



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
LAPORAN KINERJA
CAMAT JATIROTO
TRIWULAN II TAHUN 2025

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN JATIROTO

Jalan Gajah Mada No. 02 Telp (0334) 321 465

JATIROTO 67355

BAB I

PENDAHULUN

1.1. GAMBARAN UMUM

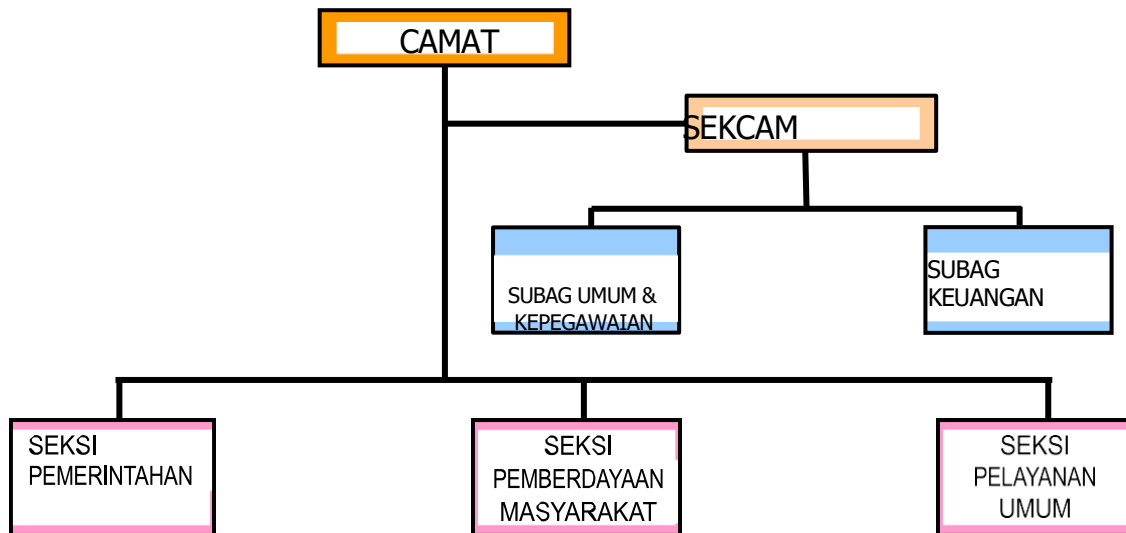
1.1.1. Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Peraturan Daerah tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, yang dijabarkan dengan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan merupakan unsur penunjang/pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang kewilayahan yang dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Berdasarkan Peraturan Bupati dimaksud, susunan organisasi Kecamatan Jatiroto terdiri atas :

1. Camat;
2. Sekretariat membawahi ;
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
3. Seksi Pemerintahan;
4. Seksi Pelayanan Umum; dan
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat.

Adapun bagan struktur organisasi dari Kecamatan Jatiroto adalah sebagaimana berikut :



1.1.2. Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

Kecamatan Jatiroto melaksanakan tugas sesuai dengan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan dalam melaksanakan tugasnya Kecamatan Jatiroto menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- b. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati;
- e. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat Kecamatan;
- g. Penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa atau kelurahan;
- h. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dapat dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan;
- i. Melaksanakan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

- **SEKRETARIAT**

Sekretariat Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan program, administrasi umum, kepegawaian, keuangan serta memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan kecamatan berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Camat. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal (1), Sekretariat Kecamatan, mempunyai fungsi :

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

- **SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas :

- 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. melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan Kecamatan;
- e. melakukan pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Kecamatan;
- f. melakukan administrasi kepegawaian;
- g. melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang 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 dan evaluasi dan pelaporan program kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
- n. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
- o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan.

- **SUB BAGIAN KEUANGAN**

Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana program kerja Sub Bagian Keuangan;
- b. melakukan 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.

- **SEKSI PEMERINTAHAN**

Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kegiatan kerja seksi pemerintahan yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja;

- b. Melaksanakan koordinasi 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 perundang-undangan;
- g. Pengoordinasian pelaksanaan tugas antar instansi pemerintahan yang ada di wilayah Kecamatan sesuai dengan ketentuan 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 Seksi Pemerintahan;
- w. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat; dan
- x. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

- **SEKSI PELAYANAN UMUM**

Seksi Pelayanan Umum sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf d, 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;
- 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.

- **SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**

Seksi Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, 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 efektivitas pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan di wilayah Kecamatan;
- g. Melaksanakan fasilitasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan Desa;
- h. Melakukan fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan pedesaan;
- i. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban dan pembinaan lembaga kemasyarakatan Desa/ Kelurahan
- j. Melaksanakan fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
- k. Melaksanakan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat Desa;
- l. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan pedesaan di wilayahnya;
- m. Menghimpun dan pengolahan data perekonomian dan pembangunan;
- n. Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- o. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat; dan
- p. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

1.2. ISU STRATEGIS ORGANISASI

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan perencanaan untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan karena dampaknya yang signifikan bagi Perangkat Daerah dimasa mendatang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu

strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang.

Isu strategis merupakan permasalahan yang berkaitan dengan fenomena yang belum dapat diselesaikan pada periode lima tahun sebelumnya dan memiliki dampak panjang bagi keberlanjutan pelaksanaan pembangunan sehingga perlu diatasi secara bertahap. Perumusan isu strategis diperoleh baik dari analisis internal berupa identifikasi permasalahan pembangunan maupun analisis eksternal berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi Kecamatan Jatiroto. di periode mendatang.

Isu-isu strategis yang perlu diperhatikan oleh Kecamatan Jatiroto dalam melaksanakan tugas dan fungsinya serta dalam mendukung pencapaian tujuan dan sasaran Kepala Daerah diantaranya :

1. Belum optimalnya pelayanan yang diberikan kepada masyarakat;
2. Masih rendahnya partisipasi masyarakat dalam pembangunandaerah, pemberdayaan masyarakat, penerapan ketentraman dan ketertiban;
3. Kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pendukung pelayanan di kecamatan belum sepenuhnya representatif;
4. Masih kurangnya partisipasi aktif aparatur pemerintahan desa dalam hal pelaksanaan pemerintahan;
5. Masih rendahnya tingkat kesadaran masyarakat terhadap pentingnya memiliki administrasi kependudukan.

1.3. STRATEGI ORGANISASI

Strategi merupakan kebijakan, kegiatan, dan program, keputusan dan pemanfaatan sumber daya dalam upaya memecahkan permasalahan-permasalahan yang berorientasi pada pencapaian tujuan organisasi. Oleh karena itu peningkatan kinerja Kecamatan Jatiroto berkaitan dengan bagaimana ketersediaan sumber daya dan strategi pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan publik sehingga semua permasalahan-permasalahan yang timbul bisa segera diatasi.

BAB II
PERENCANAAN KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang ditandatangani antara Camat dengan Bupati Lumajang dapat dijabarkan sebagai berikut:

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Camat tahun 2025

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Presentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	Presentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	89,47%
2	Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa	Rata - rata Persentase Desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	94,44%

No	Program		Anggaran	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp.	1.838.566.104.10	DAU
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Rp.	12.870.000	DAU
3.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Rp.	33.540.000	DAU
4.	Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Rp.	1.800.000	DAU
5	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp.	7.200.000	DAU
6.	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp.	20.400.000	DAU
	Total	Rp.	1.914.376.104.10	

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Dalam kurun waktu 01 Januari s.d 31 Maret 2025, maka dari 2 indikator kinerja tersebut belum ada sasaran yang mencapai 100% hal ini dapat dijabarkan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.2 Capaian Kinerja Sasaran

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian 5=4/5	Ket
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan	Presentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	89,47%	52,07%	62,38%	
2	Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa	Rata - rata Persentase Desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	94,44%	27,77%	29,40%	

Penjelasan dari pencapaian Kinerja diatas sebagai berikut :

- Sasaran Kinerja 1** Meningkatnya penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan dengan indikator : Persentase hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti,

Fasilitasi dan Koordinasi seluruh kegiatan fasilitasi dan Koordinasi yang akan dilaksanakan di tahun 2025 yaitu sejumlah 50 Fasilitasi dan Koordinasi, untuk periode 02 Januari 2025 s/d 30 Juni 2025 tercapai 27 fasilitasi dan koordinasi sebagai mana terjabarkan pada tabel dibawah ini :

No	Jenis Fasilitas	Tanggal Fasilitas	Bukti Pendukung	Pelaksana
1	Fasilitas pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes Kewenangan Desa;	Januari s/d Desember	Dokumen Perdes Kewenangan Desa	Kasi Pemerintahan
2	Fasilitas pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes RKPDes;	Januari s/d Desember	Dokumen Perdes RKPDes	Kasi Pemerintahan
3	Fasilitas pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes Perubahan RKPDes;	Januari s/d Desember	Dokumen Perdes Perubahan RKPDes	Kasi Pemerintahan
4	Fasilitas Pembinaan dan Pengawasan dalam penyusunan Perdes Penyertaan Modal BUMDes	Januari s/d Desember	Perdes BUMDes	Kasi Pemerintahan
5	Fasilitas Pembinaan dan Pengawasan dalam penyusunan Perdes BUMDes	Januari s/d Desember	Perdes Penyertaan Modal BUMDes	Kasi Pemerintahan
6	Fasilitas pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes SOTK Desa;	Januari s/d Desember	Januari s/d September	Kasi Pemerintahan
7	Fasilitas pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes TKD;	Januari s/d Desember	Perdes TKD	Kasi Pemerintahan
8	Fasilitas pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes LKD;	Januari s/d Desember	Perdes LKD	Kasi Pemerintahan
9	Fasilitas pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes BUMDes;	Januari s/d Desember	Perdes Bumdes	Kasi Pemberdayaan Kasi Pemerintahan
10	Fasilitas pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes Penyertaan modal BUMDes	Januari s/d Desember	Perdes Penyertaan modal BUMDes	Kasi Pemberdayaan Kasi Pemerintahan
11	Fasilitas pembinaan Administrasi Data Perangkat Desa;	Januari s/d Desember	Dokumen Fasilitas	Kasi Pemerintahan
12	Fasilitas Pembinaan Buku Perdes	Januari s/d Desember	Dokumen Buku Perdes	Kasi Pemerintahan
13	Fasilitas Pembinaan Buku SK	Januari s/d Desember	Dokumen Buku SK	Kasi Pemerintahan
14	Fasilitas Pembinaan Administrasi Buku Induk Penduduk;	Januari s/d Desember	Dokumen Fasilitas	Kasi Pelayanan umum

No	Jenis Fasilitasi	Tanggal Fasilitasi	Bukti Pendukung	Pelaksana
15	Fasilitasi Pembinaan Buku Mutasi Penduduk	Januari s/d Desember	Dokumen Buku Mutasi Penduduk	Kasi Yanmum
16	Fasilitasi pembinaan Adminiatriasi Buku APBDes	Januari s/d Desember	Dokumen Fasilitasi	Kasubbag Keuangan
17	Fasilitasi pembinaan Adminiatriasi Buku RAB	Januari s/d Desember	Dokumen Buku RAB	Kasi Pemerintahan
18	Fasilitasi Pembinaan Penatausahaan Keuangan Desa	Januari s/d Desember	Dokumen Fasilitasi	Kasi Pemerintahan
19	Fasilitasi Pembinaan dalam Pelaporan Keuangan Desa (Lap. Semester 1 & Lap. Akhir Tahun)	Januari s/d Desember	Dokumen Fasilitasi	Kasi Pemerintahan
20	Fasilitasi Pembinaan Pertanggungjawaban (Perdes LPJ Realisasi APBDes)	Januari s/d Desember	Dokumen Perdes LPJ Realisasi APBDes	Kasi Pemerintahan
21	Pembinaan dan pengawasan Tupoksi Kades dan Perangkat Desa	Juli	Pembinaan dan pengawasan Tupoksi Kades dan Perangkat Desa	Seluruh Kasi dan kasubbag
22	Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan Musrenbangcam	maret	Dokumen Fasilitasi	Kasi pemberdayaan Masyarakat
23	Pembinaan Linmas	Februari	Pembinaan Linmas	Kasi Pemerintahan
24	Monev Trantibum	Januari s/d desember	Dokumen Fasilitasi	Kasi Pemerintahan
25	Fasilitasi Musrenbangcam yang partisipatif	FEBRUARI	Dokumen Fasilitasi	Kasi pemberdayaan Masyarakat
26	Fasilitasi penyusunan program pemberdayaan masyarakat Desa dalam Musrenbangcam	FEBRUARI	Dokumen Fasilitasi	Kasi pemberdayaan Masyarakat

Dalam hal perhitungan Pencapaian sasaran 1 digunakan rumus serta cara perhitungan sebagai berikut :

No	SASARAN	INDIKATOR	FORMULASI	PERHITUNGAN	
1	Meningkatnya penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	Jumlah Hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti	26	52,07%
			Jumlah Fasilitasi dan Koordinasi di kali 100	50	

2. **Sasaran Kinerja 2** Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa dengan indikator : Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu,

Yang dimaksud dokumen administrasi pemerintahan desa pada definisi ini adalah RKPDesa, APBDesa, LPPDesa yang disusun tepat waktu.

- RKPDesa dikatakan tepat waktu, ditetapkan dengan Peraturan Desa paling lambat akhir bulan September.
- APBDesa dikatakan tepat waktu, ditetapkan dengan Peraturan Desa paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.
- LPPDesa dikatakan tepat waktu, ditetapkan dengan Peraturan Desa paling lambat akhir bulan ke 3 (tiga) awal tahun, disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat .

Dalam periode 02 Januari 2025 s/d 30 Juni 2025 tercapai desa yang menyampaikan Dokumen RKP desa, APBDesa tepat waktu sesuai target. Sedangkan Dokumen LPPDesa tepat waktu dari yang ditargetkan 5 Desa (94,44%) dapat tercapai Desa melebihi target. Hal ini dapat dilihat pada gambaran tabel dibawah ini :

No	Desa	Tgl. Penetapan	Progres		Ket
			Tepat waktu	Tidak tepat waktu	
1	JATIROTO	02 Januari 2025	1		Sumber dari DPMD
2	KALIBOTO LOR	22 Februari 2025	1		
3	KALIBOTO KIDUL	29 Februari 2025	1		
4	ROJOPOLO	31 Januari 2025	1		
5	SUKOSARI	05 Mei 2025	1		
6	BANYUPUTUH KIDUL	08 April 2025		5	
Jumlah			5	1	

Dalam hal perhitungan Pencapaian sasaran 2 digunakan rumus serta cara perhitungan sebagai berikut :

No	SASARAN	INDIKATOR	FORMULASI	PERHITUNGAN	
1	Mengoptimalkan Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan	Rata - rata Persentase Desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	6 (Jumlah desa yang menyusun RKPDesa tepat waktu) + 6 (Jumlah desa yang menyusun APBDesa tepat waktu) + 6 (Jumlah desa yang menyusun LPPDesa tepat waktu) / 6 (Jumlah seluruh desa di wilayah Kecamatan Jatiroto)	$\frac{5}{18} \times 100$	27,77%
		Jumlah Dokumen Desa di kali 3 ,Dokumen Administrasi Pemerintahan Desa dikali 100			

Dalam hal mewujudkan pencapaian atas target kinerja sebagaimana tertuang pada tabel 2.2 diatas tentunya dibutuhkan anggaran. Oleh karena itu, pada tabel dibawah ini akan diuraikan mengenai kegiatan-kegiatan yang

mendukung ketercapaian target kinerja, termasuk pagu anggaran dan realisasi anggarannya.

➤ **REALISASI ANGGARAN**

Akuntabilitas keuangan Triwulan II tahun 2025 merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator keuangan yang telah ditetapkan dalam dokumen rencana kerja, pengukuran akuntabilitas keuangan didasarkan pada data hasil pengukuran kinerja keuangan. Kegiatan-kegiatan, jumlah dana, dan pengeluaran dana yang dilakukan Kecamatan Jatiroto disajikan dalam tabel berikut:

Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Sisa Anggaran	Persentase (%)
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	1,816,491,975,00	850.729.265,00	986.376.333.00	46,31%
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	10.932,000.00	1,200,000.00	9,732,000.00	10,97%
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3.000,000.00	600.000.00	2.400.000.00	20%
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	3,432,000.00	300.000.00	3.132.000.00	8,74%
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	900.000	-	900.000	0.00%
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1.650,000.00	150,000.00	1.500.00.00	9,09%
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1,950,000.00	150,000.00-	1,800,000.00	7,69%
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1,477.819.084.00	736,555,466.00	1,479,073,232.00	49,84%
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1,449.224.084.00	725.655.466.00	723.566.616.00	50,7%
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	24,395,000.00	10.150.000.00	14.245.000.00	41,61%
Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	1.800.000	750.000.00	1.050.000.00	41,67 %

Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	2.400,000.00	-	2.400,000.00	0.00%
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	1.800.000.00	150.000.00	1,650,000.00	8,33%
Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	1.800.000.00	150.000.00	1,650,000.00	8,33%

Administrasi Umum Perangkat Daerah	59.368.514.00	20.309.404.00	39.059.110.50	34,20%
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	3.348.537.00	3.274.500.00	74.037.00	37,79%
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	10.602.140.00	10.220.338.00	381.802.00	96,40%
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	6.577.837.50	2.614.566.00	3.963.271.50	39,75%
Fasilitas Kunjungan Tamu	1.200,000.00	600.000.00	600.000.00	50%
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	37.640.000.00	3.600,000.00	34.040.000.00	9,56%
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	158.855.000.00	60,914,395.00	97,940,605.00	38,34%
Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber Daya Air dan Listrik	48.800.000.00	16.464.703.00	32.335.297.00	33,74%
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum kantor	110.055,000.00	44.449.692.00	65.605.308.00	40,39%
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	20.681.409,00	9.997875.00	10.683.534,00	48%
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	20.681.409,00	9.997875.00	10.683.534,00	48%
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintahan Daerah	87.035.950.10	5.662.500.00	81.373.450	6.50%
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	40.821.000.00	5.662.500.00	35.158.500.00	13,87%
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	11.700,000.00	-	11.700,000.00	0.00%
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	34.514.950,10	-	34.514.950,10	0.00%
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	12.870.000.00	1.500.000.00	11.370.000.00	11.66%

Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	12.870.000.00	1.500.000.00	11.370.000.00	11.66%
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	6.750.000.00	-	6.750.000.00	0.00%
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait Dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	6.120.000.00	1.500.000.00	4.620.000.00	24.51%
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	33.540.000	5.775.000.00	27.765.000.00	17.22%
Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	18.225.000,00	5.775.000.00	12.450.000.00	31.68%
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	2.250.000.00	-	2.250.000.00	0.00%
Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	5.775.000.00	5.775.000.00	0	100%
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	10.200.000.00	-	10.200.000.00	0.00%
Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	15.315.000,00	-	15.315.000,00	0.00%
Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	1.125.000	-	1.125.000	0.00%

Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat	1.125.000	-	1.125.000	0%
Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Rumah Tangga	1.125.000	-	1.125.000	0%
Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas	11.940.000.00	-	11.940.000.00	0%
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	1.800.000,00	-	1.800.000,00	0%
Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	1.800.000,00	-	1.800.000,00	0%
Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	1.800.000,00		1.800.000,00	0%
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	7.200.000.00	2.400.000.00	4.800.000.00	33,33%
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	7,200,000.00	2.400.000.00	4.800.000.00	33,33%
Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	7,200,000.00	2.400,000.00	4.800,000.00	33,33%
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	20.400.000.00	600.000.00	20.100.000.00	2,94%

Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	20.400.000.00	300.000.00	20.100.000.00	1.47%
Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	2.700,000.00	-	2.700,000.00	0.00%
Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	9,750,000.00	-	9,750,000.00	0.00%
Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	900.000	-	900.000	0.00%
Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	600.000	-	600.000	0.00%
Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	1.350.000	-	1.350.000	0.00%
Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	5.100.000.00	300.000	4.800.000.00	5.88%
JUMLAH	1.914.376.104.10	860.727.140.00	1.031.574.817.60	45,49%

Dari gambaran table diatas dapat dilihat bahwa capaian Realisasi anggaran Kecamatan Jatiroto dalam tribulan II sudah mencapai **45,49%**

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama triwulanan II tahun anggaran 2025, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Camat terhadap upaya dalam mencapai target kinerja menggunakan langkah-langkah adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4.

Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Pada Bulan
1	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memastikan kelayakan Laporan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum; 2. Memastikan Kelengkapan Laporan kegiatan pemberdayaan Masyarakat; 3. Memastikan Kelancaran Laporan penyelenggarakan ketentraman dan ketertiban umum; 4. Memastikan keefektifan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati; 5. Memastikan Kelayakan Laporan Pemeliharaan prasarana dan 	Januari s/d Desember 2024

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Pada Bulan
		<p>sarana pelayanan umum;</p> <p>6. Memastikan Kualitas Laporan Hasil Penyelenggaraan Pemerintahan di tingkat kecamatan;</p> <p>7. Memastikan Keefektifan Laporan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan (Realisasi PBB)</p> <p>8. Melaksanakan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan (PATEN);</p> <p>9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya</p>	
2	Rata -rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa yang tepat waktu	<p>1. Memerintahkan kepada kasi yang membidangi untuk membuat surat terkait batas akhir pengiriman dokumen RKPDesa, APBDesa dan LPPDesa</p> <p>2. Memantau secara berkala 1 Minggu sekali agar pengirimannya dapat</p>	<p>Januari s/d Desember 2025</p>

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Pada Bulan
		<p>dilakukan tepat waktu</p> <p>3. Memastikan kebenaran Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Desa;</p> <p>4. Meminta laporan secara tertulis kepada kasi yang membidangi.</p>	

Terkait penjabaran strategi yang akan digunakan dalam mencapai Target kinerja diatas merupakan langkah-langkah yang sudah disepakati oleh tim penyusun Sakip di Kecamatan Jatiroto, dan akan dilakukan perubahan jika cara diatas masih belum mencapai target yang ditentukan guna untuk pencapaian yang efektif dan efisien.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

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

1. Memastikan kelayakan Laporan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
2. Memastikan Kelengkapan Laporan kegiatan pemberdayaan Masyarakat;
3. Memastikan Kelancaran Laporan penyelenggarakan ketentraman dan ketertiban umum;
4. Memastikan keefektifan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
5. Memastikan Kelayakan Laporan Pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
6. Memastikan Kualitas Laporan Hasil Penyelenggaraan Pemerintahan di tingkat kecamatan;
7. Memastikan kebenaran Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Desa;

8. Memastikan Keefektifan Laporan Pelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan (Realisasi PBB)
9. Melaksanakan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan (PATEN);
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

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

BAB III PENUTUP

Laporan Kinerja triwulanan I Tahun 2025 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Camat berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang nomor 96 tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, dari 2 target kinerja yang ditetapkan pencapaiannya secara sudah mencapai 100%.
3. Adapun strategi yang dilakukan atas keberhasilan pencapaian target adalah melalui :
 1. Memastikan kelayakan Laporan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
 2. Memastikan Kelengkapan Laporan kegiatan pemberdayaan Masyarakat;
 3. Memastikan Kelancaran Laporan penyelenggarakan ketentraman dan ketertiban umum;
 4. Memastikan keefektifan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 5. Memastikan Kelayakan Laporan Pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 6. Memastikan Kualitas Laporan Hasil Penyelenggaraan Pemerintahan di tingkat kecamatan;
 7. Memastikan kebenaran Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Desa;
 8. Memastikan Keefektifan Laporan Pelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan (Realisasi PBB)
 9. Melaksanakan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan (PATEN);
 10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya

Jatiroto, 03 Juli 2025
CAMAT JATIROTO
KUTUM HADI KASIHAN, SH.
NIP. 196804198903 1 003



LAMPIRAN I
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama : **KUTUM HADI KASIYAN, S.H.**

Jabatan : Camat Jatiroto

Selanjutnya disebut pihak pertama,

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

Jabatan : Bupati Lumajang

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Lumajang, 03 Maret 2025

Pihak Kedua,

Ir.Hj.INDAH AMPERAWATI, M.Si.

Pihak Pertama

KUTUM HADI KASIYAN, S.H.
NIP. 19680407198903 1 006

LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KECAMATAN JATIROTO KABUPATEN LUMAJANG

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	89,47%
2	Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa	Rata - Rata Persentase Desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	94,44%

Program	Anggaran (Rp.)	Keterangan
1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	1.838,566,104,10	Sumber DAU
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	12,870,000,00	Sumber DAU
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	33,540,000,00	Sumber DAU
4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	1,800,000,00	Sumber DAU
5. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	7,200,000,00	Sumber DAU
6. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	20,400,000,00	Sumber DAU
JUMLAH	1,914,376,104,10	

Lumajang, 03 Maret 2025

CAMAT JATIROTO


BUPATI LUMAJANG
Ir. H. LINDAH AMPERAWATI, M.Si.


KUTUM HADI KASIYAN, S.H.
NIP. 19680407198903 1 006

LAMPIARAN II
DOKUMEN KEGIATAN TRIWULAN II

DOKUMENTASI PELAKSANAAN KEGIATAN TRIWULAN II TAHUN 2025



Musdes laporan pertanggungjawaban keuangan BUMDES desa rojopolo TA.2024



Kerja bakti bersama Masyarakat Jatiroto



Lokmin Lintas Sektor TW II



Pembinaan Satgas dan Linmas Di Desa Sukosari



Pembinaan Satgas dan Linmas di Desa Kaliboto Kidul



Pembinaan Satgas dan Linmas di Desa Jatiroto



Pembinaan Satgas dan Linmas di Desa Kalibot Lor



Pembinaan Satgas dan Linmas di Desa Rojopolo



Menghadiri Kegiatan Petik Tebu / Manten Tebu di PG Djatiroto



Pelatihan Desa Tanggap Bencana Di Desa Kaliboto Kidul



Kerja Bakti Bersama Dalam Rangka Memperingati Hari Sampah Nasional



Menghadiri Penanaman Jagung Di Polsek Jatiroto Dalam Rangka Ketahanan Pangan Nasional



Koordinasi Terkait Penanganan Banjir Di Wilayah Kecamatan Jatiroto



Monitoring Posyandi Di Desa Banyuputih Kidul



Kerja Bakti Masal Terkait Penanganan Banjir di Wilayah Kecamatan Jatiroto



Monitoring Hasil DD di Desa Sukosari



Penerimaan Siswa PKL dari SMK NEGERI 6 JEMBER



Posyandu Integrasi Layanan
Layanan Primer (Ilp) Di Desa
Banyuputih Kidul



Pelunasan PBB Desa Kaliboto Lor



Menghadiri Peresmian Jalur
Perlintasan (JPL) Kereta api di
desa Kaliboto lor. diresmikan oleh
Kementrian Perhubungan RI.



Rapat Staf Kecamatan Jatiroto



Rapat Staf Kecamatan Jatiroto



Apel Pengamanan Malam Idul Fitri Tahun 2025



Pemantauan Posko Arus Mudik 2025 di Desa Sukosari



Anjang sana Camat



Buka puasa bersama 1446 H 2025 pemerintah desa rojopolo



Koordinasikepala KUA, p.camat ,Polsek,Koramil, Desa Sukosari dan takmir Masjid Babussalam Terkait penempatan rest area arus mudik lebaran 2025 di masjid babussalam desa Sukosari kec Jatiroto



Pisah Kenang Siswa PKI Smk 6 Jember.



Launching program PEKARANGAN PANGAN LESTARI bersama Pak Kapolsek dan Danramil di Desa Kaliboto Lor



MINI LOKA KARYA Percepatan Penurunan Stunting Tingkat Kecamatan Jatiroto...



Musdesus perubahan RKP 2025 Desa Kaliboto Lor



Camat Jatiroto beserta pihak P.G. Djatiroto dg fasilitasi DLH Lumajang membersihkan tumpukan sampah di sekitar wilayah Kecamatan Jatiroto



Kegiatan pasar murah gula PTPN Group di Balai Desa Jatiroto



Koordinasi terkait penanganan banjir di Daerah Persil Jatiroto bersama forkopimcam dan warga sekitar



Musyawarah Desa Perubahan RPJMDes Desa Jatiroto



Musrenbang Tingkat Kecamatan