

LAPORAN KINERJA

CAMAT ROWOKANGKUNG

TRIWULAN III



KECAMATAN ROWOKANGKUNG

TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga Laporan Kinerja Triwulan II Camat Rowokangkung Kabupaten Lumajang Tahun Anggaran 2025 dapat diselesaikan dengan baik. Hal ini tidak terlepas dari peran serta pimpinan dan staf Kecamatan Rowokangkung yang telah bekerja sama untuk melaksanakan pembuatan laporan ini.

Penyusunan Laporan Kinerja ini merupakan bentuk komitmen untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil, baik berupa *output* maupun *outcomes* dalam rangka membangun prinsip transparansi dan akuntabilitas serta sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan program dan kegiatan pada Kecamatan Rowokangkung Tahun 2025 guna mendukung terwujudnya tujuan dan sasaran strategis Pemerintah Kabupaten Lumajang dalam menyelenggarakan tugas pemerintah dan pembangunan secara baik dan benar.

Tujuan penyampaian Laporan Kinerja ini adalah sebagai wujud pertanggungjawaban kinerja yang terukur dan transparansi dalam menjalankan pemerintahan yang baik (*good government*) dan juga merupakan wujud pelaksanaan tugas dan fungsi serta penjabaran atas pelaksanaan program kerja dan penggunaan anggaran tahun 2025 dalam mencapai sasaran strategis organisasi. Laporan Kinerja Triwulan III pada Kecamatan Rowokangkung Tahun 2025 ini juga sekaligus menjadi sarana evaluasi kinerja selama satu tahun anggaran sehingga dapat memberikan umpan balik bagi upaya perbaikan dalam pencapaian kinerja pada masa mendatang yang lebih produktif, efektif dan efisien.

Kami sadar bahwa dalam penyajian informasi Laporan Kinerja ini tentunya masih terdapat kekurangan dan jauh dari sempurna, kritik dan saran yang membangun sangat kami butuhkan untuk perbaikan penyusunan pada masa yang akan datang.

Lumajang, 2 Oktober 2025

Camat Rowokangkung



NIRA FITRI AVIANA, S.Sos

NIP.19771006 201001 2 009

BAB I

PENDAHULUAN

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

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

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 merupakan unsur penunjang/pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan. Kecamatan dipimpin oleh camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

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

1. Camat
2. Sekretariat kecamatan, yang terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Keuangan
3. Seksi Pemerintahan
4. Seksi Pelayanan Umum
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
6. Kelompok Jabatan Fungsional

Adapun bagan struktur organisasi dari Kecamatan Rowokangkung, adalah sebagaimana berikut

14

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI LUMAJANG
NOMOR : 96 TAHUN 2019
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA KECAMATAN

A. BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN



1.1.2. Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

Kecamatan Rowokangkung mempunyai tugas meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan. Dalam melaksanakan tugasnya, Kecamatan Rowokangkung menyelenggarakan fungsi :

1. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
2. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentramandan ketertiban umum;
4. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
5. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
6. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
7. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa atau kelurahan;
8. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan;
9. Melaksanakan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan;

10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

❖ **Sekretariat Kecamatan,**

Sekretariat Kecamatan memiliki tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan program, administrasi umum, kepegawaian, keuangan serta memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan kecamatan berdasarkan pedoman dan kebijakanyang ditetapkan oleh Camat. Dalam melaksanakan tugas Sekretariat Kecamatan mempunyai fungsi sebagai berikut :

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

❖ **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian,**

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian memiliki tugas sebagai berikut :

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

❖ **Sub Bagian Keuangan,**

Sub Bagian Keuangan memiliki tugas sebagai berikut :

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

❖ **Seksi Pemerintahan**

Seksi Pemerintahan memiliki tugas sebagai berikut :

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

14. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa dan aset desa;
15. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa;
16. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala desa;
17. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa;
18. Pemberian rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
19. Melaksanakan fasilitasi kerja sama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga;
20. Melaksanakan fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendaayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa;
21. Pengoordinasian pendampingan desa di Kecamatan;
22. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemerintahan;
23. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat; dan
24. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

❖ **Pelayanan Umum,**

Pelayanan Umum memiliki tugas sebagai berikut :

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

❖ **Seksi Pemberdayaan Masyarakat**

Seksi Pemberdayaan Masyarakat memiliki tugas sebagai berikut :

1. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan; a. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
2. Mengoordinasikan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;

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

Camat sebagaimana dimaksud dalam pada Pasal 3 ayat (1) huruf a memiliki tugas membantu Bupati dalam mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan/ atau kelurahan di wilayah kecamatan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), camat mempunyai 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. Menyelenggarakan 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.
- k. Camat dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud ayat (1) dibantu oleh perangkat kecamatan dan kelurahan

Selain tugas sebagaimana dimaksud Camat juga melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah sesuai dengan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 188.45/8/427.12/2023, yang meliputi aspek :

- a. fasilitasi pelayanan administrasi kependudukan tuntas di Kecamatan;
- b. fasilitasi pada Surat Tanda Pendaftaran Yayasan Yatim Piatu dan Organisasi Sosial;
- c. fasilitasi pada Permohonan Penggalangan Dana Sarana Sosial dan Peribadatan;
- d. fasilitasi pelepasan Hak Atas Tanah untuk Kepentingan Umum;
- e. fasilitasi pada Surat Pernyataan Miskin dan/atau Surat Keterangan Tidak Mampu;
- f. fasilitasi pada Surat Keterangan Domisili Perusahaan;
- g. fasilitasi pada Surat Pernyataan Ahli Waris;
- h. legalisir Surat-Surat yang dikeluarkan oleh Camat;
- i. evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang;
- j. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- k. Pungutan;
- l. Tata Ruang; dan
- m. Organisasi Pemerintah Desa.
- n. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan tuntas di Desa

1.2. ISU STRATEGIS

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 Rowokangkung di periode mendatang.

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

1. Kurangnya koordinasi antar instansi di tingkat Kecamatan dan Desa
2. Kurangnya fasilitasi yg diterima oleh Pemerintah Desa dalam melaksanakan pilkades
3. Masih kurang tepat waktunya Desa dalam menetapkan perdes tentang APBDes
4. Kapasitas Pemerintahan Desa perlu ditingkatkan dalam melaksanakan administrasi Tata Pemerintahan Desa
5. Kurang optimalnya pelaporan Lampit (mutasi kependudukan)
6. Masih rendahnya ketepatan waktu Pemerintah Desa dalam menetapkan RKPDES, menyampaikan pertanggung jawaban APBDes, kurang optimalnya monitoring pengelolaan keuangan desa
7. Sinergitas antara Kecamatan, TNI dan POLRI belum optimal dalam rangka koordinasai upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
8. Hubungan antara Kecamatan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat dalam rangka koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum belum optimal
9. Kurangnya monitoring dan koordinasi dalam rangka pengendalian keamanan lingkungan pada masa pilkada, pemilu/pilpres
10. Kurangnya monitoring dan koordinasi dalam rangka pengendalian keamanan lingkungan pada masa pilkades
11. Kurangnya fasilitasi kegiatan keagamaan
12. Kurangnya fasilitasi kegiatan keolahragaan
13. Kurangnya fasilitasi kegiatan kepemudaan
14. Kurang optimalnya monitoring dan pembinaan posyandu gerbangmas
15. Kurang optimalnya fasilitasi pemberdayaan kesejahteraan keluarga
16. Kurangnya fasilitas pencegahan dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi (Desa rowokangkung, sidorejo, dawuhan wetan)
17. Kurangnya fasilitasi, koordinasi dan monitoring pelaksanaan Musrenbang Tingkat Desa
18. Perencanaan pembangunan tingkat Kecamatan belum optimal
19. Kurangnya fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan, pembinaan dan pengembangan golongan ekonomi lemah/keluarga miskin
20. Kurangnya fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana desa, sarana dan prasarana ekonomi, pendidikan, kesehatan, pertanian, pengairan dan sosial lainnya
21. Kurangnya fasilitasi kegiatan analisa potensi desa
22. Kurang optimalnya fasilitasi kegiatan bidang ekonomi
23. Kurangnya fasilitasi pengelolaan dan pengembangan SIAK
24. Kurang optimalnya pelayanan non perijinan
25. Kurang optimalnya pelayanan perijinan

26. Kurang optimalnya pelaksanaan survei dan analisa IKM

27. Kurangnya fasilitasi koordinasi penyelenggaraan kebersihan, keindahan, pertamanan dan sanitasi lingkungan

Kurangnya fasilitasi penyelenggaraan pembinaan sarana dan prasarana fisik pelayanan umum ditingkat desa

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

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

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Camat

No	Sasaran Strategis	Indikator	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat tingkat Kecamatan	85.50%
2	Mengoptimalkan Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	100%

2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu bulan 01 Julis.d 30 September 2025, maka dari 1 indikator kinerja tersebut belum tercapai 100%, sebagaimana terdapat pada tabel berikut :

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Camat

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Ket
1	2	3	4	5	5=4/5	7
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat tingkat Kecamatan	85.50%	79,08 %	92,50 %	
2	Mengoptimalkan Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan	Persentase hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti	100%	75%	75%	

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

Tabel 2.3
Cost per outcome Camat Tahun 2025 - Triwulanan III

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)	T	R	%	
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat tingkat Kecamatan				85.50%	79,08%	92,50%	
2	Mengoptimalkan Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti				100%	75%	75%	
Anggaran Program									
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional kantor	1.930.440.445	1.225.878.828	63.50%	100 %	81.96%	81.96%	
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Indeks Pelayanan Publik	5.430.000	990.000	18.23%	100%	58.33%	58.33%	
3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan dan Ormas yang aktif	48.755.000	20.505.000	42.06%	100 %	79.17%	79.17%	

4	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	7.200.000	4.800.000	66.67%	100 %	75%	75%	100 %
5	Program Pembinaan dan Pengawasan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Dokumen administrasi pemerintahan desa yang ditetapkan tepat waktu	5.145.000	630.000	12.24%	100 %	75%	75%	0 %

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

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

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

Pada tahun 2025 Ada 6 Program yang menunjang pencapaian indikator kinerja kecamatan, yaitu :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / kota
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
6. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Dari 6 program yang ada pada tahun anggaran 2025 semuanya berkaitan dalam menunjang keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran kinerja Kecamatan Rowokangkung pada tahun 2025, pada program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten / kota terdapat kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah, dan kegiatan ini merupakan kegiatan yang memiliki anggaran paling tinggi, di mana anggaran tersebut digunakan untuk mem bayar gaji dan tunjangan PNS serta TPP. Yang kesemuanya untuk meningkatkan kesejahteraan PNS. Jika kesejahteraan PNS tercapai maka PNS dapat memberikan pelayanan yang memuaskan kepada masyarakat. Faktor yang menunjang keberhasilan kegiatan ini adalah ketepatan waktu dalam pembayaran gaji dan tunjangan serta TPP.

REALISASI AGGARAN S/ D TRIWULAN III TAHUN ANGGARAN 2025

URUSAN PEMERINTAHAN : KECAMATAN
 7.0
 1
 ORGANISASI : KECAMATAN ROWOKANGKUNG
 7.0
 1.0.
 00.
 0.0
 0.1
 6.0
 000

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	%	SISA ANGGARAN
		SETELAH PERUBAHAN	S/D BULAN INI		
1	2	4	5	6 = 5/4	7
7 01 7 01 00 00 00 5	BELANJA DAERAH	1.996.970.445	1.252.803.828	62,74	744.166.617
7 01 7 01 00 00 00 5	BELANJA OPERASI	1.996.970.445	1.252.803.828	62,74	744.166.617
7 01 7 01 00 01 00 5	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	1.930.440.445	1.225.878.828	63,50	704.561.617
7 01 7 01 00 01 2.01.0001 5	KABUPATEN/KOTA Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	5.036.000	2.118.000	42,06	2.918.000
7 01 7 01 00 01 2.01.0002 5	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	4.690.000	-	0,00	4.690.000
7 01 7 01 00 01 2.01.0006 5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	2.103.000	2.103.000	100,00	-
7 01 7 01 00 01 2.02.0001 5	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.599.505.122	1.023.278.231	63,97	576.226.891
7 01 7 01 00 01 2.02.0002 5	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	33.174.000	19.562.000	58,97	13.612.000
7 01 7 01 00 01 2.03.0005 5	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	1.200.000	1.200.000	100,00	-
7 01 7 01 00 01 2.06.0001 5	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1.557.600	1.557.600	100,00	-
7 01 7 01 00 01 2.06.0004 5	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	7.185.386	7.185.386	100,00	-
7 01 7 01 00 01 2.06.0005 5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	1.411.500	401.500	28,44	1.010.000
7 01 7 01 00 01 2.06.0008 5	Fasilitasi Kunjungan Tamu	11.745.000	3.000.000	25,54	8.745.000
7 01 7 01 00 01 2.06.0009 5	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	24.426.000	12.426.000	50,87	12.000.000
7 01 7 01 00 01 2.08.0002 5	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	16.200.000	9.646.352	59,55	6.553.648
7 01 7 01 00 01 2.08.0004 5	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	176.651.037	116.003.759	65,67	60.647.278
7 01 7 01 00 01 2.09.0002 5	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	38.855.800	26.047.000	67,04	12.808.800
7 01 7 01 00 01 2.09.0006 5	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	6.700.000	1.350.000	20,15	5.350.000
7 01 7 01 00 02 00 5	PROGRAM PENYELENGGARAAN	5.430.000	990.000	18,23	4.440.000

								PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK					
7	01	7	01	00	02	2.01.0002	5	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	2.400.000	-	0,00		2.400.000
7	01	7	01	00	02	2.04.0003	5	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	3.030.000	990.000	32,67		2.040.000
7	01	7	01	00	03	00	5	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	48.755.000	20.505.000	42,06		28.250.000
7	01	7	01	00	03	2.01.0001	5	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	1.050.000	-	0,00		1.050.000
7	01	7	01	00	03	2.01.0002	5	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	6.900.000	6.900.000	100,00		-
7	01	7	01	00	03	2.01.0003	5	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	28.205.000	5.505.000	19,52		22.700.000
7	01	7	01	00	03	2.06.0001	5	Pembentukan dan Penumbuhan Karakter Keluarga Melalui Peningkatan Kesadaran Masyarakat akan Pentingnya Penghayatan dan Pengamalan Pancasila dalam Semua Aspek Kehidupan Bermasyarakat, Berbangsa, dan Bernegara	12.600.000	8.100.000	64,29		4.500.000
7	01	7	01	00	05	00	5	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	7.200.000	4.800.000	66,67		2.400.000
7	01	7	01	00	05	2.01.0008	5	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	7.200.000	4.800.000	66,67		2.400.000
7	01	7	01	00	06	00	5	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	5.145.000	630.000	12,24		4.515.000
7	01	7	01	00	06	2.01.0002	5	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	4.200.000	-	0,00		4.200.000
7	01	7	01	00	06	2.01.0003	5	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	945.000	630.000	66,67		315.000
								Jumlah Belanja	1.996.970.445	1.252.803.828	62,74		

BAB III

PENUTUP

Laporan Kinerja triwulanan III 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, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Pada sasaran Meningkatnya Kepuasan Masyarakat di kecamatan dengan indikator sasaran Indeks Kepuasan masyarakat tingkat Kecamatan terealisasi sampai dengan pada TW 3 : 2025 sebesar 79,08 sehingga capaian kinerjanya nya mencapai 92,50 % (Realisasi dibagi target = $79,08 : 85,50 \times 100 \%$)

3. Adapun sasaran strategis yang belum direalisasi di twiwulan III 2025 akan direalisasi di triwulan berikutnya.

Pada sasaran Mengoptimalkan Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan dengan indikator sasaran Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti terealisasi sampai dengan TW 3 2025 sebesar 88,89 sehingga capaian kinerjanya nya mencapai 88,89 (Realisasi dibagi target = $53 : 63 \times 100 \%$) Berdasarkan Rekapitulasi Fasilitasi Dan Koordinasi Yang Ditindaklanjuti Kecamatan Rowokangkung sampai dengan TW3 pada bulan September Tahun 2025

4. Adapun strategi yang dilakukan dalam upaya keberhasilan untuk pencapaian target adalah melalui:

- A. Pembagian Tugas antar unit kerja sesuai dengan Tupoksi masing- masing
- B. Pembinaan Petugas Pelayanan difasilitasi oleh dispendukcapil
- C. Pembinaan penyusunan Dokumen Daftar Usulan (DU) Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPD) ke Kabupaten sesuai dengan peraturan
- D. Peningkatan volume Pembinaan LINMAS
- E. Peningkatan volume patroli Bersama
- F. Peningkatan Kompetensi Tim BINWAS Pemerintahan Desa
- G. Reshuffle Tim BINWAS

Rowokangkung, 2 Oktober 2025
CAMAT ROWOKANGKUNG



NIRA FITRI AVIANA, S.Sos
NIP. 19771006 201001 2 009

