
BAB I PENDAHULUAN

Dalam rangka pelaksanaan tugas Pemerintahan Daerah Organisasi Perangkat Daerah Kecamatan Jatiroto memiliki peranan merumuskan kebijakan teknis dan strategis, melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum, pembinaan dan pelaksanaan tugas di masing-masing tugas dan fungsi Pejabat Struktural maupun Staf.

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, dijelaskan bahwa tugas dan fungsi Sekretariat Kecamatan Jatiroto adalah :

➤ TUGAS :

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

➤ FUNGSI

1. Penyusunan rencana rencana Sekretariat Kecamatan;
2. Pengoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan;
3. Pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan perlengkapan dan keprotokolan;
4. Pengkoordinasian penerapan ketatausahaan dan kehumasan;
5. Penyajian evaluasi kelembagaan dan tata laksana;
6. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan kesekretariatan;
7. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Camat;
8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Organisasi Perangkat Daerah : Kecamatan Jatiroto
Tahun : 2022
Tribulan : IV (Empat)

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya pemenuhan kebutuhan operasional perkantoran	Persentase fasilitasi Pemenuhan pelaporan administrasi keuangan	100 %
		Persentase fasilitasi pemenuhan administrasi umum	100 %
		Persentase fasilitasi Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%
		Persentase fasilitasi Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%
2.	Meningkatnya Pemenuhan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase pemenuhan urusan Pemerintahan Umum	91.33 %

No	Program/Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.079.315.541,00	Sumber DAU
2.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	71.613.730,00	Sumber DAU
3.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	41.346.518,00	Sumber DAU
4.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	31.602.400,00	Sumber DAU
5.	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	2.400.000,00	Sumber DAU

B. PENCAPAIAN KINERJA

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya pemenuhan kebutuhan operasional perkantoran	Persentase fasilitasi Pemenuhan pelaporan administrasi keuangan	100%	96.52	96.52
		Persentase fasilitasi pemenuhan administrasi umum	100%	100	100
		Persentase fasilitasi Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	98.82	98.82
		Persentase fasilitasi Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	99.88	99.88
2.	Meningkatnya Pemenuhan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase pemenuhan urusan Pemerintahan Umum	91.33%	100	100

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Pelaksanaan kegiatan di Kantor Kecamatan Jatiroto, terutama kegiatan yang ada dalam lingkup Sekretariat pada Tribulan IV (Empat) :

No	Program/Kegiatan	Anggaran yang disediakan	Realisasi	Capaian %
1.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.079.315.541,00	1.041.782.535,00	96.52
2.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	71.613.730,00	71613.730,00	100
3.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	41.346.518,00	40.857.038,00	98.82
4.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	31.602.400,00	31.565.000,00	99.88
5.	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	2.400.000,00	2.400.000,00	100

D. RENCANA TINDAK LANJUT

Bahwa dalam kegiatan yang ada pada Kantor Kecamatan Jatiroto akan dilaksanakan dengan baik, sesuai dengan jadwal perencanaan yang telah direncanakan dan realisasi pencairan yang telah ditetapkan.

E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

Laporan Kurang baik	<input type="text"/>
Laporan sudah baik	<input type="text"/>
Laporan diperbaiki	<input type="text"/>
Target dan realisasi diteliti ulang	<input type="text"/>
Capaian diteliti ulang	<input type="text"/>
Lain-lain.....	<input type="text"/>

BAB III
PENUTUP

Demikian beberapa hal yang kami uraikan dalam Laporan Kinerja Sekretariat Kantor Kecamatan Jatiroto Kabupaten Lumajang kepada Camat Jatiroto Kecamatan Jatiroto Kabupaten Lumajang

Jatiroto, 31 Desember 2022

Mengetahui
CAMAT JATIROTO



IWAN HADI PURNOMO, S.STP. MM.

NIP. 19750921199602 1 002

SEKRETARIS KECAMATAN

A handwritten signature in black ink, consisting of several stylized, overlapping strokes.

NASA'I. S.AP.

NIP. 19650506198712 1 001

BAB I PENDAHULUAN

Dalam rangka pelaksanaan tugas Pemerintahan Daerah Organisasi Perangkat Daerah Kecamatan Jatiroto memiliki peranan merumuskan kebijakan teknis dan strategis, melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum, pembinaan dan pelaksanaan tugas di masing-masing tugas dan fungsi Pejabat Struktural maupun Staf.

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, dijelaskan bahwa tugas pokok Seksi Pemerintahan Kecamatan Jatiroto adalah :

1. Menyusun rencana kegiatan kerja Seksi Pemerintahan yang selaras dengan Rencana Stategis dan Rencana Kerja Kecamatan;
2. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemerintahan;
3. Melaksanakan pembinaan wawasan kebangsaan, ideologi negara dan kesatuan bangsa;
4. Melaksanakan pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat dengan melakukan harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
5. Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban;
6. Melaksanakan fasilitasi penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
7. Pengoordinasian pelaksanaan tugas antar instansi pemerintahan yang ada di wilayah kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
8. Melaksanakan pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
9. Pengoordinasian dan fasilitasi pembentukan forum komunikasi pimpinan di kecamatan;
10. Melakukan penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah serta Peraturan Perundang-undangan lainnya di wilayah kerjanya;
11. Melaksanakan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
12. Melaksanakan evaluasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa;
13. Melaksanakan fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa;
14. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa dan aset desa;
15. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa;
16. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala desa;
17. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa;
18. Pemberian rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;

19. Melaksanakan fasilitasi kerja sama antar desa dan kerjasama desa dengan pihak ketiga;
20. Melaksanakan fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa;
21. Pengoordinasian pendampingan desa di Kecamatan;
22. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemerintahan;
23. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat; dan
24. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Organisasi Perangkat Daerah : Kecamatan Jatiroto
Tahun : 2022
Tribulan : IV (Empat)

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya kualitas Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Desa yang menetapkan RKPdes Tepat waktu	5 Desa
		Jumlah Desa yang menetapkan APBdes Tepat waktu	6 Desa
		Jumlah Desa yang menetapkan LPPdes Tepat waktu	5 Desa

No	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	151.200.000,00	Sumber DAU

B. PENCAPAIAN KINERJA

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Meningkatnya kualitas Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Desa yang menetapkan RKPdes Tepat waktu	5 Desa	5	5
		Jumlah Desa yang menetapkan APBdes Tepat waktu	6 Desa	6	6
		Jumlah Desa yang menetapkan LPPdes Tepat waktu	5 Desa	5	5

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Pelaksanaan kegiatan di Kantor Kecamatan Jatiroto, terutama kegiatan yang ada dalam lingkup Seksi Pemerintahan pada Tribulan IV (Empat) :

No	Program	Anggaran yang disediakan	Realisasi	Capaian %
1.	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	151.200.000,00	149.400.000,00	98.81

D. RENCANA TINDAK LANJUT

Bahwa dalam kegiatan yang ada pada Kantor Kecamatan Jatiroto akan dilaksanakan dengan baik, sesuai dengan jadwal perencanaan yang telah direncanakan dan realisasi pencairan yang telah ditetapkan.

E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

Laporan Kurang baik	<input type="text"/>
Laporan sudah baik	<input type="text"/>
Laporan diperbaiki	<input type="text"/>
Target dan realisasi diteliti ulang	<input type="text"/>
Capaian diteliti ulang	<input type="text"/>
Lain-lain.....	<input type="text"/>

BAB III
PENUTUP

Demikian beberapa hal yang kami uraikan dalam Laporan Kinerja Seksi Pemerintahan Kantor Kecamatan Jatiroto Kabupaten Lumajang kepada Camat Jatiroto Kecamatan Jatiroto Kabupaten Lumajang

Jatiroto, 31 Desember 2022



IWAN HADI PURNOMO, S.STP.MM.
NIP. 19750921199602 1 002

Kasi Pemerintahan

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Febry Pratomo Kurniawan".

FEBRY PRATOMO KURNIAWAN, SH.
NIP. 19780207201101 1 001

BAB I PENDAHULUAN

Dalam rangka pelaksanaan tugas Pemerintahan Daerah Organisasi Perangkat Daerah Kecamatan Jatiroto memiliki peranan merumuskan kebijakan teknis dan strategis, melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum, pembinaan dan pelaksanaan tugas di masing-masing tugas dan fungsi Pejabat Struktural maupun Staf.

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, dijelaskan bahwa tugas pokok Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Jatiroto adalah :

1. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang selaras dengan Rencana Stategis dan Rencana Kerja Kecamatan;
2. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
3. Mengoordinasikan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
4. Mengoordinasikan penyiapan bahan dan penyelenggaraan musyawarah rencana pembangunan tingkat kecamatan;
5. Melakukan sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah, swasta dan desa/kelurahan di wilayah kecamatan;
6. Meningkatkan efektifitas pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan di wilayah kecamatan;
7. Melaksanakan fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa;
8. Melaksanakan fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan pedesaan;
9. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban dan pembinaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan;
10. Melaksanakan fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
11. Melaksanakan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa;
12. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayahnya;
13. Menghimpun dan pengolahan data perekonomian dan pembangunan;
14. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
15. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat; dan
16. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Organisasi Perangkat Daerah : Kecamatan Jatiroto
Tahun : 2022
Tribulan : IV (Empat)

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya kualitas fasilitasi kegiatan Pemberdayaan Masyarakat	Persentase fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	91,33 %

No	Program	Anggaran	Keterangan
1	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	18.783.250,00	Sumber DAU

B. PENCAPAIAN KINERJA

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	91,33 %	99.47	99.47

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Pelaksanaan kegiatan di Kantor Kecamatan Jatiroto, terutama kegiatan yang ada dalam lingkup Seksi Pemberdayaan Masyarakat pada Tribulan IV (Empat) :

No	Program	Anggaran yang disediakan	Realisasi	Capaian %
1.	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	18.783.250,00	18.683.250,00	99.47

D. RENCANA TINDAK LANJUT

Bahwa dalam kegiatan yang ada pada Kantor Kecamatan Jatiroto akan dilaksanakan dengan baik, sesuai dengan jadwal perencanaan yang telah direncanakan dan realisasi pencairan yang telah ditetapkan.

E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

Laporan Kurang baik

Laporan sudah baik

Laporan diperbaiki

Target dan realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

Lain-lain.....

BAB III
PENUTUP

Demikian beberapa hal yang kami uraikan dalam Laporan Kinerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kantor Kecamatan Jatiroto Kabupaten Lumajang kepada Camat Jatiroto Kecamatan Jatiroto Kabupaten Lumajang

Jatiroto, 31 Desember 2022

Mengetahui
CAMAT JATIROTO



IWAN HADI PURNOMO, S.STP. MM.
NIP. 19750921199602 1 002

Kasi Pemberdayaan Masyarakat

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Suharjak", written over a faint, illegible stamp.

SUHARJAK
NIP. 19680804199102 1 001

BAB I PENDAHULUAN

Dalam rangka pelaksanaan tugas Pemerintahan Daerah Organisasi Perangkat Daerah Kecamatan Jatiroto memiliki peranan merumuskan kebijakan teknis dan strategis, melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum, pembinaan dan pelaksanaan tugas di masing-masing tugas dan fungsi Pejabat Struktural maupun Staf.

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, dijelaskan bahwa tugas pokok Seksi Pelayanan Umum Kecamatan Jatiroto adalah :

1. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan Umum yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan;
2. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pelayanan umum;
3. Mengkoordinasikan pemberian legalisasi, rekomendasi, dan perijinan sesuai prosedur tetap dan ketentuan yang berlaku;
4. Melaksanakan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan kecamatan;
5. Melaksanakan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat dikecamatan;
6. Meningkatkan efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan;
7. Melaksanakan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;
8. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pelayanan Umum;
9. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat; dan
10. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Organisasi Perangkat Daerah : Kecamatan Jatiroto
Tahun : 2022
Tribulan : IV (Empat)

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Fasilitas Pelayanan Umum Kantor Kecamatan Jatiroto	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Bulan

No	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor (KECAMATAN JATIROTO)	184.692.000,00	Sumber DAU

B. PENCAPAIAN KINERJA

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Meningkatnya Fasilitas Pelayanan Umum Kantor Kecamatan Jatiroto	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Bulan	12	12

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Pelaksanaan kegiatan di Kantor Kecamatan Jatiroto, terutama kegiatan yang ada dalam lingkup Seksi Pelayanan Umum pada Tribulan IV (Empat) :

No	Program	Anggaran yang disediakan	Realisasi	Capaian %
1.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor (KECAMATAN JATIROTO)	184.692.000,00	184.349.987,00	99.81

D. RENCANA TINDAK LANJUT

Bahwa dalam kegiatan yang ada pada Kantor Kecamatan Jatiroto akan dilaksanakan dengan baik, sesuai dengan jadwal perencanaan yang telah direncanakan dan realisasi pencairan yang telah ditetapkan.

E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

Laporan Kurang baik	<input type="text"/>
Laporan sudah baik	<input type="text"/>
Laporan diperbaiki	<input type="text"/>
Target dan realisasi diteliti ulang	<input type="text"/>
Capaian diteliti ulang	<input type="text"/>
Lain-lain.....	<input type="text"/>

BAB III PENUTUP

Demikian beberapa hal yang kami uraikan dalam Laporan Kinerja Pelayanan Umum Kantor Kecamatan Jatiroto Kabupaten Lumajang kepada Camat Jatiroto Kecamatan Jatiroto Kabupaten Lumajang

Jatiroto, 31 Desember 2022



IWN HADI PURNOMO, S.STP. MM.
NIP. 19750921199602 1 002

Kasi PelayananUmum

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized name and a horizontal line extending to the right.

HASAN MUSTOFA
NIP. 19680406198611 1 001

BAB I PENDAHULUAN

Dalam rangka pelaksanaan tugas Pemerintahan Daerah Organisasi Perangkat Daerah Kecamatan Jatiroto memiliki peranan merumuskan kebijakan teknis dan strategis, melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum, pembinaan dan pelaksanaan tugas di masing-masing tugas dan fungsi Pejabat Struktural maupun Staf.

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, dijelaskan bahwa tugas pokok Sub. Bagian Keuangan Kecamatan Jatiroto adalah :

1. Menyusun rencana program kerja Sub Bagian Keuangan;
2. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan Sub Bagian Keuangan;
3. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran;
4. Menyusun laporan perencanaan dan kinerja (rencana strategis/renstra, rencana kerja/renja, laporan akuntabilitas kinerja instansi/LAKIP, pengukuran indeks kepuasan masyarakat);
5. Melakukan pengelolaan administrasi keuangan;
6. Penyiapan pertanggungjawaban keuangan;
7. Melakukan penyusunan laporan keuangan ;
8. Melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian perbendaharaan dan ganti rugi;
9. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Sub Bagian Keuangan;
10. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
11. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Organisasi Perangkat Daerah : Kecamatan Jatiroto

Tahun : 2022

Tribulan : IV (Empat)

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya fasilitas Pemenuhan administrasi Laporan keuangan dan BMD Kecamatan Jatiroto yang tepat waktu	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	10 Orang
		Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	6 Laporan
		Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket
		Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	2 Paket
		Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	3 Laporan
		Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	8 Unit
		Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	16 Unit

No	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (KECAMATAN JATIROTO)	1.057.529.541,00	Sumber DAU
2.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Kecamatan Jatiroto	510.000,00	Sumber DAU
3.	Penyediaan Komponen Instalasi listrik/penerangan bangunan Kantor Kecamatan Jatiroto	2.979.350,00	Sumber DAU
4.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor Kecamatan Jatiroto	24.616.130,00	Sumber DAU
5.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan Kecamatan Jatiroto	9.162.250,00	Sumber DAU
6.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Kecamatan Jatiroto	41.346.518,00	Sumber DAU
7.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan , biaya pemeliharaan, Pajak dan Perizinan operasional kendaraan dinas / lapangan Kecamatan Jatiroto	22.102.400,00	Sumber DAU
8.	Pemeliharaan Peralatan dan mesin lainnya Kecamatan Jatiroto	9.500.000,00	Sumber DAU

B. PENCAPAIAN KINERJA

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Meningkatnya fasilitas Pemenuhan administrasi Laporan keuangan dan BMD Kecamatan Jatiroto yang tepat waktu	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	10 Orang	10	10
		Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	6 Laporan	6	6
		Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	1	1
		Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	2 Paket	2	2
		Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket	2	2
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	3 Laporan	3	3
		Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	8 Unit	8	8
		Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	16 Unit	16	16

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Pelaksanaan kegiatan di Kantor Kecamatan Jatiroto, terutama kegiatan yang ada dalam lingkup Sub. Bagian Keuangan pada Tribulan IV (Empat) :

No	Program	Anggaran yang disediakan	Realisasi	Capaian %
1.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (KECAMATAN JATIROTO)	1.057.529.541,00	1.019.996.535,00	96.45
2.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Kecamatan Jatiroto	510.000,00	510.000,00	100
3.	Penyediaan Komponen Instalasi listrik/penerangan bangunan Kantor Kecamatan Jatiroto	2.979.350,00	2.979.350,00	100
4.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor Kecamatan Jatiroto	24.616.130,00	24.616.130,00	100
5.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan Kecamatan Jatiroto	9.162.250,00	9.162.250,00	100
6.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Kecamatan Jatiroto	41.346.518,00	40.857.038,00	98.82
7.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan , biaya pemeliharaan, Pajak dan Perizinan operasional kendaraan dinas / lapangan Kecamatan Jatiroto	22.102.400,00	22.065.000,00	99.83
8.	Pemeliharaan Peralatan dan mesin lainnya Kecamatan Jatiroto	9.500.000,00	9.500.000,00	100

D. RENCANA TINDAK LANJUT

Bahwa dalam kegiatan yang ada pada Kantor Kecamatan Jatiroto akan dilaksanakan dengan baik, sesuai dengan jadwal perencanaan yang telah direncanakan dan realisasi pencairan yang telah ditetapkan.

E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

Laporan Kurang baik	<input type="text"/>
Laporan sudah baik	<input type="text"/>
Laporan diperbaiki	<input type="text"/>
Target dan realisasi diteliti ulang	<input type="text"/>
Capaian diteliti ulang	<input type="text"/>
Lain-lain.....	<input type="text"/>

BAB III
PENUTUP

Demikian beberapa hal yang kami uraikan dalam Laporan Kinerja Sub. Bagian Keuangan Kantor Kecamatan Jatiroto Kabupaten Lumajang kepada Camat Jatiroto Kecamatan Jatiroto Kabupaten Lumajang

Jatiroto, 31 Desember 2022

Kasubag. Keuangan



MUHAMMAD ISTIQLAL
NIP. 169710608199803 1 005

Mengetahui
CAMAT JATIROTO



IWAN HADI PURNOMO, S.STP.MM
NIP. 19750921199602 1 002

BAB I PENDAHULUAN

Dalam rangka pelaksanaan tugas Pemerintahan Daerah Organisasi Perangkat Daerah Kecamatan Jatiroto memiliki peranan merumuskan kebijakan teknis dan strategis, melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum, pembinaan dan pelaksanaan tugas di masing-masing tugas dan fungsi Pejabat Struktural maupun Staf.

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, dijelaskan bahwa tugas pokok Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Jatiroto adalah :

1. Menyusun rencana kegiatan kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan;
3. Menyusun perencanaan dan pengembangan kecamatan;
4. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan Kecamatan;
5. Melakukan pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana Kecamatan;
6. Melakukan administrasi kepegawaian;
7. Melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang milik daerah;
8. Melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit ;
9. Melakukan administrasi barang milik daerah;
10. Melaksanakan surat menyurat dan kearsipan;
11. Melaksanakan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
12. Melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
13. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
14. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Kecamatan;
15. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Organisasi Perangkat Daerah : Kecamatan Jatiroto
Tahun : 2022
Tribulan : IV (Empat)

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya kualitas pelaksanaan tugas ASN Kecamatan jatiroto dan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi dengan tepat waktu	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Dokumen
		Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan

No	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kecamatan Jatiroto	21.276.000,00	Sumber DAU
2.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kecamatan Jatiroto	34.856.000,00	Sumber DAU
3.	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan Jatiroto	2.400.000,00	Sumber DAU

B. PENCAPAIAN KINERJA

C.

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Meningkatnya kualitas pelaksanaan tugas ASN Kecamatan jatiroto dan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi dengan tepat waktu	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Dokumen	12	12
		Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	12	12

D. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Pelaksanaan kegiatan di Kantor Kecamatan Jatiroto, terutama kegiatan yang ada dalam lingkup Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian pada Tribulan IV (Empat) :

No	Program	Anggaran yang disediakan	Realisasi	Capaian %
1.	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kecamatan Jatiroto	21.276.000,00	21.276.000,00	100
2.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kecamatan Jatiroto	34.856.000,00	34.856.000,00	100
3.	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan Jatiroto	2.400.000,00	2.400.000,00	100

E. RENCANA TINDAK LANJUT

Bahwa dalam kegiatan yang ada pada Kantor Kecamatan Jatiroto akan dilaksanakan dengan baik, sesuai dengan jadwal perencanaan yang telah direncanakan dan realisasi pencairan yang telah ditetapkan.

F. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

- Laporan Kurang baik
- Laporan sudah baik
- Laporan diperbaiki
- Target dan realisasi diteliti ulang
- Capaian diteliti ulang
- Lain-lain.....

BAB III
PENUTUP

Demikian beberapa hal yang kami uraikan dalam Laporan Kinerja Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian Kantor Kecamatan Jatiroto Kabupaten Lumajang kepada Camat Jatiroto Kecamatan Jatiroto Kabupaten Lumajang

Jatiroto, 31 Desember 2022

Plt. Kasubag. Umum dan Kepegawaian



TATIK TRIYANI

NIP. 19670903198703 2 006

Mengetahui
CAMAT JATIROTO



IWAN HADI PURNOMO, S.STP.MM.

NIP. 19750921199602 1 002