

LAPORAN KINERJA (LKJ)
SEKRETARIS KECAMATAN KUNIR
TRIWULAN III TAHUN 2025



KECAMATAN KUNIR
Jl. Sastrodikoro No. 01
Desa Kunir Lor
Telp : (0334) – 520793
Email : kecamatan.kunir@gmail.com
Kode Pos: 67383

BAB I

PENDAHULUAN

Pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa pejabat Eselon III berkewajiban untuk membuat laporan kinerja Tribulan kepada pejabat eselon III. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 5 hari kerja sejak berakhirnya periode Tribulan. Dan Sekretaris Kecamatan sebagai salah satu kelas jabatan pada Eselon III tentunya juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja Tribulan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Sekretaris Kecamatan dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu Tribulan III tahun anggaran 2025. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Sekretaris Kecamatan merupakan salah satu Pemimpin di Kesekretariatan yang ada di Kecamatan Kunir Setda Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya pasal 8 telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Sekretaris Kecamatan adalah sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana rencana Sekretariat Kecamatan;
- b. pengoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan;
- c. pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan perlengkapan dan keprotokolan;
- d. pengkoordinasian penerapan ketatausahaan dan kehumasan;
- e. penyajian evaluasi kelembagaan dan tata laksana;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan kesekretariatan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Camat;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat..

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA

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

Tabel 2.1.
Lembar Dokumen Perubahan Perjanjian Kinerja
Sekretaris Kecamatan Tahun 2025

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Terselenggaranya fasilitasi kebutuhan operasional kantor	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	100 %

2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu 1 Juli s.d 31 September 2025, dari 1 indikator kinerja tersebut Capaian Kinerja Sekretaris Kecamatan Kunir adalah sebagai berikut :

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Sekretaris Kecamatan
Triwulan III 2025

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	2	3	4	5	6
1	Terselenggaranya fasilitasi kebutuhan operasional kantor	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	25%	100%	100%

Untuk mewujudkan pencapaian atas target kinerja sebagaimana tertuang pada tabel 2.2 diatas tentunya dibutuhkan anggaran. Oleh karena itu, pada table 2.3 dibawah ini akan diuraikan mengenai kegiatan-kegiatan yang mendukung ketercapaian target kinerja, termasuk pagu anggaran dan realisasi anggarannya.

Tabel 2.3
Cost per outcome Kasubbag Umum dan Kepegawaian Triwulan III 2025

NO	Sasaran / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja				Kinerja		
			Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)	Target (%)	Realisasi (%)	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Terselenggaranya fasilitasi kebutuhan operasional kantor	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	479.535.528	425.434.219	88,72	25	100	100
Kegiatan								
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi penyusunan dokumen Perencanaan,	1.493.000	995.000	66,64	27,27	100	100
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	368.243.630	317.455.139	86,21	23,53	100	100
3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	485.000	485.000	100	25	100	100
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi administrasi umum Perangkat Daerah	19.850.000	19.727.970	99,39	25	100	100
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase fasilitasi Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	59.463.898	57.598.610	96,86	25	100	100
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	30.000.000	29.172.500	97,24	25	100	100

hal-hal yang diungkapkan pada tabel 2.3 merupakan gambaran kinerja yang sudah dicapai secara maksimal di Triwulan III.

2.1. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama Tribulan III tahun anggaran 2025, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Sekretaris Kecamatan Kunir terhadap upaya pencapaian 1 target kinerja yang berhasil dicapai adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4.

Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja Yang Telah Tercapai

No	Indikator Kinerja	Strategi yang digunakan	Pada Bulan
1	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Bulan Juli s/d September 2025

2.2. RENCANA TINDAK LANJUT.

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

1. Melakukan Perencanaan Fasilitasi operasional Perkantoran;
2. Membuat Laporan operasional Perkantoran setiap bulan;
3. Melaporkan kegiatan operasional Perkantoran;;
4. Mendokumentasikan hasil fasilitasi operasional Perkantoran;

2.3. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

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

BAB III PENUTUP

Laporan Kinerja Sekretaris Kecamatan Kunir untuk Tribulan III Tahun 2025 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut :

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretaris Kecamatan dan Kinerja berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang nomor 96 tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, dari 1 target kinerja yang ditetapkan dan semua target sudah terlaksana dengan baik
3. Adapun strategi yang dilakukan atas keberhasilan pencapaian 1 target tersebut adalah melalui :
 1. Melakukan Perencanaan Fasilitasi operasional Perkantoran;
 2. Membuat Laporan operasional Perkantoran setiap bulan;
 3. Melaporkan kegiatan operasional Perkantoran;;
 4. Mendokumentasikan hasil fasilitasi operasional Perkantoran;


Mengetahui
Atasan Langsung
Camat Kunir



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

Lumajang, 01 Oktober 2025

Sekretaris Kecamatan



MOHAMAD ZAKFAR SODIQ, A.Md.Kep
NIP. 19700507199203 1 009

**LAPORAN KINERJA (LKJ)
KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
TRIWULAN III TAHUN 2025**



KECAMATAN KUNIR

Jl. Sastrodikoro No. 01

Desa Kunir Lor

Telp : (0334) – 520793

Email : kecamatan.kunir@gmail.com

Kode Pos: 67383

BAB I

PENDAHULUAN

Pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa pejabat eselon IV berkewajiban untuk membuat laporan kinerja Tribulan kepada pejabat eselon III. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 5 hari kerja sejak berakhirnya periode Tribulan. Dan Kasi Pemerintahan sebagai salah satu kelas jabatan pada eselon IV tentunya juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja Tribulan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Kasi Pemerintahan dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu Tribulan I tahun anggaran 2025. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Kasi Pemerintahan merupakan salah satu Seksi yang ada di Kecamatan Kunir Setda Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya pasal 8 telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Kasi Pemerintahan adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan kerja Seksi Pemerintahan yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan;
- b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemerintahan;
- c. melaksanakan pembinaan wawasan kebangsaan, ideology negara dan kesatuan bangsa;
- d. melaksanakan pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat dengan melakukan harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
- e. melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban;
- f. melaksanakan fasilitasi penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pengoordinasian pelaksanaan tugas antar instansi pemerintahan yang ada di wilayah kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. melaksanakan pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
- i. pengoordinasian dan fasilitasi pembentukan forum komunikasi pimpinan di kecamatan;
- j. melakukan penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan peraturan Kepala Daerah serta Peraturan Perundang- undangan lainnya di wilayah kerjanya;
- k. melaksanakan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- l. melaksanakan evaluasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa;
- m. melaksanakan fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa;
- n. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa dan aset desa

- o. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa;
- p. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala desa;
- q. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa;
- r. pemberian rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
- s. melaksanakan fasilitasi kerja sama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga;
- t. melaksanakan fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa;
- u. pengoordinasian pendampingan desa di Kecamatan;
- v. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemerintahan;
- w. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat; dan
- x. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA

Perubahan Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang ditandatangani antara Kasi Pemerintahan dengan Camat Kunir adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.
Lembar Dokumen Perubahan Perjanjian Kinerja
Kasi Pemerintahan Tahun 2025

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan umum	Persentase fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan umum	100 %
2.	Meningkatnya tertib administrasi pemerintahan desa	Persentase dokumen administrasi pemerintahan desa yang ditetapkan tepat waktu	90,91 %

2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu 1 Juli s.d 31 September 2025, dari 2 indikator kinerja tersebut Capaian Kinerja Kasi Pemerintahan Kecamatan Kunir adalah sebagai berikut :

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Kasi Pemerintahan
Triwulan III 2025

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan umum	Persentase fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan umum	25%	100%	100%
2	Meningkatnya tertib administrasi pemerintahan desa	Persentase dokumen administrasi pemerintahan desa yang ditetapkan tepat waktu	30%	100%	100%

Untuk mewujudkan pencapaian atas target kinerja sebagaimana tertuang pada tabel 2.2 diatas tentunya dibutuhkan anggaran. Oleh karena itu, pada table 2.3 dibawah ini akan diuraikan mengenai kegiatan-kegiatan yang mendukung ketercapaian target kinerja, termasuk pagu anggaran dan realisasi anggarannya.

Tabel 2.3
Cost per outcome Kasi Pemerintahan Triwulan III Tahun 2025

NO	Sasaran / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja				Kinerja		
			Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)	Target (%)	Realisasi (%)	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Meningkatnya fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan umum	Persentase fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan	1.800.000	1.800.000	100	25	100	100
2	Meningkatnya tertib administrasi pemerintahan desa	Persentase dokumen administrasi pemerintahan desa yang ditetapkan tepat waktu	7.260.000	7.260.000	100	30	100	100
Kegiatan								
1	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1.800.000	1.800.000	100	25	100	100
2	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Fasilitasi, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang dilaksanakan	7.260.000	7.260.000	100	30	100	100

hal-hal yang diungkapkan pada tabel 2.3 merupakan gambaran kinerja yang sudah dicapai secara maksimal di Triwulan III.

2.1. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama Triwulan III tahun anggaran 2025, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Kasi Pemerintahan terhadap upaya pencapaian 2 target kinerja yang berhasil dicapai adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4.

Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja Yang Telah Tercapai

No	Indikator Kinerja	Strategi yang digunakan	Pada Bulan
1	Persentase fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan umum	Melakukan kegiatan koordinasi dengan FORKOPIMCA Kunir	Bulan Juli s/d September 2025
2	Persentase dokumen administrasi pemerintahan desa yang ditetapkan tepat waktu	a. Melakukan pengecekan tentang penyelesaian pengumpulan dokumen administrasi desa b. Membuat laporan pengiriman dokumen c. Menjadwal pengumpulan dokumen administrasi desa d. Melakukan Binwas ke Desa- desa e. Melakukan fasilitasi pengangkutan dan pemberhentian Perangkat desa	Bulan Juli s/d September 2025

2.2. RENCANA TINDAK LANJUT.

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

1. Melakukan kegiatan pembinaan kepada LINMAS;
2. Melakukan kegiatan Bersama Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat;
3. Melakukan kegiatan koordinasi dengan FORKOPIMCA Kunir;
4. Melakukan pengecekan tentang penyelesaian pengumpulan dokumen administrasi desa;

5. Membuat laporan pengiriman dokumen;
6. Menjadwal pengumpulan dokumen administrasi desa ;
7. Melakukan Binwas ke Desa-desa;
8. Melakukan fasilitasi pengangkutan dan pemberhentian Perangkat desa

2.3. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

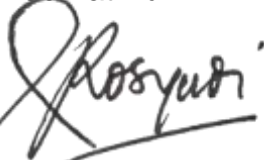
- Laporan sudah baik Laporan kurang baik Laporan segera
- Laporan kurang baik Laporan segera diperbaiki
- Target dan realisasi diteliti ulang
- Capaian diteliti ulang
- Lain-lain

BAB III PENUTUP

Laporan Kinerja Tribulan III Tahun 2025 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut :

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kasi Pemerintahan dan Kinerja berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang nomor 96 tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, dari 2 target kinerja yang ditetapkan dan semua target sudah terlaksana dengan baik
3. Adapun strategi yang dilakukan atas keberhasilan pencapaian 2 target adalah melalui :
 - a. Melakukan Kegiatan Koordinasi dengan FORKOPIMCA Kunir
 - b. Melakukan kegiatan bersama Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
 - c. Melakukan Koordinasi dengan FORKOPIMCA Kunir
 - d. Melakukan Pengecekan tentang Penyelesaian pengumpulan dokumen administrasi desa
 - e. Membuat laporan pengiriman dokumen
 - f. Menjadwal pengumpulan dokumen administrasi desa
 - g. Melakukan Binwas ke desa-desa
 - h. Melakukan fasilitasi pengangkatan dan pemberhentian Perangkat Desa

Mengetahui
Atasan Langsung
Camat Kunir



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

Lumajang, 01 Oktober 2025
Kasi Pemerintahan



DWI ARI WIDAYANTO, S.Pd., M.Pd.
NIP. 19810427 200903 1 005

LAPORAN KINERJA (LKJ)
KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM
TRIWULAN III TAHUN 2025



KECAMATAN KUNIR

Jl. Sastrodikoro No. 01

Desa Kunir Lor

Telp : (0334) – 520793

Email : kecamatan.kunir@gmail.com

Kode Pos: 67383

BAB I

PENDAHULUAN

Pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa pejabat eselon IV berkewajiban untuk membuat laporan kinerja Tribulan kepada pejabat eselon III. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 5 hari kerja sejak berakhirnya periode Tribulan. Dan Kasi Pelayanan Umum sebagai salah satu kelas jabatan pada eselon IV tentunya juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja Tribulan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Kasi Pelayanan Umum dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu Tribulan I tahun anggaran 2025. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Kasi Pelayanan Umum merupakan salah satu Seksi yang ada di Kecamatan Kunir Setda Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya pasal 8 telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Kasi Pelayanan Umum adalah sebagai berikut :

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

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA

Perubahan Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang ditandatangani antara Kasi Pelayanan Umum dengan Camat Kunir adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.
Lembar Dokumen Perubahan Perjanjian Kinerja
Kasi Pelayanan Umum Tahun 2025

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan publik Kecamatan	Indeks Pelayanan Publik	60

2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu 1 Juli s.d 31 September 2025, dari 1 indikator kinerja tersebut Capaian Kinerja Kasi Pelayanan Umum Kecamatan Kunir adalah sebagai berikut

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Kasi Pelayanan Umum
Triwulan III Tahun 2025

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan publik Kecamatan	Indeks Pelayanan Publik	59,5	59,56	100,10%

Untuk mewujudkan pencapaian atas target kinerja sebagaimana tertuang pada tabel 2.2 diatas tentunya dibutuhkan anggaran. Oleh karena itu, pada table 2.3 dibawah ini akan diuraikan mengenai kegiatan-kegiatan yang mendukung ketercapaian target kinerja, termasuk pagu anggaran dan realisasi anggarannya.

Tabel 2.3
Cost per outcome Kasi Pelayanan Umum Triwulan III Tahun 2025

NO	Sasaran / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja				Kinerja		
			Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan publik Kecamatan	Indeks Pelayanan Publik	3.600.000	2.475.000	68,75	59,5	59,56	100,10
Kegiatan								
1	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Kecamatan	3.000.000	2.475.000	82,50	25%	100%	100
2	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat	Persentase pelayanan PATEN sesuai SP dan SOP	600.000	-	-	25%	100%	100

hal-hal yang diungkapkan pada tabel 2.3 merupakan gambaran kinerja yang sudah dicapai secara maksimal di Triwulan III.

2.1. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama Tribulan III tahun anggaran 2025, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Kasi Pelayanan Umum terhadap upaya pencapaian 2 target kinerja yang berhasil dicapai adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4.

Strategi yang digunakan dalam mencapai target kinerja yang telah tercapai

No	Indikator Kinerja	Strategi yang digunakan	Pada Bulan
1	Indeks Pelayanan Publik	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan sosialisasi SKM b. Melakukan kegiatan sosialisasi Standart Pelayanan c. Melakukan alur pelayanan sesuai dengan SOP d. Meregister berkas/ surat rekomendasi kepada camat e. Memberikan pelayanan masyarakat dengan tepat waktu f. Melakukan pengecekan dokumen yang masuk g. Memberikan responden IKM kepada masyarakat 	Bulan Juli s/d September 2025

2.2. RENCANA TINDAK LANJUT.

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

- a. Melakukan sosialisasi SKM
- b. Melakukan kegiatan sosialisasi Standart Pelayanan
- c. Melakukan alur pelayanan sesuai dengan sop
- d. Meregister berkas/ surat rekomendasi kepada camat
- e. Memberikan pelayanan masyarakat dengan tepat waktu
- f. Melakukan pengecekan dokumen yang masuk

g. Memberikan responden IKM kepada masyarakat

2.3. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

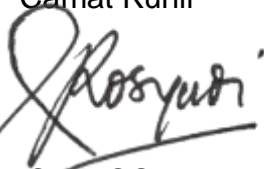
- Laporan sudah baik Laporan kurang baik Laporan segera
- Laporan kurang baik Laporan segera diperbaiki
- Target dan realisasi diteliti ulang
- Capaian diteliti ulang
- Lain-lain

BAB III PENUTUP

Laporan Kinerja Tribunal III Tahun 2025 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut :

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kasi Pelayanan Umum dan Kinerja berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang nomor 96 tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, dari 2 target kinerja yang ditetapkan dan semua target sudah terlaksana dengan baik
3. Adapun strategi yang dilakukan atas keberhasilan pencapaian 2 target adalah melalui :
 - a. Melakukan sosialisasi SKM
 - b. Melakukan kegiatan sosialisasi Standart Pelayanan
 - c. Melakukan alur pelayanan sesuai dengan sop
 - d. Meregister berkas/ surat rekomendasi kepada camat
 - e. Memberikan pelayanan masyarakat dengan tepat waktu
 - f. Melakukan pengecekan dokumen yang masuk
 - g. Memberikan responden IKM kepada masyarakat

Mengetahui
Atasan Langsung
Camat Kunir



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

Lumajang, 01 Oktober 2025
Kasi Pelayanan Umum



ANA RESMIATI, S.AP
NIP. 19730818 200012 2 002

LAPORAN KINERJA (LKJ)
KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
TRIWULAN III TAHUN 2025



KECAMATAN KUNIR

Jl. Sastrodikoro No. 01

Desa Kunir Lor

Telp : (0334) – 520793

Email : kecamatan.kunir@gmail.com

Kode Pos: 67383

BAB I

PENDAHULUAN

Pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa pejabat eselon IV berkewajiban untuk membuat laporan kinerja Tribunalan kepada pejabat eselon III. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 5 hari kerja sejak berakhirnya periode Tribunalan. Dan Kasi Pemberdayaan Masyarakat sebagai salah satu kelas jabatan pada eselon IV tentunya juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja Tribunalan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Kasi Pemberdayaan Masyarakat dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu Tribunalan I tahun anggaran 2025. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Kasi Pemberdayaan Masyarakat merupakan salah satu Seksi yang ada di Kecamatan Kunir Setda Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya pasal 8 telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Kasi Pemberdayaan Masyarakat adalah sebagai berikut

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

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA

Perubahan Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang ditandatangani antara Kasi Pemberdayaan Masyarakat dengan Camat Kunir adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perubahan Perjanjian Kinerja
Kasi Pemberdayaan Masyarakat Tahun 2025

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase lembaga kemasyarakatan desa / kelurahan dan Ormas yang aktif	100 %

2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu 1 Juli s.d 31 September 2025, dari 1 indikator kinerja tersebut Capaian Kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Kunir adalah sebagai berikut :

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat
Triwulan III TAHUN 2025

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase lembaga kemasyarakatan desa / kelurahan dan Ormas yang aktif	25%	100%	100%

Untuk mewujudkan pencapaian atas target kinerja sebagaimana tertuang pada tabel 2.2 diatas tentunya dibutuhkan anggaran. Oleh karena itu, pada table 2.3 dibawah ini akan diuraikan mengenai kegiatan-kegiatan yang mendukung ketercapaian target kinerja, termasuk pagu anggaran dan realisasi anggarannya.

Tabel 2.3
Cost per outcome Kasi Pemberdayaan Masyarakat Triwulan III 2025

NO	Sasaran / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja				Kinerja		
			Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)	Target (%)	Realisasi (%)	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase lembaga kemasyarakatan desa / kelurahan dan Ormas yang aktif	61.260.000	15.480.000	25	25	100	100
Kegiatan								
1	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase fasilitasi kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di tingkat desa	60.060.000	15.480.000	25	25	100	100
2	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	1.200.000	-	-	25	100	100

hal-hal yang diungkapkan pada tabel 2.3 merupakan gambaran kinerja yang sudah dicapai secara maksimal di Triwulan III.

2.1. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama Tribulan III tahun anggaran 2025, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat terhadap upaya pencapaian 1 target kinerja yang berhasil dicapai adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4.

Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja Yang Telah Tercapai

No	Indikator Kinerja	Strategi yang digunakan	Pada Bulan
1	Persentase lembaga kemasyarakatan desa / kelurahan dan Ormas yang aktif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan rapat Koordinasi tentang pembinaan kelompok masyarakat dengan Desa wilayah Kecamatan Kunir 2. Menjadwalkan kegiatan Murenbangdes dan Musrenbangcam 3. Membuat undangan dengan pembinaan kelompok masyarakat 4. Melakukan Monitoring data Pengurus PPK tingkat Kecamatan 5. Menjadwal Pelaksanaan kegiatan di tingkat Desa 6. Melakukan Monitoring data Pengurus PPK tingkat Kecamatan 7. Melakukan pembinaan pawon urip desa 8. Melakukan kunjungan bulan timbang setiap desa 	Bulan Juli s/d September 2025

2.2. RENCANA TINDAK LANJUT.

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

1. Melakukan rapat Koordinasi tentang pembinaan kelompok masyarakat dengan Desa wilayah Kecamatan Tempeh
2. Menjadwalkan kegiatan Murenbangdes dan Musrenbangcam
3. Membuat undangan dengan pembinaan kelompok masyarakat
4. Melakukan Monitoring data Pengurus PKK tingkat Kecamatan
5. Menjadwal Pelaksanaan kegiatan di tingkat Desa
6. Melakukan Monitoring data Pengurus PKK tingkat Kecamatan
7. Melakukan pembinaan pawon urip desa
8. Melakukan kunjungan bulan timbang setiap desa

2.3. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

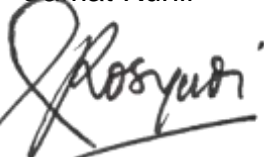
- Laporan sudah baik Laporan kurang baik Laporan segera
- Laporan kurang baik Laporan segera diperbaiki
- Target dan realisasi diteliti ulang
- Capaian diteliti ulang
- Lain-lain

BAB III PENUTUP

Laporan Kinerja Tribulan III Tahun 2025 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut :

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Kinerja berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang nomor 96 tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, dari target kinerja yang ditetapkan dan semua target sudah terlaksana dengan baik
3. Adapun strategi yang dilakukan atas keberhasilan pencapaian 2 target adalah melalui :
 - a. Melakukan rapat Koordinasi tentang pembinaan kelompok masyarakat dengan Desa wilayah Kecamatan Tempeh
 - b. Menjadwalkan kegiatan Murenbangdes dan Musrenbangcam
 - c. Membuat undangan dengan pembinaan kelompok masyarakat
 - d. Melakukan Monitoring data Pengurus PKK tingkat Kecamatan
 - e. Menjadwal Pelaksanaan kegiatan di tingkat Desa
 - f. Melakukan Monitoring data Pengurus PKK tingkat Kecamatan
 - g. Melakukan pembinaan pawon urip desa
 - h. Melakukan kunjungan bulan timbang setiap desa

Mengetahui
Atasan Langsung
Camat Kunir



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

Lumajang, 01 Oktober 2025
Kasi Pemberdayaan Masyarakat



SUWADI
NIP. 19810427 200903 1 005

LAPORAN KINERJA (LKJ)
KASUBAG KEUANGAN
TRIWULAN III TAHUN 2025



KECAMATAN KUNIR

Jl. Sastrodikoro No. 01

Desa Kunir Lor

Telp : (0334) – 520793

Email : kecamatan.kunir@gmail.com

Kode Pos: 67383

BAB I

PENDAHULUAN

Pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa pejabat eselon IV berkewajiban untuk membuat laporan kinerja Tribulan kepada pejabat eselon III. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 5 hari kerja sejak berakhirnya periode Tribulan. Dan Kasubag Keuangan sebagai salah satu kelas jabatan pada eselon IV tentunya juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja Tribulan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Kasubag Keuangan dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu Tribulan I tahun anggaran 2025. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Kasubag Keuangan merupakan salah satu Subbag yang ada di Kecamatan Kunir Setda Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya pasal 8 telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Kasubag Keuangan adalah sebagai berikut :

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

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA

Perubahan Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang ditandatangani antara Kasubag Keuangan dengan Sekretaris Kecamatan Kunir adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.
Lembar Dokumen Perubahan Perjanjian Kinerja
Kasubag Keuangan Tahun 2025

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Terfasilitasinya penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	100 %
2.	Terpenuhinya fasilitasi administrasi keuangan Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100 %

2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu 1 Juli s.d 31 September 2025, dari 4 indikator kinerja tersebut Capaian Kinerja Kasubag Keuangan Kecamatan Kunir adalah sebagai berikut :

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Kasubag Keuangan
Triwulan III Tahun 2025

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	2	3	4	5	6
1	Terfasilitasinya penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	27,27%	100%	100%
2	Terpenuhinya fasilitasi administrasi keuangan Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	23,53%	100%	100%

Untuk mewujudkan pencapaian atas target kinerja sebagaimana tertuang pada tabel 2.2 diatas tentunya dibutuhkan anggaran. Oleh karena itu, pada table 2.3 dibawah ini akan diuraikan mengenai kegiatan-kegiatan yang mendukung ketercapaian target kinerja, termasuk pagu anggaran dan realisasi anggarannya.

Tabel 2.3
Cost per outcome Kasubag Keuangan Triwulan III Tahun 2025

NO	Sasaran / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja				Kinerja		
			Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Terfasilitasinya penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	1.493.000	995.000	66,64	27,27%	100%	100
2	Terpenuhinya fasilitasi administrasi keuangan Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	368.243.630	317.455.139	86,21	23,53%	100%	100
Sub Kegiatan								
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	495.000	495.000	100	1 Dokumen	1 Dokumen	100
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	-	-	-	-	-	-
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	498.000	-	-	1 Dokumen	1 Dokumen	100

NO	Sasaran / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja				Kinerja		
			Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
4	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	500.000	500.000	100	1 Laporan	1 Laporan	100
5	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	-	-	3 Laporan	3 Laporan	100
6	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	356.715.630	309.362.139	86,73	11/3	9/3	81,82
7	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	10.713.000	7.953.000	74,24	3 Dokumen	3 Dokumen	100
8	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	675.000	-	-	3 Dokumen	3 Dokumen	100
9	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	-	-	-	-	-	-

NO	Sasaran / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja				Kinerja		
			Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
10	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	-	-	-	-	-	-
11	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	140.000	140.000	100	3 Dokumen	3 Dokumen	100

hal-hal yang diungkapkan pada tabel 2.3 merupakan gambaran kinerja yang sudah dicapai secara maksimal di Triwulan III.

2.1. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama Triwulan III tahun anggaran 2025, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Kasubag Keuangan terhadap upaya pencapaian 2 target kinerja yang berhasil dicapai adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4.

Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja Yang Telah Tercapai

No	Indikator Kinerja	Strategi yang digunakan	Pada Bulan
1	Persentase fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun Dokumen perencanaan Perangkat Daerah tepat waktu b. Menyusun RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD tepat waktu c. Menyusun Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD tepat waktu d. Menyusun Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD tepat waktu e. Menyusun Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah tepat waktu 	Bulan Juli s/d September 2025
2	Persentase fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan pengusulan gaji dan tunjangan ASN setiap bulannya dengan tepat waktu b. Menyusun RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD tepat waktu 	Bulan Juli s/d September 2025

		<p>c. Menyusun Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD tepat waktu</p> <p>d. Menyusun Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD tepat waktu</p> <p>e. Menyusun Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan tindak lanjut Pemeriksaan</p>	
--	--	--	--

2.2. RENCANA TINDAK LANJUT.

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

1. Menyusun Dokumen perencanaan Perangkat Daerah tepat waktu;
2. Menyusun RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD tepat waktu;
3. Menyusun Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD tepat waktu;
4. Menyusun Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD tepat waktu;
5. Menyusun Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah tepat waktu;
6. Melakukan pengusulan gaji dan tunjangan ASN setiap bulannya dengan tepat waktu;
7. Menyusun RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD tepat waktu;
8. Menyusun Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD tepat waktu;
9. Menyusun Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD tepat waktu;
10. Menyusun Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan;

2.3. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.


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

BAB III PENUTUP

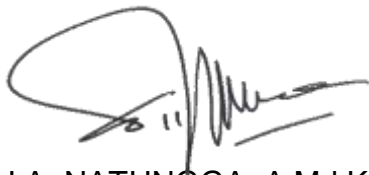
Laporan Kinerja Tribulan III Tahun 2025 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut :

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kasubag Keuangan dan Kinerja berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang nomor 96 tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, dari 2 target kinerja yang ditetapkan dan semua target sudah terlaksana dengan baik
3. Adapun strategi yang dilakukan atas keberhasilan pencapaian 4 target adalah melalui :
 - a. Menyusun Dokumen perencanaan Perangkat Daerah tepat waktu;
 - b. Menyusun RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD tepat waktu;
 - c. Menyusun Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD tepat waktu;
 - d. Menyusun Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD tepat waktu;
 - e. Menyusun Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah tepat waktu;
 - f. Melakukan pengusulan gaji dan tunjangan ASN setiap bulannya dengan tepat waktu;
 - g. Menyusun RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD tepat waktu;
 - h. Menyusun Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD tepat waktu;
 - i. Menyusun Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD tepat waktu;
 - j. Menyusun Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan;h direncanakan.

Mengetahui
Atasan Langsung
Sekretaris Kecamatan


MOHAMAD ZAKFAR SODIQ, A.Md.Kep
NIP. 19700507 199203 1 009

Lumajang, 01 Oktober 2025
Kasubag Keuangan


MUTMAINAH A. NATUNGGGA, A.Md.Keb., S.AP., M.Kes
NIP. 19720612 199203 2 008

LAPORAN KINERJA (LKJ)
KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
TRIWULAN III TAHUN 2025



KECAMATAN KUNIR

Jl. Sastrodikoro No. 01

Desa Kunir Lor

Telp : (0334) – 520793

Email : kecamatan.kunir@gmail.com

Kode Pos: 67383

BAB I

PENDAHULUAN

Pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa pejabat eselon IV berkewajiban untuk membuat laporan kinerja Tribunalan kepada pejabat eselon III. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 5 hari kerja sejak berakhirnya periode Tribunalan. Dan Kasubag Umum dan Kepegawaian sebagai salah satu kelas jabatan pada eselon IV tentunya juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja Tribunalan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Kasubag Umum dan Kepegawaian dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu Tribunalan I tahun anggaran 2025. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Kasubag Umum dan Kepegawaian merupakan salah satu Subag yang ada di Kecamatan Kunir Setda Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya pasal 8 telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Kasubag Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :

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

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA

Perubahan Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang ditandatangani antara Kasubag Umum dan Kepegawaian dengan Sekretaris Kecamatan Kunir adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.
Lembar Dokumen Perubahan Perjanjian Kinerja
Kasubag Umum dan Kepegawaian Tahun 2025

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Terpenuhinya fasilitasi administrasi Barang Milik Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi BMD Perangkat Daerah	100 %
2.	Terpenuhinya administrasi umum Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Umum PD	100 %
3.	Terpenuhinya fasilitasi Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor	100 %
4.	Terpenuhinya pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase fasilitasi pemeliharaan BMD	100 %

2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu 1 Juli s.d 31 September 2025, dari 4 indikator kinerja tersebut Capaian Kinerja Kasubag Umum dan Kepegawaian Kecamatan Kunir adalah sebagai berikut :

Tabel 2.2
 Capaian Kinerja Kasubag Umum dan Kepegawaian
 Triwulan III 2025

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	2	3	4	5	6
1	Terpenuhinya fasilitasi administrasi Barang Milik Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi BMD Perangkat Daerah	25%	100%	100%
2	Terpenuhinya administrasi umum Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Umum PD	25%	100%	100%
3	Terpenuhinya fasilitasi Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor	25%	100%	100%
4	Terpenuhinya pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase fasilitasi pemeliharaan BMD	25%	100%	100%

Untuk mewujudkan pencapaian atas target kinerja sebagaimana tertuang pada tabel 2.2 diatas tentunya dibutuhkan anggaran. Oleh karena itu, pada table 2.3 dibawah ini akan diuraikan mengenai kegiatan-kegiatan yang mendukung ketercapaian target kinerja, termasuk pagu anggaran dan realisasi anggarannya.

Tabel 2.3
Cost per outcome Kasubbag Umum dan Kepegawaian Triwulan III Tahun 2025

NO	Sasaran / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja				Kinerja		
			Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Tepenuhinya fasilitasi administrasi Barang Milik Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi BMD Perangkat Daerah	485.000	485.000	100	25%	100%	100%
2	Terpenuhinya administrasi umum Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi administrasi umum Perangkat Daerah	19.850.000	19.727.970	99,39	25%	100%	100%
3	Terpenuhinya fasilitasi Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase fasilitasi Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	59.463.898	57.598.610	96,86	25%	100%	100%
4	Terpenuhinya pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	30.000.000	29.172.500	97,24	25%	100%	100%
Sub Kegiatan								
1	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	-	-	-	-	-	-
2	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	-	-	-	-	-	-
3	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	485.000	485.000	100	3 Laporan	3 Laporan	100%

NO	Sasaran / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja				Kinerja		
			Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6	7	8	9
4	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik /Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	-	-	-	-	-	-
5	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	600.000	500.000	83,33	1 Paket	1 Paket	100%
6	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1.100.000	1.077.970	98,00	1 Paket	1 Paket	100%
7	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	18.150.000	18.150.000	100	3 Laporan	3 Laporan	100%
8	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	11.490.000	11.151.000	97,05	3 Laporan	3 Laporan	100%
9	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	47.973.898	46.447.610	96,82	3 Laporan	3 Laporan	100%
10	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	20.900.000	20.822.500	99,63	4 Unit	4 Unit	100%
11	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	9.100.000	8.350.000	91,76	11 Unit	11 Unit	100%

hal-hal yang diungkapkan pada tabel 2.3 merupakan gambaran kinerja yang sudah dicapai secara maksimal di Triwulan III.

2.1. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama Tribulan III tahun anggaran 2025, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Kasubbag Umum dan Kepegawaian terhadap upaya pencapaian 5 target kinerja yang berhasil dicapai adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4.

Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja Yang Telah Tercapai

No	Indikator Kinerja	Strategi yang digunakan	Pada Bulan
1	Persentase fasilitasi Administrasi BMD Perangkat Daerah	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan Perencanaan Penyusunan BMD b. Melakukan laporan rekonsiliasi BMD c. Melakukan laporan BMD 	Bulan Juli s/d September 2025
2	Persentase fasilitasi administrasi umum Perangkat Daerah	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan pembelian paket komponen instalasi listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan b. Melakukan pembelian paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan c. Melakukan penyediaan barang cetakan dan penggandaan sesuai kebutuhan selama 3 bulan d. Menyediakan bahan / Material yang sudah dianggarkan e. Menyediakan mamin untuk tamu selama 3 Bulan f. Melakukan pembayaran Perjalanan Dinas dan Mamin Rapat selama 3 Bulan 	Bulan Juli s/d September 2025
3	Persentase fasilitasi Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan pembayaran listrik, air dan internet sesuai dengan kebutuhan selama 3 Bulan berjalan b. Melakukan pembayaran tenaga kontrak dan BPJS 	Bulan Juli s/d September 2025

		selama 3 Bulan sesuai dengan kedudukan	
4	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	<p>a. Melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana sesuai dengan apa yang telah direncanakan</p> <p>b. Melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana sesuai dengan apa yang telah direncanakan</p>	Bulan Juli s/d September 2025

2.2. RENCANA TINDAK LANJUT.

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

1. Melakukan perencanaan penyusunan BMD;
2. Melakukan laporan rekonsiliasi BMD;
3. Melakukan laporan BMD;
4. Melakukan pembelian paket komponen instalasi listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan;
5. Melakukan pembelian paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan;
6. Melakukan penyediaan baang cetakan dan penggandaan sesuai kebutuhan selama 1 tahun;
7. Menyediakan bahan / Material yang sudah dianggarkan selama 1 tahun;
8. Menyediakan mamin untuk tamu selama 1 tahun;
9. Melakukan pembayaran Perjalanan Dinas dan Mamin Rapat selama 1 tahun;
10. Melakukan Pembelian unit peralatan dan mesin lainnya;
11. Melakukan pembayaran kurir surat selama 1 tahun;
12. Melakukan pembayaran listrik, air dan internet sesuai dengan kebutuhan selama 1 tahun berjalan;
13. Melakukan pembayaran tenaga kontrak dan BPJS selama 1 tahun sesuai dengan kedudukan;
14. Melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana sesuai dengan apa yang telah direncanakan;
15. Melakukan Pemeliharaan 1 Genset;
16. Melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana sesuai dengan apa yang telah direncanakan.

2.3. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

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

BAB III

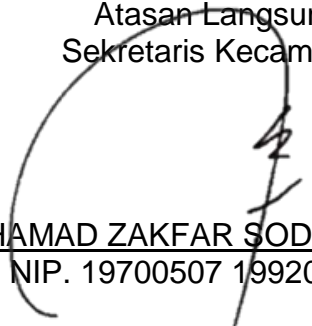
PENUTUP

Laporan Kinerja Tribulan III Tahun 2025 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut :

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kasubag umum dan Kepegawaian dan Kinerja berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang nomor 96 tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, dari 4 target kinerja yang ditetapkan dan semua target sudah terlaksana dengan baik, tetapi masih belum sepenuhnya tercapai 100%.
3. Adapun strategi yang dilakukan atas keberhasilan pencapaian 4 target adalah melalui :
 - a. Melakukan perencanaan penyusunan BMD;
 - b. Melakukan laporan rekonsiliasi BMD;
 - c. Melakukan laporan BMD;
 - d. Melakukan pembelian paket komponen instalasi listrik / Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan;
 - e. Melakukan pembelian paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan;
 - f. Melakukan penyediaan baang cetakan dan penggandaan sesuai kebutuhan selama 1 tahun;
 - g. Menyediakan bahan/ Material yang sudah dianggarkan selama 1 tahun;
 - h. Menyediakan mamin untuk tamu selama 1 tahun;
 - i. Melakukan pembayaran Perjalanan Dinas dan Mamin Rapat selama 1 tahun;
 - j. Melakukan Pembelian unit peralatan dan mesin lainnya;
 - k. Melakukan pembayaran kurir surat selama 1 tahun;
 - l. Melakukan pembayaran listrik, air dan internet sesuai dengan kebutuhan selama 1 tahun berjalan;
 - m. Melakukan pembayaran tenaga kontrak dan BPJS selama 1 tahun sesuai dengan kedudukan;
 - n. Melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana sesuai dengan apa yang telah direncanakan;

- o. Melakukan Pemeliharaan 1 Genset;
- p. Melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana sesuai dengan apa yang telah direncanakan.

Mengetahui
Atasan Langsung
Sekretaris Kecamatan


MOHAMAD ZAKFAR SODIQ, A.Md.Kep
NIP. 19700507 199203 1 009

Lumajang, 01 Oktober 2025
Kasubag Umum dan Kepegawaian



ABDUS SHOMAD, S.AP
NIP. 19720917 201001 1 002