

# BAB I PENDAHULUAN

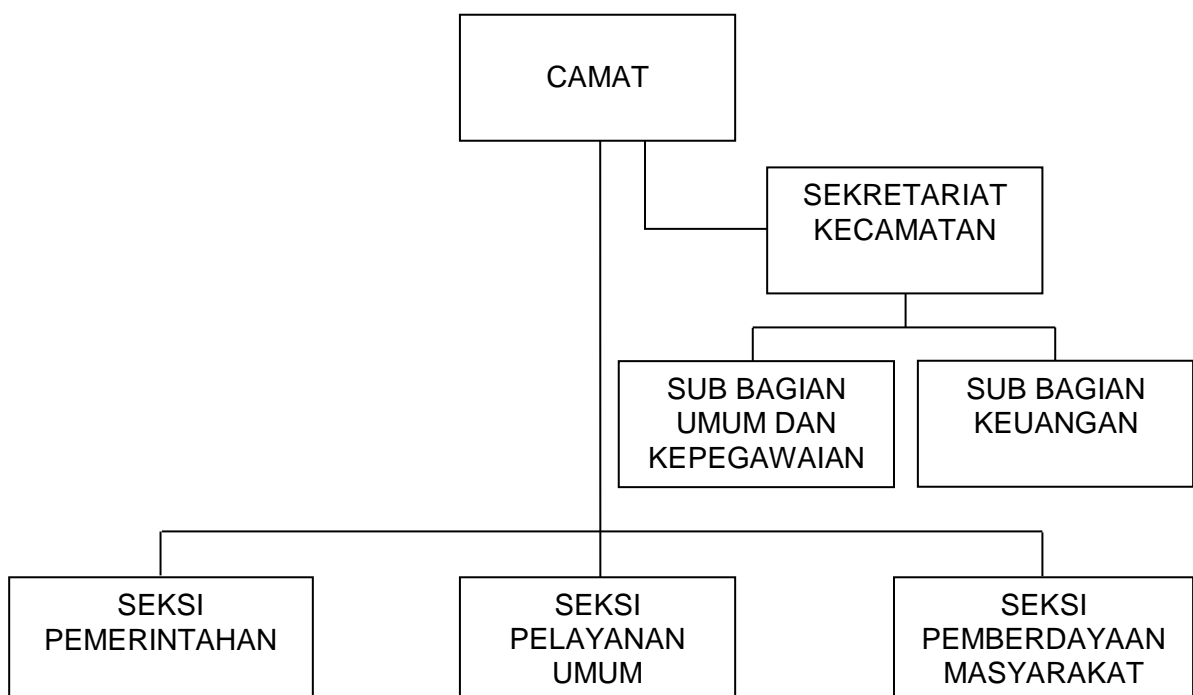
## 1.1. GAMBARAN UMUM ORGANISASI

Kecamatan atau yang disebut dengan nama lain adalah bagian wilayah dari Daerah kabupaten/kota yang dipimpin oleh Camat. Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat Desa/kelurahan. Kecamatan dipimpin oleh camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, Kabupaten Lumajang telah menetapkan Peraturan Bupati Kabupaten Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Lumajang. Kecamatan Sumbersuko yang merupakan salah satu Kecamatan dari 21 (dua puluh satu) Kecamatan yang ada di Kabupaten Lumajang.

Camat mendapatkan pelimpahan sebagian kewenangan bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten. Pelimpahan kewenangan bupati ditetapkan dengan keputusan bupati berpedoman pada peraturan pemerintah.

### STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN



### **1.1.1. Tugas Pokok dan Fungsi Camat**

Camat, mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati sesuai karakteristik wilayah, kebutuhan dan tugas pemerintah lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Camat, mempunyai fungsi:

- a. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum ;
- b. Mengkoordinasikan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat ;
- c. Mengkoordinasikan Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- d. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e. Mengkoordinasikan Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum;
- f. Mengkoordinasikan Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Tingkat Kecamatan;
- g. Melakukan Pembinaan dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Desa atau kelurahan;
- h. Mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan;
- i. Melaksanakan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

### **1.1.2. Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Kecamatan**

Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan program, administrasi umum, kepegawaian, keuangan serta memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan kecamatan berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Camat.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretariat Kecamatan mempunyai fungsi:

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

1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kegiatan 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 rumah tangga, keamanan dan kebersihan Kecamatan;
- e. Melakukan pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Kecamatan;
- f. Melakukan administrasi kepegawaian;
- g. Melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang 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. Melakukan 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 pertimbangan kepada Sekretaris Kecamatan;
- o. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan.

- 2) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas :
- 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 indekskepuasan 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.

### **1.1.3. Tugas Pokok dan Fungsi Seksi Pemerintahan**

- a. Menyusun rencana kegiatan kerja Seksi Pemerintahan yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang pemerintahan;
- c. Melaksanakan pembinaan wawasan kebangsaan, ideology Negara dan kesatuan bangsa;
- d. Melaksanakan pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat dengan melakukan harmonisasi hubungan dengan tokoh Agama dan tokoh masyarakat;
- e. Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban;
- f. Melaksanakan fasilitasi penanganan konflik sosial sesuai Ketentuan peraturan perundang-undangan;

- g. Pengoordinasian pelaksanaan tugas antar instansi Pemerintahan yang ada di wilayah kecamatan sesuai dengan Ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. Melaksanakan pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
- i. Pengoordinasian dan fasilitasi pembentukan forum Komunikasi pimpinan di kecamatan;
- j. Melakukan penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah serta Peraturan Perundang-undangan lainnya di wilayah kerjanya;
- k. Melaksanakan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- l. Melaksanakan evaluasi penyusunan peraturan desa dan Peraturan kepala desa;
- m. Melaksanakan fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa;
- n. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan Keuangan desa dan aset desa;
- o. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa;
- p. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala desa;
- q. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa;
- r. Pemberian rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian Perangkat desa;
- s. Melaksanakan fasilitasi kerja sama antar desa dan kerjasama desa dengan pihak ketiga;
- t. Melaksanakan fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan Pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan Batas desa;
- u. Pengoordinasian pendampingan desa di Kecamatan;
- v. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan Program kerja Seksi Pemerintahan;
- w. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat; dan
- x. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

#### **1.1.4. Tugas Pokok dan Fungsi Seksi Pemberdayaan:**

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- c. Mengoordinasikan partisipasi masyarakat dalam forum Musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
- d. Mengoordinasikan penyiapan bahan dan penyelenggaraan Musyawarah rencana pembangunan tingkat kecamatan;
- e. Melakukan sinkronisasi program kerja dan kegiatan Pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah, swasta dan desa/kelurahan di wilayah kecamatan;
- f. Meningkatkan efektifitas pelaksanaan kegiatan Pemberdayaan masyarakat dan pembangunan di wilayah Kecamatan;
- g. Melaksanakan fasilitasi sinkronisasi perencanaan Pembangunan daerah dengan pembangunan desa;
- h. Melaksanakan fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan pedesaan;
- i. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi dan Kewajiban dan pembinaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan;
- j. Melaksanakan fasilitasi penyusunan perencanaan Pembangunan partisipatif;
- k. Melaksanakan fasilitasi penyusunan program dan Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa;
- l. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan Kawasan pedesaan di wilayahnya;
- m. Menghimpun dan pengolahan data perekonomian dan Pembangunan;
- n. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan Program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- o. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat; dan
- p. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

#### **1.1.5. Tugas Pokok dan Fungsi Seksi Pelayanan Umum:**

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

#### **1.2. ISU STRATEGI ORGANISASI**

Dalam upaya pencapaian kinerja perangkat daerah Kecamatan Sumpu dipengaruhi oleh beberapa isu-isu yang harus mendapatkan penanganan. Isu tersebut antara lain:

- 1) Pendampingan yang dilakukan oleh Kecamatan Sumpu terhadap kinerja Pemerintahan Desa belum dilaksanakan secara berkesinambungan, hal ini dikarenakan terbatasnya kualitas Sumber Daya Manusia yang ada di Kecamatan Sumpu;
- 2) Belum optimalnya Kecamatan Sumpu dalam pemanfaatan media sosial untuk melakukan sosialisasi dan publikasi baik yang berkaitan dengan pelayanan administrasi maupun pelaksanaan program kegiatan Kecamatan Sumpu yang berkaitan dengan masyarakat;
- 3) Kurangnya kesadaran masyarakat dalam mendukung program Pemerintah karena belum terfasilitasi secara maksimal.

### 1.3. STRATEGI ORGANISASI

Strategi merupakan kebijakan, kegiatan, dan program, keputusan dan pemanfaatan sumber daya dalam upaya memecahkan permasalahan-permasalahan yang berorientasi pada pencapaian tujuan organisasi.

Oleh karena itu, peningkatan kinerja Kecamatan Sumpalsuko berkaitan dengan bagaimana ketersediaan sumber daya dan strategi pelaksanaan kegiatan pemerintahan di bidang Pelayanan Publik sehingga semua permasalahan-permasalahan yang timbul bisa segera diatasi.

Berdasarkan Program Prioritas Pembangunan Kabupaten Lumajang Tahun 2025, yaitu :

1. Peningkatan Kualitas dan Daya Saing Sumber Daya Manusia;
2. Peningkatan Konektivitas Wilayah untuk Menjamin Pemerataan Pembangunan;
3. Peningkatan Infrastruktur untuk Mendukung Pelayanan Dasar;
4. Peningkatan Ketahanan Bencana dan Kualitas Lingkungan Hidup;
5. Penguatan Ekonomi melalui Peningkatan Sektor Pertanian, Perindustrian, dan Pariwisata;
6. Peningkatan Kondusifitas Wilayah Serta Kualitas Pelayanan Publik.

Berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang No 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan bahwa Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan.

Berdasarkan Keputusan Bupati Lumajang Nomor: 188.45/8/427.12/2022 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat, Kecamatan sebagai Perangkat daerah yang mendapatkan pelimpahan sebagian kewenangan dari Bupati merupakan salah satu cara guna mewujudkan Program Prioritas Pembangunan Kabupaten

Lumajang nomor 6 (enam) yaitu Peningkatan Kondusifitas Wilayah Serta Kualitas Pelayanan Publik.

## BAB II

### PERENCANAAN KINERJA

#### 2.1. TARGET TUJUAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

Tujuan Perangkat Daerah adalah untuk merealisasikan pelaksanaan misi Kabupaten Lumajang yang akan dicapai. Tujuan pembangunan kecamatan ini ditetapkan untuk memberikan arah terhadap program pembangunan Kecamatan secara umum dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki.

Kecamatan Sumbersuko untuk satu tahun ke depan menetapkan tujuan yakni Optimalnya Penyelenggaraan Reformasi Birokrasi.

Tabel 2.1 Tujuan dan Indikator Tujuan Tahun 2025

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Formulasi	Target Tahun 2025
1	2	3	4	5
1	Optimalnya penyelenggaraan reformasi birokrasi	Indeks Pelayanan Publik	Hasil Penghitungan indeks pelayanan publik kabupaten	64,4 (B-)

#### 2.2. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Tabel 2.2. Data Sasaran Strategis Kecamatan Sumbersuko Tahun 2025

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya penyelenggaraan pelayanan publik di kecamatan	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	90.16%
2	Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa	Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	100%

Tabel 2.3 Target Kinerja Tahun 2025

<b>NO</b>	<b>SASARAN PROGRAM</b>	<b>INDIKATOR</b>	<b>TARGET</b>
1	Terselenggaranya fasilitasi kebutuhan operasional kantor	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	100%
2	Terpenuhinya Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Persentase Pelayanan PATEN sesuai SP dan SOP	100%
3	Terfasilitasinya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Rata-rata persentase fasilitasi pemberdayaan masyarakat	100%
4	Terfasilitasinya Program Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase Fasilitasi Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	100%
5	Terfasilitasinya Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	100%
6	Terpenuhinya Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	100%
		Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu	100%
		Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	100%

## BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

### 3.1. PENGUKURAN KINERJA

- **CAPAIAN KINERJA TUJUAN & SASARAN STRATEGIS OPD S/D TW II TAHUN 2025**

Tujuan Perangkat Daerah adalah untuk merealisasikan pelaksanaan misi Kabupaten Lumajang yang akan dicapai. Tujuan pembangunan kecamatan ini ditetapkan untuk memberikan arah terhadap program pembangunan kecamatan secara umum dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki.

Kecamatan Sumbersuko untuk satu tahun ke depan menetapkan tujuan yakni optimalnya penyelenggaraan reformasi birokrasi.

Tabel 3.1 Capaian Tujuan Tahun 2025

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Target	Realisasi	Ket
1	2	3	4	5	6
1	Optimalnya penyelenggaraan reformasi birokrasi	Indeks Pelayanan Publik	64,4 (B- )		Nilai IPP belum keluar

Tabel 3.2 Capaian Sasaran Strategis Tahun 2025

No	Sasaran Strategis	Indikator	Target	Realisasi	Capaian	Ket
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya penyelenggaraan pelayanan publik di kecamatan	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	90.16%	93,75%	104%	
2	Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa	Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	100%	33.33%	33.33%	

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

Tabel 3.3 Realisasi Capaian antara Target Kinerja Sasaran Program  
Triwulan II Tahun Anggaran 2025

No	Sasaran Program	Indikator	Target	Realisasi	Capaian	Ket
1	2	3	4	5	6	7
1	Terselenggaranya fasilitasi kebutuhan operasional kantor	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	100%	90.63%	90.63%	
2	Terpenuhinya Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Persentase Pelayanan PATEN sesuai SP dan SOP	100%	92.86%	92.86%	
3	Terfasilitasinya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Rata-rata persentase fasilitasi pemberdayaan masyarakat	100%	87.50%	87.5%	
4	Terfasilitasinya Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Fasilitasi Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	100%	50%	50%	
5	Terfasilitasinya Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	100%	100%	100%	
6	Terpenuhinya Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	100%	-	-	
		Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu	100%	-	-	
		Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	100%	100%	100%	

● **PENYAJIAN DATA KINERJA**

Tabel 3.4 Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Pelaksanaan Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Tahun Anggaran 2025

Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Perangkat Daerah / Program ( <i>outcome</i> ) / Kegiatan ( <i>output</i> ) / Sub Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2025		Realisasi Kinerja Tahun 2025 Pada Triwulan			
		3		4			
1	2	K	Rp	K	Rp		
<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA</b>	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	100	%	1,771,198,999	90.63	%	450,904,381
Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat daerah	Persentase fasilitasi penyusunan dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	100	%	12,572,000	85.71	%	8,828,000
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	3	dokumen	7,458,000	3	dokumen	7,458,000
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA - SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1	dokumen	2,036,000		dokumen	
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA- SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1	dokumen	1,377,000	1	dokumen	1,377,000

Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Perangkat Daerah / Program ( <i>outcome</i> ) / Kegiatan ( <i>output</i> ) / Sub Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2025		Realisasi Kinerja Tahun 2025 Pada Triwulan	
		3		4	
1	2	K	Rp	K	Rp
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1 laporan	895,000	1 laporan	895,000
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4 laporan	802,000	2 laporan	
Administrasi Keuangan Perangkat daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100 %	1,430,818,312	100 %	367,949,810
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	14 orang/ 12 bulan	1,391,169,312	11 orang/ 12 bulan	360,107,810
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 dokumen	36,516,000	6 dokumen	7,078,000
Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	12 dokumen	774,000	6 dokumen	764,000
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 laporan	2,359,000	1 laporan	

Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Perangkat Daerah / Program ( <i>outcome</i> ) / Kegiatan ( <i>output</i> ) / Sub Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2025		Realisasi Kinerja Tahun 2025 Pada Triwulan	
		3		II	
1	2	K	Rp	K	Rp
Administrasi Barang Milik daerah pada Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	100	% 840,000	100	% -
Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	2	dokumen 351,000	2	dokumen
Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	4	laporan 489,000	2	laporan
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Fasilitasi Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	% 54,271,968	83,33	% 9,622,279
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	2	paket 4,221,108		paket
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	3	paket 21,358,860	2	paket 7,372,279
Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12	laporan 2,700,000	6	laporan 1,350,000

Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Perangkat Daerah / Program ( <i>outcome</i> ) / Kegiatan ( <i>output</i> ) / Sub Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2025		Realisasi Kinerja Tahun 2025 Pada Triwulan			
		3		II			
		K	Rp	K	Rp		
1	2	3		4			
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12	laporan	25,992,000	3	laporan	900,000
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pengadaan Barang Milik Daerah	100	%	3,589,740	0	%	-
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	1	unit	3,589,740		unit	
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase fasilitasi Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100	%	213,138,096	100	%	49,440,292
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12	laporan	39,450,096	3	laporan	49,440,292
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12	laporan	173,688,000	3	laporan	43,036,464
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	100	%	55,968,883	100	%	15,064,000

Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Perangkat Daerah / Program ( <i>outcome</i> ) / Kegiatan ( <i>output</i> ) / Sub Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2025		Realisasi Kinerja Tahun 2025 Pada Triwulan			
		3		II			
		K	Rp	K	Rp		
1	2	3		4			
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	7	unit	42,968,883	3	unit	12,564,000
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	22	unit	13,000,000	3	unit	2,500,000
<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK</b>	<b>Persentase Pelayanan PATEN sesuai SP dan SOP</b>	100	%	34,858,750	92.86	%	9,975,000
Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Prosentase koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan pemerintahan di Kecamatan	100	%	2,025,000	50	%	
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	1	dokumen	2,025,000	1	dokumen	
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Prosentase Fasilitasi urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat	100	%	32,833,750	50	%	9,975,000

Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Perangkat Daerah / Program ( <i>outcome</i> ) / Kegiatan ( <i>output</i> ) / Sub Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2025		Realisasi Kinerja Tahun 2025 Pada Triwulan		
		3		II		
		K	Rp	K	Rp	
1	2	3		4		
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait Dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	12	laporan	32,833,750	3 laporan	9,975,000
<b>PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN</b>	Rata-rata persentase fasilitasi pemberdayaan masyarakat	100	%	207,145,000	87.50 %	9,975,000
Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	100	%	149,695,000	75 %	10,800,000
Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	8	lembaga kemasyarakatan	7,500,000	lembaga kemasyarakatan	
Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	1	dokumen	9,300,000	1 dokumen	

Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Perangkat Daerah / Program ( <i>outcome</i> ) / Kegiatan ( <i>output</i> ) / Sub Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2025		Realisasi Kinerja Tahun 2025 Pada Triwulan		
		3		II		
1	2	K	Rp	K	Rp	
Kecamatan						
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	6	laporan	132,895,000	2 laporan	10,800,000
Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	100	%	57,450,000	100 %	10,800,000
Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	88	keluarga	24,150,000	88 keluarga	3,300,000
Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas	88	keluarga	33,300,000	88 keluarga	7,500,000

Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Perangkat Daerah / Program ( <i>outcome</i> ) / Kegiatan ( <i>output</i> ) / Sub Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2025		Realisasi Kinerja Tahun 2025 Pada Triwulan			
		3		4			
1	2	K	Rp	K	Rp		
<b>PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM</b>	Persentase Fasilitasi Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	100	%	31,290,000	50	%	1,440,000
Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Fasilitasi Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	2	fasilitasi	31,290,000	1	fasilitasi	1,440,000
Sinergitas dengan kepolisian negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi vertikal di wilayah kecamatan	Jumlah Laporan hasil Sinergitas dengan kepolisian negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi vertikal di wilayah Kecamatan	1	laporan	15,650,000		laporan	
Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	2	laporan	15,640,000	1	laporan	1,440,000
<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM</b>	Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	100	%	7,200,000	100	%	1,800,000

Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Perangkat Daerah / Program ( <i>outcome</i> ) / Kegiatan ( <i>output</i> ) / Sub Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2025		Realisasi Kinerja Tahun 2025 Pada Triwulan	
		3		II	
1	2	K	Rp	K	Rp
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1	fasilitasi 7,200,000	1	fasilitasi 1,800,000
Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	2	dokumen 7,200,000	2	dokumen 1,800,000
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	100	%	100	%
	Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu	100	%	100	%
	Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	100	%	100	%
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100	% 59,775,000	100	% 14,925,000
Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	8	dokumen 20,625,000	8	dokumen 7,125,000

Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Perangkat Daerah / Program ( <i>outcome</i> ) / Kegiatan ( <i>output</i> ) / Sub Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2025		Realisasi Kinerja Tahun 2025 Pada Triwulan	
		3		4	
1	2	K	Rp	K	Rp
Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	8 dokumen	39,150,000	8 dokumen	7,800,000
Rata-Rata Capaian Kinerja		90,12 %			
Predikat Kinerja		Tinggi			

### **3.2. ANALISA CAPAIAN KINERJA**

#### **• ANALISA FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**

Capaian kinerja Camat dapat dilihat dari nilai capaian pada sasaran strategis perangkat daerah. Pada Triwulan II , capaian kinerja pada sasaran pertama Meningkatnya Penyelenggaraan Pelayanan Publik Di Kecamatan pada Triwulan II ini terealisasi sebesar 93,75% sehingga besaran capaian pada Triwulan II ini sebesar 104%. Hal ini dapat tercapai dikarenakan program serta kegiatan pendukungnya sudah tercapai sesuai dengan target yang sudah ditetapkan.

Tercapainya sasaran ini dipengaruhi oleh:

- Adanya koordinasi yang baik antar ASN di Kecamatan Sumpalsuko;
- Kerjasama yang baik di lingkungan kerja;
- Pendelegasian wewenang ke Kecamatan;

Capaian kinerja pada sasaran kedua Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintahan Desa pada Triwulan II ini sebesar 33.33% dari target yang ingin dicapai sebesar 100%. Pada sasaran ini, terdapat 3 indikator yaitu persentase desa yang menetapkan RKPDDes tepat waktu dengan target 100%, persentase desa yang menetapkan APBDDes tepat waktu dengan target 100%, dan persentase desa yang menetapkan LPPDes tepat waktu dengan target 100%. Pada Triwulan II capaian kinerja masih sama dengan triwulan I, yaitu sebesar 33,33%, hal ini disebabkan pengumpulan dokumen LPPDes hanya di triwulan I, sedangkan pengumpulan dokumen lainnya masih di triwulan III dan IV.

- **ANALISA FAKTOR PENGHAMBAT KEBERHASILAN CAPAIAN KINERJA**

Faktor-faktor yang dapat menghambat pencapaian kinerja perangkat daerah meliputi:

- Kegiatan fasilitasi belum sepenuhnya tertindak lanjuti;
- Kualitas dokumen belum sepenuhnya sesuai standar;
- Sebagian besar peralatan kantor berusia cukup tua;
- SOP pelayanan belum sinkron dengan tingkat desa;
- Strategi pelaksanaan kegiatan belum tersusun dengan baik;
- Regenerasi kader PKK kurang memadai;
- Kurangnya fasilitas penunjang kegiatan kewilayahan forkopimca;
- Penyusunan dokumen cenderung di akhir waktu tenggat.

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

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

- Pendampingan pasca fasilitasi.
- Melakukan monev dan pembinaan berkala;
- Mengoptimalkan perawatan peralatan kantor;
- Koordinasi dan pembinaan tingkat desa;
- Menggunakan analisa perencanaan untuk menyusun strategi;
- Inovasi kegiatan PKK yang menarik dan sesuai perkembangan zaman;
- Optimalisasi sarana yang ada;
- Optimalisasi kegiatan pendampingan dan pembinaan.

- **ANALISIS EFISIENSI SUMBER DAYA**

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, berdasarkan Struktur Organisasi Kecamatan Sumpalsoko Kabupaten Lumajang didukung dengan jumlah pegawai sebanyak 19 orang yang terdiri atas PNS sebanyak 11 orang dan Tenaga Kerja Upah Bulanan Kontrak (TKB) sebanyak 8 orang. Jumlah Pegawai

Kecamatan Sumbersuko berdasarkan Tingkat Pendidikan pada tahun 2025, dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.5 Jumlah PNS dan TKB Kecamatan Sumbersuko berdasarkan Tingkat Pendidikan Per 30 Juni 2025

No.	Pendidikan	Status Kepegawaian			Jumlah	%
		PNS	CPNS	TKB		
1	SD	-	-	-	-	0%
2	SMP	-	-	-	-	0%
3	SMA/SMK	7	-	6	13	68.43%
4	D3	-	-	-	-	0%
5	S1	3	-	2	5	26.31%
6	S2	1	-	-	1	5.26%
J U M L A H		11	-	8	19	100%

Dilihat dari tingkat pendidikan dapat dijelaskan bahwa Pegawai Kecamatan Sumbersuko dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dalam fungsi Administrasi Koordinasi dimana jumlah pegawai terbanyak pada jenjang pendidikan SMA/SMK sebanyak 13 orang (68,43%), selanjutnya jenjang pendidikan S1 sebanyak 5 orang (26,31%), S2 sebanyak 1 orang (5,26%).

Jumlah Pegawai Kecamatan Sumbersuko berdasarkan Pangkat/Golongan pada tahun 2025, dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.6 Jumlah Pegawai Kecamatan Sumbersuko Berdasarkan Tingkat Golongan Per 30 Juni 2025

No.	Golongan	Status Kepegawaian		Jumlah
		PNS	CPNS	
1.	Golongan I	0	0	0
2.	Golongan II	3	0	3
3.	Golongan III	6	0	6
4.	Golongan IV	2	0	2
Jumlah		11	0	11

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat jumlah Pegawai pada Kecamatan Sumbersuko Kabupaten Lumajang didominasi oleh golongan ruang III sebanyak 6 orang, golongan ruang II sebanyak 3 orang, golongan ruang IV sebanyak 2 orang, dengan demikian Pegawai di Kecamatan Sumbersuko Kabupaten Lumajang terbanyak pada golongan III.

Di samping pendidikan formal, Pegawai Kecamatan Sumpersuko telah mengikuti pendidikan struktural, data selengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.7 Pegawai Kecamatan Sumpersuko yang Telah Mengikuti Pendidikan Struktural Per 30 Juni 2025

No.	Tingkat Diklat PIM	Jumlah
1.	I	-
2.	II	-
3.	III	-
4.	IV	3
Jumlah		3

Pegawai Kecamatan Sumpersuko telah memperoleh jabatan berdasarkan eselonnya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.8 Pegawai Kecamatan Sumpersuko Berdasarkan Eselon per 30 Juni 2025

No.	Tingkat Eselon	Jumlah
1.	II a	-
2.	II b	-
3.	III a	1
4.	III b	1
5.	IV a	2
6.	IV b	1
Jumlah		5

Disamping dukungan sumber daya manusia, dukungan sarana dan prasarana dalam upaya mencapai tujuan yang telah ditetapkan, Kecamatan Sumpersuko memiliki Sarana dan Prasarana sebagai berikut:

Tabel 3.9 Data Sarana dan Prasarana Kecamatan Sumpersuko Berdasarkan Jenis, Jumlah dan Kondisi Per 30 Juni 2025

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Jumlah Barang	Kondisi Barang		
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
1	Bangunan Gedung Kantor	1	1		
2	Bangunan Gedung Pertemuan / Pendopo	1	1		
3	Bangunan Gedung Rumah Dinas	1	1		
4	Garasi Kendaraan	1	1		
5	Genset	1	1		
6	Sepeda Motor Roda 2	8	8		
7	Kendaraan Roda 4	1	1		
8	Komputer	11	6		5

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Jumlah Barang	Kondisi Barang		
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
9	Laptop	7	3		4
10	Printer	18	6		12
11	Mesin Ketik	2			2
12	Almari Besi	2		2	
13	Meja Kursi Tamu	1		1	
14	Meja Eselon IV	1			1
15	UPS	10	1		9
16	Meja Es. III	1			1
17	Kursi Es. III	2			2
18	Brandkas	1			1
19	Tandon air	1			1
20	Meja Rapat (Uk. Panjang)	1			1
21	Rak Arsip / Kayu	4			4
22	AC / Air conditioner	9	2		7
23	Stavolt : Motor Servo 5000 VA	1			1
24	Meja Kerja Pejabat ES-IV	8			8
25	Kursi Kerja Pejabat ES-IV	8			8
26	Kursi Tamu / ZICE	1			1
27	SPEAKER	1			1
28	Sound System	2	1		1
29	Almari Arsip	3			3
30	Meja Pelayanan	2			2
31	Kursi Tunggu ( PATEN )	3			3
32	Meja Komputer	2			2
33	Kursi Kerja Pejabat	2			2
34	Overhead Projektor / LCD Proyektor	1			1
35	Rak Arsip	2	2		
36	Almari Kaca	1	1		
37	Almari Arsip	2	2		
38	TV	2	2		
39	Kulkas	1	1		

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Jumlah Barang	Kondisi Barang		
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
40	Kursi Tamu	2	2		
41	Almari Pakaian	1	1		
42	Meja dan Kursi Makan	1	1		
43	Meja Rapat	3	3		
44	Tangga Alumunium	1	1		
45	Camera Digital	1	1		
46	Megaphone (TOA)	1	1		
47	Kursi Rapat Pejabat	4	4		
48	Springbad	1	1		
49	AC Standing	1	1		
50	Ratel	1			1
51	Faximile	1			1

Dari identifikasi terhadap permasalahan yang dihadapi oleh Kecamatan Sumpalsoko Kabupaten Lumajang, maka peningkatan kinerja kecamatan melalui kegiatan tahunan yang dilaksanakannya, menjadi hal yang mutlak dilakukan secara sistematis dan terstruktur.

Dalam rangka mewujudkan tercapainya tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan berdasarkan Renstra Kecamatan Sumpalsoko Kabupaten Lumajang Tahun 2024 – 2026, maka strategi dan kebijakan yang akan ditempuh Kecamatan Sumpalsoko Kabupaten Lumajang pada tahun 2025, adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan kesadaran SKPD atas pentingnya Laporan Kinerja;
- b. Meningkatkan kualitas pemahaman peraturan perundangan tentang Laporan Kinerja;
- c. Menyelaraskan pemahaman SDM di kantor Kecamatan Sumpalsoko dalam penyusunan Laporan Kinerja;
- d. Telah ditertibkannya tindak lanjut penyusunan Laporan Kinerja Lebih awal.

● **ANALISIS PROGRAM YANG PENUNJANG KEBERHASILAN**

Tabel 3.10 Laporan Kinerja Sekretaris Kecamatan Triwulan II

No	Sasaran/Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi (%)
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	%	
1	2	3	4	5	6=5/4	7	8	9=8/7	10=9-6
1	Terselenggaranya fasilitasi kebutuhan operasional kantor	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	1.771.198.999	434,350,313	25,46 %	100 %	90.63 %	90.63 %	65.17 %
2	Terpenuhinya Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Persentase Pelayanan PATEN sesuai SP dan SOP	34.858.750	9,975,000	28,62 %	100 %	92,86 %	92,86 %	64,24 %
3	Terfasilitasinya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Rata-rata persentase fasilitasi pemberdayaan masyarakat	207.145.000	21,600,000	10,43 %	100 %	87,50 %	87,50 %	77,07 %
4	Terfasilitasinya Program Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase Fasilitasi Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	31.290.000	1,440,000	4,6 %	100 %	50%	50%	45,4 %
5	Terfasilitasinya Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	7.200.000	1.800.000	25%	100 %	100%	100%	75 %
6	Terpenuhinya Program Pembinaan Dan Pengawasan	Persentase Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	59.775.000	14,925,000	24,96 %	100 %	-	-	33,33 %

No	Sasaran/Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi (%)
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	%	
1	2	3	4	5	6=5/4	7	8	9=8/7	10=9-6
	Pemerintahan Desa	Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu				100 %	-	-	
		Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu				100 %	100%	100%	

Tampilan data di atas merupakan tampilan data menurut Renstra Perubahan yang sudah ditetapkan. Terdapat beberapa perubahan karena ada penyesuaian anggaran. Dari tabel di atas, dapat dilihat bahwa dari 6 program telah mencapai capaian yang baik anggaran maupun kinerjanya. Hal ini disebabkan program-program sudah berjalan sesuai dengan *time schedule* yang sudah ditetapkan.

#### ● REALISASI ANGGARAN

Tabel 3.16 Anggaran dan Realisasi Belanja  
Kecamatan Sumbersuko Triwulan II Tahun 2025

Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Alokasi biaya			
	Anggaran	Realisasi	Sisa	(%)
	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	
<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA</b>	<b>1.771.198.999</b>	<b>885,254,694</b>	<b>885,944,305</b>	<b>90.63</b>
Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat daerah	12.572.000	9,723,000	2,849,000	<b>85.71</b>
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	7.458.000	7,458,000	0	<b>100</b>
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA – SKPD	2.036.000	-	2,036,000	<b>0</b>
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1.377.000	1.370.000	7,000	<b>100</b>
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realiasi Kinerja SKPD	899.000	895.000	4,000	<b>100</b>

Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Alokasi biaya			
	Anggaran	Realisasi	Sisa	(%)
	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	802.000	-	802,000	<b>50</b>
Administrasi Keuangan Perangkat daerah	1.430.818.312	734,876,734	695,941,578	<b>100</b>
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.391.169.312	717,772,734	673,396,578	<b>11</b>
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	36.516.000	13,981,000	22,535,000	<b>50</b>
Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	774.000	764,000	10,000	<b>50</b>
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Akhir Tahun SKPD	2.359.000	2,359,000		<b>100</b>
Administrasi Barang Milik daerah pada Perangkat Daerah	840.000	-	840,000	<b>100</b>
Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	351.000	-	351,000	<b>100</b>
Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	489.000	-	489,000	<b>50</b>
Administrasi Umum Perangkat Daerah	54.271.968	13,102,279	41,169,689	<b>83.33</b>
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	4.221.108	-	4,221,108	<b>0</b>
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	21.358.860	7,372,279	13,986,581	<b>67</b>
Fasilitasi Kunjungan Tamu	2.700.000	1,350,000	1,350,000	<b>50</b>
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	25.992.000	4,380,000	21,612,000	<b>50</b>
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	3.589.740	-	3,589,740	<b>0</b>
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	3.589.740	-	3,589,740	<b>0</b>
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	213.138.096	99,647,939	113,490,157	<b>100</b>

Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Alokasi biaya			
	Anggaran	Realisasi	Sisa	(%)
	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	39.450.096	13,210,544	26,239,552	<b>50</b>
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	173.688.000	86,437,395	87,250,605	<b>50</b>
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	55.968.883	27,904,742	28,064,141	<b>100.0</b>
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	42.968.883	25,404,742	17,564,141	<b>57</b>
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	13.000.000	2,500,000	10,500,000	<b>14</b>
<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK</b>	<b>34.858.750</b>	<b>12,000,000</b>	<b>22,858,750</b>	<b>92.86</b>
Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	2.025.000	2,025,000	0	<b>100</b>
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	2.025.000	2,025,000	0	<b>100</b>
Fasilitasi Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	32.833.750	9,975,000	22,858,750	<b>50</b>
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait Dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	32.833.750	9,975,000	22,858,750	<b>50</b>
<b>PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN</b>	<b>207.145.000</b>	<b>49,950,000</b>	<b>157,195,000</b>	<b>88</b>
Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	149.968.000	27,300,000	22,858,750	<b>75</b>
Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah	7.500.000		22,858,750	<b>0</b>

Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Alokasi biaya			
	Anggaran	Realisasi	Sisa	(% )
	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	
Perencanaan Pembangunan di Desa				
Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	9.300.000	9,300,000	0	<b>100</b>
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	33.300.000	18,000,000	114,895,000	<b>67</b>
Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	57.450.000	22,650,000	34,800,000	<b>100</b>
Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	24.150.000	12,000,000	12,150,000	<b>100</b>
Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing	33.300.000	10,650,000	22,650,000	<b>100</b>
<b>PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM</b>	<b>31.290.000</b>	<b>5,280,000</b>	<b>26,010,000</b>	<b>50</b>
Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	31.200.000	5,280,000	26,010,000	<b>50</b>
Sinergitas dengan kepolisian negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi vertikal di wilayah Kecamatan	15.650.000		15,650,000	<b>0</b>
Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	15.640.000	5,280,000	10,360,000	<b>50</b>

Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Alokasi biaya			
	Anggaran	Realisasi	Sisa	(% )
	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	
<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM</b>	7.200.000	3,600,000	3,600,000	<b>100</b>
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	7.200.000	3,600,000	3,600,000	<b>100</b>
Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	7.200.000	3,600,000	3,600,000	<b>100</b>
<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA</b>	59.775.000	25,500,000	34,275,000	<b>100</b>
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	59.775.000	25,500,000	34,275,000	<b>100</b>
Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	20.625.000	11,625,000	9,000,000	<b>100</b>
Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	39.150.000	13,875,000	25,275,000	<b>100</b>
<b>JUMLAH</b>	2.111.467.749	981.584694	1.129.883.055	47%

## **BAB IV PENUTUP**

### **4.1 Kesimpulan**

Capaian kinerja perangkat daerah, diukur dari sasaran strategis yang dapat dicapai oleh perangkat daerah tersebut. Ada 2 sasaran strategis yang menjadi sasaran Kecamatan Sumpalsuko yaitu (1) Meningkatnya Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Kecamatan, serta (2) Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintahan Desa.

Dari hasil analisis capaian kinerja perangkat daerah, dapat disimpulkan bahwa pencapaian kinerja Kecamatan Sumpalsuko:

- Pada sasaran pertama, yaitu Meningkatnya Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Kecamatan capaian kinerja Kecamatan Sumpalsuko pada Triwulan II adalah sebesar 104% dari target 90,16%. Akan terus dimaksimalkan dengan melaksanakan program dan kegiatan sesuai jadwal secara optimal.
- Pada sasaran kedua, yaitu Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintahan Desa, capaian kinerja Kecamatan Sumpalsuko pada Triwulan II adalah sebesar 33,33% dari target 100%. Namun capaian tersebut masih akan terus meningkat sesuai *time schedule* yang telah ditetapkan.
- Realisasi anggaran pada Triwulan II mencapai 47% dan ada beberapa yang tidak sesuai dengan jadwal perencanaan kerja yang sudah disusun.

#### 4.2 Langkah Perbaikan Kinerja

Langkah yang akan dilakukan dalam memperbaiki kinerja meliputi :

1. Memetakan kembali kekuatan, kelemahan, ancaman dan peluang dari sisi administrasi maupun SDM yang ada di OPD Kecamatan Sumpoko;
2. Merumuskan data pada poin 1 melalui analisa SWOT untuk merumuskan solusi;
3. Membuat RTL dan melaksanakan evaluasi atas RTL yang telah disusun.



Lumajang, 30 Juni 2025  
CAMAT SUMPOKO

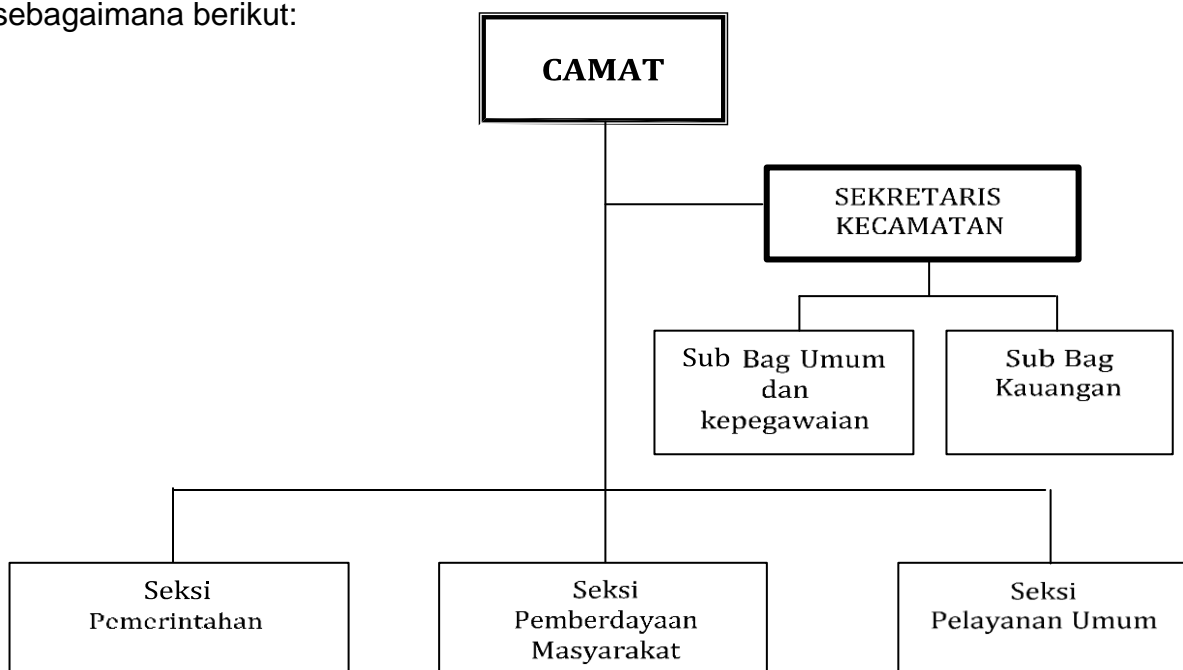
ADIKTEGUH PAMBUDI, S. STP  
KIP. 19920131 201406 1 001

## **LAMPIRAN – LAMPIRAN**

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

## BAB I PENDAHULUAN

Kecamatan Sumpoko dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan memiliki struktur sebagaimana berikut:



Rincian tugas pokok Sekretaris Kecamatan adalah merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan program, administrasi umum, kepegawaian, keuangan serta memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Kecamatan berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Camat. Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi:

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

**BAB II**  
**AKUNTABILITAS KINERJA**

**2.1. Perjanjian Kinerja**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel dan berorientasi pada hasil, Sekretaris Kecamatan memiliki Perjanjian Kinerja dengan Camat Summersuko sebagai komitmen Kinerja penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Perubahan Renstra Kecamatan Summersuko Tahun 2024-2029.

Perjanjian kinerja tersaji pada tabel berikut:

<b>No</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselenggaranya fasilitasi kebutuhan operasional kantor	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	100%
2	Terpenuhinya Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	persentase pelayanan PATEN sesuai SP dan SOP	100 %
3	Terfasilitasinya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Rata-rata persentase fasilitasi pemberdayaan masyarakat	100%
4	Terfasilitasinya Program Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase Fasilitasi Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	100%
5	Terfasilitasinya Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	100%
6	Terpenuhinya Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terpenuhinya Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100%
		Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu	100%
		Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	100%
<b>No</b>	<b>Sasaran Kegiatan</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Ket</b>
1	Terfasilitasinya penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Rp 8.828.000	DAU
2	Terpenuhinya fasilitasi administrasi keuangan Perangkat Daerah	Rp 367.949.810	DAU
3	Tepenuhinya fasilitasi administrasi Barang Milik Daerah	Rp 0	DAU
4	Terpenuhinya administrasi umum Perangkat Daerah	Rp 9.622.279	DAU

5	Terpenuhinya Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	Rp	0	DAU
6	Terpenuhinya fasilitasi Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp	49.440.292	DAU
7	Terpenuhinya pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp	15.064.000	DAU
8	Terlaksananya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Rp	0	DAU
9	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Rp	9.975.000	DAU
10	Terfasilitasinya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Rp	10.800.000	DAU
11	Meningkatnya Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Rp	10.800.000	DAU
12	Terfasilitasinya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Rp	1.440.000	DAU
13	Terfasilitasinya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Rp	1.800.000	DAU
14	Meningkatnya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp	14.925.000	DAU
<b>J U M L A H</b>		<b>Rp</b>	<b>500.644.381</b>	

## 2.2. Capaian Kinerja

Capaian kinerja merupakan Tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen rencana kerja,

### 2.2.1. Tabel Capaian Kinerja

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Ket
1	2	3	4	5 = 4/3	6
Terselenggaranya fasilitasi kebutuhan operasional kantor	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	100%	100%	100%	
Terpenuhinya Program Penyelenggaraan	persentase pelayanan PATEN sesuai SP dan	100%	100%	100%	

Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	SOP				
Terfasilitasinya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Rata-rata persentase fasilitas pemberdayaan masyarakat	100%	100%	100%	
Terfasilitasinya Program Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase Fasilitas Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	100%	100%	100%	
Terfasilitasinya Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	100%	100%	100%	
Terpenuhiya Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terpenuhiya Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100%	100%	100%	
	Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu				
	Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu				

**2.2.2. Tabel Cost Per Outcome**

No	Sasaran Program	Indikator	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			P	R	C	T	R	%	
1	2	3	4	5	6= 5/4	7	8	9= 8/7	10= 9-6
1	Terselenggaranya fasilitas kebutuhan operasional kantor	Persentase pemenuhan fasilitas kebutuhan operasional perkantoran	1.771.198.999	885.254.694	90.63%	100%	100%	100%	
2	Terpenuhinya Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Persentase pelayanan PATEN sesuai SP dan SOP	34.858.750	12.000.000	92.86%	100%	100%	100%	
3	Terfasilitasinya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Rata-rata persentase fasilitas pemberdayaan Masyarakat	207.145.000	49.950.000	87.50%	100%	100%	100%	

4	Terfasilitasinya Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Fasilitas Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	31.290.000	5.280.000	50%	100%	100%	100%	
5	Terfasilitasinya Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	7.200.000	3.600.000	100%	100%	100%	100%	
6	Terpenuhinya Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	59.775.000	25.500.000	100%	100%	100%	100%	
		Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu							
		Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu							

### **2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja**

Sasaran yang akan dicapai sekretaris Kecamatan pada Tribulan II Tahun 2025 sejumlah 1 (satu) sasaran dengan 1 indikator kinerja dengan analisis indicator kinerja persentase pemenuhan fasilitas kebutuhan operasional perkantoran dengan target 100% tercapai 100% sehingga capaiannya mencapai 100%. Kesimpulan untuk evaluasi terhadap 1 indikator kinerja sekretaris Kecamatan dengan persentase kinerja sebesar 100% masuk kategori berhasil. Adapun penyebab keberhasilan antara lain:

1. Adanya komitmen Bersama
2. Dukungan perencanaan yang bagus
3. Dukungan data yang lengkap dan benar
4. Dukungan sarpras yang memadai
5. Dukungan koordinasi yang cukup baik

Hal ini tidak terlepas dari komitmen Sekretaris Kecamatan dengan Camat yang dituangkan dalam perjanjian kinerja berkaitan dengan akuntabilitas keuangan sekretaris Kecamatan, penghitungan didasarkan pada pagu anggaran yang telah ditetapkan dalam DPA. Kemudian di sinkronkan dengan realisasi belanja operasional tahun 2024 maka dapat dilihat capaian realisasi anggarannya pada table 2.2.1. berdasarkan hasil evaluasi dan analisis kinerja menunjukkan bahwa realisasi target sasaran masuk dalam kategori berhasil, namun ada beberapa hal yang menjadi perhatian untuk lebih disempurnakan dan di tingkatkan.

### **2.4. Rencana Tindak Lanjut**

Rencana tindak lanjut dan Upaya penyelesaian permasalahan yang dihadapi telah dirancang dan dilaksanakan dalam rangka mempercepat pelaksanaan serapan anggaran dan pencapaian sasaran kinerja. RTL tersebut:

1. Penyusunan Renja berfokus pada beberapa sub kegiatan yang bisa menambah nilai pelayanan public dan sub kegiatan yang lebih penting;
2. Lebih meningkatkan kualitas pelayanan administrasi dan operasional perkantoran, pemenuhan pelaporan, capaian keuangan walaupun tanpa anggaran;
3. Perbaiki sarana prasarana yang tidak layak fungsi supaya berfungsi dengan baik

## 2.5. Tanggapan Atasan Langsung

Disposisi atasan langsung atas laporan kinerja yang telah disusun.

- Laporan Kurang Baik
- Laporan Sudah Baik
- Laporan diperbaiki
- Target dan Realisasi Diteliti Ulang
- Capaian diteliti ulang
- Lain-Lain

.....

### BAB III

### PENUTUP

Laporan Kinerja Kecamatan Sumpusuko Kabupaten Lumajang Tribulan II Tahun 2025 disusun berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Kinerja.

Hasi yang diperoleh dari pengukuran sasaran kinerja Tribulan II Tahun 2025 dapat disimpulkan dengan baik, walaupun demikian dengan mencermati hasil evaluasi yang telah dilaksanakan selama Tribulan II Tahun 2025 masih ada kendala yang memerlukan Upaya dan komitmen Bersama untuk terus menerus lebih meningkatkan kinerja agar penetapan kinerja yang telah direncanakan dapat dilaksanakan dengan baik.

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Camat Sumpusuko



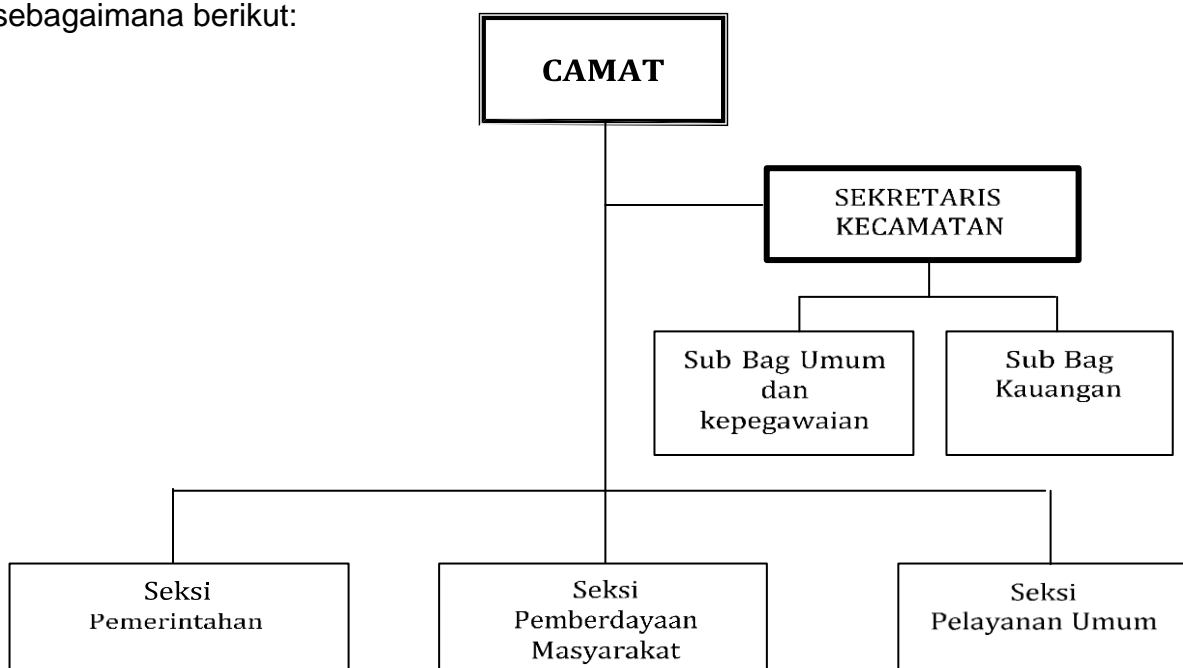
**ADINA TEGUH PAMBUDI, S.STP**  
NIP. 1920131 201406 1 001

Lumajang, 31 Juli 2025  
Plt. Kasi Pelayanan Umum

**ABDUL HAFIDH FUADI, S.H,MM**  
NIP. 19690530 198903 1 003

## BAB I PENDAHULUAN

Kecamatan Sumbersuko dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan memiliki struktur sebagaimana berikut:



Rincian tugas pokok Sub Bagian 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 rumah tangga, keamanan dan kebersihan Kecamatan;
- e. Melakukan pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Kecamatan;
- f. Melakukan administrasi kepegawaian;
- g. Melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang 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. Melakukan 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**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel dan berorientasi pada hasil, Plt. Ka. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian memiliki Perjanjian Kinerja dengan Sekretaris Kecamatan Sumpoko sebagai komitmen Kinerja penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Perubahan Renstra Kecamatan Sumpoko Tahun 2024-2029.

Perjanjian kinerja tersaji pada tabel berikut:

<b>No</b> (1)	<b>Sasaran</b> (2)	<b>Indikator Kinerja</b> (3)	<b>Target</b> (4)
1	Terpenuhinya fasilitas administrasi Barang Milik Daerah	Persentase fasilitas Administrasi BMD Perangkat Daerah	100%
2	Terpenuhinya administrasi umum Perangkat Daerah	Persentase fasilitas administrasi umum Perangkat Daerah	100 %
3	Terpenuhinya Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	Persentase fasilitas pengadaan BMD	100%
4	Terpenuhinya fasilitas Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase fasilitas Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%
5	Terpenuhinya pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	100%
<b>No</b>	<b>Sasaran Kegiatan</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Ket</b>
1	Tersedianya Dokumen Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Rp 213.000	DAU
2	Terselesaikannya Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rp 213.000	DAU
3	Terselesaikannya Penatausahaan Barang Milik daerah pada SKPD	Rp 513.000	DAU
4	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp 3.527.136	DAU
5	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Rp 26.814.936	DAU
6	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Rp 5.013.718	DAU
7	Terselesaikannya Fasilitas Tamu yang disusun	Rp 1.920.000	DAU
8	Terselenggaranya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp 19.720.000	DAU
9	Tersedianya peralatan dan mesin lainnya	Rp 30.774.750	DAU

10	Tersedianya Jasa Surat Menyurat	Rp	300.000	DAU
11	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp	30.300.000	DAU
12	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp	173.688.000	DAU
13	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp	29.944.190	DAU
14	Terpeliharanya Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp	14.400.000	DAU
<b>J U M L A H</b>		<b>Rp</b>	<b>337.341.730,00</b>	

## 2.2. Capaian Kinerja

Capaian kinerja merupakan Tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen rencana kerja,

### 2.2.1. Tabel Capaian Kinerja

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Ket
1	2	3	4	5 = 4/3	6
Tepenuhinya fasilitas administrasi Barang Milik Daerah	Persentase fasilitas Administrasi BMD Perangkat Daerah	100%	100%	100%	
Terpenuhinya administrasi umum Perangkat Daerah	Persentase fasilitas administrasi umum Perangkat Daerah	100%	100%	100%	
Terpenuhinya Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	Persentase fasilitas pengadaan BMD	100%	100%	100%	
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Persentase fasilitas Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	100%	100%	
Terpenuhinya pemeliharaan	Persentase Pemeliharaan	100%	100%	100%	

Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Barang Milik Daerah				
--	------------------------	--	--	--	--

**2.2.2. Tabel Cost Per Outcome**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			P	R	C	T	R	%	
1	2	3	4	5	6= 5/4	7	8	9= 8/7	10= 9-6
1	Tersedianya Dokumen Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	213.000	213.000,00	100%	2 Dok	2 Dok	100%	
2	Terselesaikannya Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	213.000	213.000	100%	12 Lap	12 Lap	100%	
3	Terselesaikannya Penatausahaan Barang Milik daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	513.000	513.000	100%	12 Lap	12 Lap	100%	
4	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	3.527.136	3.527.126	100%	3 Paket	3 Paket	100%	

5	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	26.814.936	25.641.860,00	95.63%	3 Paket	3 Paket	100%	
6	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	5.013.718	5.013.718,00	100%	2 Paket	2Paket	100%	
7	Terselesainya Fasilitas Tamu yang disusun	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	1.920.000	1.920.000,00	100%	12 Lap	12 Lap	100%	
8	Terselenggaranya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	19.720.000	19.720.000	100%	12 Lap	12 Lap	100%	
9	Tersedianya peralatan dan mesin lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan	30.774.750	30.325.538,00	98.54%	7 unit	7 unit	100%	
10	Tersedianya Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	300.000	300.000	100%	12 Lap	12Lap	100%	
11	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	30.300.000	27.715.129,00	91.47%	12 Lap	12 Lap	100%	

12	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	173.688.000	172.891.788	99.54%	12 Lap	12 Lap	100%	
13	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	29.944.190	28.714.556	95.89%	8 unit	8 Unit	100%	
14	Terpeliharanya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	14.400.000	14.400.000	100%	22 unit	22 Unit	100%	



### 2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Dari table 2.2.1 diketahui bahwa sasaran program sudah mencapai 100%, hal ini disebabkan adanya ketepatan waktu, ketepatan mengerjakan pekerjaan, kedisiplinan jam kerja dan komunikasi serta kerja sama tim yang baik. Tanpa adanya factor tersebut, sasaran program aka

### 2.4. Rencana Tindak Lanjut

Untuk mempertahankan sasaran program tetap 100%, maka perlu meningkatkan efektivitas dan perbaikan kinerja, kerja sama tim yang lebih maksimal

### 2.5. Tanggapan Atasan Langsung

Disposisi atasan langsung atas laporan kinerja yang telah disusun.

- Laporan Kurang Baik
- Laporan Sudah Baik
- Laporan diperbaiki
- Target dan Realisasi Diteliti Ulang
- Capaian diteliti ulang
- Lain-Lain

.....

**BAB III**  
**P E N U T U P**

Laporan Kinerja Kecamatan Summersuko Kabupaten Lumajang Tribulan II tahun 2025 disusun berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Kinerja.

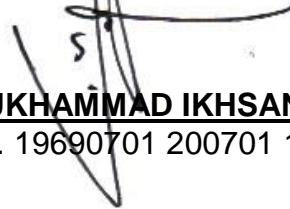
Hasi yang diperoleh dari pengukuran sasaran kinerja tribulan II tahun 2025 dapat disimpulkan dengan baik, walaupun demikian dengan mencermati hasil evaluasi yang telah dilaksanakan selama Tribulan II tahun 2025 masih ada kendala yang memerlukan Upaya dan komitmen Bersama untuk terus menerus lebih meningkatkan kinerja agar penetapan kinerja yang telah direncanakan dapat dilaksanakan dengan baik.

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Sekretaris Kecamatan



**ABDUL HAFIDH FUADI, SH. MM**  
NIP. 19690530 198903 1 003

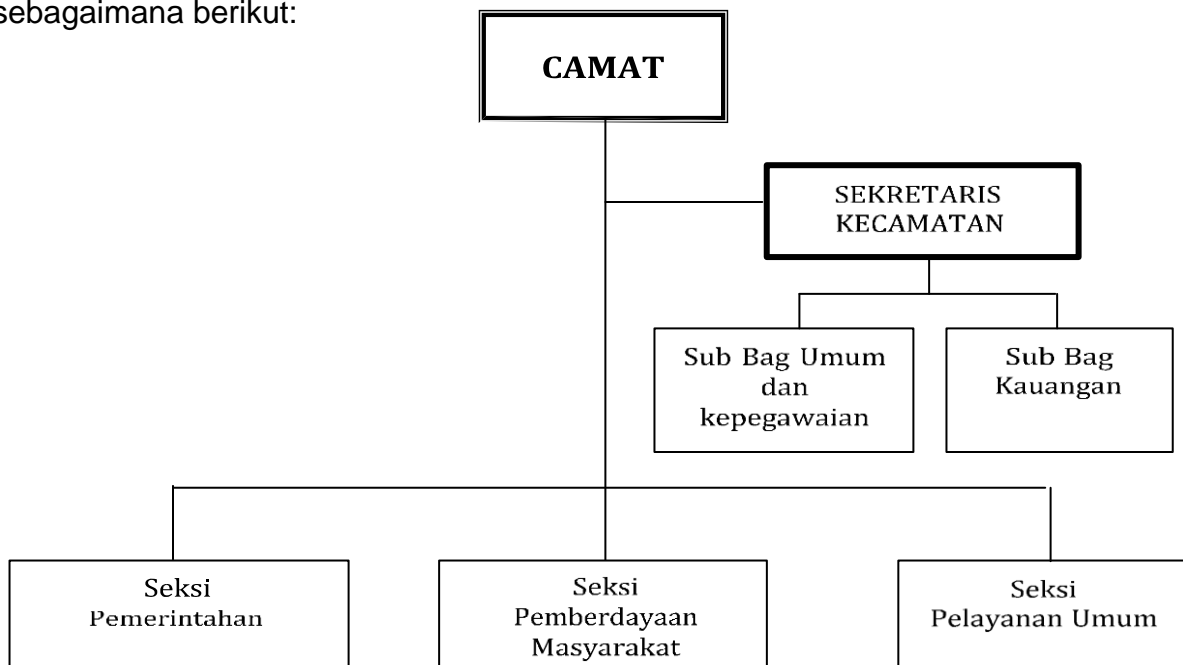
Lumajang, 31 Juli 2025  
Plt. Sub. Bagian Umum dan  
Kepegawaian



**MUKHAMMAD IKHSAN ARIS**  
NIP. 19690701 200701 1 033

## BAB I PENDAHULUAN

Kecamatan Summersuko dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan memiliki struktur sebagaimana berikut:



Rincian tugas pokok Sub Bagian 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, 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**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel dan berorientasi pada hasil, Sub Bagian Keuangan memiliki Perjanjian Kinerja dengan Sekretaris Kecamatan Summersuko sebagai komitmen Kinerja penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Perubahan Renstra Kecamatan Summersuko Tahun 2024-2029.

Perjanjian kinerja tersaji pada tabel berikut:

<b>No</b> (1)	<b>Sasaran</b> (2)	<b>Indikator Kinerja</b> (3)	<b>Target</b> (4)
1	Terfasilitasinya penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi penyusunan dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	100%
2	Terpenuhinya fasilitasi administrasi keuangan Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100 %
<b>No</b>	<b>Sasaran Kegiatan</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Ket</b>
1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp 7.458.000	DAU
2	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rp 0	DAU
3	Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Rp 1.370.000	DAU
4	Tersusunnya laporan capaian kinerja dan Ikhtisar Realiasi Kinerja SKPD	Rp 0	DAU
5	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 0	DAU
6	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Rp 360.107.810	DAU
7	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp 7.078.000	DAU
8	Terlaksananya koordinasi dan pelaksanaan Akuntansi SKPD	Rp 764.000	DAU
9	Tersediaanya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp 0	DAU

<b>J U M L A H</b>	<b>Rp</b>	<b>376.777.810</b>
--------------------	-----------	--------------------

## 2.2. Capaian Kinerja

Capaian kinerja merupakan Tingkat pencapaian target dari masing-masing indicator sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen rencana kerja,

### 2.2.1. Tabel Capaian Kinerja

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

### 2.2.2. Tabel Cost Per Outcome

No	Sasaran Kegiatan	Indikator	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			P	R	C	T	R	%	
1	2	3	4	5	6= 5/4	7	8	9= 8/7	10= 9-6
1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	7.458.000	7.458.000	100%	3 Dok	3 Dok	100%	
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	2.036.000	0	0%	1 Dok	1 Dok	0%	
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	1.377.000	1.377.000	100%	1 Dok	1 Dok	100%	
4	Tersusunnya laporan capaian kinerja dan Ikhtisar Realiasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	895.000	895.000	100%	1 Lap	1 Lap	100%	
5	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	802.000	401.000	100%	4 Lap	2 Lap	50%	
6	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	1.391.169.312	717.772.7.4	51.59%	11Org/ bulan	11org	100%	
7	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi	36.516.000	13.981.000	50%	12 Dok	6 Dok	100%	

		Pelaksanaan Tugas ASN							
8	Terlaksananya koordinasi dan pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	774.000	764.000	50%	12 Dok	6 Dok	50%	
9	Tersediaanya 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	2.359.000	2.359.000	100%	1 Lap	1 Lap	100%	

### **2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja**

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan selama satu tahun anggaran 2024, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Kasubag. Keuangan pada Sub. Bagian Keuangan terhadap upaya pencapaian target kinerja di Kecamatan Sumpoko dapat dilaksanakan sesuai dengan jadwal kegiatan sehingga hasil yang dicapai sesuai dengan target yang sudah ditetapkan meskipun tidak di dukung dengan anggaran yang awalnya tersedia. Ada 6 kegiatan pada Subag. Keuangan pada tahun 2024 ini yang mengalami penyesuaian anggaran antara lain : Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD, Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD, Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisas Kinerja SKPD, Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, Pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan, Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD . Adapun adanya perbedaan antara jumlah PNS dan realisasi yang di capai dikarenakan adanya kesalahan hasil rekonsiliasi jumlah PNS yang ada di Kecamatan Sumpoko.

### **2.4. Rencana Tindak Lanjut**

Untuk mempertahankan 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 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 Kuangan yang disusun tepat waktu.
4. Mendokumentasikan Laporan Administrasi Kuangan 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).

### 1.1. Tanggapan Atasan Langsung

Disposisi atasan langsung atas laporan kinerja yang telah disusun.

- Laporan Kurang Baik
- Laporan Sudah Baik
- Laporan diperbaiki
- Target dan Realisasi Diteliti Ulang
- Capaian diteliti ulang
- Lain-Lain

.....

### **BAB III**

### **P E N U T U P**

Laporan Kinerja Kecamatan Sumpusuko Kabupaten Lumajang Tribulan II tahun 2025 disusun berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Kinerja.


Hasi yang diperoleh dari pengukuran sasaran kinerja tribulan II tahun 2025 dapat disimpulkan dengan baik, walaupun demikian dengan mencermati hasil evaluasi yang telah dilaksanakan selama Tribulan II tahun 2025 masih ada kendala yang memerlukan Upaya dan komitmen Bersama untuk terus menerus lebih meningkatkan kinerja agar penetapan kinerja yang telah direncanakan dapat dilaksanakan dengan baik.

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Sekretaris Kecamatan



**ABDUL HAFIDH FUADI, SH. MM**  
NIP. 19690530 198903 1 003

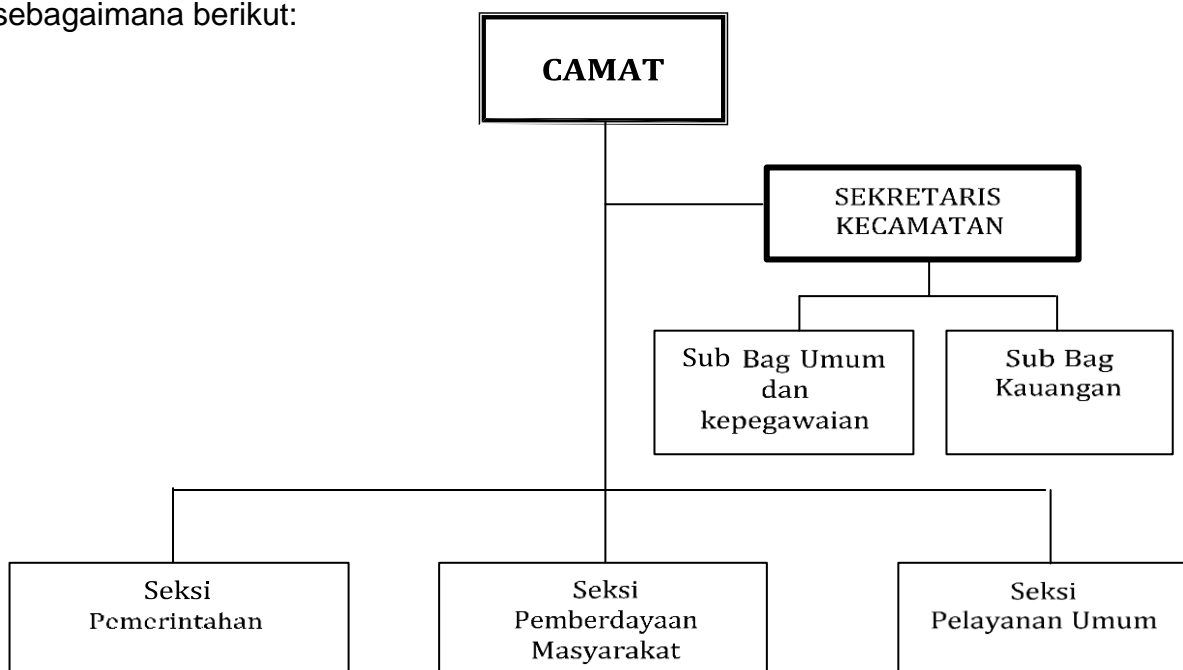
Lumajang, 31 Juli 2025  
Plt. Sub. Bagian Keuangan



**RODIYATI LISTIYORINI, SE**  
NIP. 19821202 201001 2 002

## BAB I PENDAHULUAN

Kecamatan Sumpoko dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan memiliki struktur sebagaimana berikut:



Rincian tugas pokok Seksi Pelayanan Umum adalah sebagaimana berikut:

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

**BAB II**  
**AKUNTABILITAS KINERJA**

**2.1. Perjanjian Kinerja**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel dan berorientasi pada hasil, Plt Seksi Pelayanan Umum memiliki Perjanjian Kinerja dengan Camat Sumbersuko sebagai komitmen Kinerja penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Perubahan Renja Kecamatan Sumbersuko Tahun 2024-2029.

Perjanjian kinerja tersaji pada tabel berikut:

<b>No</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan pemerintahan di Kecamatan	100%
2	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase Fasilitasi urusan pemerintahan yang dillimpahkan kepada Camat	100%
<b>No</b>	<b>Sasaran Kegiatan</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Ket</b>
1	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Rp 4.825.000,00	DAU
2	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Terkait Dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Rp 1.825.000,00	DAU
<b>J U M L A H</b>		<b>Rp 6.650.000,00</b>	

## 2.2. Capaian Kinerja

Capaian kinerja merupakan Tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen rencana kerja,

### 2.2.1. Tabel Capaian Kinerja

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Ket
1	2	3	4	5 = 4/3	6
Terlaksananya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan pemerintahan di Kecamatan	100%	100%	100%	
Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase Fasilitasi urusan pemerintahan yang dillimpahkan kepada Camat	100%	100%	100%	

**2.2.2. Tabel Cost Per Outcome**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			P	R	C	T	R	%	
1	2	3	4	5	6= 5/4	7	8	9= 8/7	10= 9-6
1	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	4.825.000,00	4.825.000	100%	2 Dok	2 Dok	100%	0
2	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Terkait Dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	1.825.000,00	1.825.000,00	100%	12 Lap	12 Lap	100%	0



### 2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Membangun koordinasi aktif dengan pemerintah desa utamanya yang membidangi pelayanan (up3)

Menyamakan persepsi dan komitmen Bersama serta pemahaman regulasi-regulasi terkait pelayanan public dengan berpedoman pada Peraturan Bupati Lumajang nomor 26 tahun 2024.

### 2.4. Rencana Tindak Lanjut

Selalu meningkatkan indeks pelayanan public

### 2.5. Tanggapan Atasan Langsung

Disposisi atasan langsung atas laporan kinerja yang telah disusun.

- Laporan Kurang Baik
- Laporan Sudah Baik
- Laporan diperbaiki
- Target dan Realisasi Diteliti Ulang
- Capaian diteliti ulang
- Lain-Lain

.....

### BAB III

### PENUTUP

Laporan Kinerja Kecamatan Sumberusuko Kabupaten Lumajang Tribulan II tahun 2025 disusun berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Kinerja.

Hasi yang diperoleh dari pengukuran sasaran kinerja tribulan II tahun 2025 dapat disimpulkan dengan baik, walaupun demikian dengan mencermati hasil evaluasi yang telah dilaksanakan selama Tribulan II tahun 2025 masih ada kendala yang memerlukan Upaya dan komitmen bersama untuk terus menerus lebih meningkatkan kinerja agar penetapan kinerja yang telah direncanakan dapat dilaksanakan dengan baik.



Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Camat Sumberusuko

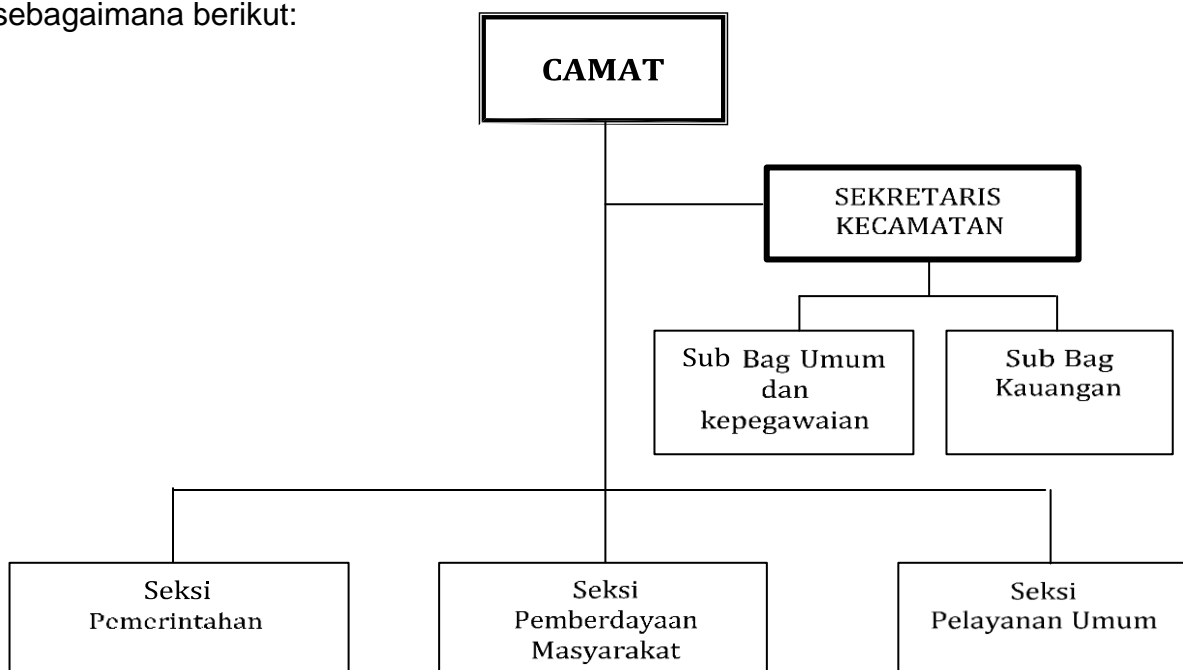
ADMA TEGUH PAMBUDI, S.STP  
NIP. 1920131 201406 1 001

Lumajang, 31 Juli 2025  
Plt. Kasi Pelayanan Umum

SATJUNI  
NIP. 19681028 200701 2 021

## BAB I PENDAHULUAN

Kecamatan Sumpoko dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan memiliki struktur sebagaimana berikut:



Rincian tugas pokok Seksi Pemerintahan adalah sebagaimana berikut:

- a. Menyusun rencana kegiatan kerja Seksi Pemerintahan yang selaras dengan rencana strategis dan rencana kerja Kecamatan
- b. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemerintahan;
- c. Melaksanakan pembinaan wawasan kebangsaan, ideologi negara dan kesatuan bangsa;
- d. Melaksanakan pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat dengan melakukan harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh Masyarakat;
- e. Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban;
- f. Melaksanakan fasilitasi penanganan konflik social sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pengoordinasian pelaksanaan tugas antar instansi pemerintahan yang ada di wilayah kecamatan sesuai denganketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. melaksanakan pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
- i. Pengoordinasian dan fasilitasi pembentukan forumkomunikasi pimpinan di kecamatan;
- j. Melakukan penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerahdan Peraturan Kepala Daerah serta Peraturan Perundang- undangan lainnya di wilayah kerjanya;
- k. Melaksanakan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- l. Melaksanakan evaluasi penyusunan peraturan desa danperaturan kepala desa;

- m. Melaksanakan fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa;
- n. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa dan aset desa;
- o. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa;
- p. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala desa;
- q. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa;
- r. Pemberian rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
- s. Melaksanakan fasilitasi kerja sama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga;
- t. Melaksanakan fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa;
- u. Pengoordinasian pendampingan desa di Kecamatan;
- v. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemerintahan;
- w. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat;
- x. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

**BAB II**  
**AKUNTABILITAS KINERJA**

**2.1. Perjanjian Kinerja**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel dan berorientasi pada hasil, Seksi Pemerintahan memiliki Perjanjian Kinerja dengan Camat Summersuko sebagai komitmen Kinerja penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Perubahan Renstra Kecamatan Summersuko Tahun 2024-2029.

Perjanjian kinerja tersaji pada tabel berikut:

<b>No</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terfasilitasinya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Fasilitasi Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	2 Fasilitasi
2	Terfasilitasinya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1 Fasilitasi
3	Meningkatnya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	8 Desa
<b>No</b>	<b>Sasaran Kegiatan</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Ket</b>
1	Terlaksananya Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Rp 5.500.000	DAU
2	Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Rp 7.200.000	DAU
3	Terlaksananya Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Rp 25.812.000	DAU
4	Terlaksananya Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Rp 4.050.000	DAU
<b>J U M L A H</b>		<b>Rp 42.562.000</b>	

## 2.2. Capaian Kinerja

Capaian kinerja merupakan Tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen rencana kerja,

### 2.2.1. Tabel Capaian Kinerja

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Ket
1	2	3	4	5 = 4/3	6
Terfasilitasinya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Fasilitasi Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	2 Fasilitasi	2 Fasilitasi	100%	
Terfasilitasinya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1 Fasilitasi	1 Fasilitasi	100%	
Meningkatnya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100%	100%	100%	

### 2.2.2. Tabel Cost Per Outcome

No	Sasaran Kegiatan	Indikator	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			P	R	C	T	R	%	
1	2	3	4	5	6= 5/4	7	8	9= 8/7	10= 9-6
1	Terlaksananya Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	5.500.000	5.500.000	100%	2 Lap	2Lap	100%	
3	Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	7.200.000	7.200.000	100%	12 Dok	12 Dok	100%	
4	Terlaksananya Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Terlaksananya Administrasi Tata Pemerintahan Desa	25.812.000	25.812.000	100%	8 Dok	8Dok	100%	
5	Terlaksananya Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	4.050.000	4.050.000	100%	8 Dok	8 Dok	100%	

### 2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Berdasarkan table 2.2.1 capaian kinerja program di tribulan IV telah mencapai 100%. Hal ini disebabkan adanya koordinasi yang baik antara pemerintah Kecamatan dengan desa. Sehingga sasaran program bisa tercapai dengan maksimal

### 2.4. Rencana Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut untuk kedepannya tetap menjaga koordinasi yang baik dengan desa, mengevaluasi kembali kinerja di intern utamanya di seksi pemerintahan.

### 2.5. Tanggapan Atasan Langsung

Disposisi atasan langsung atas laporan kinerja yang telah disusun.

- Laporan Kurang Baik
- Laporan Sudah Baik
- Laporan diperbaiki
- Target dan Realisasi Diteliti Ulang
- Capaian diteliti ulang
- Lain-Lain

.....

### BAB III

### PENUTUP

Laporan Kinerja Kecamatan Summersuko Kabupaten Lumajang Tribulan II tahun 2025 disusun berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Kinerja.


Hasi yang diperoleh dari pengukuran sasaran kinerja tribulan II tahun 2025 dapat disimpulkan dengan baik, walaupun demikian dengan mencermati hasil evaluasi yang telah dilaksanakan selama Tribulan II tahun 2025 masih ada kendala yang memerlukan Upaya dan komitmen Bersama untuk terus menerus lebih meningkatkan kinerja agar penetapan kinerja yang telah direncanakan dapat dilaksanakan dengan baik.



Mengetahui,  
Asas Langsung  
Camat Summersuko

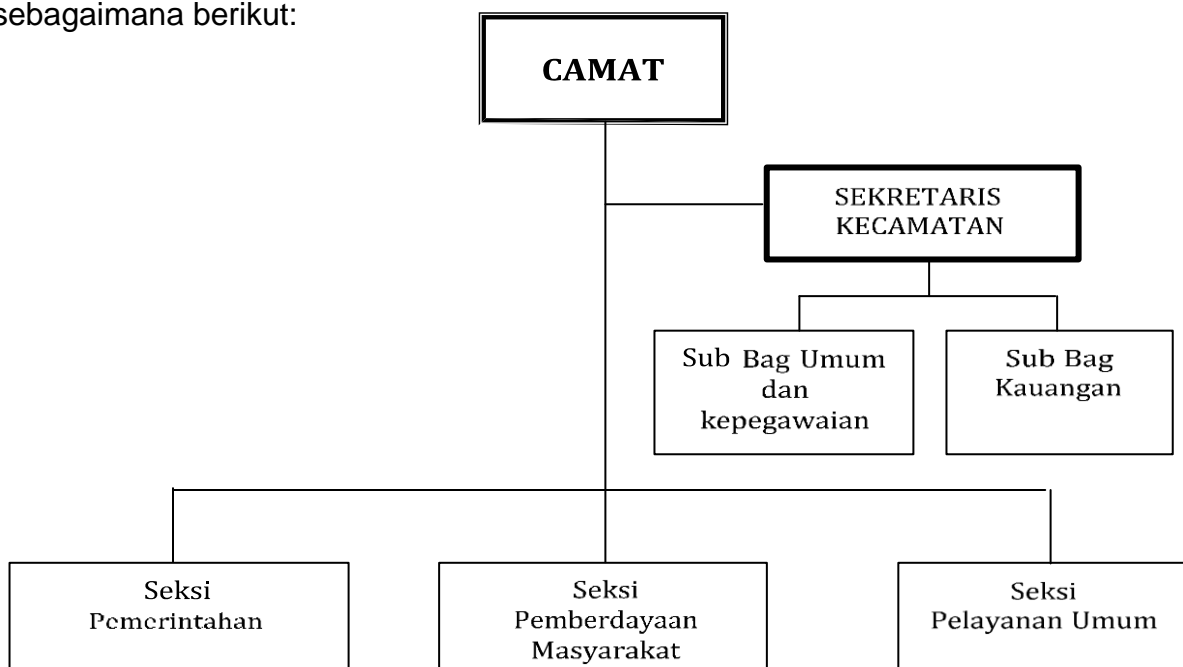
**ALIM TUGUH PAMBUDI, S.STP**  
NIP. 19920131 201406 1 001

Lumajang, 31 Juli 2025  
Plt. Kasi Pelayanan Umum

  
**ABDUL MAJID, S.AP**  
NIP. 19701112 199403 1 006

## BAB I PENDAHULUAN

Kecamatan Sumbersuko dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan memiliki struktur sebagaimana berikut:



Rincian tugas pokok Seksi Pemberdayaan Masyarakat adalah sebagaimana berikut:

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang selaras dengan  
Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- c. Mengoordinasikan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
- d. Mengoordinasikan penyiapan bahan dan penyelenggaraan musyawarah rencana pembangunan tingkat kecamatan;
- e. Melakukan sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah, swasta dan desa/kelurahan di wilayah kecamatan;
- f. Meningkatkan efektifitas pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan di wilayah kecamatan;
- g. Melaksanakan fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa;
- h. Melaksanakan fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan pedesaan;
- i. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban dan pembinaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan;
- j. Melaksanakan fasilitasi pembangunan partisipatif;

- k. Melaksanakan fasilitasi penyusunan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa; perencanaan program
- l. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayahnya;
- m. Menghimpun dan pengolahan data perekonomian dan pembangunan;
- n. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi  
Pemberdayaan Masyarakat;
- o. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat;
- p. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat

**BAB II**  
**AKUNTABILITAS KINERJA**

**2.1. Perjanjian Kinerja**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel dan berorientasi pada hasil, Seksi Pemberdayaan Masyarakat memiliki Perjanjian Kinerja dengan Camat Summersuko sebagai komitmen Kinerja penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Perubahan Renstra Kecamatan Summersuko Tahun 2024-2029.

Perjanjian kinerja tersaji pada tabel berikut:

<b>No</b> (1)	<b>Sasaran</b> (2)	<b>Indikator Kinerja</b> (3)	<b>Target</b> (4)
1	Terfasilitasinya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	100%
2	Meningkatnya Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	100%
<b>No</b>	<b>Sasaran Kegiatan</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Ket</b>
1	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Rp 1.500.000,00	DAU
2	Terlaksananya sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Rp 5.037.500,00	DAU
3	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Rp 19.539.500,00	DAU
4	Terlaksananya Pembentukan dan Penumbuhan Karakter Keluarga Melalui Peningkatan Kesadaran Masyarakat akan pentingnya Penghayatan dan Pengamalan Pancasila dalam semua aspek kehidupan bermasyarakat, Berbangsa dan Bernegara	Rp 18.600.000,00	DAU
5	Terlaksananya Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	Rp 4.050.000,00	DAU

6	Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing	Rp	5.425.000,00	DAU
<b>J U M L A H</b>		<b>Rp</b>	<b>54.152.000,00</b>	

## 2.2. Capaian Kinerja

Capaian kinerja merupakan Tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen rencana kerja,

### 2.2.1. Tabel Capaian Kinerja

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Ket
1	2	3	4	5 = 4/3	6
Terfasilitasinya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	100%	100%	100%	
Meningkatnya Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	100%	100%	100%	

**2.2.2. Tabel Cost Per Outcome**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			P	R	C	T	R	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	1.500.000,00	1.500.000	100%	8 Lembaga Kemasya-rakatan	8 Lembaga Kemasya-rakatan	100%	
2	Terlaksananya sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	5.037.500,00	5.037.500,00	100%	1 Dok	1 Dok	100%	
3	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	19.539.500,00	19.539.500,00	100%	6 Lap	6 Lap	100%	

4	Terlaksananya Pembentukan dan Penumbuhan Karakter Keluarga Melalui Peningkatan Kesadaran Masyarakat akan pentingnya Penghayatan dan Pengamalan Pancasila dalam semua aspek kehidupan bermasyarakat, Berbangsa dan Bernegara	Jumlah Keluarga yang mengikuti Pembentukan dan Penumbuhan Karakter Keluarga Melalui Peningkatan Kesadaran Masyarakat akan pentingnya Penghayatan dan Pengamalan Pancasila dalam semua aspek kehidupan bermasyarakat, Berbangsa dan Bernegara	18.600.000,00	18.600.000,00	100%	88 Keluarga	88 Keluarga	100%	
5	Terlaksananya Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	4.050.000,00	4.050.000,00	100%	88 Keluarga	88 Keluarga	100%	
6	Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas	5.425.000,00	5.425.000,00	100%	88 Keluarga	88 Keluarga	100%	

### 2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja

- Melaksanakan pekerjaan dengan tepat waktu dan tepat sasaran, sesuai pekerjaan yang akan dilakukan
- Mengevaluasi setiap hasil pekerjaan dan menganalisa pekerjaan/kegiatan Kembali, agar hasil pekerjaan memuaskan pada masyarakat

### 2.4. Rencana Tindak Lanjut

Langkah-langkah yang akan dilakukan dalam mewujudkan pencapaian kinerja serta mempertahankan kinerja adalah sebagai berikut:

- Lebih meningkatkan lagi kerja sama dan selalu berkoordinasi dengan masyarakat desa
- Memberikan pelayanan terbaik dan selalu memperhatikan kepentingan warga desa demi terciptanya warga desa yang aman dan sejahtera

### 2.5. Tanggapan Atasan Langsung

Disposisi atasan langsung atas laporan kinerja yang telah disusun.

- Laporan Kurang Baik
- Laporan Sudah Baik
- Laporan diperbaiki
- Target dan Realisasi Diteliti Ulang
- Capaian diteliti ulang
- Lain-Lain

.....

### BAB III

### PENUTUP

Laporan Kinerja Kecamatan Sumberusuko Kabupaten Lumajang Tribulan II tahun 2025 disusun berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Kinerja.

Hasi yang diperoleh dari pengukuran sasaran kinerja tribulan II tahun 2025 dapat disimpulkan dengan baik, walaupun demikian dengan mencermati hasil evaluasi yang telah dilaksanakan selama Tribulan II tahun 2025 masih ada kendala yang memerlukan Upaya dan komitmen Bersama untuk terus menerus lebih meningkatkan kinerja agar penetapan kinerja yang telah direncanakan dapat dilaksanakan dengan baik.

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Camat Sumberusuko



**TEGUH PAMBUDI, S.STP**  
NIP. 19920131 201406 1 001

Lumajang, 31 Juli 2025  
Plt. Kasi Pelayanan Umum



**YUDI PRADONGGO**  
NIP. 19670830 199403 1 009