




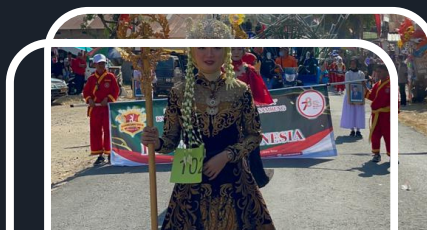


Lamongan
Megilan

LKjIP KECAMATAN SAMBENG 2023



 @kecamatan_sambeng
 lamongankab.go.id/sambeng
 Jalan Raya Sambeng No.34,
Lamongan



BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Sebagaimana diketahui bahwa Bangsa Indonesia pada umumnya saat ini dihadapkan pada perubahan lingkungan strategis yang sangat dinamis dan mempengaruhi birokrasi dalam melaksanakan tugas-tugasnya. Salah satu perubahan lingkungan strategis dimaksud adalah penerapan paradigma tata pemerintahan yang baik (Good Governance) yang memberikan nuansa peran dan fungsi yang seimbang antara pemerintah, swasta dan masyarakat, dengan prinsip-prinsip yang mendasarinya antara lain transparansi, partisipasi dan akuntabilitas. Apabila keseimbangan peran dari ketiga faktor tersebut dapat diterapkan, maka prinsip-prinsip dari Good Governance tersebut dapat dirasakan oleh pihak-pihak yang terkait. Hal ini juga memudahkan Institusi Pemerintah dalam melaksanakan pemerintahan dan mempertanggungjawabkan kinerjanya kepada masyarakat.

Terselenggaranya tata pemerintahan yang baik (Good Governance) merupakan prasyarat bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita-cita bangsa. Dalam rangka itu diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur dan legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan organisasi dapat berlangsung secara berdayaguna dan berhasilguna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme sebagaimana diamanatkan dalam Tap MPR RI Nomor XI/MPR/1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme dan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).

Berkaitan dengan hal tersebut diatas, dan sebagai perwujudan pertanggungjawaban keberhasilan dan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan maka disusunlah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kantor Kecamatan Sambeng, Kabupaten Lamongan Tahun 2023 sebagai perwujudan akuntabilitas kinerja yang dicerminkan dari hasil pencapaian kinerja berdasarkan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan. LKjIP Kantor Kecamatan Sambeng Kabupaten Lamongan Tahun 2023 ini disusun berdasarkan RENSTRA Kabupaten Lamongan Tahun 2021-2026

B. Tugas Pokok, Fungsi, dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 05 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Lamongan dan Peraturan Bupati Lamongan Nomor 46 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kecamatan Kabupaten Lamongan, maka Kecamatan merupakan perangkat daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah tertentu dan dipimpin oleh Camat.

Selanjutnya Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Lamongan, Kecamatan adalah merupakan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan yang dipimpin oleh Seorang Camat yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Daerah. Camat mempunyai tugas untuk menjalankan kewenangan yang dilimpahkan Kepala Daerah dalam memimpin penyelenggaraan pemerintahan, perekonomian dan pembangunan, kesejahteraan sosial serta pembinaan ketentraman dan ketertiban.

Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017, Kecamatan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Melaksanakan Persiapan Perumusan Kebijakan, Koordinasi Pembinaan, Pengendalian dan Pemberian Bimbingan Teknis Bidang Pemerintahan, Perekonomian dan

Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat Desa, Ketentraman dan Ketertiban Umum di Wilayah Kecamatan, melakukan penyiapan koordinasi seluruh kegiatan, baik lintas program maupun sektoral di Wilayah Kecamatan.

- b. Merumuskan bahan pembinaan dalam rangka menggerakkan partisipasi masyarakat dan swadaya gotong royong dari berbagai aspek pembangunan di Wilayah Kecamatan.
- c. Menganalisa seluruh laporan pelaksanaan program dan hasil pembangunan yang dicapai di Wilayah Kecamatan sebagai bahan Laporan Pertanggungjawaban.
- d. Mengendalikan pelaksanaan urusan rumah tangga dinas, meliputi keuangan, kepegawaian, perlengkapan, surat menyurat dan kehumasan serta informasi di Wilayah Kecamatan.
- e. Membuat laporan kegiatan Pemerintahan berdasarkan program kerja, masukan dari bawahan dan sumber data yang ada.
- f. Melaksanakan kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, yang meliputi aspek :

Perizinan

Fasilitasi

Rekomendasi

Penetapan

Koordinasi

Penyelenggaraan

Pembinaan

Kewenangan lain yang dilimpahkan

Pengawasan

1. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Lamongan dan Peraturan Bupati Lamongan Nomor 85 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kecamatan Kabupaten Lamongan, maka Kecamatan merupakan perangkat daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah tertentu dan dipimpin oleh Camat.

Adapun tugas dan fungsi masing-masing personil tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1) Camat

Camat mempunyai tugas memimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengendalikan serta mengoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan melaksanakan kewenangan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati.

Dalam menyelenggarakan tugas tersebut, Camat memiliki fungsi:

- a) Perumusan dan penetapan bahan penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran, Perjanjian Kinerja, LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ Kecamatan;
- b) Perumusan dan penetapan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Kecamatan;
- c) Penyelenggaraan koordinasi dengan instansi lain terkait pelaksanaan tugas Camat;
- d) Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum;
- e) Penyelenggaraan koordinasi kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
- f) Penyelenggaraan koordinasi upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- g) Penyelenggaraan koordinasi penerapan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Daerah;
- h) Penyelenggaraan koordinasi pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum lingkup Kecamatan;
- i) Penyelenggaraan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- j) Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k) Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di Kecamatan, antara lain:

1. Penyelenggaraan perencanaan dan efektivitas kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
 2. Penyelenggaraan fasilitasi percepatan Standar Pelayanan Minimal di wilayah kecamatan.
- l) Penyelenggaraan sebagian kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat;
 - m) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

2) Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi serta memberikan dukungan pelayanan teknis dan administrasi kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan perencanaan, keuangan dan aset, hubungan masyarakat kepada seluruh unit organisasi di lingkungan kecamatan. Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Sekretaris mempunyai fungsi:

- a) Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan bahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran, Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Utama, LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ Kecamatan;
- b) Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur serta membantu Camat mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Kecamatan;
- c) Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- d) Penyelenggaraan pengkajian bahan perencanaan dan program kerja sekretariat dan bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan di bidang umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan;
- e) Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi di bidang umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan;
- f) Penyelenggaraan pengkajian bahan pemantauan dan evaluasi administrasi keuangan, administrasi kepegawaian, ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- g) Penyelenggaraan pengkajian bahan rumusan kebijakan anggaran;

- h) Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi urusan rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Kecamatan;
- i) Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
- j) Penyelenggaraan pengkajian bahan koordinasi pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
- k) Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi pembinaan jabatan fungsional;
- l) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

3) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris yang mempunyai tugas:

- a) Melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Keuangan;
- b) Melaksanakan koordinasi dalam penyusunan program kerja di lingkup Kecamatan;
- c) Melaksanakan penyusunan bahan perumusan LKJIP, LPPD, LKPJ Kecamatan;
- d) Melaksanakan penyusunan bahan kerjasama, penelitian dan koordinasi pelaksanaan program reformasi birokrasi lingkup Kecamatan;
- e) Melaksanakan koordinasi dalam perumusan bahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja dan dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f) Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan Indeks Kepuasan Masyarakat di lingkungan Kecamatan;
- g) Melaksanakan koordinasi dalam perumusan bahan Rencana Kerja dan Anggaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;
- h) Melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
- i) Melaksanakan administrasi anggaran, verifikasi keuangan, pertanggungjawaban dan laporan keuangan;

- j) Melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Kecamatan;
- k) Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Keuangan;
- l) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris yang mempunyai tugas:

- a) Melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b) Melaksanakan pengelolaan tata persuratan, tatalaksana dan kearsipan;
- c) Melaksanakan penyusunan bahan urusan administrasi kepegawaian dan peningkatan sumber daya manusia kepegawaian;
- d) Melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
- e) Melaksanakan pengelolaan dan penatausahaan asset;
- f) Melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penataan kelembagaan, analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan lingkup Kecamatan;
- g) Melakukan administrasi perjalanan dinas, keprotokolan, urusan hubungan masyarakat dan pengelolaan informasi publik;
- h) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- i) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5) Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan adalah unsur pelaksana teknis operasional kewilayahan. Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris yang mempunyai tugas:

- a) Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkup Seksi Pemerintahan;
- b) Melaksanakan penyusunan teknis rencana operasional bahan kebijakan berupa petunjuk mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Seksi Pemerintahan;

- c) Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan instansi vertical terkait wilayah kecamatan;
- d) Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan pelaksanaan tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan;
- e) Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penanganan konflik social di wilayah kecamatan;
- f) Melaksanakan fasilitasi, pembinaan, dan evaluasi kegiatan lembaga kemasyarakatan desa dan/atau kelurahan;
- g) Melaksanakan fasilitasi, pembinaan, dan pengawasan pelaksanaan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- h) Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa dan/atau Lurah beserta perangkat desa dan/atau perangkat kelurahan;
- i) Melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- j) Menyiapkan bahan pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama di wilayah Kecamatan;
- k) Melaksanakan kegiatan terkait urusan pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh instansi vertical di lingkup kecamatan;
- l) Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan kegiatan di lingkup seksi pemerintahan kepada Camat; dan
- m) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6) Seksi Pelayanan Publik

Seksi Pelayanan Publik adalah unsur pelaksana teknis operasional kewilayahan. Seksi Pelayanan Publik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris yang mempunyai tugas:

- a) Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkup Seksi Pelayanan Publik;
- b) Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Seksi Pelayanan Publik;
- c) Melaksanakan fasilitasi percepatan pencapaian Standar Pelayanan Minimal di wilayah kecamatan;
- d) Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan perangkat daerah di bidang penyelenggaraan kegiatan Pelayanan Publik di tingkat kecamatan;

- e) Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang Pelayanan Publik di wilayah kerja kecamatan;
- f) Melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di tingkat kecamatan;
- g) Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang erkait dengan pelayanan Perizinan, Non Perizinan dan kewenangan lain yang dilimpahkan Bupati kepada Camat;
- h) Melaksanakan dan memfasilitasi pemberian pelayanan public kepada masyarakat lingkup Kecamatan;
- i) Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan kegiatan di bidang Pelayanan Publik kepada Camat; dan
- j) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

7) Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat adalah unsur pelaksana teknis operasional kewilayahan. Seksi Pelayanan Publik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris yang mempunyai tugas:

- a) Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkup Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- b) Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- c) Melaksanakan penyusunan bahan peningkatan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/atau kelurahan dan kecamatan;
- d) Melaksanakan penyusunan dan pengkajian bahan perumusan pedoman teknis pengawasan di bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- e) Melaksanakan sinkronisasi kegiatan, pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;

- f) Melaksanakan penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada Bupati dengan tembusan kepada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat;
- g) Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan distribusi bantuan sosial di wilayah Kecamatan;
- h) Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan kegiatan di bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat kepada Camat; dan
- i) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

8) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum adalah unsur pelaksana teknis operasional kewilayahan. Seksi Pelayanan Publik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris yang mempunyai tugas:

- a) Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkup Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- b) Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- c) Melaksanakan penyusunan bahan laporan pelaksanaan penerapan dan peraturan perundang-undangan Kecamatan;
- d) Melaksanakan penyusunan dan pengkajian bahan perumusan pedoman teknis pengawasan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di wilayah Kecamatan;
- e) Melaksanakan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, perangkat daerah, agama mengenai program penyelenggaraan ketenteraman umum di wilayah Kecamatan;
- f) Melaksanakan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di wilayah Kecamatan;
- g) Melaksanakan pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat di wilayah kerja kecamatan;

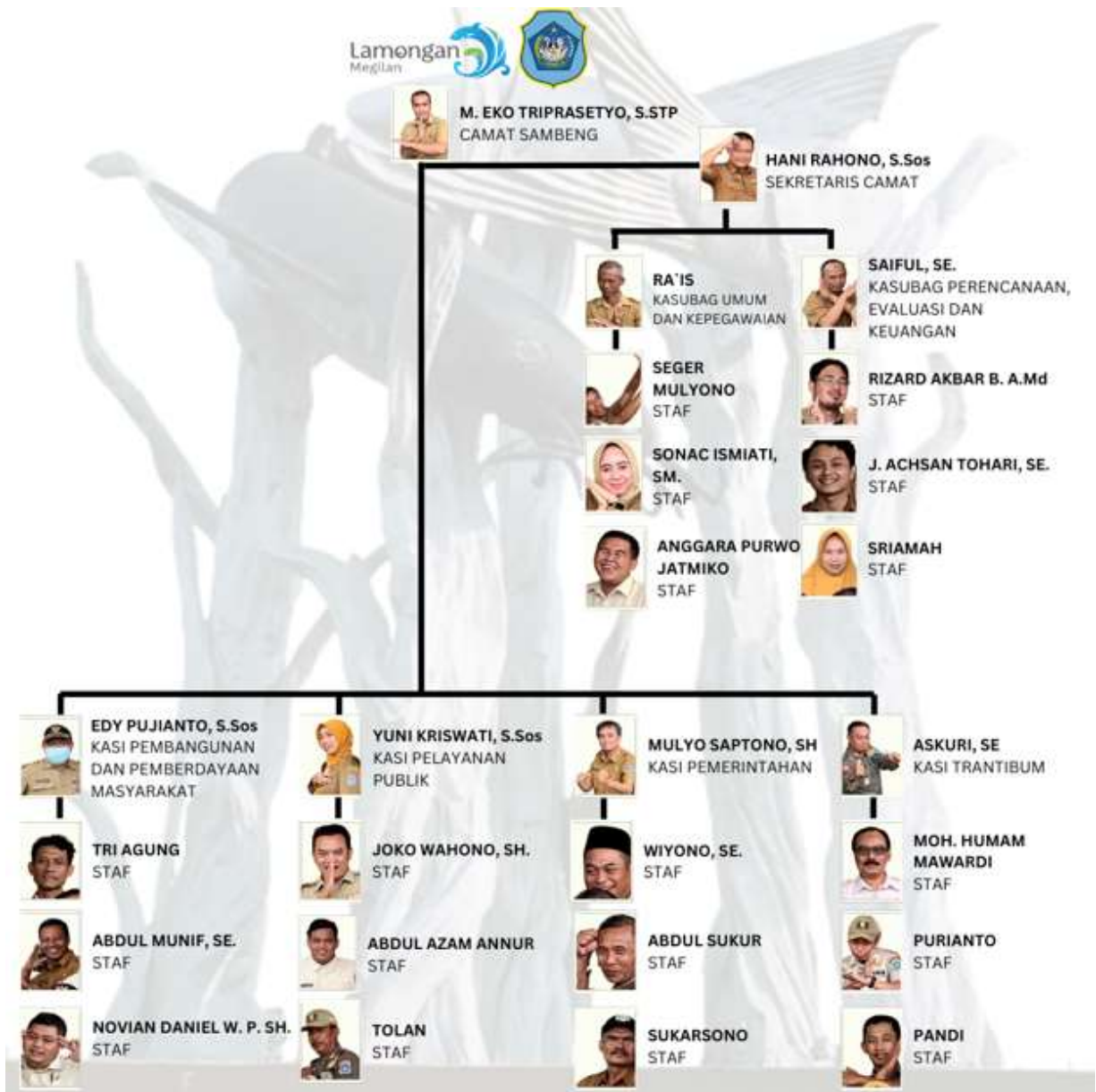
- h) Melaksanakan pembinaan pemerintahan desa dan/ atau kelurahan dalam pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- i) Melaksanakan fasilitasi kegiatan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan produk hukum lainnya di wilayah Kecamatan;
- j) Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan kegiatan di bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum kepada Camat; dan
- k) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. STRUKTUR ORGANISASI

Dalam melaksanakan tugas Camat sebagai unsur Staf Pemerintah Daerah/Satuan Kerja Pemerintah Daerah adalah berkedudukan membantu Kepala Daerah dalam menjalankan kewenangan yang dilimpahkan Kepala Daerah dalam memimpin Penyelenggaraan Pemerintahan, Perekonomian dan Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban Umum di Kecamatan serta bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Sesuai Peraturan Bupati Lamongan Nomor 85 Tahun 2020 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Lamongan, maka Kecamatan Sambeng mempunyai Struktur Organisasi sebagai berikut :

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN SAMBENG



C. Data Umum Organisasi

1. Personil

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dalam bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, Kecamatan Sambeng memiliki 26 (dua puluh enam) pegawai, dengan status pegawai negeri sipil dan tenaga kontrak, sebagaimana berikut :

Data Personil Kecamatan Sambeng Kabupaten Lamongan Tahun 2023

No	NAMA / NIP	Pangkat/Gol Ruang	Jabatan	Pendidikan Formal
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	M. EKO TRIPRASETYO, S.STP 19871003 200602 1 001	Penata Tk. I (III/d)	Camat Sambeng	Diploma (D-IV)
2.	HANI RAHONO, S.Sos 19670606 198912 1 002	Penata Tk. I (III/d)	Sekcam	Sarjana (S.1)
3.	MULYO SAPTONO, SH 19750707 200212 12 011	Penata TK. I (III/d)	Kasi Tapem	Sarjana (S.1)
4.	ASKURI, SE 19661115 199403 1 012	Penata Tk. I (III/d)	Kasi Trantib	Sarjana (S.1)
5.	EDY PUJANTO, SE 19610919 199311 1 001	Penata (III/d)	Kasi Ekbang	Sarjana (S.1)
6.	YUNI KRISWATI, S.Sos 19690622 199003 2 007	Penata (III/d)	Kasi Pelayanan Publik	Sarjana (S.1)
7.	RA'IS 19660729 198711 1 001	Penata (III/c)	KaSubag. Umum	SMA
8.	SAIFUL, SE 19700603 200906 1 001	Penata Muda (III/a)	KaSubag Keuangan	Sarjana (S.1)
9.	WIYONO, SE 19730318 200701 1 028	Penata Muda (III/a)	Staf Pelayanan Publik	Sarjana (S.1)
10.	MOH. HUMAM MAWARDI 19710929 200906 1 004	Pengatur Tk.I (II/d)	Staf Tata Pemerintahan	SMA
11	SEGER MULYONO 19690203 200906 1 002	Pengatur Tk.I (II/d)	Staf Umum	SMA
12	SUKARSONO 19690102 200906 1 004	Pengatur Tk.I (II/d)	Staf Tata Pemerintahan	SMA
13	ABDUL SUKUR 19651107 201001 1 001	Pengatur Tk.I (II/d)	Staf Tata Pemerintahan	SMA

13	TRI AGUNG 19780128 201001 1 009	Pengatur Tk.I (II/d)	Staf Ekbang	SMA
14	TOLAN 19700112 200906 1 001	Pengatur Tk.I (II/d)	Staf Trantibum	SMA
15	RIZARD AKBAR B. A.Md 19960301 202203 1 003	Pengatur (II/c)	Staf Keuangan	Diploma (D-III)
16	ABDUL MUNIF, SE -	Tenaga Kontrak	Staf	Sarjana (S.1)
17	PURIANTO -	Tenaga Kontrak	Staf	SMA
18	PANDI -	Tenaga Kontrak	Staf	SMA
19	JOKO WAHONO -	Tenaga Kontrak	Staf	Sarjana (S.1)
20	JAZULI ACHSAN TOHARI -	Tenaga Kontrak	Staf	Sarjana (S.1)
21	ANGGARA PURWO J., SM -	Tenaga Kontrak	Staf	Sarjana (S.1)
22	SONAC ISMIATI, SM -	Tenaga Kontrak	Staf	Sarjana (S.1)
23	NOVIAN DANIEL W. P., SH. -	Tenaga Kontrak	Staf	Sarjana (S.1)
24	ABDUL AZAM ANNUR -	Tenaga Kontrak	Staf	SMA
25	SRIAMAH -	Tenaga Kontrak	Staf	SMA

2. Sarana dan Prasarana

Sejalan dengan semakin meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan. Mutlak diperlukan sarana dan prasarana yang memadai untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas-tugas aparatur di lingkungan Kecamatan Sambeng dan pelayanan kepada masyarakat dalam kerangka pencapaian tujuan sesuai Visi dan Misi Kecamatan Sambeng, Kabupaten Lamongan. Adapun sarana dan prasarana yang dimiliki Kecamatan Sambeng sebagaimana berikut :

Sarana dan Prasarana Kecamatan Sambeng Tahun 2023

No	Jenis Barang	Jumlah	Keterangan
1.	Kendaraan Roda 4 Isuzu Panther	1 unit	Baik
2.	Kendaraan Roda 2	51 unit	Baik
3.	Lemari Besi Kayu	8 unit	Baik
4.	Filing Besi atau Metal	3unit	Baik
5.	Papan Pengumuman	1 unit	Baik
6.	Kursi Tamu	2 unit	Baik
7.	Meja Rapat	5 Unit	Baik
8.	Meja Resepsionis	1 unit	Baik
9.	Bangku tunggu	2 unit	Baik
10.	AC Split	6unit	Baik
11.	Genset	1 unit	Baik
12.	Tabung Pemadam	1 unit	Baik
13.	PC Unit	16 unit	Baik
14.	Notebook	5 unit	Baik
15.	Printer	16 unit	Baik
16.	Meja kerja pejabat Eselon	13 unit	Baik
17.	Meja kerja Non Struktural	5unit	Baik
18.	Kursi kerja	8 unit	Baik
19.	Camera	1 unit	Baik
20.	Handycam	1 unit	Baik
21.	Sound Sistem	1 unit	Baik
22.	Facimile	1 unit	Baik
23.	Radio FM- transceiver	1 unit	Baik
24.	Kursi Lipat	52 unit	Rusak 5
25.	Kursi Rapat	108 unit	Rusak 18
26.	Adaptor	2 unit	Baik
27.	Lain-lain	1 unit	Baik

3, Pembiayaan

Adapun pembiayaan untuk kegiatan operasional di Kecamatan Sambeng, dimana kecamatan mempunyai tugas untuk menjalankan kewenangan yang dilimpahkan Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan, Perekonomian dan Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat Desa serta Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban Umum maka

pembiayaannya dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2022, secara rinci akan disajikan sebagaimana berikut :

Urusan	Kode				Uraian	Sumber Dana	Lokasi	T-1	Jumlah					T+1
	Bidang Urusan	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan					T					
									Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Tidak Terduga	Belanja Transfer	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
7					UNSUR KEWILAYAHAN									
7	01				KECAMATAN									
7	01	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA									
7	01	01	2.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah									
7	01	01	2.01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		15.000.000	0	0	0	15.000.000	
7	01	01	2.01	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		15.000.000	0	0	0	15.000.000	
7	01	01	2.01	07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		15.000.000	0	0	0	15.000.000	
7	01	01	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah									
7	01	01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		1.910.197.328	0	0	0	1.910.197.328	
7	01	01	2.02	05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		15.000.000	0	0	0	15.000.000	
7	01	01	2.02	07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		10.000.000	0	0	0	10.000.000	
7	01	01	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah									
7	01	01	2.05	02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		21.240.000	0	0	0	21.240.000	
7	01	01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah									
7	01	01	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		4.269.800	0	0	0	4.269.800	
7	01	01	2.06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		10.851.800	0	0	0	10.851.800	

7	01	01	2.06	04	Penyediaan Bagan Logistik Kantor	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		30.119.000	0	0	0	30.119.000	
7	01	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		26.338.000	0	0	0	26.338.000	
7	01	01	2.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		1.800.000	0	0	0	1.800.000	
7	01	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		37.050.000	0	0	0	37.050.000	
7	01	01	2.07		Pengadaan barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				0	46.979.600	0	0	46.979.600	
7	01	01	2.07	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		0	46.979.600	0	0	46.979.600	
7	01	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				275.490.000	0	0	0	275.490.000	
7	01	01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		30.000.000	0	0	0	30.000.000	
7	01	01	2.08	03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		6.500.000	0	0	0	6.500.000	
7	01	01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		238.990.000	0	0	0	238.990.000	
7	01	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				287.145.400	0	0	0	287.145.400	
7	01	01	2.09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		2.000.000	0	0	0	2.000.000	
7	01	01	2.09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		34.745.400	0	0	0	34.745.400	
7	01	01	2.09	09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor Dan Bangunan Lainnya	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		100.000.000	0	0	0	100.000.000	
7	01	01	2.09	10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		150.400.000	0	0	0	150.400.000	
7	01	02			PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK				15.000.000	0	0	0	15.000.000	
7	01	02	2.02		Penyelenggaraan Urusan Pemerintah yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan				15.000.000	0	0	0	15.000.000	
7	01	02	2.02	03	Peningkatan Efektivitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		15.000.000	0	0	0	15.000.000	
7	01	03			PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN				48.087.800	0	0	0	48.087.800	
7	01	03	2.01		Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa				35.087.800	0	0	0	35.087.800	
7	01	03	2.01	01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		25.087.800	0	0	0	25.087.800	

7	01	03	2.01	03	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		10.000.0000	0	0	0	10.000.000	
7	01	03	2.06		Pembedayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan				13.000.000	0	0	0	13.000.000	
7	01	03	2.06	03	Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga				13.000.000	0	0	0	13.000.000	
7	01	06			PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA				45.064.272	0	0	0	45.064.272	
7	01	06	2.01		Fasilitasi, Rekomendasi, dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa				45.064.272	0	0	0	45.064.272	
7	01	06	2.01	02	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		15.000.000	0	0	0	15.000.000	
7	01	06	2.01	03	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		10.000.000	0	0	0	10.000.000	
7	01	06	2.01	09	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		10.064.272	0	0	0	10.064.272	
7	01	06	2.01	11	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		10.000.000	0	0	0	10.000.000	

D. Sistematika Penyajian LkjIP

Sesuai Petunjuk Teknis Penyusunan sistematika penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Lamongan Tahun 2023 adalah sebagai berikut:

1. Bab I Pendahuluan

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (strategic issued) yang sedang dihadapi organisasi.

2. Bab II Perencanaan dan Perjanjian Kinerja

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.

3. Bab III Akuntabilitas Kinerja

A. Capaian Kinerja Organisasi, Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut :

Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini :

1. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
2. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
3. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
4. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan;
5. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
6. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja).

B. Realisasi Anggaran, Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

4. Bab IV Penutup

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

Lampiran-Lampiran:

1. Matriks Rencana Statejik (RS)
2. Pengukuran Kinerja (PK) Tahun 2023
3. Perjanjian Kinerja
4. Lampiran Lainnya (Penghargaan dsb.)

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS

Visi yang termuat dalam RPJMD merupakan visi Bupati/Wakil Bupati terpilih pada pemilukada yang dilaksanakan pada Desember 2020, dan sejalan dengan arah kebijakan pembangunan daerah yang termuat dalam tahapan ketiga Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.

(RPJMD) Kabupaten Lamongan Tahun 2021-2026 dan RTRW Kabupaten Lamongan Tahun 2011–2031, visi tersebut juga disinergikan dengan RPJMD Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024 serta Perpres Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024.

Dari hasil integrasi dan harmonisasi beberapa kebijakan tersebut ditetapkan visi Kabupaten Lamongan Tahun 2021–2026 adalah :

Terwujudnya Kejayaan Lamongan yang Berkeadilan

Secara filosofis visi tersebut dapat dijelaskan melalui makna yang terkandung di dalamnya yaitu :

- 1. Kejayaan Lamongan** : adalah suatu kondisi terwujudnya Lamongan sebagai kabupaten unggul dan maju, sejahtera lahir batin, terdepan dalam pembangunan infrastruktur, ekonomi dan sumber daya manusia di Jawa Timur.
- 2. Berkeadilan** : adalah suatu kondisi Lamongan yang semakin merata pelaksanaan pembangunan dan kondisi sosial ekonomi masyarakatnya serta semakin menurun kondisi ketimpangan antar wilayah. Berkeadilan juga bermakna keberpihakan untuk melindungi dan membina masyarakat yang secara ekonomi dan sosial yang secara kategori memerlukan perhatian lebih dengan kehadiran Pemerintah Daerah.

Misi

Dalam mewujudkan visi pembangunan Kabupaten Lamongan 2021 - 2026 “**Terwujudnya Kejayaan Lamongan yang Berkeadilan**” ditempuh melalui 5 (lima) misi sebagai berikut :

✓ Misi 1

Mewujudkan kemandirian ekonomi daerah melalui optimalisasi potensi

✓ Misi 2

Mencetak SDM unggul, berdaya saing dan berakhlak yang responsif terhadap perubahan zaman

✓ Misi 3

Membangun infrastruktur handal dan berkeadilan yang berwawasan lingkungan

✓ Misi 4

Mewujudkan kehidupan bermasyarakat yang sejahtera religius-berbudaya, aktif dalam pembangunan, serta lingkungan yang aman dan tentram

✓ Misi 5

Menghadirkan tata kelola pemerintahan yang dinamis, serta memberikan pelayanan publik yang berkualitas sebagai upaya optimalisasi reformasi birokrasi

Adapun Misi yang terkait dengan pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan adalah Misi ke-5 (lima) Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lamongan Tahun 2021-2026 yaitu: **Mewujudkan Reformasi Birokrasi Bagi Pemenuhan Pelayanan Publik.**

B. Rencana Kinerja, Program dan Kegiatan Tahun 2023

Perencanaan kinerja merupakan proses untuk penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam RENSTRA Kabupaten Lamongan Tahun 2021 - 2026, yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan merupakan berbagai kegiatan tahunan.

Dalam Dokumen Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Sambeng Kabupaten Lamongan Tahun 2023 memuat informasi tentang sasaran yang ingin dicapai dalam tahun yang bersangkutan, berikut indikator kinerja sasaran dan rencana capaiannya yang merupakan

representasi tugas pokok dan fungsi Kecamatan Sambeng Kabupaten Lamongan. Disamping itu, dokumen rencana kinerja juga memuat informasi tentang program, kegiatan serta kelompok indikator kinerja dan rencana capaiannya.

Melalui dokumen kinerja ini akan diketahui keterkaitan antara kegiatan dengan sasaran, kebijakan dengan programnya serta keterkaitan dengan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan.

Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Sambeng Kabupaten Lamongan, secara rinci dapat dilihat pada formulir Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2023 terlampir.

Untuk merealisasikan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dapat dicapai dengan mengembangkan cara pencapaian tujuan dan sasaran (kebijakan, program dan kegiatan) secara optimal. Cara pencapaian tujuan dan sasaran dalam aktifitas rencana kinerja Kecamatan Sambeng masing-masing dikembangkan dalam kebijakan, program dan kegiatan yang dituangkan dalam formulir Rencana Strategis (RS) dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT).

C. PERJANJIAN KINERJA

Penetapan kinerja merupakan suatu dokumen Pernyataan Kinerja / Kesepakatan Kinerja / Perjanjian Kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan sumber daya yang dimiliki.

Dari uraian tersebut dapat dijelaskan bahwa Penetapan Kinerja/ Perjanjian Kinerja yang telah dicanangkan pada awal tahun 2023 sesuai dengan sasaran dan indikator kinerja dengan targetnya telah dilaksanakan oleh Kecamatan Sambeng, Kabupaten Lamongan dalam tahun 2023 dengan 5 program dan 12 kegiatan yang tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) tahun 2023 dengan tetap mengacu pada RPJMD Tahun 2021-2026

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan Tujuan dan Sasaran sebagaimana Rencana Strategis (Renstra) Kantor Kecamatan Sambeng Kabupaten Lamongan 2021-2026, telah ditetapkan Kebijakan, Program dan Kegiatan yang didistribusikan pada Sekretariat dan seksi - seksi di lingkungan Kantor Kecamatan Sambeng Kabupaten Lamongan, untuk Tahun Anggaran 2023 telah melaksanakan 2 (dua) tujuan dan 2 (dua) sasaran. Dimana untuk mencapai sasaran tersebut diwujudkan dalam 5 (lima) Program dan 12 (dua belas) Kegiatan.

Analisis pencapaian kinerja didasarkan pada kerangka pengukuran kinerja organisasi, secara umum telah dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pelaksana pembangunan di bidang pemerintahan, pembangunan di Kantor Kecamatan Sambeng Kabupaten Lamongan baik kegiatan yang bersifat administrasi, ketatausahaan maupun bersifat teknis secara profesional telah berjalan dengan baik.

Analisis capaian kinerja dimaksud dilakukan dengan cara sebagai berikut :

1. Realisasi Kinerja dibanding dengan target kinerja Tahun 2023

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1	2	3	4	5
1. Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	1. Nilai SAKIP Kecamatan	A	-	0 %
2. Meningkatnya pemberdayaan Desa	2. Jumlah Desa Maju	9	10	111 %

2. Realisasi kinerja serta capaian kinerja dibanding tahun lalu dan sebelumnya

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	
			Tahun 2022	Tahun 2023
1	2	3	4	5
1. Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	1. Nilai SAKIP Kecamatan	A	A	-
2. Meningkatnya Pemberdayaan Desa	2. Jumlah Desa Maju	4	8	10

3. Analisis penyebab keberhasilan / kegagalan

Keberhasilan pencapaian target kinerja sasaran program tidak terlepas dengan adanya sumber daya aparatur, sarana dan prasarana pendukung serta sumber dana pendukung kegiatan dari APBD Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2023 yang selaras dengan pencapaian target di masing-masing kegiatan.

4. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Sumber daya aparatur yang ideal di Kantor Kecamatan Sambeng Kabupaten Lamongan berdasarkan hasil analisa jabatan (Anjab) berjumlah 30 orang, akan tetapi hingga saat ini sumber daya aparatur berjumlah 20 orang sehingga masih terdapat kekurangan sebanyak 10 (sepuluh) orang staf PNS.

Sarana dan prasarana pendukung yang ada dioptimalkan agar dapat mencapai target kinerja sasaran program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan baik RPJMD, Renstra-SKPD.

Untuk mengukur efisiensi anggaran yang telah dialokasikan, maka dilakukan keselarasan antara sasaran yang ditetapkan dengan program dan kegiatan yang dilaksanakan, selanjutnya sumber daya biaya belanja daerah yang berkurang sebesar Rp 25.258.000,- telah dilakukan efisiensi dalam penggunaannya hanya sebesar Rp. 2.721.480.928,-

5. Analisis program dan kegiatan penunjang keberhasilan

Program dan kegiatan penunjang keberhasilan capaian target kinerja tidak terlepas dari sistem perencanaan yang membreakdown dari target kinerja sasaran yang ingin dicapai.

B. REALISASI ANGGARAN

Berdasarkan DPA Kantor Kecamatan Sambeng Kabupaten Lamongan Anggaran Tahun 2023 setelah perubahan yang berkurang sebesar Rp 25.258.000,- dengan rincian :

1. Belanja Operasi

Rp 1,807,482,210.00 Di realisasikan untuk belanja pegawai, Rp 726,422,461.00, untuk belanja barang dan jasa, -Sisa anggaran (BTL) . Rp. 258.748.729

2. Belanja Modal

Rp 44.270.000,- Di realisasikan untuk belanja modal peralatan dan mesin

BAB IV

P E N U T U P

Dengan dibuatnya Laporan Kinerja Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Sambeng Kabupaten Lamongan Tahun 2023 ini diharapkan seluruh kegiatan Pemerintah Kecamatan Sambeng selama tahun 2023 dalam hal ini kinerja Camat Sambeng dapat diukur sejauh mana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana strategis Kecamatan Sambeng.

A. KESIMPULAN

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Sambeng Kabupaten Lamongan Tahun 2022 selain merupakan media pelaporan pertanggungjawaban, diharapkan juga berfungsi sebagai sarana untuk peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Sebagai bahan pelaporan pertanggungjawaban, LKjIP Kecamatan Sambeng, Kabupaten Lamongan ini merupakan sarana evaluasikinerja, dan diharapkan dapat memberikan umpan balik yang sangat diperlukan dalam pengambilan kebijakan serta berguna dalam penyusunan rencana dan strategi dimasa yang akan datang.

Kecamatan Sambeng Kabupaten Lamongan, sebagaimana tercermin dalam misinya bertekad dapat meningkatkan pengelolaan pendayagunaan aparatur, keuangan, sarana dan prasarana pemerintah daerah serta meningkatkan partisipasi masyarakat. Sejalan dengan maksud tersebut, maka dalam Rencana Strategis Tahun 2021 - 2026 telah ditetapkan tujuan dan sasaran yang secara garis besarnya meliputi bidang kepemudaan dan olahraga, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi, keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian serta pemberdayaan masyarakat dan desa.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Sambeng Kabupaten Lamongan Tahun 2023 ini sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada publik sebagaimana amanat Inpres Nomor 7 Tahun 1999, dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 29 Tahun 2010

tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

Berdasarkan pada pengukuran, evaluasi dan analisis capaian kinerja yang telah dilakukan, dapat dikatakan bahwa Kecamatan Sambeng Kabupaten Lamongan telah berhasil dengan kategori sangat baik / sangat berhasil dalam melaksanakan tugas dan fungsi, terutama dalam hal penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan dengan capaian hasil indikator kinerja sebesar 90,73 (sangat baik / sangat berhasil).

Capaian hasil indikator kinerja sebesar 90,73 (sangat baik / sangat berhasil) ini tentu tidak terlepas dari dukungan seluruh jajaran staf Kecamatan Sambeng yang telah berupaya mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

B. SARAN

Meskipun capaian hasil indikator kinerja Kecamatan Sambeng Kabupaten Lamongan sangat baik/sangat berhasilterhadap target yang telah ditetapkan, namun masih terdapat permasalahan dan kendala-kendala yang dihadapi baik bersifat internal maupun eksternal. Menghadapi kondisi ini akan diantisipasi dengan cara melakukan evaluasi secara berkala terhadap permasalahan dan kendala-kendala yang timbul, sehingga diketahui penyebab timbulnya permasalahan dan kendala-kendala dalam pencapaian kinerja. Menyadari hal tersebut, Kecamatan Sambeng, Kabupaten Lamongan akan berusaha semaksimal mungkin mempersiapkan strategi-strategi pemecahannya, sehingga di tahun-tahun yang akan datang permasalahan dan kendala-kendala tersebut dapat diminimalisir.

Kami menyadari bahwa indikator-indikator sasaran belum sepenuhnya dapat dilaksanakan, hal ini disebabkan karena keterbatasan waktu, dana dan tenaga. Untuk itu kami mengharapkan koreksi dari semua pihak agar pencapaian indikator sasaran yang belum terpenuhi pada tahun ini dapat dilaksanakan pada tahun-tahun berikutnya

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Sambeng Kabupaten Lamongan Tahun 2023 ini disusun masih jauh dari kesempurnaan, hal ini dikarenakan keterbatasan baik waktu dan pengetahuan dalam penyusunan LKjIP Tahun 2023 ini. Untuk itu

kami mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dari semua pihak untuk kesempurnaan penyusunan LKjIP pada tahun-tahun yang akan datang.

Kemudian, besar harapan kami bahwa dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah(LKjIP) Tahun 2023 ini dapat memberikan manfaat bagi kita semua, amin.

CAMAT SAMBENG

M. EKO TRIPRASETYO, S.STP

Penata Tingkat I

NIP. 19871003 200602 1 001

LAMPIRAN

1. Matrik Rencana Strategis

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program	Indikator Program	Kegiatan	Indikator Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Meningkatkan Pelayanan Publik	Nilai IKM	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Kecamatan	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Nilai IKM	Kegiatan rutin	
				Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Persentase penyelenggaraan pelayanan publik yang tepat waktu	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja perangkat daerah yang ada di Kecamatan	Jumlah penyelenggaraan Pelayanan
Meningkatkan Kemandirian Desa	Prosentase Peningkatan Jumlah Desa Mandiri	Meningkatnya pemberdayaan Desa	Jumlah Desa Maju	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Desa yang Melaksanakan pemberdayaan terhadap masyarakat	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
				Program Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase Konflik yang tertangani	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Koordinasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
						Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Jumlah Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati
Program Penyelenggaraan	Persentase urusan pemerintahan umum yang diselenggarakan	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah yang diselenggarakan				

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program	Indikator Program	Kegiatan	Indikator Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				Urusan Pemerintahan Umum			
				Program Pembinaan dan Pengawasan Urusan Pemerintahan Desa	Persentase Desa Naik Kelas	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang dilaksanakan

2. PENGUKURAN KINERJA

No	Sasaran	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (output)	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun 2023 (Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah)		Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah sampai dengan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu (n-2)		Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun berjalan (Tahun n-1) yang dievaluasi	Realisasi Kinerja pada Triwulan								Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran RKPD Kabupaten/kota yang Dievaluasi		Realisasi Kinerja dan Anggaran Renstra Perangkat Daerah s/d tahun 2023 (Akhir Tahun Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun 2023)		Tingkat Capaian Kinerja Dan Realisasi Anggaran Renstra Perangkat Daerah s/d tahun 2023 (%)			
									I		II		III		IV									
1	2	3	4	5		6		7		8		9		10		11		12		13 = 6 + 12		14 = 13 / 5 x 100%		15
				K	RP	K	RP	K	RP	K	RP	K	RP	K	RP	K	RP	K	RP	K	RP	K	RP	
KECAMATAN SAMBENG					#VALU E!	36 2		4 0 0		65		91		34		81		27 1		632		6		
1	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai IKM	100	Nilai	2,746,738,928	95.34	2,294,273,309	100	2,746,738,928	16.87	463,372,161	27.83	764,331,946	17.81	489,299,593	29.05	774,746,871	91.56	2,491,750,571	186.9	4,786,023,880	1.69	2
		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen dan Laporan yang terkirim	100	Laporan	45,000,000	92.22	39,008,000	100	45,000,000	0	16.87	7,591,750	44.9	20,204,250	19.12	8,604,000	80.89	36,400,000	173.11	75,408,000	1.7311	2	
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	100	Dokumen	15,000,000	83.07	10,217,000	100	15,000,000	0	0	58.02	8,703,350	16.84	2,525,000	74.86	11,228,350	157.93	21,445,350	1.5793	1		

		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1 0 0	Laporan	15,000,000	93.57	14,035,000	1 0 0	15,000,000	0		22.87	3,430,300	26.58	3,987,950	25.67	3,850,000	75.12	11,268,250	168.69	25,303,250	1.6869	2
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 0 0	Laporan	15,000,000	98.37	14,756,000	1 0 0	15,000,000	0		27.74	4,161,450	50.09	7,512,950	14.86	2,229,000	92.69	13,903,400	191.06	28,659,400	1.9106	2
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Pegawai yang dibayarkan	1 0 0	Orang/Bulan	1,937,392,698	94.93	1,808,164,628	1 0 0	1,937,392,698	20.82	403,413,798	31.42	608,620,434	20.9	404,942,139	20.83	403,656,339	93.97	1,820,632,710	188.9	3,628,797,338	1.889	2
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	1 0 0	Orang/Bulan	1,912,392,698	95.43	1,796,029,128	1 0 0	1,912,392,698	20.92	400,048,698	31.75	607,134,334	21.04	402,377,839	20.91	397,921,339	94.62	1,807,482,210	190.05	3,603,511,338	1.9005	2
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan keuangan Akhir Tahun SKPD	1 0 0	Laporan	15,000,000	64.19	6,964,500	1 0 0	15,000,000	22.43	3,365,100	0		0		13.94	2,090,000	36.37	5,455,100	100.56	12,419,600	1.0056	1
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	1 0 0	Laporan	10,000,000	43.64	5,171,000	1 0 0	10,000,000	0		14.86	1,486,100	25.64	2,564,300	36.45	3,645,000	76.95	7,695,400	120.59	12,866,400	1.2059	1
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	1 0 0	Paket	21,240,000	100	22,652,800	1 0 0	21,240,000	0		0	0			95.34	20,250,000	95.34	20,250,000	195.34	42,902,800	1.9534	2

		Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	1 0 0	Paket	21,240,000	100	22,652,800	1 0 0	21,240,000	0	0	0	0	95.34	20,250,000	95.34	20,250,000	195.34	42,902,800	1.9534	2		
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Administrasi Umum yang Terlaksana	1 0 0	Laporan	112,049,700	99.1	46,562,000	1 0 0	112,049,700	2.24	2,510,000	5.61	6,290,600	7.16	8,016,000	64.09	70,532,600	79.1	87,349,200	178.2	133,911,200	1.782	1
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 0 0	Paket	4,269,800	100	5,985,000	1 0 0	4,269,800	18.74	800,000	43.39	1,852,800	5.01	214,000	0	67.14	2,866,800	167.14	8,851,800	1.6714	2	
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 0 0	Paket	10,851,800	100	6,000,000	1 0 0	10,851,800	0	19.7	2,137,800	13.17	1,429,000	37.6	4,080,000	70.47	7,646,800	170.47	13,646,800	1.7047	1	
		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1 0 0	Paket	30,119,000	100	15,000,000	1 0 0	30,119,000	0	0	0	0	95.59	28,789,600	95.59	28,789,600	195.59	43,789,600	1.9559	1		
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1 0 0	Paket	26,338,000	96.61	8,212,000	1 0 0	26,338,000	0	0	13.57	3,573,000	71.54	18,843,000	85.11	22,416,000	181.72	30,628,000	1.8172	1		
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	1 0 0	Dokumen	1,800,000	100	1,500,000	1 0 0	1,800,000	25	450,000	16.67	300,000	16.66	300,000	25	450,000	83.33	1,500,000	183.33	3,000,000	1.8333	2
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 0 0	Laporan	38,671,100	98.65	9,865,000	1 0 0	38,671,100	3.26	1,260,000	5.17	2,000,000	6.46	2,500,000	50.24	18,370,000	65.13	24,130,000	163.78	33,995,000	1.6378	1
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	1 0 0	Unit	44,470,200	100	36,884,700	1 0 0	44,470,200	0	0	0	0	94.23	44,270,000	94.23	44,270,000	194.23	81,154,700	1.9423	2		

		Urusan Pemerintah Daerah																						
		Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	1 0 0	Unit	44,470,200	100	36,884,700	1 0 0	44,470,200	0	0	0	0	94.23	44,270,000	94.23	44,270,000	194.23	81,154,700	1.9423	2		
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Umum	1 0 0	Paket	304,187,930	96.72	247,486,681	1 0 0	304,187,930	18.2	55,348,363	27.53	83,744,162	15.75	47,917,204	30.44	66,216,561	91.92	253,226,290	188.64	500,712,971	1.8864	2
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik yang Disediakan	1 0 0	Laporan	30,000,000	77.89	15,577,481	1 0 0	30,000,000	15.25	4,575,663	10.24	3,071,962	15.96	4,786,454	23.86	7,158,911	65.31	19,592,990	143.2	35,170,471	1.432	1
		Penyedia Jasa Peralatan Dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 0 0	Laporan	5,000,000	95.96	4,798,000	1 0 0	5,000,000	22.1	1,105,000	17.1	855,000	26.28	1,314,000	5.66	1,350,000	71.14	4,624,000	167.1	9,422,000	1.671	2
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1 0 0	Laporan	269,187,930	98.37	227,111,200	1 0 0	269,187,930	18.45	49,667,700	29.65	79,817,200	15.54	41,816,750	32.18	57,707,650	95.82	229,009,300	194.19	456,120,500	1.9419	2
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Unit yang Dipelihara	1 0 0	Unit	282,398,400	96.41	93,514,500	1 0 0	282,398,400	0.74	2,100,000	20.57	58,085,000	2.91	8,220,000	55.75	161,217,371	79.97	229,622,371	176.38	323,136,871	1.7638	1
		Penyedia Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	1 0 0	Unit	2,000,000	59.73	1,194,500	1 0 0	2,000,000	0	0	0	59.5	1,190,000	0	59.5	1,190,000	119.23	2,384,500	1.11923	1		

		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	1 0 0	Unit	29,998,400	89.28	22,320,000	1 0 0	29,998,400	7	2,100,000	26.95	8,085,000	23.44	7,030,000	26.85	12,056,151	84.24	29,271,151	173.52	51,591,151	1.7352	2
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 0 0	Unit	100,000,000	100	50,000,000	1 0 0	100,000,000	0	0	0	0	0	49.83	49,828,220	49.83	49,828,220	149.83	99,828,220	1.4983	1	
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 0 0	Unit	150,400,000	100	20,000,000	1 0 0	150,400,000	0	33.24	50,000,000	0	0	66.05	99,333,000	99.29	149,333,000	199.29	169,333,000	1.9929	1	
2	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Prosentase Pelayanan Publik Tepat Waktu	1 0 0	Prosentase	15,000,000	88.2	8,820,000	1 0 0	15,000,000	14.93	2,239,100	14.68	2,201,700	11.28	1,692,300	2.66	400,000	43.55	6,533,100	131.75	15,353,100	1.3175	1
		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Persentase Pelayanan Publik Tepat Waktu	1 0 0	Prosentase	15,000,000	88.2	8,820,000	1 0 0	15,000,000	14.93	2,239,100	14.68	2,201,700	11.28	1,692,300	2.66	400,000	43.55	6,533,100	131.75	15,353,100	1.3175	1

		Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	100	Laporan	15,000,000	88.2	8,820,000	100	15,000,000	14.93	2,239,100	14.68	2,201,700	11.28	1,692,300	2.66	400,000	43.55	6,533,100	131.75	15,353,100	1.3175	1	
3	Meningkatnya Pemberdayaan Desa	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase Desa yang Melaksanakan pemberdayaan terhadap masyarakat	100	Prosentase	48,087,800	99.41	46,424,000	100	48,087,800	32.71	15,729,600	48.85	23,491,700	4.58	2,200,000	5.05	2,430,000	91.19	43,851,300	190.6	90,275,300	1.906	2	
		Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah Desa Maju	100	Desa	35,087,800	99.41	46,424,000	100	35,087,800	37.56	13,179,600	58.43	20,501,700	0	0.71	250,000	96.7	33,931,300	196.11	80,355,300	1.9611	2		
		Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Pembangunan di Desa	100	Prosentase	25,087,800	99.47	25,564,000	100	25,087,800	22.06	5,534,800	74.54	18,700,000	0	1	250,000	97.6	24,484,800	197.07	50,048,800	1.9707	2		
		Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	100	Laporan	10,000,000	99.33	20,860,000	100	10,000,000	76.45	7,644,800	18.02	1,801,700	0	0	0	94.47	9,446,500	193.8	30,306,500	1.938	3		
		Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Jumlah keluarga yang mengikuti peningkatan ketahanan pangan keluarga	100	Kelompok	13,000,000	0		100	13,000,000	19.62	2,550,000	23	2,990,000	16.92	2,200,000	16.77	2,180,000	76.31	9,920,000	76.31	9,920,000	0.7631	1	
		Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	100	Kelompok	13,000,000	0		100	13,000,000	19.62	2,550,000	23	2,990,000	16.92	2,200,000	16.77	2,180,000	76.31	9,920,000	76.31	9,920,000	0.7631	1	

4	Meningkatnya Pemberdayaan Desa	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase urusan pemerintahan umum yang diselenggarakan	100	Prosentase	10,000,000	78.55	11,782,000	100	10,000,000	0	0	0	0	0	44.2	4,420,000	44.2	4,420,000	122.75	16,202,000	1.275	2	
		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Penyelenggaraan Urusan pemerintah yang terlaksana	100	jumlah	10,000,000	78.55	11,782,000	100	10,000,000	0	0	0	0	0	44.2	4,420,000	44.2	4,420,000	122.75	16,202,000	1.275	2	
		Penanganan Konflik Sosial sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Konflik yang tertangani	100	jumlah	10,000,000	78.55	11,782,000	100	10,000,000	0	0	0	0	0	44.2	4,420,000	44.2	4,420,000	122.75	16,202,000	1.275	2	
5	Meningkatnya Pemberdayaan Desa	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Presentase Desa Naik Kelas	100	Prosentase	45,064,272	80.02	50,413,920	100	45,064,272	19.35	8,718,900	10.65	4,801,300	21.6	9,734,500	18.57	8,365,000	70.17	31,619,700	150.19	82,033,620	1.5019	2
		Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen pengawasan pemerintahan	100	Dokumen	45,064,272	80.02	50,413,920	100	45,064,272	19.35	8,718,900	10.65	4,801,300	21.6	9,734,500	18.57	8,365,000	70.17	31,619,700	150.19	82,033,620	1.5019	2
		Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	100	Dokumen	15,000,000	68.16	12,267,920	100	15,000,000	0	0	0	42.14	6,320,500	0	42.14	6,320,500	110.3	18,588,420	1.103	1		
		Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendaayunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan keuangan Desa dan	100	Dokumen	10,000,000	83.35	12,503,000	100	10,000,000	0	0	0	0	0	81.65	8,165,000	81.65	8,165,000	165	20,668,000	1.65	2	

			Pendayagunaan Aset Desa																					
		Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	1 0 0	Dokumen	10,064,272	76.31	11,447,000	1 0 0	10,064,272	86.63	8,718,900	0	0	1.99	200,000	88.62	8,918,900	164.93	20,365,900	1.6493	2		
		Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Penyelenggaraan ketenteraman dan Ketertiban Umum	1 0 0	Dokumen	10,000,000	94.64	14,196,000	1 0 0	10,000,000	0	48.01	4,801,300	34.14	3,414,000	0	82.15	8,215,300	176.79	22,411,300	1.7679	2		



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

KECAMATAN SAMBENG

KABUPATEN LAMONGAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **M.EKO TRIPRASETYO,S.STP**

Jabatan : Camat Sambeng

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dr.YUHRONUR EFENDI,MBA**

Jabatan : Bupati Lamongan

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Sambeng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA
BUPATI LAMONGAN

PIHAK PERTAMA
CAMAT SAMBENG

DR.YUHRONUR EFENDI,MBA

M.EKO TRIPRASETYO,S.STP

Penata Tingkat I
NIP. 19871003 200602 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
KECAMATAN SAMBENG KABUPATEN LAMONGAN

NO	NO. SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Sambeng	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	85,00
		Nilai Sakip Kecamatan	80,00
		Persentase Pelayanan Publik Kecamatan (PATEN) yang sesuai SOP	100 %
		Prosentasi Peningkatan Desa Mandiri	16 %
2	Meningkatnya Koordinasi Pemerintahan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Jumlah Desa Maju	1
		Persentase Pemberdayaan /Pembinaan yang dilaksanakan	100 %
		Prosentasi Konflik yang tertangani	100 %
		Persentase Naik kelas	16,00%

Program	Anggaran	Keterangan
1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 2.702.268.728	APBD
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp. 15.000.000	APBD
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rp. 48.087.800	APBD
4. Program Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum	Rp. 10.000.000	APBD
5. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp. 45.064.272	APBD
Jumlah	Rp 2.820.420.800	

Sambeng , 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA
BUPATI LAMONGAN

PIHAK PERTAMA
CAMAT SAMBENG

DR.YUHRONUR EFENDI,MBA

M.EKO TRIPRASETYO,S.STP

Penata Tingkat I
NIP. 19871003 200602 1 001