

LAPORAN KINERJA (LKj)

TRIWULAN III TAHUN 2025



**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 III Tahun 2025 Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang dapat diselesaikan. Penyusunan Laporan Kinerja (LKj) TW III Tahun 2025 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 III Tahun 2025. 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 III Tahun 2025 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 III Tahun 2025 ini dijelaskan upaya mempertanggungjawabkan keberhasilan maupun hambatan-hambatan dalam pelaksanaan program/kegiatan pada Kecamatan Sukodono sampai dengan TW III Tahun 2025.

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, Oktober 2025



DIAN NURWISUDAH KHP, S.Psi, MM

NIP. 19770123 200501 1 009

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 2025	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 Penghambat 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 30 September 2025	7
Tabel 1.2	Daftar PNS dan Tenaga Kontrak Kecamatan Sukodono Per 30 September 2025	10
Tabel 1.3	Daftar Inventaris Barang/Sarana dan Prasarana Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang Tahun 2025	12
Tabel 3.1	Capaian Indikator Tujuan & Sasaran Dan Program Kecamatan Sukodono Tahun 2025.....	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 2025 Kecamatan Sukodono.....	25
Tabel 3.5	Capaian IKU Kecamatan Sukodono Tahun 2025.....	26
Tabel 3.6	Realisasi Anggaran sampai dengan tiwulan III Tahun 2025.....	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 Karangsari

1.1.3. DEMOGRAFI

Tabel 1.1
JUMLAH PENDUDUK
KECAMATAN SUKODONO
s/d BULAN SEPTEMBER TAHUN 2025

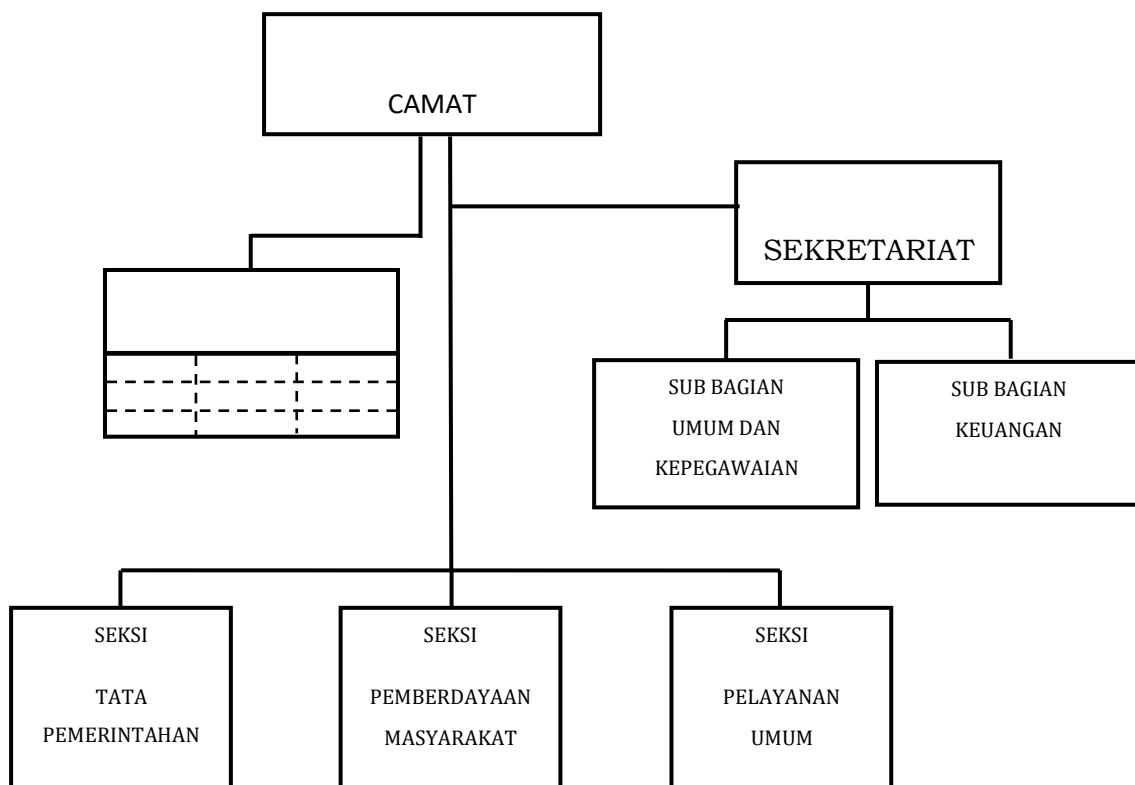
NO	DESA	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	TOTAL
1	Desa Klanting	2.634	3.115	5.749
2	Desa Kutorenon	2.448	2.339	4.787
3	Desa Bondoyudo	6.087	5.172	11.259
4	Desa Selokgondang	6.375	6.357	12.732
5	Desa Dawuhan Lor	5.553	5.909	11.462
6	Desa Selok Besuki	3.500	3.889	7.389
7	Desa Kebonagung	5.771	6.076	11.847
8	Desa Uranggantung	2.593	2.401	4.994
9	Desa Sumberejo	4.412	4.866	9.278
10	Desa Karangsari	2.614	2.716	5.330
	JUMLAH	41.987	42.840	84.837

1.1.4. 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 2025

NO.	NAMA/NIP	GOL.	PENDIDIKAN	JABATAN
1.	DIAN NURWISUDAH KHP,S.Psi,MM NIP. 19771023 200501 1 009	IV / a	Magister (S2)	CAMAT
2.	FAIZAH, S.Pd NIP. 19701219 200903 2 001	III / d	Sarjana (S1)	KASI. PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
3.	AZ. MASHURI, SH NIP. 19690914 199403 1 008	III / d	Sarjana (S1)	KASI. PEMERINTAHAN
4.	NURHAYATI,S.H NIP. 19801029 201001 2 003	III / b	Sarjana (S1)	KASUBAG. UMUM KEPEGAWAIAN DAN
5.	DEWI AFRILIYANTI, SE NIP. 19790415 201001 2 014	III / b	Sarjana (S1)	KASUBAG KEUANGAN
6.	ROMAWATI BIANA, S,Sos NIP. 19820623 201101 2 015	III / c	Sarjana (S1)	Pengolah Data dan Informasi
7.	IRMA HARI NOVIANSYAH NIP. 19801110 200801 1 017	II / d	SLTA	Pengadministrasi Perkantoran
8.	SLAMET UMAR IRAWAN NIP. 19680610 200604 1 010	II / c	SLTA	Pengadministrasi Perkantoran
9.	BUNALI NIP. 19861108 201001 1 001	I / d	SLTP	Pengadministrasi Perkantoran
10.	MASHUDI NIP. 19770710 201001 1 004	I / d	SD	Operator Layanan Operasional
11.	HANIFAH		SLTA	Pengadministrasi Umum

12.	EKO WAHYUDI	Diploma I (D1)	Pengadministrasi Umum
13.	YUDHA GALIH KRISTIYANTO, SE	Sarjana (S1)	Pengolah Program dan Kegiatan
14.	CATUR PUTRI HANDAYANI, SE	Sarjana (S1)	Pengolah Administrasi Pemerintahan
15.	MOCHAMAD ZAINUR ROZIKIN, S.M	Sarjana (S1)	Pengelola Kepegawaian
16.	DENI MUCHAMMAD NURUL, S.Pd	SLTA	Pengadministrasi Umum

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 30 September 2025

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	T e l e v i s i	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 2025, 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.

1.2. ISU STRATEGI ORGANISASI

Dalam usaha memenuhi target kinerja Tahun 2025, Kecamatan Sukodono masih dihadapkan pada beberapa permasalahan, hal ini bisa dilihat dari pencapaian rata-rata persentase Nilai Indeks Pelayanan Publik tahun 2024 yang mengalami penurunan dari tahun sebelumnya. Dari analisa yang sudah dilakukan ada beberapa permasalahan yang menjadi isu strategi Kecamatan Sukodono, yang menjadi penyebab dari tidak tercapainya target tersebut antara lain :

1. Pelayanan Publik Kecamatan belum optimal.
2. Pemerintahan Kecamatan yang meliputi koordinasi, kolaborasi, dan fasilitasi berbagai program dan kegiatan belum optimal.

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	75 %

2.2. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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 2025 :

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KECAMATAN SUKODONO**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET AWAL
1	Meningkatnya Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Kecamatan	Persentase hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti	81,48 %
2	Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintahan Desa	Rata-rata Persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	93,33%

NO	Program	Anggaran Awal
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp 1.708.456.311
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp. 8.022.500
3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Rp 160.700.500
4	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp 7.200.000
5	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp 23.400.000
	JUMLAH	Rp 1.907.779.311

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KECAMATAN SUKODONO**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET AWAL
1	Meningkatnya Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Kecamatan	Persentase hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti	81,48 %
2	Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintahan Desa	Rata-rata Persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	93,33%

NO	Program	Perubahan Anggaran
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp 1.708.456.311
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp. 8.022.500
3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Rp 160.700.500
4	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp 7.200.000
5	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp 23.400.000
	JUMLAH	Rp 1.907.779.311

Untuk Perubahan Perjanjian Kinerja pertama ini berkaitan dengan adanya pergantian Pj Bupati menjadi Bupati Lumajang pada bulan Maret 2025.

Untuk Perubahan Perjanjian Kinerja kedua terjadi di bulan September 2025 dikarenakan adanya perubahan Tujuan Sasaran serta penyesuaian anggaran dari Kabupaten Lumajang, sebagai berikut :

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KECAMATAN SUKODONO**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET AWAL
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat Tingkat Kecamatan	79 %
2	Mengoptimalkan Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan	Persentase Hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti	100%

NO	Program	Perubahan Anggaran
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp 1.868.493.199
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp. 5.175.000
3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Rp 195.969.500
4	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp 7.200.000
5	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp 9.900.000
	JUMLAH	Rp 2.086.737.699

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 2025 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 2025.

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 2025.

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 2025
SEBELUM PERUBAHAN

NO	Tujuan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Optimalnya Penyelenggaraan Reformasi Birokrasi	Indeks Pelayan Publik	72,03	54,12 (Semester I)	75,12 (Semester I)

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintahan Desa	Rata-rata Persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	93,33%	66,6%	71,4%
2.	Mengoptimalkan Fasilitas dan Koordinasi Kecamatan	Persentase Hasil Fasilitas dan Koordinasi yang ditindaklanjuti	81,48%	92%	92%
NO	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Terlaksananya Fasilitas Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase pemenuhan fasilitas kebutuhan operasional perkantoran	100%	61,20%	61,20%
2.	Terlaksananya Program Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Persentase Pelayanan PATEN sesuai SP dan SOP	100%	36,23%	36,23%
3.	Terlaksananya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rata-rata Persentase Fasilitas pemberdayaan Masyarakat	100%	56,24%	56,24%
4.	Terlaksananya Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase fasilitas penyelenggaraan urusan pemerintahan umum	100%	66,67%	66,67%
5.	Meningkatnya Kualitas Fasilitas Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu	100%	100%	100%
		Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	100%	100%	100%
		Persentase Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	100%	-	-

TABEL 3.1.2
CAPAIAN INDIKATOR TUJUAN & SASARAN DAN PROGRAM
KECAMATAN SUKODONO TAHUN 2025
SETELAH PERUBAHAN

NO	Tujuan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya Kinerja Kecamatan	Sinergitas Kinerja Kecamatan	75	89,52	119,36
NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat Tingkat Kecamatan	79	83,48 (Semester I)	105,6 (Semester I)
2.	Mengoptimalkan Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan	Persentase Hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti	100%	92%	92%
NO	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Terlaksananya Fasilitasi Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	100%	67,57%	67,57%
2.	Terlaksananya Program Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indeks Pelayanan Publik	65	54,12	83,26
3.	Terlaksananya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan Dan Ormas Yang Aktif	99%	96,44%	97%
4.	Terlaksananya Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	100%	66,67%	66,67%

5.	Meningkatnya Kualitas Fasilitas Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase dokumen administrasi pemerintahan desa yang ditetapkan tepat waktu	100%	66,67%	66,67%

Tujuan dan Indikator Kinerja pada Kecamatan Sukodono pada TW III ini mengalami perubahan yang awalnya adalah Optimalnya Penyelenggaraan Reformasi Birokrasi dengan indikator Indeks Pelayanan Publik menjadi Meningkatkan Kinerja Kecamatan dengan indikator Sinergitas Kinerja Kecamatan. Pada TW III realisasi dari Sinergitas Kinerja Kecamatan Sukodono sebesar 89,52 sehingga memperoleh capaian kinerja sebesar 119,36. Nilai yang diperoleh ini melebihi dari target yang telah ditentukan yaitu sebesar 75.

Kecamatan Sukodono mempunyai 2 sasaran dimana salah satunya mengalami perubahan baik sasaran maupun indikatornya yaitu yang awalnya Meningkatkan Akuntabilitas Pemerintahan Desa dengan indikator Rata-rata Persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu menjadi Meningkatkan Kepuasan Masyarakat dengan indikator Indeks Kepuasan Masyarakat Tingkat Kecamatan. Untuk realisasi pencapaian target ini dilakukan oleh Bagian Organisasi Setda Kabupaten Lumajang, dimana hasil dari survey baru akan dikeluarkan tiap semester atau enam bulan sekali. Jadi untuk TW III ini Kecamatan Sukodono belum bisa menampilkan hasil dari Indeks Kepuasan Masyarakat. Sebagai gambaran pencapaian IKM Kecamatan Sukodono untuk semester satu sebesar 83,48 menurut versi Kemenpan.

Untuk sasaran yang satunya mengalami perubahan pada target pencapaian yaitu Mengoptimalkan Fasilitas dan Koordinasi Kecamatan dengan indikator Persentase Hasil Fasilitas dan Koordinasi yang ditindaklanjuti yang target awalnya 81,48% menjadi 100%. Persentase hasil Fasilitas dan Koordinasi yang ditindaklanjuti untuk TW III tahun 2025 jumlahnya juga mengalami perubahan dari yang awalnya 54 fasilitas dan koordinasi menjadi 50 fasilitas dan koordinasi dan untuk TW III ini jumlah fasilitas dan koordinasi yang sudah ditindaklanjuti sebanyak 46 fasilitas dan

koordinasi terhitung mulai bulan Januari sampai dengan September 2025. Dari tindaklanjut tersebut maka diperoleh hasil capaian kinerja untuk sasaran Kecamatan Sukodono sebagaimana berikut:

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

$$\frac{46}{50} \times 100\% = 92\%$$

dari rumus di atas dapat diketahui pencapaian kinerja Kecamatan Sukodono di triwulan III tahun 2025 untuk Persentase hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti sebesar 92% dan realisasi pencapaian kinerja sebesar 92%.

Dan untuk 5 program yang dilaksanakan oleh Kecamatan Sukodono, ada 3 indikator program yang mengalami perubahan berikut targetnya, antara lain pada Program Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan dan Pelayanan Publik, Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dan Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa. (Tabel 3.1.2).

3.1.2 PENYAJIAN DATA KINERJA

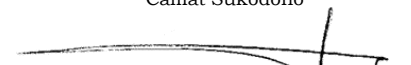
PENGUKURAN KINERJA 2025

CAMAT SUKODONO | KECAMATAN SUKODONO

NO	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Keterangan
1	Meningkatnya Kualitas Fasilitas Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase pemenuhan fasilitas kebutuhan operasional perkantoran	100%	67,57%	68%	
2	Meningkatnya Kualitas Fasilitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indeks Pelayanan Publik	65%	54,12%	83%	
3	Meningkatnya Kualitas Fasilitas Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan Dan Ormas Yang Aktif	99%	96,44%	97%	
4	Meningkatnya Kualitas Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	100%	66,67%	67%	
5	Meningkatnya Kualitas Fasilitas Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase dokumen administrasi pemerintahan desa yang ditetapkan tepat waktu	100%	66,67%	67%	
				Capaian Rata-rata	76%	

No	Program	Anggaran	Realisasi	Ket	Capaian	Efesiensi
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp 1.868.493.199	Rp 1.143.484.610	DAU	61,20%	1
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Rp 5.175.000	Rp 1.875.000	DAU	36,23%	1
3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Rp 195.969.500	Rp 110.217.000	DAU	56,24%	1
4	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp 7.200.000	Rp 4.800.000	DAU	66,67%	1
5	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp 9.900.000	Rp 7.200.000	DAU	72,73%	1
Jumlah		Rp 2.086.737.699	Rp 1.267.576.610		60,74%	

Sukodono, 01 Oktober 2025
Camat Sukodono


DIAN NURWISUDAH K.H.P., S.Psi, MM
NIP. 19771023 200501 1 009

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. Kapasitas SDM Aparatur Pemerintah Kecamatan yang belum memadai.
2. Ketersediaan Sarana dan Prasarana Pemerintah Kecamatan yang kurang memadai.
3. Ketersediaan Sarana dan Prasarana Pelayanan yang kurang memadai.
4. Kapasitas SDM Aparatur Pemerintah Desa yang belum memadai.
5. Kurang Optimalnya Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan yang ditindaklanjuti.

3.2.3 UPAYA/SOLUSI UNTUK MENGATASI HAMBATAN DALAM MENCAPAI KINERJA

1. Mengoptimalkan fasilitasi dan koordinasi yang perlu di tindaklanjuti.
2. Dilakukan pendampingan, pembinaan dan evaluasi secara berkesinambungan kepada perangkat desa terkait pengadministrasian pelaporan kegiatan desa.
3. Memberikan wawasan kepada Kepala dan perangkat desa terkait ketentuan kebijakan pemerintahan desa.
4. Menyarankan kepada perangkat desa untuk mengikuti webinar yang terkait dengan pengadministrasian pemerintahan desa.

3.2.4 ANALISA EFISIENSI SUMBER DAYA

Didukung dengan jumlah PNS 10 orang dan 6 TKB yang ada di Kecamatan Sukodono sudah bisa melaksanakan kegiatan dengan baik meskipun tetap membutuhkan penyempurnaan dan bimbingan dari pimpinan, karena pada kenyataannya masih ada beberapa ASN yang belum optimal dalam melaksanakan tupoksinya.

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. ProgramPemberdayaan 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 2025 :

TABEL 3.2.6
REALISASI ANGGARAN TAHUN 2025

PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	REALISASI s/d TW III	SISA ANGGARAN
1		2	3	4	5 = 4 : 3
PROGRAM	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	1.708.456.311	1.691.070.183	747.176.761	943.893.422
KEGIATAN	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	10.203.000	10.203.000	1.840.000	8.363.000
SUB. KEGIATAN	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3.719.000	3.719.000	1.840.000	1.879.000
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2.000.000	2.000.000	0	2.000.000
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	2.484.000	2.484.000	0	2.484.000
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000
KEGIATAN	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.374.599.182	1.374.599.182	654.808.049	719.791.133
SUB. KEGIATAN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.342.387.182	1.342.387.182	645.604.049	696.783.133
	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	29.712.000	29.712.000	9.204.000	20.508.000

	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	2.000.000	2.000.000	0	2.000.000
	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	500.000	500.000	0	500.000
KEGIATAN	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	1.422.750	1.422.750	0	1.422.750
	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	500.000	500.000	0	500.000
	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	922.750	922.750	0	922.750
KEGIATAN	Administrasi Umum Perangkat Daerah	41.514.979	24.129.520	7.823.370	16.305.481
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	2.539.125	2.539.125	0	2.539.125
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	21.203.990	9.253.794	6.623.370	2.630.424
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	6.771.864	3.385.932	0	3.385.932
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	11.000.000	8.950.000	1.200.000	7.750.000
KEGIATAN	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	202.677.600	202.677.600	35.583.95	167.093.015
SUB. KEGIATAN	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	45.000.600	45.000.600	8.641.618	36.358.982
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	157.677.000	157.677.000	26.942.367	130.734.633
KEGIATAN	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	78.038.800	78.038.800	19.335.000	58.703.800
SUB. KEGIATAN	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	57.938.800	57.938.800	19.335.000	38.603.800
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	20.100.000	20.100.000	0	20.100.000
PROGRAM	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	8.022.500	7.800.000	0	7.800.000
KEGIATAN	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	5.772.500	5.550.000	0	5.550.000
SUB. KEGIATAN	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	5.772.500	5.550.000	0	5.550.000
KEGIATAN	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat	2.250.000	2.250.000	0	2.250.000
SUB. KEGIATAN	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang	2.250.000	2.250.000	0	2.250.000

	dilimpahkan				
PROGRAM	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	160.700.500	159.104.500	16.637.500	142.467.000
KEGIATAN	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	107.750.500	106.154.500	5.837.500	100.317.000
SUB. KEGIATAN	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	2.250.000	2.250.000	0	2.250.000
	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di wilayah kerja kecamatan	5.837.500	5.837.500	5.837.500	0
	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	99.663.000	98.067.000	0	98.067.000
KEGIATAN	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	52.950.000	52.950.000	10.800.000	42.150.000
SUB. KEGIATAN	Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	7.350.000	7.350.000	-	7.350.000
	Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Ketrampilan untuk Mewujudkan sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing	33.525.000	33.525.000	10.800.000	22.725.000
	Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat	4.725.000	4.725.000	0	4.725.000
	Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Taraf Hidup Keluarga Melalui Kehidupan Berkoperasi dan Pengemangan eonomi lainnya	3.750.000	3.750.000	0	3.750.000
	Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Ketertiban Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas	3.600.000	3.600.000	0	3.600.000
PROGRAM	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	7.200.000	7.200.000	2.400.000	4.800.000
KEGIATAN	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	7.200.000	7.200.000	2.400.000	4.800.000
SUB. KEGIATAN	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	7.200.000	7.200.000	2.400.000	4.800.000
PROGRAM	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	23.400.000	23.400.000	1.350.000	22.050.000

KEGIATAN	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	23.400.000	23.400.000	1.350.000	22.050.000
SUB. KEGIATAN	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	23.400.000	23.400.000	1.350.000	22.050.000
	JUMLAH TOTAL	1.907.779.311	2.086.737.699	1.267.576.610	819.161.089

BAB IV PENUTUP

4.1. KESIMPULAN

Laporan Kinerja sampai dengan Triwulan III Tahun 2025 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. Tujuan dan Indikator Kinerja pada Kecamatan Sukodono pada TW III ini mengalami perubahan yang awalnya adalah Optimalnya Penyelenggaraan Reformasi Birokrasi dengan indikator Indeks Pelayanan Publik menjadi Meningkatnya Kinerja Kecamatan dengan indikator Sinergitas Kinerja Kecamatan. Pada TW III realisasi dari Sinergitas Kinerja Kecamatan Sukodono sebesar 89,52 sehingga memperoleh capaian kinerja sebesar 119,36. Nilai yang diperoleh ini melebihi dari target yang telah ditentukan yaitu sebesar 75.
3. Kecamatan Sukodono mempunyai 2 sasaran dimana salah satunya mengalami perubahan baik sasaran maupun indikatornya yaitu yang awalnya Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintahan Desa dengan indikator Rata-rata Persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu menjadi Meningkatnya Kepuasan Masyarakat dengan indikator Indeks Kepuasan Masyarakat Tingkat Kecamatan. Untuk realisasi pencapaian target ini dilakukan oleh Bagian Organisasi Setda Kabupaten Lumajang, dimana hasil dari survey baru akan dikeluarkan tiap semester atau enam bulan sekali. Jadi untuk TW III ini Kecamatan Sukodono belum bisa menampilkan hasil dari Indeks Kepuasan Masyarakat. Sebagai gambaran pencapaian IKM Kecamatan Sukodono untuk semester satu sebesar 83,48 menurut versi Kemenpan.
4. Untuk sasaran yang satunya mengalami perubahan pada target pencapaian yaitu Mengoptimalkan Fasilitasi dan Koordinasi

Kecamatan dengan indikator Persentase Hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti yang target awalnya 81,48% menjadi 100%. Persentase hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti untuk TW III tahun 2025 jumlahnya juga mengalami perubahan dari yang awalnya 54 fasilitasi dan koordinasi menjadi 50 fasilitasi dan koordinasi dan untuk TW III ini jumlah fasilitasi dan koordinasi yang sudah ditindaklanjuti sebanyak 46 fasilitasi dan koordinasi terhitung mulai bulan Januari sampai dengan September 2025. Persentase hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti sebesar 92% dan realisasi pencapaian kinerja sebesar 92%.

5. Ada 5 indikator kinerja dari program yang harus dilaksanakan oleh Kecamatan Sukodono yang terbagi ke 3 Kasie dan 2 Sub. Bagian, dimana secara keseluruhan kegiatan sampai dengan triwulan III tahun 2025 sudah terserap sebesar 60,74%. Dan untuk 5 program yang dilaksanakan oleh Kecamatan Sukodono, ada 3 indikator program yang mengalami perubahan berikut targetnya, antara lain pada Program Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan dan Pelayanan Publik, Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan 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. 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;
- b. Berusaha cepat dan tanggap dalam menyelesaikan permasalahan yang membutuhkan fasilitasi dan koordinasi yang berkaitan dengan masyarakat;
- c. Dilaksanakannya kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi secara berkesinambungan terhadap pelaksanaan fasilitasi dan

koordinasi yang harus ditindaklanjuti;

- d. Memaksimalkan koordinasi yang dilakukan oleh para aparat desa terkait administrasi pelaporan kegiatan di desa yang harus tercukupi dengan pihak kecamatan;
- e. 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. Merekap kegiatan fasilitasi dan koordinasi dari masing-masing kasi;
2. Menetapkan tim Fasilitasi dan Koordinasi dengan Surat Keputusan;
3. Memantau pelaksanaan Fasilitasi dan Koordinasi dengan bukti pendukung berupa berita acara dan laporan;
4. Memerintahkan kepada kasi yang membidangi untuk membuat surat terkait batas akhir pengiriman dokumen RKPDesa, APBDesa dan LPPDesa;
5. Memantau secara berkala 1 Minggu sekali agar pengirimannya dapat dilakukan tepat waktu;
6. Meminta laporan secara tertulis kepada kasi yang membidangi;
7. Melakukan Perencanaan Fasilitasi operasional Perkantoran;
8. Membuat Laporan operasional Perkantoran setiap bulan;
9. Melaporkan kegiatan operasional Perkantoran;
10. Mendokumentasikan hasil fasilitasi operasional Perkantoran;
11. Mendata Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP sesuai dengan kewenangan camat;
12. Melakukan rencana tindak lanjut pelaksanaan Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP;
13. Membuat laporan Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP setiap tribulanan kepada atasan guna

dilaporkan ke kabupaten;

14. Melakukan Pendataan fasilitasi pemberdayaan masyarakat;
15. Melakukan fasilitasi pemberdayaan masyarakat sesuai data;
16. Melaporkan fasilitasi pemberdayaan masyarakat;
17. Melakukan perencanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum;
18. Melaksanakan Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum;
19. Melaporkan setiap bulan hasil Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum;
20. Membuat surat kepada kepala desa terkait penyusunan dokumen serta batas waktu pengiriman;
21. Melakukan monev terkait pencapaian pelaporan;
22. Merekap desa yang sudah mengirimkan tepat waktu dan yang tidak tepat waktu;
23. Membuat surat kepada kepala desa terkait penyusunan dokumen serta batas waktu pengiriman;
24. Melakukan nonev terkait pencapaian pelaporan;
25. Merekap desa yang sudah mengirimkan tepat waktu dan yang tidak tepat waktu;
26. Membuat surat kepada kepala desa terkait penyusunan dokumen serta batas waktu pengiriman, Melakukan nonev terkait pencapaian pelaporan dan Merekap desa yang sudah mengirimkan tepat waktu dan yang tidak tepat waktu.

Sukodono, Oktober 2025



DIAN NURWISUDAH KHP, S.Psi, MM

NIP. 19771023 200501 1 009

LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. 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 : **DIAN NURWISUDAH KHP, S.Psi, MM**

Jabatan : Camat Sukodono

Selanjutnya disebut pihak pertama

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

Jabatan : Bupati Lumajang

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Lumajang, 1 September 2025

Pihak Kedua,

Ir.Hj.INDAH AMPERAWATI, M.Si.

Pihak Pertama,

DIAN NURWISUDAH KHP, S.Psi., MM.
NIP. 19771023 200501 1 009

LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KECAMATAN SUKODONO

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat Tingkat Kecamatan	79 %
2	Mengoptimalkan Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan	Persentase Hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti	100 %

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 1.868.493.199	DAU
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp. 5.175.000	DAU
3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Rp. 195.969.500	DAU
4	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp. 7.200.000	DAU
5	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp. 9.900.000	DAU
JUMLAH		Rp. 2.086.737.699	

Lumajang, 1 September 2025


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


CAMAT SUKODONO
DIAN NURWISUDAH KHP, S.Psi., MM.
NIP. 19771023 200501 1 009

**LAPORAN FASILITASI PENYELENGGARAAN
PELAKSANAAN PENYUSUNAN DAN PENETAPAN RKPDes TA.2026
KECAMATAN SUKODONO**

A. PENDAHULUAN

Ketentuan Umum dalam Peraturan Menteri Desa, PDTT Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, yang dimaksud Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa. Maka sesuai pasal 14, Pembangunan Desa dilaksanakan dengan tahapan: 1). Pendataan Desa; 2). Perencanaan Pembangunan Desa; 3). pelaksanaan Pembangunan Desa; dan 4). pertanggungjawaban Pembangunan Desa.

Seperti diatur dalam pasal 22 ayat (2) huruf b Peraturan Menteri Desa PDTT Nomor 21 Tahun 2020 menyebutkan bahwa Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disingkat RKP Desa adalah dokumen penjabaran dari RPJM Desa untuk periode 1 (satu) tahun serta disusun pada bulan Juli tahun berjalan dan ditetapkan paling lambat akhir bulan September tahun berjalan.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

RKP Desa disusun *dengan maksud* :

1. Sebagai kerangka acuan bagi Pemerintah Desa dalam menyusun program dan kegiatan tahunan dalam mewujudkan visi misi yang telah ditetapkan dalam RPJM Desa.
2. Sebagai instrumen penilaian kinerja perangkat Desa, dalam mengukur efektivitas pelaksanaan tugasnya.
3. Sebagai instrumen akuntabilitas dan transparansi manajemen pemerintah Desa oleh masyarakat maupun elemen pemerhati pemerintahan yang berkepentingan memantau kinerja pemerintah Desa.

RKP Desa disusun dengan tujuan untuk :

1. Tercapainya pemanfaatan potensi Desa secara maksimal, efisien dan efektif dalam pembangunan Desa sesuai dengan data SDGs Desa; dan
2. Terciptanya Desa yang maju mandiri dan sejahtera sesuai cita-cita Undang-undang Desa.

C. PELAKSANAAN

1. Penyusunan RKP Desa

1.1 Waktu Penyusunan RKP Desa

Dalam Peraturan Menteri Desa, PDTT Nomor 21 Tahun 2020 pada Pasal 22 ayat (4) bahwa RKP Desa disusun pada bulan Juli tahun berjalan dan ditetapkan paling lambat akhir bulan September tahun berjalan. RKP Desa yang telah disusun ditetapkan dengan Peraturan Desa dan disepakati/disetujui bersama BPD.

1.2 Tahapan Penyusunan RKP Desa

Alur tahapan penyusunan dan penetapan RKP Desa sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Desa, PDTT Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, meliputi seperti yang ditunjukkan pada gambar dibawah ini.

1.3 Pembentukan Tim Penyusun RKP Desa

Sesuai pasal 36 Peraturan Menteri Desa, PDTT Nomor 21 tahun 2020, Kepala Desa mempersiapkan penyusunan rancangan RKP Desa dengan membentuk tim penyusun RKP Desa yang berjumlah ganjil, paling sedikit berjumlah 7 (tujuh) orang dengan komposisi paling sedikit 30% (tiga puluh persen) keterwakilan perempuan dan ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa. Adapun tugas tim, seperti ada pasal 37 Peraturan Menteri Desa, PDTT Nomor 21 tahun 2020, Tim penyusun RKP Desa bertugas menyusun Rancangan RKP Desa dan Daftar Usulan (DU) RKP Desa dilakukan dengan tahapan :

- a. pencermatan dan penyelarasan rencana kegiatan dan pembiayaan Pembangunan Desa;
- b. pencermatan ulang RPJM Desa;
- c. penyusunan rancangan RKP Desa dan daftar usulan RKP Desa; dan
- d. penyusunan rencana kegiatan, serta desain teknis dan rencana anggaran biaya kegiatan.

D. DOKUMENTASI KEGIATAN

1. DESA SUMBEREJO



2. DESA URANGGANTUNG



3. DESA DAWUHAN LOR



4. DESA SELOKBESUKI



5. DESA KLANTING



6. DESA SELOKGONDANG



7. KARANGSARI



8. BONDOYUDO



9. KEBONAGUNG



10. KUTORENON



E. PENUTUP

Demikian Laporan Fasilitas Penyelenggaraan Pelaksanaan Penyusunan Dan Penetapan RKPDes TA 2026 dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lumajang, 30 September 2025

CAMAT SUKODONO



DIAN NURWISUDAH KHP, S.Psi, MM

NIP. 19771023 200501 1 009

**LAPORAN INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT TINGKAT KECAMATAN
KECAMATAN SUKODONO SEMESTER 1
TAHUN 2025**

A. DASAR PELAKSANAAN

- a. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
- c. Peraturan Menteri PANRB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.

B. PELAKSANAAN

Dalam melaksanakan tugas Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) selama satu periode pada semester 1 tahun 2025 mendapatkan hasil penyelenggaraan pelayanan publik adalah sebagai berikut :

- a. Sebagaimana tabel hasil olah data SKM Semester I tahun 2025 diatas, dapat disimpulkan bahwa penilaian responden atas pelayanan Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang, yaitu :

VERSI PERMENPAN 14/2017			VERSI PENGAWASAN KPK		
IKM	:	83,48	IKM	:	81,74
NILAI MUTU	:	B	NILAI MUTU	:	B
PREDIKAT	:	Baik	PREDIKAT	:	Baik

Secara mutu pelayanan sebagaimana disebut di atas dapat dikategorikan B (Baik) dengan nilai rata-rata akumulatif adalah 3,29 (versi Menpan RB) dan 3,29 (versi KPK), namun demikian jika hal tersebut dibandingkan dengan harapan yang diinginkan oleh masyarakat, maka kinerja nilai IKM dapat dikatakan belum selesai jika dibandingkan dengan harapan masyarakat sebagai pengguna layanan, mengingat pada variabel performansi / kinerja lebih rendah daripada harapan masyarakat.

Berdasarkan hasil pengolahan data, dapat diketahui bahwa :

- Adapun 4 unsur pelayanan yang mendapatkan nilai terendah yaitu : Persyaratan pelayanan, biaya/tarif dan produk pelayanan mendapatkan nilai 3,29 kemudian untuk penanganan pengaduan 3,21

- Sedangkan 5 unsur pelayanan dengan nilai tertinggi yaitu Prosedur pelayanan mendapatkan nilai 3,32, waktu pelaksanaan 3,39, kompetensi pelaksana 3,47, perilaku pelaksana 3,42 dan sarana dan prasarana mendapatkan yaitu 3,37.
- Berdasarkan hasil rekapitulasi dari saran/kritik yang disampaikan oleh masyarakat selaku pengguna layanan serta pengaduan yang masuk melalui berbagai kanal aduan yang telah disediakan, diperoleh beberapa saran/kritik/aduan yang menjadi perhatian dan dapat digunakan dalam pembahasan rencana tindak lanjut yaitu Nihil. Selanjutnya guna mendukung peningkatan kualitas pelayanan publik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang Kecamatan Sukodono berkomitmen untuk selalu melakukan perbaikan secara konsisten dan berkelanjutan.

C. PENUTUP

Demikian Laporan Penyelenggaraan Pelayanan Publik Di Kecamatan Semester I dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lumajang, 30 September 2025

Camat Sukodono



DIAN NURWISUDAH KHP, S.Psi, MM

NIP. 19771023 200501 1 009

2025

LAPORAN KINERJA (LKJ)

TRIWULAN III
TAHUN 2025

ESELON III DAN ESELON IV
(Selain Camat)



KECAMATAN SUKODONO
KABUPATEN LUMAJANG



2025

**LAPORAN KINERJA
(LKJ)**

TRIWULAN III TAHUN 2025

**ESELON III
SEKRETARIS KECAMATAN**



**KECAMATAN SUKODONO
KABUPATEN LUMAJANG**



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 III 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 III tahun anggaran 2025. 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 TAHUN 2025

Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang ditandatangani antara Sekretaris Kecamatan dengan Camat Sukodono adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Sekretaris Kecamatan

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Terfasilitasinya Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%
2.	Terpenuhinya Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%
3.	Terpenuhinya Fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	100%
4.	Terpenuhinya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%
5.	Terpenuhinya Fasilitasi Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase fasilitasi Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%
6.	Terpenuhinya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase fasilitasi Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%

2.2. PENGUKURAN KINERJA

• CAPAIAN KINERJA TW III

Dalam kurun waktu sampai dengan triwulan III yang di mulai tanggal 1 Juli s/d 30 September 2025 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 Sekretaris Kecamatan

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Terfasilitasinya Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%	49,55%	49,55%
Terpenuhinya Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%	61,91%	61,91%
Tepenuhinya Fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	100%	63,33%	63,33%
Terpenuhinya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	55,23%	55,23%
Terpenuhinya Fasilitasi Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase fasilitasi Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	67,35%	67,35%
Terpenuhinya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase fasilitasi Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	37,46%	37,46%

Tabel 2.3

Cost per outcome Sekretaris Kecamatan Tahun 2025 - Triwulan III

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.	Optimalnya Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%	49,55%	49,55%	Rp 10.203.000	Rp 5.055.500	49,55%	
2.	Optimalnya Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%	61,91%	61,91%	Rp 1.573.629.752	Rp 974.215.350	61,91%	
3	Optimalnya Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	100%	63,33%	63,33%	Rp 1.422.750	Rp 901.000	63,33%	
4	Optimalnya Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	55,23%	55,23%	Rp 34.103.851	Rp 18.835.770	55,23%	
5	Optimalnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase fasilitasi Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	67,35%	67,35%	Rp 171.095.046	Rp 115.240.050	67,35%	
6	Terpenuhinya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase fasilitasi Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	37,46%	37,46%	Rp 78.038.800	Rp 29.236.940	37,46%	

• PENYAJIAN DATA KINERJA

PENGUKURAN KINERJA 2025

SEKRETARIS CAMAT SUKODONO | KECAMATAN SUKODONO

Triwulan III (Juli - September 2025)

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Keterangan
1	Optimalnya Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%	49,55%	49,55%	Pencapaian Realisasi LRA dan Kinerja Subag
2	Optimalnya Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%	61,91%	61,91%	Pencapaian Realisasi LRA dan Kinerja Subag
3	Optimalnya Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	100%	63,33%	63,33%	Pencapaian Realisasi LRA dan Kinerja Subag
4	Optimalnya Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	55,23%	55,23%	Pencapaian Realisasi LRA dan Kinerja Subag
5	Optimalnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase fasilitasi Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	67,35%	67,35%	Pencapaian Realisasi LRA dan Kinerja Subag
6	Terpenuhinya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase fasilitasi Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	37,46%	37,46%	Pencapaian Realisasi LRA dan Kinerja Subag
			Capaian Rata-rata		56%	

No	Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Ket	Capaian	Efesiensi
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 10.203.000	Rp 5.055.500	DAU	49,55%	1
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 1.573.629.752	Rp 974.215.350	DAU	61,91%	1
3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp 1.422.750	Rp 901.000	DAU	63,33%	1
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 34.103.851	Rp 18.835.770	DAU	55,23%	1
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 171.095.046	Rp 115.240.050	DAU	67,35%	1
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 78.038.800	Rp 29.236.940	DAU	37,46%	0
Jumlah		Rp 1.868.493.199	Rp 1.143.484.610		61,20%	

- **EFISIENSI KINERJA**

- kemampuan untuk menyusun rencana dan program kegiatan, mengelola administrasi umum dan kepegawaian, mengoordinasikan kegiatan antar-satuan kerja, serta mengevaluasi dan melaporkan kinerja dengan efektif, serta memastikan pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN) berjalan lancar.

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

- **ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**

- evaluasi dan analisis atas kinerja Plt. Sekretaris Kecamatan terhadap upaya pencapaian target kinerja sudah tercapai sesuai dengan target yang telah ditetapkan

- **ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**

- Ada beberapa kegiatan yang anggarannya dipersiapkan untuk selfblocking sehingga tidak dilakukan penyerapan 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 2025, 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.

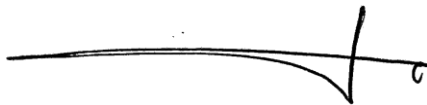
- ☒ Laporan sudah baik
- ☐ Laporan kurang baik
- ☐ Laporan segera diperbaiki
- ☐ Target dan realisasi diteliti ulang
- ☐ Capaian diteliti ulang
- ☐ Lain-lain
-

BAB III PENUTUP

Laporan Kinerja sampai dengan triwulan III Tahun 2025 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 III tahun anggaran 2025, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Plt. 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. Ada beberapa kegiatan yang anggarannya dipersiapkan untuk selfblocking sehingga tidak dilakukan penyerapan anggaran..
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



DIAN NURWISUDAH KHP, S.Psi,MM
NIP. 19771023 200501 1 009

Lumajang, 01 Oktober 2025

Plt. Sekretaris Kecamatan



AZ. MASHURI,SH
NIP. 19690914 199403 1 008

LAMPIRAN

PERJANJIAN KINERJA (PK)

SEKRETARIS KECAMATAN

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 : **AZ. MASHURI, SH**

Jabatan : Plt. Sekretaris Kecamatan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **DIAN NURWISUDAH KHP,S.Psi,MM**

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.

Pihak Kedua,


DIAN NURWISUDAH KHP,S.Psi,MM
NIP. 19771023 200501 1 009

Lumajang, 01 September 2025
Pihak Pertama,


AZ. MASHURI, SH
NIP. 19690914 199403 1 008

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

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terfasilitasinya Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Fasilitasi Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja	100 %
2	Terpenuhinya Fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100 %
3	Terpenuhinya Fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah	Persentase Fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	100 %
4	Terpenuhinya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Fasilitasi Administrasi Umum Perangkat Daerah	100 %
5	Terpenuhinya Fasilitasi Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Fasilitasi Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 %
6	Terpenuhinya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	100 %

CAMAT SUKODONO



DIAN NURWISUDAH KHP, S.Psi, MM
NIP. 19771023 200501 1 009

Lumajang, 01 September 2025
Plt. SEKRETARIS KECAMATAN



AZ. MASHURI, SH
NIP. 19690914 199403 1 008

LAMPIRAN

DOKUMENTASI KEGIATAN

SEKRETARIS KECAMATAN

TAHUN 2025



LAMPIRAN

DOKUMEN BUKTI DUKUNG DATA KINERJA

SEKRETARIS KECAMATAN

TAHUN 2025



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO

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

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN III

Plt. SEKRETARIS KECAMATAN - KECAMATAN SUKODONO

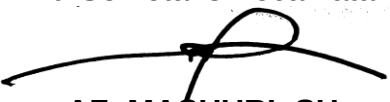
Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	1 Dokumen	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD dalam Tahun N	Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD dalam Tahun N

Perhitungan realisasi

$$\begin{aligned}\text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD dalam Tahun N}}{\text{Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD dalam Tahun N}} \times 100 \\ &= \frac{1 \text{ Dokumen}}{1 \text{ Dokumen}} \times 100 \\ &= 100 \%\end{aligned}$$

Lumajang, 01 Oktober 2025

Plt. Sekretaris Kecamatan


AZ. MASHURI, SH
NIP. 19690914 199403 1 008



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO

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

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN III
Plt. SEKRETARIS KECAMATAN - KECAMATAN SUKODONO

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	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

$$\begin{aligned}\text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD dalam Tahun N}}{\text{Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD dalam Tahun N}} \times 100 \\ &= \frac{7 \text{ Laporan}}{3 \text{ Laporan}} \times 100 \\ &= 42,9 \%\end{aligned}$$

Lumajang, 01 Oktober 2025

Plt. Sekretaris Kecamatan

AZ. MASHURI, SH

NIP. 19690914 199403 1 008



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
Jalan Alun-Alun Utara Nomor 7, Kelurahan Rogotrunan, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 881622, Faksimile (0334) 881622,
Laman : www.bkd.lumajang.go.id, E-mail : bpd@lumajangkab.go.id

BERITA ACARA REKONSILIASI

Pada hari ini Senin Tanggal Tujuh Bulan Juli Tahun Dua ribu dua puluh lima bertempat di Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Lumajang, kami yang bertanda tangan di bawah ini bersama-sama telah melaksanakan Rekonsiliasi Laporan Barang Milik Daerah Triwulan II Tahun 2025 (Properti Investasi) pada :

No.	Uraian	Bertambah		Berkurang		Keterangan
		Jml	Nilai	Jml	Nilai	
1	Kondisi Awal Properti Investasi per 1 April 2025	-	-	-	-	- Saldo Awal Triwulan II 2025
2	Penambahan Properti Investasi dari Aset Tetap	-	-	-	-	-
3	Penambahan Properti Investasi berasal dari Mutasi antar SKPD	-	-	-	-	-
4	Pengurangan Properti Investasi	-	-	-	-	-
5	Lain-Lain	-	-	-	-	-
	Jumlah (2 s/d 5)	-	-	-	-	-
	Jumlah (1 s/d 5)	-	-	-	-	-
	Kondisi Akhir Properti Investasi Per 30 Juni 2025	-	-	-	-	-

sebagaimana Rekapitulasi Jumlah Mutasi Aset Properti Investasi terlampir.

Demikian kegiatan rekonsiliasi dilaksanakan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lumajang, 7 Juli 2025

Yang Melaksanakan Rekonsiliasi Laporan Barang Milik Daerah
Tahun Anggaran 2025,

Pengurus Barang
KECAMATAN SUKODONO
KABUPATEN LUMAJANG
ROMAWATI BIANI, S.Sos
NIP. 19820623 201101 2 015

Mengetahui
KASUBIDANG PENATAUSAHAAN BARANG
KABUPATEN LUMAJANG
DIAN NURMADHAN KHS, S.Pd,MM
NIP. 19770228 200501 1 009

Petugas Rekonsiliasi
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG

ABDULLAH FAISOL
NIP. 19811021 200604 1 010

Ka. Sub Bidang Penatausahaan Barang
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG

ISNA HUDA MUHAMADIN, A.Md
NIP. 19840710 200803 1 004

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

MAS UDI, S.Sos
NIP. 19730425 199502 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
Jalan Alun-Alun Utara Nomor 7, Kelurahan Rogotrunan, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 881622, Faksimile (0334) 881622,
Laman : www.bkd.lumajang.go.id, E-mail : bpd@lumajangkab.go.id

BERITA ACARA REKONSILIASI

Pada hari ini Senin Tanggal Tujuh Bulan Juli Tahun Dua ribu dua puluh lima bertempat di Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Lumajang, kami yang bertanda tangan di bawah ini bersama-sama telah melaksanakan Rekonsiliasi Laporan Barang Milik Daerah Triwulan II Tahun 2025 (Aset Lainnya) pada :

1. Rekap Mutasi Aset Lain-Lain Intrakomptabel

No.	Uraian	Bertambah		Berkurang		Keterangan
		Jml	Nilai	Jml	Nilai	
1	Kondisi Awal Aset Lain-lain per 1 April 2025	-	-	-	-	- Saldo Awal Triwulan II 2025
2	Penambahan Aset Lain-lain dari Aset Tetap	-	-	-	-	-
3	Penambahan Aset Lain-lain berasal dari Mutasi antar SKPD	-	-	-	-	-
4	Pengurangan Aset Lain-lain	-	-	-	-	-
5	Lain-Lain	-	-	-	-	-
	Jumlah (2 s/d 5)	-	-	-	-	-
	Jumlah (1 s/d 5)	-	-	-	-	-
	Kondisi Akhir Aset Lain-lain Intrakomptabel Per 30 Juni 2025	-	-	-	-	-

2. Rekap Mutasi Aset Lain-Lain Ekstrakomptabel

No.	Uraian	Bertambah		Berkurang		Keterangan
		Jml	Nilai	Jml	Nilai	
1	Kondisi Awal Aset Lain-lain per 1 April 2025	-	-	-	-	- Saldo Awal Triwulan II 2025
2	Penambahan Aset Lain-lain dari Aset Tetap	63	10.275.000,00	-	-	-
3	Penambahan Aset Lain-lain berasal dari Mutasi antar SKPD	-	-	-	-	-
4	Pengurangan Aset Lain-lain	-	-	-	-	-
5	Lain-Lain	-	-	-	-	-
	Jumlah (2 s/d 5)	-	-	-	-	-
	Jumlah (1 s/d 5)	63	10.275.000,00	-	-	-
	Kondisi Akhir Aset Lain-lain Ekstrakomptabel Per 30 Juni 2025	63	10.275.000,00	-	-	-

3. Rekap Mutasi Aset Tak Berwujud (ATB)

No.	Uraian	Bertambah		Berkurang		Keterangan
		Jml	Nilai	Jml	Nilai	
1	Kondisi Awal Aset Tak Berwujud per 1 April 2025	-	-	-	-	- Saldo Awal Triwulan II 2025
2	Realisasi dari Belanja Modal yang membentuk Aset Tak berwujud	-	-	-	-	-
3	Penambahan Aset Tetap (AT) berasal dari Hibah	-	-	-	-	-
4	Penambahan Aset Tetap (AT) berasal dari Mutasi antar SKPD	-	-	-	-	-
5	Realisasi dari Belanja Barang dan Jasa yang membentuk Aset Tak berwujud	-	-	-	-	-
6	Pengurangan Aset Tak Berwujud	-	-	-	-	-
	Jumlah (2 s/d 6)	-	-	-	-	-
	Jumlah (1 s/d 6)	-	-	-	-	-
	Kondisi Akhir Aset Tak Berwujud Per 30 Juni 2025	-	-	-	-	-

sebagaimana Rekapitulasi Jumlah Mutasi Aset Lainnya (Aset Lain-lain & ATB) terlampir.

Demikian kegiatan rekonsiliasi dilaksanakan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lumajang, 7 Juli 2025

Yang Melaksanakan Rekonsiliasi Laporan Barang Milik Daerah
Tahun Anggaran 2025,

Pengurus Barang
KECAMATAN SUKODONO
KABUPATEN LUMAJANG
ROMAWATI BIANI, S.Sos
NIP. 19820623 201101 2 015

Mengetahui
KASUBIDANG PENATAUSAHAAN BARANG
KABUPATEN LUMAJANG
DIAN NURMADHAN KHS, S.Pd,MM
NIP. 19770228 200501 1 009

Petugas Rekonsiliasi
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG

ABDULLAH FAISOL
NIP. 19811021 200604 1 010

Ka. Sub Bidang Penatausahaan Barang
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG

ISNA HUDA MUHAMADIN, A.Md
NIP. 19840710 200803 1 004

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

MAS UDI, S.Sos
NIP. 19730425 199502 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

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

BERITA ACARA REKONSILIASI

Pada hari ini *Senin Tanggal Tujuh Bulan Juli Tahun Dua ribu dua puluh lima* bertempat di Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Lumajang, Kami yang bertanda tangan di bawah ini bersama-sama telah melaksanakan **Rekonsiliasi Laporan Barang Milik Daerah Triwulan II Tahun 2025 (Aset Tetap Ekstrakomptabel)** pada :
Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang
Rekap Mutasi

No.	Uraian	Bertambah		Berkurang		Keterangan
		Jml	Nilai	Jml	Nilai	
1	Kedadaan Awal Aset Ekstra komptabel per 1 April 2025	245	70.129.000,00			- Saldo Awal Triwulan II 2025
2	Realisasi dari Belanja Modal yang membentuk Aset Ekstra Komptabel	-	-			
3	Realisasi dari Belanja Barang dan Jasa yang membentuk Aset Ekstra Komptabel	-	-			
4	Reklasifikasi Aset Ekstra Komptabel	-	-	-	-	
5	Penambahan Aset Ekstra Komptabel berasal dari Hibah	-	-			
6	Penambahan Aset Ekstra Komptabel berasal dari Mutasi antar SKPD	-	-			
7	Pengurangan Aset Ekstra Komptabel			-	-	
8	Lain-Lain :	-	-	-	-	
	Jumlah (2 s/d 8)	-	-			
	Jumlah (1 s/d 8)	245	70.129.000,00	-	-	
	Kedadaan Akhir Aset Tetap Ekstrakomptabel Per 30 Juni 2025	245	70.129.000,00			

sebagaimana Rekapitulasi Jumlah Mutasi Aset Ekstrakomptabel terlampir.

Demikian kegiatan rekonsiliasi dilaksanakan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lumajang, 7 Juli 2025

Yang Melaksanakan Rekonsiliasi Laporan Barang Milik Daerah
Tahun Anggaran 2025,

Petugas Rekonsiliasi
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG

ABDULLAH FAISOL

NIP. 19811021 200604 1 010

Ka. Sub Bidang Penatausahaan Barang
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG

ISNA HUDA MUHAMADIN, A.Md

NIP. 19840710 200903 1 004

Pengurus Barang
KECAMATAN SUKODONO
KABUPATEN LUMAJANG

ROMAWATI BIANA, S.Sos

NIP. 19820623 201101 2 015

Mengetahui
CAMAT SUKODONO
KABUPATEN LUMAJANG

DIAN NURWISUDAH KHP, S.Psi.MM

NIP. 19771023 200501 1 009

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

MAS'UDI, S.Sos

NIP. 19730425 199602 1001



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO

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

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN III

Plt. SEKRETARIS KECAMATAN - KECAMATAN SUKODONO

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	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/Penerangan 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, 01 Oktober 2025

Plt. Sekretaris Kecamatan

AZ. MASHURI, SH

NIP. 19690914 199403 1 008

Kwitansi No. : 112 / 6A - 9 / 2025

Sudah terima dari : Bendahara Pengeluaran Kecamatan Sukodono

Jumlah Uang : Dua Juta Empat Ratus Tujuh Puluh Sembilan Ribu Empat Ratus Rupiah

Untuk Pembayaran : Belanja Pengadaan Alat Listrik dan Penerangan Bangunan Kantor Kecamatan Sukodono tanggal 06 Agustus 2025 pada sub kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor.

Dengan Rician

Jumlah Kotor	: Rp	2.479.400,00
PPH Pasal 22	: Rp	32.912,00
PPN	: Rp	272.734,00
Jumlah Bersih	: Rp	2.173.754,00
		2.479.400,-

Mengetahui PPTK

Lunas Dibayar, 2.....AUG.....2025.....
Bendahara Pengeluaran

Sukodono, 6 Agustus 2025
Yang Menerima


DEWLAFRILIYANTI, SE
NIP. 19790415 201001 2 014


BUNALI
NIP. 19861108 201001 1 001


CV. CITRA ABADI
HERMANTO
Direktur CV. CITRA ABADI

CV. CITRA ABADI

CV. CITRA ABADI

Jl. Ahmad Yani Gg. Diperta No. 6 Telp. (0334) 882001

L U M A J A N G

Sukodono, 06 Agustus 2025

Yth. Kepada
Sdr. Pejabat Pembuat Komitmen
Kecamatan Sukodono.
di
SUKODONO

NOTA NO.

	URAIAN	JML	SAT	HARGA SATUAN	JUMLAH
1	Sabun Cuci Tangan Spesifikasi : 245 ml Dettol	10	Buah	Rp 54.500,00	Rp 545.000,00
2	Sabun Cuci Piring Spesifikasi : 400 ml Sunlight Botol	6	Botol	Rp 28.000,00	Rp 168.000,00
3	Pembersih Lantai Spesifikasi : Wipol Botol Classic Pine 800 ml	6	Buah	Rp 35.000,00	Rp 210.000,00
4	Pengharum Ruangan Spesifikasi : Stella Gantung 70gr	11	Pcs	Rp 15.000,00	Rp 165.000,00
5	Tissue Paseo Spesifikasi Isi : 250 sheets/Bungkus	15	Pcs	Rp 10.000,00	Rp 150.000,00
6	Kamper Bola Spesifikasi : Kamper toilet bola warna Swallow	30	Pack	Rp 33.000,00	Rp 990.000,00
TOTAL					Rp 2.228.000,00
TERbilang : DUA JUTA DUA RATUS DUA PULUH DELAPAN RIBU RUPIAH					

Mengetahui,
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
KECAMATAN SUKODONO


DIAN NURWISUDAH KHP, S.Psi, M.M
NIP. 19771023 200501 1 009

Hormat Kami
CV. CITRA ABADI

CV. CITRA ABADI
HERMANTO
Direktur



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO**

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

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN III

Plt. SEKRETARIS KECAMATAN - KECAMATAN SUKODONO

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	4 Paket	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan dalam Tahun N	Bahan Logistik Kantor yang Disediakan dalam Tahun N

Perhitungan realisasi

$$\begin{aligned}\text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan dalam Tahun N}}{\text{Jumlah Bahan Logistik Kantor yang Disediakan dalam Tahun N}} \times 100 \\ &= \frac{4 \text{ Paket}}{4 \text{ Paket}} \times 100 \\ &= 100 \%\end{aligned}$$

Lumajang, 01 Oktober 2025

Plt. Sekretaris Kecamatan

AZ. MASHURI, SH

NIP. 19690914 199403 1 008

Kwitansi No. : 119 / 61-9 / 2025

Sudah terima dari : Bendahara Pengeluaran Kecamatan Sukodono

Jumlah Uang : **Dua Juta Dua Ratus Dua Puluh Delapan Ribu Rupiah**

Untuk Pembayaran : Belanja Pengadaan Bahan Pembersih Kantor Kecamatan Sukodono tanggal 06 Agustus 2025 pada sub kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor.

Dengan Rician

Jumlah Kotor	: Rp	2.228.000,00
PPH Pasal 22	: Rp	29.575,00
PPN	: Rp	245.080,00
Jumlah Bersih	: Rp	1.953.345,00
		2.228.000,-

Mengetahui PPTK

Lunas Dibayar 113 AUG 2025
Bendahara Pengeluaran

Sukodono, 6 Agustus 2025
Yang menerima

DEWI AFRILIYANTI, SE
NIP. 19790415 201001 2 014

BUNALI
NIP. 19861108 201001 1 001

CV. CITRA ABADI
HERMANTO
Direktur CV. CITRA ABADI

CV. CITRA ABADI
Jl. Ahmad Yani Gg. Diperta No. 6 Telp. (0334) 882001
LUMAJANG

Sukodono, 06 Agustus 2025

Kepada
Yth. Sdr. Pejabat Pembuat Komitmen
Kecamatan Sukodono.
di
SUKODONO

NOTA NO.

NO	URAIAN	JML	SAT	HARGA SATUAN	JUMLAH
1	Baterai AA Spesifikasi : Baterai ABC Alkaline AA (Isi 4+2) (2025-0)	10	Pack	Rp 28.900,00	Rp 289.000,00
2	Baterai AAA Spesifikasi : Baterai ABC Alkaline AAA / A3 Isi 6 (2025-0)	10	Pack	Rp 27.900,00	Rp 279.000,00
3	Lampu DOP LED 18 Watt Spesifikasi : Lampu LED Philips 18 watt/Philips putih (2025-1)	10	Buah	Rp 86.300,00	Rp 863.000,00
4	Bohlam / Lampu Dop Elektrik 27 Watt Spesifikasi : Philips	10	Buah	Rp 86.000,00	Rp 860.000,00
5	Bohlam / Lampu Dop Elektrik 42 Watt Spesifikasi : Philips	2	Buah	Rp 94.200,00	Rp 188.400,00
	TOTAL				Rp 2.479.400,00

TERBILANG : DUA JUTA EMPAT RATUS TUJUH PULUH SEMBILAN RIBU EMPAT RATUS RUPIAH

Mengetahui,
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
KECAMATAN SUKODONO

DIAN NURWISUDAH I.K.H.P., S.PsI., M.M
NIP. 19771023 200501 1 009

Hormat Kami
CV. CITRA ABADI

CV. CITRA ABADI
HERMANTO
Direktur



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO**

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

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN III

Plt. SEKRETARIS KECAMATAN - KECAMATAN SUKODONO

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	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

$$\begin{aligned}\text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan dalam Tahun N}}{\text{Jumlah Bahan Logistik Kantor yang Disediakan dalam Tahun N}} \times 100 \\ &= \frac{2 \text{ Paket}}{1 \text{ Paket}} \times 100 \\ &= 50 \%\end{aligned}$$

Lumajang, 01 Oktober 2025

Plt. Sekretaris Kecamatan

AZ. MASHURI, SH

NIP. 19690914 199403 1 008

Kwitansi No. : 113 / 2025 / 2025

Sudah terima dari : Bendahara Pengeluaran Kecamatan Sukodono

Jumlah Uang : **Satu Juta Tiga Ratus Sembilan Puluh Lima Ribu Rupiah**

Untuk Pembayaran : Belanja Pengadaan Barang Cetak Kantor Kecamatan Sukodono tanggal 06 Agustus 2025 pada sub kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan.

Dengan Rician

Jumlah Kotor	: Rp	1.395.000,00
PPH Pasal 22	: Rp	20.925,00
PPN	: Rp	-
Jumlah Bersih	: Rp	1.374.075,00
		1.395.000,-

Mengetahui PPTK

Lunas Dibayar, 13 AUG 2025
Bendahara Pengeluaran

Sukodono, 6 Agustus 2025
Yang menerima


DEWI AFRILIYANTI, SE
NIP. 19790415 201001 2 014


BUNALI
NIP. 19861108 201001 1 001


CV. CITRA ABADI
HERMANTO
Direktur CV. CITRA ABADI



CV. CITRA ABADI

Jl. Ahmad Yani Gg. Diperta No. 6 Telp. (0334) 882001
L U M A J A N G

Sukodono, 06 Agustus 2025

Yth. Kepada
Sdr. Pejabat Pembuat Komitmen
Kecamatan Sukodono.
di
SUKODONO

NOTA NO.

ID	URAIAN	JML	SAT	HARGA SATUAN	JUMLAH
1	Stop Map Spesifikasi : Bahan BC Super Folio 1 Warna	250	Lembar	Rp 3.000,00	Rp 750.000,00
2	Buku Register Disposisi Spesifikasi : Kertas F4 Putih dan Cover	2	Buah	Rp 37.500,00	Rp 75.000,00
3	AMPLOP Spesifikasi : Amplop Dinas Bahan Samson	6	Pack	Rp 95.000,00	Rp 570.000,00
TOTAL					Rp 1.395.000,00

ERBILANG : SATU JUTA TIGA RATUS SEMBILAN PULUH LIMA RIBU RUPIAH

Mengetahui,
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
KECAMATAN SUKODONO


DIAN NURWISUDAH KHP, S.Psi, M.M
NIP. 19771023 200501 1 009

Hormat Kami
CV. CITRA ABADI

HERMANTO
Direktur



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO

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

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN III

Plt. SEKRETARIS KECAMATAN - KECAMATAN SUKODONO

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dalam Tahun N	Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dalam Tahun N

Perhitungan realisasi

$$\begin{aligned}\text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dalam Tahun N}}{\text{Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dalam Tahun N}} \times 100 \\ &= \frac{12 \text{ Laporan}}{9 \text{ Laporan}} \times 100 \\ &= 75 \%\end{aligned}$$

Lumajang, 01 Oktober 2025

Plt. Sekretaris Kecamatan

AZ. MASHURI, SH

NIP. 19690914 199403 1 008





PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO

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

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN III

Plt. SEKRETARIS KECAMATAN - KECAMATAN SUKODONO

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	Hasil Penilaian Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan dalam Tahun N

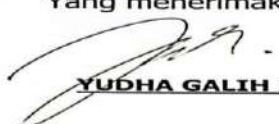
Perhitungan realisasi

$$\begin{aligned}\text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah Laporan Hasil Penilaian Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah}}{\text{Jumlah Laporan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan dalam Tahun N}} \times 100 \\ &= \frac{12 \text{ Laporan}}{9 \text{ Laporan}} \times 100 \\ &= 75 \%\end{aligned}$$

Lumajang, 01 Oktober 2025

Plt. Sekretaris Kecamatan


AZ. MASHURI, SH
NIP. 19690914 199403 1 008

Kwitansi No. 132/0211/2025		
Sudah terima dari :	Bendahara Pengeluaran OPD Kecamatan Sukodono	
Jumlah Uang :	Tiga Puluh Ribu Rupiah	
Buat Pembayaran :	Pembayaran Tagihan Rekening Air Kecamatan Sukodono Bagian Bulan September 2025 pada Sub kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	
Dengan perincian :		
Bruto : Rp	30.000,00	
Pajak PPh Ps1 21 : Rp	-	
Netto : Rp	30.000,00	
Terbilang Rp. 30.000,00		
Mengetahui, PTK  DEWI AFRILIYANTI, SE NIP. 19790415 201001 2 014	Lunas Dibayar, 17 SEP 2025 BENDAHARA PENGELUARAN  BUNALI NIP. 19861108 201001 1 001	Sukodono, 17 September 2025 Yang menerima,  YUDHA GALIH K

STRUK PEMBAYARAN TAGIHAN LISTRIK

: S16071479395 RI/TH : 0925
: KUMDIN KEC SUKODONO STAND METER : 00050774-00050944
: RP/5500VA
: RP. 1.138.695
: 211410R3C8C15952845F8A8F09A60A

PLN menyatakan struk ini sebagai bukti pembayaran yang sah.

: RP. 3.000
: RP. 1.141.695

Terima Kasih
BANK JATIM Informasi Hubungi Call Cen
or 123 Atau Hub PIN

: 10-09-2025 10:38:59 JIM1061P02 0091P10602

10 SEP 2025

bankjatim

AULIA

STRUK PEMBAYARAN TAGIHAN LISTRIK

: S16020077299 RI/TH : 0925
: KANTOR KECAMATAN SUK STAND METER : 0006R009-00068812
: PJ/5500VA
: RP. 864.028
: 211410R3AD7094788143918F384968A1

PLN menyatakan struk ini sebagai bukti pembayaran yang sah.

: RP. 3.000
: RP. 867.028

Terima Kasih
BANK JATIM Informasi Hubungi Call Cen
or 123 Atau Hub PIN

: 10-09-2025 10:38:16 JIM1061P02 0091P10602

10 SEP 2025

bankjatim

AULIA



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN SUKODONO

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

SUKODONO - 67352

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN III

Plt. SEKRETARIS KECAMATAN - KECAMATAN SUKODONO

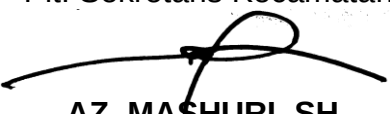
Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	6 Unit	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya dalam Tahun N	Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara dalam Tahun N

Perhitungan realisasi

$$\begin{aligned}\text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya dalam Tahun N}}{\text{Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara dalam Tahun N}} \times 100 \\ &= \frac{6 \text{ Unit}}{3 \text{ Unit}} \times 100 \\ &= 50 \%\end{aligned}$$

Lumajang, 01 Oktober 2025

Plt. Sekretaris Kecamatan


AZ. MASHURI, SH
NIP. 19690914 199403 1 008

	Kwitansi No. : <u>104/GM-8/2025</u> Sudah terima dari : Bendahara Pengeluaran Kecamatan Sukodono Jumlah Uang : Tiga Ratus Delapan Ribu Rupiah Untuk Pembayaran : Pembayaran Perpanjangan STNKB Kendaraan Dinas Roda 2 kantor Kecamatan Sukodono sebanyak 3 (tiga) unit tanggal 25 Juli 2025 pada sub kegiatan Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan. Rp 308.000,00 Mengetahui PPTK  DEWI AFRILIYANTI, SE NIP. 19790415 201001 2 014 Lunas Dibayar, 25 Juli 2025 Bendahara Pengeluaran  BUNALI NIP. 19861108 201001 1 001 Sukodono, 25 Juli 2025 Yang menerima  M. ZAINUR ROZIKIN

**REKAP PEMBAYARAN STNKB KENDARAAN DINAS RODA 2
KANTOR KECAMATAN SUKODONO TAHUN 2025**

NO	TANGGAL BAYAR	NO. KENDARAAN	NAMA PEMILIK	JUMLAH BAYAR
1	25 Juli 2025	N 4336 YP	PEMKAB LUMAJANG	102.500
2	25 Juli 2025	N 4337 YP	PEMKAB LUMAJANG	102.500
3	25 Juli 2025	N 2990 YP	PEMKAB LUMAJANG	103.000
JUMLAH				308.000
TERBILANG : TIGA RATUS DELAPAN RIBU RUPIAH				

Sukodono, 25 Juli 2025
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN



DIAN NURWISUDAH KHP, S.Psi, M.M
NIP. 19771023 200501 1 009



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO**

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

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN III

Plt. SEKRETARIS KECAMATAN - KECAMATAN SUKODONO

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	31 Unit	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara dalam Tahun N	Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara dalam Tahun N

Perhitungan realisasi

$$\begin{aligned}\text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara dalam Tahun N}}{\text{Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara dalam Tahun N}} \times 100 \\ &= \frac{31 \text{ Unit}}{8 \text{ Unit}} \times 100 \\ &= 25,9 \%\end{aligned}$$

Lumajang, 01 Oktober 2025

Plt. Sekretaris Kecamatan

AZ. MASHURI, SH

NIP. 19690914 199403 1 008

Kwitansi No. 72/60-7/2025

Sudah terima dari : Bendahara Pengeluaran OPD Kecamatan Sukodono

Jumlah Uang : Satu Juta Dua Ratus Empat Puluh Ribu Rupiah

Buat Pembayaran : Pembayaran Belanja Servis AC pada Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

Dengan perincian :

Bruto	: Rp	1.240.000,00
PPH	: Rp	24.800,00
Netto	: Rp	1.215.200,00

Terbilang Rp. 1.240.000,00

Mengetahui,
PPTK

DEWI AFRILIYANTI, SE
NIP. 19790415 201001 2 014

Lunas Dibayar, 30 JUN 2025
BENDAHARA PENGELUARAN

BUNALI
NIP. 19861108 201001 1 001

Sukodono, Juni 2025
Yang menerima
KURNIASERVICE
Jl. Gatot Subroto 166 B Lumajang
Telp. 0334-893092 Hf. 081 65431328

KURNIA SERVICE

Melayani : Service & Pemasangan AC Split/Window
Kualitas, Freezer, Mesin Cuci, Pompa Air, dll
Alamat : Jl. Gatot Subroto 166 B Lumajang
Telp. 0334-893092 Hp. 085233812766

Lumajang _____

Kepada Yth. _____

Nota No. _____

Banyaknya	NAMA BARANG	Harga	Jumlah
6 unit	Servis AC	0.75.000	450.000
6 unit	Pompa Air	0.100.000	600.000
1 unit	Ganti Filter		190.000

KURNIASERVICE

Jl. Gatot Subroto 166 B Lumajang

Jumlah Rp 1.240.000



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 III

Plt. SEKRETARIS KECAMATAN - KECAMATAN SUKODONO

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Tersedianya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 dokumen	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dalam Tahun N	Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun dalam Tahun N

$$\begin{aligned} \text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dalam Tahun N yang sudah terselesaikan}}{\text{Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dalam Tahun N}} \times 100 \% \\ &= \frac{3 \text{ dokumen}}{3 \text{ dokumen}} \times 100 \% \\ &= 100 \% \end{aligned}$$

Lumajang, 01 Oktober 2025

Plt. Sekretaris Kecamatan

AZ. MASHURI, SH

NIP. 19690914 199403 1 008



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 III

Plt. SEKRETARIS KECAMATAN - KECAMATAN SUKODONO

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
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	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

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

Lumajang, 01 Oktober 2025

Plt. Sekretaris Kecamatan

AZ. MASHURI, SH

NIP. 19690914 199403 1 008



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, ~~selesai~~ tanggal ~~Tujuh Belas~~ bulan ~~Juni~~ Tahun ~~Dua Ribu Dua, Belas Lima~~ telah dilaksanakan penelitian dokumen Perubahan RKA SKPD ~~kec. 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. Ak.	
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.I, 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.	Penarikan, P3DN, BOP	HERI PURNAWIRAWAN, A.Md.	



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 III

Plt. SEKRETARIS KECAMATAN - KECAMATAN SUKODONO

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Tersedianya Laporan Hasil Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dan 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

$$\begin{aligned} \text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dalam Tahun N yang sudah selesai}}{\text{Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dalam Tahun N}} \times 100 \% \\ &= \frac{3 \text{ laporan}}{5 \text{ laporan}} \times 100 \% \\ &= 60 \% \end{aligned}$$

Lumajang, 01 Oktober 2025

Plt. Sekretaris Kecamatan

AZ. MASHURI, SH

NIP. 19690914 199403 1 008

**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 Kinerja	1. Sasaran meningkatnya kepuasan masyarakat dengan indikator IKM tingkat kecamatan 2. Mengoptimalkan fasilitasi dengan koordinasi kecamatan dengan indikator persentase hasil 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

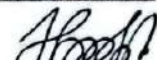


Dewi Apriliyanti

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 III

Plt. SEKRETARIS KECAMATAN - KECAMATAN SUKODONO

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima	12 orang	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN dalam 12 Bulan	Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN dalam 12 Bulan

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 %

Lumajang, 01 Oktober 2025

Plt. Sekretaris Kecamatan

AZ. MASHURI, SH

NIP. 19690914 199403 1 008

Dipindai dengan CamScanner



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 III

Plt. SEKRETARIS KECAMATAN - 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

$$\begin{aligned} \text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN dalam Tahun N yang sudah selesai}}{\text{Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN}} \times 100 \% \\ &= \frac{9 \text{ dokumen}}{12 \text{ dokumen}} \times 100 \% \\ &= 75 \% \end{aligned}$$

Lumajang, 01 Oktober 2025

Plt. Sekretaris Kecamatan

AZ. MASHURI, SH

NIP. 19690914 199403 1 008

10/2/25, 8:21 AM

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

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

Cetak

Tutup

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

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 III

Plt. SEKRETARIS KECAMATAN - 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

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

Lumajang, 01 Oktober 2025

Plt. Sekretaris Kecamatan

AZ. MASHURI, SH

NIP. 19690914 199403 1 008

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 III

Plt. SEKRETARIS KECAMATAN - 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

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

Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan dalam Tahun N

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

= 100 %

Lumajang, 01 Oktober 2025

Plt. Sekretaris Kecamatan

AZ. MASHURI, SH

NIP. 19690914 199403 1 008



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO**

Jln. Jend. Gatot Subroto 95 Telp.(0334) 881288 E-mail : kec_sukodono@lumajangkab.go.id
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 Menandatangani 07/2025.
Fatkhur R.

Dokumen ini telah diandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), 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.	Rekening Koran 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 Simanan 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 Penyetoran Pajak (SSP) dan NTPTN 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 Januari 2025	✓	✓
3.	KIR A, B, C, D dan E Beserta Daftar Aset SKPD TA 2024	✓	✓
4.	Kertas Penyusutan Aset 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	DPAL-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	✓	✓
I	Daftar Nama Pejabat di SKPD, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran Beserta NO Telepon	✓	✓

yang Mengetahui

 Fathur R. 07/2025.
 02



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 III

Plt. SEKRETARIS KECAMATAN - 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

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

Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan dalam Tahun N

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

= 100 %

Lumajang, 01 Oktober 2025

Plt. Sekretaris Kecamatan

AZ. MASHURI, SH

NIP. 19690914 199403 1 008

9/9/25, 2:16 PM

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

Status Transaksi

Hasil Pembayaran Gaji

Status Transaksi : Berhasil Dijalankan
Nomor Referensi : 2025082885791798

Sumber Rekening

0091020726 - BENDAHARA PENG KEC SUKODONO (IDR)

Detail File

Format File : CSV
Tipe File : Non Enkripsi
File Yang Diunggah : HonorPTT_BJ_28082025_141928.csv
Deskripsi File : Upah TKB Bulan Agustus 2025
Jumlah Record : 6
Jumlah Nominal : IDR 10,500,000.00

Jenis Transaksi Pembayaran Gaji

Dalam Bank

Transaksi

Tipe Transaksi : Ringkasan

Mode Instruksi

Tanggal Instruksi : 29-Aug-2025

Cetak

Tutup

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

1/1

2025

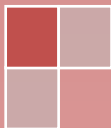
LAPORAN KINERJA (LKJ)

TRIWULAN III TAHUN 2025

ESELON IV
KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN



KECAMATAN SUKODONO
KABUPATEN LUMAJANG



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 III Tahun Anggaran 2025. 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 Subbag 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 2025 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	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	1 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
3	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket
4	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	4 Paket
5	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket
6	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan
7	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan
8	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	6 Unit
9	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	31 Unit

2.1. PENGUKURAN KINERJA :

Capaian Kinerja Dalam kurun waktu sampai dengan triwulan III Anggaran yang di mulai tanggal 1 Juli s/d 30 September 2025 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

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	1 Dokumen	1 dokumen	100%
Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	7 Laporan	3 laporan	43 %
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	100%
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	4 Paket	4 Paket	100%
Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket	1 Paket	50 %
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	9 laporan	75 %
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	9 laporan	75 %

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	6 Unit	3 unit	50%
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	31 Unit	8 Unit	26%

Tabel 2.3
Capaian Kinerja Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Tahun 2025-Tribulan III

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	1 Dokumen	1 dokumen	100%	500.000	500.000	100%	
2.	Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	7 Laporan	3 laporan	45 %	922.750	401.000	43.46%	
3.	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	100%	2.539.125	2.479.400	97.55%	
4.	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	4 Paket	4 Paket	100%	9.253.794	8.851.370	95,57%	
5.	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket	1 Paket	50 %	3.385.932	1.395.000	41.20%	
6.	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	9 laporan	75 %	18.950.000	6.110.000	32.29 %	
7.	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	9 laporan	75 %	29.220.000	20.554.484	29,26%	
8.	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	6 Unit	3 unit	50%	57.938.800	24.621.940	42.50%	
9	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	31 Unit	8 Unit	35 %	20.100.000	4.615.000	22.96%	

• **PENYAJIAN DATA KINERJA**

Tabel 2.4

PENGUKURAN KINERJA 2025

KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN | KECAMATAN SUKODONO

Triwulan III (Juli - September 2025)

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Keterangan
1	Terlaksananya Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	1 dokumen	1 dokumen	100%	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	3 laporan	43%	laporan
3	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	100%	paket
4	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	4 Paket	4 Paket	100%	paket
5	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket	1 Paket	50%	paket
6	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 laporan	9 laporan	75%	laporan

7	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 laporan	9 laporan	75%	laporan
8	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	6 unit	3 unit	50%	unit
9	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	31 Unit	8 unit	26%	unit
Capaian Rata-rata					74%	

No	Sub Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Ket	Capaian	Efisiensi
1	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Rp 500.000	Rp 500.000	DAU	100%	1
2	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rp 922.750	Rp 401.000	DAU	43,46%	1
3	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp 2.539.125	Rp 2.479.400	DAU	97,65%	1
4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp 9.253.794	Rp 8.851.370	DAU	95,65%	1
5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp 3.385.932	Rp 1.395.000	DAU	41,20%	1
7	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp 18.925.000	Rp 6.110.000	DAU	32,29%	1

6	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 29.220.000	Rp 20.554.484	DAU	70,34%	1
8	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp 57.938.800	Rp 24.621.940	DAU	42,50%	1
9	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp 20.100.000	Rp 4.615.000	DAU	22,96%	0
Jumlah		Rp 142.785.401	Rp 69.528.194		48,69%	

- **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 III (Januari - September 2025), 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 III (Januari - September 2025) secara keseluruhan cenderung tercapai dan terlaksana sesuai dengan jadwal kegiatan.

• ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

Ada tiga kegiatan yang mengalami pergeseran dengan adanya Surat Edaran terkait Efisiensi Anggaran yaitu kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Sub Kegiatan antara lain :

- Penyediaan Bahan Logistik Kantor yang awalnya Rp. 21.203.990 menjadi Rp. 9.253.794;
- Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan yangh awalnya Rp. 6.771.864. menjadi Rp. 3.385.932;
- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang awalnya Rp. 11.000.000.menjadi Rp. 18.925.000

• UPAYA / SOLUSI UNTUK MENGATASI HAMBATAN DALAM MENCAPAI KINERJA

Meningkatkan efisiensi, mengalokasikan dana dengan tepat sasaran, memfokuskan anggaran pada program atau kegiatan yang paling penting dan mengelola komunikasi secara efektif .

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2025, 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 III (Januari - September 2025), 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 III (Januari - September 2025) 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 antara lain :

- a. Penyediaan Bahan Logistik Kantor yang awalnya Rp. 9.253.794 menjadi Rp. 8.850.370;
- b. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan yangh awalnya Rp. 3.385.932 menjadi Rp. 1.395.000;
- c. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang awalnya Rp. 8.950.000.menjadi Rp. 18.925.000

Mengetahui,
ATASAN LANGSUNG
Plt. Sekretaris Kecamatan



AZ MASHURI, SH.
NIP. 19690914 199403 1 008

Sukodono , 01 Oktober 2025

Kasubag Umum dan Kepegawaian



NURHAYATI, S.H
NIP. 19801029 201001 2 003

LAMPIRAN

❖ DOKUMEN PERJANJIAN KINERJA



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

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

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **AZ. MASHURI, SH**
Jabatan : Plt. 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.

Lumajang, 01 September 2025

Pihak Kedua,


AZ. MASHURI, SH
NIP. 19690914 199403 1 008

Pihak Pertama,


NURHAYATI, SH.
NIP. 19801029 201001 2 003

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

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	1 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
3	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket
4	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	4 Paket
5	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket
6	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan
7	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan
8	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	6 Unit
9	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	31 Unit

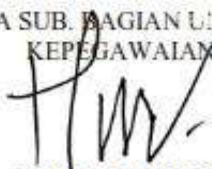
Lumajang, 01 September 2025

Pt. SEKRETARIS KECAMATAN

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



AZ. MASHURI, SH
NIP. 19690914 199403 1 008



NURHAYATI, SH
NIP. 19801029 201001 2 003



DOKUMENTASI KEGIATAN





PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO

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

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN III

KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN - KECAMATAN SUKODONO

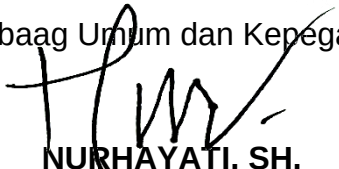
Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	1 Dokumen	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD dalam Tahun N	Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD dalam Tahun N

Perhitungan realisasi

REALISASI =
$$\frac{\text{Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD dalam Tahun N}}{\text{Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD dalam Tahun N}} \times 100$$

=
$$\frac{1 \text{ Dokumen}}{1 \text{ Dokumen}} \times 100$$

= 100 %

Lumajang, 01 Oktober 2025
Kasubbaag Umum dan Kepegawaian

NURHAYATI, SH.
NIP. 198010 201001 2 003

USULAN RENCANA KEBUTUHAN PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH
(RENCANA PENGADAAN)
PENGGUNA BARANG KECAMATAN SUKODONO KABUPATEN LUMAJANG
TAHUN 2026

Halaman : 1

PEMERINTAH PROVINSI
KABUPATEN / KOTA

Jawa Timur
Kabupaten Lumajang

Pengadaan Barang Inventaris

NO.	Kelas Pengguna Barang / Program / Kegiatan / Output	Usulan Kebutuhan Barang Milik Daerah				Kebutuhan Maksimum		Daftar Barang Yang Dapat Digunakan/awakan				Kebutuhan RII SMD		Ket.
		Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Jumlah	Satuan	Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Jumlah	Satuan	
1	2	3	4	5	6	7 (P11)	8	9	10	11	12	13 = 7 - 10	14	15
1	Rencana Pengadaan Barang Kecamatan Sukodono													
A	Program : 7.01.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN / KOTA													
	1. Kegiatan : 7.01.01.2.07 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah													
	Sub Kegiatan : 7.01.01.2.07.000 Pengadaan Perbaikan dan Mesin Lainnya													
	a. Output : Jumlah Jenis Perbaikan dan Peningkatan Kantor yang di sediakan	1.3.2.05.01.05	Aktif Kantor Lainnya					1.3.2.05.01.05	Aktif Kantor Lainnya					
		1.3.2.05.01.05.002	Cctv - Camera Control Television System	1	unit	1	unit	1.3.2.05.01.05.002	Cctv - Camera Control Television System	0	unit	1	unit	
		1.3.2.10.01.02	Perangkat Komputer					1.3.2.10.01.02	Perangkat Komputer					
		1.3.2.10.01.02.000	Lap Top	1	unit	0	unit	1.3.2.10.01.02.000	Lap Top	0	unit	1	unit	RD.2, RD.1, B.2
		1.3.2.10.01.01	Peralatan Personal Komputer					1.3.2.10.02.01	Peralatan Personal Komputer					
		1.3.2.10.02.03.003	Printer Laserjet (Peralatan Personal Komputer)	1	unit	2	unit	1.3.2.10.02.03.003	Printer Laserjet (Peralatan Personal Komputer)	1	unit	1	unit	B.1
	2. Kegiatan : 7.01.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah													
	Sub Kegiatan : 7.01.01.2.09.000 Pemeliharaan/Perbaikan/Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya													
	a. Output : Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Diperbaiki/Ditahabibasi	03.11.01	Rakab Gedung Kantor					03.11.01	Rakab Gedung Kantor					
		03.11.01.01.01	Rakab Gedung Kantor	1	unit	2	unit	03.11.01.01.01	Rakab Gedung Kantor	1	unit	1	unit	
			Rakab Gedung						Rakab Gedung					
			Rakab Pagar						Rakab Pagar					
			Rakab Perbaikan						Rakab Perbaikan					
Jumlah				4		10				2		4		

Lumajang, Juni 2025
PENGGUNA BARANG KEC. SUKODONO

AZ.MASHURULSH
NP: 15090014 150403 1 008



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO

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

SUKODONO - 67352

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN III

KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN - KECAMATAN SUKODONO

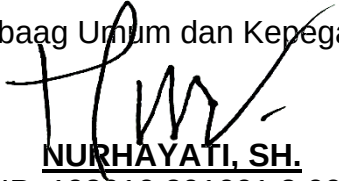
Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
2.Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	7 Laporan	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada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

Perhitungan realisasi

REALISASI =
$$\frac{\text{Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD dalam Tahun N}}{\text{Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD dalam Tahun N}} \times 100$$

=
$$\frac{7 \text{ Laporan}}{3 \text{ Laporan}} \times 100$$

= 42,9 %

Lumajang, 01 Oktober 2025
Kasubbaag Umum dan Kepegawaian

NURHAYATI, SH.
NIP. 198010 201001 2 003



Pada hari ini Senin Tanggal Tujuh Bulan Juli Tahun Dua ribu dua puluh lima bertempat di Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Lumajang, kami yang bertanda tangan di bawah ini bersama-sama telah melaksanakan Rekonsiliasi Laporan Barang Milik Daerah Triwulan II Tahun 2025 (Properti Investasi) pada :

sebagaimana Rekapitulasi Jumlah Mutasi Aset Properti Investasi terlampir.

Demikian kegiatan rekonsiliasi dilaksanakan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Lumajang, 7 Juli 2025

Yang Melaksanakan Rekonsiliasi Laporan Barang Milik Daerah
Tahun Anggaran 2025.

Pengurus Barang
KECAMATAN SUKODONO
KABUPATEN LUMAJANG

ROMAWATI BIANA S.Sos
NIP. 19820623 201101 2 015

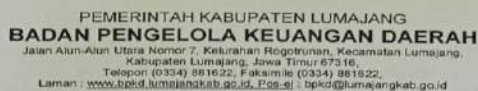

 Mengenal
 CAMAT SUKODONO
 KABUPATEN LUMAJANG
 DIAN NURWISUDAH KRP. S Psi.MM
 NIP. 19771024 2005011 009

Petugas Rekonsiliasi
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG

ABDILLAH FAISOL
NIP. 19611021 200604 1 010

Ka. Sub Bidang Penetiausahaan Barang
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG
Matheus
ISNA HUDA MUHAMADIN, A Md
NIP. 19840710 200903 1 004
Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG

MAS'UDI, S.Sos
NIP. 19730425 199802 1001



Pada hari ini Senin Tanggal Tujuh Bulan Juli Tahun Dua ribu dua puluh lima bertempel di Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Lumajang, Kami yang bertanda tangan di bawah ini bersama-sama telah melaksanakan Rekonsiliasi Laporan Barang Milik Daerah Triwulan II Tahun 2025 (Aset Lainnya) pada :

2. Rekap Mutasi Aset Lain-Lain Ekstrakomptabel

3. Rekap Mutasi Aset Tak Berwujud (ATB)

sebagaimana Rekapitulasi Jumlah Mutasi Aset Lainnya (Aset Lain-lain & ATB) terlampir.

Demikian kegiatan rekonsiliasi dilaksanakan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lumajang, 7 Juli 2025

Yang Melaksanakan Rekonsiliasi Laporan Barang Milik Daerah
Tahun Anggaran 2025.

Pengurus Barang
KECAMATAN SUKODONO
KABUPATEN LUMAJANG



RCMAWATI BIANA S. Soeh
NIP. 19820623 201101 2 019

Mengetahui
CAMAT SUMODONO
KABUPATEN LOMBANG


DIAN NURWISNUHAH KNP, S.Pd, MM
NIP. 1977022820056010000

Petugas Rekonsiliasi
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG

ABDULLAH FAISOL
NIP. 19811021 200604 1 010

Ka. Sub Bidang Penatausahaan Barang
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG
[Signature]
ISNA HUDA MUHAMADIN, A.Md
NIP. 19840710 200603 1 004

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


MAS'UDI, S.Sos
NIP. 1033006.196003.1001



BERITA ACARA REKONSILIASI

Pada hari ini Senin Tanggal Tujuh Bulan Juli Tahun Dua ribu dua puluh lima bertempat di Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Lumajang, Kami yang bertanda tangan di bawah ini bersama-sama telah melaksanakan Rekonsiliasi Laporan Barang Milik Daerah Triwulan II Tahun 2025 (Aset Tetap Ekstrakomptabel) pada : Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang

Rekap Mutasi

No.	Uraian	Bertambah		Berkurang		Keterangan
		Jml	Nilai	Jml	Nilai	
1	Kedaaan Awal Aset Ekstra komptabel per 1 April 2025	245	70.129.000,00			- Saldo Awal Triwulan II 2025
2	Realisasi dari Belanja Modal yang membentuk Aset Ekstra Komptabel	-	-			
3	Realisasi dari Belanja Barang dan Jasa yang membentuk Aset Ekstra Komptabel	-	-			
4	Reklasifikasi Aset Ekstra Komptabel	-	-	-	-	
5	Penambahan Aset Ekstra Komptabel berasal dari Hibah	-	-			
6	Penambahan Aset Ekstra Komptabel berasal dari Mutasi antar SKPD	-	-			
7	Pengurangan Aset Ekstra Komptabel			-	-	
8	Lain-Lain :	-	-	-	-	
	Jumlah (2 s/d 8)	-	-	-	-	
	Jumlah (1 s/d 8)	245	70.129.000,00	-	-	
	Kedaaan Akhir Aset Tetap Ekstrakomptabel Per 30 Juni 2025	245	70.129.000,00			

sebagaimana Rekapitulasi Jumlah Mutasi Aset Ekstrakomptabel terlampir.

Demikian kegiatan rekonsiliasi dilaksanakan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lumajang, 7 Juli 2025

Yang Melaksanakan Rekonsiliasi Laporan Barang Milik Daerah
Tahun Anggaran 2025,

Petugas Rekonsiliasi
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG

ABDULAH FAISOL

NIP. 19811021 200604 1 010

Ka. Sub Bidang Penatausahaan Barang
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG

ISNA HUDA MUHAMADIN, A.Md

NIP. 19840710 200903 1 004

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

MAS'UDI, S.Sos

NIP. 19730425 199602 1001

Pengurus Barang
KECAMATAN SUKODONO
KABUPATEN LUMAJANG

ROMAWATI BIANA, S.Sos

NIP. 19820623 201101 2 015

Mengetahui
CAMAT SUKODONO
KABUPATEN LUMAJANG

DIAN NURWISUDAH KHP, S.Psi.MM

NIP. 19771023 200501 1 009



3 Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO

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

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN III

KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN - KECAMATAN SUKODONO

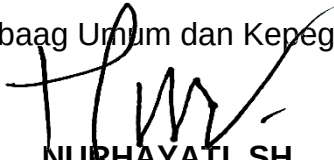
Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan dalam Tahun N	Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan dalam Tahun N

Perhitungan realisasi

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 %

Lumajang, 01 Oktober 2025
Kasubbaag Umum dan Kepegawaian

NURHAYATI, SH.
NIP. 198010 201001 2 003

4. Tersedianya Bahan Logistik Kantor



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO

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

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN III

KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN - KECAMATAN SUKODONO

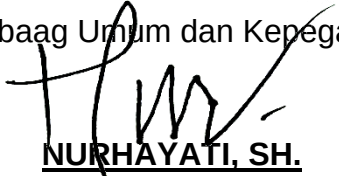
Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	4 Paket	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan dalam Tahun N	Bahan Logistik Kantor yang Disediakan dalam Tahun N

Perhitungan realisasi

REALISASI =
$$\frac{\text{Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan dalam Tahun N}}{\text{Jumlah Bahan Logistik Kantor yang Disediakan dalam Tahun N}} \times 100$$

=
$$\frac{4 \text{ Paket}}{4 \text{ Paket}} \times 100$$

= 100 %

Lumajang, 01 Oktober 2025
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 III

KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN - KECAMATAN SUKODONO

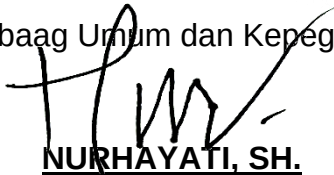
Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan dalam Tahun N	Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan dalam Tahun N

Perhitungan realisasi

REALISASI =
$$\frac{\text{Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan dalam Tahun N}}{\text{Jumlah Bahan Logistik Kantor yang Disediakan dalam Tahun N}} \times 100$$

=
$$\frac{2 \text{ Paket}}{1 \text{ Paket}} \times 100$$

= 50 %

Lumajang, 01 Oktober 2025
Kasubbaag Umum dan Kepegawaian

NURHAYATI, SH.
NIP. 198010 201001 2 003

Kwitansi No. : 113 / 21.9 / 2025

Sudah terima dari : Bendahara Pengeluaran Kecamatan Sukodono

Jumlah Uang : Satu Juta Tiga Ratus Sembilan Puluh Lima Ribu Rupiah

Untuk Pembayaran : Belanja Pengadaan Barang Cetakan Kantor Kecamatan Sukodono tanggal 06 Agustus 2025 pada sub kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan.

Dengan Rician

Jumlah Kotor : Rp 1.395.000,00

PPH Pasal 22 : Rp 20.925,00

PPN : Rp -

Jumlah Bersih : Rp 1.374.075,00

1.395.000,-

Mengetahui PPTK

Lunas Dibayar, 13 AUG 2025

Bendahara Pengeluaran

Sukodono, 6 Agustus 2025

Yang menerima

DEWI AFRILIYANTI, SE

NIP. 19790415 201001 2 014

BUNALI

NIP. 19861108 201001 1 001

CV. CITRA ABADI

HERMANTO

Direktur CV. CITRA ABADI

CV. CITRA ABADI

Jl. Ahmad Yani Gg. Diperta No. 6 Telp. (0334) 882001

LUMAJANG

Sukodono, 06 Agustus 2025

Yth.

Kepada

Sdr. Pejabat Pembuat Komitmen

Kecamatan Sukodono.

di

SUKODONO

NOTA NO.

NO	URAIAN	JML	SAT	HARGA SATUAN	JUMLAH
1	Stop Map Spesifikasi : Bahan BC Super Folio 1 Warna	250	Lembar	Rp 3.000,00	Rp 750.000,00
2	Buku Register Disposisi Spesifikasi : Kertas F4 Putih dan Cover	2	Buah	Rp 37.500,00	Rp 75.000,00
3	AMPLOP Spesifikasi : Amplop Dinas Bahan Samson	6	Pack	Rp 95.000,00	Rp 570.000,00
TOTAL					Rp 1.395.000,00

BERSILANG : SATU JUTA TIGA RATUS SEMBILAN PULUH LIMA RIBU RUPIAH

Mengetahui,

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

KECAMATAN SUKODONO

DIAN NURWISUDAH KHP, S.Psi, M.M

NIP. 19771023 200501 1 009

Hormat Kami

CV. CITRA ABADI

HERMANTO

Direktur

Laporan Kinerja Kasubbag Umum dan Kepegawaian

Tahun 2025 - Triwulan III

25



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO

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

SUKODONO - 67352

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN III

KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN - KECAMATAN SUKODONO

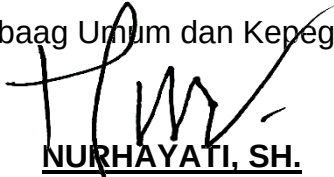
Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dalam Tahun N	Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dalam Tahun N

Perhitungan realisasi

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 %

Lumajang, 01 Oktober 2025
Kasubbaag Umum dan Kepegawaian

NURHAYATI, SH.
NIP. 198010 201001 2 003





PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG

KECAMATAN SUKODONO

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

SUKODONO - 67352

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN III

KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN - KECAMATAN SUKODONO

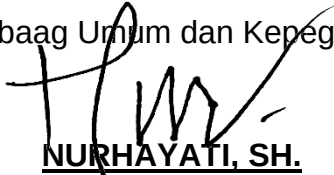
Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	Hasil Penilaian Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan dalam Tahun N

Perhitungan realisasi

REALISASI =
$$\frac{\text{Jumlah Laporan Hasil Penilaian Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah}}{\text{Jumlah Laporan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan dalam Tahun N}} \times 100$$

=
$$\frac{12 \text{ Laporan}}{9 \text{ Laporan}} \times 100$$

= 75 %

Lumajang, 01 Oktober 2025
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 III

KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN - KECAMATAN SUKODONO

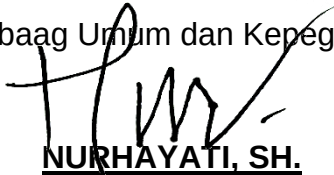
Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	6 Unit	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya dalam Tahun N	Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara dalam Tahun N

Perhitungan realisasi

REALISASI =
$$\frac{\text{Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya dalam Tahun N}}{\text{Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara dalam Tahun N}} \times 100$$

=
$$\frac{6 \text{ Unit}}{3 \text{ Unit}} \times 100$$

= 50 %

Lumajang, 01 Oktober 2025
Kasubbaag Umum dan Kepegawaian

NURHAYATI, SH.
NIP. 198010 201001 2 003

Kwitansi No. : 109/GM.8/2025

Sudah terima dari : Bendahara Pengeluaran Kecamatan Sukodono

Jumlah Uang : Tiga Ratus Delapan Ribu Rupiah

Untuk Pembayaran : Pembayaran Perpanjangan STNKB Kendaraan Dinas Roda 2 kantor Kecamatan Sukodono sebanyak 3 (tiga) unit tanggal 25 Juli 2025 pada sub kegiatan Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan.

Rp308.000,00

Mengetahui
PPTK



DEWI AFRILIYANTI, SE
NIP. 19790415 201001 2 014

Lunas Dibayar, 25 Juli 2025
Bendahara Pengeluaran



BUNALI
NIP. 19861108 201001 1 001

Sukodono, 25 Juli 2025
Yang menerima



M. ZAINUR ROZIKIN

REKAP PEMBAYARAN STNKB KENDARAAN DINAS RODA 2
KANTOR KECAMATAN SUKODONO TAHUN 2025

NO	TANGGAL BAYAR	NO. KENDARAAN	NAMA PEMILIK	JUMLAH BAYAR
1	25 Juli 2025	N 4336 YP	PEMKAB LUMAJANG	102.500
2	25 Juli 2025	N 4337 YP	PEMKAB LUMAJANG	102.500
3	25 Juli 2025	N 2990 YP	PEMKAB LUMAJANG	103.000
JUMLAH				308.000
TERBILANG : TIGA RATUS DELAPAN RIBU RUPIAH				

Sukodono, 25 Juli 2025
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN



DIAN NURWISUDAH KHP, S.Psi, M.M
NIP. 19771023 200501 1 009

Laporan Kinerja Kasubbag Umum dan Kepegawaian
Tahun 2025 - Triwulan III

31



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO

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

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN III

KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN - KECAMATAN SUKODONO

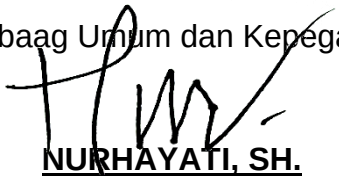
Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	31 Unit	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara dalam Tahun N	Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara dalam Tahun N

Perhitungan realisasi

REALISASI =
$$\frac{\text{Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara dalam Tahun N}}{\text{Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara dalam Tahun N}} \times 100$$

=
$$\frac{31 \text{ Unit}}{8 \text{ Unit}} \times 100$$

= 25,9 %

Lumajang, 01 Oktober 2025
Kasubbaag Umum dan Kepegawaian

NURHAYATI, SH.
NIP. 198010 201001 2 003

[illegible]

BAB I

PENDAHULUAN

Pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa jabatan fungsional umum juga berkewajiban untuk membuat laporan kinerja Triwulan III 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 II 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 III 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. Melaksnakan tugas lain yang diperintahkan oleh Pimpinan.

AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2025 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	Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	1 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
3	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	4 Paket
4	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket
5	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan
6	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	6 Unit
7	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	31 Unit

2.1. PENGUKURAN KINERJA :

Capaian Kinerja Dalam kurun waktu sampai dengan triwulan III yang di mulai tanggal 1 Januari s/d 30 September 2025 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
Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	1 Dokumen	1 dokumen	100%
Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	7 Laporan	3 laporan	45 %
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	4 Paket	4 Paket	100%
Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket	1 Paket	50 %
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	9 laporan	75 %
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	6 Unit	3 unit	50%
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	31 Unit	8 Unit	35%

2.2. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

, ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama Triwulan III (Januari - September 2025), maka evaluasi dan analisis atas kinerja Operator Layanan Operasional terhadap upaya pencapaian target kinerja yang berhasil dicapai berdasarkan pelaksanaan selama Triwulan III (Januari - September 2025) 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 2025, 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 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

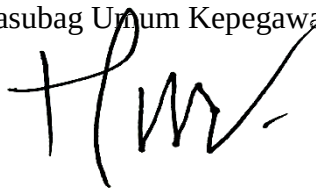
PENUTUP

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama Triwulan III (Januari - September 2025), maka evaluasi dan analisis atas kinerja Operator Layanan Operasional terhadap upaya pencapaian target kinerja yang berhasil dicapai berdasarkan pelaksanaan selama Triwulan III (Januari - September 2025) 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 , 01 Oktober 2025

Operator Layanan Operasional



MASHUDI
NIP. 19770710 201001 1 004

LAMPIRAN

- ❖ DOKUMEN PERJANJIAN KINERJA
- ❖ DOKUMENTASI KEGIATAN
- ❖ DOKUMEN BUKTI DUKUNG DATA KINERJA

❖ **DOKUMEN PERJANJIAN KINERJA**



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 : Pengemudi

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

Lumajang, 10 Februari 2025

Pihak Kedua,

NURHAYATI, SH.

NIP. 19801029 201001 2 003

Pihak Pertama,

MASHUDI

NIP.19770710 201001 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KECAMATAN SUKODONO

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	1 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
3	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 laporan
4	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	6 Unit

Lumajang, 10 Februari 2025

KEPALA SUB BAGIAN
UMUM DAN KEPEGAWAIAN



NURHAYATI, SH.

NIP. 19801029 201001 2 003

PENGEMUDI



MASHUDI

NIP.19770710 201001 1 004

❖ **DOKUMENTASI KEGIATAN**





PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO

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

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN III

KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN - KECAMATAN SUKODONO

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

Perhitungan realisasi

REALISASI =
$$\frac{\text{Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD dalam Tahun N}}{\text{Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD dalam Tahun N}} \times 100$$

=
$$\frac{1 \text{ Dokumen}}{1 \text{ Dokumen}} \times 100$$

= 100 %

Lumajang, 01 Oktober 2025
Operator Layanan Operasional

MASHUDI
Nip. 19770710 201001 1 004

KECAMATAN SUKODONO

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

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN III

KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN - KECAMATAN SUKODONO

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
2.Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	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

REALISASI =
$$\frac{\text{Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD dalam Tahun N}}{\text{Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD dalam Tahun N}} \times 100$$

=
$$\frac{7 \text{ Laporan}}{3 \text{ Laporan}} \times 100$$

= 42,9 %

Lumajang, 01 Oktober 2025

Kasubbaag Umum dan Kepegawaian



MASHUDI

Nip. 19770710 201001 1 004

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

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	6 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

REALISASI
=
$$\frac{\text{Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya dalam Tahun N}}{\text{Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara dalam Tahun N}} \times 100$$

=
$$\frac{6 \text{ Unit}}{3 \text{ Unit}} \times 100$$

=
50 %

Lumajang, 01 Oktober 2025
Kasubbaag Umum dan Kepegawaian



MASHUDI
Nip. 19770710 201001 1 004

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

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan dalam Tahun N	Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan dalam Tahun N

Perhitungan realisasi

REALISASI
=

Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan dalam Tahun N
Jumlah Bahan Logistik Kantor yang Disediakan dalam Tahun N
x 100

=

2 Paket
1 Paket

x 100

= 50 %

Operator Layanan Operasional



MASHUDI
Nip. 19770710 201001 1 004

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

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dalam Tahun N	Laporan Penyelenggaraa n Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dalam Tahun N

Perhitungan realisasi

REALISASI
=

Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dalam Tahun N
Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dalam Tahun N
x 100

=

12 Laporan
9 Laporan
x 100

= 75 %

Operator Layanan Operasional



MASHUDI
Nip. 19770710 201001 1 004

BAB I

PENDAHULUAN

Pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa jabatan fungsional umum juga berkewajiban untuk membuat laporan kinerja Triwulan III 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 II 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 III 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. Melaksanaka 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. Melaksnakan tugas lain yang diperintahkan oleh Pimpinan.

AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2025 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	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan
2	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan
3	Terlaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	31 Unit

2.1. PENGUKURAN KINERJA :

Capaian Kinerja Dalam kurun waktu sampai dengan triwulan III yang di mulai tanggal 1 Januari s/d 30 September 2025 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
Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	1 Dokumen	1 dokumen	100%
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	4 Paket	4 Paket	100%
Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket	1 Paket	50 %
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	31 Unit	8 Unit	35%

2.2. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

, ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama Triwulan III (Januari - September 2025), maka evaluasi dan analisis atas kinerja Operator Layanan Operasional terhadap upaya pencapaian target kinerja yang berhasil dicapai berdasarkan pelaksanaan selama Triwulan III (Januari - September 2025) 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 2025, 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 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

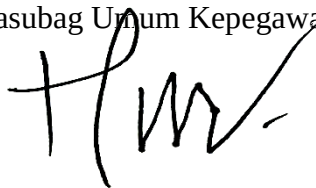
PENUTUP

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama Triwulan III (Januari - September 2025), maka evaluasi dan analisis atas kinerja Operator Layanan Operasional terhadap upaya pencapaian target kinerja yang berhasil dicapai berdasarkan pelaksanaan selama Triwulan III (Januari - September 2025) 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 , 01 Oktober 2025

Operator Layanan Operasional



DENI MUCHAMMAD NURUL

LAMPIRAN

- ❖ **DOKUMEN PERJANJIAN KINERJA**
- ❖ **DOKUMENTASI KEGIATAN**
- ❖ **DOKUMEN BUKTI DUKUNG DATA KINERJA**



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 : **DENI MUCHAMMAD NURUL**
- ❖ Jabatan : Tenaga Kerja Bulanan
- ❖ Selanjutnya disebut 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 supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Lumajang, 10 Februari 2025

Pihak Kedua,

NURHAYATI, SH.

NIP. 19801029 201001 2 003

Pihak Pertama,

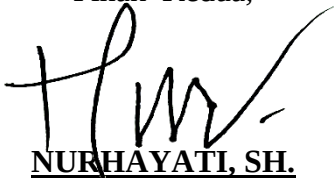
DENI MUCHAMMAD NURUL

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KECAMATAN SUKODONO

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan
2	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan
3	Terlaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	31 Unit

Lumajang, 10 Februari 2025

Pihak Kedua,



NURHAYATI, SH.

NIP. 19801029 201001 2 003

Tenaga Kerja Bulanan



DENI MUCHAMMAD NURUL

Lampiran Perubahan Perjanjian Kinerja Tahun 2025
Kecamatan Sukodono

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	1 Dokumen
2	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	4 Paket
	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket
3	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	31 Unit

Lumajang 01 September 2025

Pihak Kedua



NURHAYATI,SH

Nip.19801029 201001 2 003

Pihak Pertama



DENI MUCHAMMAD NURUL

❖ **DOKUMENTASI KEGIATAN**





PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO

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

SUKODONO - 67352

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN III

KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN - KECAMATAN SUKODONO

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

Perhitungan realisasi

REALISASI =
$$\frac{\text{Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD dalam Tahun N}}{\text{Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD dalam Tahun N}} \times 100$$

=
$$\frac{1 \text{ Dokumen}}{1 \text{ Dokumen}} \times 100$$

= 100 %

Lumajang, 14 Oktober 2025
Tenaga Kerja Bulanan

DENI MUCHAMMAD NURUL



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO

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

SUKODONO - 67352

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN III

KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN - KECAMATAN SUKODONO

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
2.Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	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

REALISASI =
$$\frac{\text{Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD dalam Tahun N}}{\text{Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD dalam Tahun N}} \times 100$$

=
$$\frac{7 \text{ Laporan}}{3 \text{ Laporan}} \times 100$$

= 42,9 %

Lumajang, 14 Oktober 2025

Tenaga Kerja Bulanan

DENI MUCHAMMAD NURUL



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO

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

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN III

KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN - KECAMATAN SUKODONO

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	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

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 %

Lumajang, 14 Oktober 2025
Tenaga Kerja Bulanan

DENI MUCHAMMAD NURUL

2025

LAPORAN KINERJA (LKJ)

TRIWULAN III TAHUN 2025

ESELON IV
KASUBAG KEUANGAN



KECAMATAN SUKODONO
KABUPATEN LUMAJANG



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 III tahun anggaran 2025. 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 2025 yang ditandatangani antara Kepala Sub. Bagian Keuangan dengan Sekretaris Kecamatan Sukodono adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.
Lembar Perjanjian Kinerja Tahun 2025
Kepala Sub. Bagian Keuangan

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Tersedianya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 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.	Tersedianya Laporan Hasil Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5 Laporan
5.	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Laporan
6.	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima	12 orang
7.	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 dokumen
8.	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

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
9.	Tersedianya Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	1 Dokumen
10.	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 III yang di mulai tanggal 1 Januari s/d 30 September 2025 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

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Tersedianya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 dokumen	3 dokumen	100 %
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	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	1 dokumen	100 %
Tersedianya Laporan Hasil Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5 laporan	3 laporan	60 %
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 laporan	0 laporan	0 %
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima	12 orang	12 orang	100 %
Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 dokumen	9 dokumen	75 %

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 %
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 yang Disediakan	12 laporan	9 laporan	75 %

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.	Tersedianya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3.719.000	3.719.000	3.702.500	99,56%	0,4%	3 dokumen	3 dokumen	100%	Note : 1. Dok P Renja 2025 (TW2) 2. Dok Renja 2026 (TW2) 3. Dok Renstra 2025-2029 (TW3)
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	2.000.000	2.000.000	0	0%	0%	1 dokumen	0 dokumen	0%	Note : 1. Dok RKA SKPD 2026 (TW3)
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	1.000.000	1.000.000	982.000	98,20%	1,8%	1 dokumen	1 dokumen	100%	Note : 1. Dok Perubahan RKA SKPD 2025 (TW2)
4.	Tersedianya Laporan Hasil Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	2.484.000	2.484.000	121.000	4,87%	0%	5 laporan	3 laporan	60%	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.	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1.000.000	1.000.000	250.000	25%	0%	1 laporan	0 laporan	0%	Note : 1. Lap. Evaluasi Renja (E.81) TW 4
6.	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima	1.342.387.182	1.527.893.752	951.233.350	62,26%	0%	12 orang	12 orang	100%	
7.	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	29.712.000	43.236.000	22.482.000	52%	0%	12 dokumen	9 dokumen	75%	Note: Honor Pengelolah Keuangan
8.	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	2.000.000	2.000.000	0	0%	0%	1 laporan	1 laporan	100%	Note : CALK 2024
9.	Tersedianya Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	500.000	500.000	500.000	100%	0%	1 dokumen	1 dokumen	0%	
10	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan /Semesteran SKPD	157.677.000	141.875.046	94.685.566	66,74%	0%	12 laporan	9 laporan	75%	Note: Honor PTT dan Asuransi

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.

Pada triwulan III ini untuk anggaran yang dikelola oleh Subag. Keuangan mengalami beberapa perubahan karena adanya penyesuaian anggaran antara lain pada Sub. Kegiatan Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN yang awalnya sebesar Rp. 1.342.387.182 menjadi Rp. 1.527.893.752 disesuaikan dengan hasil rekon gaji terakhir bulan Mei 2025, Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN yang awalnya Rp. 29.712.000 menjadi Rp. 43.236.000 kenaikan untuk sub kegiatan ini berdasarkan pada instruksi dari BPKD terkait kenaikan honor khususnya pada Pengguna Anggaran dan PPTK. Dan yang terakhir perubahan pada Sub kegiatan Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor yang awalnya sebesar Rp. 157.677.000 menjadi Rp. 141.875.046 penurunan anggaran ini disesuaikan dengan adanya pengurangan pada jumlah Tenaga Kerja Bulanan (TKB) yang awalnya berjumlah 7 TKB menjadi 6 TKB.

Untuk pelaksanaan kegiatan sampai dengan triwulan III tahun anggaran 2025 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 III 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.
- * Analisa Faktor Penghambat Keberhasilan Capaian Kinerja dari Kasubag. Keuangan antara lain :

- a. Perencanaan yang kurang maksimal.
 - b. Pelaksanaan kegiatan tidak sesuai dengan skedul.
 - c. 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 2025, 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 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 III Tahun 2025 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kasubbag. Keuangan dan Kinerja berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang nomor 96 tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Pada triwulan III ini untuk anggaran yang dikelola oleh Subag. Keuangan mengalami beberapa perubahan karena adanya penyesuaian anggaran antara lain pada Sub. Kegiatan Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN yang awalnya sebesar Rp. 1.342.387.182 menjadi Rp. 1.527.893.752 disesuaikan dengan hasil rekon gaji terakhir bulan Mei 2025, Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN yang awalnya Rp. 29.712.000 menjadi Rp. 43.236.000 kenaikan untuk sub kegiatan ini berdasarkan pada instruksi dari BPKD terkait kenaikan honor khususnya pada Pengguna Anggaran dan PPTK. Dan yang terakhir perubahan pada Sub kegiatan Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor yang awalnya sebesar Rp. 157.677.000 menjadi Rp. 141.875.046 penurunan anggaran ini disesuaikan dengan adanya pengurangan pada jumlah Tenaga Kerja Bulanan (TKB) yang awalnya berjumlah 7 TKB menjadi 6 TKB.
3. Untuk pelaksanaan kegiatan sampai dengan triwulan III tahun anggaran 2025 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 III 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 Keuangan yang disusun tepat waktu.
 - d. Mendokumentasikan Laporan Administrasi Keuangan 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 pendandatangan laporan kepada pejabat yang berwenang (camat).

Mengetahui,
ATASAN LANGSUNG
Plt. Sekretaris Kecamatan



AZ. MASHURI, SH
NIP. 19690914 199403 1 008

Lumajang, 1 Oktober2025

Kasubbag. Keuangan



DEWI AFRILIYANTI, SE
NIP. 19790415 201001 2 014

**LAMPIRAN BUKTI DUKUNG KEGIATAN TRIWULAN III
KASUBAG. 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 MONEV KINERJA TRIBULAN III KASUBAG. KEUANGAN – KECAMATAN SUKODONO

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Tersedianya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 dokumen	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dalam Tahun N	Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun dalam Tahun N

$$\begin{aligned}\text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dalam Tahun N yang sudah terselesaikan}}{\text{Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dalam Tahun N}} \times 100 \% \\ &= \frac{3 \text{ dokumen}}{3 \text{ dokumen}} \times 100 \% \\ &= 100 \%\end{aligned}$$

Mengetahui,
Camat Sukodono

DIAN NURWISUDAH KHP,S.Psi,MM

NIP. 19771023 200501 1 009

Lumajang, 1 Oktober 2025

Kasubbag. Keuangan

DEWI AFRILIYANTI, SE

NIP. 19790415 201001 2 014



**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 III KASUBAG. KEUANGAN – KECAMATAN SUKODONO

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
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	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

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

Mengetahui,
Camat Sukodono

DIAN NURWISUDAH KHP,S.Psi,MM
NIP. 19771023 200501 1 009

Lumajang, 1 Oktober2025

Kasubbag. Keuangan

DEWI AFRILIYANTI, SE
NIP. 19790415 201001 2 014



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 KRISTIYANTI, SE.	
4.	Kode Rek, ASB NF, Sumber Dana, Standar Biaya, Realisasi Fixed Cost	MIRWAHATUL ADIBAH, SE., M. Ak.	
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.I, 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 KECAMATAN SUKODONO

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

SUKODONO - 67352

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

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Tersedianya Laporan Hasil Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dan 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 =
$$\frac{\text{Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dalam Tahun N yang sudah selesai}}{\text{Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dalam Tahun N}} \times 100 \%$$

=
$$\frac{3 \text{ laporan}}{5 \text{ laporan}} \times 100 \%$$

= 60 %

Mengetahui,
Camat Sukodono

DIAN NURWISUDAH KHP,S.Psi,MM

NIP. 19771023 200501 1 009

Lumajang, 1 Oktober2025

Kasubbag. Keuangan

DEWI AFRILIYANTI, SE

NIP. 19790415 201001 2 014

**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 Ismayah, 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 :

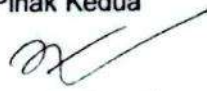
- a. Pihak I telah melakukan pengecekan terhadap dokumen Perjanjian Kinerja (PK) Kepala OPD Tahun 2025 yang dikirimkan oleh OPD pihak II
b. Atas pengecekan tersebut terdapat beberapa catatan diantaranya :

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 hsil 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	

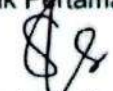
- c. Selanjutnya pihak II untuk segera menandatangani dokumen PK oleh kepala OPD (Rangkap 2) kepada Bagian Organisasi Setda paling lambat hari Selasa, tanggal 16 September 2025 jam 15.30 WIB.

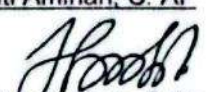
Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pihak Kedua


Dewi Apriliyanti

Pihak Pertama,


Siti Aminah, S. AP


Siti Ismayah, 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 III KASUBAG. KEUANGAN – KECAMATAN SUKODONO

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima	12 orang	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN dalam 12 Bulan	Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN dalam 12 Bulan

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

DIAN NURWISUDAH KHP,S.Psi,MM

NIP. 19771023 200501 1 009

Lumajang, 1 Oktober 2025

Kasubbag. Keuangan

DEWI AFRILIYANTI, SE

NIP. 19790415 201001 2 014

 Dipindai dengan CamScanner



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 III KASUBAG. 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

$$\begin{aligned} \text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN dalam Tahun N yang sudah selesai}}{\text{Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN}} \times 100 \% \\ &= \frac{9 \text{ dokumen}}{12 \text{ dokumen}} \times 100 \% \\ &= 75 \% \end{aligned}$$

Mengetahui,
Camat Sukodono

DIAN NURWISUDAH KHP,S.Psi,MM
NIP. 19771023 200501 1 009

Lumajang, 1 Oktober 2025

Kasubbag. Keuangan

DEWI AFRILIYANTI, SE
NIP. 19790415 201001 2 014

10/2/25, 8:21 AM

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

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

Ce



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 III KASUBAG. 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 = $\frac{\text{Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dalam Tahun N yang sudah selesai}}{\text{Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dalam Tahun N}} \times 100 \%$

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,
Camat Sukodono

DIAN NURWISUDAH KHP,S.Psi,MM

NIP. 19771023 200501 1 009

Lumajang, 1 Oktober 2025

Kasubbag. Keuangan

DEWI AFRILIYANTI, SE

NIP. 19790415 201001 2 014

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,

Yang Menerima


YUDHA GALIH K.,S.E.


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 III KASUBAG. 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

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

Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan dalam Tahun N

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

= 100 %

Lumajang, 1 Oktober 2025

Mengetahui,
Camat Sukodono

Kasubbag. Keuangan

DIAN NURWISUDAH KHP,S.Psi,MM
NIP. 19771023 200501 1 009

DEWI AFRILIYANTI, SE
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

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.
Fatkhur R.

**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.	Rekening Koran 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 Simanan 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 Penyetoran Pajak (SSP) dan NTPTN 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 Januari 2025	✓	✓
3.	KIR A, B, C, D dan E Beserta Daftar Aset SKPD TA 2024	✓	✓
4.	Kertas Penyusutan Aset 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.	DPAL-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 memeriksa

Fathur 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 III KASUBAG. 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

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

Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan dalam Tahun N

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

= 100 %

Mengetahui,
Camat Sukodono

DIAN NURWISUDAH KHP, S.Psi, MM

NIP. 19771023 200501 1 009

Lumajang, 1 Oktober 2025

Kasubbag. Keuangan

DEWI AFRILIYANTI, SE

NIP. 19790415 201001 2 014

Status Transaksi

Hasil Pembayaran Gaji

Status Transaksi : Berhasil Dijalankan
Nomor Referensi : 2025082885791798

Sumber Rekening

0091020726 - BENDAHARA PENG KEC SUKODONO (IDR)

Detail File

Format File : CSV
Tipe File : Non Enkripsi
File Yang Diunggah : HonorPTT_BJ_28082025_141928.csv
Deskripsi File : Upah TKB Bulan Agustus 2025
Jumlah Record : 6
Jumlah Nominal : IDR 10,500,000.00

Jenis Transaksi Pembayaran Gaji

Dalam Bank

Transaksi

Tipe Transaksi : Ringkasan

Mode Instruksi

Tanggal Instruksi : 29-Aug-2025

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 III tahun anggaran 2025. 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 2025 yang ditandatangani antara Pengadministrasi Perkantoran dengan Kasubbag Keuangan adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Perjanjian Kinerja Tahun 2025
Pengadministrasi Perkantoran Sub. Bagian Keuangan

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Laporan
2.	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima	12 Orang
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 III yang di mulai tanggal 1 Januari s/d 30 September 2025 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
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 laporan	0 laporan	0 %
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima	12 orang	12 orang	100 %
Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 dokumen	9 dokumen	75 %
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	9 laporan	75 %

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.	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Laporan	0 Laporan	0%	Note : Laporan E.81 tahunan (TW 4)
2.	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima	12 Orang	12 Orang	100%	
3.	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Dokumen	9 Dokumen	75%	Note: Honor Pengelolah Keuangan
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	9 Laporan	75%	Note: Honor PTT,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 III tahun anggaran 2025 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. Dan untuk capaian realisasi kegiatan yang masih nol sampai dengan TW III dikarenakan kegiatan tersebut baru akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya.

Pada triwulan III 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 anggaran antara lain pada Sub. Kegiatan Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN yang awalnya sebesar Rp. 1.342.387.182 menjadi Rp. 1.527.893.752 disesuaikan dengan hasil rekon gaji terakhir bulan Mei 2025, Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN yang awalnya Rp. 29.712.000 menjadi Rp. 43.236.000 kenaikan untuk sub kegiatan ini berdasarkan pada instruksi dari BPKD terkait kenaikan honor khususnya pada Pengguna Anggaran dan PPTK. Dan yang terakhir perubahan pada Sub kegiatan Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor yang awalnya sebesar Rp. 157.677.000 menjadi Rp. 141.875.046 penurunan anggaran ini di sesuaikan dengan adanya pengurangan pada jumlah Tenaga Kerja Bulanan (TKB) yang awalnya berjumlah 7 TKB menjadi 6 TKB. Meskipun secara realisasi anggaran ini bukan menjadi tanggung jawab secara mutlak tapi secara out pun 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 2025, 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 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 III Tahun 2025 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 sampai dengan triwulan III tahun anggaran 2025 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. Dan untuk capaian realisasi kegiatan yang masih nol sampai dengan TW III dikarenakan kegiatan tersebut baru akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya.
3. Pada triwulan III 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 anggaran antara lain pada Sub. Kegiatan Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN yang awalnya sebesar Rp. 1.342.387.182 menjadi Rp. 1.527.893.752 disesuaikan dengan hasil rekon gaji terakhir bulan Mei 2025, Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN yang awalnya Rp. 29.712.000 menjadi Rp. 43.236.000 kenaikan untuk sub kegiatan ini berdasarkan pada instruksi dari BPKD terkait kenaikan honor khususnya pada Pengguna Anggaran dan PPTK. Dan yang terakhir perubahan pada Sub kegiatan Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor yang awalnya sebesar Rp. 157.677.000 menjadi Rp. 141.875.046 penurunan anggaran ini di sesuaikan dengan adanya pengurangan pada jumlah Tenaga Kerja Bulanan (TKB) yang awalnya berjumlah 7 TKB menjadi 6 TKB. Meskipun secara realisasi anggaran ini bukan menjadi tanggung jawab secara mutlak tapi secara out pun 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 Keuangan 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).

Lumajang, 1 Oktober 2025

Mengetahui,
ATASAN LANGSUNG
Kasubbag Keuangan



DEWI AFRILIYANTI, SE
NIP. 19790415 201001 2 014

Pengadminitrasi Perkantoran



BUNALI
NIP. 19861108 201001 1 001

LAMPIRAN BUKTI DUKUNG KEGIATAN TRIWULAN III
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
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 MONEV KINERJA TRIBULAN III
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
SUBAG. KEUANGAN – KECAMATAN SUKODONO

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima	12 orang	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN dalam 12 Bulan	Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN dalam 12 Bulan

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

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

$$= 100 \%$$

Lumajang, 1 Oktober 2025

Pengadministrasi Perkantoran


BUNALI

NIP. 19861108 201001 1 001

 Dipindai dengan CamScanner



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 III 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

$$\begin{aligned} \text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN dalam Tahun N yang sudah selesai}}{\text{Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN}} \times 100 \% \\ &= \frac{9 \text{ dokumen}}{12 \text{ dokumen}} \times 100 \% \\ &= 75 \% \end{aligned}$$

Lumajang, 1 Oktober 2025

Pengadministrasi Perkantoran


BUNALI

NIP. 19861108 201001 1 001

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

[Cetak](#)[Tutup](#)



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 III 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, 1 Oktober 2025

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

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,



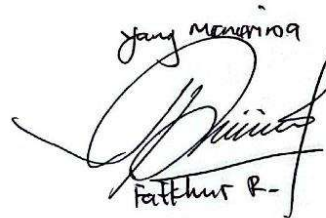
DIAN NURWISUDAH KHP, S.Psi,MM
Pembina TK 1 (IV/b)
NIP. 197710232005011009

yang Mengetahui 07/2025.
Fatkhur R.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), 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.	Rekening Koran 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 Simanan 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 Penyetoran Pajak (SSP) dan NTPTN 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 Januari 2025	✓	✓
3.	KIR A, B, C, D dan E Beserta Daftar Aset SKPD TA 2024	✓	✓
4.	Kertas Penyusutan Aset 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	DPAL-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

 Fathur R. 07/2025.
 02



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 III 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

$$\begin{aligned} \text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan dalam Tahun N yang sudah selesai}}{\text{Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan dalam Tahun N}} \times 100 \% \\ &= \frac{1 \text{ laporan}}{1 \text{ laporan}} \times 100 \% \\ &= 100 \% \end{aligned}$$

Lumajang, 1 Oktober 2025

Pengadministrasi Perkantoran


BUNALI

NIP. 19861108 201001 1 001

Status Transaksi

Hasil Pembayaran Gaji

Status Transaksi : Berhasil Dijalankan
Nomor Referensi : 2025082885791798

Sumber Rekening

0091020726 - BENDAHARA PENG KEC SUKODONO (IDR)

Detail File

Format File : CSV
Tipe File : Non Enkripsi
File Yang Diunggah : HonorPTT_BJ_28082025_141928.csv
Deskripsi File : Upah TKB Bulan Agustus 2025
Jumlah Record : 6
Jumlah Nominal : IDR 10,500,000.00

Jenis Transaksi Pembayaran Gaji

Dalam Bank

Transaksi

Tipe Transaksi : Ringkasan

Mode Instruksi

Tanggal Instruksi : 29-Aug-2025

[Cetak](#)[Tutup](#)

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 Program dan Kegiatan 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 Pengelola Program dan Kegiatan dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu sampai dengan triwulan III tahun anggaran 2025. 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.

Pengelola Program dan Kegiatan 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 Pengelola Program dan Kegiatan 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 2025 yang ditandatangani antara Pengelola Program dan Kegiatan dengan Kasubbag Keuangan adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Perjanjian Kinerja Tahun 2025
Pengelola Program dan Kegiatan Sub. Bagian Keuangan

1.	Tersedianya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 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.	Tersedianya Laporan Hasil Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5 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 III yang di mulai tanggal 1 Januari s/d 30 September 2025 dapat diketahui pencapaian kinerja Pengelola Program dan Kegiatan pada Kasubbag Keuangan berdasarkan dari indikator kinerja yang telah ditetapkan antara lain :

Tabel 2.2.1
Capaian Kinerja Pengelola Program dan Kegiatan
Kecamatan Sukodono

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Tersedianya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 Dokumen	3 Dokumen	100 %
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	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	1 Dokumen	100 %
Tersedianya Laporan Hasil Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5 Laporan	3 Laporan	60 %
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 Pengelola Program dan Kegiatan Sub. Bagian Keuangan

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian 6=5/4	Ket
1	2	3	4	5	6	7
1.	Tersedianya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 Dokumen	3 Dokumen	100 %	Note : 1. Dok P Renja 2025 (TW2) 2. Dok Renja 2026 (TW2) 3. Dok Renstra 2025-2030 (TW3)
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	0 %	Note : Dok RKA SKPD 2026 (TW4)
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	1 Dokumen	100 %	Note : Dok Perubahan RKA SKPD 2025 (TW2)
4.	Tersedianya Laporan Hasil Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5 Laporan	3 Laporan	60 %	Note: 1.LKJIP TW 1, 2.LKJIP TW 2, 3.LKJIP TW,3 4.LKJIP TW 4 5.LKJIP Tahunan
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 %	Note : CALK 2024

Dari Tabel 2.2.2 di atas dapat juga diketahui capaian kinerja dari hasil pengukuran Kinerja. Secara umum untuk pelaksanaan kegiatan sampai dengan triwulan III tahun anggaran 2025 evaluasi dan analisis atas kinerja Pengelola Program dan Kegiatan 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 III dikarenakan kegiatan tersebut baru akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya.

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

*Analisa Faktor Pendukung Keberhasilan Capaian Kinerja dari Pengelola Program dan Kegiatan 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 Pengelola Program dan Kegiatan 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 2025, 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 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

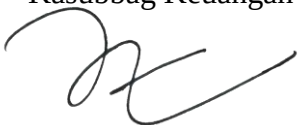
BAB III PENUTUP

Laporan Kinerja sampai dengan triwulan III Tahun 2025 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dari Pengelola Program dan Kegiatan 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 III tahun anggaran 2025 evaluasi dan analisis atas kinerja Pengelola Program dan Kegiatan 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 III dikarenakan kegiatan tersebut baru akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya.
3. 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).

Lumajang, 1 Oktober 2025

Mengetahui,
ATASAN LANGSUNG
Kasubbag Keuangan


DEWI AFRILIYANTI, SE
NIP. 19790415 201001 2 014

Pengelola Program dan Kegiatan


YUDHA GALIH KRISTIYANTO

**LAMPIRAN BUKTI DUKUNG KEGIATAN TRIWULAN III
PENGELOLA PROGRAM DAN KEGIATAN
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 MONEV KINERJA TRIBULAN III KASUBAG. KEUANGAN – KECAMATAN SUKODONO

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Tersedianya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 dokumen	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dalam Tahun N	Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun dalam Tahun N

$$\begin{aligned}\text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dalam Tahun N yang sudah terselesaikan}}{\text{Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dalam Tahun N}} \times 100 \% \\ &= \frac{3 \text{ dokumen}}{3 \text{ dokumen}} \times 100 \% \\ &= 100 \%\end{aligned}$$

Lumajang, 1 Oktober 2025

Pengelola Program dan Kegiatan


YUDHA GALIH KRISTIYANTO



**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

Plh. 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 III KASUBAG. KEUANGAN – KECAMATAN SUKODONO

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
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	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

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

Lumajang, 1 Oktober 2025

Pengelola Program dan Kegiatan


YUDHA GALIH KRISTIYANTO



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. Ak.	
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.I, 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.	Perakutan, P3DN, BOP	HERI PURNAWIRAWAN, A.Md.	



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 III PENGELOLA PROGRAM DAN KEGIATAN SUBAG. KEUANGAN – KECAMATAN SUKODONO

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Tersedianya Laporan Hasil Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dan 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

$$\begin{aligned} \text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dalam Tahun N yang sudah selesai}}{\text{Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dalam Tahun N}} \times 100 \% \\ &= \frac{3 \text{ laporan}}{5 \text{ laporan}} \times 100 \% \\ &= 60 \% \end{aligned}$$

Lumajang, 1 Oktober 2025

Pengelola Program dan Kegiatan


YUDHA GALIH KRISTIYANTO

**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 Kinerja	1. Sasaran meningkatnya kepuasan masyarakat dengan indikator IKM tingkat kecamatan 2. Mengoptimalkan fasilitasi dengan koordinasi kecamatan dengan indikator persentase hsil 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 III PENGELOLA PROGRAM DAN KEGIATAN 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, 1 Oktober 2025

Pengelola Program dan Kegiatan


YUDHA GALIH KRISTIYANTO

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,


YUDHA GALIH K., S.E.

Yang Menerima


EVAN D.

2025

LAPORAN KINERJA (LKJ)

TRIWULAN III TAHUN 2025

ESELON IV
KASI PEMERINTAHAN



KECAMATAN SUKODONO
KABUPATEN LUMAJANG



BAB I PENDAHULUAN

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

Pelaporan kinerja triwulan III sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Kepala Seksi Pemerintahan dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu Triwulan III tahun anggaran 2025. 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 Pemerintahan 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 Pemerintahan adalah sebagai berikut :

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

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

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

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

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Kepala Seksi Pemerintahan

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terlaksanakanya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	12 dokumen
2.	Terlaksananya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	3 Dokumen
		Persentase Desa yang menetapkan RKPDes tepat waktu	8 desa
		Persentase Desa yang menetapkan LPPDes tepat waktu	10 desa
		Persentase Desa yang menetapkan APBDDes tepat waktu	10 desa

2.2. PENGUKURAN KINERJA

• CAPAIAN KINERJA TRIWULAN III TAHUN 2025

Dalam kurun waktu selama satu tahun yang di mulai tanggal 1 Juli s/d 30 September 2025 dapat diketahui pencapaian kinerja pemenuhan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan Camat berdasarkan dari indikator kinerja yang telah ditetapkan antara lain :

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Kepala Seksi Pemerintahan

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Optimalnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	12 dokumen	9 dokumen	75%
Optimalnya Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	3 dokumen	2 dokumen	67%
	Persentase Desa yang menetapkan RKPDes tepat waktu	8 desa	8 Desa	100%
	Persentase Desa yang menetapkan LPPDes tepat waktu	10 desa	10 desa	100%
	Persentase Desa yang menetapkan APBDDes tepat waktu	10 desa	-	-

Tabel 2.3

Cost per outcome Kepala Seksi Pemerintahan Tahun 2025 - Triwulan III

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.	Optimalnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	12 Dokumen	9 Dokumen	75%	Rp 7.200.000	Rp 4.800.000	66,67%	
2.	Optimalnya Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	3 Dokumen	2 Dokumen	67%	Rp 9.900.000	Rp 7.200.000	72,73%	
		Persentase Desa yang menetapkan RKPDes tepat waktu	8 Desa	8 Desa	100%	-	-	-	
		Persentase Desa yang menetapkan LPPDes tepat waktu	10 Desa	10 Desa	100%	-	-	-	
		Persentase Desa yang menetapkan APBDDes tepat waktu	10 Desa	0 Desa	0%	-	-	-	

- **PENYAJIAN DATA KINERJA**

Tabel 2.4

PENGUKURAN KINERJA 2025

KASI PEMERINTAHAN | KECAMATAN SUKODONO

Triwulan III (Juli - September 2025)

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Keterangan
1	Optimalnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	12 Dokumen	9 Dokumen	75%	Dokumen
2	Optimalnyas Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	3 Dokumen	2 Dokumen	67%	Dokumen
		Persentase Desa yang menetapkan RKPDes tepat waktu	8 Desa	8 Desa	100%	Desa
		Persentase Desa yang menetapkan LPPDes tepat waktu	10 Desa	10 Desa	100%	Desa
		Persentase Desa yang menetapkan APBDDes tepat waktu	10 Desa	0 Desa	0%	Desa
			Capaian Rata-rata		43,75%	

No	Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Ket	Capaian	Efisiensi
1	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Rp 7.200.000	Rp 4.800.000	DAU	66,67%	1
2	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp 9.900.000	Rp 7.200.000	DAU	72,73%	1
Jumlah		Rp 17.100.000	Rp 12.000.000		70,18%	

- **EFISIENSI KINERJA**

- Mengukur kegiatan yang telah di selfboking maka dengan itu tetap mengupayakan target kinerja sesuai dengan jadwal yang ditentukan.

2.3 EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

- **ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**

- Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama Triwulan III tahun anggaran 2025, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Kepala Seksi Pemerintahan terhadap upaya pencapaian target kinerja sudah tercapai dan terlaksana sesuai dengan jadwal kegiatan, namun tetap diperlukan penyempurnaan dalam pelaksanaan kegiatan dan penyelesaian laporan.

- **ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**

Ada kegiatan yang mengalami pergeseran dengan adanya Surat Edaran terkait Efisiensi Anggaran yaitu Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa Pada kegiatan antara lain :

- Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasasn Pemerintahan Desa yang awalnya Rp. 23.400.000 menjadi Rp. 9.900.000.

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

- Meskipun ada selfboking pada kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasasn Pemerintahan Desa tetap harus melakukan pendampingan yang berkelanjutan terhadap tata pemerintahan dan pengelolaan keuangan di desa sehingga dalam penyusunan laporan baik yang terkait dengan dokumen pemerintahan maupun keuangan tidak ada temuan dan tepat waktu.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

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. Untuk pelaksanaan kegiatan akan dilaksanakan dengan tetap memperhatikan jadwal yang sudah tercantum dan ditentukan dalam DPA.
2. Terus melakukan pendampingan yang berkelanjutan terhadap tata pemerintahan dan pengelolaan keuangan di 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 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 selama satu tahun anggaran 2025 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

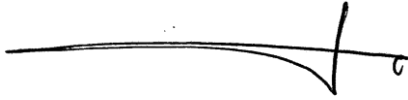
1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kepala Seksi Pemerintahan dan Kinerja berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang nomor 96 tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama satu triwulan tahun anggaran 2025, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Kepala Seksi Pemerintahan terhadap upaya pencapaian target kinerja sudah tercapai dan terlaksana sesuai dengan jadwal kegiatan, namun tetap diperlukan penyempurnaan dalam pelaksanaan kegiatan dan penyelesaian laporan;
3. Adapun strategi yang dilakukan atas keberhasilan pencapaian target antara lain melalui :

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

- a. Untuk pelaksanaan kegiatan akan dilaksanakan dengan tetap memperhatikan jadwal yang sudah tercantum dan ditentukan dalam DPA.
- b. Terus melakukan pendampingan yang berkelanjutan terhadap tata pemerintahan dan pengelolaan keuangan di 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 pennandatangan laporan kepada pejabat yang berwenang (camat).

Mengetahui,
ATASAN LANGSUNG
Camat Sukodono



DIAN NURWISUDAH K.H.P., S.Psi, MM
NIP. 19771023 200501 1 009

Lumajang, 01 Oktober 2025

Kepala Seksi Pemerintahan



AZ. MASHURI, SH
NIP. 19690914 199403 1 008

LAMPIRAN

❖ DOKUMEN PERJANJIAN KINERJA



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama : **AZ. MASHURI,SH**

Jabatan : Kepala Seksi Pemerintahan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **DIAN NURWISUDAH KHP, S.Psi,MM**

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.

Pihak Kedua,

DIAN NURWISUDAH KHP, S.Psi,MM
NIP. 19771023 200501 1 009

Lumajang, 01 September 2025

Pihak Pertama,

AZ. MASHURI,SH
NIP. 19690914 199403 1 008

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

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksanakannya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1 Fasilitas
2	Terlaksanakannya Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	3 Dokumen
		Jumlah Desa yang menetapkan RKPDes tepat waktu	8 Desa
		Jumlah Desa yang menetapkan APBDDes tepat waktu	10 Desa
		Jumlah Desa yang menetapkan LPPDes tepat waktu	10 Desa

CAMAT SUKODONO



DIAN NURWISUDAH KHP, S.Psi, MM
NIP. 19771023 200501 1 009

Lumajang, 01 September 2025
KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN,



AZ. MASHURI, SH
NIP. 19690914 199403 1 008

❖ DOKUMENTASI KEGIATAN





❖ DOKUMEN BUKTI DUKUNG DATA KINERJA



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 III

KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN - KECAMATAN SUKODONO

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Terlaksananya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	12 dokumen	Jumlah Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang terlaksana pada tahun N	Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang terlaksana adalah seluruh Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan pada Tahun N

$$\begin{aligned}
 \text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang terlaksana pada tahun N}}{\text{Jumlah Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang terlaksana adalah seluruh Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan pada Tahun N}} \times 100 \\
 &= \frac{12 \text{ Dokumen}}{9 \text{ Dokumen}} \times 100 \\
 &= 75 \%
 \end{aligned}$$

Lumajang, 01 Oktober 2025

Kepala Seksi Pemerintahan

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 III

KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN - KECAMATAN SUKODONO

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Terlaksananya Fasilitas, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Fasilitas, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa Yang Dilaksanakan	3 dokumen	Jumlah Fasilitas, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang terlaksana dibagi Jumlah Fasilitas, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang harus dilaksanakan dikali 100	Fasilitas, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang terlaksana adalah seluruh fasilitas, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang dilaksanakan pada Tahun N

$$\begin{aligned} \text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah Fasilitas, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang terlaksana dibagi Jumlah Fasilitas, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang harus dilaksanakan dikali 100}}{\text{Jumlah Fasilitas, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang terlaksana adalah seluruh fasilitas, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang dilaksanakan pada Tahun N}} \times 100 \\ &= \frac{3 \text{ Dokumen}}{2 \text{ Dokumen}} \times 100 \\ &= 67 \% \end{aligned}$$

Lumajang, 01 Oktober 2025

Kepala Seksi Pemerintahan

AZ. MASHURI, SH

NIP. 19690914 199403 1 008

REKAPITULASI LPPDes TAHUN 2024

No	Desa	SK LPPDes	
		Tanggal	No. SK
1	KLANTING	16 Januari 2025	Nomor 01 Tahun 2025
2	KEBONAGUNG	20 Januari 2025	Nomor 01 Tahun 2025
3	KARANGSARI	07 Januari 2025	Nomor 01 Tahun 2025
4	DAWUHAN LOR	16 Januari 2025	Nomor 01 Tahun 2025
5	KUTORENON	20 Januari 2025	Nomor 01 Tahun 2025
6	SELOKBESUKI	10 Januari 2025	Nomor 01 Tahun 2025
7	BONDOYUDO	31 Januari 2025	Nomor 01 Tahun 2025
8	SELOKGONDANG	22 Januari 2025	Nomor 01 Tahun 2025
9	URANGGANTUNG	20 Januari 2025	Nomor 01 Tahun 2025
10	SUMBEREJO	23 Januari 2025	Nomor 01 Tahun 2025

CAMAT SUKODONO



DIAN NURWISUDAH KHP, S.Psi, MM
NIP. 19771023 200501 1 009

REKAPITULASI RKPDes TAHUN 2026

No	Desa	SK RKPDes	
		Tanggal	No. SK
1	KLANTING	30 September 2025	Nomor 07 Tahun 2025
2	KEBONAGUNG	29 September 2025	Nomor 07 Tahun 2025
3	KARANGSARI	30 September 2025	Nomor 11 Tahun 2025
4	DAWUHAN LOR	29 September 2025	Nomor 07 Tahun 2025
5	KUTORENON	26 September 2025	Nomor 07 Tahun 2025
6	SELOKBESUKI	30 September 2025	Nomor 06 Tahun 2025
7	BONDOYUDO	30 September 2025	Nomor 09 Tahun 2025
8	SELOKGONDANG	28 September 2025	Nomor 07 Tahun 2025
9	URANGGANTUNG	29 September 2025	Nomor 07 Tahun 2025
10	SUMBEREJO	30 September 2025	Nomor 06 Tahun 2025

CAMAT SUKODONO



DIAN NURWISUDAH KHP, S.Psi, MM
NIP. 19771023 200501 1 009

**LAPORAN FASILITASI PENYELENGGARAAN
PELAKSANAAN PENYUSUNAN DAN PENETAPAN RKPDes TA.2026
KECAMATAN SUKODONO**

A. PENDAHULUAN

Ketentuan Umum dalam Peraturan Menteri Desa, PDTT Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, yang dimaksud Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa. Maka sesuai pasal 14, Pembangunan Desa dilaksanakan dengan tahapan: 1). Pendataan Desa; 2). Perencanaan Pembangunan Desa; 3). pelaksanaan Pembangunan Desa; dan 4). pertanggungjawaban Pembangunan Desa.

Seperti diatur dalam pasal 22 ayat (2) huruf b Peraturan Menteri Desa PDTT Nomor 21 Tahun 2020 menyebutkan bahwa Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disingkat RKP Desa adalah dokumen penjabaran dari RPJM Desa untuk periode 1 (satu) tahun serta disusun pada bulan Juli tahun berjalan dan ditetapkan paling lambat akhir bulan September tahun berjalan.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

RKP Desa disusun *dengan maksud* :

1. Sebagai kerangka acuan bagi Pemerintah Desa dalam menyusun program dan kegiatan tahunan dalam mewujudkan visi misi yang telah ditetapkan dalam RPJM Desa.
2. Sebagai instrumen penilaian kinerja perangkat Desa, dalam mengukur efektivitas pelaksanaan tugasnya.
3. Sebagai instrumen akuntabilitas dan transparansi manajemen pemerintah Desa oleh masyarakat maupun elemen pemerhati pemerintahan yang berkepentingan memantau kinerja pemerintah Desa.

RKP Desa disusun dengan tujuan untuk :

1. Tercapainya pemanfaatan potensi Desa secara maksimal, efisien dan efektif dalam pembangunan Desa sesuai dengan data SDGs Desa; dan
2. Terciptanya Desa yang maju mandiri dan sejahtera sesuai cita-cita Undang-undang Desa.

C. PELAKSANAAN

1. Penyusunan RKP Desa

1.1 Waktu Penyusunan RKP Desa

Dalam Peraturan Menteri Desa, PDTT Nomor 21 Tahun 2020 pada Pasal 22 ayat (4) bahwa RKP Desa disusun pada bulan Juli tahun berjalan dan ditetapkan paling lambat akhir bulan September tahun berjalan. RKP Desa yang telah disusun ditetapkan dengan Peraturan Desa dan disepakati/disetujui bersama BPD.

1.2 Tahapan Penyusunan RKP Desa

Alur tahapan penyusunan dan penetapan RKP Desa sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Desa, PDTT Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, meliputi seperti yang ditunjukkan pada gambar dibawah ini.

1.3 Pembentukan Tim Penyusun RKP Desa

Sesuai pasal 36 Peraturan Menteri Desa, PDTT Nomor 21 tahun 2020, Kepala Desa mempersiapkan penyusunan rancangan RKP Desa dengan membentuk tim penyusun RKP Desa yang berjumlah ganjil, paling sedikit berjumlah 7 (tujuh) orang dengan komposisi paling sedikit 30% (tiga puluh persen) keterwakilan perempuan dan ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa. Adapun tugas tim, seperti ada pasal 37 Peraturan Menteri Desa, PDTT Nomor 21 tahun 2020, Tim penyusun RKP Desa bertugas menyusun Rancangan RKP Desa dan Daftar Usulan (DU) RKP Desa dilakukan dengan tahapan :

- a. pencermatan dan penyelarasan rencana kegiatan dan pembiayaan Pembangunan Desa;
- b. pencermatan ulang RPJM Desa;
- c. penyusunan rancangan RKP Desa dan daftar usulan RKP Desa; dan
- d. penyusunan rencana kegiatan, serta desain teknis dan rencana anggaran biaya kegiatan.

D. DOKUMENTASI KEGIATAN

1. DESA SUMBEREJO



2. DESA URANGGANTUNG



3. DESA DAWUHAN LOR



4. DESA SELOKBESUKI



5. DESA KLANTING



6. DESA SELOKGONDANG



7. KARANGSARI



8. BONDOYUDO



9. KEBONAGUNG



10. KUTORENON



E. PENUTUP

Demikian Laporan Fasilitas Penyelenggaraan Pelaksanaan Penyusunan Dan Penetapan RKPDes TA 2026 dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Lumajang, 30 September 2025

CAMAT SUKODONO



DIAN NURWISUDAH KHP, S.Psi, MM

NIP. 19771023 200501 1 009

BAB I PENDAHULUAN

Pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa jabatan fungsional Perkantoran juga berkewajiban untuk membuat laporan kinerja triwulan kepada pejabat eselon IV. Dan, jabatan fungsional Perkantoran sebagai Pengadministrasi Perkantoran pada Seksi Pemerintahan 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 2025. 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 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 Kasie. Pemerintahan antara lain :

1. Melaksanakan dan menyusun Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan Di Kecamatan
2. Membantu terlaksananya fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa.
3. Membantu dalam pendampingan dan proses pemeriksaan dokumen baik dokumen administrasi tata pemerintahan desa maupun dokumen keuangan desa.
4. Membantu terlaksananya kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan publik ke desa.
5. Melaksanan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Perjanjian Kinerja Tahun 2025 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	Terlaksanakanya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Perkantoran sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Perkantoran	12 Dokumen

2.2. PENGUKURAN KINERJA

- **CAPAIAN KINERJA TW III**

Dalam kurun waktu sampai dengan triwulan III yang di mulai tanggal 1 Juli s/d 30 September 2025 dapat diketahui pencapaian kinerja Pengadministrasi Perkantoran pada Seksi Pemerintahan berdasarkan dari indikator kinerja yang telah ditetapkan antara lain :

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Pengadministrasi Perkantoran pada Seksi Pemerintahan

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realiasasi	Capaian
Terlaksanakanya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Perkantoran sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Perkantoran	12 Dokumen	9 Dokumen	75%

- PENYAJIAN DATA KINERJA

PENGUKURAN KINERJA 2025

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN | KASI PEMERINTAHAN | KECAMATAN SUKODONO

Triwulan III (Juli - September 2025)

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Keterangan
1	Optimalnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	12 Dokumen	9 Dokumen	75%	Dokumen

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

• ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

- Berdasarkan pelaksanaan anggaran sampai dengan triwulan III tahun anggaran 2025, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Pengadministrasi Perkantoran pada Seksi pemerintahan terhadap upaya pencapaian target kinerja di kecamatan Sukodono dapat diketahui bisa terpenuhi sesuai dengan target yang telah ditetapkan karena kegiatan ini merupakan kegiatan rutinitas bulanan yang harus dilakukan oleh Seksi Pemerintahan dan pelaksanakannya sudah sesuai dengan jadwal.

• ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

- Berdasarkan pelaksanaan anggaran sampai dengan triwulan III tahun anggaran 2025, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Pengadministrasi Perkantoran tidak ada faktor penghambat dikarenakan kegiatan tersebut termasuk rutinitas bulanan.

• UPAYA / SOLUSI UNTUK MENGATASI PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

- Karena pelaksanaan dilaksanakan setiap bulan maka dari itu upaya selanjutnya tetap menjaga kelancaran kegiatan tersebut.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

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. Melakukan koordinasi secara berkelanjutan sehingga dapat terjaganya ketertiban Perkantoran dan ketentraman masyarakat.
2. Melaksanakan monitoring kegiatan pembinaan/fasilitasi, penataan, pengamanan dan perlindungan masyarakat secara berkala.

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 triwulanan III Tahun 2025 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara Perkantoran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Pengadministrasi Perkantoran pada Seksi Pemerintahan, berdasarkan pada 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 triwulan III tahun anggaran 2025, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Pengadministrasi Perkantoran pada Seksi pemerintahan terhadap upaya pencapaian target kinerja di kecamatan Sukodono dapat diketahui bisa terpenuhi sesuai dengan target yang telah ditetapkan karena kegiatan ini merupakan kegiatan rutinitas bulanan yang harus dilakukan oleh Seksi Pemerintahan dan pelaksanakannya sudah sesuai dengan jadwal.
3. Adapun strategi yang dilakukan untuk memenuhi target yang telah ditetapkan antara lain :
 - a. Melakukan koordinasi secara berkelanjutan sehingga dapat terjaganya ketertiban Perkantoran dan ketentraman masyarakat.
 - b. Melaksanakan monitoring kegiatan pembinaan/fasilitasi, penataan, pengamanan dan perlindungan masyarakat secara berkala.

Mengetahui,
ATASAN LANGSUNG
Kepala Seksi Pemerintahan


AZ. MASHURI, SH
NIP. 19690914 199403 1 008

Sukodono, 01 Oktober 2025

Pengadministrasi Perkantoran


IRMA HARI NOVIANSYAH
NIP. 19801110 200801 1 017

LAMPIRAN

❖ DOKUMEN PERJANJIAN KINERJA



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama : **IRMA HARI NOVIANSYAH**

Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **AZ. MASHURISH**

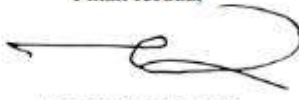
Jabatan : Kepala Seksi Pemerintahan

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.

Pihak Kedua,


AZ. MASHURISH
NIP. 19690914 199403 1 008

Lumajang, 01 September 2025
Pihak Pertama,

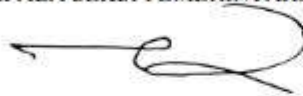

IRMA HARI NOVIANSYAH
NIP. 19801110 200801 1 017

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

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	12 dokumen

Lumajang, 01 September 2025

KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN



AZ. MASHURISH
NIP. 19690914 199403 1 008

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN



IRMAHAKI NOVIANSYAH
NIP. 19801110 200801 1 017

❖ DOKUMENTASI KEGIATAN







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 III

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN PADA KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN KECAMATAN SUKODONO

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Terlaksananya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	12 dokumen	Jumlah Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang terlaksana pada tahun N	Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang terlaksana adalah seluruh Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan pada Tahun N

$$\begin{aligned}
 \text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang terlaksana pada tahun N}}{\text{Jumlah Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang terlaksana adalah seluruh Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan pada Tahun N}} \times 100 \\
 &= \frac{12 \text{ Dokumen}}{9 \text{ Dokumen}} \times 100 \\
 &= 75 \%
 \end{aligned}$$

Lumajang, 01 Oktober 2025
Pengadministrasi Perkantoran

IRMA HARI NOVIANSYAH
NIP. 19801110 200801 1 017



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

Sukodono, 1 Agustus 2025

Nomor : 000.1.10/318.1/427.95/2025
Sifat : Biasa/Terbuka
Lampiran : -
Hal : Monitoring dalam rangka
Menjaga Kondusifitas
Wilayah terkait Keamanan
dan Ketertiban Umum.

Yth. 1. Ka Polsek Sukodono
2. Dan Ramil 0821/02
Sukodono

di
SUKODONO.

Dalam rangka Menjaga Kondusifitas Wilayah terkait Keamanan dan Ketertiban Umum di Desa-Desa se Kecamatan Sukodono, maka bersama ini kami akan melaksanakan Monitoring Wilayah Bersama Forum Pimpinan Kecamatan (Forkopimcam) Bulan Agustus 2025, jadwal sebagaimana terlampir.

Demikian atas kerjasamanya disampaikan terimakasih.

CAMAT SUKODONO

DIAN NURWISUDAH KHP, S.Psi, MM
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19771023 200501 1 009

Lampiran :

Nomor : 000.1.10/318.1/427.95/2025.

Tanggal : 1 Agustus 2025

**JADWAL MONITORING DALAM RANGKA
MENJAGA KONDUSIFITAS WILAYAH
TERKAIT KEAMANAN DAN KETERTIBAN UMUM
BULAN AGUSTUS 2025**

NO	HARI/TANGGAL	DESA	PUKUL	KET
1.	Kamis, 7 Agustus 2025	Uranggantung	20.00 WIB s.d Selesai	Titik kumpul berada di Kantor Kecamatan Sukodono.
2.	Rabu, 13 Agustus 2025	Sumberjo	20.00 WIB s.d Selesai	
3.	Kamis, 21 Agustus 2025	Klanting	20.00 WIB s.d Selesai	
4.	Kamis, 28 Agustus 2025	Selokbesuki	20.00 WIB s.d Selesai	

CAMAT SUKODONO



DIAN NURWISUDAH KHP, S.Psi, MM
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19771023 200501 1 009

BAB I PENDAHULUAN

Pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa jabatan fungsional Perkantoran juga berkewajiban untuk membuat laporan kinerja triwulan kepada pejabat eselon IV. Dan, jabatan fungsional Perkantoran sebagai Pengelola Kepegawaian pada Seksi Pemerintahan 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 Pengelola Kepegawaian dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu sampai dengan triwulan III tahun anggaran 2025. 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.

Pengelola Kepegawaian 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 Pengelola Kepegawaian merupakan turunan dari tugas dan fungsi Kasi Pemerintahan antara lain :

1. Melaksanakan dan menyusun Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan Di Kecamatan
2. Membantu terlaksananya fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa.
3. Membantu dalam pendampingan dan proses pemeriksaan dokumen baik dokumen administrasi tata pemerintahan desa maupun dokumen keuangan desa.
4. Membantu terlaksananya kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan publik ke desa.
5. Melaksanan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang ditandatangani antara Pengelola Kepegawaian dengan Kepala Seksi Pemerintahan adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja
Pengelola Kepegawaian pada Seksi Pemerintahan

NO	SASARAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET
1	Terlaksananya Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	5 Dokumen

2.2. PENGUKURAN KINERJA

- **CAPAIAN KINERJA TW III**

Dalam kurun waktu sampai dengan triwulan III yang di mulai tanggal 1 Juli s/d 30 September 2025 dapat diketahui pencapaian kinerja Pengelola Kepegawaian pada Seksi Pemerintahan berdasarkan dari indikator kinerja yang telah ditetapkan antara lain :

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Pengelola Kepegawaian pada Seksi Pemerintahan

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Terlaksanakanya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Perkantoran sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Perkantoran	5 Dokumen	3 Dokumen	60%

- PENYAJIAN DATA KINERJA

PENGUKURAN KINERJA 2025

PENGELOLA KEPEGAWAIAN | KASI PEMERINTAHAN | KECAMATAN SUKODONO

Triwulan III (Juli - September 2025)

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Keterangan
1	Terlaksanakannya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Perkantoran sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Perkantoran	5 Dokumen	3 Dokumen	60%	Dokumen

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

• ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

- Berdasarkan pelaksanaan anggaran sampai dengan triwulan III tahun anggaran 2025, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Pengelola Kepegawaian pada Seksi pemerintahan terhadap upaya pencapaian target kinerja di kecamatan Sukodono dapat diketahui bisa terpenuhi sesuai dengan target yang telah ditetapkan dan pelaksanakannya sudah sesuai dengan jadwal.

• ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

- Berdasarkan pelaksanaan anggaran sampai dengan triwulan III tahun anggaran 2025, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Pengadministrasi Perkantoran tidak ada faktor penghambat dikarenakan kegiatan tersebut sudah ditetapkan sesuai jadwal.

• UPAYA / SOLUSI UNTUK MENGATASI PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

- Karena pelaksanaan tersebut dilaksanakan sesuai dengan jadwal kegiatan maka dari itu upaya selanjutnya tetap menjaga kelancaran kegiatan tersebut.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

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. Melakukan koordinasi secara berkelanjutan sehingga dapat terjaganya ketertiban Perkantoran dan ketentraman masyarakat.
2. Melaksanakan monitoring kegiatan pembinaan/fasilitasi, penataan, pengamanan dan perlindungan masyarakat secara berkala.

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 triwulanan III Tahun 2025 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara Perkantoran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Pengelola Kepegawaian pada Seksi Pemerintahan, berdasarkan pada 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 triwulan III tahun anggaran 2025, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Pengelola Kepegawaian pada Seksi pemerintahan terhadap upaya pencapaian target kinerja di kecamatan Sukodono dapat diketahui bisa terpenuhi sesuai dengan target yang telah ditetapkan karena kegiatan ini sudah sesuai dengan jadwal.
3. Adapun strategi yang dilakukan untuk memenuhi target yang telah ditetapkan antara lain :
 - a. Melakukan koordinasi secara berkelanjutan sehingga dapat terjaganya ketertiban Perkantoran dan ketentraman masyarakat.
 - b. Melaksanakan monitoring kegiatan pembinaan/fasilitasi, penataan, pengamanan dan perlindungan masyarakat secara berkala.

Mengetahui,
ATASAN LANGSUNG
Kepala Seksi Pemerintahan



AZ. MASHURI, SH
NIP. 19690914 199403 1 008

Sukodono, 01 Oktober 2025

Pengelola Kepegawaian



MOCHAMAD ZAINUR ROZIKIN, S.M.

LAMPIRAN

❖ DOKUMEN PERJANJIAN KINERJA



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama : **MOCHAMAD ZAINUR ROZIKIN, S.M**

Jabatan : Pengelola Kepegawaian

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **AZ. MASHURI, 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.

Pihak Kedua,

AZ. MASHURI, SH
NIP. 19690914 199403 1 008

Lumajang, 01 Septmber 2025

Pihak Pertama,

MOCHAMAD ZAINUR ROZIKIN, S.M

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

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksanakannya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Perkantoran sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Perkantoran	5 Dokumen

KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN



AZ. MASHURLSH
NIP. 19690914 199403 1 008

Lumajang, 01 September 2025
PENGELOLA KEPEGAWAIAN



MOCHAMAD ZAINUR ROZIKIN, S.M

❖ DOKUMENTASI KEGIATAN



❖ DOKUMEN BUKTI DUKUNG DATA KINERJA



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 III

KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN - KECAMATAN SUKODONO

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Terlaksananya Fasilitas, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Fasilitas, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa Yang Dilaksanakan	5 dokumen	Jumlah Fasilitas, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang terlaksana dibagi Jumlah Fasilitas, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang harus dilaksanakan dikali 100	Fasilitas, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang terlaksana adalah seluruh fasilitas, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang dilaksanakan pada Tahun N

$$\begin{aligned}
 \text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah Fasilitas, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang terlaksana dibagi Jumlah Fasilitas, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang harus dilaksanakan dikali 100}}{\text{Jumlah Fasilitas, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang terlaksana adalah seluruh fasilitas, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang dilaksanakan pada Tahun N}} \times 100 \\
 &= \frac{5 \text{ Dokumen}}{3 \text{ Dokumen}} \times 100 \\
 &= 60 \%
 \end{aligned}$$

Lumajang, 01 Oktober 2025

Pengelola Kepegawaian


MOCAMAD ZAINUR ROZIKIN, S.M.

REKAPITULASI LPPDes TAHUN 2024

No	Desa	SK LPPDes	
		Tanggal	No. SK
1	KLANTING	16 Januari 2025	Nomor 01 Tahun 2025
2	KEBONAGUNG	20 Januari 2025	Nomor 01 Tahun 2025
3	KARANGSARI	07 Januari 2025	Nomor 01 Tahun 2025
4	DAWUHAN LOR	16 Januari 2025	Nomor 01 Tahun 2025
5	KUTORENON	20 Januari 2025	Nomor 01 Tahun 2025
6	SELOKBESUKI	10 Januari 2025	Nomor 01 Tahun 2025
7	BONDOYUDO	31 Januari 2025	Nomor 01 Tahun 2025
8	SELOKGONDANG	22 Januari 2025	Nomor 01 Tahun 2025
9	URANGGANTUNG	20 Januari 2025	Nomor 01 Tahun 2025
10	SUMBEREJO	23 Januari 2025	Nomor 01 Tahun 2025

CAMAT SUKODONO



DIAN NURWISUDAH KHP, S.Psi, MM
NIP. 19771023 200501 1 009

REKAPITULASI RKPDes TAHUN 2026

No	Desa	SK RKPDes	
		Tanggal	No. SK
1	KLANTING	30 September 2025	Nomor 07 Tahun 2025
2	KEBONAGUNG	29 September 2025	Nomor 07 Tahun 2025
3	KARANGSARI	30 September 2025	Nomor 11 Tahun 2025
4	DAWUHAN LOR	29 September 2025	Nomor 07 Tahun 2025
5	KUTORENON	26 September 2025	Nomor 07 Tahun 2025
6	SELOKBESUKI	30 September 2025	Nomor 06 Tahun 2025
7	BONDOYUDO	30 September 2025	Nomor 09 Tahun 2025
8	SELOKGONDANG	28 September 2025	Nomor 07 Tahun 2025
9	URANGGANTUNG	29 September 2025	Nomor 07 Tahun 2025
10	SUMBEREJO	30 September 2025	Nomor 06 Tahun 2025

CAMAT SUKODONO



DIAN NURWISUDAH KHP, S.Psi, MM
NIP. 19771023 200501 1 009

**LAPORAN FASILITASI PENYELENGGARAAN
PELAKSANAAN PENYUSUNAN DAN PENETAPAN RKPDes TA.2026
KECAMATAN SUKODONO**

A. PENDAHULUAN

Ketentuan Umum dalam Peraturan Menteri Desa, PDTT Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, yang dimaksud Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa. Maka sesuai pasal 14, Pembangunan Desa dilaksanakan dengan tahapan: 1). Pendataan Desa; 2). Perencanaan Pembangunan Desa; 3). pelaksanaan Pembangunan Desa; dan 4). pertanggungjawaban Pembangunan Desa.

Seperti diatur dalam pasal 22 ayat (2) huruf b Peraturan Menteri Desa PDTT Nomor 21 Tahun 2020 menyebutkan bahwa Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disingkat RKP Desa adalah dokumen penjabaran dari RPJM Desa untuk periode 1 (satu) tahun serta disusun pada bulan Juli tahun berjalan dan ditetapkan paling lambat akhir bulan September tahun berjalan.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

RKP Desa disusun *dengan maksud* :

1. Sebagai kerangka acuan bagi Pemerintah Desa dalam menyusun program dan kegiatan tahunan dalam mewujudkan visi misi yang telah ditetapkan dalam RPJM Desa.
2. Sebagai instrumen penilaian kinerja perangkat Desa, dalam mengukur efektivitas pelaksanaan tugasnya.
3. Sebagai instrumen akuntabilitas dan transparansi manajemen pemerintah Desa oleh masyarakat maupun elemen pemerhati pemerintahan yang berkepentingan memantau kinerja pemerintah Desa.

RKP Desa disusun dengan tujuan untuk :

1. Tercapainya pemanfaatan potensi Desa secara maksimal, efisien dan efektif dalam pembangunan Desa sesuai dengan data SDGs Desa; dan
2. Terciptanya Desa yang maju mandiri dan sejahtera sesuai cita-cita Undang-undang Desa.

C. PELAKSANAAN

1. Penyusunan RKP Desa

1.1 Waktu Penyusunan RKP Desa

Dalam Peraturan Menteri Desa, PDTT Nomor 21 Tahun 2020 pada Pasal 22 ayat (4) bahwa RKP Desa disusun pada bulan Juli tahun berjalan dan ditetapkan paling lambat akhir bulan September tahun berjalan. RKP Desa yang telah disusun ditetapkan dengan Peraturan Desa dan disepakati/disetujui bersama BPD.

1.2 Tahapan Penyusunan RKP Desa

Alur tahapan penyusunan dan penetapan RKP Desa sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Desa, PDTT Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, meliputi seperti yang ditunjukkan pada gambar dibawah ini.

1.3 Pembentukan Tim Penyusun RKP Desa

Sesuai pasal 36 Peraturan Menteri Desa, PDTT Nomor 21 tahun 2020, Kepala Desa mempersiapkan penyusunan rancangan RKP Desa dengan membentuk tim penyusun RKP Desa yang berjumlah ganjil, paling sedikit berjumlah 7 (tujuh) orang dengan komposisi paling sedikit 30% (tiga puluh persen) keterwakilan perempuan dan ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa. Adapun tugas tim, seperti ada pasal 37 Peraturan Menteri Desa, PDTT Nomor 21 tahun 2020, Tim penyusun RKP Desa bertugas menyusun Rancangan RKP Desa dan Daftar Usulan (DU) RKP Desa dilakukan dengan tahapan :

- a. pencermatan dan penyelarasan rencana kegiatan dan pembiayaan Pembangunan Desa;
- b. pencermatan ulang RPJM Desa;
- c. penyusunan rancangan RKP Desa dan daftar usulan RKP Desa; dan
- d. penyusunan rencana kegiatan, serta desain teknis dan rencana anggaran biaya kegiatan.

D. DOKUMENTASI KEGIATAN

1. DESA SUMBEREJO



2. DESA URANGGANTUNG



3. DESA DAWUHAN LOR



4. DESA SELOKBESUKI



5. DESA KLANTING



6. DESA SELOKGONDANG



7. KARANGSARI



8. BONDOYUDO



9. KEBONAGUNG



10. KUTORENON



E. PENUTUP

Demikian Laporan Fasilitas Penyelenggaraan Pelaksanaan Penyusunan Dan Penetapan RKPDes TA 2026 dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Lumajang, 30 September 2025


CAMAT SUKODONO

DIAN NURWISUDAH KHP, S.Psi, MM
NIP. 19771023 200501 1 009

2025

LAPORAN KINERJA (LKJ)

TRIWULAN III TAHUN 2025

ESELON IV
KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT



KECAMATAN SUKODONO
KABUPATEN LUMAJANG



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 triwulan 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 sampai dengan triwulan III tahun anggaran 2025. 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 Kepala Kecamatan 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 Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	100 %
2.	Terlaksananya Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	100 %

2.2. PENGUKURAN KINERJA

a. CAPAIAN KINERJA TRIWULAN III TAHUN 2025

Dalam kurun waktu sampai dengan triwulan III yang di mulai tanggal 1 Juli s/d 30 September 2025 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 Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	100 %	70%	70%
2.	Terlaksananya Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	100 %	60%	60%

Tabel 2.3.
Cost per outcome Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Tahun 2025 – Triwulan III

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 Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	100 %	70%	70%	107.750.500	72.681.000	67,45%	2,55%
2.	Terlaksananya Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	100 %	60%	60%	52.950.000	31.698.500	59,86%	0,14%

a. PENYAJIAN DATA KINERJA

- Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa menunjukkan realisasi kinerja sebesar 70% dari target 100%, untuk realisasi anggaran mencapai 67,45% dari pagu anggaran Rp. 107.750.500;
- Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan menunjukkan realisasi kinerja sebesar 60 % dari target 100 %, untuk realisasi anggaran mencapai 59,86% dari pagu anggaran Rp. 52.950.000.

b. EFISIENSI KINERJA

- Efisiensi kinerja sebesar 2,5% dalam koordinasi kegiatan pemberdayaan desa berarti ada peningkatan sebesar 2,5% dalam hal efektivitas mengelola sumber daya dan pelaksanaan program pemberdayaan di tingkat desa,
- Efisiensi kinerja sebesar 0,14% dalam Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan berarti ada peningkatan sebesar 0,14% 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 2025, maka analisis factor 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 tahun 2025, 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 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 III Tahun 2025 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 triwulan III tahun anggaran 2025, 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).

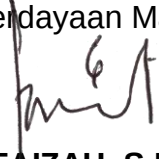
Mengetahui,
ATASAN LANGSUNG
Camat Sukodono


DIAN NURWISUDAH K.H.P.S.Psi,MM

NIP. 19771023 200501 1 009

Lumajang, 01 Oktober 2025

Kepala Seksi
Pemberdayaan Masyarakat


FAIZAH, S.Pd.

NIP. 19701219 200903 2 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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 : DIAN NURWISUDAH KHP, S.Psi,MM

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, 2 Januari 2025

PIHAK KEDUA

DIAN NURWISUDAH KHP, S.Psi,MM

NIP. 19771023 200501 1 009

PIHAK PERTAMA

FAIZAH, S.Pd.

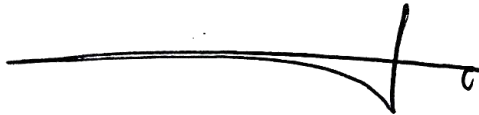
NIP. 19701219 200903 2 001

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KECAMATAN SUKODONO

NO	SASARAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET
1	Terlaksananya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	100 %
2	Terlaksananya Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	100 %

Lumajang, 2 Januari 2025

Camat Sukodono



DIAN NURWISUDAH KHP, S.Psi,MM
NIP. 19771023 200501 1 009

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 III

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Terlaksananya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase Fasilitas Kegiatan Pemberdayaan Desa	100%	Jumlah fasilitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di tingkat desa yang terlaksana dibagi Jumlah fasilitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di tingkat desa yang harus dilaksanakan dikali 100	Fasilitas 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 fasilitas kegiatan pemberdayaan masyarakat
di tingkat desa yang terlaksana x 100%

Jumlah fasilitas kegiatan pemberdayaan masyarakat
di tingkat desa yang harus dilaksanakan

$$7/10 \times 100\% = 70\%$$

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

$$= 70/100 \times 100\%$$

$$= 70\%$$

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

Lumajang, 01 Oktober 2025

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.

Tujuan Koordinasi Pemberdayaan Desa

- **Meningkatkan Partisipasi Masyarakat:**
Mendorong masyarakat untuk aktif terlibat dalam forum perencanaan pembangunan desa dan pelaksanaan program.
- **Menciptakan Sinergi Antar Pihak:**
Menyelaraskan program dan kegiatan pemberdayaan yang dilakukan oleh pemerintah, swasta, dan lembaga lainnya di wilayah kecamatan dan desa.
- **Meningkatkan Efektivitas Program:**
Memastikan program pemberdayaan berjalan dengan baik dan memberikan dampak yang positif bagi masyarakat.
- **Membangun Kemandirian Desa:**
Memperkuat kapasitas desa dan masyarakat untuk memenuhi kebutuhan dasar dan meningkatkan kesejahteraannya secara berkelanjutan.

Mekanisme Koordinasi

- **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

1. EVALUASI RKPDes

Hari/Tanggal : Selasa, 23 September 2025.

Pukul : 09.00 WIB.

Tempat : Ruang Pemerintahan Kecamatan Sukodono.

HASIL :

Pada hari ini Selasa tanggal 23 September 2025 bertempat di Ruang Pemerintahan Kantor Kecamatan Sukodono telah dilaksanakan Evaluasi RKPDesa, hadir dalam acara tersebut Sekretaris Desa dan Tenaga Pendamping Desa Profesional, Korcam, Tenaga Pendamping Desa se Kecamatan Sukodono.

Rapat tersebut dibuka oleh Camat Sukodono, dalam sambutannya menyampaikan bahwasanya RKPDesa 2026 saya sampaikan :

- Penetapan paling lambat tgl 30 September 2025;
- Pengiriman dokumen dalam bentuk scan PDF ke Kecamatan paling lambat 1 hari setelah tanggal penetapan, untuk selanjutnya akan dikirim ke DPMD via Srikandi (mohon perhatikan tanggal karena berkaitan dengan penilaian ketepatan pengiriman dokumen/tepat waktu) ;
- Dokumen yg di scan semua lengkap, mulai Perdes, lampiran2, matrik, DU RKP 2027;
- Matrik RKPDes dibuat manual sesuai perbup 40/2018 (tidak boleh cetak dr Siskeude.

DOKUMENTASI KEGIATAN



2. Rapat Koordinasi HUT RI ke 80 Kecamatan Sukodono

Hari/Tanggal : Kamis, 24 Juli 2025.

Pukul : 09.30 WIB.

Tempat : Kantor Korwil Pendidikan Kecamatan Sukodono.

HASIL :

Pada hari ini Kamis, tanggal 24 Juli 2025 bertempat di Kantor Korwil Pendidikan Kecamatan Sukodono telah dilaksanakan Rapat Koordinasi HUT RI ke 80 Kecamatan Sukodono, hadir dalam acara tersebut antara lain calon Panitia PPHN HUT RI, Pengawas, Kepala Sekolah dan perwakilan dari lembaga yang ada di Kecamatan Sukodono.

Rapat tersebut dibuka oleh Plt. Sekcam Sukodono, dalam sambutannya menyampaikan bahwasanya kegiatan dalam perayaan menyambut HUT RI ke 80 ini tidak berbeda jauh dari tahun sebelumnya dan diharapkan semua lembaga yang ada di Kecamatan Sukodono bersedia untuk mendukung dan menjadi panitia dalam beberapa kegiatan yang akan dilaksanakan oleh wilayah Kecamatan Sukodono. Kegiatan ini bukan merupakan kegiatan Kantor Kecamatan Sukodono semata tetapi kegiatan ini merupakan kegiatan bersama.

Dalam Kesempatan ini juga Kasi Pemberdayaan Kecamatan Sukodono menyampaikan Rapat ini bertujuan untuk membahas jadwal dan kegiatan apa saja yang akan dilaksanakan oleh Panitia dan sekiranya semua lembaga terlibat dalam panitia sehingga kegiatan bisa berjalan dengan baik dan lancar.

DOKUMENTASI KEGIATAN



3. RAPAT KOORDINASI PENGELOLAAN KEUANGAN DESA.

Hari/Tanggal : Jum'at, 25 April 2025.
Pukul : 08.00 WIB.
Tempat : Aula Kecamatan Sukodono.

HASIL :

Pada hari ini Jum'at tanggal 25 April 2025 bertempat di Kantor Kecamatan Sukodono telah dilaksanakan Rapat Koordinasi Pengelolaan Keuangan Desa Tahun Anggaran 2025, hadir dalam acara tersebut Sekretaris Desa, Kaur Keuangan, dan Tenaga Pendamping Desa se Kecamatan Sukodono.

Rapat tersebut dibuka oleh Camat Sukodono, dalam sambutannya menyampaikan Rapat tersebut membahas persiapan penyaluran Dana Desa Tahun 2025 termasuk tata kelola anggaran, transparansi dalam penggunaan dana desa, serta kewajiban perpajakan desa, yang bertujuan mendukung program pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa. Melalui koordinasi ini, diharapkan proses penyaluran dana desa dapat berjalan tepat waktu dan efektif sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Kasi Pemerintahan Kecamatan Sukodono juga menyampaikan pentingnya rakor ini sebagai upaya meningkatkan kapasitas aparatur desa dalam mengelola keuangan secara tertib, transparan, dan akuntabel. Diharapkan nantinya seluruh desa di Kecamatan Sukodono dapat mengelola keuangannya dengan baik, sehingga dapat memberikan manfaat yang maksimal bagi masyarakat

Selanjutnya Narasumber dari KP2KP Lumajang memberikan pemaparan terkait aspek perpajakan yang harus diperhatikan dalam pengelolaan keuangan desa agar sesuai dengan peraturan yang berlaku. Dalam paparannya dijelaskan terkait teknis pemungutan dan penyetoran pajak-pajak melalui aplikasi Coretax. Diharapkan nantinya seluruh desa di Kecamatan Sukodono dapat melaksanakan kewajiban pembayaran pajak tepat waktu sesuai dengan peraturan yang berlaku.

DOKUMENTASI KEGIATAN



C. PENUTUP

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

Mengetahui,
CAMAT SUKODONO


DIAN NURWISUDAH KHP, S.Psi, MM

NIP. 19771023 200501 1 009

Lumajang, 30 September 2025
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 III

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 =**

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

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

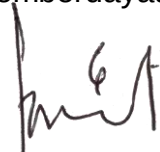
= 60/100 X 100%

= **60%**

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

Lumajang, 01 Oktober 2025

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.
- Kegiatan Nyata:
Meliputi kegiatan seperti Monev Posyandu Lansia dan Balita, Sosialisasi PHBS, Sosialisasi Daur Ulang sampah

B. HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Monev Administrasi PKK Desa dan Posyandu

Monev administrasi PKK desa adalah kegiatan Monitoring dan Evaluasi terhadap tata administrasi Tim Penggerak Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) di tingkat desa yang dilakukan oleh pihak yang lebih tinggi (biasanya TP PKK Kecamatan) untuk memastikan tertib administrasi, kelengkapan dokumen, dan keteraturan pencatatan berbagai kegiatan dan program PKK. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas pengelolaan dan pelaksanaan program kerja PKK agar lebih optimal dan memberikan dampak positif bagi masyarakat desa.

Tujuan Monev Administrasi PKK Desa:

- Memastikan tertib administrasi:

Memeriksa kelengkapan dan keteraturan dokumen administrasi PKK di tingkat desa.

- Meningkatkan kualitas pengelolaan:
Memberikan bimbingan dan masukan konstruktif agar pengelolaan administrasi PKK lebih baik.
- Mengevaluasi capaian program:
Meninjau hasil pelaksanaan program dan kegiatan PKK untuk melihat kemajuan serta mengidentifikasi hambatan.
- Mendorong kinerja optimal:
Meningkatkan semangat dan kinerja para kader PKK desa dalam menjalankan program-program pemberdayaan keluarga.
- Mewujudkan data yang akurat:
Memastikan data yang dihasilkan dari administrasi PKK dan Posyandu sesuai dengan kenyataan.

Aspek yang Dinilai:

Tim monev biasanya akan menilai kelengkapan administrasi di beberapa area utama, meliputi:

- Administrasi Sekretariat PKK: Buku surat masuk/keluar, notulen, inventaris, dll.
- Administrasi Pokja (Kelompok Kerja) I-IV: Masing-masing kelompok kerja (misalnya Pokja 1 yang menangani Penghayatan dan Pengamalan Pancasila, Pokja 2 tentang Pendidikan dan Keterampilan, dan seterusnya) akan dinilai administrasi kegiatannya.
- Administrasi Dasa Wisma: Administrasi di tingkat kelompok terkecil dalam PKK.
- Administrasi Bendahara dan Keuangan: Buku keuangan dan pencatatan pengeluaran.
- Administrasi Pelaksanaan Program: Buku kegiatan terkait pelaksanaan 10 Program Pokok PKK.

Dokumentasi Pelaksanaan Monev adalah pada tanggal 8, 9 dan 14 Juli 2025 di 10 desa wilayah Kecamatan Sukodono





2. Rapat Pengurus pada tanggal 1 Agustus 2025

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 ini melibatkan pengurus PKK

kecamatan dan perwakilan dari tingkat desa/kelurahan, dengan tujuan utama meningkatkan koordinasi, berbagi informasi, dan memperkuat silaturahmi demi terwujudnya keluarga yang sehat, sejahtera, maju, dan mandiri.

Tujuan Rapat Pengurus PKK Kecamatan

- **Evaluasi Program Kerja:**
Mengevaluasi pelaksanaan program PKK pada periode sebelumnya dan mengidentifikasi tantangan yang dihadapi.
- **Penyusunan Rencana Kerja:**
Menyusun rencana kerja untuk periode mendatang, menyesuaikan dengan kebutuhan masyarakat dan target yang telah ditetapkan.
- **Koordinasi dan Konsolidasi:**
Menyelaraskan pemahaman dan langkah antara pengurus PKK tingkat kecamatan dan desa/kelurahan.
- **Pemberdayaan dan Peningkatan Kesejahteraan:**
Membahas dan merencanakan program-program yang berkaitan dengan pemberdayaan keluarga di bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, dan lingkungan.
- **Penguatan Peran Perempuan:**
Mengembangkan peran dan partisipasi perempuan dalam pembangunan keluarga dan masyarakat.

Agenda Umum Rapat

- **Pemaparan Laporan:** Pengurus melaporkan kegiatan yang telah dilaksanakan dan hasilnya.
- **Diskusi dan Masukan:** Peserta memberikan masukan, saran, dan ide-ide untuk perbaikan program kerja.
- **Sosialisasi Program Baru:** Menginformasikan program-program baru atau perubahan kebijakan dari pusat ke daerah.
- **Persiapan Kegiatan:** Membahas persiapan kegiatan penting seperti lomba, pelatihan, atau pemeriksaan kesehatan.
- **Silaturahmi:** Mempererat hubungan dan kerjasama antar pengurus dan anggota PKK.

Pentingnya Rapat Pengurus PKK Kecamatan

- **Memastikan Kelancaran Program:**

Rapat membantu menjaga kesinambungan dan efektivitas pelaksanaan program-program PKK di wilayah kecamatan.

- Meningkatkan Kinerja:
Melalui evaluasi dan perencanaan yang matang, kinerja pengurus dan kader PKK dapat terus ditingkatkan.
- Memperluas Jangkauan Manfaat:
Memastikan program-program PKK sampai ke masyarakat dan memberikan manfaat maksimal.



3. pendampingan pengisian instrumen pemantauan Desa binaan pkk tahun 2025 pada tanggal 6 Agustus 2025 di Desa Kutorenon



4. Sosialisasi Daur Ulang Sampah pada tanggal 8 Agustus 2025





5. Pembinaan Posyandu Gerbangmas pada tanggal 22 Juli 2025





C. PENUTUP

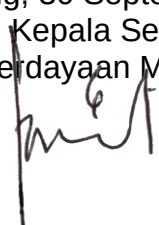
Demikian laporan pelaksanaan kegiatan Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan Dan Kelurahan dibuat untuk dipertanggungjawabkan dengan sebaik-baiknya.

Mengetahui,
Camat Sukodono


DIAN NURWISUDAH K.H.P,S.Psi,MM
NIP. 19771023 200501 1 009

Lumajang, 30 September 2025

Kepala Seksi
Pemberdayaan Masyarakat


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

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 tribulan III 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 atau tribulan.

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 Partisipasi Masyarakat dalam 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. Menyiapkan administrasi terkait sub kegiatan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan.
4. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh pimpinan.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2025 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 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
2	Meningkatnya Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	4 laporan

2.2 PENGUKURAN KINERJA

Pengukuran Kinerja menyajikan Capaian Kinerja dan Penyajian Data Kinerja

a. Capaian Kinerja Tribulan III

Dalam kurun waktu setahun yang di mulai tanggal 01 Juli s/d 30 September 2025 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 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	1 dokumen	100%	Bukti dukung terlampir
2	Meningkatnya Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	4 laporan	2 laporan	50 %	Bukti dukung terlampir

b. Penyajian Data Kinerja

Pada periode tribulan 3 tahun 2025 ini kinerja pengolah data dan informasi di seksi Pemberdayaan Masyarakat adalah

- Sub kegiatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa dan Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan telah selesai dilaksanakan;
- Sub kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan aktifitas yang telah selesai dilaksanakan adalah Fasilitasi Paskibraka pada HUT RI dan Fasilitasi Gerbang Mas.

2.3 EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

a. ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan selama satu tribulan tahun 2025, maka analisis factor 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.
- 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, 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 2025, 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 triwulan 3 tahun 2025, 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 belum semua terealisasi dikarenakan jadwal kegiatan masuk di tribulan berikutnya.

Lumajang, 30 September 2025

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 2025

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, 2 Januari 2025

PIHAK KEDUA

FAIZAH, S.Pd.

NIP. 19701219 200903 2 001

PIHAK PERTAMA

ROMAWATI BIANA,S.Sos

NIP. 19820623 201101 2 015

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KECAMATAN SUKODONO

NO	SASARAN UTAMA	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET
1	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
2	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	8 laporan

Lumajang, 2 Januari 2025

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Pengolah Data dan Informasi


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


ROMAWATI BIANA, S.Sos
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 TRIBULAN III

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

❖ Capaian = Realisasi / Target x 100%

= $\frac{100}{100} \times 100\%$
=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, 01 Oktober 2025
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.

Mengoptimalkan Sumber Daya: Memanfaatkan sinergi dan keunggulan masing-masing pihak, baik pemerintah maupun swasta.

Menciptakan Efektivitas: Meningkatkan dampak dan keberhasilan program pemberdayaan masyarakat melalui kolaborasi yang kuat.

Mendorong Partisipasi Masyarakat: Melibatkan masyarakat secara aktif dalam perencanaan dan pelaksanaan program.

Meningkatkan Kualitas Hidup: Mencapai tujuan pemberdayaan masyarakat, seperti peningkatan keterampilan, kemandirian, dan kesejahteraan.

Mekanisme Sinkronisasi

Koordinasi Antar Lembaga: Pemerintah, khususnya melalui seksi atau bidang pemberdayaan masyarakat, berkoordinasi dengan dinas terkait dan swasta (termasuk NGO dan dunia usaha) untuk menyelaraskan rencana pembangunan.

Fasilitasi Musyawarah: Mengadakan forum musyawarah pembangunan di tingkat kecamatan untuk membahas dan menyepakati program yang akan dilaksanakan bersama.

Penyusunan Perencanaan Partisipatif: Bersama-sama menyusun program dan rencana pelaksanaan yang melibatkan semua pihak dan didasarkan pada kebutuhan masyarakat.

Penguatan Kemitraan: Membangun hubungan kemitraan yang kuat antara pemerintah dan swasta untuk mendukung pelaksanaan program pemberdayaan secara berkelanjutan.

Evaluasi dan Pemantauan: Melakukan evaluasi secara berkala untuk memantau efektivitas program dan melakukan penyesuaian yang diperlukan.

B. HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN

Kegiatan prioritas, sasaran yang disertai target dalam daftar prioritas Kecamatan Sukodono Tahun 2025 adalah

No	Kegiatan Prioritas Kecamatan	Lokasi	Sasaran	Volume	Sub Kegiatan Indikator	Program	Perangkat Daerah Penanggung Jawab
1	Pengaspalan sepanjang jalan Wilis	Dusun Krajan, Dusun wringinsari, Dusun Kasiyan, dusun Trunosari	Masyarakat	1300 m	Penyelenggaraan jalan kabupaten/kota	Program penyelenggaraan jalan	Dinas Pekerjaan Umum dan tata ruang
2	Bantuan Perbaikan Mushola	Mushola Baitul mutaqim jalan delima RT 03 RW 05 Krajan 1 Desa Kutorenon	Masyarakat	1	Fasilitasi Bina Mental	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan rakyat	Bagian Kesejahteraan Rakyat
3	Pengadaan alat dan pelatihan desa tanggung bencana/ pengadaaan alat olahan makanan untuk UMKM	RT 17 RW 04 dusun Krajan wetan desa Selokbesuki	Kelompok UMKM	25-30 orang	Pemberdayaan kelembagaan	Progam Pemberdayaan	Dinas Koperasi usaha kecil dan menengah perindustrian dan perdagangan

C. DOKUMENTASI KEGIATAN



D. PENUTUP

Demikian 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.

Mengetahui,
CAMAT SUKODONO



DIAN NURWISUDHA KHP, S.Psi, MM
NIP. 19771023 200501 1 009

Lumajang, 30 September 2025
Pengolah Data dan Informasi



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



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 III

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	4 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

❖ Realisasi =

Jumlah Aktivitas Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan yang terealisasi
2 x 100% = $\frac{2}{4} \times 100\% = 50\%$
Jumlah Aktivitas Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan yang seharusnya dilaksanakan

❖ Capaian = Realisasi / Target x 100%

$$= \frac{2}{4} \times 100\%$$

$$= 50\%$$

❖ Bukti dukung berupa Laporan sub kegiatan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan (Terlampir)

❖

Lumajang, 01 Oktober 2025
Pengolah Data dan Informasi


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

**LAPORAN PELAKSANAAN SUB KEGIATAN
PENINGKATAN EFEKTIFITAS KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DI WILAYAH KECAMATAN**

E. PENDAHULUAN

Untuk meningkatkan efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan, diperlukan pendekatan yang terstruktur dan kolaboratif. Strateginya mencakup penguatan koordinasi antarpihak, peningkatan partisipasi aktif warga, serta pemanfaatan potensi lokal secara optimal.

Laporan pelaksanaan sub kegiatan peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan Sukodono meliputi

1. Fasilitasi Paskibraka dalam rangka HUT RI ditargetkan pada bulan Agustus,
2. Fasilitasi Gerbangmas, dijadwalkan pada bulan Juli, September dan Desember
3. Fasilitasi lomba Siskamling dijadwalkan pada bulan September;
4. Fasilitasi Musabaqoh Tilawatil Qur'an dijadwalkan pada bulan Oktober .

F. HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN

1. FASILITASI GERBANG MAS

Gerbangmas adalah Gerakan Membangun Masyarakat Sehat, sebuah program di Kabupaten Lumajang, Jawa Timur, yang fokus pada inovasi dan revitalisasi Posyandu (Pos Pelayanan Terpadu) untuk meningkatkan kesehatan masyarakat. Gerakan ini bertujuan untuk membangkitkan semangat dan kemauan masyarakat demi tercapainya kondisi kesehatan jasmani dan rohani yang lebih baik.

Tujuan Gerbangmas:

- Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat di Kabupaten Lumajang.
- Menciptakan perubahan positif menuju masyarakat yang sehat.
- Melakukan inovasi dan revitalisasi Posyandu agar tidak bersifat statis, melainkan dinamis.

Aspek-aspek Gerbangmas:

- **Membangun:**

Menggambarkan upaya untuk membangkitkan kemauan dan semangat dalam masyarakat.

- **Masyarakat:**

Merujuk pada sekelompok orang yang memiliki kesamaan bahasa dan budaya, yang akan menjadi sasaran gerakan ini.

- **Sehat:**

Menggambarkan kondisi ideal di mana seseorang tidak sakit dan baik secara jasmani maupun rohani.

DOKUMENTASI KEGIATAN



2. FASILITASI PASKIBRAKA DALAM RANGKA HUT RI

Paskibraka adalah singkatan dari Pasukan Pengibar Bendera Pusaka, yaitu pelajar putra dan putri terbaik dari seluruh Indonesia yang bertugas mengibarkan dan menurunkan duplikat Bendera Pusaka dalam upacara peringatan Hari Ulang Tahun Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia di tingkat nasional, provinsi, dan kabupaten/kota. Selain sebagai pengibar bendera, Paskibraka juga merupakan kader bangsa yang berkarakter Pancasila, disiapkan sebagai calon pemimpin masa depan melalui pendidikan dan pelatihan.

Tugas dan Fungsi

- **Mengibarkan Bendera Pusaka:**

Tugas utamanya adalah mengibarkan duplikat Bendera Sang Saka Merah Putih pada upacara 17 Agustus di berbagai tingkatan.

- **Kader Pemimpin Bangsa:**

Anggota Paskibraka dipilih untuk menjadi contoh dan calon pemimpin bangsa di masa depan yang memiliki jiwa nasionalisme dan karakter Pancasila.

- **Pembinaan Nilai Kebangsaan:**

Melalui sistem pendidikan dan pelatihan yang terstruktur, Paskibraka dididik untuk menanamkan nilai-nilai Pancasila, wawasan kebangsaan, serta penguatan mental dan fisik.





G. PENUTUP

Demikian laporan pelaksanaan sub kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan dibuat untuk dipertanggungjawabkan dengan sebaik-baiknya.

Mengetahui,
CAMAT SUKODONO



DIAN NURWISUDA KHP, S.Psi, MM
NIP. 19771023 200501 1 009

Lumajang, 30 September 2025
Pengolah Data dan Informasi



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

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 Pengadministrasi Umum sebagai salah satu staf pada eselon IV tentunya juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja TW III sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Pengadministrasi Umum dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu satu tahun anggaran 2023. 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 merupakan salah satu staf di bawah Kasi Pemberdayaan Masyarakat 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 dari Pengadministrasi Umum merupakan turunan dari tugas dan fungsi Kasie. Pemberdayaan Masyarakat antara lain :

1. Membantu menyiapkan jadwal, administrasi dan mendampingi kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa.
2. Melaksanakan kegiatan dalam usaha peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga.
3. Melaksanakan kegiatan kunjungan fasilitasi kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga tingkat kecamatan dan desa untuk sub kegiatan PKK desa.
4. Melaksanakan kegiatan kunjungan fasilitasi kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga tingkat kecamatan dan desa untuk sub kegiatan Posyandu.
5. Melaksanakan kegiatan kunjungan fasilitasi kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga tingkat kecamatan dan desa untuk sub kegiatan GerbangMas.

6. Melaksanakan kegiatan kunjungan fasilitasi kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga tingkat kecamatan dan desa untuk sub kegiatan GERMAS.
7. Melaksanakan kegiatan kunjungan fasilitasi kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga tingkat kecamatan dan desa untuk sub kegiatan KMPK.
8. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

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

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja

Pengadministrasi Umum pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET
1	Terlaksananya Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	80 keluarga
2	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	255 keluarga
3	Terlaksananya Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat	Jumlah keluarga yang mengikuti Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat	80 keluarga

2.2. PENGUKURAN KINERJA

➤ CAPAIAN KINERJA TRIWULAN III TAHUN 2025

Dalam kurun waktu satu tahun anggaran yang di mulai tanggal 1 Juli s/d 30 September 2025 dapat diketahui pencapaian kinerja Pengadministrasi Umum pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan dari indikator kinerja yang telah ditetapkan antara lain:

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Pengadministrasi Umum pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Terlaksananya Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	80 keluarga	80 keluarga	100%
2	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	225 keluarga	185 keluarga	80 %
3	Terlaksananya Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat		80 keluarga	80 keluarga	100%

Tabel 2.3
Capaian Kinerja Pengadministrasi Umum pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Ket
1	Terlaksananya Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	80 keluarga	80 keluarga	100%	
2	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	225 keluarga	185 keluarga	80 %	
3	Terlaksananya Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat		80 keluarga	80 keluarga	100%	

a. PENYAJIAN DATA KINERJA

- Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa sudah Terlaksananya Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga Di Tingkat Kecamatan menunjukkan realisasi kinerja 100%;
- Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa kegiatan Terlaksananya Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing menunjukkan realisasi kinerja sebesar 80%.
- Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa kegiatan Terlaksananya Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat menunjukkan realisasi kinerja sebesar 100%.

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

a. ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

- Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama satu tahun anggaran 2025, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Pengadministrasi Umum pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat terhadap upaya pencapaian target kinerja di kecamatan Sukodono dapat diketahui bisa terpenuhi sesuai dengan target yang telah ditetapkan karena kegiatan ini merupakan kegiatan rutinitas tahunan yang harus dilakukan oleh Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan pelaksanaannya sudah sesuai dengan jadwal, namun begitu tetap membutuhkan penyempurnaan dalam pelaksanaannya..

b. ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

- kegiatan ini merupakan kegiatan rutinitas tahunan yang harus dilakukan oleh Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan pelaksanaannya sudah sesuai dengan jadwal, namun begitu tetap membutuhkan penyempurnaan dalam pelaksanaannya

c. 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 tahun 2024, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

1. Melakukan pendampingan secara berkelanjutan sehingga kegiatan desa yang mendukung program kecamatan khususnya bisa berjalan sesuai dengan yang diharapkan.
2. Melakukan kroscek dan pendandatangan laporan kepada pejabat yang berwenang (camat).

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

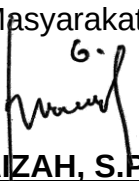
☒	Laporan sudah baik
☐	Laporan kurang baik
☐	Laporan segera diperbaiki
☐	Target dan realisasi diteliti ulang
☐	Capaian diteliti ulang
☐	Lain-lain

BAB III PENUTUP

Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dari Pengadministrasi Umum yang merupakan turunan dari tugas pokok dan fungsi Kepala Seksi 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.

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama satu tahun anggaran 2024, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Pengadministrasi Umum pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat terhadap upaya pencapaian target kinerja di kecamatan Sukodono dapat diketahui bisa terpenuhi sesuai dengan target yang telah ditetapkan karena kegiatan ini merupakan kegiatan rutinitas tahunan yang harus dilakukan oleh Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan pelaksanaannya sudah sesuai dengan jadwal, namun begitu tetap membutuhkan penyempurnaan dalam pelaksanaannya.

Sukodono , 01 Oktober 2025

Mengetahui,
ATASAN LANGSUNG
Kepala Seksi Pemberdayaan
Masyarakat

FAIZAH, S.Pd
NIP. 19701219 200903 2 001

Pengadministrasi Umum

HANIFAH

LAMPIRAN

❖ Dokumen Perjanjian Kinerja



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama : **HANIFAH**

Jabatan : Pengadministrasi Umum

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, 01 September 2025

Pihak Kedua

FAIZAH, S.Pd.

NIP. 19701219 200903 2 001

Pihak Pertama

HANIFAH

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

NO	SASARAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET
1	Terlaksananya Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	80 keluarga
2	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	255 keluarga
3	Terlaksananya Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat	Jumlah keluarga yang mengikuti Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat	80 keluarga

KEPALA SEKSI
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

FAIZAH, S.Pd.

NIP. 19701219 200903 2 001

Lumajang, 01 September 2025

PENGADMINISTRASI UMUM

HANIFAH

❖ Dokumentasi Kegiatan





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 III

PENGADMINISTRASI UMUM - KECAMATAN SUKODONO

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Terlaksananya Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	Jumlah Keluarga Yang Mengikuti Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	80 Keluarga	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga pada Tahun N

$$\begin{aligned}\text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga}}{\text{Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga pada Tahun N}} \times 100 \\ &= \frac{80 \text{ Keluarga}}{80 \text{ Keluarga}} \times 100 \\ &= 100 \%\end{aligned}$$

Lumajang, 01 Oktober 2025

Pengadministrasi Umum


HANIFA H



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 III

PENGADMINISTRASI UMUM - KECAMATAN SUKODONO

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	255 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

$$\begin{aligned} \text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing}}{\text{Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing pada Tahun N}} \times 100 \\ &= \frac{255 \text{ Keluarga}}{185 \text{ Keluarga}} \times 100 \\ &= 80 \% \end{aligned}$$

Lumajang, 01 Oktober 2025

Pengadministrasi Umum

HANIFA H



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 III

PENGADMINISTRASI UMUM - KECAMATAN SUKODONO

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Terlaksananya Penumbuhan Kesadaran Keluarga Dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga Dan Lingkungan Dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih Dan Sehat	Jumlah Keluarga Yang Mengikuti Penumbuhan Kesadaran Keluarga Dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga Dan Lingkungan Dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih Dan Sehat	80 Keluarga	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan Dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat	Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan Dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat pada Tahun N

$$\begin{aligned}\text{REALISASI} &= \frac{\text{Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan Dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat}}{\text{Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan Dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat pada Tahun N}} \times 100 \\ &= \frac{80 \text{ Keluarga}}{80 \text{ Keluarga}} \times 100 \\ &= 100 \%\end{aligned}$$

Lumajang, 01 Oktober 2025

Pengadministrasi Umum

HANIFA H

NOTULEN
PELATIHAN PEMBUATAN PMT BALITA

Hari : Selasa
Tanggal : 17 Juni 2025
Tempat : Kantor Kecamatan Sukodono
Uraian Jalannya Rapat :
Pimpinan Rapat : Wakil Ketua TP. PKK Kecamatan Sukodono
Jumlah Yang di Undang : 80 Orang
Jumlah yang hadir :
Susunan Acara :

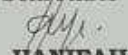
1. Pembukaan
2. Sambutan Wakil Ketua TP. PKK. Kecamatan Sukodono
3. Penyampaian pelatihan pembuatan PMT Balita
4. Do'a Penutup

Uraian Jalannya Rapat

1. Pembukaan Rapat di buka oleh sekretaris pukul 08.00 Wib
2. Sambutan Wakil Ketua TP. PKK Kecamatan Sukodono
 - Ucapan Syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT yang mana pada kesempatan ini kita bisa bertemu dalam keadaan sehat walafiat
 - Tujuan Pelatihan pembuatan PMT balita yaitu untuk meningkatkan kemampuan kader dalam membuat menu beragam , bergizi seimbang dan aman
 - Kecamatan Sukodono stunting turun tahun 2025 sekatrang Cuma satu Desa yaitu Desa Sumberejo di harapkan semua Desa mempunyai inovasi
 - Balita yang penting asupan 2 tahun pertama dan remaja juga perlu pertumbuhan persiapan hamil PMT lebih ke protein tinggi
 - Untuk PMT balita tidak ada bubur sumsum di kenalkan protein tinggi kalau sudah mengenal ikan /lele nanti anak anak ahirnya suka
 - Jajanan yang di beli sebaiknya yang ada ikannya jangan yang banyak tepungnya kalau bnyak makan ikan kecerdasan akan bagus
 - Posyandu Remaja bias koordinasi dengan pihak guru di sekolah karena di sekolah muridnya tidak murni satu desa jadi nanti bias buat jadwal
 - CKG seharusnya semua /seluruh penduduk tapi masih banyak yang belum melaksanakan sosialisasi sampai ke tingkat RW , Rt dan Dasa Wisma
3. Penyampaian Pelatih pembuatan PMT Balita
 - Pembuatan Sosis Daging dan ayam
 - Di harapkan dengan adanya pelatihan nanti bisa di tindaklanjuti di posyandu posyandu untuk di jadikan PMT balita
 - KKarena sosis bisa di buat cemilan dan lauk jadi anak anak pasti suka
4. Do'a
 - Rapat di tutup Oleh Sekretaris pukul 12.00 Wib dengan bacaan hamdallah

Pembuat Notulen

Sekretaris


HANIFAH

NOTULEN
PEMBUATAN KETRAMPILAN DARI DAUR ULANG

Hari : Jum'at
Tanggal : 8 Agustus 2025
Tempat : Kantor Kecamatan Sukodono
Urutan Jalannya Rapat :
Pimpinan Rapat : Ketua TP. PKK Kecamatan Sukodono
Jumlah Yang di Undang : 35 Orang
Jumlah yang hadir :
Susunan Acara :

1. Pembukaan
2. Sambutan Ketua TP. PKK Kecamatan Sukodono
3. Praktek Pembuatan ketrampilan dari daur ulang
4. Do'a Penutup

Urutan Jalannya Rapat

1. Pembukaan Rapat di buka oleh sekretaris pukul 08.00 Wib
2. Sambutan Ketua TP. PKK Kecamatan Sukodono
 - Ucapan Syukur kita panjatkan kehadiran Allah SWT yang mana pada kesempatan ini kita bisa bertemu dalam keadaan sehat walafiat
 - Tujuan dari pembuatan ketrampilan daur ulang dari botol plastic
 1. Mengurangi penumpukan sampah dan polusi lingkungan
 2. Menghemat sumber daya alam dan energy
 3. Menciptakan lapangan kerja dan peluang ekonomi
 4. Meningkatkan kreatifitas dan berinovasi serta menumbuhkan kesadaran lingkungan dan sikap bertanggung jawab terhadap bumi
3. Praktek Ketrampilan daur ulang dari botol plastic (membuat kursi)
 - Menyiapkan 6 botol ukuran 1.5 liter (botol yang sama)
 - sampah plastic, gunting, kawat, kain bekas, kardus
 - Satu botol di isi 500 gram sampah plastic sehingga kalau di duduki bisa kuat
4. Do'a
 - Pembuatan ketrampilan dari daur ulang di tutup Oleh Sekretaris pukul 12.00 Wib dengan bacaan hamdallah

Pembuat Notulen

Sekretaris


HANIFAH

NOTULEN
SOSIALISASI PHBS

Hari : Selasa
Tanggal : 23 September 2025
Tempat : Kantor Kecamatan Sukodono
Uraian Jalannya Rapat :
Pimpinan Rapat : Ketua TP. PKK Kecamatan Sukodono
Jumlah Yang di Undang : 80 Orang
Jumlah yang hadir :
Susunan Acara :

1. Pembukaan
2. Sambutan Ketua TP. PKK Kecamatan Sukodono
3. Penyampaian Materi
4. Do'a Penutup

Uraian Jalannya Rapat

1. Pembukaan Rapat di buka oleh sekretaris pukul 08.00 Wib
2. Sambutan Ketua TP. PKK Kecamatan Sukodono
 - Ucapan Syukur kita panjatkan kehadiran Allah SWT yang mana pada kesempatan ini kita bisa bertemu dalam keadaan sehat walafiat
 - Di harapkan Kecamatan Sukodono bersih setiap rumah sudah ada Jamban , sudah memakai air bersih
 - Dengan adanya sosialisasi PHBS bia menambah ilmu bagi ibu ibu semua
 - Posyandu ILP di Kecamatan Sukodono no 2 terbaik se Kabupaten Lumajang ini suatu penghargaan dan membuktikan bahwa sukodono SDM sangat baik karena posyandu ILP posyandu yang paling sulit
3. Penyampaian Materi PHBS (Bu. Nurike Hanani)
Ada 10 Indikator Rumah tangguh Sehat (RTS :)
 1. Pertolongan persalinan pada Nakes
 2. Bayi di beri Asi eksklusif (usia 0 s/d 6 bulan)
 3. Bayi / Balita di timbang 1 (satu) bulan sekali untuk melihat tumbuh kembang
 4. Ketersediaan air bersih
 5. Cuci tangan pakai sabun
 6. Ketersediaan Jamban sehat
 7. Memberantas Nyamuk / Jentik
 8. Mengkumsomsi buah dan sayur (wajib sesuai isi piringku)
 9. Melaksanakan aktifitas fisik (setiap hari 30 menit)
 10. Tidak merokok di dalam rumah (hasil survai RTS jatuh di rokok)
4. Do'a
 - Rapat di tutup Oleh Sekretaris pukul 12.00 Wib dengan bacaan hamdallah

Pembuat Notulen

Sekretaris


HANIFAH

2025

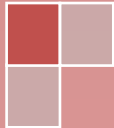
LAPORAN KINERJA (LKJ)

TRIWULAN III TAHUN 2025

ESELON IV
KASI PELAYANAN UMUM



KECAMATAN SUKODONO
KABUPATEN LUMAJANG



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 III 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 II tahun anggaran 2025. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektivitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Plt.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 2025 yang ditandatangani antara Plt.Kepala Seksi Pelayanan Umum dengan Camat Sukodono adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.
Lembar Perjanjian Kinerja Tahun 2025
Kepala Seksi Pelayanan Umum

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terlaksanakanya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan	100%
2	Terlaksanakanya Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase fasilitasi Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	100%

2.2. PENGUKURAN KINERJA

a. CAPAIAN KINERJA TRIWULAN III TAHUN 2025

Dalam kurun waktu sampai dengan triwulan III yang di mulai tanggal 1 Juli s/d 30 September 2025 dapat diketahui pencapaian kinerja Plt Kepala Seksi Pelayanan Umum yang dilimpahkan Camat berdasarkan dari indikator kinerja yang telah ditetapkan antara lain :

Tabel 2.2
Capaian Kinerja
Plt. Kepala Seksi Pelayanan Umum

NO	SASARAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Terlaksanakanya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan	100%	66,6%	66,6%
2.	Terlaksanakanya Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase fasilitasi Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	100%	33,33%	33,33%

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

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.	Terlaksanakanya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan	100 %	66,6%	66,6%	3.675.000	1.875.000	32,48%	32,48%
2.	Terlaksanakanya Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase fasilitasi Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	100 %	33,33%	33,33%	1.500.000	750.000	33,33%	0%

a. PENYAJIAN DATA KINERJA

- Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan menunjukkan realisasi kinerja sebesar 66,6% dari target 100%, untuk realisasi anggaran mencapai 32,48 dari pagu anggaran Rp. 3.675.000;
- Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa kegiatan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat menunjukkan realisasi kinerja sebesar 33,3 % dari target 100 %, untuk realisasi anggaran mencapai 33,33% dari pagu anggaran Rp. 1.500.000.

b. EFISIENSI KINERJA

- Efisiensi kinerja sebesar 34,12% dalam Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan berarti ada peningkatan sebesar 34,12% dalam hal efektivitas mengelola sumber daya dan pelaksanaan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan,
- Efisiensi kinerja sebesar 0% dalam kegiatan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat berarti ada peningkatan sebesar 0% dalam hal efektivitas mengelola sumber daya dan pelaksanaan kegiatan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat.

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

a. ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan selama satu tribulan tahun 2025, maka analisis factor pendukung keberhasilan capaian atas kinerja Kasi Pelayanan Umum 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 tahun 2025, 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.

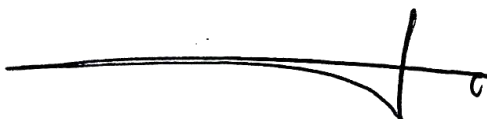
☒	Laporan sudah baik
☐	Laporan kurang baik
☐	Laporan segera diperbaiki
☐	Target dan realisasi diteliti ulang
☐	Capaian diteliti ulang
☐	Lain-lain

BAB III PENUTUP

Laporan Kinerja sampai dengan triwulan III Tahun 2025 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. Berdasarkan pelaksanaan anggaran sampai dengan triwulan III tahun anggaran 2025, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Plt. Kepala Seksi Pelayanan Umum terhadap upaya pencapaian target kinerja belum dapat dilaksanakan karena sesuai dengan jadwal kegiatan melaksanakan kegiatan tersebut baru akan terlaksana pada triwulan III.
3. Adapun strategi yang dilakukan atas keberhasilan pencapaian target adalah melalui :
 - a. 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.
 - b. Pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan tuntas di desa terus dilaksanakan secara berkelanjutan.
 - c. Meminimalisir adanya kesalahan dalam proses pelayanan sehingga tidak ada komplain atau pengaduan dari masyarakat terkait kinerja kecamatan.
 - d. Terus melakukan pendataan secara berkelanjutan terhadap data pelayanan yang masuk di kantor kecamatan.
 - e. Melakukan kroscek dan penandatanganan laporan kepada pejabat yang berwenang (camat).

Mengetahui,
ATASAN LANGSUNG
Camat



DIAN NURWISUDAH KHP, S.Psi, MM
NIP. 19820623 201101 2 015

Lumajang, 01 Oktober 2025
Plt. Kepala Seksi Pelayanan Umum



ROMAWATI BIANA, S.Sos
NIP. 19771023 200501 1 009



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

N a m a : ROMAWATI BIANA,S.Sos

Jabatan : Plt. Kepala Seksi Pelayanan Umum

Selanjutnya disebut pihak pertama

N a m a : DIAN NURWISUDAH KHP, S.Psi,MM

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, 06 Mei 2025

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

DIAN NURWISUDAH KHP, S.Psi,MM
NIP. 19771023 200501 1 009

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

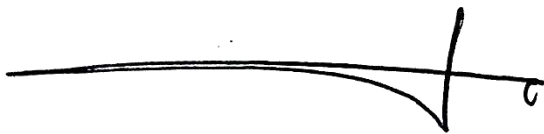
LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KECAMATAN SUKODONO

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terlaksanakanya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan	100%
2	Terlaksanakanya Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase fasilitasi Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	100%

Lumajang, 06 Mei 2025

Camat Sukodono

Plt. Kepala Seksi Pelayanan Umum



DIAN NURWISUDAH KHP, S.Psi,MM
NIP. 19771023 200501 1 009



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



BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN III

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Terlaksanakanya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan 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

Perhitungan realisasi

❖ **Realisasi** =

Jumlah Koordinasi Penyelenggaraan

Kegiatan Pemerintahan di Kecamatan yang terlaksana x 100%

Jumlah Koordinasi Penyelenggaraan

Kegiatan Pemerintahan di Kecamatan yang sesuai ketentuan

2/3 x 100% = 66,6 %

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

= 66,6/100 X 100%

= **66,6%**

❖ Bukti dukung berupa Laporan kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan (Terlampir scan jadi satu dengan form ini)

Lumajang, 30 September 2025

Plt. Kasi Pelayanan Umum

ROMAWATI BIANA,S.Sos

NIP. 19820623 201101 2 015

**LAPORAN PELAKSANAAN
KEGIATAN KOORDINASI PENYELENGGARAAN KEGIATAN PEMERINTAHAN
DI TINGKAT KECAMATAN**

A. PENDAHULUAN

Kegiatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di tingkat kecamatan meliputi koordinasi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh instansi vertikal dan satuan kerja perangkat daerah (SKPD) di kecamatan, serta pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas di tingkat kelurahan/desa. Tujuan utamanya adalah untuk meningkatkan sinergi, kesamaan persepsi, dan efektivitas penyelenggaraan urusan pemerintahan, ketenteraman masyarakat, pelayanan publik, serta pemberdayaan masyarakat di tingkat kecamatan.

Fungsi utama Camat dalam koordinasi:

- a. Mengkoordinasikan berbagai kegiatan: Camat mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, upaya ketenteraman dan ketertiban umum, penerapan peraturan daerah, pemeliharaan sarana pelayanan umum, serta kegiatan pemerintahan lainnya yang dilaksanakan oleh perangkat daerah dan instansi vertikal di wilayah kecamatan.
- b. Sinkronisasi perencanaan: Melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan kegiatan antara SKPD dan instansi vertikal untuk memastikan keselarasan program di tingkat kecamatan.
- c. Pembinaan dan pengawasan: Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan di tingkat kelurahan atau desa untuk memastikan pelaksanaan pemerintahan berjalan sesuai aturan.
- d. Evaluasi dan pelaporan: Melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan dan menyampaikan laporan kepada Bupati atau Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Contoh kegiatan koordinasi yang dilakukan:

- a. Rapat koordinasi: Pelaksanaan rapat rutin dengan unit kerja di kecamatan, instansi vertikal, dan kelurahan untuk membahas program/kegiatan.
- b. Fasilitasi: Memfasilitasi penyusunan rencana pembangunan partisipatif dan koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan.
- c. Pelaporan: Menyampaikan informasi, saran, dan pertimbangan kepada Bupati terkait pelaksanaan tugas kedinasan.

Hasil dari kegiatan koordinasi:

Kesamaan persepsi: Adanya kesamaan pandangan dan pemahaman di antara semua instansi yang terlibat.

B. PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Waktu dan tempat pelaksanaan

Dilaksanakan pada :

Hari : Rabu

Tanggal : 10 September 2025

Tempat : Pendopo Kantor Kecamatan Sukodono

Jam : 08.30 s.d selesai

Acara : Sosialisasi Penyampaian Forum Konsultasi Publik (FKP)
Tahun 2025

2. Penyelenggara dan peserta FKP

Penyelenggara : Kecamatan Sukodono

Peserta FKP : Perangkat Desa dan Staf Kecamatan Sukodono

3. Hasil Kegiatan

No	REKOMENDASI DAN TARGET PENYELESAIAN	TINDAK LANJUT	PENJELASAN
1.	Persyaratan	Melakukan sosialisasi semua persyaratan-persyaratan jenis pelayanan yang ada di kecamatan baik lewat social media ataupun lewat penyebaran leaflet	Berkala tiap 2 bulan sekali
2.	Biaya/ tarif	Melakukan publikasi semua SP yang ada	Berkala tiap 3 bulan sekali
3.	Produk spesifikasi jenis pelayanan	Melakukan publikasi semua SP yang ada	Berkala tiap 3 bulan sekali
4.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Menugaskan salah satu karyawan untuk mengelola semua pengaduan baik itu lewat kotak saran maupun lewat social media	1 hari

4. Dokumentasi Kegiatan





C. PENUTUP

Demikian laporan pelaksanaan Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan dibuat untuk dipertanggungjawabkan dengan sebaik-baiknya.

Mengetahui,
CAMAT SUKODONO

DIAN NURWISUDAH KHP, S.Psi, MM

NIP. 19771023 200501 1 009

Lumajang, 30 September 2025
Plt.Kasi Pelayanan Umum

ROMAWATI BIANA, S.Sos

NIP. 19820623 201101 2 015



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 III

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Terlaksanakanya Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase fasilitasi Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	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

Perhitungan realisasi

❖ Realisasi =

$$\frac{\text{Jumlah pengajuan pelayanan paten yang dilaksanakan sesuai SP dan SOP}}{\text{Jumlah pengajuan pelayanan paten yang ada}} \times 100\%$$

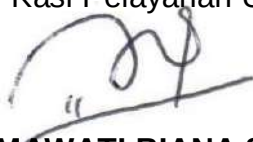
$$\frac{4}{12} \times 100\% = 33,3 \%$$

❖ Capaian = Realisasi / Target x 100%

$$= 33,3/100 \times 100\%$$
$$= 33,3\%$$

- ❖ Bukti dukung berupa Rekapitulasi Hasil pelaksanaan pelayanan Administrasi terpadu Kecamatan (PATEN) Kecamatan Sukodono Periode : Tribulan III Tahun 2025 (Terlampir scan jadi satu dengan form ini)

Lumajang, 30 September 2025
Plt. Kasi Pelayanan Umum


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

Rekapitulasi Hasil pelaksanaan pelayanan Administrasi terpadu Kecamatan (PATEN)
Kecamatan Sukodono
Periode : Tribulan III Tahun 2025

PELAYANAN NON PERIZINAN

No.	Jenis Pelayanan	Target yang dilayani Tribulan III Tahun 2025	Jumlah Pelayanan yang difasilitasi pada Tribulan III Tahun 2025	Capaian (%)
1	2	3	4	5
1	Fasilitasi pelayanan administrasi kependudukan tuntas di kecamatan.	1.150	1.230	107%
2	Fasilitasi Usulan proposal LKSA	2	0	0
3	Fasilitasi Pada Permohonan Penggalangan Dana Sarana Sosial dan Peribadatan	1	0	0
4	Fasilitasi Pelepasan Hak Atas Tanah untuk kepentingan Umum	1	0	0
5	Fasilitasi pada Surat Pernyataan Miskin dan/atau Surat Keterangan Tidak Mampu	75	132	176%
6	Fasilitasi pada Surat keterangan Domisili perusahaan (SKDP)	6	2	33,3%
7	Fasilitasi pada Surat Pernyataan Ahli Waris	75	82	109,33%
8	Legalisir Surat-Surat yang dikeluarkan oleh Camat	5	0	0
9	Fasilitasi evaluasi Rancangan Peraturan Desa	10	0	0
10	Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kependudukan Tuntas Di Desa	7	0	0
11	Fasilitasi Pernyataan/Keterangan/Izin (Surat pernyataan belum menikah, surat keterangan belum memiliki rumah/surat izin keramaian)	10	0	0
12	Pelayanan konsultasi, informasi dan pengaduan	2	0	0%
JUMLAH		1.344	1.446	107,6%

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, Pengadministrasi Umum sebagai salah satu bagian tentunya juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja triwulan III sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Pengadministrasi Umum dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu sampai dengan triwulan II tahun anggaran 2025. 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 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 2025 yang ditandatangani antara Pengadministrasi Umum dengan Plt.Kepala Seksi Pelayanan Umum adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.
Lembar Perjanjian Kinerja Tahun 2025
Pengadministrasi Umum

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	3 dokumen
2	Terlaksananya Urusan Pemerintahan Yang Berkait Dengan Kewenangan Lain Yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain Yang Dilimpahkan	2 laporan

2.2. PENGUKURAN KINERJA

a. CAPAIAN KINERJA TRIWULAN III TAHUN 2025

Dalam kurun waktu sampai dengan triwulan III yang di mulai tanggal 1 Juli s/d 30 September 2025 dapat diketahui pencapaian kinerja Pengadministrasi Umum yang dilimpahkan Plt Kepala Seksi Pelayanan Umum berdasarkan dari indikator kinerja yang telah ditetapkan antara lain :

Tabel 2.2
Capaian Kinerja
Pengadministrasi Umum

NO	SASARAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	3 dokumen	1 dokumen	33,3%
2.	Terlaksananya Urusan Pemerintahan Yang Terkait Dengan Kewenangan Lain Yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain Yang Dilimpahkan	2 laporan	1 laporan	50%

Tabel 2.3.
Capaian Kinerja Pengadministrasi Umum
Seksi Pelayanan Umum

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian 6=5/4	Ket
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	3 dokumen	1 dokumen	33,3%	
2	Terlaksananya Urusan Pemerintahan Yang Terkait Dengan Kewenangan Lain Yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain Yang Dilimpahkan	2 laporan	1 laporan	50%	

a. PENYAJIAN DATA KINERJA

- Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan menunjukkan realisasi kinerja 1 dokumen;
- Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa kegiatan Terlaksananya Urusan Pemerintahan Yang Terkait Dengan Kewenangan Lain Yang Dilimpahkan menunjukkan realisasi kinerja sebesar 1 laporan.

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

a. ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan selama satu tribulan tahun 2025, maka analisis faktor pendukung keberhasilan capaian atas kinerja Pengadministrasi Umum 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 tahun 2025, 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 III Tahun 2025 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. Berdasarkan pelaksanaan anggaran sampai dengan triwulan III tahun anggaran 2025, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Pengadministrasi Umum terhadap upaya pencapaian target kinerja belum dapat dilaksanakan karena sesuai dengan jadwal kegiatan melaksanakan kegiatan tersebut baru akan terlaksana pada triwulan III.
3. Adapun strategi yang dilakukan atas keberhasilan pencapaian target adalah melalui :
 - a. 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.
 - b. Pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan tuntas di desa terus dilaksanakan secara berkelanjutan.
 - c. Meminimalisir adanya kesalahan dalam proses pelayanan sehingga tidak ada komplain atau pengaduan dari masyarakat terkait kinerja kecamatan.
 - d. Terus melakukan pendataan secara berkelanjutan terhadap data pelayanan yang masuk di kantor kecamatan.
 - e. Melakukan kroscek dan penandatanganan laporan kepada pejabat yang berwenang (camat).

Mengetahui,
ATASAN LANGSUNG
Plt.KASI PELAYANAN UMUM


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

Lumajang, 01 Oktober 2025
Pengadministrasi Umum


EKO WAHYUDI



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 :

N a m a : EKO WAHYUDI

Jabatan : Pengadministrasi Umum

Selanjutnya disebut pihak pertama

N a m a : ROMAWATI BIANA,S.Sos

Jabatan : Plt.Kasi Pelayanan Umum

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, 01 September 2025

PIHAK KEDUA

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

PIHAK PERTAMA

EKO WAHYUDI

LAMPIRAN PERUBAHAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KECAMATAN SUKODONO

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	3 dokumen
2	Terlaksananya Urusan Pemerintahan Yang Terkait Dengan Kewenangan Lain Yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain Yang Dilimpahkan	2 laporan

Lumajang, 01 September 2025

Plt.Kasi Pelayanan Umum



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

Pengadministrasi Umum



EKO WAHYUDI



BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN III

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	3 dokumen	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang disusun selama tahun N

Perhitungan realisasi

❖ **Realisasi =**

Jumlah realisasi Dokumen Peningkatan Efektifitas
Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang telah disusun x 100%
Jumlah target Dokumen Peningkatan Efektifitas
Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang telah disusun
 $1/3 \times 100\% = 33,3 \%$

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

$= 33,3/100 \times 100\%$
= 33,3%

- ❖ Bukti dukung berupa Rekapitulasi Hasil pelaksanaan pelayanan Administrasi terpadu Kecamatan (PATEN) Kecamatan Sukodono Periode : Tribulan III Tahun 2025 (Terlampir scan jadi satu dengan form ini)

Lumajang, 30 September 2025

Pengadministrasi Umum

EKO WAHYUDI

Rekapitulasi Hasil pelaksanaan pelayanan Administrasi terpadu Kecamatan (PATEN)
 Kecamatan Sukodono
 Periode : Tribulan III Tahun 2025

PELAYANAN NON PERIZINAN

No.	Jenis Pelayanan	Target yang dilayani Tribulan III Tahun 2025	Jumlah Pelayanan yang difasilitasi pada Tribulan III Tahun 2025	Capaian (%)
1	2	3	4	5
1	Fasilitasi pelayanan administrasi kependudukan tuntas di kecamatan.	1.150	1.230	107%
2	Fasilitasi Usulan proposal LKSA	2	0	0
3	Fasilitasi Pada Permohonan Penggalangan Dana Sarana Sosial dan Peribadatan	1	0	0
4	Fasilitasi Pelepasan Hak Atas Tanah untuk kepentingan Umum	1	0	0
5	Fasilitasi pada Surat Pernyataan Miskin dan/atau Surat Keterangan Tidak Mampu	75	132	176%
6	Fasilitasi pada Surat keterangan perusahaan (SKDP) Domisili	6	2	33,3%
7	Fasilitasi pada Surat Pernyataan Ahli Waris	75	82	109,33%
8	Legalisir Surat-Surat yang dikeluarkan oleh Camat	5	0	0
9	Fasilitasi evaluasi Rancangan Peraturan Desa	10	0	0
10	Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kependudukan Tuntas Di Desa	7	0	0
11	Fasilitasi Pernyataan/Keterangan/Izin (Surat pernyataan belum menikah, surat keterangan belum memiliki rumah/surat izin keramaian)	10	0	0
12	Pelayanan konsultasi, informasi dan pengaduan	2	0	0%
JUMLAH		1.344	1.446	107,6%



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 III

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Terlaksananya Urusan Pemerintahan Yang Terkait Dengan Kewenangan Lain Yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain Yang Dilimpahkan	2 laporan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan selama tahun N

Perhitungan realisasi

❖ Realisasi =

$$\frac{\text{Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan yang telah disusun}}{\text{Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan yang telah disusun}} \times 100\%$$

$$\frac{1}{2} \times 100\% = 50\%$$

❖ Capaian = Realisasi / Target x 100%

$$= 50/100 \times 100\%$$

$$= 50\%$$

❖ Bukti dukung berupa Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain Yang Dilimpahkan (Terlampir scan jadi satu dengan form ini)

Lumajang, 30 September 2025

Pengadministrasi Umum

EKO WAHYUDI

**LAPORAN PELAKSANAAN
SUB KEGIATAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG
TERKAIT DENGAN KEWENANGAN LAIN YANG DILIMPahkan**

A. PENDAHULUAN

Urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat adalah pelimpahan sebagian urusan pemerintahan daerah (otonomi daerah) oleh Bupati/Walikota kepada camat, yang mencakup pembinaan administrasi pemerintahan desa/kelurahan, pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, serta penyelenggaraan urusan pemerintahan umum, ketentraman dan ketertiban umum. Pelimpahan ini bertujuan untuk mendekatkan pelayanan pemerintahan kepada masyarakat dan dapat dirinci dalam peraturan daerah atau keputusan bupati.

Jenis-Jenis Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan:

- **Urusan Pemerintahan Umum**
Meliputi aspek penyelenggaraan pemerintahan secara keseluruhan di tingkat kecamatan.
- **Pemberdayaan Masyarakat:**
Mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan yang bertujuan meningkatkan partisipasi dan kemandirian masyarakat di wilayah kecamatan.
- **Ketentraman dan Ketertiban Umum:**
Mengoordinasikan upaya untuk menjaga keamanan dan ketertiban di wilayah kecamatan, termasuk penerapan dan penegakan peraturan daerah.
- **Administrasi Pemerintahan Desa/Kelurahan:**
Memberikan pembinaan, bimbingan, supervisi, dan konsultasi terkait pelaksanaan administrasi pemerintahan di tingkat desa atau kelurahan.
- **Penyelenggaraan Kegiatan dan Pelayanan Publik:**
Mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan perangkat daerah dan pelayanan publik di tingkat kecamatan.

B. PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Waktu dan tempat pelaksanaan

Dilaksanakan pada :

- Hari : Rabu
- Tanggal : 10 September 2025
- Tempat : Pendopo Kantor Kecamatan Sukodono
- Jam : 08.30 s.d selesai
- Acara : Sosialisasi Penyampaian Forum Konsultasi Publik (FKP)

2. Penyelenggara dan peserta FKP

Penyelenggara : Kecamatan Sukodono
Peserta FKP : Perangkat Desa dan Staf Kecamatan Sukodono

3. Hasil Kegiatan

No	REKOMENDASI DAN TARGET PENYELESAIAN	TINDAK LANJUT	PENJELASAN
1.	Persyaratan	Melakukan sosialisasi semua persyaratan-persyaratan jenis pelayanan yang ada di kecamatan baik lewat social media ataupun lewat penyebaran leaflet	Berkala tiap 2 bulan sekali
2.	Biaya/ tarif	Melakukan publikasi semua SP yang ada	Berkala tiap 3 bulan sekali
3.	Produk spesifikasi jenis pelayanan	Melakukan publikasi semua SP yang ada	Berkala tiap 3 bulan sekali
4.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Menugaskan salah satu karyawan untuk mengelola semua pengaduan baik itu lewat kotak saran maupun lewat social media	1 hari

4. Dokumentasi Kegiatan





C. PENUTUP

Demikian laporan laporan pelaksanaan sub Kegiatan Urusan Pemerintahan Yang Terkait Dengan Kewenangan Lain Yang Dilimpahkan dibuat untuk dipertanggungjawabkan dengan sebaik-baiknya.

Lumajang, 30 September 2025

Pengadministrasi Umum


EKO WAHYUDI

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, Pengelola Administrasi Pemerintahan sebagai salah satu bagian tentunya juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja triwulan III sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Pengelola Administrasi Pemerintahan dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu sampai dengan triwulan II tahun anggaran 2025. 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.

Pengelola Administrasi Pemerintahan 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 Pengelola Administrasi Pemerintahan 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 2025 yang ditandatangani antara Pengelola Administrasi Pemerintahan dengan Plt.Kepala Seksi Pelayanan Umum adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Perjanjian Kinerja Tahun 2025
Pengelola Administrasi Pemerintahan

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	3 dokumen
2	Terlaksananya Urusan Pemerintahan Yang Berkait Dengan Kewenangan Lain Yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain Yang Dilimpahkan	2 laporan

2.2. PENGUKURAN KINERJA

a. CAPAIAN KINERJA TRIWULAN III TAHUN 2025

Dalam kurun waktu sampai dengan triwulan III yang di mulai tanggal 1 Juli s/d 30 September 2025 dapat diketahui pencapaian kinerja Pengelola Administrasi Pemerintahan yang dilimpahkan Plt Kepala Seksi Pelayanan Umum berdasarkan dari indikator kinerja yang telah ditetapkan antara lain :

Tabel 2.2
Capaian Kinerja
Pengelola Administrasi Pemerintahan

NO	SASARAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	3 dokumen	1 dokumen	33,3%
2.	Terlaksananya Urusan Pemerintahan Yang Terkait Dengan Kewenangan Lain Yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain Yang Dilimpahkan	2 laporan	1 laporan	50%

Tabel 2.3.
Capaian Kinerja Pengelola Administrasi Pemerintahan
Seksi Pelayanan Umum

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian 6=5/4	Ket
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	3 dokumen	1 dokumen	33,3%	
2	Terlaksananya Urusan Pemerintahan Yang Terkait Dengan Kewenangan Lain Yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain Yang Dilimpahkan	2 laporan	1 laporan	50%	

a. PENYAJIAN DATA KINERJA

- Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan menunjukkan realisasi kinerja 1 dokumen;
- Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa kegiatan Terlaksananya Urusan Pemerintahan Yang Terkait Dengan Kewenangan Lain Yang Dilimpahkan menunjukkan realisasi kinerja sebesar 1 laporan.

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

a. ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan selama satu tribulan tahun 2025, maka analisis faktor pendukung keberhasilan capaian atas kinerja Pengelola Administrasi Pemerintahan 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 tahun 2025, 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 III Tahun 2025 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Pengelola Administrasi Pemerintahan 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 triwulan III tahun anggaran 2025, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Pengelola Administrasi Pemerintahan terhadap upaya pencapaian target kinerja belum dapat dilaksanakan karena sesuai dengan jadwal kegiatan melaksanakan kegiatan tersebut baru akan terlaksana pada triwulan III.
3. Adapun strategi yang dilakukan atas keberhasilan pencapaian target adalah melalui :
 - a. 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.
 - b. Pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan tuntas di desa terus dilaksanakan secara berkelanjutan.
 - c. Meminimalisir adanya kesalahan dalam proses pelayanan sehingga tidak ada komplain atau pengaduan dari masyarakat terkait kinerja kecamatan.
 - d. Terus melakukan pendataan secara berkelanjutan terhadap data pelayanan yang masuk di kantor kecamatan.
 - e. Melakukan kroscek dan penandatanganan laporan kepada pejabat yang berwenang (camat).

Mengetahui,
ATASAN LANGSUNG
Plt.KASI PELAYANAN UMUM


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

Lumajang, 01 Oktober 2025
Pengelola Administrasi Pemerintahan


CATUR PUTRI HANDAYANI, SE



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 :

N a m a : CATUR PUTRI HANDAYANI, SE

Jabatan : Pengelola Administrasi Pemerintahan

Selanjutnya disebut pihak pertama

N a m a : ROMAWATI BIANA,S.Sos

Jabatan : Plt.Kasi Pelayanan Umum

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, 01 September 2025

PIHAK KEDUA

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

PIHAK PERTAMA

CATUR PUTRI HANDAYANI, SE

LAMPIRAN PERUBAHAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KECAMATAN SUKODONO

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	3 dokumen
2	Terlaksananya Urusan Pemerintahan Yang Terkait Dengan Kewenangan Lain Yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain Yang Dilimpahkan	2 laporan

Lumajang, 01 September 2025

Plt.Kasi Pelayanan Umum



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

Pengelola Administrasi Pemerintahan



CATUR PUTRI HANDAYANI, SE



BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN III

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	3 dokumen	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang disusun selama tahun N

Perhitungan realisasi

❖ **Realisasi =**

Jumlah realisasi Dokumen Peningkatan Efektifitas
Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang telah disusun x 100%

Jumlah target Dokumen Peningkatan Efektifitas
Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang telah disusun
 $1/3 \times 100\% = 33,3 \%$

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

$= 33,3/100 \times 100\%$
= 33,3%

- ❖ Bukti dukung berupa Rekapitulasi Hasil pelaksanaan pelayanan Administrasi terpadu Kecamatan (PATEN) Kecamatan Sukodono Periode : Tribulan III Tahun 2025 (Terlampir scan jadi satu dengan form ini)

Lumajang, 30 September 2025
Pengelola Administrasi Pemerintahan

CATUR PUTRI HANDAYANI, SE

Rekapitulasi Hasil pelaksanaan pelayanan Administrasi terpadu Kecamatan (PATEN)
Kecamatan Sukodono
Periode : Tribulan III Tahun 2025

PELAYANAN NON PERIZINAN

No.	Jenis Pelayanan	Target yang dilayani Tribulan III Tahun 2025	Jumlah Pelayanan yang difasilitasi pada Tribulan III Tahun 2025	Capaian (%)
1	2	3	4	5
1	Fasilitasi pelayanan administrasi kependudukan tuntas di kecamatan.	1.150	1.230	107%
2	Fasilitasi Usulan proposal LKSA	2	0	0
3	Fasilitasi Pada Permohonan Penggalangan Dana Sarana Sosial dan Peribadatan	1	0	0
4	Fasilitasi Pelepasan Hak Atas Tanah untuk kepentingan Umum	1	0	0
5	Fasilitasi pada Surat Pernyataan Miskin dan/atau Surat Keterangan Tidak Mampu	75	132	176%
6	Fasilitasi pada Surat keterangan Domisili perusahaan (SKDP)	6	2	33,3%
7	Fasilitasi pada Surat Pernyataan Ahli Waris	75	82	109,33%
8	Legalisir Surat-Surat yang dikeluarkan oleh Camat	5	0	0
9	Fasilitasi evaluasi Rancangan Peraturan Desa	10	0	0
10	Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kependudukan Tuntas Di Desa	7	0	0
11	Fasilitasi Pernyataan/Keterangan/Izin (Surat pernyataan belum menikah, surat keterangan belum memiliki rumah/surat izin keramaian)	10	0	0
12	Pelayanan konsultasi, informasi dan pengaduan	2	0	0%
JUMLAH		1.344	1.446	107,6%

**LAPORAN PELAKSANAAN
SUB KEGIATAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG
TERKAIT DENGAN KEWENANGAN LAIN YANG DILIMPahkan**

A. PENDAHULUAN

Urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat adalah pelimpahan sebagian urusan pemerintahan daerah (otonomi daerah) oleh Bupati/Walikota kepada camat, yang mencakup pembinaan administrasi pemerintahan desa/kelurahan, pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, serta penyelenggaraan urusan pemerintahan umum, ketentraman dan ketertiban umum. Pelimpahan ini bertujuan untuk mendekatkan pelayanan pemerintahan kepada masyarakat dan dapat dirinci dalam peraturan daerah atau keputusan bupati.

Jenis-Jenis Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan:

- **Urusan Pemerintahan Umum**
Meliputi aspek penyelenggaraan pemerintahan secara keseluruhan di tingkat kecamatan.
- **Pemberdayaan Masyarakat:**
Mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan yang bertujuan meningkatkan partisipasi dan kemandirian masyarakat di wilayah kecamatan.
- **Ketentraman dan Ketertiban Umum:**
Mengoordinasikan upaya untuk menjaga keamanan dan ketertiban di wilayah kecamatan, termasuk penerapan dan penegakan peraturan daerah.
- **Administrasi Pemerintahan Desa/Kelurahan:**
Memberikan pembinaan, bimbingan, supervisi, dan konsultasi terkait pelaksanaan administrasi pemerintahan di tingkat desa atau kelurahan.
- **Penyelenggaraan Kegiatan dan Pelayanan Publik:**
Mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan perangkat daerah dan pelayanan publik di tingkat kecamatan.

B. PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Waktu dan tempat pelaksanaan

Dilaksanakan pada :

- Hari : Rabu
- Tanggal : 10 September 2025
- Tempat : Pendopo Kantor Kecamatan Sukodono
- Jam : 08.30 s.d selesai
- Acara : Sosialisasi Penyampaian Forum Konsultasi Publik (FKP)

2. Penyelenggara dan peserta FKP

Penyelenggara : Kecamatan Sukodono
Peserta FKP : Perangkat Desa dan Staf Kecamatan Sukodono

3. Hasil Kegiatan

No	REKOMENDASI DAN TARGET PENYELESAIAN	TINDAK LANJUT	PENJELASAN
1.	Persyaratan	Melakukan sosialisasi semua persyaratan-persyaratan jenis pelayanan yang ada di kecamatan baik lewat social media ataupun lewat penyebaran leaflet	Berkala tiap 2 bulan sekali
2.	Biaya/ tarif	Melakukan publikasi semua SP yang ada	Berkala tiap 3 bulan sekali
3.	Produk spesifikasi jenis pelayanan	Melakukan publikasi semua SP yang ada	Berkala tiap 3 bulan sekali
4.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Menugaskan salah satu karyawan untuk mengelola semua pengaduan baik itu lewat kotak saran maupun lewat social media	1 hari

4. Dokumentasi Kegiatan





C. PENUTUP

Demikian laporan laporan pelaksanaan sub Kegiatan Urusan Pemerintahan Yang Terkait Dengan Kewenangan Lain Yang Dilimpahkan dibuat untuk dipertanggungjawabkan dengan sebaik-baiknya.

Lumajang, 30 September 2025
Pengelola Administrasi Pemerintahan



CATUR PUTRI HANDAYANI, SE