

**LAPORAN KINERJA
(LKj)
KECAMATAN PRONOJIWO
TAHUN 2018**



**KECAMATAN PRONOJIWO
KABUPATEN LUMAJANG**
JL. RAYA PRONOJIWO NO. 112 PRONOJIWO TLP. (0334) 590045 e-Mail:
kec_pronojiwo@lumajangkab.go.id
Pronojiwo – 67374

LUMAJANG



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar belakang

Bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, yang dimaksud kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten dan daerah kota.

Kecamatan merupakan perangkat daerah kabupaten/kota sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat. Dalam pelaksanaan tugasnya Camat berkedudukan sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerjanya yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati/walikota melalui Sekretaris Daerah, pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati/Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

Camat mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati/Walikota atau Walikotamadya, sesuai karakteristik wilayah, kebutuhan daerah dan tugas pemerintahan lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan. Dalam melaksanakan tugasnya Camat dibantu oleh seorang Sekretaris Kecamatan, para Kepala Seksi yang secara teknis wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi kecamatan sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

1.2 Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj) Kecamatan Pronojiwo Tahun 2018 adalah memberikan laporan tentang penyelenggaraan pemerintahan, pembinaan kehidupan kemasyarakatan dan pelaksanaan pembangunan yang menjadi prioritas yaitu kegiatan-kegiatan perencanaan strategis di wilayah Kecamatan Pronojiwo yang dilaksanakan satu tahun sesuai yang diinginkan baik oleh Pemerintah Kabupaten Lumajang maupun oleh semua lapisan masyarakat sehingga hasil-hasil pelayanan publik, pelaksanaan pembangunan, kemasyarakatan serta penciptaan kondisi yang kondusif mendapatkan pengakuan dari elemen masyarakat.

Adapun tujuan disusunnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKj) Kecamatan Pronojiwo Tahun 2018 adalah :

- a. Sebagai input dalam rangka perbaikan pelaksanaan tugas dan peningkatan pembangunan satu tahun yang telah dilaksanakan;
- b. Memberikan kondisi penciptaan integrasi, sinkronisasi, dan kesinergian antar pelaksanaan kegiatan pembangunan di wilayah Kabupaten Lumajang khususnya Kecamatan Pronojiwo;



- c. Dapat mengetahui kegiatan yang telah dilaksanakan dan perkembangan kegiatan yang telah dilaksanakan berikut hasil pengolahan dan evaluasi;
- d. Membuat acuan perencanaan yang memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD Kecamatan untuk pelaksanaan kegiatan tahun berikutnya;

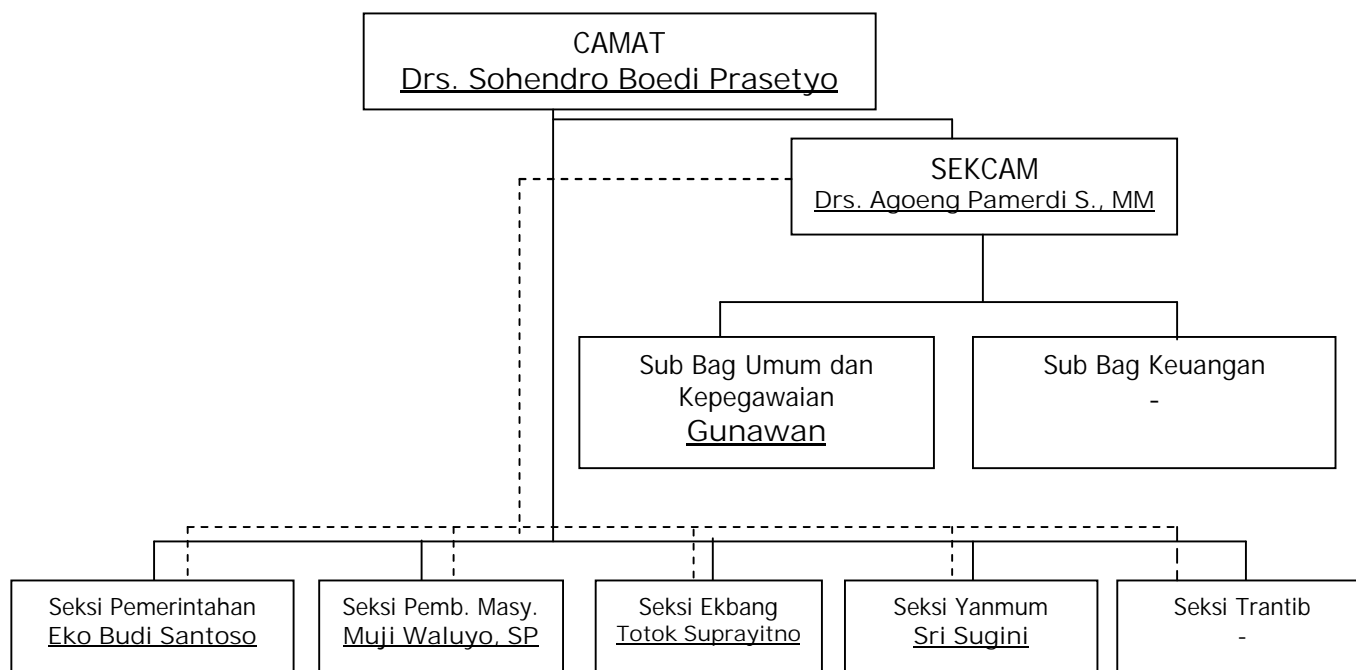
1.3 Gambaran Umum

Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan diatur dalam Peraturan Bupati Lumajang Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, adalah sebagai berikut :

- a. Camat
- b. Sekretariat Kecamatan
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - 2) Sub Bagian Keuangan
- c. Seksi Pemerintahan
- d. Seksi Tramtibum
- e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
- f. Seksi Perekonomian dan Pembangunan
- g. Seksi Pelayanan Umum
- h. Kelompok Jabatan Fungsional

**Bagan Struktur Organisasi Kecamatan sebagai berikut :****PERBUP LUMAJANG NOMOR 86 TAHUN 2016**

Struktur Organisasi SKPD Kecamatan Pronojiwo berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 86 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan adalah sebagai berikut :

**1.4 Permasalahan Utama (Strategic Issued)**

Selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan, Pemerintah Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang dituntut lebih responsif, kreatif dan inovatif dalam menghadapi perubahan-perubahan baik ditingkat lokal, regional dan nasional. Perencanaan pembangunan hendaknya selalu memperhatikan isu-isu dan permasalahan yang mungkin dihadapi kedepan oleh masyarakat sehingga arah pelaksanaan pembangunan menjadi lebih tepat sasaran. Untuk itu perlu diantisipasi dengan perencanaan yang matang dan konferensif sehingga arah pembangunan sesuai dengan tujuan pembangunan daerah. Memperhatikan isu-isu dan permasalahan Pelayanan yang dihadapi diharapkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan menuju good governance and clean government sehingga akan berdampak pada kualitas pelayanan daerah. Berkaitan dengan isu-isu dan masalah pelayanan yang akan dihadapi Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang pada tahun 2015 - 2019 tidak bisa dilepaskan dengan permasalahan dan isu pembangunan Kabupaten Lumajang.

Secara umum, isu dan permasalahan yang dihadapi antara lain :

- 1) Tuntutan masyarakat untuk memberikan pelayanan yang prima.
- 2) Adanya tuntutan akuntabilitas tata pengelolaan pemerintahan.



- 3) Perkembangan Iptek yang pesat tidak dibarengi dengan semangat SDM untuk meningkatkan kemampuannya.

Isu-isu strategis tersebut memerlukan penanganan secara komprehensif melalui pendekatan spasial sebagaimana ditetapkan dalam Renstra Kecamatan yang mencangkup strategi Kebijakan Program dan Kegiatan. Implikasinya terhadap pelayanan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang, sebagai berikut :

- 1) Membangun sistem pelayanan prima yang murah, aman, cepat, efisien, dan transparan.
- 2) Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan Tupoksi untuk mewujudkan akuntabilitas.
- 3) Meningkatkan komitmen aparatur dalam penyelenggaraan Pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.
- 4) Menyusun kebijakan yang efektif untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat
- 5) Menerapkan kebijakan pola kerja, pola pembinaan aparat yang sesuai dengan potensi dan kondisi sebagai bahan masukan kepada Pemerintah Kabupaten Lumajang dalam menetapkan kebijakan strategis dengan memperhatikan kepentingan masyarakat.



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1 Ringkasan / Ikhtisar Perjanjian Kinerja Tahun 2018

Rencana Strategis Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang adalah merupakan dokumen yang disusun melalui proses sistimatis dan berkelanjutan serta merupakan penjabaran dari pada Visi dan Misi Kepala Daerah yang terpilih dan terintegrasi dengan potensi sumber daya alam yang dimiliki oleh Daerah yang bersangkutan, dalam hal ini Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang.

Penetapan jangka waktu 5 tahun tersebut dihubungkan dengan pola pertanggung jawaban Bupati terkait dengan penetapan /kebijakan bahwa Rencana Strategis Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang dibuat pada masa jabatannya, dengan demikian akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintah daerah akan menjadi akuntabel. Renstra Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang tersebut ditujukan untuk mewujudkan visi dan misi daerah sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lumajang Tahun 2015-2019.

Penyusunan Renstra Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang telah melalui tahapan-tahapan yang simultan dengan proses penyusunan RPJMD Kabupaten Lumajang Tahun 2015-2019 dengan melibatkan stakeholders pada saat dilaksanakannya Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) RPJMD, Forum SKPD, sehingga Renstra Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang merupakan hasil kesepakatan bersama antara Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang dan stakeholder. Selanjutnya, Renstra Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang tersebut akan dijabarkan ke dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang yang merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 1 (satu) tahun. Didalam Renja Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang dimuat program dan kegiatan prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan pada satu tahun mendatang.

Visi, Misi, Tujuan dan sasaran

1. Visi

Visi merupakan pandangan jauh ke depan, kemana dan bagaimana Kecamatan Pronojiwo harus dibawa dan berkarya agar konsisten, antisipatif, inovatif serta produktif. Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan, berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan, dibangun melalui proses refleksi dan proyeksi yang digali dari nilai-nilai luhur yang dianut oleh seluruh komponen *stakeholder's*. Pernyataan Visi Kecamatan Candipuro berdasarkan Visi Pemerintah Kabupaten Lumajang adalah :

“TERWUJUDNYA MASYARAKAT LUMAJANG YANG SEJAHTERA DAN BERMARTABAT”

Pernyataan visi tersebut dilandasi pada nilai-nilai yang melekat didalam perilaku kehidupan keseharian masyarakat Kecamatan Pronojiwo yaitu gotong royong dan



kebersamaan. Masyarakat yang mandiri diidentifikasi sebagai masyarakat yang mampu mengelola kehidupannya sendiri dan mempunyai kemampuan untuk berperan dalam pembangunan, namun demikian keterbatasan-keterbatasan yang lazim ditemukan pada masyarakat pedesaan seperti rendahnya pendidikan, rendahnya pendapatan yang menyebabkan rendahnya taraf hidup, membatasi kemampuan masyarakat untuk berbuat lebih, utamanya untuk berperan serta aktif dalam pembangunan di wilayahnya. Untuk itu diperlukan usaha yang sistematis untuk meningkatkan keberdayaan masyarakat agar lebih mampu berperan aktif dalam pembangunan di wilayahnya, selain itu perlu juga peningkatan kinerja aparatur pemerintah desa sebagai ujung tombak pelaksana roda pemerintahan di desa karena pemerintah desa berperan sebagai koordinator dalam usaha pemberdayaan masyarakat di wilayahnya.

2. Misi

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Misi berfungsi sebagai pemersatu gerak, langkah dan tindakan nyata bagi segenap komponen penyelenggara pemerintahan tanpa mengabaikan mandat yang diberikannya.

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

“Mewujudkan Pemerintahan yang Efektif, Bersih, dan Demokratis melalui Penyelenggaraan Pemerintahan yang Profesional, Aspiratif, Partisipatif dan Transparan serta Mendorong Terciptanya Ketentraman dan Ketertiban dalam Kehidupan Bernegara, Berbangsa dan Bermasyarakat”

1. Tujuan dan Sasaran

Tujuan dan sasaran adalah penjabaran dari misi organisasi yang akan dicapai lima tahun ke depan, bersifat lebih realistis dan terukur. Tujuan adalah pernyataan – pernyataan tentang hal –hal yang dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, dengan menjawab isu strategis dan permasalahan yang ada. Sedangkan sasaran adalah hasil yang diharapkan pencapaiannya dalam jangka waktu 5 tahun.

Tujuan dan sasaran dari Kecamatan Pronojiwo adalah sebagai berikut :

Misi 1 : Mewujudkan pelayanan Prima dengan membangun pemerintahan yang baik

1.1. Membangun pemerintahan yang Baik (Good and Clean Government)

Tujuan tersebut dilaksanakan dengan sasaran :

1.1.1. Meningkatnya kualitas pelayanan masyarakat.

1.1.2. Meningkatnya kinerja aparatur pemerintah desa.

1.1.3. Terkoordinasinya kegiatan pembangunan dan meningkatnya Peran masyarakat dalam pembangunan.



Misi 2 : Mewujudkan pelayanan prima melalui peningkatan keberdayaan masyarakat
Tersebut diturunkan dalam tujuan.

2.1. Meningkatnya keberdayaan masyarakat.

Tujuan tersebut dilaksanakan dengan sasaran :

2.1.1. Meningkatnya keberdayaan unsur-unsur masyarakat.

2.1.2. Terciptanya suasana masyarakat yang kondusif.

2.2 KEBIJAKAN PROGRAM

Untuk mewujudkan visi serta misinya serta secara khusus untuk mencapai tujuan serta sasaran yang telah ditetapkan, SKPD Kecamatan Pronojiwo mempunyai beberapa kebijakan yang tentunya dengan mempertimbangkan faktor kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman yang ada di SKPD ini yaitu :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan masyarakat dalam bidang kependudukan dan bidang lain yang menjadi kewenangan camat;
2. Meningkatkan kinerja Pemerintah Desa melalui peningkatan SDM Aparatur Pemerintah Desa;
3. Mengkoordinasikan kegiatan pembangunan di wilayah Kecamatan Pronojiwo melalui pengumpulan/ inventarisir usulan program/ kegiatan pembangunan;
4. Meningkatkan keberdayaan masyarakat khususnya kelompok perempuan dan pemuda dalam menunjang pembangunan di wilayahnya;
5. Meningkatkan keberdayaan masyarakat dalam mengenali, mencegah, menanggulangi gangguan keamanan akibat tindak kriminal maupun bencana alam.

Selanjutnya kebijakan-kebijakan tersebut diakomodir melalui program SKPD sebagai wadah untuk melaksanakan kegiatan yang lebih riil dan tentunya telah disesuaikan dengan program dalam RPJMD Kabupaten Lumajang sebagai rujukannya, program-program tersebut adalah :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran;
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur;
3. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja;
4. Program Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan;
5. Program Fasilitasi dan Koordinasi Pemerintahan Umum;
6. Program Peningkatan Administrasi Pemerintah Desa;

Program-program yang tercantum dalam Rencana Strategis (Renstra) SKPD Kecamatan Pronojiwo ini adalah program yang dianggap strategis, mempunyai dampak langsung terhadap pencapaian tujuan dan sasaran Satker, sehingga tidak termasuk program lain yang secara rutin dilaksanakan oleh SKPD Kecamatan Pronojiwo.

Kegiatan indikatif adalah kegiatan riil yang dilaksanakan oleh tiap satker sebagai langkah teknis untuk mencapai tujuan serta sasaran, kegiatan - kegiatan ini disesuaikan dengan



tugas pokok, fungsi serta wewenang SKPD dan merupakan sub dari program-program yang ada di SKPD :

1. Pelayanan Administrasi dan Operasional Perkantoran;
2. Pembangunan/Pengadaan dan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Aparatur;
3. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Sarana dan Prasaranan Aparatur;
4. Penyusunan Laporan capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD/LAKIP;
5. Penyusunan Laporan Akhir Tahun;
6. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD;
7. Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (membangun, Updating, dan Pemeliharaan)
8. Fasilitasi Partisipasi Kegiatan Tingkat Kabupaten/Provinsi/ Nasional;
9. Pengendalian Keamanan Lingkungan;
10. Fasilitasi Kegiatan Sosial Keagamaan;
11. Monitoring dan Pembinaan Posyandu Gerbangmas;
12. Bulan Bahakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM);
13. Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK);
14. Fasilitasi Paskibra Kecamatan;
15. Penyelenggaraan Musrenbang Kecamatan, Desa dan kelurahan;
16. Koordinasi dan Audiensi Unsur Muspika dengan Tokoh Masyarakat;
17. Fasilitasi dan Pendampingan Pengelolaan Keuangan Desa;
18. Verifikasi, Monitoring, dan Evaluasi Dana Bantuan Keuangan kepada Desa;

2.3 Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja Kecamatan Pronojiwo adalah rencana kinerja yang disusun sebagai acuan pelaksanaan kegiatan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sebagaimana dalam Lampiran III.



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja Organisasi

3.1.1 Perbandingan Target Dan Realisasi

Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang telah menetapkan indikator kinerja utama untuk Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Organisasi Perangkat Daerah. Upaya untuk meningkatkan akuntabilitas, Kecamatan Pronojiwo juga melakukan review terhadap indikator kinerja utama dengan memperhatikan capaian kinerja, permasalahan dan isu-isu strategis yang sangat mempengaruhi keberhasilan suatu organisasi. Hasil pengukuran atas indikator kinerja utama Kecamatan Pronojiwo tahun 2018 menunjukkan hasil sebagaimana dalam Lampiran I.

3.1.2 Perbandingan Antara Realisasi Kinerja dengan Tahun Sebelumnya

Secara umum Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang telah dapat melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra 2015-2019. Namun perbandingan realisasi kinerja belum dapat dibandingkan dengan tahun sebelumnya karena dalam tahun 2018 terdapat review RPJMD Kabupaten Lumajang Tahun 2015-2019 sehingga menimbulkan adanya perubahan tujuan dan sasaran beserta indikatornya termasuk Renstra Kecamatan Pronojiwo Tahun 2015-2019. Realisasi kinerja tahun sebelumnya sebagaimana dalam lampiran I.

3.1.3 Perbandingan Realisasi Kinerja Dengan Dengan Target Jangka Menengah

Pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja yang telah dicapai pada tahun 2018 dibandingkan dengan target pada Renstra Kecamatan Pronojiwo. Target kinerja Tahun 2018 telah sesuai dengan target pada Renstra Kecamatan Pronojiwo tahun 2015-2019 sehingga perbandingan realisasi kinerja ditunjukkan dalam Lampiran I.

3.1.4. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan Atau Peningkatan/Penurunan Kinerja Serta Alternatif Solusi Yang Telah Dilakukan

Beberapa permasalahan yang menjadi penghambatan dalam upaya pencapaian target kinerja keuangan sebagai berikut :

a. Masalah sumber daya manusia

Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam upaya pencapaian target kinerja keuangan. Kekosongan Jabatan terutama pada Jabatan Kasi tata Pemerintahan dan Kasi Pelayanan Umum, kondisi SDM yang ada pada saat ini secara umum masih terbatas jumlahnya khususnya yang memiliki kualitas atau skill sesuai kebutuhan, sehingga penerapan “ the right man on the right place” belum sepenuhnya dapat dilaksanakan.

Strategi Pemecahan Masalah



Solusi untuk mengatasi permasalahan tersebut adalah dengan mengoptimalkan SDM yang ada dengan jalan meningkatkan kemampuannya dengan mengikut sertakan setiap diselenggarakan kegiatan pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, pembinaan-pembinaan, sosialisasi dan lain-lain baik formal maupun non formal yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah maupun pihak lain yang berkompeten.

b. Masalah sarana dan prasarana

Disamping SDM, sarana dan prasarana merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam manajemen dalam upaya pencapaian target kinerja keuangan. Kondisi sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan program dan kegiatan dalam upaya pencapaian target kinerja keuangan secara umum masih kurang memadai baik dari kualitas maupun kuantitas.

Strategi Pemecahan Masalah

Untuk mengatasinya dengan melakukan penambahan sarana dan prasarana sesuai kebutuhan secara bertahap mengingat kemampuan anggaran yang terbatas, dimana penambahan-penambahan tersebut disesuaikan dengan standar kualitas yang dibutuhkan. Disamping itu pemeliharaan secara rutin dan berkala juga dilakukan agar sarana dan prasarana tetap dapat dimanfaatkan sesuai fungsinya dalam upaya menunjang pelaksanaan program dan kegiatan guna mencapai target kinerja keuangan yang efektif dan efisien.

c. Peraturan perundang-undangan yang sering berubah.

Sebagaimana diketahui bersama bahwa beberapa tahun terakhir ini telah terjadi beberapa kali perubahan terhadap peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pengelolaan keuangan daerah. Adanya perubahan-perubahan tersebut berdampak secara langsung terhadap pelaksanaan program dan kegiatan. Pengaruh yang sangat nyata terkait dengan adanya perubahan sistem dan prosedur adalah terbitnya Permendagri nomor 13 tahun 2006 tentang pedoman pengelolaan daerah sebagaimana telah diubah dengan Permendagri nomor 59 tahun 2007. Untuk dapat memahami peraturan tersebut memerlukan waktu secara bertahap. Adanya perbedaan dalam pemahaman sistem dan prosedur yang baru berpengaruh pada pelaksanaan program kegiatan dan pada akhirnya berpengaruh pula terhadap pencapaian target kinerja keuangan.

Strategi Pemecahan Masalah

Upaya yang telah dilakukan dalam rangka meningkatkan pemahaman terhadap sistem dan prosedur yang baru adalah dengan jalan melakukan konsultasi-konsultasi kepada instansi yang berkompeten misalnya Dinas Pengelola Keuangan Daerah, Bappeda, Inspektorat dan SKPD lainnya yang berkompeten.



3.1.5 Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Analisis atas efisiensi dilakukan dengan membandingkan capaian kinerja dengan capaian anggaran pada tahun 2018. Analisis tersebut ditunjukkan dalam Lampiran I.

3.1.6 Analisis Program/Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Atau Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja

Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan atau kegagalan ditunjukkan dalam Lampiran II.

3.2 Realisasi Anggaran

Realisasi anggaran Kecamatan Pronojiwo tahun 2018 tiap program/kegiatan ditunjukkan sebagaimana dalam Lampiran II.



BAB IV PENUTUP

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) adalah bentuk pertanggungjawaban instansi pemerintah dalam merealisasikan rencana-rencana yang telah disusun dalam Renstra (Rencana Strategis) dan untuk mengetahui faktor penghambat dan pendukung dalam melaksanakan rencana serta upaya antisipatif dalam meminimalisir permasalahan yang ada.

Kecamatan selaku Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Kabupaten Lumajang belum dapat melaksanakan kewenangan sepenuhnya hal ini dikarenakan dalam penyusunan Program dan Kegiatan belum mengimplementasikan tugas pokok dan fungsi sehingga beberapa tugas pokok dan fungsi tidak dapat dilaksanakan secara optimal.

Demikianlah Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Pronojiwo Tahun 2018 disusun, meskipun masih jauh dalam kaidah – kaidah kepatutan dan kebenaran sehingga sangat diharapkan kritik dan masukan konstruktif demi menyempurnakan LAKIP ini. Semoga LAKIP ini dapat bermanfaat khususnya untuk SKPD Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang di masa yang akan datang.

Pronojiwo, Januari 2019
PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN PRONOJIWO
Drs. SOEHENDRO BOEDI PRASETYO
NIP. 19821041988031006



LAMPIRAN I

**CAPAIAN KINERJA DAN
ANGGARAN PER SASARAN OPD**



**Capaian Kinerja dan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah (OPD)
Kecamatan Pronojiwo
Tahun 2018**

Uraian	Indikator	Satuan	Target Renstra	Target Renja	Realisasi Tahun Sebelumnya	Capaian Kinerja Tahun Sebelumnya	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian Anggaran	Efisiensi
TUJUAN										
Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan kecamatan yang baik	IKM	nilai	80,16	71,5	95,37	95,37	1.191.324.000	1.097.493.351	92,12%	99,03%
SASARAN										
Meningkatnya kualitas pelayanan kecamatan	Nilai IKM	nilai	100	100	96,63	96,63	776.999.000	721.569.351	92,87%	99,04%
Meningkatnya kualitas fasilitasi dan koordinasi kecamatan	persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	%	100	100	91,52	91,52	277.395.000	245.215.000	88,40%	99,03%
Meningkatnya akuntabilitas keuangan dan pemerintahan desa	persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	%	100	100	97,95	97,95	136.930.000	130.709.000	95,46%	99,03%

Pronojiwo, Januari 2019
 PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
 KECAMATAN PRONOJIWO
 Drs. SOEHEPUS W. PRASETYO
 NIP. 1963011041988031006

LAMPIRAN II

REALISASI DAN CAPAIAN KINERJA DAN ANGGARAN PER PROGRAM DAN KEGIATAN

**Capaian Realisasi Kinerja dengan Realisasi Anggaran Per Program dan Kegiatan
Kecamatan Pronojiwo
Tahun 2018**

Tujuan	Indikator Tujuan	Target	Realisasi	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target	Realisasi	NAMA PROGAM DAN KEGIATAN	Jumlah Anggaran (Rp.)	Realisasi	%	Ket
Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan kecamatan yang baik	Nilai IKM	80,16	71,5	Meningkatnya kualitas pelayanan kecamatan	Nilai IKM			PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN		-		
								Pelayanan Administrasi dan Operasional Perkantoran	371.507.804	351.993.855	94,75	
								PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR		-		
								Pembangunan/Pengadaan dan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Aparatur	294.890.696	275.538.196	93,44	
								Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Aparatur	82.605.500	66.477.800	80,48	
								PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN		-		
								Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD / LAKIP	780.000	780.000	100,00	
								Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	820.000	820.000	100,00	
								Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD	4.545.000	4.409.500	97,02	

				pemerintahan desa	dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu		Fasilitasi dan Pendampingan Pengelolaan Keuangan Desa	105.930.000	104.885.000	99,01	
							Verifikasi, Monitoring, dan Evaluasi Dana Bantuan Keuangan kepada Desa	31.000.000	25.824.000	83,30	
Jumlah								1.191.324.000	1.097.493.351	92,12	

Pronojiwo, Januari 2019
 PRONOJIWO
 PEMERINTAH KABUPATEN
 KECAMATAN PRONOJIWO
 DES. SOEHEPTO BOEDI PRASETYO
 NPM 198311041988031006



LAMPIRAN III

LKj PER INDIVIDU



BAB I PENDAHULUAN

Bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, Sekretaris kecamatan mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan perencanaan, umum, keuangan dan memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan kecamatan berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Camat. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Perumusan dan penyusunan rencana kegiatan Sekretariat Kecamatan ;
- b. Penghimpunan secara kegiatan seksi-seksi sebagai bahan rencana kegiatan Kecamatan ;
- c. Pelaksanaan koodinasi rencana operasional kegiatan Kecamatan ;
- d. Pelaksanaan urusan Kepegawaian ;
- e. Pelaksanaan urusan Keuangan ;
- f. Pelaksanaan urusan perlengkapan dan keprotokolan ;
- g. Pengkoordinasian penerapan ketatausahaan, administrasi keuangan dan kehumasan ;
- h. Penyajian informasi dan hubungan masyarakat ;
- i. Pengkoordinir laporan kegiatan pelaksanaan tugas Seksi-seksi ;
- j. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi ;
- k. Pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Sekretariat ;
- l. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada Camat ;
- m. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.



BAB II AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja beserta anggaran yang dialokasikan dapat dilihat sebagaimana terlampir.

2.2. Capaian Kinerja

Capaian kinerja Sekretaris Kecamatan dapat dilihat sebagaimana terlampir.

2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Target kinerja tercapai namun tetap diperlukan penyempurnaan dalam penyelesaian kegiatan.

2.4. Rencana Tindak Lanjut

Mempertahankan pencapaian tahun ini dan melakukan evaluasi atas kekurangan dalam pelaksanaan kegiatan.

2.5. Tanggapan Atasan Langsung

RUANG TANGGAPAN/DISPOSISI ATASAN


	LANGSUNG Laporan kurang baik
	Laporan sudah baik
	Laporan diperbaiki
	Target dan realisasi diteliti ulang
	Capaian diteliti ulang
	Lain-lain
X	Kinerja dipertahankan



BAB III PENUTUP

Demikianlah Laporan Kinerja (LKj) Sekretaris Kecamatan Pronojiwo Tahun 2018 disusun, meskipun masih jauh dalam kaidah – kaidah kepatutan dan kebenaran sehingga sangat diharapkan kritik dan masukan konstruktif demi menyempurnakan laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat khususnya untuk OPD Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang dimasa yang akan datang.

Mengetahui,
Atasan Langsung
Camat Pronojiwo



Drs. SOEHENDRO BOEDI PRASETYO
NIP. 19621104 198803 1 006

Lumajang, Januari 2019
Sekretaris Kecamatan Pronojiwo



Drs. AGOENG PAMERDI S., MM
NIP. 19670604 199302 1 001



BAB I PENDAHULUAN

Bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pemerintahan ;
- b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemerintahan ;
- c. Memfasilitasi pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat ;
- d. Mengkoordinasikan UPT/instansi Pemerintah di wilayah kerjanya ;
- e. Memfasilitasi penyelenggaraan pemilihan Kades dan BPD ;
- f. Memfasilitasi pelaksanaan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Kades, anggota dan pimpinan Badan Permusyawaratan Desa di wilayah kerjanya ;
- g. Melaksanakan penilaian atas Laporan Pertanggungjawaban Kepala Desa ;
- h. Memfasilitasi penyelenggaraan kerja sama antar desa dan penyelesaian perselisihan antar desa;
- i. Memfasilitasi penataan desa/kelurahan ;
- j. Memfasilitasi penyusunan Peraturan Desa ;
- k. Memfasilitasi administrasi Desa/Kelurahan ;
- l. Melaksanakan kegiatan administrasi kependudukan ;
- m. Melaksanakan inventarisasi Aset Daerah atau Kekayaan Daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya ;
- n. Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemerintahan ;
- o. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat ;
- p. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.



BAB II AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja beserta anggaran yang dialokasikan dapat dilihat sebagaimana terlampir.

2.2. Capaian Kinerja

Capaian kinerja Kepala Seksi Pemerintahan dapat dilihat sebagaimana terlampir. 2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Sebagian besar target kinerja tercapai namun tetap diperlukan penyempurnaan dalam penyelesaian kegiatan.

2.4. Rencana Tindak Lanjut

Mempertahankan pencapaian tahun ini dan melakukan evaluasi atas kekurangan dalam pelaksanaan kegiatan.

2.5. Tanggapan Atasan Langsung

RUANG TANGGAPAN/DISPOSISI ATASAN

	LANGSUNG Laporan kurang baik
	Laporan sudah baik
	Laporan diperbaiki
	Target dan realisasi diteliti ulang
	Capaian diteliti ulang
	Lain-lain
X	Kinerja dipertahankan



BAB III PENUTUP

Demikianlah Laporan Kinerja (LKj) Sekretaris Kecamatan Pronojiwo Tahun 2018 disusun, meskipun masih jauh dalam kaidah – kaidah kepatutan dan kebenaran sehingga sangat diharapkan kritik dan masukan konstruktif demi menyempurnakan laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat khususnya untuk OPD Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang dimasa yang akan datang.

Mengetahui,
Atasan Langsung

Drs. SOEHENDRO BOEDI PRASETYO
NIP. 19621104 198803 1 006

Lumajang, Januari 2019

KASI PEMERINTAHAN
Kecamatan Pronojiwo

EKO BUDI SANTOSO
NIP. 19731104 199402 1 002



BAB I PENDAHULUAN

Bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Perekonomian dan Pembangunan ;
- b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Perekonomian dan Pembangunan ;
- c. Melaksanakan analisa potensi desa, pembangunan sarana prasarana desa, sarana prasarana ekonomi, pendidikan, kesehatan, pertanian, pengairan dan sosial lainnya ;
- d. Mengkoordinasikan penyusunan bahan pembinaan/fasilitasi peningkatan pemanfaatan hasil-hasil perekonomian dan pembangunan ;
- e. Melaksanakan pembinaan peningkatan pelaksanaan pembangunan ;
- f. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan terhadap golongan ekonomi lemah/keluarga miskin ;
- g. Menganalisis dan pengkoordinasian penyiapan sarana/prasarana perekonomian dan pembangunan ;
- h. Mengkoordinasikan, penyiapan dan penyelenggaraan Musrenbang tingkat Kecamatan ;
- i. Menghimpun dan pengolahan data perekonomian dan pembangunan ;
- j. Memantapkan struktur perekonomian masyarakat desa/kelurahan ;
- k. Meningkatkan pendapatan masyarakat desa/kelurahan ;
- l. Melaporkan pelaksanaan tugas dan progrma kerja Seksi Perekonomian dan Pembangunan ;
- m. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat ;
- n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.



BAB II AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja beserta anggaran yang dialokasikan dapat dilihat sebagaimana terlampir.

2.2. Capaian Kinerja

Capaian kinerja Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan dapat dilihat sebagaimana terlampir.

2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Kegiatan musrenbang kecamatan terlaksana dengan baik sehingga dapat tersusun dokumen perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Lumajang.

2.4. Rencana Tindak Lanjut

Mempertahankan pencapaian tahun ini dan melakukan evaluasi atas kekurangan dalam pelaksanaan kegiatan.

2.5. Tanggapan Atasan Langsung

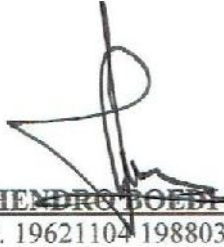
RUANG TANGGAPAN/DISPOSISI ATASAN

	LANGSUNG Laporan kurang baik
	Laporan sudah baik
	Laporan diperbaiki
	Target dan realisasi diteliti ulang
	Capaian diteliti ulang
	Lain-lain
X	Kinerja dipertahankan

BAB III PENUTUP


Demikianlah Laporan Kinerja (LKj) Sekretaris Kecamatan Pronojiwo Tahun 2018 disusun, meskipun masih jauh dalam kaidah – kaidah kepatutan dan kebenaran sehingga sangat diharapkan kritik dan masukan konstruktif demi menyempurnakan laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat khususnya untuk OPD Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang dimasa yang akan datang.

Mengetahui,
Atasan Langsung



Drs. SOEHENDRO BOEDI PRASETYO
NIP. 19621104 198803 1 006

Lumajang, Januari 2019
Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan
Kecamatan Pronojiwo



TOTOK SUPRAYITNO
NIP. 19670329 198803 1 004

4



BAB I PENDAHULUAN

Bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat ;
- b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa/kelurahan ;
- c. Melaksanakan pembinaan/pemantapan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan ;
- d. Memfasilitasi penyelenggaraan pendidikan usia dini ;
- e. Membina kegiatan program pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan, peranan wanita serta kesehatan masyarakat ;
- f. Memfasilitasi penyelenggaraan program Keluarga Berencana ;
- g. Memfasilitasi penanggulangan masalah sosial ;
- h. Mencegah dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi ;
- i. Memfasilitasi kegiatan organisasi sosial, organisasi kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat (LSM) ;
- j. Memantapkan pola keterpaduan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan ;
- k. Meningkatkan partisipasi dan keswadayaan masyarakat dalam pembangunan desa/kelurahan ;
- l. Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa ;
- m. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat ;
- ä. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.



BAB II AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja beserta anggaran yang dialokasikan dapat dilihat sebagaimana terlampir.

2.2. Capaian Kinerja

Capaian kinerja Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dapat dilihat sebagaimana terlampir.

2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Sebagian besar target kinerja tercapai namun tetap diperlukan penyempurnaan dalam penyelesaian kegiatan.

2.4. Rencana Tindak Lanjut

Mempertahankan pencapaian tahun ini dan melakukan evaluasi atas kekurangan dalam pelaksanaan kegiatan.

2.5. Tanggapan Atasan Langsung

RUANG TANGGAPAN/DISPOSISI ATASAN

	LANGSUNG Laporan kurang baik
	Laporan sudah baik
	Laporan diperbaiki
	Target dan realisasi diteliti ulang
	Capaian diteliti ulang
	Lain-lain
X	Kinerja dipertahankan



BAB III PENUTUP

Demikianlah Laporan Kinerja (LKj) Sekretaris Kecamatan Pronojiwo Tahun 2018 disusun, meskipun masih jauh dalam kaidah – kaidah kepatutan dan kebenaran sehingga sangat diharapkan kritik dan masukan konstruktif demi menyempurnakan laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat khususnya untuk OPD Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang dimasa yang akan datang.

Mengetahui,
Atasan Langsung

Drs. SOEHENDRO BOEBI PRASETYO
NIP. 19621104 198803 1 006

Lumajang, Januari 2019

KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
Kecamatan Pronojiwo

MUJI WALIYO, SP
NIP. 19611207 198603 1 014



BAB I PENDAHULUAN

Bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban ;
- b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum ;
- c. Melaksanakan pembinaan Ketentraman dan Ketertiban serta kemasyarakatan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa ;
- d. Mengkoordinir dan mengendalikan tugas Satuan Polisi Pamong Praja di Kecamatan ;
- e. Membina dan memfasilitasi Ketentraman dan Ketertiban umum, Perlindungan Masyarakat (LINMAS) dan pengaturan pedagang kaki lima ;
- f. Menegakkan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah serta Peraturan Perundang-undang lainnya di wilayah kerjanya ;
- g. Mengkoordinasikan penyusunan bahan pembinaan/fasilitasi penataan pengamanan dan Perlindungan Masyarakat (LINMAS) ;
- h. Menghimpun dan pengolahan data pembinaan/fasilitasi penataan pengamanan dan Perlindungan Masyarakat (LINMAS) ;
- i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan/fasilitasi, penataan, pengamanan dan perlindungan masyarakat ;
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat ;
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.



BAB II AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja beserta anggaran yang dialokasikan dapat dilihat sebagaimana terlampir.

2.2. Capaian Kinerja

Capaian kinerja Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban dapat dilihat sebagaimana terlampir.

2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Sebagian besar target kinerja tercapai namun tetap diperlukan penyempurnaan dalam penyelesaian kegiatan.

2.4. Rencana Tindak Lanjut

Mempertahankan pencapaian tahun ini dan melakukan evaluasi atas kekurangan dalam pelaksanaan kegiatan.

2.5. Tanggapan Atasan Langsung

RUANG TANGGAPAN/DISPOSISI ATASAN

	LANGSUNG Laporan kurang baik
	Laporan sudah baik
	Laporan diperbaiki
	Target dan realisasi diteliti ulang
	Capaian diteliti ulang
	Lain-lain
X	Kinerja dipertahankan



BAB III PENUTUP

Demikianlah Laporan Kinerja (LKj) Sekretaris Kecamatan Pronojiwo Tahun 2018 disusun, meskipun masih jauh dalam kaidah – kaidah kepatutan dan kebenaran sehingga sangat diharapkan kritik dan masukan konstruktif demi menyempurnakan laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat khususnya untuk OPD Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang dimasa yang akan datang.

Mengetahui,
Atasan Langsung
Camat Pronojiwo

Drs. SOEHENDRO BOEDI PRASETYO
NIP. 19621104 198803 1 006

Lumajang, Januari 2019
Plt. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban
Kecamatan Pronojiwo
Pengadministrasi Umum

MUGANI
NIP. 19660410 200701 1 038



BAB I PENDAHULUAN

Bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, Kepala Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pelayanan Umum ;
- b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Pelayanan Umum;
- c. Melaksanakan pengelolaan tata laksana pelayanan umum yang meliputi pengaturan penerapan standar pelayanan umum, pengumpulan dan analisa data indeks kepuasan masyarakat, pemberian legalisasi, rekomendasi, perijinan, KTP dan KK ;
- d. Mengkoordinasikan pemberian legalisasi, rekomendasi dan perijinan sesuai prosedur tetap dan ketentuan yang berlaku ;
- e. Menyelenggarakan pengaturan dan evaluasi tata ruang prosedur tetap dalam rangka kepuasan masyarakat ;
- f. Menyelenggarakan pembinaan kebersihan, keindahan, pertamanan dan sanitasi lingkungan ;
- g. Memyelenggarakan pembinaan sarana dan prasarana fisik pelayanan umum ;
- h. Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pelayanan Umum ;
- i. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat ;
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.



BAB II AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja beserta anggaran yang dialokasikan dapat dilihat sebagaimana terlampir.

2.2. Capaian Kinerja

Capaian kinerja Kepala Seksi Pelayanan Umum dapat dilihat sebagaimana terlampir.

2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Sebagian besar target kinerja tercapai namun tetap diperlukan penyempurnaan dalam penyelesaian kegiatan.

2.4. Rencana Tindak Lanjut

Mempertahankan pencapaian tahun ini dan melakukan evaluasi atas kekurangan dalam pelaksanaan kegiatan.

2.5. Tanggapan Atasan Langsung

RUANG TANGGAPAN/DISPOSISI ATASAN

	LANGSUNG Laporan kurang baik
	Laporan sudah baik
	Laporan diperbaiki
	Target dan realisasi diteliti ulang
	Capaian diteliti ulang
	Lain-lain
X	Kinerja dipertahankan



BAB III PENUTUP

Demikianlah Laporan Kinerja (LKj) Sekretaris Kecamatan Pronojiwo Tahun 2018 disusun, meskipun masih jauh dalam kaidah – kaidah kepatutan dan kebenaran sehingga sangat diharapkan kritik dan masukan konstruktif demi menyempurnakan laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat khususnya untuk OPD Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang dimasa yang akan datang.

Mengetahui,
Atasan Langsung
Camat Pronojiwo

Drs. SOEHENDRO BOEDI PRASETYO
NIP. 19621104 198803 1 006

Lumajang, Januari 2019
Kepala Seksi Pelayanan Umum
Kecamatan Pronojiwo

SRI SUGINI
NIP. 19631214 198603 2 014

BAB I PENDAHULUAN

Bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Menyusun rencana program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
- b. Menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan Kecamatan ;
- c. Menyusun perencanaan dan pengembangan Kecamatan ;
- d. Menyusun laporan perencanaan dan kinerja (Rencana Strategis/Renstra, Rencana Kerja/Renja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi/LAKIP, pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat dan lain-lain) ;
- e. Melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan Kecamatan ;
- f. Melakukan pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana Kecamatan ;
- g. Melakukan administrasi kepegawaian ;
- h. Melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang daerah ;
- i. Melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Baarang Unit (RPBU) ;
- j. Melakukan administrasi barang milik daerah ;
- k. Melaksanakan surat menyurat dan kearsipan ;
- l. Melaksanakan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan keprotokolan ;
- m. Melakukan telaahan dan menyiapkan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan ;
- n. Melaksanakan monitoring dan evaluasi program kegiatan ;
- o. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris ;
- p. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.



BAB II AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja beserta anggaran yang dialokasikan dapat dilihat sebagaimana terlampir.

2.2. Capaian Kinerja

Capaian kinerja Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian dapat dilihat sebagaimana terlampir.

2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Target kinerja tercapai namun tetap diperlukan penyempurnaan dalam penyelesaian kegiatan.

2.4. Rencana Tindak Lanjut

Mempertahankan pencapaian tahun ini dan melakukan evaluasi atas kekurangan dalam pelaksanaan kegiatan.

2.5. Tanggapan Atasan Langsung

RUANG TANGGAPAN/DISPOSISI ATASAN

	LANGSUNG Laporan kurang baik
	Laporan sudah baik
	Laporan diperbaiki
	Target dan realisasi diteliti ulang
	Capaian diteliti ulang
	Lain-lain
X	Kinerja dipertahankan



BAB III PENUTUP

Demikianlah Laporan Kinerja (LKj) Sekretaris Kecamatan Pronojiwo Tahun 2018 disusun, meskipun masih jauh dalam kaidah – kaidah kepatutan dan kebenaran sehingga sangat diharapkan kritik dan masukan konstruktif demi menyempurnakan laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat khususnya untuk OPD Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang dimasa yang akan datang.

Mengetahui,
Atasan Langsung
Sekretaris Kecamatan Pronojiwo

Drs. AGOENG PAMERDI S., MM
NIP. 19670604 199302 1 001

Lumajang, Januari 2019
Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
Kecamatan Pronojiwo

GUNAWAN, S. Sps
NIP. 19611023 198603 1 007



BAB I PENDAHULUAN

Bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, Kepala Subbagian Keuangan mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Menyusun rencana program kerja Sub Bagian Keuangan ;
- b. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan anggaran ;
- c. Melakukan pengelolaan administrasi keuangan ;
- d. Melakukan penyiapan pertanggungjawaban ;
- e. Melakukan penyusunan laporan keuangan (Laporan Realisasi Anggaran/LRA, Neraca dan lain-lain) ;
- f. Melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian perbendaharaan dan ganti rugi ;
- g. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris ;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.



BAB II AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja beserta anggaran yang dialokasikan dapat dilihat sebagaimana terlampir.

2.2. Capaian Kinerja

Capaian kinerja Kepala Subbagian Keuangan dapat dilihat sebagaimana terlampir.

2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja
Target kinerja tercapai namun tetap diperlukan penyempurnaan dalam penyelesaian kegiatan.

2.4. Rencana Tindak Lanjut

Mempertahankan pencapaian tahun ini dan melakukan evaluasi atas kekurangan dalam pelaksanaan kegiatan.

2.5. Tanggapan Atasan Langsung

RUANG TANGGAPAN/DISPOSISI ATASAN

	LANGSUNG Laporan kurang baik
	Laporan sudah baik
	Laporan diperbaiki
	Target dan realisasi diteliti ulang
	Capaian diteliti ulang
	Lain-lain
X	Kinerja dipertahankan



BAB III PENUTUP

Demikianlah Laporan Kinerja (LKj) Sekretaris Kecamatan Pronojiwo Tahun 2018 disusun, meskipun masih jauh dalam kaidah – kaidah kepatutan dan kebenaran sehingga sangat diharapkan kritik dan masukan konstruktif demi menyempurnakan laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat khususnya untuk OPD Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang dimasa yang akan datang.

Mengetahui,
Atasan Langsung
Sekretaris Kecamatan Pronojiwo

Drs. AGOENG PAMERDI S., MM
NIP. 19670604 199302 1 001

Lumajang, Januari 2019
Plt. Kepala Subbagian Keuangan
Kecamatan Pronojiwo
Bendahara

KUSTADI
NIP. 19680515 200701 1 059



BAB I PENDAHULUAN

Bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pemerintahan ;
- b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemerintahan ;
- c. Memfasilitasi pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat ;
- d. Mengkoordinasikan UPT/instansi Pemerintah di wilayah kerjanya ;
- e. Memfasilitasi penyelenggaraan pemilihan Kades dan BPD ;
- f. Memfasilitasi pelaksanaan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Kades, anggota dan pimpinan Badan Permusyawaratan Desa di wilayah kerjanya ;
- g. Melaksanakan penilaian atas Laporan Pertanggungjawaban Kepala Desa ;
- h. Memfasilitasi penyelenggaraan kerja sama antar desa dan penyelesaian perselisihan antar desa;
- i. Memfasilitasi penataan desa/kelurahan ;
- j. Memfasilitasi penyusunan Peraturan Desa ;
- k. Memfasilitasi administrasi Desa/Kelurahan ;
- l. Melaksanakan kegiatan administrasi kependudukan ;
- m. Melaksanakan inventarisasi Aset Daerah atau Kekayaan Daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya ;
- n. Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemerintahan ;
- o. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat ;
- p. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.



BAB II AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja beserta anggaran yang dialokasikan dapat dilihat sebagaimana terlampir.

2.2. Capaian Kinerja

Capaian kinerja Kepala Seksi Pemerintahan dapat dilihat sebagaimana terlampir.

2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Sebagian besar target kinerja tercapai namun tetap diperlukan penyempurnaan dalam penyelesaian kegiatan.

2.4. Rencana Tindak Lanjut

Mempertahankan pencapaian tahun ini dan melakukan evaluasi atas kekurangan dalam pelaksanaan kegiatan.

2.5. Tanggapan Atasan Langsung

RUANG TANGGAPAN/DISPOSISI ATASAN

	LANGSUNG Laporan kurang baik
	Laporan sudah baik
	Laporan diperbaiki
	Target dan realisasi diteliti ulang
	Capaian diteliti ulang
	Lain-lain
Y	Kinerja dipertahankan



BAB III PENUTUP

Demikianlah Laporan Kinerja (LKj) Sekretaris Kecamatan Pronojiwo Tahun 2018 disusun, meskipun masih jauh dalam kaidah – kaidah kepatutan dan kebenaran sehingga sangat diharapkan kritik dan masukan konstruktif demi menyempurnakan laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat khususnya untuk OPD Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang dimasa yang akan datang.


Mengetahui,
Atasan Langsung
KASI PEMERINTAHAN
Kecamatan Pronojiwo



EKO BUDI SANTOSO
NIP. 19731104 199402 1 002

Lumajang, Januari 2019

Pengadministrasi Umum Seksi Pemerintahan
Kecamatan Pronojiwo



AGUS PURWANTO
NIP. 19620810 198508 1 004



BAB I PENDAHULUAN

Bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Perekonomian dan Pembangunan ;
- b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Perekonomian dan Pembangunan ;
- c. Melaksanakan analisa potensi desa, pembangunan sarana prasarana desa, sarana prasarana ekonomi, pendidikan, kesehatan, pertanian, pengairan dan sosial lainnya ;
- d. Mengkoordinasikan penyusunan bahan pembinaan/fasilitasi peningkatan pemanfaatan hasil-hasil perekonomian dan pembangunan ;
- e. Melaksanakan pembinaan peningkatan pelaksanaan pembangunan ;
- f. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan terhadap golongan ekonomi lemah/keluarga miskin ;
- g. Menganalisis dan pengkoordinasian penyiapan sarana/prasarana perkeonomian dan pembangunan ;
- h. Mengkoordinasikan, penyiapan dan penyelenggaraan Musrenbang tingkat Kecamatan ;
- i. Menghimpun dan pengolahan data perekonomian dan pembangunan ;
- j. Memantapkan struktur perekonomian masyarakat desa/kelurahan ;
- k. Meningkatkan pendapatan masyarakat desa/kelurahan ;
- l. Melaporkan pelaksanaan tugas dan progrma kerja Seksi Perekonomian dan Pembangunan ;
- m. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat ;
- n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.



BAB II AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja beserta anggaran yang dialokasikan dapat dilihat sebagaimana terlampir.

2.2. Capaian Kinerja

Capaian kinerja Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan dapat dilihat sebagaimana terlampir.

2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Kegiatan musrenbang kecamatan terlaksana dengan baik sehingga dapat tersusun dokumen perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Lumajang.

2.4. Rencana Tindak Lanjut

Mempertahankan pencapaian tahun ini dan melakukan evaluasi atas kekurangan dalam pelaksanaan kegiatan.

2.5. Tanggapan Atasan Langsung

RUANG TANGGAPAN/DISPOSISI ATASAN


	LANGSUNG Laporan kurang baik
	Laporan sudah baik
	Laporan diperbaiki
	Target dan realisasi diteliti ulang
	Capaian diteliti ulang
	Lain-lain
Y	Kinerja dipertahankan



BAB III PENUTUP

Demikianlah Laporan Kinerja (LKj) Sekretaris Kecamatan Pronojiwo Tahun 2018 disusun, meskipun masih jauh dalam kaidah – kaidah kepatutan dan kebenaran sehingga sangat diharapkan kritik dan masukan konstruktif demi menyempurnakan laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat khususnya untuk OPD Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang dimasa yang akan datang.

Mengetahui,
Atasan Langsung
Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan
Kecamatan Pronojiwo


TOTOK SUPRAYITNO
NIP. 19670329 198803 1 004

Lumajang, Januari 2019
Pengadministrasi Umum
Seksi Perekonomian Dan Pembangunan
Kecamatan Pronojiwo


DWI JULIATI
NIP. 19640727 200701 2 016



BAB I PENDAHULUAN

Bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat ;
- b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa/kelurahan ;
- c. Melaksanakan pembinaan/pemantapan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan ;
- d. Memfasilitasi penyelenggaraan pendidikan usia dini ;
- e. Membina kegiatan program pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan, peranan wanita serta kesehatan masyarakat ;
- f. Memfasilitasi penyelenggaraan program Keluarga Berencana ;
- g. Memfasilitasi penanggulangan masalah sosial ;
- h. Mencegah dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi ;
- i. Memfasilitasi kegiatan organisasi sosial, organisasi kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat (LSM) ;
- j. Memantapkan pola keterpaduan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan ;
- k. Meningkatkan partisipasi dan keswadayaan masyarakat dalam pembangunan desa/kelurahan ;
- l. Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa ;
- m. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat ;
- ä. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.



BAB II AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja beserta anggaran yang dialokasikan dapat dilihat sebagaimana terlampir.

2.2. Capaian Kinerja

Capaian kinerja Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dapat dilihat sebagaimana terlampir.

2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Sebagian besar target kinerja tercapai namun tetap diperlukan penyempurnaan dalam penyelesaian kegiatan.

2.4. Rencana Tindak Lanjut

Mempertahankan pencapaian tahun ini dan melakukan evaluasi atas kekurangan dalam pelaksanaan kegiatan.

2.5. Tanggapan Atasan Langsung

RUANG TANGGAPAN/DISPOSISI ATASAN

	LANGSUNG Laporan kurang baik
	Laporan sudah baik
	Laporan diperbaiki
	Target dan realisasi diteliti ulang
	Capaian diteliti ulang
	Lain-lain
Y	Kinerja dipertahankan



BAB III PENUTUP

Demikianlah Laporan Kinerja (LKj) Sekretaris Kecamatan Pronojiwo Tahun 2018 disusun, meskipun masih jauh dalam kaidah – kaidah kepatutan dan kebenaran sehingga sangat diharapkan kritik dan masukan konstruktif demi menyempurnakan laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat khususnya untuk OPD Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang dimasa yang akan datang.

Mengetahui,
Atasan Langsung
KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
Kecamatan Pronojiwo


MUJI WALUYO, SP
NIP. 19611207 198603 1 014

Lumajang, Januari 2019
Pengadministrasi Umum
Seksi Pemberdayaan Masyarakat
Kecamatan Pronojiwo


ROOSALITHA ARISDAYANTI
NIP. 19850402 201406 2 001



BAB I PENDAHULUAN

Bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban ;
- b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum ;
- c. Melaksanakan pembinaan Ketentraman dan Ketertiban serta kemasyarakatan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa ;
- d. Mengkoordinir dan mengendalikan tugas Satuan Polisi Pamong Praja di Kecamatan ;
- e. Membina dan memfasilitasi Ketentraman dan Ketertiban umum, Perlindungan Masyarakat (LINMAS) dan pengaturan pedagang kaki lima ;
- f. Menegakkan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah serta Peraturan Perundang-undang lainnya di wilayah kerjanya ;
- g. Mengkoordinasikan penyusunan bahan pembinaan/fasilitasi penataan pengamanan dan Perlindungan Masyarakat (LINMAS) ;
- h. Menghimpun dan pengolahan data pembinaan/fasilitasi penataan pengamanan dan Perlindungan Masyarakat (LINMAS) ;
- i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan/fasilitasi, penataan, pengamanan dan perlindungan masyarakat ;
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat ;
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.



BAB II AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja beserta anggaran yang dialokasikan dapat dilihat sebagaimana terlampir.

2.2. Capaian Kinerja

Capaian kinerja Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban dapat dilihat sebagaimana terlampir.

2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Sebagian besar target kinerja tercapai namun tetap diperlukan penyempurnaan dalam penyelesaian kegiatan.

2.4. Rencana Tindak Lanjut

Mempertahankan pencapaian tahun ini dan melakukan evaluasi atas kekurangan dalam pelaksanaan kegiatan.

2.5. Tanggapan Atasan Langsung

RUANG TANGGAPAN/DISPOSISI ATASAN

	LANGSUNG Laporan kurang baik
	Laporan sudah baik
	Laporan diperbaiki
	Target dan realisasi diteliti ulang
	Capaian diteliti ulang
	Lain-lain
Y	Kinerja dipertahankan



BAB III PENUTUP

Demikianlah Laporan Kinerja (LKj) Sekretaris Kecamatan Pronojiwo Tahun 2018 disusun, meskipun masih jauh dalam kaidah – kaidah kepatutan dan kebenaran sehingga sangat diharapkan kritik dan masukan konstruktif demi menyempurnakan laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat khususnya untuk OPD Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang dimasa yang akan datang.

Mengetahui,
Atasan Langsung
Plt. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban
Kecamatan Pronojiwo
Pengadministrasi Umum

MUGANI

NIP. 19660410 200701 1 038

Lumajang, Januari 2019
Pengadministrasi Umum
Seksi Ketentraman dan Ketertiban
Kecamatan Pronojiwo

MUGANI

NIP. 19660410 200701 1 038



BAB I PENDAHULUAN

Bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, Kepala Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pelayanan Umum ;
- b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Pelayanan Umum;
- c. Melaksanakan pengelolaan tata laksana pelayanan umum yang meliputi pengaturan penerapan standar pelayanan umum, pengumpulan dan analisa data indeks kepuasan masyarakat, pemberian legalisasi, rekomendasi, perijinan, KTP dan KK ;
- d. Mengkoordinasikan pemberian legalisasi, rekomendasi dan perijinan sesuai prosedur tetap dan ketentuan yang berlaku ;
- e. Menyelenggarakan pengaturan dan evaluasi tata ruang prosedur tetap dalam rangka kepuasan masyarakat ;
- f. Menyelenggarakan pembinaan kebersihan, keindahan, pertamanan dan sanitasi lingkungan ;
- g. Memyelenggarakan pembinaan sarana dan prasarana fisik pelayanan umum ;
- h. Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pelayanan Umum ;
- i. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat ;
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.



BAB II AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja beserta anggaran yang dialokasikan dapat dilihat sebagaimana terlampir.

2.2. Capaian Kinerja

Capaian kinerja Kepala Seksi Pelayanan Umum dapat dilihat sebagaimana terlampir.

2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Sebagian besar target kinerja tercapai namun tetap diperlukan penyempurnaan dalam penyelesaian kegiatan.

2.4. Rencana Tindak Lanjut

Mempertahankan pencapaian tahun ini dan melakukan evaluasi atas kekurangan dalam pelaksanaan kegiatan.

2.5. Tanggapan Atasan Langsung

RUANG TANGGAPAN/DISPOSISI ATASAN

	LANGSUNG Laporan kurang baik
	Laporan sudah baik
	Laporan diperbaiki
	Target dan realisasi diteliti ulang
	Capaian diteliti ulang
	Lain-lain
Y	Kinerja dipertahankan



BAB III PENUTUP

Demikianlah Laporan Kinerja (LKj) Sekretaris Kecamatan Pronojiwo Tahun 2018 disusun, meskipun masih jauh dalam kaidah – kaidah kepatutan dan kebenaran sehingga sangat diharapkan kritik dan masukan konstruktif demi menyempurnakan laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat khususnya untuk OPD Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang dimasa yang akan datang.

Mengetahui,
Atasan Langsung
Kepala Seksi Pelayanan Umum
Kecamatan Pronojiwo

SRI SUGINI
NIP. 19631214 198603 2 014

Lumajang, Januari 2019
Pengadministrasi Umum
Seksi Pelayanan Umum
Kecamatan Pronojiwo

PRAYITNO KASIAN
NIP. 19690419 199403 1 005



BAB I PENDAHULUAN

Bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Menyusun rencana program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
- b. Menyusun dan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan Kecamatan ;
- c. Menyusun perencanaan dan pengembangan Kecamatan ;
- d. Menyusun laporan perencanaan dan kinerja (Rencana Strategis/Renstra, Rencana Kerja/Renja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi/LAKIP, pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat dan lain-lain) ;
- e. Melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan Kecamatan ;
- f. Melakukan pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana Kecamatan ;
- g. Melakukan administrasi kepegawaian ;
- h. Melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang daerah ;
- i. Melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Baarang Unit (RPBU) ;
- j. Melakukan administrasi barang milik daerah ;
- k. Melaksanakan surat menyurat dan kearsipan ;
- l. Melaksanakan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan keprotokolan ;
- m. Melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan ;
- n. Melaksanakan monitoring dan evaluasi program kegiatan ;
- o. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris ;
- p. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.



BAB II AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja beserta anggaran yang dialokasikan dapat dilihat sebagaimana terlampir.

2.2. Capaian Kinerja

Capaian kinerja Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian dapat dilihat sebagaimana terlampir.

2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Target kinerja tercapai namun tetap diperlukan penyempurnaan dalam penyelesaian kegiatan.

2.4. Rencana Tindak Lanjut

Mempertahankan pencapaian tahun ini dan melakukan evaluasi atas kekurangan dalam pelaksanaan kegiatan.

2.5. Tanggapan Atasan Langsung

RUANG TANGGAPAN/DISPOSISI ATASAN


	LANGSUNG Laporan kurang baik
	Laporan sudah baik
	Laporan diperbaiki
	Target dan realisasi diteliti ulang
	Capaian diteliti ulang
	Lain-lain
Y	Kinerja dipertahankan



BAB III PENUTUP

Demikianlah Laporan Kinerja (LKj) Sekretaris Kecamatan Pronojiwo Tahun 2018 disusun, meskipun masih jauh dalam kaidah – kaidah kepatutan dan kebenaran sehingga sangat diharapkan kritik dan masukan konstruktif demi menyempurnakan laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat khususnya untuk OPD Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang dimasa yang akan datang.

Mengetahui,
Atasan Langsung
Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
Kecamatan Pronojiwo



GUNAWAN, S. Sas
NIP. 19611023 198603 1 007

Lumajang, Januari 2019
Pengadministrasi Persuratan
Subbagian Umum dan Kepegawaian
Kecamatan Pronojiwo



PASTI RAHAYU
NIP. 19620309 198003/2 001



BAB I PENDAHULUAN

Bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, Kepala Subbagian Keuangan mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Menyusun rencana program kerja Sub Bagian Keuangan ;
- b. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan anggaran ;
- c. Melakukan pengelolaan administrasi keuangan ;
- d. Melakukan penyiapan pertanggungjawaban ;
- e. Melakukan penyusunan laporan keuangan (Laporan Realisasi Anggaran/LRA, Neraca dan lain-lain) ;
- f. Melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian perbendaharaan dan ganti rugi ;
- g. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris ;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.



BAB II AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja beserta anggaran yang dialokasikan dapat dilihat sebagaimana terlampir.

2.2. Capaian Kinerja

Capaian kinerja Kepala Subbagian Keuangan dapat dilihat sebagaimana terlampir.

2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Target kinerja tercapai namun tetap diperlukan penyempurnaan dalam penyelesaian kegiatan.

2.4. Rencana Tindak Lanjut

Mempertahankan pencapaian tahun ini dan melakukan evaluasi atas kekurangan dalam pelaksanaan kegiatan.

2.5. Tanggapan Atasan Langsung

RUANG TANGGAPAN/DISPOSISI ATASAN

	LANGSUNG Laporan kurang baik
	Laporan sudah baik
	Laporan diperbaiki
	Target dan realisasi diteliti ulang
	Capaian diteliti ulang
	Lain-lain
Y	Kinerja dipertahankan



BAB III PENUTUP

Demikianlah Laporan Kinerja (LKj) Sekretaris Kecamatan Pronojiwo Tahun 2018 disusun, meskipun masih jauh dalam kaidah – kaidah kepatutan dan kebenaran sehingga sangat diharapkan kritik dan masukan konstruktif demi menyempurnakan laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat khususnya untuk OPD Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang dimasa yang akan datang.

Mengetahui,
Atasan Langsung
Plt. Kepala Subbagian Keuangan
Kecamatan Pronojiwo
Bendahara

KUSTADI

NIP. 19680515 200701 1 059

Lumajang, Januari 2019
Bendahara
Kecamatan Pronojiwo

KUSTADI

NIP. 19680515 200701 1 059