	Terlaksananya Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	35 keluarga
3	Terlaksananya Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing	Jumlah keluarga yang mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing	35 keluarga
4	Terlaksananya pelatihan keluarga tanggap bencana rumah tangga	Jumlah keluarga yang mengikuti pelatihan keluarga tanggap bencana rumah tangga	35 keluarga
5	Terlaksananya 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	80 keluarga

Lumajang, 1 Januari 2026

KEPALA SEKSI
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

FAIZAH, S.Pd.

NIP. 19701219 200903 2 001

Operator Layanan Operasional

HANIFAH

NIP. 19690214 202521 2 008

2. DOKUMENTASI KEGIATAN DAN DOKUMEN BUKTI DUKUNG DATA KINERJA
BUKTI DUKUNG 1



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO

Jln. Jend. Gatot Subroto No. 95 (67352)
Telp./Fax. (0334) 881286, E-mail : kec_sukodono@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Terlaksananya pembentukan dan penumbuhan karakter keluarga melalui peningkatan kesadaran masyarakat akan pentingnya penghayatan dan pengamalan Pancasila dalam semua aspek kehidupan bermasyarakat , berbangsa dan bernegara	Jumlah Keluarga yang Mengikuti pembentukan dan penumbuhan karakter keluarga melalui peningkatan kesadaran masyarakat akan pentingnya penghayatan dan pengamalan Pancasila dalam semua aspek kehidupan bermasyarakat , berbangsa dan bernegara	35 keluarga	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Pembentukan dan Penumbuhan Karakter Keluarga Melalui Peningkatan Kesadaran Masyarakat akan Pentingnya Penghayatan dan Pengamalan Pancasila dalam Semua Aspek Kehidupan Bermasyarakat, Berbangsa, dan Bernegara	Keluarga yang Mengikuti Pembentukan dan Penumbuhan Karakter Keluarga Melalui Peningkatan Kesadaran Masyarakat akan Pentingnya Penghayatan dan Pengamalan Pancasila dalam Semua Aspek Kehidupan Bermasyarakat, Berbangsa, dan Bernegara pada Tahun N

Perhitungan realisasi

❖ **Realisasi =**

Jumlah Keluarga yang Mengikuti Pembentukan dan Penumbuhan Karakter Keluarga Melalui Peningkatan Kesadaran Masyarakat akan Pentingnya Penghayatan dan Pengamalan Pancasila dalam Semua Aspek Kehidupan Bermasyarakat, Berbangsa, dan Bernegara

$$\times 100\% = 0 / 0 \times 100\% = 0\%$$

Jumlah Keluarga yang Mengikuti Pembentukan dan Penumbuhan Karakter Keluarga Melalui Peningkatan Kesadaran Masyarakat akan Pentingnya Penghayatan dan Pengamalan Pancasila dalam Semua Aspek Kehidupan Bermasyarakat, Berbangsa, dan Bernegara

❖ **Capaian = Realisasi / Target x 100%**

$$= 0/0 \times 100\%$$

$$= 0 \%$$

❖ Sub Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Rumah dijadwalkan pada bulan Juli 2026

Lumajang, 31 Maret 2026
Operator Layanan Operasional

HANIFAH

NIP. 19690214 202521 2 008

3. DOKUMENTASI KEGIATAN DAN DOKUMEN BUKTI DUKUNG DATA KINERJA BUKTI DUKUNG



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN SUKODONO

Jln. Jend. Gatot Subroto No. 95 (67352)
Telp./Fax. (0334) 881286, E-mail : kec_sukodono@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Terlaksananya Peningkatan Ketahanan Pangan keluarga	Jumlah Keluarga Yang Mengikuti Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	35 keluarga	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga pada Tahun N

Perhitungan realisasi

❖ Realisasi =

Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan
Ketahanan Pangan Keluarga $\times 100\% = 35/35 \times 100\% = 100\%$

Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan
Ketahanan Pangan Keluarga

❖ Capaian = Realisasi / Target x 100%

= $100/100 \times 100\%$
= **100%**

- ❖ Bukti dukung berupa Laporan sub kegiatan Peningkatan Ketahanan Pangan (Terlampir scan jadi satu dengan form ini)

Lumajang, 31 Maret 2026
Operator Layanan Operasional

HANIFAH

NIP. 19690214 202521 2 008

Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga

a. Waktu Kegiatan :

Hari : Jum'at

Tanggal : 06 Februari 2026

Pukul : 08.00 WIB s/d Selesai.

b. Hasil Kegiatan :

"Aku Hatinya PKK" adalah akronim dari "**Amalkan dan Kukuhkan Halaman Asri, Teratur, Indah, dan Nyaman**". Ini merupakan program unggulan Tim Penggerak PKK yang mengajak masyarakat memaksimalkan pekarangan rumah dengan tanaman produktif (warung hidup, apotek hidup) untuk ketahanan pangan, keindahan, dan nilai ekonomi keluarga.

Berikut adalah rincian dari konsep Aku Hatinya PKK:

Tujuan Utama: Meningkatkan ketahanan pangan tingkat keluarga, menambah penghasilan, dan menciptakan lingkungan rumah yang asri.

Manfaat :

- Mengubah lahan kosong menjadi kebun produktif dengan menanam sayuran, buah-buahan, tanaman obat keluarga (TOGA), atau tanaman hias.
- Menghemat pengeluaran belanja (dari hasil panen sendiri), menambah nilai ekonomis, dan meningkatkan gizi keluarga.

Secara singkat, program ini mengajak masyarakat untuk menanam sendiri kebutuhan pangan sehari-hari di pekarangan rumah.

c. Dokumentasi kegiatan :





d. Penutup

Demikian laporan Sub Kegiatan Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga dibuat untuk dipertanggungjawabkan dengan sebaik-baiknya.

Lumajang, 31 Maret 2026
Operator Layanan Operasional

HANIFAH

NIP. 19690214 202521 2 008

4. DOKUMENTASI KEGIATAN DAN DOKUMEN BUKTI DUKUNG DATA KINERJA BUKTI DUKUNG 3



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO**

Jln. Jend. Gatot Subroto No. 95 (67352)
Telp./Fax. (0334) 881286, E-mail : kec_sukodono@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Terlaksananya Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing	Jumlah Keluarga Yang Mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga Dalam Peningkatan Pendidikan Dan Keterampilan Untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia Yang Berkualitas Dan Berdaya Saing	35 keluarga	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing	Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing pada Tahun N

Perhitungan realisasi

❖ **Realisasi =**

Jumlah Peningkatan Kesadaran Keluarga Dalam Peningkatan Pendidikan Dan Keterampilan Untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia Yang Berkualitas Dan Berdaya Saing

$$\times 100\% = 35/35 \times 100\% = \mathbf{100\%}$$

Jumlah Peningkatan Kesadaran Keluarga Dalam Peningkatan Pendidikan Dan Keterampilan Untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia Yang Berkualitas Dan Berdaya Saing

❖ **Capaian = Realisasi / Target x 100%**

$$= 100 / 100 \times 100\%$$

$$= \mathbf{100\%}$$

- ❖ Bukti dukung berupa Laporan sub kegiatan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing (Terlampir scan jadi satu dengan form ini)

Lumajang, 31 Maret 2026
Operator Layanan Operasional

HANIFAH

NIP. 19690214 202521 2 008

Laporan Sub Kegiatan Peningkatan Kesadaran Keluarga Dalam peningkatan pendidikan dan ketrampilan untuk mewujudkan sumberdaya daya Manusia yang berkualitas dan berdaya saing

1. Waktu Kegiatan :

Hari : Kamis

Tanggal : 15 Januari 2026

Pukul : 08.00 WIB s/d Selesai.

2. Hasil Kegiatan :

Gelari Pelangi (Gerakan Keluarga Indonesia dalam Peningkatan Kualitas Pendidikan dan Pengelolaan Ekonomi) adalah program unggulan Pokja II TP-PKK untuk meningkatkan kualitas SDM dan ekonomi keluarga. Fokus utamanya mencakup gerakan membaca, peningkatan pendidikan dan keterampilan, peningkatan UMKM ,pemberdayaan ekonomi (UP2K), dan koperasi PKK.

Tujuan Utama: Meningkatkan kualitas pendidikan, keterampilan, dan kemandirian ekonomi keluarga di seluruh Indonesia

5 Pilar/Program Unggulan:

- **Gerakan Gemar Membaca:** Membudayakan literasi melalui taman bacaan atau pojok baca.
- **Peningkatan Pendidikan & Keterampilan:** Pelatihan keterampilan untuk keluarga.
- **Penguatan Ekonomi melalui UMKM :** Pemanfaatan potensi sumber daya setempat (Kampung Mandiri).
- **Pengembangan UP2K PKK:** Pengembangan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga.
- **Koperasi PKK:** Pembentukan koperasi simpan pinjam/tabungan

Program ini bertujuan menciptakan keluarga cerdas, sehat, dan mandiri, yang menjadi pondasi kuat bagi kemajuan bangsa.

3. Dokumentasi kegiatan :





4. Penutup

Demikian laporan Sub Kegiatan Peningkatan Kesadaran Keluarga Dalam peningkatan pendidikan dan ketrampilan untuk mewujudkan sumberdaya daya Manusia yang berkualitas dan berdaya saing dibuat untuk dipertanggungjawabkan dengan sebaik-baiknya.

Lumajang, 31 Maret 2026
Operator Layanan Operasional

HANIFAH

NIP. 19690214 202521 2 008

5. DOKUMENTASI KEGIATAN DAN DOKUMEN BUKTI DUKUNG DATA KINERJA BUKTI DUKUNG 4



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO

Jln. Jend. Gatot Subroto No. 95 (67352)
Telp./Fax. (0334) 881286, E-mail : kec_sukodono@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Terlaksananya Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Rumah Tangga	Jumlah Keluarga Yang Mengikuti Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Rumah Tangga	35 keluarga	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Rumah Tangga	Keluarga yang Mengikuti Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Rumah Tangga pada Tahun N

Perhitungan realisasi

❖ Realisasi =

Jumlah Keluarga yang Mengikuti Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Rumah Tangga $\times 100\% = 0 / 0 \times 100\% = 0\%$

Jumlah Keluarga yang Mengikuti Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Rumah Tangga

❖ Capaian = Realisasi / Target x 100%

= $0/0 \times 100\%$

= **0 %**

❖ Sub Kegiatan Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Rumah dijadwalkan pada bulan Mei 2026

Lumajang, 31 Maret 2026
Operator Layanan Operasional

HANIFAH

NIP. 19690214 202521 2 008

6. DOKUMENTASI KEGIATAN DAN DOKUMEN BUKTI DUKUNG DATA KINERJA BUKTI DUKUNG 5



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO

Jln. Jend. Gatot Subroto No. 95 (67352)
Telp./Fax. (0334) 881286, E-mail : kec_sukodono@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Terlaksananya Penumbuhan dan peningkatan Kesadaran Keluarga dalam keterlibatan perencanaan kehidupan menuju keluarga berkualitas	Jumlah keluarga yang mengikuti Penumbuhan dan peningkatan Kesadaran Keluarga dalam keterlibatann perencanaan kehidupan menuju keluarga berkualitas	80 keluarga	Jumlah keluarga yang mengikuti Penumbuhan dan peningkatan Kesadaran Keluarga dalam keterlibatann perencanaan kehidupan menuju keluarga berkualitas	Jumlah keluarga yang mengikuti Penumbuhan dan peningkatan Kesadaran Keluarga dalam keterlibatann perencanaan kehidupan menuju keluarga berkualitas pada tahun N

Perhitungan realisasi

❖ Realisasi =

$$\frac{\text{Jumlah Penumbuhan dan peningkatan dan Kesadaran keluarga dalam keterlibatan perencanaan Kehidupan menuju keluarga berkualitas}}{\text{Jumlah keluarga yang mengikuti Penumbuhan dan peningkatan Kesadaran Keluarga dalam keterlibatann perencanaan kehidupan menuju keluarga berkualitas}} \times 100\% = 25 / 80 \times 100\% = \mathbf{25\%}$$

❖ Capaian = Realisasi / Target x 100%

$$= 25 / 80 \times 100\%$$

$$= \mathbf{25\%}$$

- ❖ Bukti dukung berupa Laporan sub kegiatan Penumbuhan dan peningkatan dan Kesadaran keluarga dalam keterlibatan perencanaan kehidupan menuju keluarga berkualitas (Terlampir scan jadi satu dengan from ini)

Lumajang, 31 Maret 2026
Operator Layanan Operasional

HANIFAH

NIP. 19690214 202521 2 008

Sub Kegiatan Penumbuhan Dan Peningkatan Kesadaran Keluarga Dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas terdiri dari beberapa aktifitas diantaranya adalah

- Memfasilitasi Rapat Pengurus PKK Kecamatan;
 - Memfasilitasi Rapat Pleno.
- b. Rapat pengurus PKK kecamatan adalah forum pertemuan berkala yang diselenggarakan oleh Tim Penggerak PKK tingkat kecamatan untuk membahas, mengevaluasi, dan merencanakan program-program Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) agar lebih efektif dan menjangkau masyarakat luas. Pertemuan dilaksanakan sebulan sekali dan i melibatkan pengurus PKK kecamatan dengan tujuan utama meningkatkan koordinasi, berbagi informasi, dan memperkuat silaturahmi demi terwujudnya keluarga yang sehat, sejahtera, maju, dan mandiri.

Rapat Pengurus PKK bulan Maret 2026

i. Waktu Kegiatan :

Hari : Senin

Tanggal : 16 Maret 2026

Pukul : 08.00 WIB s/d Selesai.

ii. Dokumentasi kegiatan :



iii. Penutup

Demikian laporan Sub Kegiatan Penumbuhan Dan Peningkatan Kesadaran Keluarga Dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas dibuat untuk dipertanggungjawabkan dengan sebaik-baiknya.

Lumajang, 31 Maret 2026
Operator Layanan Operasional



HANIFAH

NIP. 19690214 202521 2 008

LAPORAN KINERJA (LKJ) TRIWULAN I

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
SIE. PELAYANAN UMUM
KECAMATAN SUKODONO

TAHUN
2026

BAB I

PENDAHULUAN

Pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa jabatan pelaksana berkewajiban untuk membuat laporan kinerja triwulan kepada pejabat eselon IV dan Operator Layanan Operasional sebagai salah satu bagian tentunya juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja triwulan I sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Operator Layanan Operasional dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu triwulan I tahun anggaran 2026. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Operator Layanan Operasional merupakan salah satu pelaksana yang ada di Seksi Pelayanan Umum Kecamatan Sukodono 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, telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Pengadministrasi Umum adalah sebagai berikut :

1. Menyiapkan administrasi terkait sub kegiatan Urusan Pemerintahan Yang Terkait Dengan Kewenangan Lain Yang Dilimpahkan
2. Menyiapkan administrasi terkait sub kegiatan Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan.
3. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh pimpinan.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang ditandatangani antara Pengadministrasi Umum dengan Kepala Seksi Pelayanan Umum adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.
Lembar Perjanjian Kinerja Tahun 2026
Operator Layanan Operasional

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terlaksananya Urusan Pemerintahan Yang Terkait Dengan Kewenangan Lain Yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain Yang Dilimpahkan	1 laporan
2.	Tersedianya laporan PATEN Kecamatan	Jumlah laporan PATEN Kecamatan	12 laporan
3.	Terlaksananya Fasilitas Pelayanan Administrasi Kependudukan Tuntas di Kecamatan untuk pengajuan Kartu Keluarga (KK)	Jumlah Kartu Keluarga (KK) yang terfasilitasi	2.250 KK
4.	Terlaksananya Fasilitas Pelayanan Administrasi Kependudukan Tuntas di Kecamatan untuk pengajuan Kartu Tanda Penduduk (KTP)	Jumlah pengajuan Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang terfasilitasi	1.550 KTP
5.	Terlaksananya Fasilitas Pelayanan Administrasi Kependudukan Tuntas di Kecamatan untuk pengajuan Kartu Identitas Anak (KIA)	Jumlah Kartu Identitas Anak (KIA) yang terfasilitasi	300 KIA
6.	Terlaksananya Fasilitas pada Surat Keterangan Domisili Perusahaan	Jumlah Fasilitas pada Surat Keterangan Domisili Perusahaan	10 fasilitas

7.	Terlaksananya Fasilitasi pada Pelayanan Administrasi Kependudukan Tuntas di Desa	Jumlah Faslitasi pada Pelayanan Administrasi Kependudukan Tuntas di Desa	850 fasilitasi
----	--	--	----------------

2.2. PENGUKURAN KINERJA

a. CAPAIAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026

Dalam kurun waktu Triwulan I yang di mulai tanggal 1 Januari s/d 31 Maret 2026 dapat diketahui pencapaian kinerja Operator Layanan Operasional yang dilimpahkan ke Kepala Seksi Pelayanan Umum berdasarkan dari indikator kinerja yang telah ditetapkan antara lain

Tabel 2.2
Capaian Kinerja
Operator Layanan Operasional pada Seksi Pelayanan Umum

NO	SASARAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Terlaksananya Urusan Pemerintahan Yang Terkait Dengan Kewenangan Lain Yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain Yang Dilimpahkan	1 laporan	0 laporan	0%
2.	Tersedianya laporan PATEN Kecamatan	Jumlah laporan PATEN Kecamatan	12 laporan	3 laporan	25%
3.	Terlaksananya Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kependudukan Tuntas di Kecamatan untuk pengajuan Kartu Keluarga (KK)	Jumlah Kartu Keluarga (KK) yang terfasilitasi	2.250 KK	405 KK	18%
4.	Terlaksananya Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kependudukan Tuntas di Kecamatan untuk pengajuan Kartu Tanda Penduduk (KTP)	Jumlah pengajuan Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang terfasilitasi	1.550 KTP	180 KTP	11%
5.	Terlaksananya Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kependudukan Tuntas di Kecamatan untuk pengajuan Kartu Identitas Anak (KIA)	Jumlah Kartu Identitas Anak (KIA) yang terfasilitasi	300 KIA	47 KK	15%
6.	Terlaksananya Fasilitasi pada Surat Keterangan Domisili Perusahaan	Jumlah Faslitasi pada Surat Keterangan Domisili Perusahaan	10 fasilitasi	9 fasilitasi	90%

7.	Terlaksananya Fasilitasi pada Pelayanan Administrasi Kependudukan Tuntas di Desa	Jumlah Faslitasi pada Pelayanan Administrasi Kependudukan Tuntas di Desa	10 fasilitasi	-	-
----	--	--	---------------	---	---

b. PENYAJIAN DATA KINERJA

✓ Dari tabel di atas dapat diketahui bahwasanya :

1. Untuk indicator Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain Yang Dilimpahkan jika di lihat dari sisi capaian kinerja sudah menunjukkan realisasi kinerja sesuai dengan yang diharapkan. Capaian kinerja ini diperoleh dari jumlah fasilitasi permohonan layanan masyarakat yang sudah melalui proses verifikasi kelengkapan persyaratan dengan di dukung lembar cek list oleh Sie Layanan dan sesuai dengan ketentuan yang ada. Sedangkan dari sisi anggaran belum terealisasi sama sekali dari target sebesar Rp. 1.000.000 hal ini dikarenakan kegiatan baru bisa dilaksanakan pada triwulan 2 sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan di dalam anggaran kas, kegiatan ini berupa Monitoring dan Evaluasi ke desa;
2. Untuk indicator Jumlah laporan PATEN Kecamatan sudah merupakan laporan rutin tiap bulan terkait laporan pelayanan masyarakat terhadap 12 kewenangan yang dilimpahkan kepada Camat yang dilaporkan ke Bagian Tata Pemerintahan Setda Kabupaten Lumajang;
3. Sedangkan untuk indicator dari fasilitasi permohonan layanan yang lain sudah berjalan sebagaimana yang diharapkan., meskipun dalam pelaksanaannya masih tetap membutuhkan penyempurnaan dan inovasi yang lebih upto date sehingga kepuasa masyarakat bisa tercapai dengan maksimal.

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

a. ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan selama satu tribulan tahun 2026, maka analisis faktor pendukung keberhasilan capaian atas kinerja Operator Layanan Operasional adalah

- Profesionalisme Aparatur : Kemampuan, keahlian, dan pengetahuan pegawai yang memadai dalam tugasnya;
- Motivasi dan Disiplin : Adanya dorongan diri dan disiplin waktu yang tinggi dari pegawai;
- Kompetensi dan Etika : Keramahan, tanggung jawab, dan periaku kerja yang baik (etika) dalam melayani masyarakat;
- Kerjasama Tim (Teamwork) : Kemampuan beradaptasi dan berkomunikasi antar pegawai intern Sie Pelayanan Umum;
- Sarana dan Prasarana : Tersedianya fasilitas fisik kantor yang memadai untuk menunjang pelayanan;
- Sistem dan Aturan Jelas : Adanya Standart Operating Procedure (SOP) dan regulasi yang jelas;

- Gaya Kepemimpinan : Kepemimpinan yang mampu mengarahkan dan memotivasi staf;
- Lingkungan Kerja : Suasana lingkungan kerja yang kondusif, aman dan nyaman;
- Kualitas Pelayanan : Banyaknya warga yang terlayani dengan baik.

b. ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

- Sumber Daya Manusia (SDM): Kurangnya motivasi kerja dan koordinasi yang baik antar bagian di karenakan adanya ego sektoral;
- Sistem dan Proses: Kurangnya sinkronisasi antar sistem informasi atau aplikasi, serta proses kerja yang tidak efisien;

c. UPAYA/SOLUSI UNTUK MENGATASI PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

- Diadanya kegiatan Capacity Building untuk meningkatkan motivasi, keharmonisan tim, adaptasi terhadap perubahan dan keunggulan kompetitif;
- Diberlakukannya pemberian reward and punishment yang bisa memacu kinerja dengan beberapa indicator yang telah disepakati bersama yang tentunya sesuai dengan aturan yang terkait dengan kepegawaian;
- Penyederhaan sistem yang diperuntukan untuk masyarakat sehingga masyarakat mudah memahami terutama untuk proses Survey Kepuasan Masyarakat.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2026, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

1. Untuk pelaksanaan kegiatan akan dilaksanakan dengan tetap memperhatikan jadwal yang sudah tercantum dan ditentukan dalam DPA.
2. Terus melakukan pendampingan yang berkelanjutan terhadap kegiatan desa sehingga dalam penyusunan laporan baik yang terkait dengan dokumen pemerintahan maupun keuangan tidak ada temuan dan tepat waktu.
3. Membuat cek list dalam penerimaan laporan-laporan yang di serahkan oleh desa.
4. Menyusun jadwal dalam kegiatan koordinasi, evaluasi dan monitoring sehingga ada kesiapan dari desa dalam pemenuhan dokumen yang dibutuhkan.
5. Terus membuat dan melakukan inovasi dalam proses pelayanan sehingga masyarakat tertarik untuk datang secara langsung ke kantor Kecamatan dalam pengurusan dokumen baik yang terkait dengan kebutuhan dokumen kependudukan atau usaha;

6. Pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan tuntas di desa terus dilaksanakan secara berkelanjutan;
7. Meminimalisir adanya kesalahan dalam proses pelayanan sehingga tidak ada komplaian atau pengaduan dari masyarakat terkait kinerja kecamatan.
8. Terus melakukan pendataan secara berkelanjutan terhadap data pelayanan yang masuk di kantor kecamatan.
9. Melakukan kroscek dan pendandatangan laporan kepada pejabat yang berwenang (camat).

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

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

BAB III PENUTUP

Laporan Kinerja sampai dengan triwulan I Tahun 2026 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Pengadministrasi Umum 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. Untuk indicator Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain Yang Dilimpahkan jika di lihat dari sisi capaian kinerja sudah menunjukkan realisasi kinerja sesuai dengan yang diharapkan. Capaian kinerja ini diperoleh dari jumlah fasilitasi permohonan layanan masyarakat yang sudah melalui proses verifikasi kelengkapan persyaratan dengan di dukung lembar cek list oleh Sie Layanan dan sesuai dengan ketentuan yang ada. Sedangkan dari sisi anggaran belum terealisasi sama sekali dari target sebesar Rp. 1.000.000 hal ini dikarenakan kegiatan baru bisa dilaksanakan pada triwulan 2 sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan di dalam anggaran kas, kegiatan ini berupa Monitoring dan Evaluasi ke desa;
3. Untuk indicator Jumlah laporan PATEN Kecamatan sudah merupakan laporan rutin tiap bulan terkait laporan pelayanan masyarakat terhadap 12 kewenangan yang dilimpahkan kepada Camat yang dilaporkan ke Bagian Tata Pemerintahan Setda Kabupaten Lumajang;
4. Sedangkan untuk indicator dari fasilitasi permohonan layanan yang lain sudah berjalan sebagaimana yang diharapkan., meskipun dalam pelaksanaanya masih tetap membutuhkan penyempurnaan dan inovasi yang lebih upto date sehingga kepuasan masyarakat bisa tercapai dengan maksimal.
5. Adapun strategi yang dilakukan atas keberhasilan pencapaian target adalah melalui :
 - a. Untuk pelaksanaan kegiatan akan dilaksanakan dengan tetap memperhatikan jadwal yang sudah tercantum dan ditentukan dalam DPA;
 - b. Terus melakukan pendampingan yang berkelanjutan terhadap kegiatan desa sehingga dalam penyusunan laporan baik yang terkait dengan dokumen pemerintahan maupun keuangan tidak ada temuan dan tepat waktu;
 - c. Membuat cek list dalam penerimaan laporan-laporan yang di serahkan oleh desa;
 - d. Menyusun jadwal dalam kegiatan koordinasi, evaluasi dan monitoring sehingga ada kesiapan dari desa dalam pemenuhan dokumen yang dibutuhkan;
 - e. Terus membuat dan melakukan inovasi dalam proses pelayanan sehingga masyarakat tertarik untuk datang secara langsung ke kantor Kecamatan dalam pengurusan dokumen baik yang terkait dengan kebutuhan dokumen kependudukan atau usaha;

- f. Pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan tuntas di desa terus dilaksanakan secara berkelanjutan;
- g. Meminimalisir adanya kesalahan dalam proses pelayanan sehingga tidak ada komplaian atau pengaduan dari masyarakat terkait kinerja kecamatan;
- h. Terus melakukan pendataan secara berkelanjutan terhadap data pelayanan yang masuk di kantor kecamatan;
- i. Melakukan kroscek dan pendandatangan laporan kepada pejabat yang berwenang (camat).

Mengetahui,
ATASAN LANGSUNG
KASI PELAYANAN UMUM



DEWI AFRILIYANTI, SE
NIP. 197904105 201001 2 014

Lumajang, 2 Januari 2026
Operator Layanan Operasional



EKO WAHYUDI

LAMPIRAN DATA DUKUNG KEGIATAN
OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
TRIWULAN I TAHUN 2026



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO

Jln. Jend. Gatot Subroto 95 Telp.(0334) 881286 E-mail : kec_sukodono@lumajangkab.go.id

SUKODONO - 67352

**BUKTI DUKUNG CAPAIAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL – SIE PELAYANAN UMUM**

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Tersedianya laporan PATEN Kecamatan	Jumlah Laporan PATEN Kecamatan	12 Laporan	Jumlah laporan PATEN pada tahun N	Laporan PATEN pada tahun N

Perhitungan realisasi

❖ **Realisasi =**

Jumlah realisasi laporan PATEN yang telah disusun x 100%

Jumlah target Dokumen laporan PATEN

$3/12 \times 100\% = 25\%$

Lumajang, 02 Januari 2026
Operator Layanan Operasional

EKO WAHYUDI

Rekapitulasi Hasil pelaksanaan pelayanan Administrasi terpadu Kecamatan (PATEN)
Kecamatan Sukodono
Periode : Tribulan I Tahun 2026



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO
Jalan Jenderal Gatot Subroto Nomor : 95 Telp. (0334) 881286
SUKODONO – 67352

Lumajang, 09 Februari 2026

Nomor : 000.B.3.2/19/427.95/2026
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) lembar
Perihal : Laporan hasil
Pelaksanaan PATEN
Bulan Januari 2026

Kepada :

Yth. Kepala Bagan Tata Pemerintahan
Setda Kabupaten Lumajang
di -

LUMAJANG

Bersama ini kami kirimkan dengan hormat laporan hasil pelaksanaan PATEN
untuk bulan Januari 2026 sebagaimana data terlampir.

Demikian untuk menjadikan maklum dan kami sampaikan terimakasih.



Hasil pelaksanaan pelayanan Administrasi terpadu Kecamatan (PATEN)

Kecamatan Sukodono

Bulan : Januari 2026

PELAYANAN NON PERIZINAN

No.	Jenis Pelayanan	Jumlah Pelayanan yang difasilitasi	Keterangan
1	2	3	4
1	Fasilitasi pelayanan administrasi kependudukan tuntas di kecamatan.		
	a) Akta Kelahiran	44	
	b) Akta Kematian	93	
	c) Kartu Keluarga	182	
	d) Perckaman dan pencetakan KTP Elektronik	77	
	e) Kartu Identitas Anak (KIA)	47	
	f) Surat Keterangan Pindah WNI antar Kecamatan dalam Kabupaten	17	
2	Fasilitasi pada Syarat Tanda Pendaftaran (STP) Yayasan Yatim Piatu dan Organisasi Sosial	-	
3	Fasilitasi Pada Permohonan Penggalangan Dana Sarana Sosial dan Peribadatan	-	
4	Fasilitasi Pelepasan Hak Atas Tanah untuk kepentingan Umum	-	
5	Fasilitasi pada Surat Pernyataan Miskin dan/atau Surat Keterangan Tidak Mampu	84	
6	Fasilitasi pada Surat keterangan Domisili perusahaan (JSKDP)	6	
7	Fasilitasi pada Surat Pernyataan Ahli Waris	24	
8	Legalisir Surat-Surat yang dikeluarkan oleh Camat	-	

Permasalahan Pelaksanaan PATEN sebagai berikut:

Alat perekaman KTP untuk Kecamatan Sukodono rusak sehingga selama ini kecamatan sukodono tidak bisa melakukan perekaman, untuk perekaman KTP diarahkan ke Dinas Kependudukan.

Solusi:

Harapannya supaya alat perekaman KTP di Kecamatan Sukodono bisa segera diperbaiki.





**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO**

Jalan Jendral Gatot Subroto Nomor : 95 Telp. (0334) 881286
SUKODONO - 67352

Lumajang, 03 Maret 2026

Nomor : 000.B.3.2/Ag/427.95/2026
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) Lembar
Perihal : Laporan hasil
Pelaksanaan PATEN
Bulan Februari 2026

Kepada :

Yth. Kepala Bagian Tata Pemerintahan

Setda Kabupaten Lumajang

di -

LUMAJANG

Bersama ini kami kirimkan dengan hormat laporan hasil pelaksanaan PATEN untuk bulan Januari 2026 sebagaimana data terlampir.

Demikian untuk menjadikan maklum dan kami sampaikan terimakasih.



Hasil pelaksanaan pelayanan Administrasi terpadu Kecamatan (PATEN)

Kecamatan Sukodono

Bulan : Februari 2026

PELAYANAN NON PERIZINAN

No.	Jenis Pelayanan	Jumlah Pelayanan yang difasilitasi	Keterangan
1	2	3	4
1	Fasilitasi pelayanan administrasi kependudukan tuntas di kecamatan.		
	a) Akta Kelahiran	25	
	b) Akta Kematian	39	
	c) Kartu Keluarga	125	
	d) perekaman dan pencetakan KTP Elektronik	44	
	e) Kartu Identitas Anak (KIA)	-	
	f) Surat Keterangan Pindah WNI antar Kecamatan dalam kabupaten	10	
2	Fasilitasi pada Syarat Tanda Pendaftaran (STP) Yayasan Yatim Piatu dan Organisasi Sosial	-	
3	Fasilitasi Pada Permohonan Penggalangan Dana Sarana Sosial dan Peribadatan	-	
4	Fasilitasi Pelepasan Hak Atas Tanah untuk kepentingan Umum	-	
5	Fasilitasi pada Surat Pernyataan Miskin dan/atau Surat Keterangan Tidak Mampu	125	
6	Fasilitasi pada Surat keterangan Domisili perusahaan (SKDP)	3	
7	Fasilitasi pada Surat Pernyataan Ahli Waris	17	
8	Legalisir Surat-Surat yang dikeluarkan oleh Camat	-	

Permasalahan Pelaksanaan PATEN sebagai berikut:

Alat perekaman KTP untuk Kecamatan Sukodono rusak sehingga selama ini kecamatan sukodono tidak bisa melakukan perekaman, untuk perekaman KTP diarahkan ke Dinas Kependudukan.

Solusi:

Harapannya supaya alat perekaman KTP di Kecamatan Sukodono bisa segera diperbaiki.





PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO
Jln. Jend. Gatot Subroto 95 Telp. (0334) 831288 E-mail : kec_sukodono@lumajangkab.go.id
SUKODONO - 67352

Lumajang, 2 April 2026

Nomor : 000.B.3.2/12/427.95/2026
Sifat : Biasa/Terbuka
Lampiran : 1 (satu) Lembar
Perihal : Laporan hasil
Pelaksanaan PATEN
Bulan Maret 2026

Kepada :
Yth. Kepala Bagian Tata Pemerintahan
Setda Kabupaten Lumajang
di -
LUMAJANG

Bersama ini kami kirimkan dengan hormat laporan hasil pelaksanaan PATEN untuk bulan Maret 2026 sebagaimana data terlampir.

Demikian untuk menjadikan maklum dan kami sampaikan terimakasih.

CAMAT SUKODONO,



DENI ROHMAN, AP
NIP. 197411271994031005

Dokumen ini telah diandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Badan Sertifikasi Elektronik (BSI/E), Badan Sibar dan Land Negara (BSN).

Hasil pelaksanaan pelayanan Administrasi terpadu Kecamatan (PATEN)
 Kecamatan Sukodono
 Bulan : Maret 2026
 PELAYANAN NON PERIZINAN

No.	Jenis Pelayanan	Jumlah Pelayanan yang difasilitasi	Keterangan
1	2	3	4
1	Fasilitasi pelayanan administrasi kependudukan turas di kecamatan.		
	a) Akta Kelahiran	16	
	b) Akta Kematian	27	
	c) Kartu Keluarga	98	
	d) Perakaman dan pencetakan KTP Elektronik	59	
	e) Kartu Identitas Anak (KIA)	-	
	f) Surat Keterangan Pindah WNI antar Kecamatan dalam kabupaten	9	
2	Fasilitasi pada Syarat Tanda Pendaftaran (STP) Yayasan Yatim Piatu dan Organisasi Sosial	-	
3	Fasilitasi Pada Persewaan Penggalangan Dana Sarana Sosial dan Peribadatan	-	
4	Fasilitasi Pelepasan Hak Atas Tanah untuk kepentingan Umum	-	
5	Fasilitasi pada Surat Pernyataan Miskin dan/atau Surat Keterangan Tidak Mampu	57	
6	Fasilitasi pada Surat keterangan Domisili perusahaan (SKDP)	-	
7	Fasilitasi pada Surat Pernyataan Ahli Waris	18	
8	Legalisir Surat-Surat yang dikeluarkan oleh Camat	-	

Permasalahan Pelaksanaan PATEN sebagai berikut:

Mulai 1 April 2026 Layanan Adminduk di Kecamatan Sukodono dialihkan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (DISDUKCAPIL) dan MPP Kabupaten Lumajang

CAMAT SUKODONO,



DENI ROHMAN, AP

NIP. 197411271994031005

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSSE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).



**LAPORAN
KINERJA (LKj)
TRIWULAN 1**

**OPERATOR LAYANAN
OPERASIONAL**

**SIE. PELAYANAN UMUM
KECAMATAN SUKODONO**

TAHUN

2026

BAB I PENDAHULUAN

Pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa jabatan pelaksana berkewajiban untuk membuat laporan kinerja tahunan kepada pejabat eselon IV dan Operator Layanan Operasional sebagai salah satu bagian tentunya juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja tahunan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Operator Layanan Operasional dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu satu tahun anggaran 2026. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Operator Layanan Operasional merupakan salah satu pelaksana yang ada di Seksi Pelayanan Umum Kecamatan Sukodono 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, telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Operator Layanan Operasional adalah sebagai berikut :

1. Menyiapkan administrasi terkait sub kegiatan Urusan Pemerintahan Yang Terkait Dengan Kewenangan Lain Yang Dilimpahkan
2. Menyiapkan administrasi terkait sub kegiatan Meningkatkan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan.
3. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh pimpinan.

BAB II AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang ditandatangani antara Operator Layanan Operasional dengan Kepala Seksi Pelayanan Umum adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Operator Layanan Operasional

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	3 dokumen
2.	Tersusunya Laporan Hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	Jumlah Laporan Hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	2 laporan
3.	Terlaksananya Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kependudukan Tuntas di Kecamatan untuk Pengajuan Akta Kelahiran	Jumlah Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kependudukan Tuntas di Kecamatan untuk Pengajuan Akta Kelahiran	400 Akta Kelahiran
4.	Terlaksananya Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kependudukan Tuntas di Kecamatan untuk Pengajuan Akta Kematian	Jumlah Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kependudukan Tuntas di Kecamatan untuk Pengajuan Akta Kematian	350 Akta Kematian
5.	Terlaksananya Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kependudukan Tuntas di Kecamatan untuk Pengajuan Surat Keterangan Pindah antar Kecamatan	Jumlah Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kependudukan Tuntas di Kecamatan untuk Pengajuan Surat Keterangan Pindah antar Kecamatan	200 Surat Pindah
6.	Terlaksananya Fasilitasi Pelayanan pada permohonan Surat Pernyataan Miskin atau Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)	Jumlah Fasilitasi pada permohonan Surat Pernyataan Miskin atau Surat Keterangan Tiddak Mampu (SKTM)	450 Fasilitasi
7.	Terlaksananya Fasilitasi pada permohonan Surat Keterangan Belum Menikah	Jumlah Fasilitasi permohonan Surat Keterangan Belum Menikah	3 Fasilitasi

2.2. PENGUKURAN KINERJA

• CAPAIAN KINERJA TAHUNAN

Dalam kurun waktu Triwulan I yang di mulai tanggal 1 Januari s/d 31 Maret 2026 dapat diketahui pencapaian kinerja Operator Layanan Operasional pada Kepal Seksi Pelayanan Umum berdasarkan dari indikator kinerja yang telah ditetapkan antara lain :

Tabel 2.2.

Capaian Kinerja Operator Layanan Operasional

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	3 dokumen	0 laporan	0%
Tersusunya Laporan Hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	Jumlah Laporan Hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	2 laporan	- (Per Semester sekali)	0%
Terlaksananya Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kependudukan Tuntas di Kecamatan untuk Pengajuan Akta Kelahiran	Jumlah Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kependudukan Tuntas di Kecamatan untuk Pengajuan Akta Kelahiran	400 Akta Kelahiran	63 Akta Kelahiran	15,75%
Terlaksananya Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kependudukan Tuntas di Kecamatan untuk Pengajuan Akta Kematian	Jumlah Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kependudukan Tuntas di Kecamatan untuk Pengajuan Akta Kematian	350 Akta Kematian	115 Akta Kematian	32,85 %
Terlaksananya Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kependudukan Tuntas di Kecamatan untuk Pengajuan Surat Keterangan Pindah antar Kecamatan	Jumlah Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kependudukan Tuntas di Kecamatan untuk Pengajuan Surat Keterangan Pindah antar Kecamatan	200 Surat Pindah	36 Surat Pindah	18 %
Terlaksananya Fasilitasi Pelayanan pada permohonan Surat Pernyataan Miskin atau Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)	Jumlah Fasilitasi pada permohonan Surat Pernyataan Miskin atau Surat Keterangan Tiddak Mampu (SKTM)	450 Fasilitasi	266 Fasilitasi	59,11 %
Terlaksananya Fasilitasi pada permohonan Surat Keterangan Belum Menikah	Jumlah Fasilitasi permohonan Surat Keterangan Belum Menikah	3 Fasilitasi	0	0 %

- **PENYAJIAN DATA KINERJA**

✓ Dari tabel di atas dapat diketahui bahwasanya :

1. Untuk indikator pencapaian kinerja jumlah dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan belum terealisasi 100% karena masih sebagian berupa draf SPP yang sudah terselesaikan khususnya di Sie Pelayanan, sedangkan untuk 2 laporan yang lain baru akan tersusun pada triwulan berikutnya;
2. Untuk indikator Jumlah Laporan Hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) baru akan dilaporkan pada semester 1 atau triwulan 2, dimana hasil SKM kita dapatkan dari hasil survey yang dilakukan oleh Bagian Organisasi Setda Kabupaten Lumajang yang bersumber dari masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kecamatan Sukodono.
3. Sedangkan untuk indikator dari fasilitasi permohonan layanan yang lain sudah berjalan sebagaimana yang diharapkan., meskipun dalam pelaksanaannya masih tetap membutuhkan penyempurnaan dan inovasi yang lebih upto date sehingga kepuasa masyarakat bisa tercapai dengan maksimal.

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

a. ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan selama satu tribulan tahun 2026, maka analisis faktor pendukung keberhasilan capaian atas kinerja Operator Layanan Operasional adalah

- Profesionalisme Aparatur : Kemampuan, keahlian, dan pengetahuan pegawai yang memadai dalam tugasnya;
- Motivasi dan Disiplin : Adanya dorongan diri dan disiplin waktu yang tinggi dari pegawai;
- Kompetensi dan Etika : Keramahan, tanggung jawab, dan periaku kerja yang baik (etika) dalam melayani masyarakat;
- Kerjasama Tim (Teamwork) : Kemampuan beradaptasi dan berkomunikasi antar pegawai intern Sie Pelayanan Umum;
- Sarana dan Prasarana : Tersedianya fasilitas fisik kantor yang memadai untuk menunjang pelayanan;
- Sistem dan Aturan Jelas : Adanya Standart Operating Procedure (SOP) dan regulasi yang jelas;

- Gaya Kepemimpinan : Kepemimpinan yang mampu mengarahkan dan memotivasi staf;
- Lingkungan Kerja : Suasana lingkungan kerja yang kondusif, aman dan nyaman;
- Kualitas Pelayanan : Banyaknya warga yang terlayani dengan baik.

b. ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

- Sumber Daya Manusia (SDM): Kurangnya motivasi kerja dan koordinasi yang baik antar bagian di karenakan adanya ego sektoral;
- Sistem dan Proses: Kurangnya sinkronisasi antar sistem informasi atau aplikasi, serta proses kerja yang tidak efisien;

c. UPAYA/SOLUSI UNTUK MENGATASI PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

- Diadanya kegiatan Capacity Building untuk meningkatkan motivasi, keharmonisan tim, adaptasi terhadap perubahan dan keunggulan kompetitif;
- Diberlakukannya pemberian reward and punishment yang bisa memacu kinerja dengan beberapa indicator yang telah disepakati bersama yang tentunya sesuai dengan aturan yang terkait dengan kepegawaian;
- Penyederhaan sistem yang diperuntukan untuk masyarakat sehingga masyarakat mudah memahami terutama untuk proses Survey Kepuasan Masyarakat.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2026, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

1. Untuk pelaksanaan kegiatan akan dilaksanakan dengan tetap memperhatikan jadwal yang sudah tercantum dan ditentukan dalam DPA;
2. Terus melakukan pendampingan yang berkelanjutan terhadap kegiatan desa terutama yang berkaitan dengan pelayanan umum;
3. Membuat cek list dalam penerimaan laporan-laporan yang di serahkan oleh desa;
4. Menyusun jadwal dalam kegiatan koordinasi, evaluasi dan monitoring sehingga ada kesiapan dari desa dalam pemenuhan dokumen yang dibutuhkan;

5. Terus membuat dan melakukan inovasi dalam proses pelayanan sehingga masyarakat tertarik untuk datang secara langsung ke kantor Kecamatan dalam pengurusan dokumen baik yang terkait dengan kebutuhan dokumen kependudukan atau usaha;
6. Pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan tuntas di desa terus dilaksanakan secara berkelanjutan;
7. Meminimalisir adanya kesalahan dalam proses pelayanan sehingga tidak ada komplain atau pengaduan dari masyarakat terkait kinerja kecamatan;
8. Terus melakukan pendataan secara berkelanjutan terhadap data pelayanan yang masuk di kantor kecamatan.
9. Melakukan kroscek dan pendandatanganan laporan kepada pejabat yang berwenang (camat).

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

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

BAB III PENUTUP

Laporan Kinerja Tahun Anggaran 2026 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Operator Layanan Operasional 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. Untuk indicator pencapaian kinerja jumlah dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan belum terealisasi 100% karena masih sebagian berupa draf SPP yang sudah terselesaikan khususnya di Sie Pelayanan, sedangkan untuk 2 laporan yang lain baru akan tersusun pada triwulan berikutnya;
3. Untuk indicator Jumlah Laporan Hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) baru akan dilaporkan pada semester 1 atau triwulan 2, dimana hasil SKM kita dapatkan dari hasil survey yang dilakukan oleh Bagian Organisasi Setda Kabupaten Lumajan yang bersumber dari masyarakat yang mendapatkan pelayanan di Kecamatan Sukodono;
4. Sedangkan untuk indicator dari fasilitasi permohonan layanan yang lain sudah berjalan sebagaimana yang diharapkan., meskipun dalam pelaksanaanya masih tetap membutuhkan penyempurnaan dan inovasi yang lebih upto date sehingga kepuasa masyarakat bisa tercapai dengan maksimal.
5. Adapun strategi yang dilakukan atas keberhasilan pencapaian target adalah melalui:
 - a. Untuk pelaksanaan kegiatan akan dilaksanakan dengan tetap memperhatikan jadwal yang sudah tercantum dan ditentukan dalam DPA;
 - b. Terus melakukan pendampingan yang berkelanjutan terhadap kegiatan desa sehingga dalam penyusunan laporan baik yang terkait dengan dokumen pemerintahan maupun keuangan tidak ada temuan dan tepat waktu;
 - c. Membuat cek list dalam penerimaan laporan-laporan yang di serahkan oleh desa;
 - d. Menyusun jadwal dalam kegiatan koordinasi, evaluasi dan monitoring sehingga ada kesiapan dari desa dalam pemenuhan dokumen yang dibutuhkan.

- e. Terus membuat dan melakukan inovasi dalam proses pelayanan sehingga masyarakat tertarik untuk datang secara langsung ke kantor Kecamatan dalam pengurusan dokumen baik yang terkait dengan kebutuhan dokumen kependudukan atau usaha;
- f. Pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan tuntas di desa terus dilaksanakan secara berkelanjutan;
- g. Meminimalisir adanya kesalahan dalam proses pelayanan sehingga tidak ada komplain atau pengaduan dari masyarakat terkait kinerja kecamatan;
- h. Terus melakukan pendataan secara berkelanjutan terhadap data pelayanan yang masuk di kantor kecamatan;
- i. Melakukan kroscek dan pendandatanganan laporan kepada pejabat yang berwenang (camat).

Sukodono , 2 April 2026

Mengetahui,
ATASAN LANGSUNG
Kepala Seksi Pelayanan Umum

Operator Layanan Operasional



DEWI AFRILIYANTI, SE
NIP. 19790415 201001 2 014



CATUR PUTRI HANDAYANI, S.E

LAMPIRAN

DOKUMEN BUKTI DUKUNG DATA KINERJA

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL

TAHUN 2026



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO**

Jalan Gatot Subroto Nomor 95 Telp./ Faks. (0334) 881286
SUKODONO - 67352

**BUKTI DUKUNG CAPAIAN KINERJA TRIWULAN I
TAHUN 2026
OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL – SIE
PELAYANAN UMUM**

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Terlaksananya Fasilitas Pelayanan Administrasi Kependudukan Tuntas di Kecamatan untuk Pengajuan Akta Kelahiran	Jumlah Laporan Fasilitas Pelayanan Administrasi Kependudukan Tuntas di Kecamatan untuk Pengajuan Akta Kelahiran	400 Akta Kelahiran	Jumlah Laporan Fasilitas Pelayanan Administrasi Kependudukan Tuntas di Kecamatan untuk Pengajuan Akta Kelahiran pada tahun N	Laporan Fasilitas Pelayanan Administrasi Kependudukan Tuntas di Kecamatan untuk Pengajuan Akta Kelahiran pada tahun N

Perhitungan realisasi

$$\begin{aligned} \text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah Laporan Fasilitas Pelayanan Administrasi Kependudukan Tuntas di Kecamatan untuk Pengajuan Akta Kelahiran yang sudah terealisasi}}{\text{Jumlah Laporan Fasilitas Pelayanan Administrasi Kependudukan Tuntas di Kecamatan untuk Pengajuan Akta Kelahiran yang direncanakan}} \times 100 \\ &= \frac{63}{400} \times 100 \\ &= 15,75 \% \end{aligned}$$

Lumajang, 2 April 2026

Operator Layanan Operasional

CATUR PUTRI HANDAYANI, SE



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN SUKODONO

Jalan Gatot Subroto Nomor 95 Telp./ Faks. (0334) 881286
SUKODONO - 67352

BUKTI DUKUNG CAPAIAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026 OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL – SIE PELAYANAN UMUM

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Terlaksananya Fasilitas Pelayanan Administrasi Kependudukan Tuntas di Kecamatan untuk Pengajuan Akta Kematian	Jumlah Laporan Fasilitas Pelayanan Administrasi Kependudukan Tuntas di Kecamatan untuk Pengajuan Akta Kematian	350 Akta Kematian	Jumlah Laporan Fasilitas Pelayanan Administrasi Kependudukan Tuntas di Kecamatan untuk Pengajuan Akta Kematian pada tahun N	Laporan Fasilitas Pelayanan Administrasi Kependudukan Tuntas di Kecamatan untuk Pengajuan Akta Kematian pada tahun N

Perhitungan realisasi

$$\begin{aligned} \text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah Laporan Fasilitas Pelayanan Administrasi Kependudukan Tuntas di Kecamatan untuk Pengajuan Akta Kematian yang sudah terealisasi}}{\text{Jumlah Laporan Fasilitas Pelayanan Administrasi Kependudukan Tuntas di Kecamatan untuk Pengajuan Akta Kematian yang direncanakan}} \times 100 \\ &= \frac{115}{350} \times 100 \\ &= 32,85 \% \end{aligned}$$

Lumajang, 2 April 2026

Operator Layanan Operasional

CATUR PUTRI HANDAYANI, SE



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO
Jln. Jend. Gatot Subroto 95 Telp.(0334) 881286 E-mail : kec_sukodono@lumajangkab.go.id
SUKODONO - 67352

BUKTI DUKUNG

PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

TRIBUNAN I DI KECAMATAN SUKODONO

TAHUN 2026

NO.	NAMA BULAN	JENIS LAYANAN		KETERANGAN
		AKTA KELAHIRAN	AKTA KEMATIAN	
1	JANUARI	22	48	Berdasarkan Rekap Bulanan
2	FEBRUARI	25	40	
3	MARET	16	27	
JUMLAH		63	115	

Kepala Seksi Pelayanan Umum

DEWI AFRILIYANTI, SE
NIP. 19790415 201001 2 014

Operator Layanan Operasional

CATUR PUTRI HANDAYANI, SE



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG

KECAMATAN SUKODONO

Jalan Gatot Subroto Nomor 95 Telp./ Faks. (0334) 881286
SUKODONO - 67352

BUKTI DUKUNG CAPAIAN KINERJA TRIWULAN I

TAHUN 2026

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL – SIE PELAYANAN UMUM

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Terlaksananya Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kependudukan Tuntas di Kecamatan untuk Pengajuan Surat Pindah antar Kecamatan dalam kabupaten	Jumlah Laporan Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kependudukan Tuntas di Kecamatan untuk Pengajuan Surat Pindah antar Kecamatan dalam kabupaten	200 Surat Pindah	Jumlah Laporan Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kependudukan Tuntas di Kecamatan untuk Pengajuan Surat Pindah antar Kecamatan dalam kabupaten pada tahun N	Laporan Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kependudukan Tuntas di Kecamatan untuk Pengajuan Surat Pindah antar Kecamatan dalam kabupaten pada tahun N

Perhitungan realisasi

$$\begin{aligned} \text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah Laporan Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kependudukan Tuntas di Kecamatan untuk Pengajuan Surat Pindah antar Kecamatan dalam kabupaten yang sudah terealisasi}}{\text{Jumlah Laporan Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kependudukan Tuntas di Kecamatan untuk Pengajuan Surat Pindah antar Kecamatan dalam kabupaten yang direncanakan}} \times 100 \\ &= \frac{36}{200} \times 100 \\ &= 18,00 \% \end{aligned}$$

Lumajang, 2 April 2026

Operator Layanan Operasional



CATUR PUTRI HANDAYANI, SE

NIP. 19970122 202521 1 041



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO**

Jalan Gatot Subroto Nomor 95 Telp./ Faks. (0334) 881286
SUKODONO - 67352

**BUKTI DUKUNG CAPAIAN KINERJA TRIWULAN I
TAHUN 2026
OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL – SIE
PELAYANAN UMUM**

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Terlaksananya Fasilitas Pelayanan Administrasi Kependudukan Tuntas di Kecamatan untuk Pengajuan Surat Pernyataan Miskin atau Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)	Jumlah Fasilitas Pelayanan Administrasi Kependudukan Tuntas di Kecamatan untuk Pengajuan Surat Pernyataan Miskin atau Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)	450 Fasilitas	Jumlah Laporan Fasilitas Pelayanan Administrasi Kependudukan Tuntas di Kecamatan untuk Pengajuan Surat Pernyataan Miskin atau Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) pada tahun	Laporan Fasilitas Pelayanan Administrasi Kependudukan Tuntas di Kecamatan untuk Pengajuan Surat Pernyataan Miskin atau Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) pada tahun N

Perhitungan realisasi

$$\begin{aligned} \text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah Laporan Fasilitas pada permohonan Pengajuan Surat Pernyataan Miskin atau Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) yang sudah terealisasi}}{\text{Jumlah Laporan Fasilitas Pelayanan Administrasi Kependudukan Tuntas di Kecamatan untuk Pengajuan Pengajuan Surat Pernyataan Miskin atau Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) yang direncanakan}} \times 100 \\ &= \frac{266}{450} \times 100 \\ &= 59,11 \% \end{aligned}$$

Lumajang, 2 April 2026


Operator Layanan Operasional

CATUR PUTRI HANDAYANI, SE
NIP. 19970122 202521 1 041

➤ Salah satu draf SPP untuk Fasilitasi Permohonan Pelayanan Masyarakat

I. STANDAR PELAYANAN FASILITASI PADA SURAT PERNYATAAN MISKIN DAN / ATAU SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU.

Service Delevery (proses penyampaian layanan)

1.	Persyaratan	<p>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat pengantar dari Kepala Desa/Lurah; 2. Surat pernyataan miskin dan /atau Surat Keterangan Tidak Mampu dari Lurah/Kepala Desa; 3. KTP-el Pemohon; 4. Kartu Keluarga Pemohon. <p>*Format SKTM dapat berpedoman pada format terlampir</p>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>:</p> <p>Dapat dijelaskan melalui alur</p> <div style="text-align: center;">  </div>

3.	Jangka waktu	:	15 (lima belas) menit pada hari kerja
4.	Biaya/tarif	:	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Produk layanan	:	- (tanggung jawab kewenangan terbatas pada tanda tangan verifikasi bahwa penduduk tersebut benar miskin dan berdomisili di desa wilayah kerja camat)
6.	Penanganan pengaduan	:	Telp. 085135835524 (HP Pelayanan) Kecamatan Sukodono Website : www.sukodono.lumajangkab.go.id Website Pemkab Lmj : Laporlumajang.lumajangkab.go.id Gmail : sukodonokecamatanhore@gmail.com FB : Kecamatan Sukodono Instagram : kecamatanlukodono95

Manufacturing

7.	Dasar hukum	:	1. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 11 Tahun 2017 tentang Santunan Kematian bagi Penduduk Miskin; 2. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 17 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Pembiayaan Kesehatan bagi Masyarakat Miskin di Kabupaten Lumajang.
8.	Sarana dan prasarana, dan/ atau fasilitas	:	1. Komputer, Printer 2. Meja, Kursi 3. Toilet 4. Buku register 5. Ruang tunggu 6. Tempat parkir 7. Kursi roda 8. Jalan/rambatan untuk kursi roda 9. Ruang Laktasi 10.Kotak pengaduan 11.Rak buku 12.Brosur/leaflet 13.Lemari es 14.HP Pelayanan 15.Nomor antrian 16.AC 17.Televisi 18.Pojok kantin

PENDAHULUAN

Pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa pejabat eselon IV berkewajiban untuk membuat laporan kinerja triwulan kepada pejabat eselon III. Dan, Pengadministrasi Umum berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja triwulan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Pengadministrasi Umum dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang telah tercapai sampai dengan triwulan I Tahun Anggaran 2026. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Pengadministrasi Umum salah satu staf yang ada di Kecamatan Sukodono 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, telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Pengadministrasi Umum adalah sebagai berikut :

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

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang ditandatangani antara Pengadmistrasi umum dengan Kasubag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sukodono adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.
Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja
Pengadministrasi Umum

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	2 Dokumen
2	Meningkatnya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	7 Laporan
3	Meningkatnya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket
4	Meningkatnya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	5 Paket

2.1. PENGUKURAN KINERJA :

Capaian Kinerja Dalam kurun waktu sampai dengan triwulan I Anggaran yang di mulai tanggal 1 Januari s/d 31 Maret 2026 dapat diketahui pencapaian kinerja Pengadministrasi umum berdasarkan dari indikator kinerja yang telah ditetapkan antara lain :

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Pengadministrasi Umum

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Meningkatnya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	2 Dokumen	dokumen	0%
Meningkatnya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	7 Laporan	laporan	0 %
Meningkatnya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	Paket	0%
Meningkatnya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	5 Paket	Paket	0%

- PENYAJIAN DATA KINERJA**

Tabel 2.4

PENGUKURAN KINERJA 2026

PENGADMINISTRASI UMUM | KECAMATAN SUKODONO

Triwulan IV (Januari - Maret 2026)

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Keterangan
1	Terlaksananya Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	2 dokumen	dokumen	0 %	dokumen
2	Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	7 laporan	laporan	0 %	laporan
3	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	Paket	0 %	paket

4	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	5 Paket	Paket	0 %	paket
Capaian Rata-rata					0 %	

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2026, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, antara lain :

1. Untuk pelaksanaan kegiatan berikutnya akan dilaksanakan dengan tetap memperhatikan jadwal yang sudah tercantum dan ditentukan dalam DPA.
2. Menyusun laporan berdasarkan bahan yang sudah dikumpulkan dari masing-masing kegiatan sesuai dengan tupoksinya berdasarkan jadwal yang sudah tercantum dalam DPA.
3. Melakukan kroscek dan pendandatanganan laporan kepada pejabat yang berwenang (camat).

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

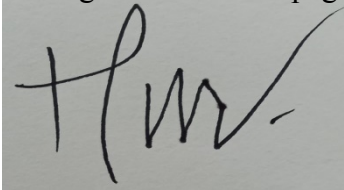
- Laporan sudah baik
- Laporan kurang baik
- Laporan segera diperbaiki
- Target dan realisasi diteliti ulang
- Capaian diteliti ulang
- Lain-lain
-

BAB III

PENUTUP

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama Triwulan I (Januari - Maret 2026), maka evaluasi dan analisis atas kinerja Pengadministrasi Umum terhadap upaya pencapaian target kinerja yang berhasil dicapai berdasarkan pelaksanaan anggaran selama Triwulan I (Januari - Maret 2026) secara keseluruhan cenderung tercapai dan terlaksana sesuai dengan jadwal kegiatan, namun tetap diperlukan penyempurnaan dalam penyelesaian kegiatan. Ada satu kegiatan yang mengalami pergeseran dengan adanya Surat Edaran terkait Efisiensi Anggaran yaitu kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Sub Kegiatan.

Mengetahui,
ATASAN LANGSUNG
Kasubag Umum dan Kepegawaian

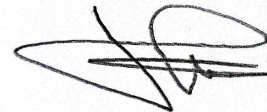


NURHAYATI, S.H

NIP. 19801029 201001 2 003

Sukodono , 02 April 2026

Pengadministrasi Umum



SLAMET UMAR IRAWAN

NIP. 19680610 200604 1 010

LAMPIRAN

DOKUMEN PERJANJIAN KERJA TAHUN 2026



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 : Slamet Umar Irawan

Jabatan : Pengadministrasi Umum

Selanjutnya di sebut pihak pertama

Nama : Nurhayati, SH.

Jabatan : Kepala Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian

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 supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian keinerja dari perjanjian ini dan mengambil Tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sukodono , 4 April 2026

Pihak Kedua

NURHAYATI, SH.

NIP . 19801029 201001 2 003

Pihak Pertama

SLAMET UMAR IRAWAN

NIP. 19680610 200604 1 010

LAPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KECAMATAN SUKODONO

Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1. Meningkatnya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	2 Dokumen
2. Meningkatnya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	7 Laporan
3. Meningkatnya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket
4. Meningkatnya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	5 Paket

Sukodono , 4 April 2026

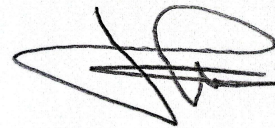
Pihak Kedua



NURHAYATI, SH.

NIP . 19801029 201001 2 003

Pihak Pertama



SLAMET UMAR IRAWAN

NIP. 19680610 200604 1 010



❖ **DOKUMEN BUKTI DUKUNG DATA KINERJA**



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO**

Jalan Gatot Subroto Nomor 95 Telp./ Faxis. (0334) 881286

SUKODONO - 67352

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN I Tahun 2026

PENGADMINISTRASI UMU - KECAMATAN SUKODONO

1. Meningkatnya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah


Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
1. Meningkatnya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	2 Dokumen	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD dalam Tahun N	Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD dalam Tahun N

Perhitungan realisasi

$$\begin{aligned}
 \text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD dalam Tahun N}}{\text{Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD dalam Tahun N}} \times 100 \\
 &= \frac{2 \text{ Dokumen}}{2 \text{ Dokumen}} \times 100 \\
 &= \%
 \end{aligned}$$

Lumajang, 02 Januari 2026

Pengadministrasi Umum


SLAMET UMAR IRAWAN
NIP. 19680610 200604 1 010



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

Jalan Alun-alun Utara Nomor 7, Kelurahan Rogotrunan, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Provinsi Jawa Timur 67316
Faksimile (0334) 881622 Pos el : Bpkd@lumajangkab.go.id

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG

Nomor : 028/1898 /427.73 /2025

Yang bertanda tangan di bawah ini:

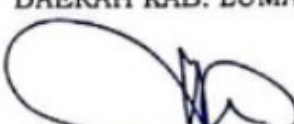
1. Nama : **SUNYOTO, SE., MM., MSA., Ak., CA.**
NIP : 19660709 199703 1 001
Jabatan : Pejabat Penatausahaan Barang Milik Daerah
Alamat : Jalan Alun-Alun Utara No.7 Lumajang
Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**
2. Nama : **DENI ROHMAN, AP**
NIP : 19741127 199403 1 005
Jabatan : Camat Sukodono
Alamat : Jalan Gatot Subroto No. 59 Lumajang
Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

Pada hari ini **Kamis** tanggal **Dua Puluh** bulan **November** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Lima** **PIHAK KESATU** menyerahkan Barang Milik Daerah berupa Laptop kepada **PIHAK KEDUA** yang akan digunakan untuk sarana pelaksanaan penyelenggaraan administrasi pemerintahan, dengan rincian sebagai berikut:

- a. Obyek hibah : 2 (dua) unit laptop;
- b. Nama barang : Laptop;
- c. Kode barang : 132100102002;
- d. Merk/tipe/model : Acer;
- e. Spesifikasi : TMP214-53-i3;
- f. Tahun pembelian : 2021;
- g. Harga satuan : Rp.9.600.000,00 (sembilan juta enam ratus ribu rupiah)
- h. Nilai perolehan : Rp.19.200.000,00 (sembilan belas juta dua ratus ribu rupiah);
- i. Akm. penyusutan semester I (2025): Rp.19.200.000,00 (sembilan belas juta dua ratus ribu rupiah);
- j. Nilai buku : Rp.0,00 (nol rupiah);
- k. Pengguna barang Lama : Badan Pengelola Keuangan Daerah;
- l. Pengguna barang Baru : Kecamatan Sukodono;

Demikian Berita Acara ini dibuat dalam rangkap 4 (empat) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.


PIHAK KEDUA
CAMAT SUKODONO
DENI, ROHMAN, AP
NIP. 19741127 199403 1 005


PIHAK KESATU
PEJABAT PENATAUSAHAAN BARANG MILIK
DAERAH KAB. LUMAJANG
SUNYOTO, SE., MM., MSA., Ak., CA.
NIP. 19660709 199703 1 001

BAB I

PENDAHULUAN

Pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa jabatan fungsional umum juga berkewajiban untuk membuat laporan kinerja Triwulan I kepada pejabat eselon IV. Dan jabatan fungsional umum sebagai Operator Layanan Operasional pada salah satu staf pada eselon IV tentunya juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja Triwulan III sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Operator Layanan Operasional dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu Triwulan I tahun anggaran 2025. Disamping itu pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk membeikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Operator Layanan Operasional merupakan salah satu staf di bawah Subbag Umum dan Kepegawaian yang ada di Kecamatan Sukodono Sekda 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, telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi dari Operator Layanan Operasional merupakan turunan dari tugas dan fungsi Subbag Umum dan Kepegawaian antara lain :

1. Menyediakan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD
2. Melaksanakan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD
3. Melaksanakan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
4. Menyediakan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan.
5. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Pimpinan.

AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang ditandatangani antara Operator Layanan Operasional dengan Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan sukodono adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.
Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Bahan/Material yang disediakan	1 Paket
2	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	7 Laporan
3	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan

2.1. PENGUKURAN KINERJA :

Capaian Kinerja Dalam kurun waktu sampai dengan triwulan I yang di mulai tanggal 1 Januari s/d 31 Maret 2026 dapat diketahui pencapaian kinerja Operator Layanan Operasional berdasarkan dari indicator kenerja yang telah ditetapkan antara Lain :

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1. Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Bahan/Material yang disediakan	1 Paket	1 paket	50 %
2. Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	7 Laporan	7 Laporan	100 %
3. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	2 Laporan	17.30 %

2.2. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

, ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama Triwulan I (Januari- Maret 2026), maka evaluasi dan analisis atas kinerja Operator Layanan Operasional terhadap upaya pencapaian target kinerja yang berhasil dicapai berdasarkan pelaksanaan selama Triwulan I (Januari - Maret 2026) secara keseluruhan cenderung tercapai dan terlaksana sesuai dengan jadwal kegiatan.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2026, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, antara lain :

1. Untuk pelaksanaan kegiatan berikutnya akan dilaksanakan dengan tetap memperhatikan jadwal yang sudah tercantum dan ditentukan dalam DPA.
2. Menyusun laporan berdasarkan bahan yang sudah dikumpulkan dari masing-masing kegiatan sesuai dengan tupoksinya berdasarkan jadwal yang sudah tercantum dalam DPA.
3. Melakukan kroscek dan pendandatanganan laporan kepada pejabat yang berwenang (camat).

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

Laporan sudah baik	<input type="text"/>
Laporan kurang baik	<input type="text"/>
Laporan segera diperbaiki	<input type="text"/>
Target dan realisasi diteliti ulang	<input type="text"/>
Capaian diteliti ulang	<input type="text"/>
Lain-lain	<input type="text"/>
.....	

BAB III

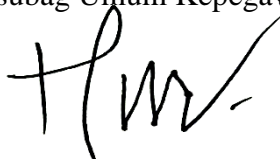
PENUTUP

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama Triwulan I (Januari - Maret 2026), maka evaluasi dan analisis atas kinerja Operator Layanan Operasional terhadap upaya pencapaian target kinerja yang berhasil dicapai berdasarkan pelaksanaan selama Triwulan I (Januari - Maret 2026) secara keseluruhan cenderung tercapai dan terlaksana sesuai dengan jadwal kegiatan, namun tetap diperlukan penyempurnaan dalam penyelesaian kegiatan.

Adapun strategi yang dilakukan untuk memenuhi target yang telah ditetapkan antara lain :

- Menyediakan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD
- Melaksanakan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD
- Melaksanakan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- Menyediakan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan,Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Laporan.
- Melaporkan Pelaporan Kinerja yang sesuai dengan Ketentuan.

Mengetahui,
ATASAN LANGSUNG
Kasubag Umum Kepegawaian



NURHAYATI,SH
NIP. 19801029 201001 2 003

Sukodono , 31 Maret 2026

Operator Layanan Operasional



MASHUDI
NIP. 19770710 201001 1 004

LAMPIRAN

- ❖ DOKUMEN PERJANJIAN KINERJA
- ❖ DOKUMENTASI KEGIATAN
- ❖ DOKUMEN BUKTI DUKUNG DATA KINERJA



No	Sasaran	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran			Efisiensi
			Target	Realisasi	%	Pagu(RP)	Realisasi	Capaian	
1	2	3	4	5	(6=5/4)	7	8	(9=8/7)	(10=6-9)
1	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Bahan/Material yang disediakan	1 Paket	1 Paket	100 %	Rp 359500	0	0 %	Administrasi Umum Perangkat Daerah
2	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	7 Laporan	7 laporan	100 %	Rp 3.850.00 0	Rp 0	0 %	
3	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	3 Laporan	70 %	Rp 24.600.6 00	480817 5	19.54%	

❖ DOKUMEN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025



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 : MASHUDI

Jabatan : Operator Layanan Operasional

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : NURHAYATI,SH

Jabatan : Kasubag Umum Kepegawaian

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lapiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target 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 saksi

Lumajang 31 Maret 2026

Pihak Kedua

Pihak Pertama

NURHAYATI,SH

Nip.19801029 201001 2 003

MASHUDI

Nip. 19770710 201001 1 004

Lampiran Perubahan Perjanjian Kinerja Tahun 2026

TRIWULAN I

Kecamatan Sukodono

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Administrasi Umum Perangkat Daerah	jumlah paket bahan atau material yang di sediakan	1 Paket
2	Administrasi Umum Perangkat Daerah	jumlah laporan penyelenggaraan rapat kordinasi dan konsultasi SKPD	7 Laporan
3	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan	jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang di sediakan	12 Laporan

Pihak Kedua



NURHAYATI,SH

Nip.19801029 201001 2 003

Lumajang 31 Maret 2026

Pihak Pertama



MASHUDI

Nip. 19770710 201001 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO

Jalan Gatot Subroto Nomor 95 Telp./ Faks. (0334) 881286
SUKODONO - 67352

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN I

1. Jumlah Paket Bahan/Material yang disediakan

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
1. Administrasi Umum Perangkat daerah	Jumlah Paket Bahan/Material yang disediakan	1 Paket	Jumlah Paket Bahan/Material yang disediakan dalam Tahun N	Jumlah Paket Bahan/Material yang disediakan Tahun N

Perhitungan realisasi

$$\begin{aligned} \text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah Paket Bahan/Material yang disediakan}}{\text{Jumlah Paket Bahan/Material yang disediakan Tahun N}} \times 100 \\ &= \frac{0 \text{ Paket}}{1 \text{ Paket}} \times 100 \\ &= 0 \% \end{aligned}$$

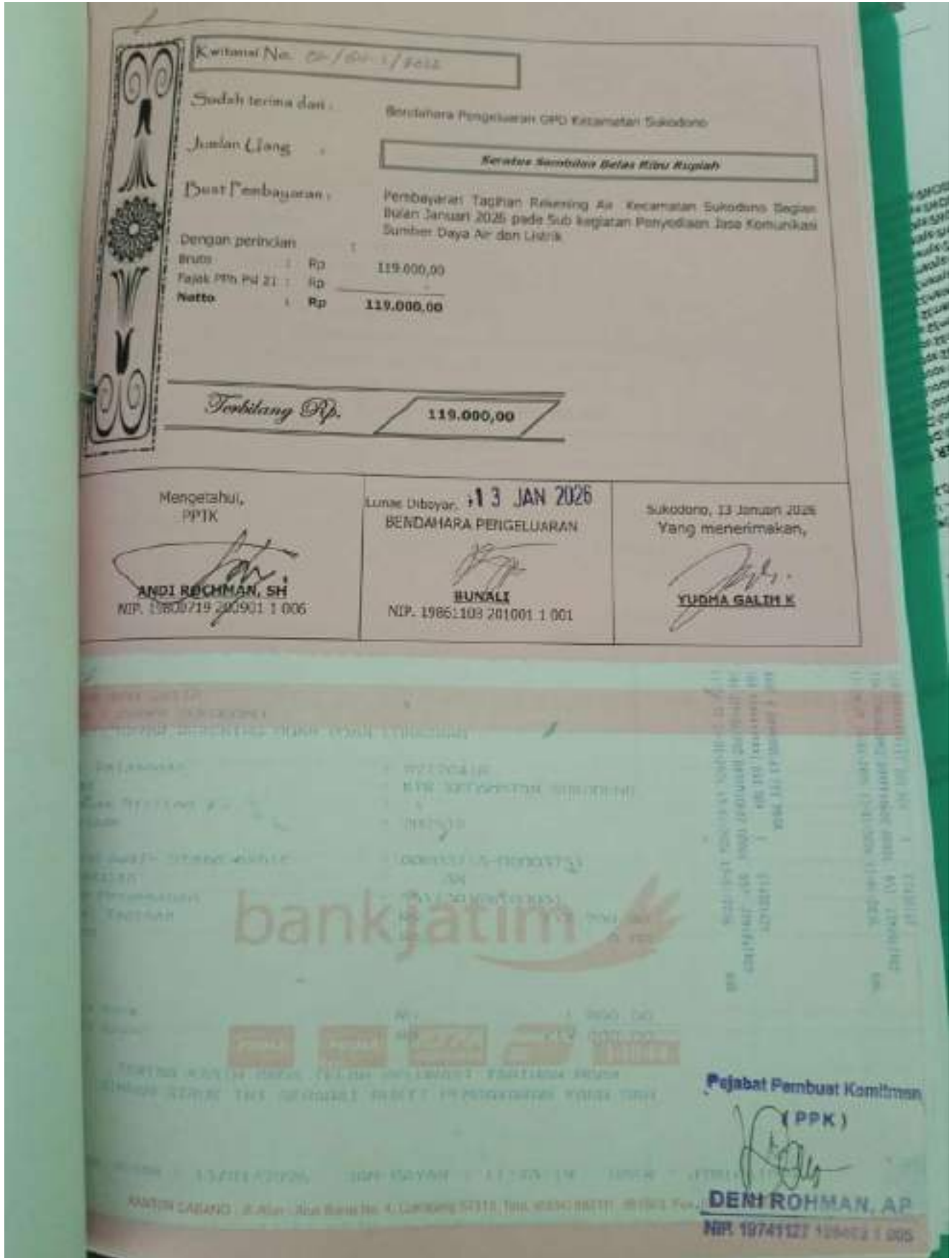
Lumajang, 31 Maret 2026

Operator Layanan Operasional

MASHUDI

Nip. 19770710 201001 1 004

❖ DOKUMEN BUKTI DUKUNG DATA KINERJA





PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO

Jalan Gatot Subroto Nomor 95 Telp./ Faks. (0334) 881286

SUKODONO - 67352

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN I

2. Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	7 laporan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dalam Tahun N	Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dalam Tahun N

Perhitungan realisasi

$$\begin{aligned} \text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dalam Tahun N}}{\text{Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dalam Tahun N}} \times 100 \\ &= \frac{7 \text{ Paket}}{7 \text{ Paket}} \times 100 \\ &= 100 \% \end{aligned}$$

Lumajang, 31 Maret 2026

Operator Layanan Operasional

MASHUDI

Nip. 19770710 201001 1 004



3. Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Komponen Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan KPD

Perhitungan realisasi

$$\begin{aligned}
 \text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dalam Tahun N}}{\text{Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dalam Tahun N}} \times 100 \\
 &= \frac{12 \text{ Laporan}}{9 \text{ Laporan}} \times 100 \\
 &= 75 \%
 \end{aligned}$$



BAB I PENDAHULUAN

Pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa jabatan fungsional umum juga berkewajiban untuk membuat laporan kinerja triwulan kepada pejabat eselon IV. Dan, jabatan fungsional umum sebagai Pengelola Kepegawaian sebagai salah satu staf pada eselon IV tentunya juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja Triwulan I sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Operator Layanan Operasional dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu satu tahun anggaran 2026. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Operator Layanan Operasional merupakan salah satu staf di bawah Kasubag Umum dan Kepegawaian yang ada di Kecamatan Sukodono 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, telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi dari Operator Layanan Operasional merupakan turunan dari tugas dan fungsi Kasubag Umum dan Kepegawaian antara lain :

1. Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
2. Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
3. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Pimpinan.

BAB II AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang ditandatangani antara Operator Layanan Operasional dengan Kasubag Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Operator Layanan Operasional

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Layanan Umum Kantor yang disediakan	12 Laporan
2.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	6 Unit
3	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	31 Unit

2.2. PENGUKURAN KINERJA

• CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu sampai dengan 1 (satu) Tahun yang di mulai tanggal 1 Januari s/d 30 Maret 2026 dapat diketahui pencapaian kinerja Operator Layanan Operasional Triwulan I pada Kasubag Umum dan Kepegawaian berdasarkan dari indikator kinerja yang telah ditetapkan antara lain :

Tabel 2.2.

Capaian Kinerja Operator Layanan Operasional

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Layanan Umum Kantor yang disediakan	12 Laporan	3 Laporan	33.33 %

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	6 Unit	1 Unit	17 %
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	31 Unit	0	0%

- **PENYAJIAN DATA KINERJA**

PENGUKURAN KINERJA 2026

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL | KECAMATAN SUKODONO

Triwulan I (Januari – Maret 2026)

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Keterangan
1	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Layanan Umum Kantor yang disediakan	12 Laporan	3 Laporan	33,33 %	
2	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	6 Unit	1 Unit	17 %	
3	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	31 Unit	0	0%	

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

- **ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**

➤ evaluasi dan analisis atas kinerja Operator Layanan Operasional pada Kasubag Umum dan Kepegawaian terhadap upaya pencapaian target kinerja dapat diketahui, bahwasanya untuk indikator kinerja tersebut sesuai dengan jadwal yang sudah di tetapkan.

- **ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**

➤ Dari tiga kegiatan tersebut ada yang mengalami efisiensi anggaran.

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

➤ Mengefisiensi anggaran yang ada supaya kegiatan tidak terhambat dan kegiatan bisa berjalan dengan lancar.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja Triwulan I tahun 2026, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

1. Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
2. Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
3. Mengumpulkan data Pelaporan Kinerja yang sesuai dengan ketentuan.
4. Melaporkan Pelaporan Kinerja yang sesuai dengan ketentuan.
5. Mendokumentasikan Pelaporan Kinerja yang sesuai dengan ketentuan;

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

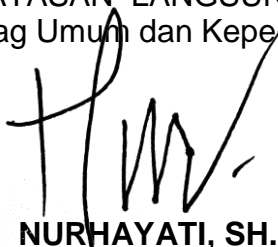
- Laporan sudah baik
 - Laporan kurang baik
 - Laporan segera diperbaiki
 - Target dan realisasi diteliti ulang
 - Capaian diteliti ulang
 - Lain-lain
-

BAB III PENUTUP

Laporan Kinerja Triwulan 1 (satu) Tahun Anggaran 2026 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

- a. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Operator Layanan Operasional 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;
- b. Berdasarkan pelaksanaan kegiatan sampai dengan 1 (satu) tahun anggaran 2026, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Operator Layanan Operasional pada Kasubag Umum dan Kepegawaian terhadap upaya pencapaian target kinerja dapat diketahui, bahwasanya untuk indikator kinerja yang menjadi tugas dan fungsi Operator Layanan Operasional pada Kasubag Umum dan Kepegawaian ini sudah menunjukkan hasil yang cukup baik, meskipun persentase capaian target belum maksimal secara keseluruhan. Dan tentunya masih membutuhkan penyempurnaan dalam pelaksanaan dan pelaporan kegiatan.
- c. Adapun strategi yang dilakukan untuk memenuhi target yang telah ditetapkan antara lain :
 - a. Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
 - b. Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
 - c. Mengumpulkan data Pelaporan Kinerja yang sesuai dengan ketentuan.
 - d. Melaporkan Pelaporan Kinerja yang sesuai dengan ketentuan.
 - e. Mendokumentasikan Pelaporan Kinerja yang sesuai dengan ketentuan;

Mengetahui,
ATASAN LANGSUNG
Kasubag Umum dan Kepegawaian



NURHAYATI, SH.
NIP. 19801029 201001 2 003

Sukodono , 31 Maret 2026

Operator Layanan Operasional



DENI MUCHAMMAD NURUL
NIP. 19921229 202521 1 089

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA (PK)
OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
TRIWULAN I
TAHUN 2026



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : DENI MUCHAMMAD NURUL

Jabatan : Operator Layanan Operasional

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : NURHAYATI, SH.

Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Lumajang, 02 Januari 2026

PIHAK KEDUA

NURHAYATI, SH.

NIP. 19801029 201001 2 003

PIHAK PERTAMA

DENI MUCHAMMAD NURUL

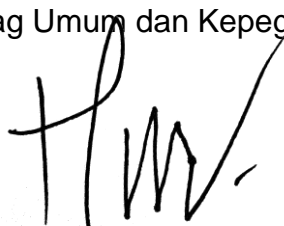
NIP. 19921229 202521 1 089

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN SUKODONO**

NO	SASARAN UTAMA	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET
1.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan penyediaan jasa Layanan jasa layanan umum Kantor yang disediakan	12 Laporan
2.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional dan Lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya	6 Unit
3.	Pemeliharaan Barang milik Daerah penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Peralatan Dan Masin lainnya yang dipelihara	31 Unit

Lumajang, 02 Januari 2026

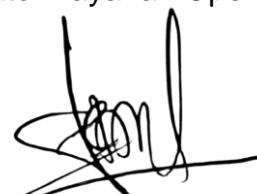
Kasubag Umum dan Kepegawaian



NURHAYATI, SH.

NIP. 19801029 201001 2 003

Operator Layanan Operasional



DENI MUCHAMMAD NURUL

NIP. 19921229 202521 1 089

**LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA (PK)
OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
TRIWULAN I
TAHUN 2026**



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO

Jalan Gatot Subroto Nomor 95 Telp./ Faks. (0334) 881286
SUKODONO - 67352

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIWULAN I
OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL - KECAMATAN SUKODONO

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Penyediaan Jasa Penunjang	Penyediaan Jasa Layanan Kantor	12 Laporan	Hasil Penilaian Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan dalam Tahun N

Perhitungan realisasi

$$\begin{aligned} \text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah Laporan Hasil Penilaian Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah}}{\text{Jumlah Laporan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan dalam Tahun N}} \times 100 \\ &= \frac{3 \text{ Laporan}}{12 \text{ Laporan}} \times 100 \\ &= 33,33 \% \end{aligned}$$

Sukodono ,31 Maret 2026

Operator Layanan Operasional

DENI MUCHAMMAD NURUL
NIP. 19921229 202521 1 089

PELAYANAN PENYEDIAAN LAYANAN PELAYANAN (PPL) PAKSI WPTU
KECAMATAN SUKODONO KABUPATEN LUMAJANG
BAGIAN BULAN / JANUARI 2026

NO	NAMA	JABATAN	NO DAN TANGGAL KEPUTUSAN BAWAH LINGKANG	JUMLAH YANG DITERIMA	TAMBAH LAMBAK
1	MUZNA GACH KRISTYANTI, SE	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SK.1.2.5/11/1417/2025 Tanggal: 22 Desember 2025	Rp. 1.800.000	
2	ARTOP PUTRI MANDAYAN, SE	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SK.1.2.5/11/1417/2025 Tanggal: 22 Desember 2025	Rp. 1.800.000	
3	ARTAM	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SK.1.2.5/11/1417/2025 Tanggal: 22 Desember 2025	Rp. 1.700.000	
4	BO WATYLOK	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SK.1.2.5/11/1417/2025 Tanggal: 22 Desember 2025	Rp. 1.700.000	
5	MUHAMMAD ZAINUR ROBBIN, S.M.	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SK.1.2.5/11/1417/2025 Tanggal: 22 Desember 2025	Rp. 1.700.000	
6	DAV MICHAMMAD NURUL	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SK.1.2.5/11/1417/2025 Tanggal: 22 Desember 2025	Rp. 1.700.000	
JUMLAH				Rp. 13.000.000	

Ketengerahan
PPTK

Muzna Gach Kristyanti, SE
NIP. 20030714100012006

Sukodono, Januari 2026
KEPALA PENGELUARAN

Elsari
NIP. 20030714100012006

Apabila di ketengahkan hasil temuan terapan kasatmata dalam laporan ini
mendukung perbaikan dan peningkatan hasil sebagaimana mestinya.
Kepuasan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan
sebagaimana mestinya.



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO
Jalan Gatot Subroto Nomor 95 Telp./ Faks. (0334) 881286
SUKODONO - 67352

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJATRIWULAN I
OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL - KECAMATAN SUKODONO

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	31 Unit	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya dalam Tahun N	Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara dalam Tahun N

Perhitungan realisasi

$$\begin{aligned} \text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara dalam Tahun N}}{\text{Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara dalam Tahun N}} \times 100 \\ &= \frac{31 \text{ Unit}}{0 \text{ Unit}} \times 100 \\ &= 0 \% \end{aligned}$$

Sukodono 31 Maret 2026

Operator Layanan Operasional

DENI MUCHAMMAD NURUL
NIP. 19921229 202521 1 089

BBM
BULAN JANUARI 2026

PERTAMINA
5467313
SPBU SLAMET WARDIYO 103
Jl. SLAMET WARDIYO 103
No. Trans: 5373394
Waktu: 23/01/2026 10:33:11

Pulau/Pompa: 3
Nama Produk: PERTAMINA_DEX
Harga/Liter: Rp. 13.800
Volume: (L) 24,44
Total Harga: Rp. 468.380
Operator: AZIS TRIMAMAN

CASH 468.380

No. Plat: N1303HP

PERTAMINA
5467313
SPBU SLAMET WARDIYO 103
Jl. SLAMET WARDIYO 103
Shift: 1 No. Trans: 5386437
Waktu: 13/01/2026 15:48:38

Pulau/Pompa: 3
Nama Produk: PERTAMINA_DEX
Harga/Liter: Rp. 13.800
Volume: (L) 36,04
Total Harga: Rp. 499.140
Operator: M SYARIFIDDIN

CASH 499.140

No. Plat: N1303HP

PERTAMINA
5467313
SPBU SLAMET WARDIYO 103
Jl. SLAMET WARDIYO 103
Shift: 2 No. Trans: 5408760
Waktu: 24/01/2026 16:18:06

Pulau/Pompa: 3
Nama Produk: PERTAMINA_DEX
Harga/Liter: Rp. 13.800
Volume: (L) 29,29
Total Harga: Rp. 472.940
Operator: M NODEN

CASH 472.940

No. Plat: N1303HP

PERTAMINA
5467313
SPBU SLAMET WARDIYO 103
Jl. SLAMET WARDIYO 103
Shift: 1 No. Trans: 5419784
Waktu: 30/01/2026 14:13:57

Pulau/Pompa: 3
Nama Produk: PERTAMINA_DEX
Harga/Liter: Rp. 13.800
Volume: (L) 29,59
Total Harga: Rp. 388.820
Operator: AZIS TRIMAMAN

CASH 388.820

No. Plat: N1303HP







PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG

KECAMATAN SUKODONO

Jalan Gatot Subroto Nomor 95 Telp./ Faxes. (0334) 881286

SUKODONO - 67352

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJATRIWULAN I OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL - KECAMATAN SUKODONO

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	6 Unit	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara dalam Tahun N	Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya Tahun N

Perhitungan realisasi

$$\begin{aligned} \text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara dalam Tahun N}}{\text{Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara dalam Tahun N}} \times 100 \\ &= \frac{1 \text{ Unit}}{6 \text{ Unit}} \times 100 \\ &= 17 \% \end{aligned}$$

Sukodono ,31 Maret 2026

Operator Layanan Operasional

DENI MUCHAMMAD NURUL

NIP. 19921229 202521 1 089

Kwitansi No. 251/60-18/2025

Sudah terima dari: Bendahara Pengeluaran OPD Kecamatan Sukodono


Jumlah Uang : **Dua Juta Delapan Ratus Delapan Puluh Tiga Ribu Delapan Ratus Sepuluh Rupiah**

Buat Pembayaran: Pembayaran Belanja BBM Kendaraan Dinas Roda 4 Nopol N 1303 YP Bagian Bulan November 2025 pada Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan


Dengan rincian :
Bruto : Rp 2.883.810,00
JKM : Rp -
Netto : Rp 2.883.810,00

Terbilang Rp. 2.883.810,00


Mengetahui,
PPTK


DEWI AFRILIYANTI, SE
NIP. 19790415 201001 2 014

Lunas Dibayar,
BENDAHARA PENGELUARAN


BUNALI
NIP. 19861108 201001 1 001

Sukodono, 28 November 2025
Yang menandatangani,


SPBU SYIRKAH AMANAH

BAB I PENDAHULUAN

Pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa jabatan fungsional umum juga berkewajiban untuk membuat laporan kinerja triwulan kepada pejabat eselon IV. Dan, jabatan fungsional umum sebagai Pengadministrasi Perkantoran sebagai salah satu staf pada eselon IV tentunya juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja triwulan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Pengadministrasi Perkantoran dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu sampai dengan triwulan I tahun anggaran 2026. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Pengadministrasi Perkantoran merupakan salah satu staf di bawah Subag. Keuangan yang ada di Kecamatan Sukodono 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, telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi dari Pengadministrasi Perkantoran merupakan turunan dari tugas dan fungsi Subag. Keuangan antara lain :

1. Melaksanakan Pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan.
2. Melaksanakan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD.
3. Melaksanakan Tugas lain yang di berikan oleh pimpinan.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang ditandatangani antara Pengadministrasi Perkantoran dengan Kasubbag Keuangan adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Perjanjian Kinerja Tahun 2026
Pengadministrasi Perkantoran Sub. Bagian Keuangan

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi 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.	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima	11 Orang/Bulan
3.	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Dokumen
4.	Tersedianya Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	1 Dokumen
5.	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan

2.2. PENGUKURAN KINERJA

Dalam kurun waktu sampai dengan triwulan I yang di mulai tanggal 1 Januari s/d 31 Maret 2026 dapat diketahui pencapaian kinerja Pengadministrasi Perkantoran pada Kasubbag Keuangan berdasarkan dari indikator kinerja yang telah ditetapkan antara lain :

Tabel 2.2.1
Capaian Kinerja Pengadministrasi Perkantoran
Kecamatan Sukodono

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi 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 laporan	40 %
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima	11 orang	11 orang/3 Bulan	28 %
Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 dokumen	3 dokumen	25 %
Tersedianya Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	1 dokumen	1 dokumen	100 %
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 laporan	3 laporan	25 %

Tabel 2.2.2

Capaian Kinerja Pengadministrasi Perkantoran Sub. Bagian Keuangan

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian 6=5/4	Ket
1	2	3	4	5	6	7
1.	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi 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 Laporan	40%	Note : LKj tahunan (TW 4) Tahun 2025
2.	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima	11 Orang/Bulan	11 Orang/3 Bulan	28%	
3.	Tersedianya Administrasi Pelaksanan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Dokumen	3 Dokumen	25%	Note: Honor Pengelolah Keuangan dan Pengurus Barang
4.	Tersedianya Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	1 Dokumen	1 Dokumen	100%	
5.	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	3 Laporan	25%	Note: Jasa PPPK PW, BPJS Ketenagakerjaan dan Bpjs Kesehatan Bagi Non ASN

Dari Tabel 2.2.2 di atas dapat juga diketahui capaian kinerja dari hasil pengukuran Kinerja. Secara umum Untuk pelaksanaan kegiatan sampai dengan triwulan I tahun anggaran 2026 evaluasi dan analisis atas kinerja Pengadministrasi Perkantoran pada Sub. Bagian Keuangan terhadap upaya pencapaian target kinerja di Kecamatan Sukodono sudah dapat dilaksanakan sesuai dengan jadwal kegiatan sehingga hasil yang dicapai sesuai dengan target yang sudah ditetapkan meskipun masih membutuhkan penyempurnaan dalam pelaksanaannya.

Pada triwulan I ini untuk anggaran yang menjadi pendukung tercapainya target baik itu berupa, laporan, dokumen dan SDM yang terlayani untuk Pengadministrasi Perkantoran mengalami beberapa perubahan karena adanya penyesuaian Persyaratan pada saat Pengajuan GU (Ganti uang) dan Penyesuaian dengan UP (Uang Persediaan) antara lain pada Sub. Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan yang mana Kegiatan Sudah Terlaksana Namun Untuk Realisasi anggaran Masih Belum Terealisasi.. Meskipun secara realisasi anggaran ini bukan menjadi tanggung jawab secara mutlak tapi secara out put menjadi penentu dalam pencapaian target untuk Pengaministrasi Perkantoran.

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

*Analisa Faktor Pendukung Keberhasilan Capaian Kinerja dari Pengadministrasi Perkantoran antara lain :

- a. Pelaksanaan kegiatan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
- b. Responsif jika ada permintaan data yang berkaitan dengan tanggung jawab.
- c. Tim Kerja yang solid.

*Analisa Faktor Penghambat Keberhasilan Capaian Kinerja dari Kasubag. Keuangan antara lain :

- a. Pelaksanaan kegiatan yang tidak sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
- b. Tidak responsif terhadap permintaan data yang menjadi tanggung jawabnya.
- c. Tim Kerja yang tidak solid..

*Upaya/ Solusi untuk mengatasi hambatan dalam pencapaian kinerja antara lain :

- a. Perencanaan yang matang dan konsisten dalam pelaksanaan kegiatan.
- b. Menjalin hubungan yang baik antar anggota tim.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT

Untuk mempertahankan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2026, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

1. Melakukan pengumpulan data Laporan Administrasi Keuangan yang disusun dengan tepat waktu.
2. Membuat Laporan Administrasi Keuangan yang disusun tepat waktu.
3. Mendokumentasikan Laporan Administrasi Keuangan yang disusun tepat waktu.
4. Mengumpulkan data Pelaporan Kinerja yang sesuai dengan ketentuan.
5. Melaporkan Pelaporan Kinerja yang sesuai dengan ketentuan.
6. Mendokumentasikan Pelaporan Kinerja yang sesuai dengan ketentuan .
7. Melakukan kroscek dan penandatanganan laporan kepada pejabat yang berwenang (camat).

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

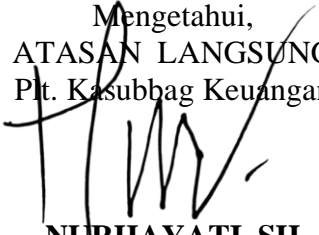
- Laporan sudah baik
- Laporan kurang baik
- Laporan segera diperbaiki
- Target dan realisasi diteliti ulang
- Capaian diteliti ulang
- Lain-lain

BAB III PENUTUP

Laporan Kinerja sampai dengan triwulan I Tahun 2026 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Pengadministrasi Perkantoran 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. Secara umum Untuk pelaksanaan kegiatan triwulan I tahun anggaran 2026 evaluasi dan analisis atas kinerja Pengadministrasi Perkantoran pada Sub. Bagian Keuangan terhadap upaya pencapaian target kinerja di Kecamatan Sukodono sudah dapat dilaksanakan sesuai dengan jadwal kegiatan sehingga hasil yang dicapai sesuai dengan target yang sudah ditetapkan meskipun masih membutuhkan penyempurnaan dalam pelaksanaannya.
3. Pada triwulan I ini untuk anggaran yang menjadi pendukung tercapainya target baik itu berupa, laporan, dokumen dan SDM yang terlayani untuk Pengadministrasi Perkantoran mengalami beberapa perubahan karena penyesuaian Persyaratan pada saat Pengajuan GU (Ganti uang) dan Penyesuaian dengan UP (Uang Persediaan). Meskipun secara realisasi anggaran ini bukan menjadi tanggung jawab secara mutlak tapi secara out put menjadi penentu dalam pencapaian target untuk Pengaministrasi Perkantoran.
4. Adapun strategi yang dilakukan untuk memenuhi target yang telah ditetapkan antara lain :
 - a. Melakukan pengumpulan data Laporan Administrasi Keuangan yang disusun dengan tepat waktu.
 - b. Membuat Laporan Administrasi Kuangan yang disusun tepat waktu.
 - c. Mendokumentasikan Laporan Administrasi Kuangan yang disusun tepat waktu.
 - d. Mengumpulkan data Pelaporan Kinerja yang sesuai dengan ketentuan.
 - e. Melaporkan Pelaporan Kinerja yang sesuai dengan ketentuan.
 - f. Mendokumentasikan Pelaporan Kinerja yang sesuai dengan ketentuan.
 - g. Melakukan kroscek dan pendandatangan laporan kepada pejabat yang berwenang (Camat).


Mengetahui,
ATASAN LANGSUNG
Plt. Kasubbag Keuangan



NURHAYATI, SH
NIP. 19801029 201001 2 003

Lumajang, 01 April 2026

Pengadministrasi Perkantoran



BUNALI
NIP. 19861108 201001 1 001

LAMPIRAN BUKTI DUKUNG KEGIATAN TRIWULAN I
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
SUB. BAGIAN KEUANGAN KECAMATAN SUKODONO



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

N a m a : BUNALI
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran

Selanjutnya disebut pihak pertama

N a m a : NURHAYATI, S.H
Jabatan : Plt. Kepala Sub. Bagian Keuangan

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 pemberian penghargaan dan sanksi.

PIHAK KEDUA

NURHAYATI, S.H
NIP. 19801029 201001 2 003

Lumajang, 2 Januari 2026
PIHAK PERTAMA

BUNALI
NIP. 19861108 201001 1 001

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN SUKODONO

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi 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.	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	12 Orang / Bulan
3.	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Dokumen
4.	Tersedianya Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	1 Dokumen
5.	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan

Plt. Kepala Sub Bagian Keuangan


NURHAYATI S.H

NIP. 19801029 201001 2 003

Lumajang, 2 Januari 2026
Pengadministrasi Perkantoran


BUNALI

NIP. 19861108 201001 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN SUKODONO

Jln. Jend. Gatot Subroto 95 Telp.(0334) 881286 E-mail : kec_sukodono@lumajangkab.go.id

SUKODONO - 67352

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN I PENGADMINISTRASI PERKANTORAN SUBAG. KEUANGAN – KECAMATAN SUKODONO

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi 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	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dalam Tahun N	Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dalam Tahun N

REALISASI =
$$\frac{\text{Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dalam Tahun N yang sudah selesai}}{\text{Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dalam Tahun N}} \times 100 \%$$

=
$$\frac{2 \text{ Laporan}}{5 \text{ Laporan}} \times 100 \%$$

= 40 %

Lumajang, 01 April 2025

Pengadministrasi Perkantoran

BUNALI

NIP. 19861108 201001 1 001

LAPORAN KINERJA (LKj)

TAHUN 2025



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO

Jl. GATOT SUBROTO NO. 95 Telp/Fax. 881 286
67352



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN SUKODONO

Jln. Jend. Gatot Subroto 95 Telp.(0334) 881286 E-mail : kec_sukodono@lumajangkab.go.id

SUKODONO - 67352

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN I PENGADMINISTRASI PERKANTORAN SUBAG. KEUANGAN – KECAMATAN SUKODONO

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima	11 orang	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN dalam 12 Bulan	Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN dalam 12 Bulan

$$\begin{aligned} \text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN dalam 3 Bulan yang sudah selesai}}{\text{Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN dalam 3 Bulan}} \times 100 \% \\ &= \frac{11 \text{ orang /Bulan}}{11 \text{ orang/Bulan}} \times 100 \% \\ &= 28 \% \end{aligned}$$

Lumajang, 01 April 2025

Pengadministrasi Perkantoran

BUNALI

NIP. 19861108 201001 1 001



Kwitansi No. _____


Sudah terima dari : Bendahara Pengeluaran OPD Kecamatan Sukodono

Jumlah Uang : **Lima Puluh Enam Juta Dua Ratus Tujuh Puluh Tiga Ribu Empat Ratus Enam Puluh Tiga Rupiah**

Buat Pembayaran : Pembayaran Gaji & Tunjangan bagian Bulan Maret Tahun 2026 untuk 11 pegawai/31 Jiwa pada Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

Dengan perincian :	
Bruto : Rp	56.273.463
IWP 1 % : Rp	530.423
IWP 8 % : Rp	3.823.386
PPh 21 : Rp	141.172
JKK : Rp	102.445
JKM : Rp	307.337
Netto : Rp	51.368.700

Terbilang Rp. **56.273.463**

<p>Mengetahui, PPTK</p>  <p>ANDI ROCHMAN, SH NIP. 19800719 200901 1 006</p>	<p>Lunas Dibayar, 24 Februari 2026 BENDAHARA PENGELUARAN</p>  <p>BUNALI NIP. 19861108 201001 1 001</p>	<p>Sukodono, 24 Februari 2026 Yang menerimakan,</p>  <p>MASHUDI NIP. 19770710 201001 1 004</p>
---	--	--

DAJIBES

NO REKENING :

PENGHASILAN :		
01. DAJIBES	Rp.	40.000,00
02. TUNJANGAN BERSIH	Rp.	3.000,00
03. TUNJANGAN KANK	Rp.	1.213,200
04. TUNJANGAN PERK. PENGHASILAN	Rp.	0
05. TUNJANGAN STRUKTURAL	Rp.	4.900,000
06. TUNJANGAN Fungsional	Rp.	0
07. TUNJANGAN Fungsional Umum	Rp.	900,000
08. JUMPAAN KESEHATANAN	Rp.	0
09. TUNJANGAN BERAS	Rp.	2.975,000
10. TUNJANGAN KEMAMAJUAN DAIRYAH	Rp.	0
11. TUNJANGAN DAMPAK TRIPENDUL	Rp.	0
12. TUNJANGAN PnJ PASAL 21	Rp.	141,173
13. TUNJANGAN JIK	Rp.	1.024,415
14. TUNJANGAN JOM	Rp.	3.073,317
15. TUNJANGAN TAMPILAN	Rp.	0
16. PENMULUTAN	Rp.	0
Jumlah Kotak	Rp.	58.275,493
POTONGAN :		
01. SURAH WAJIB (SWP) 1%	Rp.	500,433
02. SURAH WAJIB (SWP) 5%	Rp.	2.825,359
03. PnJ PASAL 21	Rp.	141,173
04. TUNJANGAN PERMULUTAN	Rp.	0
05. POTONGAN BULOG	Rp.	0
06. POTONGAN ASKES	Rp.	0
07. POTONGAN LAHBI	Rp.	0
08. POTONGAN SEWA RUANG	Rp.	0
09. POTONGAN JIK	Rp.	102,442
10. POTONGAN JRM	Rp.	307,337
11. POTONGAN TAMPILAN	Rp.	0
12. POTONGAN TAMPILAN PEGAWAI	Rp.	0
Jumlah Potongan	Rp.	4.036,703
Jumlah Bersih	Rp.	54.238,790

Jika PAJIBES. Untuk Para Pedewara Tidak Dibayar/Pada Tujuan Pajak Negara
 Berapa K. Berapapun akan akan di bayar dan akan di bayar di SPN

GOL.	PEKERJA	STPE	RUANG	JML. PnJ
IV	0	0	0	0
II	0	0	0	20
I	1	1	1	3
I	2	0	0	0
Lainnya	0	0	0	0
Jumlah	11	10	10	23

Letakkan:
 Foto SPN Berdikar: Aka PnJ
 30x40 RAKA PERSELUARAN
 KECAMATAN SUKODONO

LUMAJANG - 20 FEBRUARI 2026

KEMENTERIAN DAFTAR GALE

M. M. M. M.

NIP. 19700710210011000

BERKAS KEMENTERIAN DAFTAR GALE

M. M. M. M.

NIP. 19651102012011000

BERKAS KEMENTERIAN DAFTAR GALE

KEMENTERIAN DAFTAR GALE

M. M. M. M.

NIP. 197112110010011000



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN SUKODONO

Jln. Jend. Gatot Subroto 95 Telp.(0334) 881286 E-mail : kec_sukodono@lumajangkab.go.id

SUKODONO - 67352

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN I PENGADMINISTRASI PERKANTORAN SUBAG. KEUANGAN – KECAMATAN SUKODONO

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 dokumen	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN dalam Tahun N	Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN dalam Tahun N

$$\begin{aligned} \text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN dalam Tahun N yang sudah selesai}}{\text{Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN}} \times 100 \% \\ &= \frac{3 \text{ dokumen}}{12 \text{ dokumen}} \times 100 \% \\ &= 25 \% \end{aligned}$$

Lumajang, 1 April 2026

Pengadministrasi Perkantoran

BUNALI
NIP. 19861108 201001 1 001

Status Transaksi**Hasil Pembayaran Gaji**

Status Transaksi : Berhasil Dijalankan
Nomor Referensi : 202603261490849491
Sumber Rekening
0091020726 - BENDAHARA PENG KEC SUKODONO (IDR)

Detail File

Format File : CSV
Tipe File : Non Enkripsi
File Yang Diunggah : HonorKEU_BJ_26032026_145216.csv
Deskripsi File : Honor Pengelola Keuangan Bulan Maret 26
Jumlah Record : 4
Jumlah Nominal : IDR 3,188,700.00

Jenis Transaksi Pembayaran Gaji**Dalam Bank****Transaksi**

Tipe Transaksi : Ringkasan
Mode Instruksi
Langsung : 26-Mar-2026

Cetak

3/26/26, 3:21 PM

corp.bankjatim.co.id/corp/front/fundtransfer.do?action=doPrintInHouseTransfer

Status Transaksi

Status Transaksi : Berhasil Dijalankan
Nomor Referensi : 202603262067880314
Rekening Pengirim : 0091020726 / BENDAHARA PENG KEC SUKODONO (IDR)
Nominal : IDR 380,000.00
Deskripsi : Honorarium Pengurus Barang Bagian Bulan
Maret 2026

Informasi Penerima

Rekening Penerima : 0092860230 / ROMAWATI BIANA
Tipe Rekening Penerima : Nomor Rekening Pihak ketiga lainnya
Notifikasi Penerima : Tidak Kirim
Mode Instruksi :
Langsung : 26-Mar-2026

Cetak Tutup

https://corp.bankjatim.co.id/corp/front/fundtransfer.do?action=doPrintInHouseTransfer

1/1



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO**

Jln. Jend. Gatot Subroto 95 Telp.(0334) 881286 E-mail : kec_sukodono@lumajangkab.go.id

SUKODONO - 67352

**BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN I
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
SUBAG. KEUANGAN – KECAMATAN SUKODONO**

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Tersedianya Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	1 dokumen	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan dalam Tahun N	Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan dalam Tahun N

$$\begin{aligned} \text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan dalam Tahun N yang sudah selesai}}{\text{Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan dalam Tahun N}} \times 100 \% \\ &= \frac{1 \text{ dokumen}}{1 \text{ dokumen}} \times 100 \% \\ &= 100 \% \end{aligned}$$

Lumajang, 01 April 2026

Pengadministrasi Perkantoran

BUNALI

NIP. 19861108 201001 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Alun-alun Utara Nomor 7, Kelurahan Rogotrunan, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Provinsi Jawa Timur 67318
Faksimile (0334) 881887 Pos el : sekda.lumajang@gmail.com

Lumajang, 17 Februari 2026

Nomor : 700/41/427.3/2026
Sifat : Biasa/Terbuka
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Perihal : Permintaan Dokumen Pemeriksaan
Interim BPK atas Laporan Keuangan
Pemerintah Kabupaten Lumajang
Tahun 2025

Yth. (sebagaimana terlampir)
di

TEMPAT

Menindaklanjuti surat Ketua Tim Pemeriksa BPK RI Perwakilan Provinsi Jawa Timur Nomor : 01/Interim.2025/Kab.Lumajang/02/2026 tanggal 13 Februari 2026 perihal Pemberitahuan Pemeriksaan Interim atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2025, dengan ini Saudara agar segera menyampaikan dokumen sebagaimana terlampir. Lebih lanjut, permintaan dokumen kepada FKTP/Puskesmas agar dikoordinir oleh Dinas Kesehatan, P2KB dan permintaan dokumen kepada Sekolah agar dikoordinir oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Dokumen dimaksud agar disampaikan kepada tim pemeriksa paling lambat pada tanggal 19 Februari 2026 (kecuali dinyatakan lain dalam lampiran) dalam bentuk *softcopy* melalui <https://bit.ly/4kuqmlt>. Dokumen lainnya yang belum tercantum dalam surat ini akan dimintakan kemudian dalam pelaksanaan pemeriksaan.

Demikian untuk menjadikan perhatian.

SEKRETARIS DAERAH



AGUS TRIYONO

Tembusan :
Yth. Bupati Lumajang (sebagai laporan)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).





PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN SUKODONO

Jln. Jend. Gatot Subroto 95 Telp.(0334) 881286 E-mail : kec_sukodono@lumajangkab.go.id

SUKODONO - 67352

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN I PENGADMINISTRASI PERKANTORAN SUBAG. KEUANGAN – KECAMATAN SUKODONO

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	1 laporan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan dalam Tahun N	Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan dalam Tahun N

$$\begin{aligned} \text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan dalam Tahun N yang sudah selesai}}{\text{Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan dalam Tahun N}} \times 100 \% \\ &= \frac{3 \text{ laporan}}{12 \text{ laporan}} \times 100 \% \\ &= 25 \% \end{aligned}$$

Lumajang, 01 April 2026

Pengadministrasi Perkantoran

BUNALI
NIP. 19861108 201001 1 001

Status Transaksi**Hasil Pembayaran Gaji**

Status Transaksi : Berhasil Dijalankan
Nomor Referensi : 20260330424080894
Sumber Rekening
0091020726 - BENDAHARA PENG KEC SUKODONO (IDR)

Detail File

Format File : CSV
Tipe File : Non Enkripsi
File Yang Diunggah : Gaji PPPKPW_BJ_30032026_141127.csv
Deskripsi File : Gaji PPPK PW Bulan Maret 2026
Jumlah Record : 6
Jumlah Nominal : IDR 10,500,000.00

Jenis Transaksi Pembayaran Gaji**Dalam Bank****Transaksi**

Tipe Transaksi : Ringkasan

Mode Instruksi

Tanggal Instruksi : 31-Mar-2026

<https://corp.bankjatim.co.id/corp/front/payroll.do?action=doPrint>



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LkjIP)
TRIWULAN I TAHUN 2026
SUB BAGIAN KEUANGAN**

**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO**

Jl. Jendral Gatot Subroto No. 95 Telp./Fax (0334) 881286

BAB I

PENDAHULUAN

Pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa jabatan fungsional umum juga berkewajiban untuk membuat laporan kinerja triwulan kepada pejabat eselon IV dan jabatan fungsional umum sebagai Operator Layanan Operasional sebagai salah satu pelaksana pada eselon IV tentunya juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja triwulan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Operator Layanan Operasional dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu sampai dengan Triwulan I tahun anggaran 2026. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Operator Layanan Operasional merupakan salah satu pelaksana di bawah Subag. Keuangan yang ada di Kecamatan Sukodono 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, telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi dari Operator Layanan Operasional merupakan turunan dari tugas dan fungsi Subag. Keuangan antara lain :

1. Menyiapkan Bahan dan input data terkait Penyusunan Dokumen Perencanaan Daerah.
2. Menyiapkan Bahan dan input data terkait Penyusunan Dokumen RKA-SKPD.
3. Menyiapkan Bahan dan input data terkait Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD.
4. Menyiapkan Bahan dan input data terkait Penyusunan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
5. Menyiapkan Bahan dan input data terkait Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun.
6. Melaksanakan Tugas lain yang di berikan oleh pimpinan.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang ditandatangani antara Operator Layanan Operasional dengan Kasubbag Keuangan adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.
Lembar Perjanjian Kinerja Tahun 2026
Operator Layanan Operasional Sub. Bagian Keuangan

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Tersedianya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen
2.	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen
3.	Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Dokumen
4.	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dalam Tahun N	4 Laporan
5.	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan

2.2. PENGUKURAN KINERJA

Dalam kurun waktu sampai dengan Triwulan I yang di mulai tanggal 1 Januari s/d 31 Maret 2026 dapat diketahui pencapaian kinerja Operator Layanan Operasional pada Kasubbag Keuangan berdasarkan dari indikator kinerja yang telah ditetapkan antara lain :

Tabel 2.2.1
Capaian Kinerja Operator Layanan Operasional
Kecamatan Sukodono

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Tersedianya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen	-	0 %
Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	-	0 %
Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Dokumen	-	0 %
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dalam Tahun N	4 Laporan	1 Laporan	25 %
Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan	1 Laporan	100 %

Tabel 2.2.2
Capaian Kinerja Operator Layanan Operasional Sub. Bagian Keuangan

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian 6=5/4	Catatan Analisis
1	2	3	4	5	6	7
1.	Tersedianya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen	-	0 %	1. Dokumen Renja PD (Sekarang masih tahap rancangan) 2. Dokumen P-Renja PD (Penyusunan Dokumen dilaksanakan TW 2)
2.	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	-	0 %	Dokumen RKA SKPD (Penyusunan Dokumen dilaksanakan TW 3)
3.	Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Dokumen	-	0 %	Dokumen P RKA SKPD (Penyusunan Dokumen dilaksanakan TW 2)
4.	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dalam Tahun N	4 Laporan	1 Laporan	25 %	Laporan Evaluasi Kinerja TW 4 Tahun 2025
5.	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan	1 Laporan	100 %	Laporan Keuangan Akhir Tahun (LK SKPD)

Dari Tabel 2.2.2 di atas dapat juga diketahui capaian kinerja dari hasil pengukuran Kinerja. Secara umum untuk pelaksanaan kegiatan sampai dengan Triwulan I tahun anggaran 2026 evaluasi dan analisis atas kinerja Operator Layanan Operasional pada Sub. Bagian Keuangan terhadap upaya pencapaian target kinerja di Kecamatan Sukodono sudah dapat dilaksanakan sesuai dengan jadwal kegiatan sehingga hasil yang dicapai sesuai dengan target yang sudah ditetapkan meskipun masih membutuhkan penyempurnaan dalam pelaksanaan dan pelaporannya. Dan untuk capaian realisasi kegiatan yang masih nol sampai dengan TW I dikarenakan kegiatan tersebut baru akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya.

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

*Analisa Faktor Pendukung Keberhasilan Capaian Kinerja dari Operator Layanan Operasional antara lain :

- a. Pelaksanaan kegiatan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
- b. Responsif jika ada permintaan data yang berkaitan dengan tanggung jawab.
- c. Tim Kerja yang solid.

*Analisa Faktor Penghambat Keberhasilan Capaian Kinerja dari Operator Layanan Operasional antara lain :

- a. Pelaksanaan kegiatan yang tidak sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
- b. Tidak responsif terhadap permintaan data yang menjadi tanggung jawabnya.
- c. Tim Kerja yang tidak solid..

*Upaya/Solusi untuk mengatasi hambatan dalam pencapaian kinerja dari Pengelola Program dan Kegiatan antara lain :

- a. Perencanaan yang matang dan konsisten dalam pelaksanaan kegiatan.
- b. Menjalin hubungan yang baik antar anggota tim.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT

Untuk mempertahankan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2026, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

1. Menyiapkan Bahan dan input data terkait Penyusunan Dokumen Perencanaan Daerah.
2. Melaporkan Hasil Input Data terkait Penyusunan Dokumen Perencanaan Daerah kepada atasan langsung (Ka Sub Bagian Keuangan).
3. Menyiapkan Bahan dan input data terkait Penyusunan Dokumen RKA-SKPD.

4. Melaporkan Hasil Input Data terkait Penyusunan Dokumen RKA-SKPD kepada atasan langsung (Ka Sub Bagian Keuangan).
5. Menyiapkan Bahan dan input data terkait Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD.
6. Melaporkan Hasil Input Data terkait Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD kepada atasan langsung (Ka Sub Bagian Keuangan).
7. Menyiapkan Bahan dan input data terkait Penyusunan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
8. Melaporkan Hasil Input Data terkait Penyusunan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah kepada atasan langsung (Ka Sub Bagian Keuangan).
9. Menyiapkan Bahan dan input data terkait Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun.
10. Melaporkan Hasil Input Data terkait Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun kepada atasan langsung (Ka Sub Bagian Keuangan).
11. Melaksanakan Tugas lain yang di berikan oleh pimpinan ataupun atasan langsung.

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

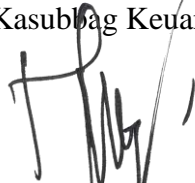
√	Laporan sudah baik
	Laporan kurang baik
	Laporan segera diperbaiki
	Target dan realisasi diteliti ulang
	Capaian diteliti ulang
	Lain-lain

BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja sampai dengan triwulan I Tahun 2026 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dari Operator Layanan Operasional 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. Secara umum untuk pelaksanaan kegiatan sampai dengan Triwulan I tahun anggaran 2026 evaluasi dan analisis atas kinerja Operator Layanan Operasional pada Sub. Bagian Keuangan terhadap upaya pencapaian target kinerja di Kecamatan Sukodono sudah dapat dilaksanakan sesuai dengan jadwal kegiatan sehingga hasil yang dicapai sesuai dengan target yang sudah ditetapkan meskipun masih membutuhkan penyempurnaan dalam pelaksanaan dan pelaporannya. Dan untuk capaian realisasi kegiatan yang masih nol sampai dengan TW I dikarenakan kegiatan tersebut baru akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya.
3. Adapun strategi yang dilakukan untuk memenuhi target yang telah ditetapkan antara lain :
 - a. Melakukan percepatan pengumpulan bahan dan input data sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan.
 - b. Melaporkan secara berkala terkait hasil pengumpulan bahan dan hasil input data kepada atasan langsung.

Mengetahui,
ATASAN LANGSUNG
Plt. Kasublag Keuangan



NURHAYATI, S.H
NIP. 19801029 201001 2 003

Lumajang, 01 April 2026

Pengelola Program dan Kegiatan



YUDHA GALIH KRISTIYANTO

**LAMPIRAN BUKTI DUKUNG LAPORAN KINERJA TRIWULAN I
OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
SUB. BAGIAN KEUANGAN KECAMATAN SUKODONO**



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO**

Jln. Jend. Gatot Subroto 95 Telp.(0334) 881286 E-mail : kec_sukodono@lumajangkab.go.id

SUKODONO - 67352

**BUKTI DUKUNG LAPORAN KINERJA TRIBULAN I
OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
SUBAG. KEUANGAN – KECAMATAN SUKODONO**

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dalam Tahun N	4 laporan	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dalam Tahun N yang sudah selesai dibagi Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dalam Tahun N yang direncanakan	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dalam Tahun N

REALISASI =
$$\frac{\text{Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dalam Tahun N yang sudah selesai}}{\text{Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dalam Tahun N yang direncanakan}} \times 100 \%$$

=
$$\frac{1 \text{ Laporan}}{4 \text{ Laporan}} \times 100 \%$$

= 25 %

Lumajang, 01 April 2026

Operator Layanan Operasional


YUDHA GALIH KRISTIYANTO



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN,
RISET DAN INOVASI DAERAH
(BAPPERIDA)**

Jalan Alun-Alun Utara Nomor 7 Kelurahan Rogotrunan Kecamatan Lumajang Kabupaten Lumajang Jawa Timur
Kode Pos 67316 Telpun (0334)890354 Laman : bapperida.lumajangkab.go.id Pos-el : bapperida@lumajangkab.go.id

**BERITA ACARA DESK EVALUASI
HASIL RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN LUMAJANG
TAHUN 2025**

Pada hari ini :
Hari dan Tanggal : **Rabu, 21 Januari 2026**
Pukul : **08.30 WIB - selesai**
Tempat : **Ruang Singowiguno Lantai 2 Bapperida**

Telah diselenggarakan *Desk Evaluasi Hasil Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Sukodono* Tahun Anggaran 2024 sebagai tahapan Pengendalian dan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah Tahun 2025. Selanjutnya Apabila dalam hasil evaluasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I terdapat rekomendasi perbaikan yang harus dilakukan oleh Perangkat Daerah maka perbaikan tersebut dikirim ke Bappeda Kabupaten Lumajang berupa *Soft Copy* paling lambat dua hari kerja setelah pelaksanaan Desk. Hasil Pengendalian dan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah akan digunakan sebagai bahan dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Tahun 2027.

Demikian berita acara ini dibuat dengan penuh tanggung jawab dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Tim Desk Evaluasi
Hasil Renja Perangkat Daerah

SYAIFUDDIN ZUHRI, A.Md
NIP. 19720107 199803 1 006

Yang Mewakili Perangkat Daerah

JOKO SAMBANG, S.Pd, M.M.
NIP. 19710407 199802 1 003

Mengetahui,
KEPALA BAPPERIDA

Ir. HAIRIL DIANI, M.Si
NIP. 19660922 199202 1 001



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO**

Jln. Jend. Gatot Subroto 95 Telp.(0334) 881286 E-mail : kec_sukodono@lumajangkab.go.id

SUKODONO - 67352

**BUKTI DUKUNG LAPORAN KINERJA TRIBULAN I
OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
SUBAG. KEUANGAN – KECAMATAN SUKODONO**

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 laporan	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dalam Tahun N	Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dalam Tahun N

REALISASI = $\frac{\text{Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dalam Tahun N yang sudah selesai}}{\text{Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dalam Tahun N}} \times 100 \%$

= $\frac{1 \text{ dokumen}}{1 \text{ dokumen}} \times 100 \%$

= 100 %

Lumajang, 01 April 2026

Operator Layanan Operasional

YUDHA GALIH KRISTIYANTO

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
BERITA ACARA CEK LIST
LAPORAN KEUANGAN SKPD *Unaudited*
TAHUN ANGGARAN 2025

SKPD : KECAMATAN SUKODONO

No : 73

NO	URAIAN	KETERANGAN		
		✓	ADA	TIDAK ADA
1	LAPORAN REALISASI ANGGARAN (LRA)	✓	ADA	TIDAK ADA
2	LAPORAN OPERASIONAL (LO)	✓	ADA	TIDAK ADA
3	NERACA	✓	ADA	TIDAK ADA
4	LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS (LPE)	✓	ADA	TIDAK ADA

Lumajang, 01 April 2025

Yang Menyerahkan,


Yudha Galih K.

Yang Menerima


EVAH D.