



KECAMATAN KUNIR
PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG

Laporan Kinerja (LKj)

Kecamatan Kunir Tribulan IV

Tahun 2024



PEMERINTAHAN KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KUNIR
Jl. Sastrodikoro No. 01 Telp./ Fax. (0334) 520793
KUNIR – 67383



RINGKASAN EKSEKUTIF

Penyelenggaraan program dan kegiatan Kecamatan Kunir Kabupaten Lumajang pada Triwulan IV Tahun 2024 dilaksanakan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan. Untuk mengukur pencapaian kinerja yang telah diperjanjikan dalam Perjanjian Kinerja (PK) dan capaian program/kegiatan tersebut, disusunlah Laporan Kinerja (LKj) Triwulan IV Kecamatan Kunir Kabupaten Lumajang.

Sesuai dengan dokumen Rencana Strategis (Renstra) 2024 – 2026 Kecamatan Kunir, ditetapkan bahwa visi Kecamatan Kunir yaitu **“Terwujudnya Masyarakat Lumajang yang Berdaya Saing, Makmur dan Bermartabat”**, Dengan menjalankan misi **“Reformasi Birokrasi yang efektif, professional, akuntabel dan transparan untuk mewujudkan pemerintahan yang baik, benar dan bersih (good and clean governance) berbasis teknologi dan informasi.**

Kecamatan Kunir sebagai Perangkat Daerah di Pemerintah Kabupaten Lumajang yang memiliki tugas atributif dan juga tugas delegatif dari Bupati Lumajang kepada Camat untuk melakukan Upaya maksimal dalam tercapainya tujuan Kecamatan Kunir yaitu **“Meningkatnya Kepuasan Masyarakat”**. Pada tahun 2024 pencapaian tujuan Kecamatan Kunir diukur dari 2 (dua) sasaran strategis :

1. Meningkatkan Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Kecamatan dengan 1 (satu) indikator kinerja utama “ Presentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti minimal 72,73%”.
2. Meningkatkan akuntabilitas pemerintahan desa dengan 1 (satu) indikator kinerja utama “Rata-rata persentase Desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu, minimal 69,70%”.

Dari hasil evaluasi kinerja dapat disimpulkan bahwa tujuan dari Kecamatan Kunir sudah selaras dengan sasaran dalam Perubahan RPJMD Kabupaten Lumajang Tahun 2018-2023 yang telah ditetapkan dalam dokumen rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja.

Lumajang, 31 Desember 2024

CAMAT KUNIR



M. IMRON ROSYADI, MA

NPWP 45770309 200501 1 003



KATA PENGANTAR

Dalam rangka terselenggaranya tata pemerintahan yang baik sesuai dengan asas good governance serta mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan serta cita-cita berbangsa dan bernegara maka diterbitkan Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi

Pemerintah. Semua itu merupakan terobosan dalam pembangunan dengan Sistem Akuntabilitas Negara Modern yang handal, demokratis, professional, efisien, efektif, berkualitas, bersih, terbuka, partisipatif dan tanggap terhadap aspirasi masyarakat.

Dengan berpedoman pada ketentuan-ketentuan di atas dan dengan didasari keinginan yang luhur guna mewujudkan good governance maka disusunlah Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2024 Triwulan IV Perangkat Daerah yang merupakan uraian pertanggungjawaban pelaksanaan kinerja Kepala Perangkat Daerah dalam hal ini Camat Kunir. Selanjutnya, Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2024 Triwulan IV ini akan menjadi bentuk Laporan sekaligus tolak ukur keberhasilan kinerja Perangkat Daerah dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam rangka pencapaian visi dan misi serta penjabarannya dari Kecamatan Kunir.

Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2024 Triwulan IV yang telah disusun ini tentunya masih terdapat kekurangan di beberapa aspek sehingga saran perbaikan yang bersifat membangun sangat diperlukan untuk kesempurnaan dokumen ini di masa yang akan datang.

Lumajang, 31 Desember 2024

KECAMATAN KUNIR
LUMAJANG
ROSYADI, MA
NIP. 19770309 200501 1 003



DAFTAR ISI

| | |
|--|-----------|
| Halaman Judul | i |
| Ikhtisar Eksekutif..... | ii |
| Kata Pengantar | iii |
| Daftar Isi | iv |
| Daftar Tabel | |
| BAB I PENDAHULUAN..... | 1 |
| A. Latar Belakang | 1 |
| B. Maksud dan Tujuan..... | 6 |
| C. Gambaran Umum | 7 |
| 1. Letak Geografis..... | 7 |
| 2. Topografi Daerah..... | 7 |
| 3. Keadaan Iklim | 7 |
| 4. Sejarah Kabupaten Lumajang..... | 8 |
| 5. Lambang Daerah | 9 |
| 6. Kondisi Demografi..... | 12 |
| 7. Organisasi Perangkat Daerah | 12 |
| D. Tugas Pokok dan Fungsi | 13 |
| E. Dasar Hukum | 20 |
| F. Sistematika Penyusunan..... | 22 |
| BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA | 25 |
| A. Perencanaan Kinerja..... | 25 |
| B. Perjanjian Kinerja | 31 |
| BAB III AKUNTABILITAS KINERJA | 35 |
| A. Pengukuran dan Pelaporan Capaian Kinerja..... | 35 |
| B. Capaian Kinerja Kecamatan Kunir..... | 37 |
| C. Realisasi Anggaran | 52 |
| BAB IV PENUTUP | 57 |
| LAMPIRAN - LAMPIRAN | 58 |
| ▪ Lampiran 1 : HASIL SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT 2024..... | 58 |
| ▪ Lampiran 2 : SURAT PENGANTAR LAPORAN LPPDes TAHUN 2024 | 59 |
| ▪ Lampiran 3 : SURAT PENGANTAR LAPORAN RKPDes 2025..... | 61 |
| ▪ Lampiran 4 : SURAT PENGANTAR LAPORAN APBDes 2025 | 65 |



DAFTAR TABEL

| | | |
|-----------|--|----|
| Tabel 1.1 | Jumlah PNS dan TKK Kecamatan Kunir Berdasarkan Tingkat Pendidikan Triwulan IV Tahun 2024..... | 2 |
| Tabel 1.2 | Jumlah Pegawai Kecamatan Kunir Berdasarkan Tingkat Golongan Triwulan IV Tahun 2024 | 2 |
| Tabel 1.3 | Pegawai Kecamatan Kunir Yang Telah Mengikuti Pendidikan Struktural Triwulan IV Tahun 2024..... | 3 |
| Tabel 1.4 | Pegawai Kecamatan Kunir Berdasarkan Eselon Triwulan IV Tahun 2024..... | 3 |
| Tabel 1.5 | Data Sarana dan Prasarana Milik Kecamatan Kunir Berdasarkan Jenis, Jumlah dan Kondisi Triwulan IV Tahun 2024 | 4 |
| Tabel 2.1 | Rumusan Misi, Tujuan dan Sasaran Kecamatan Kunir..... | 26 |
| Tabel 2.2 | Indikator Kinerja Utama Kecamatan Kunir | 27 |
| Tabel 2.3 | Tujuan indikator sasaran dan Target Kinerja Tahun 2024..... | 34 |
| Tabel 3.1 | Capaian indikator antara target dengan kinerja Kecamatan Kunir Triwulan IV 2024 | 38 |
| Tabel 3.2 | Data Dokumen LPPDesa Triwulan IV..... | 43 |
| Tabel 3.3 | Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja Triwulan IV tahun 2024 dengan tahun 2023..... | 44 |
| Tabel 3.4 | Capaian Program / Kegiatan Kecamatan Kunir Triwulan IV Tahun 2024 | 45 |
| Tabel 3.5 | Realisasi Anggaran Kecamatan Kunir sampai dengan Triwulan IV Tahun 2024 | 52 |



BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Kinerja bahwa Laporan Kinerja (LKj) merupakan ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Sedangkan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat SAKIP adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Oleh karena itu Kecamatan Kunir Kabupaten Lumajang berkewajiban mempertanggungjawabkan semua kegiatan yang telah dilaksanakan. Salah satu bentuk pertanggungjawaban tersebut disajikan dalam bentuk Laporan Kinerja Triwulan dan Laporan Keuangan.

Laporan Kinerja (LKj) Triwulan IV adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD).

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, berdasarkan Struktur Organisasi Kecamatan Kunir Kabupaten Lumajang didukung dengan jumlah pegawai sebanyak 17 (Tujuh Belas) orang yang terdiri atas PNS sebanyak 10 (Sepuluh) orang dan Tenaga Kerja Kontrak (TKK) sebanyak 7 (Tujuh) orang.

Jumlah Pegawai Kecamatan Kunir berdasarkan Tingkat Pendidikan pada Triwulan IV tahun 2024, dapat dilihat pada tabel berikut :



Tabel 1.1
Jumlah PNS dan TTK Kecamatan Kunir
Berdasarkan Tingkat Pendidikan
Triwulan IV Tahun 2024

| No. | Pendidikan | Status Kepegawaian | | | | Jumlah | Prosentase |
|---------------|------------|--------------------|----------|----------|----------|-----------|--------------|
| | | PNS | CPNS | PPPK | TKK | | |
| 1 | SD | - | - | - | 2 | 2 | 11,76 % |
| 2 | SLTP | - | - | - | - | - | - |
| 3 | SLTA | 4 | - | - | 3 | 7 | 41,18 % |
| 4 | D3 | 1 | - | - | - | 1 | 5,88 % |
| 5 | S1 | 4 | - | - | 2 | 6 | 35,29 % |
| 6 | S2 | 1 | - | - | - | 1 | 5,88 % |
| JUMLAH | | 10 | - | - | 7 | 17 | 100 % |

Dilihat dari tingkat pendidikan dapat dijelaskan bahwa Pegawai Kecamatan Kunir dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dalam fungsi Administrasi Koordinasi dimana jumlah pegawai terbanyak pada jenjang pendidikan SLTA dengan jumlah 7 orang (41,18%), S-1 dengan jumlah 6 orang (35,29%), jenjang pendidikan S2 dengan jumlah 1 orang (5,88%), jenjang pendidikan SD 2 orang (11,76 %).

Jumlah Pegawai Kecamatan Kunir berdasarkan Pangkat/Golongan pada tahun 2024, dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1.2
Jumlah Pegawai Kecamatan Kunir
Berdasarkan Tingkat Golongan
Triwulan IV Tahun 2024

| No. | Golongan | Status Kepegawaian | | JUMLAH |
|---------------|--------------|--------------------|----------|-----------|
| | | PNS | CPNS | |
| 1 | Golongan I | - | - | - |
| 2 | Golongan II | 3 | - | 3 |
| 3 | Golongan III | 6 | - | 6 |
| 4 | Golongan IV | 1 | - | 1 |
| Jumlah | | 10 | - | 10 |



Berdasarkan tabel diatas, dapat dilihat bahwa jumlah Pegawai pada Kecamatan Kunir Kabupaten Lumajang berdasarkan golongan ruang adalah sebagai berikut : golongan ruang II sebanyak 3 orang, golongan ruang III sebanyak 6 orang, golongan ruang IV sebanyak 1 orang, dan tidak memiliki pegawai golongan ruang I. Dengan demikian Pegawai di Kecamatan Kunir Kabupaten Lumajang terbanyak pada golongan ruang III.

Disamping pendidikan formal, Pegawai Kecamatan Kunir yang telah mengikuti pendidikan struktural, data selengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1.3
Pegawai Kecamatan Kunir
Yang Telah Mengikuti Pendidikan Struktural
Triwulan IV Tahun 2024

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

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

Tabel 1.4
Pegawai Kecamatan Kunir
Berdasarkan Eselon Triwulan IV Tahun 2024

| No. | Tingkat Eselon | Jumlah |
|---------------|----------------|----------|
| 1 | Ila | - |
| 2 | Ilb | - |
| 3 | IIIa | 1 |
| 4 | IIIb | 1 |
| 5 | IVa | 3 |
| 6 | IVb | 2 |
| Jumlah | | 7 |



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

Tabel 1.5
Data Sarana dan Prasarana Milik Kecamatan Kunir
Berdasarkan Jenis, Jumlah dan Kondisi
Triwulan IV Tahun 2024

| No | Jenis Barang / Nama Barang | Jumlah Barang | Kondisi Barang | | |
|----|-------------------------------|---------------|----------------|--------------|-------------|
| | | | Baik | Rusak Ringan | Rusak Berat |
| 1 | Tanah Kantor | 1 | 1 | - | - |
| 2 | Tanah Rumah Dinas | 1 | 1 | - | - |
| 3 | Genset MT 5000 | 1 | 1 | - | - |
| 4 | Izuzu Panther TBR 54 RF | 1 | 1 | - | - |
| 5 | Sepeda Motor | 7 | 6 | - | 1 |
| 6 | Alat Ukur Meteran Dorong | 1 | 1 | - | - |
| 7 | Meja Eselon III | 1 | 1 | - | - |
| 8 | Brankas | 1 | 1 | - | - |
| 9 | Lemari Besi | 2 | 2 | - | - |
| 10 | Filling Cabinet | 2 | 2 | - | - |
| 11 | AC / Air conditioner | 8 | 8 | - | - |
| 12 | Meja Kerja Pejabat Eselon IV | 8 | 8 | - | - |
| 13 | Kursi Kerja Pejabat Eselon IV | 8 | 8 | - | - |
| 14 | LCD Proyektor | 1 | 1 | - | - |
| 15 | Almari Besi | 4 | 4 | - | - |
| 16 | Meja Kursi Tamu / Zice | 1 | 1 | - | - |
| 17 | Bangku Tunggu | 2 | 2 | - | - |
| 18 | Televisi | 3 | 3 | - | - |
| 19 | Meja Pelayanan / Receptionis | 1 | 1 | - | - |



| | | | | | |
|----|------------------------------|----|----|---|---|
| 20 | Bangku Tunggu : 3 dudukan | 2 | 2 | - | - |
| 21 | UPS-Back up | 5 | 1 | - | 4 |
| 22 | Meja Operator | 2 | 2 | - | - |
| 23 | Lemari Es / Kulkas | 1 | 1 | - | - |
| 24 | Lemari Pendingin/Showcase | 1 | 1 | - | - |
| 25 | Alat Pemadam Kebakaran | 1 | 1 | - | - |
| 26 | UPS-unit power supply | 3 | 3 | - | - |
| 27 | Kursi Kerja | 10 | 10 | - | - |
| 28 | Meja Baca Individual | 1 | 1 | - | - |
| 29 | Spring Bed | 2 | 2 | - | - |
| 30 | Meja Makan (6 kursi) | 1 | 1 | - | - |
| 31 | Mesin Cuci 2 Tabung | 1 | 1 | - | - |
| 32 | Kulkas 2 pintu | 1 | 1 | - | - |
| 33 | Kompore Gas | 2 | 2 | - | - |
| 34 | Meja Rapat Umum | 4 | 4 | - | - |
| 35 | Meja Rapat Lipat | 6 | 6 | - | - |
| 36 | Mesin Potong Rumput | 1 | 1 | - | - |
| 37 | Meja staf non eselon | 6 | 6 | - | - |
| 38 | Almari Arsip | 4 | 4 | - | - |
| 39 | Mimbar / Podium | 2 | 2 | - | - |
| 40 | Rak Mukena | 1 | 1 | - | - |
| 41 | Kamera DSLR | 1 | 1 | - | - |
| 42 | Vakuu cleaner | 1 | 1 | - | - |
| 43 | Mesin Laminating | 1 | - | - | 1 |
| 44 | Komputer / PC | 9 | 8 | - | 1 |
| 45 | Printer | 11 | 8 | - | 3 |
| 46 | Laptop | 6 | 5 | - | 1 |
| 47 | Stavolt | 1 | 1 | - | - |
| 48 | UPS Bateray | 2 | 2 | - | - |
| 49 | Meja Pingpong | 1 | 1 | - | - |
| 50 | Bangunan Gedung Kantor | 1 | 1 | - | - |
| 51 | Bangunan Panti PKK | 1 | 1 | - | - |



| | | | | | |
|----|----------------------|---|---|---|---|
| 52 | Bangunan Musholla | 1 | 1 | - | - |
| 53 | Bangunan Rumah Dinas | 1 | 1 | - | - |
| 54 | Faximile / Fax | 1 | - | - | 1 |
| 55 | Pesawat telepon | 1 | - | - | 1 |
| 56 | Handytalkie | 1 | - | - | 1 |

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kecamatan Kunir tahun 2024 ini merupakan bagian tak terpisahkan dari siklus akuntabilitas kinerja yang utuh yang dikerangkakan dalam suatu Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Sistem AKIP) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang. Sistem AKIP tersebut sebagaimana Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan laporan akuntabilitas kinerja ini disusun berpedoman pada Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/ 8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (sebagaimana Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 589/IX/6/Y/99 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah), dan yang terakhir disempurnakan oleh Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tanggal 31 Desember 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan ini kami maksudkan sebagai suatu bentuk pertanggungjawaban kinerja dalam penyelenggaraan pemerintahan Pemerintah Kabupaten Lumajang Triwulan IV Tahun 2024 secara manajerial kepada pemerintah pusat dan seluruh stakeholder (DPRD dan masyarakat), dengan tujuan :

- (1) Memberikan informasi mengenai kinerja Pemerintah Kabupaten Lumajang Triwulan IV Tahun 2024, yang merupakan periode tahun ke-lima dalam kerangka perencanaan jangka menengah, sebagaimana dokumen RPJMD 2018-2023;
- (2) Sebagai media evaluasi kinerja Pemerintah Kabupaten Lumajang Triwulan IV Tahun 2024, dalam upaya untuk memperbaiki kinerja di masa datang;
- (3) Sebagai bahan umpan balik untuk perencanaan kinerja di masa datang; dan



- (4) Sebagai media dalam upaya menyelenggarakan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) menuju pemerintahan yang bersih (*clean government*) berbasis teknologi dan informasi, dan untuk memenuhi tiga pilar utama tata kelola pemerintahan yang baik, yaitu akuntabilitas, transparansi, dan partisipasi melalui penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

C. GAMBARAN UMUM

1. Letak Geografis

Kecamatan Kunir merupakan salah satu dari 21 Kecamatan yang ada di Kabupaten Lumajang dan mempunyai luas wilayah 50.18 Km² dengan Jumlah penduduk ± 57.283 jiwa yang tersebar di 11 Desa. Adapun Batas Wilayah Kecamatan Kunir yaitu :

Sebelah Utara : Kecamatan Tekung

Sebelah Timur : Kecamatan Yosowilangun

Sebelah Selatan: Samudra Indonesia

Sebelah Barat : Kecamatan Tempeh

2. Topografi Daerah

Kecamatan Kunir terdiri dari 11 Desa yaitu :

- | | |
|---------------------|--------------------|
| 1. Desa Jatimulyo | 7. Desa Kunir lor |
| 2. Desa Jatirejo | 8. Desa Kedungmoro |
| 3. Desa Jatigono | 9. Desa Karanglo |
| 4. Desa Sukorejo | 10. Desa Kabuaran |
| 5. Desa Sukosari | 11. Desa Dorogowok |
| 6. Desa Kunir Kidul | |

3. Keadaan Iklim

Lokasi Kecamatan Kunir Kabupaten Lumajang yang berada di sekitar garis khatulistiwa menyebabkan daerah ini mempunyai perubahan iklim dua jenis setiap tahun, yaitu musim kemarau dan musim penghujan. Untuk musim kemarau berkisar pada bulan April hingga Oktober, sedangkan musim penghujan dari bulan Oktober hingga April. Daerah Kunir mempunyai iklim agak basah. Untuk tipe agak basah, jumlah bulan kering rata-rata 3 bulan setahun.



4. Sejarah Kabupaten Lumajang

Nama Lumajang berasal dari "LAMAJANG" yang diketahui dari penelusuran sejarah, data prasasti, naskah-naskah kuno, bukti-bukti petilasan dan hasil kajian pada beberapa seminar dalam rangka menetapkan hari jadinya. Beberapa bukti peninggalan yang ada antara lain:

- (1) Prasasti Mula Malurung
- (2) Naskah Negara Kertagama
- (3) Kitab Pararaton
- (4) Kidung Harsa Wijaya
- (5) Kitab Pujangga Manik
- (6) Serat Babat Tanah Jawi
- (7) Serat Kanda

Karena Prasasti Mula Manurung dinyatakan sebagai prasasti tertua dan pernah menyebut-nyebut "Negara Lamajang" maka dianggap sebagai titik tolak pertimbangan hari jadi Lumajang. Prasasti Mula Manurung ini ditemukan pada tahun 1975 di Kediri. Prasasti ini ditemukan berangka tahun 1977 Saka, mempunyai 12 lempengan tembaga. Pada lempengan VII halaman a baris 1 - 3 prasasti Mula Manurung menyebutkan "Sira Nararyya Sminingrat, pinralista juru Lamajang pinasangaken jagat palaku, ngkaneng nagara Lamajang" yang artinya : Beliau Nararyya Sminingrat (Wisnuwardhana) ditetapkan menjadi juru di Lamajang diangkat menjadi pelindung dunia di Negara Lamajang tahun 1177 Saka pada Prasasti tersebut setelah diadakan penelitian/penghitungan kalender kuno maka ditemukan dalam tahun Jawa pada tanggal 14 Dulkaidah 1165 atau tanggal 15 Desember 1255 M.

Mengingat keberadaan Negara Lamajang sudah cukup meyakinkan bahwa 1255M itu Lamajang sudah merupakan sebuah negara berpenduduk, mempunyai wilayah, mempunyai raja (pemimpin) dan pemerintahan yang teratur, maka



ditetapkanlah tanggal 15 Desember 1255 M sebagai hari jadi Lumajang yang dituangkan dalam Keputusan Bupati Kepala Daerah Tingkat II Lumajang Nomor 414 Tahun 1990 tanggal 20 Oktober 1990

5. Lambang Daerah



a. Keterangan Bentuk Gambar Lambang

- 1) Lambang berbentuk perisai segi enam tak beraturan yang distilir secarasimetris dengan bingkai pada kelilingnya
- 2) Di bagian tengah lambang terlukis perpaduan yang terdiri atas tugu nasional kota Lumajang latar belakang gunung Semeru dengan nyala apidipuncaknya dan petak-petak sawah dengan dikelilingi untaian dauntembakau yang berjumlah delapan.
- 3) Melingkar disebelah kiri dan kanan adalah untaian padi dan kapas yangmasing-masing berjumlah berjumlah empat puluh lima dan tujuhbelas. Di atasnya terlukis bintang segi lima beraturan.
- 4) Di bagian atas Lambang Bertuliskan bertuliskan kata : "KABUPATEN LUMAJANG" dan dibawah lambang didalam sehelai pita tertulis kata: "AMRETA BRATA WIRA BHAKTI" sebuah sasanti/mottodalam bahasa Kawi.

b. Keterangan Warna Gambar Lambang

- 1) Dasar perisai pada Lambang berwarna hijau tua dengan bingkai berwarna Merah Putih



- 2) Tugu tampak sebagai sillouet berwarna putih kontur hitam. Gunung berwarna biru muda dan nyala api berwarna merah putih. Petak-petak sawah berwarna hijau tua dan tembakau berwarna coklat dengan tulang daun hitam
- 3) Padi dan kapas berwarna putih.
- 4) Bintang segi lima berwarna kuning dengan kontur putih.
- 5) Tulisan "KABUPATEN LUMAJANG" berwarna putih. Pita dan sasanti berwarna putih dan tulisan hitam

c. Keterangan Makna Gambar Lambang.

- 1) Bentuk perisai pada lambang melukiskan sikap jiwa yang tahan uji, tabah dan penuh ketetapan hati sebagai dasar dari tiap perbuatan manusia. Warna hijau mencerminkan rasa kedamaian, persahabatan dan toleransi, sekaligus menggambarkan kesuburan daerah Kabupaten Lumajang.
- 2) Bingkai merah putih langsung mengungkapkan hubungan rasa kebangsaan sebagai suatu kesatuan dalam lingkungan Negara Republik Indonesia.
- 3) Paduan yang terlukis dibagian tengah menggambarkan tugu Nasional Kota Lumajang yang menunjukkan kekhususan monumental daerah dengan menandai pada Lumajang sebagai ibu kota Kabupaten.
- 4) Melatarbelakangi tugu tersebut adalah unsur-unsur geografis daerah Lumajang dengan gunung apinya yang terkenal : Semeru sebagai gunung paling tinggi di Pulau Jawa. Dalam mitos pewayangan dikenal sebagai Mahameru, tempat dewa-dewa bersemayam. Suatu Tempat tertinggi dimana garis-garis kebijaksanaan dalam mengatur perikehidupan bersama-sama ditetapkan.
- 5) Petak-petak sawah melukiskan salah satu unsur



terpenting dan yang terutama di daerah Lumajang, ialah unsur agraris. Pertanian di daerah Lumajang, yang utama adalah padi, yang kedua merupakan usaha yang vital dan potensial adalah tembakau, pada lambang dilukiskan sebagai rangkaian daun-daun tembakau yang melingkar ke kiri dan ke kanan.

- 6) Nyala api dipuncak gunung merupakan dinamika yang menjiwai setiap unsur kehidupan bagaikan nyala api gunung Semeru yang tak kunjung padam.
- 7) Untaian padi dan kapas melukiskan sikap hidup sosialistis bangsa dengan bertujuan mewujudkan masyarakat adil dan makmur material dan spiritual berdasarkan Pancasila adalah merupakan tema yang mengilhami setiap gairah pembangunan.
- 8) Bilangan-bilangan tujuh belas pada kapas, delapan pada tembakau dan empat puluh lima pada padi mengungkapkan Semangat Proklamasi Kemerdekaan Indonesia yang menjiwai kerja, setiap unsur pembangunan di Lumajang.
- 9) Bintang segi lima di bagian atas melukiskan Pancasila, falsafah negara dan sikap hidup bangsa Indonesia yang wajib dijunjung tinggi dan diagungkan, sebagaimana telah disebutkan pada sila Pertama Ke Tuhanan Yang Maha Esa. Merupakan dasar dan tujuan hidup Bangsa Indonesia justru karena Pancasila wajib diikrarkan dan diamankan.
- 10) Tulisan "KABUPATEN LUMAJANG" di bagian atas menyebutkan nama daerah yang digambarkan dan diungkapkan pada lambang.
- 11) Pita dibagian lambang menyebutkan sasanti/motto dalam bahasa Kawi "AMRETA BRATA WIRA BHAKTI" yang maknanya: kebajikan yang kekal abadi adalah sikap perbuatan Ksatria dan penuh pengabdian. Suatu



aspirasi dinamis yang diperlukan dalam mengamalkan jiwa Pancasila demi Amanat Penderitaan Rakyat.

6. Kondisi Demografi

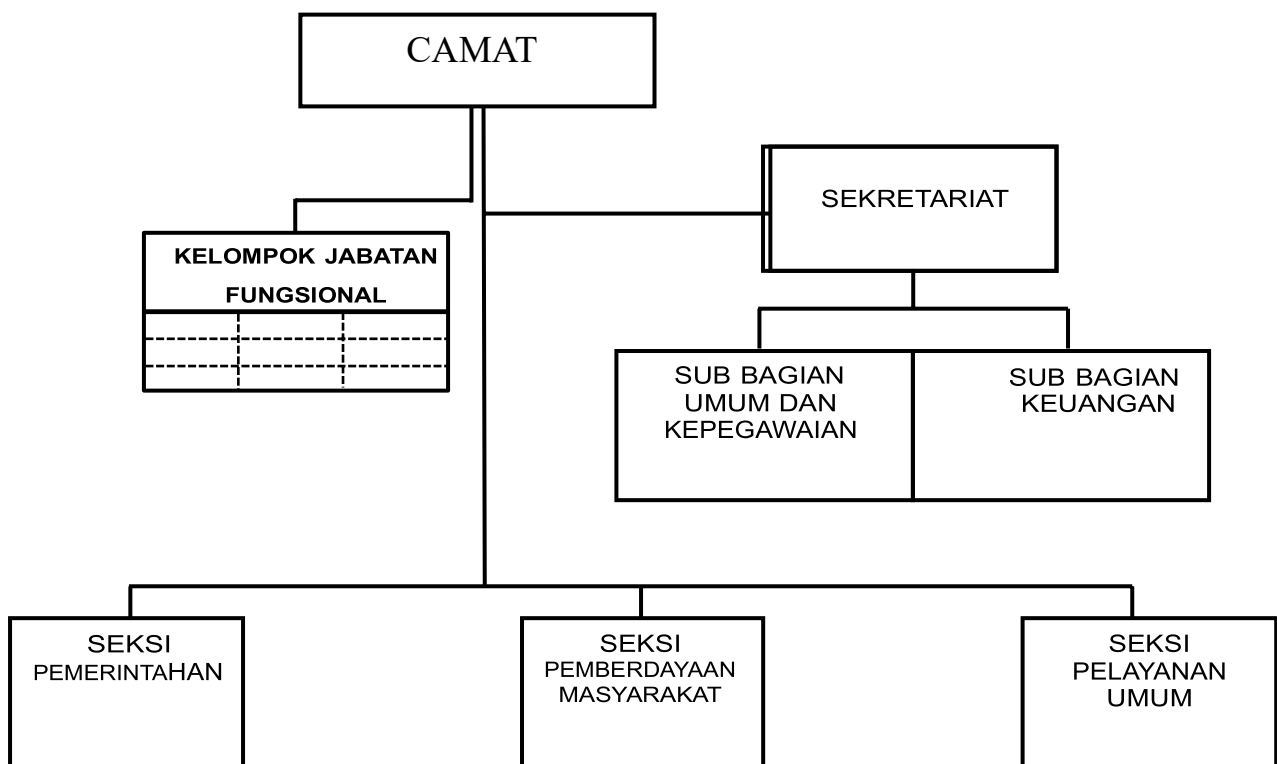
Penduduk di Kecamatan Kunir Kabupaten Lumajang berdasarkan data Sensus Penduduk Badan Pusat Statistik Provinsi Jawa Timur Tahun 2022 sejumlah \pm 48.704 jiwa.

7. Organisasi Perangkat 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 Kunir yang merupakan salah satu Kecamatan dari 21 (dua puluh satu) Kecamatan yang ada di Kabupaten Lumajang.

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN KUNIR

Perbub No 96 Tahun 2019





D. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 tentang Penjabaran Tugas Dan Fungsi Organisasi Kecamatan, rincian tugas pokok dan fungsi dari masing-masing jabatan dalam struktur organisasi kecamatan adalah sebagai berikut :

1. 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

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



Camat dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh perangkat Kecamatan :

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

2. Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas :

- a. Penyusunan rencana - rencana Sekretaris Kecamatan;
- b. Pengkoordinasian 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 camat.

2.1. 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 rimah 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.

2.2. 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 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.

3. Seksi Pemerintahan mempunyai tugas :

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



berdasarkan Pancasila;

- i. Pengoordinasian dan fasilitasi pembentukan forum Komunikasi 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.



4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- c. Mengoordinasikan partisipasi masyarakat dalam forum Musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
- d. Mengoordinasikan penyiapan bahan dan penyelenggaraan Musyawarah rencana pembangunan tingkat kecamatan;
- e. Melakukan sinkronisasi program kerja dan kegiatan Pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah, swasta dan desa/kelurahan di wilayah kecamatan;
- f. Meningkatkan 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 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; dan
- p. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

5. Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas :

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



E. DASAR HUKUM

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Kunir Kabupaten Lumajang Tahun 2024, dilandasi dasar hukum, sebagai berikut:

1. Undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN);
5. Undang Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
6. Undang Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
7. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;



13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
14. Instruksi Presiden RI Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
15. Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
16. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor : 239/IX/6/ 8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (sebagaimana Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara : Nomor 589/IX/6/Y/99 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah); yang telah disempurnakan sebagaimana Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
17. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : Per/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Kinerja Utama Di Lingkungan Instansi Pemerintah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 4 Tahun 2007 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang sebagaimana telah diubah Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2009;
20. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2015-2019 Pemerintah Kabupaten Lumajang;
21. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 15 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang.



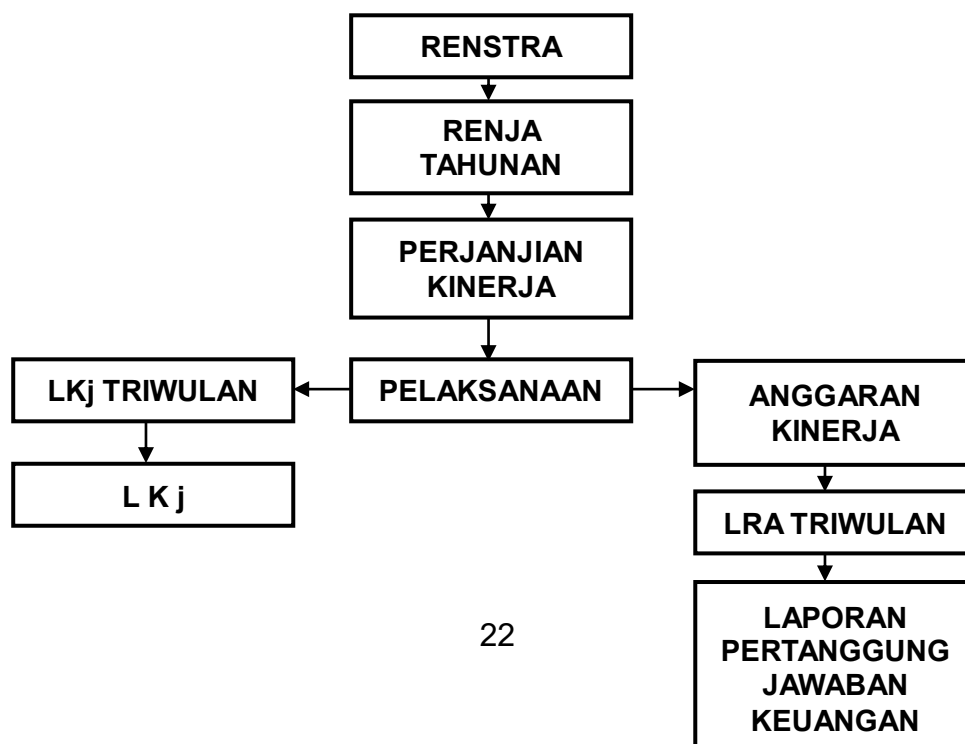
22. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
23. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan

F. SISTEMATIKA PENYUSUNAN

Laporan Kinerja Kecamatan Kunir Kabupaten Lumajang Tahun 2024 disusun berdasarkan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor : 239/IX/6/8/2003 tanggal 25 Maret 2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (sebagaimana telah diatur oleh Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor : 589/IX/6/Y/99 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) yang telah disempurnakan sebagaimana Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Bupati Lumajang nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Kinerja. Alur dokumen SAKIP Kecamatan Kunir Kabupaten Lumajang dimulai dari perencanaan sampai dengan pelaporan yang dapat disajikan dalam bentuk alur sebagai berikut :

Gambar 1.

Alur Dokumen SAKIP Kecamatan Kunir





Adapun Laporan Kinerja Kecamatan Kunir Kabupaten Lumajang Triwulan IV Tahun 2024 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini menjelaskan Latar Belakang, Maksud dan Tujuan, Gambaran Umum, Dasar Hukum, dan Sistematika sehingga substansi pada bab–bab berikutnya dapat dipahami dengan baik, yaitu dengan menekankan pada aspek strategis organisasi serta strategis isu yang sedang dihadapi organisasi.

BAB II : PERENCANAAN KINERJA

Bab ini menjelaskan tentang ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan, mengurai mengenai P Renstra 2018-2023, pernyataan Visi, Misi dan Tujuan, Sasaran strategis, sasaran program, IKU, program kegiatan serta Perjanjian Kinerja Tahun 2024.

BAB III: AKUNTABILITAS KINERJA

Bab ini menjelaskan :

- A. Pengukuran dan Pelaporan Capaian Kinerja
- B. Capaian kinerja organisasi pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut :
 1. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja Triwulan IV Tahun 2023 dengan tahun 2024;
 2. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun 2024;
 3. Analisis penyebab keberhasilan / kegagalan peningkatan / penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan;



4. Analisa program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja;
- C. Realisasi Anggaran pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen perjanjian kinerja.

BAB IV: PENUTUP

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.



BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. PERENCANAAN KINERJA

1. Visi, Misi dan Tujuan dan Sasaran

Visi Kabupaten Lumajang adalah **“Terwujudnya Masyarakat Lumajang yang Berdaya Saing, Makmur dan Bermartabat”**. Untuk mewujudkan Visi tersebut, dirumuskan Misi prioritas pembangunan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu lima tahun ke depan agar tujuan pembangunan dapat tercapai.

Secara garis besar Misi Prioritas Pembangunan Kabupaten Lumajang Tahun 2018 – 2023 adalah sebagai berikut:

1. Mewujudkan perekonomian daerah yang berkelanjutan berbasis pada pertanian, usaha mikro dan pariwisata;
2. Pemenuhan kebutuhan dasar untuk mewujudkan Masyarakat yang lebih sejahtera dan mandiri;
3. Reformasi yang efektif, professional, akuntabel dan transparan untuk mewujudkan pemerintahan yang baik, benar dan bersih (good and clean governace) yang berbasis teknologi Informasi.

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

“Reformasi yang efektif, professional, akuntabel dan transparan untuk mewujudkan pemerintahan yang baik, benar dan bersih (good and clean governace) yang berbasis teknologi Informasi”.

Tujuan yang telah ditetapkan Kecamatan Kunir Kabupaten Lumajang selaras dengan sasaran RPJMD yaitu **“Meningkatnya Kepuasan Masyarakat”** dengan indikator tujuan **“Nilai IKM Pelayanan Kecamatan Kunir”**.

Sedangkan sasaran adalah suatu hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Dalam sasaran dirancang pula indikator sasaran sebagai ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran untuk diwujudkan pada



tahun bersangkutan. Pemerintah Kabupaten Lumajang telah menetapkan Lima puluh sasaran yang masing-masing telah dilengkapi dengan indikator sasaran.

Adapun rumusan tujuan, sasaran dan indikator sasaran yang ditetapkan Kecamatan Kunir Kabupaten Lumajang serta keterkaitannya dengan rumusan misi adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Rumusan Misi, Tujuan dan Sasaran
Kecamatan Kunir

| Misi | Tujuan | Sasaran | |
|---|----------------------------------|--|--|
| | | Uraian | Indikator |
| MISI 3 : Reformasi Birokrasi yang efektif, Profesional, Akuntabel dan Transparan untuk mewujudkan pemerintah yang Baik , Benar dan Bersih (Good and Clean Governance) berbasis teknologi dan informasi | Meningkatnya kepuasan masyarakat | Meningkatnya Kinerja Kecamatan | Indeks Kepuasan Masyarakat tingkat Kecamatan |
| | | | Nilai Sinergitas Kinerja Kecamatan |
| | | Meningkatnya Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Kecamatan | Presentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti |
| | | Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa | Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu |

Berdasarkan Rencana Kerja Kecamatan Kunir Kabupaten Lumajang Tahun 2024 maka Kecamatan Kunir Kabupaten Lumajang menyusun Rencana Kerja (Renja) dan Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2024 dengan indikator sasaran dan target sesuai dengan yang telah tertuang dalam matriks P-Renstra dan Renja. Setiap sasaran telah dirumuskan dalam indikator dan target kinerja yang spesifik dan terukur. Target pencapaian tahunan merupakan



bagian integral dari target yang lebih strategis yaitu pencapaian target jangka menengah 5 tahunan.

2. IKU

Salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik di Indonesia diterbitkannya Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Pemerintah Kabupaten Lumajang telah menetapkan Indikator Kinerja Utama untuk tingkat Pemerintah Daerah dan masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah Bersamaan dengan review rencana strategis Kecamatan juga dilakukan review Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan serta menghasilkan penjelasan tentang Indikator berupa formulasi pengukuran dan kriteria indikator kinerja agar berorientasi hasil.

Tabel 2.2
Indikator Kinerja Utama Kecamatan Kunir

| No | TUJUAN | SASARAN | INDIKATOR TUJUAN / SASARAN | TARGET KINERJA TUJUAN / SASARAN PADA TAHUN | | | | | |
|-----|----------------------------------|--|--|--|--------|--------|--------|--------|---------|
| | | | | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) |
| 1 | Meningkatnya Kepuasan Masyarakat | Meningkatnya Kinerja Kecamatan | Indeks Kepuasan Masyarakat tingkat Kecamatan | 73,27 | 83,95 | 84 | 85 | 85,5 | 80 |
| | | | Nilai Sinergitas Kinerja Kecamatan | - | - | - | - | - | 60 |
| | | Meningkatnya Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Kecamatan | Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti | 86% | 87% | 88% | 91% | 92% | 72,73% |
| | | Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan Desa | Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu | 96,6 % | 96,6 % | 96,6 % | 96,6 % | 96,6 % | 69,70 % |



3. Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan kegiatan sebagai berikut :

- 1) Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan Sub kegiatan :
 - a) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
 - b) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD;
 - c) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD;
 - d) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD;
 - e) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
- 2) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan sub kegiatan :
 - a) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;
 - b) Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN;
 - c) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD;
 - d) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD;
 - e) Pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan;
 - f) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD;
- 3) Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah dengan Sub Kegiatan :
 - a) Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD;
 - b) Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD;
 - c) Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD;
- 4) Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan Sub Kegiatan Sebagai berikut :



- a) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
 - b) Penyediaan Bahan Logistik Kantor;
 - c) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
 - d) Penyediaan Bahan/Material;
 - e) Fasilitasi Kunjungan Tamu;
 - f) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD;
- 5) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan Sub Kegiatan :
- a) Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya;
- 6) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan Sub Kegiatan :
- a) Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
 - b) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
 - c) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor;
- 7) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan Sub Kegiatan :
- a) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;
 - b) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
 - c) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya;
- b. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik** dengan Kegiatan Sebagai Berikut :
- 1) Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan dengan Sub Kegiatan sebagai berikut :
 - a) Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan;
 - 2) Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat dengan Sub Kegiatan sebagai berikut :
 - a) Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan;



c. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
dengan Kegiatan Sebagai berikut :

- 1) Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa dengan Sub Kegiatan sebagai berikut :
 - a) Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa;
 - b) Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan;
 - c) Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan;
- 2) Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan dengan Sub Kegiatan Sebagai berikut :
 - a) Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Membangun Kerja Sama antar-Keluarga, Warga, dan Kelompok Masyarakat;
 - b) Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga;
 - c) Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat;
 - d) Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Taraf Hidup Keluarga Melalui Kehidupan Berkoperasi dan Pengembangan Ekonomi Lainnya;
 - e) Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas;
 - f)

d. Program Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum
dengan Kegiatan sebagai berikut :

- 1) Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dengan Sub Kegiatan sebagai berikut :
 - a) Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan;



b) Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat;

e. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum dengan Kegiatan sebagai berikut :

- 1) Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa dengan Sub Kegiatan sebagai berikut :
 - a) Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa;
 - b) Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa;
 - c) Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa;
 - d) Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - e) Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa;
 - f) Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;
 - g) Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa;

B. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Kecamatan Kunir Kabupaten Lumajang disusun berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Perjanjian Kinerja.

Perjanjian Kinerja adalah pernyataan komitmen yang merepresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya.

Tujuan khusus penetapan perjanjian kinerja antara lain adalah untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur,



sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dan pemberi amanah, sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur, dan sebagai dasar pemberian reward atau penghargaan dan sanksi.

Perjanjian Kinerja Kecamatan Kunir adalah rencana kerja yang disusun sebagai acuan pelaksanaan kegiatan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sebagaimana berikut:



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : M. IMRON ROSYADI, MA

Jabatan : CAMAT KUNIR

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : INDAH WAHYUNI, S.H., M.Si

Jabatan : Pj. BUPATI LUMAJANG

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Lumajang, 02 September 2024

Pihak Kedua,

INDAH WAHYUNI, S.H., M.Si

Pihak Pertama,

M. IMRON ROSYADI, MA
NIK 19770309 200501 1 003



LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KECAMATAN KUNIR

| NO | SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KINERJA UTAMA | TARGET |
|----|--|--|--------|
| 1 | Meningkatnya Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Kecamatan | Presentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti | 72,73% |
| 2 | Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa | Rata-rata persentase Desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu | 69,70% |

| NO | PROGRAM | ANGGARAN | KET |
|----|---|----------------------------|------------|
| 1 | Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota | Rp. 1.556.601.844,- | DAU |
| 2 | Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik | Rp. 6.587.300,- | DAU |
| 3 | Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan | Rp. 29.752.200,- | DAU |
| 4 | Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum | Rp. 9.600.000,- | DAU |
| 5 | Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum | Rp. 7.200.000,- | DAU |
| 6 | Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa | Rp. 13.199.900,- | DAU |
| | JUMLAH | Rp. 1.622.941.244,- | DAU |

Pj. BUPATI LUMAJANG

INDAH WAHYUNI, S.H., M.Si

Lumajang, 02 September 2024
CAMAT KUNIR

M. IMRON ROSYADI, MA
NIP. 19770309 200501 1 003



Tabel 2.3
Tujuan indikator sasaran dan Target Kinerja Tahun 2024

| Tujuan | Sasaran Strategis | Indikator | Satuan | Target Triwulan | | | |
|----------------------------------|--|--|--------|-----------------|-------|-------|-------|
| | | | | I | II | III | IV |
| Meningkatnya Kepuasan Masyarakat | Meningkatnya Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Kecamatan | Presentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti | Persen | 18,18 | 18,18 | 18,18 | 18,18 |
| | Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa | Rata-rata persentase Desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu | Persen | 17,43 | 17,43 | 17,43 | 17,43 |



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. PENGUKURAN DAN PELAPORAN CAPAIAN KINERJA

Akuntabilitas kinerja adalah gambaran mengenai Tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan / program / kebijakan dalam mewujudkan tujuan dan sasaran organisasi yang tertuang dalam perumusan perencanaan strategis suatu organisasi. Pengukuran kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk memulai keberhasilan/kegagalan pelaksanaan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi dan misi organisasi. Pengukuran Kinerja merupakan suatu metode untuk menilai kemajuan yang telah dicapai dibandingkan dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Pengukuran Kinerja tidak dimaksudkan sebagai mekanisme untuk memberikan reward/punishment, melainkan sebagai alat komunikasi dan alat manajemen untuk memperbaiki kinerja organisasi,

Pengukuran Kinerja dimaksudkan sebagai alat untuk mengetahui keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan suatu kegiatan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Pengukuran dilakukan secara sistematis berdasarkan indikator kinerja kegiatan yang berupa masukan, keluaran, hasil, manfaat dan dampak.

Pengukuran capaian kinerja dilakukan dengan membandingkan indikator-indikator yang tertuang dalam dokumen perencanaan seperti Renstra, Renja, Perjanjian Kinerja menjadi acuan dalam menilai capaian kinerja Kecamatan Kunir baik triwulan maupun tahunan. Langkah pembandingan ini akan menunjukkan selisih kinerja (performance gap). Selanjutnya berdasarkan selisih kinerja tersebut dilakukan evaluasi untuk mendapatkan strategi yang tepat dalam peningkatan kinerja dimasa yang akan datang (performance improvement). Pengukuran kinerja disesuaikan dengan sifat kegiatan masing-masing, sehingga kegiatan tersebut dapat diukur pencapaiannya yang mendukung pada pencapaian indikator



program. Adapun pengukuran kinerja tersebut dengan rumus sebagai berikut:

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja, maka digunakan rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Jika ukurannya sebaliknya, yaitu apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tinggi kinerja, digunakan rumus:

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target} - (\text{Realisasi} - \text{Target})}{\text{Target}} \times 100\%$$

Sebelum melakukan Pengukuran, Pengumpulan data kinerja yang diperoleh dengan menggunakan formula Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU). Kualitas IKU harus memenuhi persyaratan-persyaratan sebagai berikut :

1. IKU dapat diukur secara objek;
2. IKU menggunakan hasil;
3. IKU relevan dengan kondisi yang diukur;
4. IKU cukup untuk mengukur Kinerja.

Analisis tentang capaian kinerja secara keseluruhan dimaksudkan sebagai bahan laporan tentang keberhasilan ataupun kepada atasan dan pihak-pihak yang berkepentingan. Analisis meliputi uraian keterkaitan pencapaian kinerja kegiatan dengan program dan kebijakan dalam mewujudkan sasaran dan tujuan organisasi. Analisis juga menjelaskan tentang perkembangan pencapaian sasaran dan tujuan secara efektif dan efisien sesuai dengan kebijakan, program dan kegiatan yang telah ditetapkan, selanjutnya dilakukan evaluasi



untuk mengetahui ketepatan dan efektifitas kebijakan maupun proses pencapaiannya.

Pelaporan disusun dengan melakukan pendekatan terhadap Indikator Kinerja baik secara kualitatif maupun kuantitatif yang diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai tingkat pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Untuk Kecamatan Kunir, Pengukuran tingkat capaian Kinerja dilakukan dengan membandingkan antara target pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dan realisasinya. Sedangkan dalam evaluasi capaian kinerja, Kecamatan Kunir menggunakan penilaian skala ordinal sebagai parameter keberhasilan atau kegagalan dari Pelaksanaan Kebijakan teknis, Program dan Kegiatan. Skala ordinal yang dimaksud adalah sebagai berikut :

≥ 85 ke atas : sangat berhasil

≥ 70 – 84 : Berhasil

≥ 55 – 69 : Cukup Berhasil

≥ 54 ke bawah : Kurang Berhasil

B. CAPAIAN KINERJA KECAMATAN KUNIR

Kecamatan Kunir telah melaksanakan seluruh kegiatan yang direncanakan dalam rangka mencapai sasaran dan target yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Kecamatan Kunir 2018-2023.

Keberhasilan atau kegagalan dari suatu sasaran bisa saja terjadi dalam proses waktu yang tidak singkat, lebih dapat dipastikan lagi factor yang mempengaruhinya tidak dapat terjawab dalam waktu pengukuran akuntabilitas kinerja satu tahun. Evaluasi bisa berupa perbandingan antar target, atau antar capaian dalam rentang sekian tahun, ataupun antara capaian dengan target sampai dengan Triwulan IV tahun 2024. Pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana kinerja Tahun 2024 oleh Kecamatan Kunir terdiri dari 2 (dua) indikator sasaran, yaitu :

1. Capaian indikator antara target dengan kinerja Kecamatan Kunir Triwulan IV Tahun 2024 adalah sebagai berikut :



Tabel 3.1
Capaian indikator antara target dengan kinerja Kecamatan
Kunir Triwulan IV Tahun 2024

| No. | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Target 2024 | Realisasi | Capaian | Ket |
|--------------------------|--|--|-------------|-----------|----------------|--|
| 1 | Meningkatnya Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Kecamatan | Presentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti | 72,73% | 82,87% | 113,94% | Bukti dukung pada Lampiran 1 Halaman 58 |
| 2 | Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa | Rata-rata persentase Desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu | 69.70% | 96,97% | 139,12% | Desa yang menyusun Dokumen Tepat Waktu - RKPDes : 10 Desa - APBDes : 11 Desa - LPPDes : 11 Desa Jumlah Seluruh Desa di Kecamatan Kunir : 11 Desa Bukti Dukung pada : Lampiran 2 Hal. 59 Lampiran 3 Hal 61 Lampiran 4 Hal 65 |
| Capaian rata-rata | | | | | 126,53% | |

Penjelasan:

- a. Indikator : *Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti.*

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

1) Jenis Fasilitasi :

1. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes Kewenangan Desa;
2. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes RKPDes;
3. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes Perubahan RKPDes;
4. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Raperdes APBDes;



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



26. Fasilitasi sinkronisasi perencanaan Pembangunan Musrenbangdes;
27. Fasilitasi sinkronisasi perencanaan Pembangunan Musrenbangcam;
28. Fasilitasi sinkronisasi perencanaan Pembangunan Penyusunan RKPDes;
29. Fasilitasi sinkronisasi perencanaan Pembangunan Penyusunan Perubahan RKPDes;
30. Sosialisasi Perbup 25 Tahun 2018 tentang Kewenangan Desa;
31. Pembinaan LINMAS;
32. Pembinaan SKD;
33. Monev Trantibum;
34. Pembinaan dan Pengawasan Tupoksi LPMD;
35. Fasilitasi Musdes yang partisipatif;
36. Fasilitasi Musrenbangdes yang partisipatif;
37. Fasilitasi Musrenbangcam yang partisipatif;
38. Fasilitasi Penyusunan RKPDes partisipatif;
39. Fasilitasi Penyusunan Perubahan RKPDes partisipatif;
40. Pembinaan BKAD (Fasilitasi kerjasama antar Desa dan Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga)
41. Sosialisasi Pertanahan (Data Batas Desa)
42. Fasilitasi penyusunan program pemberdayaan Masyarakat Desa dalam Musrenbangdes;
43. Fasilitasi penyusunan program pemberdayaan Masyarakat Desa dalam Musrenbangcam;
44. Fasilitasi penyusunan program pemberdayaan Masyarakat Desa dalam Penyusunan RKPDes;
45. Fasilitasi penyusunan program pemberdayaan Masyarakat Desa dalam Penyusunan Perubahan RKPDes
46. Fasilitasi Penyaluran Santunan Kematian;
47. Fasilitasi Sosialisasi Pelayanan Publik;
48. Fasilitasi Pengelolaan Administrasi Umum dan Kepegawaian;



49. Fasilitasi penyusunan Laporan Perencanaan dan Kinerja;
50. Fasilitasi penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
51. Fasilitasi penyusunan Laporan Keuangan;
52. Fasilitasi penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Keuangan;

2) Jenis Koordinasi :

1. Koordinasi dalam penyelenggaraan Musdes dan Musrenbangdes;
2. Koordinasi Pendampingan Desa;

3) Jenis Rekomendasi

1. Fasilitasi Rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa.

Dari ke 52 (lima puluh dua) jenis fasilitasi, 2 (dua) jenis koordinasi dan 1 (satu) jenis rekomendasi target diatas tercapai 20 (dua puluh) jenis fasilitasi, 1 (satu) jenis koordinasi dan 1 (satu) jenis rekomendasi target, sebagai daftar berikut :

1) Jenis Fasilitasi :

1. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes RKPDes;
2. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Raperdes APBDDes;
3. Fasilitasi pembinaan Perencanaan (APBDDes & Penjabaran APBDDes);
4. Fasilitasi Pembinaan Pelaksanaan Keuangan Desa (DPA & RAK);
5. Fasilitasi Pembinaan Penatausahaan Keuangan Desa;
6. Pembinaan dan Pengawasan Tupoksi Kades dan Perangkat Desa;
7. Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan dalam Musdes;
8. Fasilitasi sinkronisasi perencanaan Pembangunan Musrenbangcam;
9. Fasilitasi sinkronisasi perencanaan Pembangunan Penyusunan RKPDes;
10. Pembinaan SKD;



11. Fasilitasi Musdes yang partisipatif;
12. Fasilitasi Musrenbangdes yang partisipatif;
13. Fasilitasi Musrenbangcam yang partisipatif;
14. Fasilitasi Penyaluran Santunan Kematian;
15. Fasilitasi Sosialisasi Pelayanan Publik;
16. Fasilitasi Pengelolaan Administrasi Umum dan Kepegawaian;
17. Fasilitasi penyusunan Laporan Perencanaan dan Kinerja;
18. Fasilitasi penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
19. Fasilitasi penyusunan Laporan Keuangan;
20. Fasilitasi penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Keuangan;

2) Jenis Koordinasi :

1. Koordinasi Pendampingan Desa;

3) Jenis Rekomendasi

1. Fasilitasi Rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa.

Dengan rumus dibawah ini diperoleh hasil :

$$\begin{aligned} & \frac{\text{Jumlah hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah fasilitasi dan koordinasi}} \times 100\% \\ &= \frac{22}{55} \times 100\% \\ &= 40\% \end{aligned}$$

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

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

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



1. RKPDes tenggang waktu pengumpulan 31 Desember 2023
2. APBDes tenggang waktu pengumpulan Juni – September 2023
3. LPPDes tenggang waktu pengumpulan 31 Maret 2024

Dari daftar dokumen diatas, yang baru terkumpul adalah dokumen LPPDes dan dari 11 desa yang ada di Kecamatan Kunir semuanya dapat terkumpul tepat waktu.

$$= \frac{(0+0+11)}{(11 \times 3)} \times 100\%$$

$$= \frac{11}{33} \times 100\%$$

$$= 33,33\%$$

Data Dokumen LPPDesa yang dijadwalkan untuk pengumpulannya pada bulan Januari s/d Maret 2024.

Tabel 3.2
Data Dokumen LPPDesa Triwulan IV

| No. | Desa | Tanggal diundangkan | Peroses | | Ket |
|-----|-------------|---------------------|-------------|-------------------|-----|
| | | | Tepat Waktu | Tidak Tepat Waktu | |
| 1 | Jatimulyo | | √ | | |
| 2 | Jatirejo | | √ | | |
| 3 | Jatigono | | √ | | |
| 4 | Sukorejo | | √ | | |
| 5 | Sukosari | | √ | | |
| 6 | Dorogowok | | √ | | |
| 7 | Kunir Kidul | | √ | | |
| 8 | Kunir Lor | | √ | | |
| 9 | Kabuaran | | √ | | |
| 10 | Karanglo | | √ | | |
| 11 | Kedungmoro | | √ | | |

2. Perbandingan antara Target dan realisasi kinerja Triwulan IV tahun 2024 dengan Triwulan IV tahun 2024

Berikut adalah perbandingan target dan realisasi indikator kinerja Triwulan IV tahun 2024 dengan Triwulaan I tahun 2024 :



Tabel 3.3
Perbandingan antara Target kinerja serta realisasi
kinerja Triwulan IV tahun 2024 dengan Triwulan III tahun 2024

| No. | Indikator Kinerja | Tahun 2024 | | Tahun 2024 | |
|-----|---|------------|---------------------|------------|--------------------|
| | | Target | Realisasi TW III | Target | Realisasi TW IV |
| 1 | Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang Ditindaklanjuti | 18,18% | 100% | 18,18% | 100% |
| 2 | Rata - rata persentase desa yang Menyusun dokumen administrasi Pemerintahan desa yang tepat waktu | 17.43% | 100% | 17,43% | 100% |



Tabel 3.4.
Capaian Program / Kegiatan Kecamatan Kunir Triwulan IV Tahun 2024

| NO | SASARAN | PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN | INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) / KEGIATAN (OUTPUT) | SATUAN KINERJA | TARGET KINERJA DAN ANGGARAN TAHUN 2024 | | TARGET KINERJA DAN ANGGARAN TRIWULAN IV TAHUN 2024 | | REALISASI CAPAIAN KINERJA DAN ANGGARAN TRIWULAN IV TAHUN 2024 | |
|-------|---|---|--|----------------|--|---------------|--|-------------|---|-------------|
| | | | | | K | Rp. | K | Rp. | K | Rp. |
| I | Meningkatnya Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Kecamatan | | Presentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti | Persen | 72,73 | 1.563.189.144 | 18,18 | 343.437.442 | 100 | 339.512.740 |
| 1 | Terselenggaranya fasilitasi kebutuhan operasional kantor | Program penunjang Urusan Pemerintah daerah Kabupaten / Kota operasional kantor | Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran | Persen | 100 | 1.556.601.844 | 25 | 341.187.442 | 100 | 337.262.740 |
| 1.a | Terfasilitasinya penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah | Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Persentase fasilitasi penyusunan dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja | Persen | 100 | 2.731.000 | 25 | 2.156.000 | 100 | 2.106.000 |
| 1.a.1 | Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Dokumen | 2 | 575.000 | - | - | - | - |
| 1.a.2 | Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD | Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD | Dokumen | 1 | 700.000 | 1 | 700.000 | 1 | 668.000 |
| 1.a.3 | Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD | Jumlah dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan dokumen Perubahan RKA-SKPD | Dokumen | 1 | 498.000 | 1 | 498.000 | 1 | 492.000 |
| 1.a.4 | Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | 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 | Laporan | 5 | 325.000 | 5 | 325.000 | 5 | 318.000 |
| 1.a.5 | Tersedianya Laporan Evaluasi Kinerja perangkat dan Koordinasi Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja SKPD | Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Laporan | 12 | 633.000 | 12 | 633.000 | 12 | 628.000 |



Laporan Kinerja Triwulan IV
Tahun 2024
Kecamatan Kunir

| NO | SASARAN | PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN | INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) / KEGIATAN (OUTPUT) | SATUAN KINERJA | TARGET KINERJA DAN ANGGARAN TAHUN 2024 | | TARGET KINERJA DAN ANGGARAN TRIWULAN IV TAHUN 2024 | | REALISASI CAPAIAN KINERJA DAN ANGGARAN TRIWULAN IV TAHUN 2024 | |
|-------|---|---|--|----------------|--|---------------|--|-------------|---|-------------|
| | | | | | K | Rp. | K | Rp. | K | Rp. |
| 1.b | Terpenuhinya fasilitasi administrasi keuangan Perangkat Daerah | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Persentase fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Persen | 100 | 1.255.109.911 | 25 | 240.410.474 | 100 | 240.396.474 |
| 1.b.1 | Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN | Orang / bulan | 10/12 | 1.222.097.911 | 10/3 | 224.330.474 | 10/3 | 224.330.474 |
| 1.b.2 | Tersedianya Administras Pelaksanaan Tugas ASN | Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN | Jumlah dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN | Dokumen | 12 | 29.712.000 | 3 | 13.605.000 | 3 | 13.605.000 |
| 1.b.3 | Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD | Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD | Jumlah dokumen Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD | Dokumen | 12 | 1.575.000 | 3 | 750.000 | 3 | 750.000 |
| 1.b.4 | Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | Laporan | 1 | 848.000 | 1 | 848.000 | 1 | 836.000 |
| 1.b.5 | Tersedianya Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan | Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan | Jumlah dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan | Dokumen | 2 | 575.000 | 2 | 575.000 | 2 | 575.000 |
| 1.b.6 | Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD | Jumlah Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD | Laporan | 18 | 302.000 | 5 | 302.000 | 5 | 300.000 |
| 1.c | Terpenuhinya fasilitasi administrasi Barang Milik Daerah | Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah | Persentase fasilitasi Administrasi BMD Perangkat Daerah | Persen | 100 | 1.089.000 | 25 | 1.089.000 | 100 | 1.070.000 |
| 1.c.1 | Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD | Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD | Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD | Dokumen | 2 | 322.000 | 2 | 322.000 | 2 | 314.000 |
| 1.c.2 | Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD | Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD | Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD | Laporan | 4 | 282.000 | 1 | 282.000 | 1 | 278.000 |
| 1.c.3 | Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD | Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD | Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD | Laporan | 12 | 485.000 | 12 | 485.000 | 12 | 478.000 |



Laporan Kinerja Triwulan IV
Tahun 2024
Kecamatan Kunir

| NO | SASARAN | PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN | INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) / KEGIATAN (OUTPUT) | SATUAN KINERJA | TARGET KINERJA DAN ANGGARAN TAHUN 2024 | | TARGET KINERJA DAN ANGGARAN TRIWULAN IV TAHUN 2024 | | REALISASI CAPAIAN KINERJA DAN ANGGARAN TRIWULAN IV TAHUN 2024 | |
|-------|--|---|--|----------------|--|-------------|--|------------|---|------------|
| | | | | | K | Rp. | K | Rp. | K | Rp. |
| 1.d | Terpenuhinya administrasi umum Perangkat Daerah | Administrasi Umum Perangkat Daerah | Persentase fasilitasi Administrasi Umum PD | Persen | 100 | 62.401.533 | 25 | 38.972.002 | 100 | 35.130.300 |
| 1.d.1 | Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan | Paket | 2 | 2.864.244 | 2 | 2.864.244 | 2 | 2.770.000 |
| 1.d.2 | Tersedianya Bahan Logistik Kantor | Penyediaan Bahan Logistik Kantor | Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan | Paket | 5 | 26.933.008 | 5 | 26.933.008 | 5 | 23.185.550 |
| 1.d.3 | Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan | Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan | Paket | 2 | 5.314.281 | 1 | 2.654.750 | 1 | 2.654.750 |
| 1.d.4 | Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Laporan | 12 | 27.290.000 | 3 | 6.520.000 | 3 | 6.520.000 |
| 1.e | Terpenuhinya fasilitasi Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Persentase fasilitasi jasa penunjang urusan pemerintahan daerah | Persen | 100 | 195.620.400 | 25 | 43.411.466 | 100 | 43.411.466 |
| 1.e.1 | Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan | Laporan | 12 | 46.440.000 | 3 | 6.183.205 | 3 | 6.183.205 |
| 1.e.2 | Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan | Laporan | 12 | 149.180.400 | 3 | 37.228.261 | 3 | 37.228.261 |
| 1.f | Terpenuhinya pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Persentase pemeliharaan BMD | Persen | 100 | 39.650.000 | 25 | 15.148.500 | 100 | 15.148.500 |
| 1.f.1 | Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | 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 | Unit | 8 | 34.500.000 | 2 | 12.748.500 | 2 | 12.748.500 |
| 1.f.2 | Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara | Unit | 10 | 5.150.000 | 3 | 2.400.000 | 3 | 2.400.000 |



Laporan Kinerja Triwulan IV
Tahun 2024
Kecamatan Kunir

| NO | SASARAN | PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN | INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) / KEGIATAN (OUTPUT) | SATUAN KINERJA | TARGET KINERJA DAN ANGGARAN TAHUN 2024 | | TARGET KINERJA DAN ANGGARAN TRIWULAN IV TAHUN 2024 | | REALISASI CAPAIAN KINERJA DAN ANGGARAN TRIWULAN IV TAHUN 2024 | |
|-------|--|--|---|------------------------|--|------------|--|------------|---|------------|
| | | | | | K | Rp. | K | Rp. | K | Rp. |
| 2 | Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik | Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik | Persentase Pelayanan PATEN sesuai SP dan SOP | Persen | 100 | 6.587.300 | 25 | 2.250.000 | 100 | 2.250.000 |
| 2.a | Terlaksananya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Kecamatan | Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan | Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Kecamatan | Persen | 100 | 3.437.400 | - | - | - | - |
| 2.a.1 | Terlaksananya Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan | Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan | Jumlah dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan | Dokumen | 4 | 3.437.400 | - | - | - | - |
| 2.b | Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat | Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat | Persentase fasilitasi Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat | Persen | 100 | 3.149.900 | 25 | 2.250.000 | 25 | 2.250.000 |
| 2.b.1 | Tersusunnya Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan | Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan | Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan | Laporan | 12 | 3.149.900 | 3 | 2.250.000 | 3 | 2.250.000 |
| II | Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa | | Rata-rata persentase Desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa | Persen | 69,7 | 59.752.100 | 17,43 | 22.497.900 | 100 | 22.497.000 |
| 3 | Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan | Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan | Rata-rata persentase fasilitasi pemberdayaan masyarakat | Persen | 100 | 29.752.200 | 25 | 6.448.900 | 100 | 6.448.000 |
| 3.a | Terlaksananya Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Desa | Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa | Persentase fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa | Persen | 100 | 17.452.500 | 25 | 3.300.000 | 100 | 3.300.000 |
| 3.a.1 | Terlaksananya partisipasi masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa | Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa | Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa | Lembaga Kemasyarakatan | 8 | 1.950.000 | 8 | 1.950.000 | 8 | 1.950.000 |
| 3.a.2 | Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan | Tersusunnya dokumen 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 | Dokumen | 1 | 6.652.500 | - | - | - | - |
| 3.a.3 | Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan | Tersusunnya Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan | Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan | Laporan | 8 | 8.850.000 | 3 | 1.350.000 | 3 | 1.350.000 |



Laporan Kinerja Triwulan IV
Tahun 2024
Kecamatan Kunir

| NO | SASARAN | PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN | INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) / KEGIATAN (OUTPUT) | SATUAN KINERJA | TARGET KINERJA DAN ANGGARAN TAHUN 2024 | | TARGET KINERJA DAN ANGGARAN TRIWULAN IV TAHUN 2024 | | REALISASI CAPAIAN KINERJA DAN ANGGARAN TRIWULAN IV TAHUN 2024 | |
|-------|---|---|--|----------------|--|------------|--|-----------|---|-----------|
| | | | | | K | Rp. | K | Rp. | K | Rp. |
| 3.b | Terlaksananya Fasilitas Pemberdayaan dan kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan | Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan | Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan | Persen | 100 | 12.299.700 | 25 | 3.148.900 | 100 | 3.148.000 |
| 3.b.1 | Terlaksananya Kegiatan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Membangun Kerja Sama antar-Keluarga, Warga, dan Kelompok Masyarakat | Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Membangun Kerja Sama antar-Keluarga, Warga, dan Kelompok Masyarakat | Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Membangun Kerja Sama antar-Keluarga, Warga, dan Kelompok Masyarakat | Keluarga | 100 | 750.000 | 100 | 750.000 | 100 | 750.000 |
| 3.b.2 | Terlaksananya Kegiatan Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga | Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga | Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga | Keluarga | 100 | 899.900 | 100 | 899.000 | 100 | 899.000 |
| 3.b.3 | Terlaksananya Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat | Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat | Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan Dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat | Keluarga | 100 | 600.000 | 100 | 600.000 | 100 | 600.000 |
| 3.b.4 | Terlaksananya Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Taraf Hidup Keluarga Melalui Kehidupan Berkoperasi dan Pengembangan Ekonomi Lainnya | Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Taraf Hidup Keluarga Melalui Kehidupan Berkoperasi dan Pengembangan Ekonomi Lainnya | Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Taraf Hidup Keluarga melalui Kehidupan Berkoperasi dan Pengembangan Ekonomi Lainnya | Keluarga | 100 | 899.900 | 100 | 899.900 | 100 | 899.000 |
| 3.b.5 | Terlaksananya Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas | Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas | Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas | Keluarga | 100 | 9.149.900 | - | - | - | - |
| 4 | Meningkatnya Koordinasi Ketentraman dan ketertiban Umum | Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum | Persentase Fasilitas Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum | Persen | 100 | 9.600.000 | 25 | 5.100.000 | 100 | 5.100.000 |
| 4.a | Terlaksananya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum | Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum | Jumlah Fasilitas Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum | Fasilitas | 4 | 9.600.000 | 1 | 5.100.000 | 1 | 5.100.000 |
| 4.a.1 | Terlaksananya dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan | 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 | Laporan | 3 | 9.600.000 | 1 | 5.100.000 | 1 | 5.100.000 |



Laporan Kinerja Triwulan IV
Tahun 2024
Kecamatan Kunir

| NO | SASARAN | PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN | INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) / KEGIATAN (OUTPUT) | SATUAN KINERJA | TARGET KINERJA DAN ANGGARAN TAHUN 2024 | | TARGET KINERJA DAN ANGGARAN TRIWULAN IV TAHUN 2024 | | REALISASI CAPAIAN KINERJA DAN ANGGARAN TRIWULAN IV TAHUN 2024 | |
|-------|---|---|--|----------------|--|------------|--|-----------|---|-----------|
| | | | | | K | Rp. | K | Rp. | K | Rp. |
| 5 | Meningkatnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum | Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum | Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum | Persen | 100 | 7.200.000 | 25 | 3.600.000 | 100 | 3.600.000 |
| 5.a | Terlaksananya Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah | Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah | Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum | Fasilitasi | 4 | 7.200.000 | 1 | 3.600.000 | 1 | 3.600.000 |
| 5.a.5 | Terlaksananya Koordinasi Pimpinan di Kecamatan | Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan | Jumlah dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan | Dokumen | 12 | 7.200.000 | 3 | 3.600.000 | 3 | 3.600.000 |
| 6 | Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa | Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa | Persentase Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu | Persen | 100 | 13.199.900 | 25 | 7.349.000 | 100 | 7.349.000 |
| | | | Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu | Persen | 9,09 | | | | | |
| | | | Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu | Persen | 100 | | | | | |
| 6.a | Terlaksananya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa | Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa | Persentase fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa | Persen | 100 | 13.199.900 | 25 | 7.349.000 | 100 | 7.349.000 |
| 6.a.1 | Terlaksananya dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa | Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa | Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa | Dokumen | 5 | 13.199.900 | 2 | 7.349.000 | 2 | 7.349.000 |



3. Analisis Kinerja Kecamatan

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

- a. Kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya administrasi kependudukan;
- b. Sarana dan Prasarana yang belum memadai untuk memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat;
- c. Sumber daya manusia yang kurang dari segi kuantitas dan kualitas;
- d. Adanya proses self blocking Anggaran Tahun 2024 yang menyebabkan beberapa kegiatan belum dapat dilaksanakan;
- e. Terbatasnya anggaran pada semua kegiatan menyebabkan beberapa fasilitasi dan koordinasi tidak menghasilkan output yang optimal.

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

- a. Meningkatkan kesadaran Masyarakat akan pentingnya administrasi kependudukan;
- b. Menyusun anggaran dengan tepat sasaran khususnya untuk memenuhi sarana dan prasarana yang kurang memadai;
- c. Adanya dukungan bimbingan dan pelatihan teknis dari PD terkait untuk peningkatan kapasitas aparatur;
- d. Memperhatikan jadwal kegiatan sesuai anggaran kas tahun 2024 dan menyesuaikan dengan target yang akan dicapai;
- e. Mendorong penataan perencanaan yang baik agar pencapaian kinerja kegiatan dapat dimaksimalkan.

Faktor keberhasilan tercapainya kinerja :

- a. Komitmen pimpinan dan staf dalam menjalankan tugas dan fungsi masing-masing;
- b. Pegawai Kecamatan Kunir bekerja secara profesional, memiliki integritas yang tinggi, berdedikasi terhadap tugas dan fungsinya serta bertanggung jawab;



- c. Kantor Kecamatan Kunir memiliki sistem kerja yang sistematis dan terjadwal sehingga memberikan hasil yang optimal, efisien dan efektif.

C. REALISASI ANGGARAN

Anggaran merupakan salah satu modal bagi Kecamatan Kunir dalam melaksanakan program dan kegiatan yang mendukung pencapaian indikator kinerja utama Bupati. Target kinerja serta anggaran yang tersedia dituangkan dalam perjanjian kinerja yang telah dibuat antara Camat Kunir dengan Bupati Lumajang.

Berdasarkan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Bulan Desember 2024, maka Realisasi Anggaran 2024 Triwulan IV Kecamatan Kunir sudah mencapai 100%. Berikut adalah anggaran yang merupakan tanggung jawab Kecamatan Kunir untuk dikelola secara transparan, efektif dan akuntabel sesuai dengan Perjanjian Kinerja Tahun 2024.

Tabel 3.5
Realisasi Anggaran Kecamatan Kunir sampai dengan Triwulan IV
Tahun 2024

| No | Program / Kegiatan / Sub Kegiatan | Anggaran Tahun 2024 | Anggaran Triwulan IV Tahun 2024 | Realisasi Anggaran Triwulan IV Tahun 2024 | | Capaian Realisasi Anggaran Tahun 2024 |
|-------|--|---------------------|---------------------------------|---|-------|---------------------------------------|
| | | Rp | Rp | Rp | % | % |
| 1 | Program penunjang Urusan Pemerintah daerah Kabupaten / Kota operasional kantor | 1.556.601.844 | 341.187.442 | 337.262.740 | 98,85 | 96 |
| 1.a | Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | 2.731.000 | 2.156.000 | 2.106.000 | 97,68 | 97,99 |
| 1.a.1 | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | 575.000 | 575.000 | 570.000 | 99,13 | 99,13 |
| 1.a.2 | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD | 700.000 | 700.000 | 668.000 | 95,43 | 95,43 |
| 1.a.3 | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD | 498.000 | 498.000 | 492.000 | 98 | 98 |
| 1.a.4 | Koordinasi dan | 325.000 | 325.000 | 318.000 | 97,85 | 97,85 |



| | | | | | | |
|-------|---|---------------|-------------|-------------|-------|-------|
| | Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | | | | | |
| 1.a.5 | Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | 633.000 | 633.000 | 628.000 | 99,21 | 99,21 |
| 1.b | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | 1.255.109.911 | 240.410.474 | 240.396.474 | 99,99 | 96,51 |
| 1.b.1 | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | 1.222.097.911 | 224.330.474 | 224.330.474 | 100 | 96,48 |
| 1.b.2 | Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN | 29.712.000 | 13.605.000 | 13.605.000 | 100 | 100 |
| 1.b.3 | Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD | 1.575.000 | 750.000 | 750.000 | 100 | 47,62 |
| 1.b.4 | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | 848.000 | 848.000 | 836.000 | 98,58 | 98,58 |
| 1.b.5 | Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan | 575.000 | 575.000 | 575.000 | 100 | 100 |
| 1.b.6 | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD | 302.000 | 302.000 | 300.000 | 99,34 | 99,34 |
| 1.c | Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah | 1.089.000 | 1.089.000 | 1.070.000 | 98,25 | 98,25 |
| 1.c.1 | Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD | 322.000 | 322.000 | 314.000 | 97,52 | 97,52 |
| 1.c.2 | Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD | 282.000 | 282.000 | 278.000 | 98,58 | 98,58 |
| 1.c.3 | Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD | 485.000 | 485.000 | 478.000 | 98,56 | 98,56 |
| 1.d | Administrasi Umum Perangkat Daerah | 62.401.533 | 38.972.002 | 35.130.300 | 90,14 | 93,98 |
| 1.d.1 | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | 2.864.244 | 2.864.244 | 2.770.000 | 96,71 | 99,85 |
| 1.d.2 | Penyediaan Bahan Logistik Kantor | 26.933.008 | 26.933.008 | 23.185.550 | 86,09 | 87,2 |
| 1.d.3 | Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | 5.314.281 | 2.654.750 | 2.654.750 | 100 | 98,62 |
| 1.d.4 | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | 27.290.000 | 6.520.000 | 6.520.000 | 100 | 99,16 |
| 1.e | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan | 195.620.400 | 43.411.466 | 43.411.466 | 100 | 98,85 |



| | | | | | | |
|-------|---|-------------|------------|------------|-------|-------|
| | Pemerintahan Daerah | | | | | |
| 1.e.1 | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | 46.440.000 | 6.183.205 | 6.183.205 | 100 | 95,15 |
| 1.e.2 | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | 149.180.400 | 37.228.261 | 37.228.261 | 100 | 91,78 |
| 1.f | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | 39.650.000 | 15.148.500 | 15.148.500 | 100 | 99,73 |
| 1.f.1 | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | 34.500.000 | 12.748.500 | 12.748.500 | 100 | 99,84 |
| 1.f.2 | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | 5.150.000 | 2.400.000 | 2.400.000 | 100 | 99,03 |
| 2 | Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik | 6.587.300 | 2.250.000 | 2.250.000 | 100 | 99,87 |
| 2.a | Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan | 3.437.400 | - | - | - | 99,78 |
| 2.a.1 | Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan | 3.437.400 | - | - | - | 99,78 |
| 2.b | Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat | 3.149.900 | 2.250.000 | 2.250.000 | 100 | 99,97 |
| 2.b.1 | Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan | 3.149.900 | 2.250.000 | 2.250.000 | 100 | 99,97 |
| 3 | Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan | 29.752.200 | 6.448.900 | 6.448.000 | 99,99 | 98,98 |
| 3.a | Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa | 17.452.500 | 3.300.000 | 3.300.000 | 100 | 98,28 |
| 3.a.1 | Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa | 1.950.000 | 1.950.000 | 1.950.000 | 100 | 100 |
| 3.a.2 | Tersusunnya dokumen Sinkronisasi | 6.652.500 | - | - | - | 95,48 |



| | | | | | | |
|-------|---|------------|-----------|-----------|-----|-------|
| | Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan | | | | | |
| 3.a.3 | Tersusunnya Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan | 8.850.000 | 1.350.000 | 1.350.000 | 100 | 100 |
| 3.b | Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan | 12.299.700 | 3.148.900 | 3.148.900 | 100 | 99,99 |
| 3.b.1 | Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Membangun Kerja Sama antar-Keluarga, Warga, dan Kelompok Masyarakat | 750.000 | 750.000 | 750.000 | 100 | 100 |
| 3.b.2 | Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga | 899.900 | 899.900 | 899.900 | 100 | 100 |
| 3.b.3 | Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat | 600.000 | 600.000 | 600.000 | 100 | 100 |
| 3.b.4 | Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Taraf Hidup Keluarga Melalui Kehidupan Berkoperasi dan Pengembangan Ekonomi Lainnya | 899.900 | 899.900 | 899.900 | 100 | 100 |
| 3.b.5 | Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas | 9.149.900 | - | - | - | 100 |
| 4 | Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum | 9.600.000 | 5.100.000 | 5.100.000 | 100 | 100 |
| 4.a | Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum | 9.600.000 | 5.100.000 | 5.100.000 | 100 | 100 |
| 4.a.1 | Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, | 9.600.000 | 5.100.000 | 5.100.000 | 100 | 100 |



| | | | | | | |
|-------|---|------------|-----------|-----------|-----|-------|
| | Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan | | | | | |
| 5 | Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum | 7.200.000 | 3.600.000 | 3.600.000 | 100 | 100 |
| 5.a | Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah | 7.200.000 | 3.600.000 | 3.600.000 | 100 | 100 |
| 5.a.1 | Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan | 7.200.000 | 3.600.000 | 3.600.000 | 100 | 100 |
| 6 | Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa | 13.199.900 | 7.349.000 | 7.349.000 | 100 | 99,99 |
| 6.a | Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa | 13.199.900 | 7.349.000 | 7.349.000 | 100 | 99,99 |
| 6.a.1 | Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa | 13.199.900 | 7.349.000 | 7.349.000 | 100 | 99,99 |



BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Kecamatan Kunir Kabupaten Lumajang berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014, tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, serta Peraturan Bupati No. 06 Tahun 2018 Tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja. Laporan Kinerja dimaksudkan sebagai bentuk pertanggungjawaban terhadap penyelenggaraan pengawasan pemerintahan pada Triwulan III Tahun 2024.

Dari hasil evaluasi kinerja dapat disimpulkan bahwa tujuan dari Kecamatan Kunir sudah selaras dengan sasaran RPJMD Kabupaten Lumajang 2018-2023. Secara umum Kecamatan Kunir Kabupaten Lumajang telah dapat melaksanakan tugas-tugas yang menjadi tanggungjawabnya dapat disimpulkan dengan baik, walaupun demikian dengan mencermati hasil evaluasi yang telah dilaksanakan selama Triwulan III tahun 2024 ternyata masih banyak kendala/permasalahan yang dihadapi. Hal ini disebabkan berbagai hal yang telah disebutkan pada dokumen laporan ini.

Dengan disusunnya Laporan Kinerja Triwulan III Tahun 2024 Kecamatan Kunir Kabupaten Lumajang ini, dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan/evaluasi untuk kegiatan/kinerja yang akan dilaksanakan tahun berikutnya. Disadari bahwa dalam penyusunan Laporan Kinerja Tahunan Instansi Pemerintah ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu saran dan masukan demi perbaikan penyusunan di tahun mendatang sangat kami harapkan.

Kunir, 31 Desember 2024


Kecamatan Kunir



M. IMRON ROSYADI, MA
NIP. 19770309 200501 1 003



Lampiran 1 : HASIL SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT 2024

**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG**
SEKRETARIAT DAERAH
B. Alas Akah Utama No. 7 Temp./Fax. (0331) 881255 email : bag.mng@esaan@kabupatirlumajang.go.id
LUMAJANG - 67316

Lumajang, 24 Desember 2024
Kepada
Yth. Camat Kunir
di
LUMAJANG

Nomor : 000.8.3.4/427.16/2024
Sifat : **Penting**
Lampiran : 1 (Satu) Lembar
Perihal : Hasil Survei Kepuasan Masyarakat Semester 2 Tahun 2024


Sebagaimana laporan Kabag Organisasi nomor : 000.3.6/337/427.16/2024 tanggal 10 Desember 2024 perihal Hasil Pelaksanaan SKM Semester 2 Tahun 2024, maka disampaikan hasil pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester 2 tahun 2024 pada UP3 (Unit Penyelenggara Pelayanan Publik) Saudara, sebagai berikut :

1. Nilai IKM = 82,87 dengan menggunakan unsur pelayanan versi Kementerian RB.
Nilai IKM = 82,58 dengan menggunakan unsur pelayanan versi KPK.
2. Unsur pelayanan sebagaimana dimaksud pada angka 1. Terdiri atas :
 - a. 9 unsur pelayanan versi Menpan RB (Persyaratan, Sistem Mekanisme dan Prosedur, Waktu Penyelesaian Pelayanan, Biaya/tarif, Produk spesifikasi jenis pelayanan, kompetensi pelaksana, perilaku pelaksana, sarana dan prasarana dan penanganan pengaduan, saran dan masukan)
 - b. 2 tambahan unsur pelayanan versi KPK (Transparansi Pelayanan dan Integritas Petugas Pelayanan)
3. Hasil analisis menggunakan metode IPA (Importance-Performance Analysis) dari Martilla dan James dengan menggunakan 9 unsur pelayanan versi Menpan RB dan 2 tambahan unsur pelayanan versi KPK, diperoleh kesimpulan bahwa :
 - a. prioritas perbaikan unsur pelayanan di UP3 Saudara ada 8, yaitu : 1) prosedur pelayanan, 2) waktu pelayanan, 3) perilaku pelaksana, 4) integritas petugas pelayanan, 5) persyaratan pelayanan, 6) produk pelayanan, 7) kompetensi pelaksana, dan 8) kualitas sarana dan prasarana.
 - b. sedangkan unsur pelayanan yang sudah baik dan patut dipertahankan ada 3, yaitu : 1) transparansi pelayanan, 2) biaya/tarif, dan 3. Pengelolaan pengaduan.
4. Saran perbaikan bagi UP3 Saudara dari responden tersampling yang berhasil diinventarisir oleh Bagian Organisasi yaitu : Nihil

Selanjutnya diminta kepada Saudara untuk :

1. mempublikasikan nilai IKM, baik secara elektronik dan non-elektronik, sehingga mudah diakses oleh masyarakat sebagai pengguna layanan.
2. Menyusun laporan pelaksanaan SKM Semester 2, rencana aksi dan realisasi rencana aksi SKM tahun 2024 (Semester 1 tahun 2024) guna melakukan perbaikan kualitas pelayanan secara tertib dan berkelanjutan, sehingga pelayanan yang Saudara berikan kepada pengguna layanan memenuhi harapan pengguna layanan, sekaligus tetap mempertahankan pelayanan yang sudah sesuai dengan harapan pengguna layanan.
3. mengirimkan dokumen sebagaimana dimaksud angka 2, diatas kepada Kepala Bagian Organisasi paling lambat hari Senin tanggal 27 Januari 2025 melalui : <https://bit.ly/LAP-SKM-SEMESTER-2> dengan menggunakan format laporan sesuai kelentuan dan telah mendapatkan tanda pengesahan dari pimpinan UP3.
4. merealisasikan rencana aksi perbaikan yang telah disusun sebagaimana angka 2 diatas dalam kesempatan pertama.


Demikian untuk diperhatikan dan dilaksanakan, terimakasih.


SEKRETARIS DAERAH
Dr. AGUS TRIYONO, M.Si
NIP. 19690507 198903 1 004

Tembusan
Yth. Pj Bupati Lumajang (sebagai laporan)



Lampiran 2 : SURAT PENGANTAR LAPORAN LPPDes TAHUN 2024



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KUNIR
Jalan Sastrodikoro Nomor 01 Telp./Fax. (0334) 520793
KUNIR - 67383

Kepada
Yth. Pj. Bupati Lumajang
di -
LUMAJANG

SURAT PENGANTAR
NOMOR : 000.5.3.1/102/427.86/2024

Dengan Hormat,

Bersama ini kami kirimkan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa (LPPDesa) Se Kecamatan Kunir sebagai berikut :

| NO. | JENIS YANG DIKIRIM | JUMLAH | KETERANGAN |
|-----|--|----------|-----------------------------------|
| 1 | Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa (LPPDesa) Jatimulyo Tahun 2023 | 1 bendel | Untuk digunakan dan mohon koreksi |
| 2 | Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa (LPPDesa) Jatirejo Tahun 2023 | 1 bendel | |
| 3 | Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa (LPPDesa) Jatigono Tahun 2023 | 1 bendel | |
| 4 | Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa (LPPDesa) Sukorejo Tahun 2023 | 1 bendel | |
| 5 | Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa (LPPDesa) Sukosari Tahun 2023 | 1 bendel | |
| 6 | Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa (LPPDesa) Kunir Lor Tahun 2023 | 1 bendel | |
| 7 | Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa (LPPDesa) Kunir Kidul Tahun 2023 | 1 bendel | |
| 8 | Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa (LPPDesa) Kedungmoro Tahun 2023 | 1 bendel | |



| | | | |
|----|--|----------|--|
| 9 | Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa (LPPDesa) Karanglo Tahun 2023 | 1 bendel | |
| 10 | Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa (LPPDesa) Kabuaran Tahun 2023 | 1 bendel | |
| 11 | Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa (LPPDesa) Dorogowok Tahun 2023 | 1 bendel | |

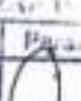

Demikian, mohon untuk menjadikan periksa dan terima kasih.

Kunir, 22 Maret 2024
CAMAT KUNIR,


M. MIRON ROSYADI MA
NIP. 19770309 200501 1 003

Tembusan :

1. Inspektur Kab Lumajang
2. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

| | | |
|--------------|---|-----------|
| STAN | Para | |
| Sekcam |  | 22/3/2024 |
| Kasi/Kasubag |  | 22/3/24 |

SP 22/3/24
Dini Sawitri


Andre 22/3/24



Lampiran 3 : SURAT PENGANTAR LAPORAN RKPDes 2025



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KUNIR
Jalan Sastrodikoro Nomor 01 Telp./Fax. (0334) 520793
KUNIR - 67383

Kepada
Yth. Bagian Hukum Setda
Kab. Lumajang
Di -
LUMAJANG

SURAT PENGANTAR
NOMOR : 000.5.3.1/428/427.86/ 2024

| NO. | JENIS YANG DIKIRIM | JUMLAH | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------------|-----------------------------------|
| 1 | Peraturan Desa Dorogowok Nomor 3 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun Anggaran 2025 | 1 (satu) berkas Soft Copy | Mohon untuk dilakukan Klarifikasi |

Kunir, 18 November 2024

M. IMRON ROSYADI, MA
 NIP. 19770309 200501 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KUNIR
Jalan Sastrodikoro Nomor 01 Telp./Fax. (0334) 520793
KUNIR - 67383

Kepada
Yth.Plt. Kepala Dinas Pemberdayaan
Masyarakat dan Desa Kab.
Lumajang
Di -
LUMAJANG

SURAT PENGANTAR
NOMOR : 000.5.3.1/JP/427.86/ 2024

| NO. | JENIS YANG DIKIRIM | JUMLAH | KETERANGAN |
|-----|--|--------------------------------|-----------------------------------|
| 1 | Peraturan Desa Karangio Nomor 3 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun Anggaran 2025 | 2 (dua) | Untuk digunakan dan mohon koreksi |
| 2 | Peraturan Desa Kabuaran Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun Anggaran 2025 | berkas Soft Copy di Link | |

Kunir, 1 Oktober 2024
CAMPAK KUNIR
KECAMATAN
KUNIR

M. HARON ROSYADI, MA
NIP. 19770309 200501 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KUNIR
Jalan Sastrodikoro Nomor 01 Telp./Fax. (0334) 520793
KUNIR - 67383

Kepada
Yth Bagian Hukum Setda
Kab. Lumajang
Di -
LUMAJANG

SURAT PENGANTAR
NOMOR : 000.5.3.1/317/427.86/ 2024

| NO. | JENIS YANG DIKIRIM | JUMLAH | KETERANGAN |
|-----|---|-----------------------|-----------------------------------|
| 1 | Peraturan Desa Jatimulyo Nomor 4 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun Anggaran 2025 | 1 (satu) Soft Copy | Mohon untuk dilakukan Klarifikasi |

Kunir, 24 September 2024

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KUNIR
M. IMRON ROSYADI, MA
NIP. 1970304005011003



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KUNIR
Jalan Sastrodikoro Nomor 01 Telp./Fax. (0334) 520793
KUNIR - 67383

Kepada
Yth.Plt. Kepala Dinas Pemberdayaan
Masyarakat dan Desa Kab.
Lumajang
Di -
LUMAJANG

SURAT PENGANTAR
NOMOR : 000.5.3.1/312/427.86/ 2024

| NO | JENIS YANG DIKIRIM | JUMLAH | KETERANGAN |
|----|---|-----------------------------------|--------------------------------------|
| 1 | Peraturan Desa Jatirejo Nomor 3 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun Anggaran 2025 | | |
| 2 | Peraturan Desa Jatigono Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun Anggaran 2025 | | |
| 3 | Peraturan Desa Sukorejo Nomor 5 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun Anggaran 2025 | | |
| 4 | Peraturan Desa Sukosari Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun Anggaran 2025 | 7 (tujuh) Soft Copy di Link | Untuk digunakan dan mohon koreksi |
| 5 | Peraturan Desa Kunir Kidul Nomor 5 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun Anggaran 2025 | | |
| 6 | Peraturan Desa kunir Lor Nomor 4 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun Anggaran 2025 | | |
| 7 | Peraturan Desa Kedungmoro Nomor 5 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun Anggaran 2025 | | |

30 September 2024
PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KUNIR
M. USON ROSYADI, MA
NIP. 1963092005011003



Lampiran 4 : SURAT PENGANTAR LAPORAN APBDes 2025



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KUNIR
Jalan Sastrodikoro Nomor 01 Telp./Fax. (0334) 520793
KUNIR – 67383

Kepada
Yth. Kepala Dinas Pemberdayaan
Masyarakat dan Desa Kab.
Lumajang
Di -
LUMAJANG

SURAT PENGANTAR
NOMOR : 000.5.3.1/06/427.86/2025

| NO. | JENIS YANG DIKIRIM | JUMLAH | KETERANGAN |
|-----|--|---|-----------------------------------|
| 1 | Peraturan Desa Jatimulyo Nomor 5 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2025 | | Untuk digunakan dan mohon koreksi |
| 2 | Peraturan Kepala Desa Jatimulyo Nomor 3 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2025 | | |
| 3 | Peraturan Desa Jatirejo Nomor 6 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2025 | | |
| 4 | Peraturan Kepala Desa Jatirejo Nomor 10 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2025 | | |
| 5 | Peraturan Desa Jatigono Nomor 10 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2025 | | |
| 6 | Peraturan Kepala Desa Jatigono Nomor 10 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2025 | | |
| 7 | Peraturan Desa Sukorejo Nomor 7 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2025 | | |
| 8 | Peraturan Kepala Desa Sukorejo Nomor 4 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2025 | | |
| 9 | Peraturan Desa Sukosari Nomor 8 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2025 | | |
| | | 22 (dua puluh dua) berkas Softcopy dan Hardcopy | |



| | | | |
|----|--|--|--|
| | Peraturan Kepala Desa Sukosari Nomor 4 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2025 | | |
| 11 | Peraturan Desa Kunir Kidul Nomor 6 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2025 | | |
| 12 | Peraturan Kepala Desa Kunir Kidul Nomor 5 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2025 | | |
| 13 | Peraturan Desa Kunir Lor Nomor 6 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2025 | | |
| 14 | Peraturan Kepala Desa Kunir Lor Nomor 3 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2025 | | |
| 15 | Peraturan Desa Kedungmoro Nomor 6 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2025 | | |
| 16 | Peraturan Kepala Desa Kedungmoro Nomor 5 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2025 | | |
| 17 | Peraturan Desa Karanglo Nomor 6 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2025 | | |
| 18 | Peraturan Kepala Desa Karanglo Nomor 4 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2025 | | |
| 19 | Peraturan Desa Kabuaran Nomor 7 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2025 | | |
| 20 | Peraturan Kepala Desa Kabuaran Nomor 3 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2025 | | |
| 21 | Peraturan Desa Dorogowok Nomor 6 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2025 | | |



| | | |
|--|--|--|
| Peraturan Kepala Desa Dorogowok Nomor 6 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2025 | | |
|--|--|--|

PEMERINTAH KABUPATEN KUNIR
Kecamatan Kunir
Kantor Camat Kunir
Jember, 2 Januari 2025
CAMAT KUNIR,
[Signature]
EYANG ROSYADIMA
NIP. 19770309 200501 1 003