BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.1.1 Penjelasan Umum

Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Kabupaten adalah laporan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat yang memuat capaian kinerja penyelengaraan pemerintahan daerah dan pelaksanaan tugas pembantuan selama 1 (satu) tahun anggaran. LPPD merupakan salah satu laporan yang wajib yang disusun dan disampaikan kepada Kepala Daerah sebagaimana diamanatkan dalam pasal 69 Undang-Undang nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. LPPD Kabupaten/ Kota disampaikan oleh Bupati/ Walikota kepada Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat, LPPD disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir dan akan digunakan sebagai bahan evaluasi dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan daerah oleh Pemerintah Pusat. Seluruh data dan informasi yang dimasukkan dalam LPPD disusun berdasarkan prinsip transparansi, akuntabilitas, akurasi dan obyektif.

A. Perundangan-undangan Pembentukan Daerah

Kabupaten Lamongan terbentuk berdasarkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Lingkungan Provinsi Jawa Timur (diumumkan dalam Berita Negara pada tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730)) dan pada tanggal 28 Maret 1991 ditetapkan sebagai Hari Jadi Kabupaten Lamongan pada tanggal 26 Mei 1569.

B. Data Geografis Wilayah

Secara Geogarfis Kecamatan Sambeng berada dibagian Barat Wilayah Kabupaten Lamongan, dengan batas wilayah :

- Sebelah Barat : Kecamatan Ngimbang
- Sebelah Timur : Kecamatan Mantup
- Sebelah Utara : Kecamatan Sugio
- Sebelah Selatan : Kab. Jombang

Luas wilayah Kecamatan Sambeng 144,57 Km2 berdasarkan tata guna tanah terdiri dari :

- Tanah sawah : 3.408,84 ha.
- Tegal : 1.649,14 ha.
- Pekarangan : 397,45 ha.
- Tanah hutan : 4.398,13 ha.
- Tanah lainnya : 475,29 ha.

Dan merupakan dataran rendah dengan ketinggihan kurang dari 60 m di atas permukaan air laut.

C. Jumlah Penduduk

Berikut ini adalah tabel jumlah penduduk di Kecamatan Sambeng :

Tabel 1.1

Jumlah Penduduk di Kecamatan Sambeng

No.	Kecamatan Sambeng	Penduduk		Jumlah	Jumlah KK
		Laki-laki	Perempuan		
1	Ardirejo	1.736	1.756	3.492	1.249
2	Barurejo	769	804	1573	510
3	Candisari	1.862	1.774	3.636	1.137
4	Garung	1.146	1.154	2.300	745
5	Gempol manis	1.317	1.267	2.584	803
6	Jatipandak	1.113	1.089	2.202	794
7	Kedungbanjar	153	149	302	84
8	Kedungwangi	2.040	2.055	4.095	1.345
9	Kreteranggon	2.217	2.180	4.397	1.391
10	Nogojatisari	1.072	1.109	2.181	768
11	Pamotan	1.625	1.670	3.295	1.246
12	Pasarlegi	972	934	1.906	631
13	Pataan	1.831	1.866	3.697	1.292
14	Sekidang	410	404	814	276
15	Selorejo	911	960	1.871	594
16	Semampirejo	1.228	1.171	2.399	759
17	Sidokumpul	1.667	1.585	3.252	1.016
18	Sumbersari	986	991	1.977	712
19	Tenggiring	994	946	1.940	641
20	Wateswinangun	1.783	1.718	3.501	1.157
21	Wonorejo	823	854	1.677	511
22	Wudi	1.040	1.017	2.057	590

No.	Kecamatan Sambeng	Penduduk		Jumlah	Jumlah KK
		Laki-laki	Perempuan		
Jumlah		27.695	27.453	55.148	18.251

D. Jumlah Desa/ Kelurahan

Berikut ini adalah tabel jumlah desa di Kecamatan Sambeng :

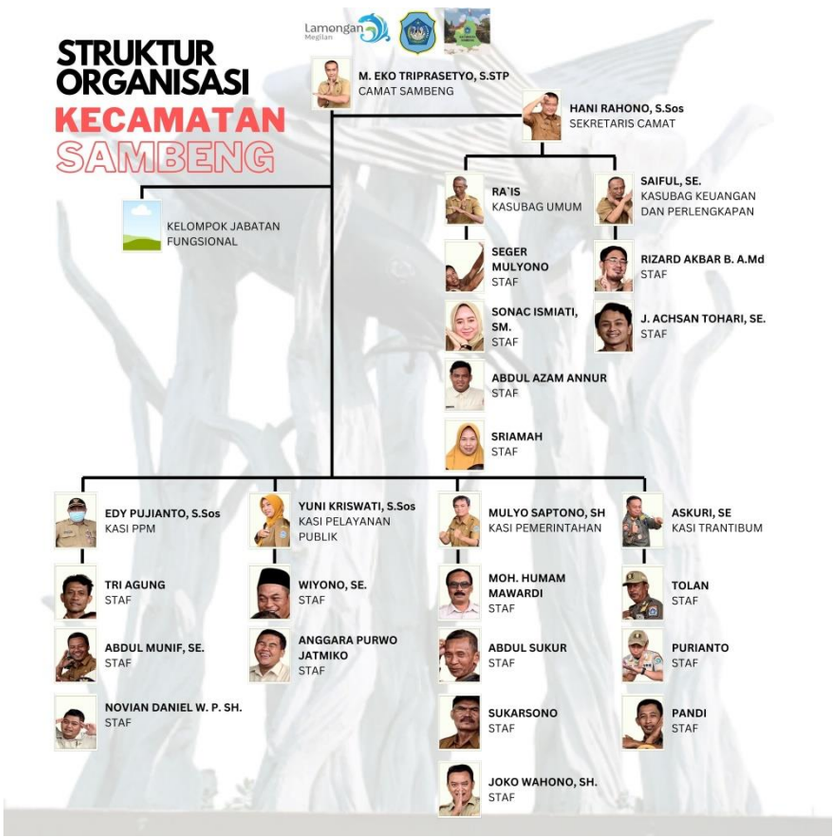
Tabel 1.2

Jumlah Desa di Kecamatan Sambeng

No.	Kecamatan	Luas Wilayah	Jumlah	
		(Km2)	Desa/Kel	Dusun
1	Sambeng	144,57	22	86
Jumlah		**144,57**	**22**	**86**

E. Jumlah Perangkat Daerah, Unit Kerja Perangkat Daerah dan Pegawai Pemerintah'

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya dan adapun susunan organisasi Kecamatan Sambeng mengacu pada Peraturan Bupati Lamongan Nomor 85 Tahun 2020, tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Lamongan.



Gamber 1.1 Struktur Organisasi Kecamatan Sambeng

Adapun paparan Sumber Daya Manusia/kepegawaian yang ada pada Kecamatan Sambeng sesuai struktur organisasi adalah sebagai berikut.

Tabel 1.3

Pegawai Kecamatan Sambeng

No	Nama	Pangkat/Golongan Ruang	Jabatan
1	M. Eko Triprasetyo, S.STP NIP. 19871003 200602 1 001	III/d	Camat Sambeng
2	Hani Rahono, S.Sos NIP. 19670606 198912 1 002	III/d	Sekretaris Kecamatan
3	Edi Pujianto, S.Sos NIP. 19680221 199302 1 002	III/d	Kasi PPM
4	Yuni Kriswati, S.Sos NIP. 19690622 199003 2 007	III/d	Kasi Pelayanan Publik
5	Mulyo Saptono, SH NIP. 19750707 200212 1 011	III/d	Kasi Pemerintahan
6	Askuri, SE NIP. 19661115 199403 1 012	III/d	Kasi Trantibum
7	Ra'is NIP. 19660729 198711 1 001	III/c	Kasubag Umum
8	Saiful, SE NIP. 19700603 200906 1 001	III/a	Kasubag Keuangan
9	Wiyono, SE NIP. 19730318 200701 1 028	III/a	Staf Pelayanan Publik
10	Tri Agung NIP. 19780128 201001 1 009	II/d	Staf PPM
11	Abdul Sukur NIP. 19651107 201001 1 001	II/d	Staf Pemerintahan
12	Sukarsono NIP. 19690102 200906 1 004	II/d	Staf Pemerintahan
13	Moh. Humam Mawardi NIP. 19710929 200906 1 004	II/d	Staf Pemerintahan
14	Seger Mulyono NIP. 19690203 200906 1 002	II/d	Staf Umum
15	Tolan NIP. 19701112 200906 1 001	II/d	Staf Trantibum
16	Rizard Akbar Budiarso, A.Md NIP. 19960301 202203 1 003	II/c	Staf Keuangan
17	Abdul Munif, SE -	-	Staf PPM
18	Novian Daniel Wahyu P, SH -	-	Staf PPM
19	Anggara Purwo Jatmiko -	-	Staf Pelayanan Publik
20	Joko Wahono, SH -	-	Staf Pemerintahan
21	Purianto -	-	Staf Trantibum
22	Pandi -	-	Staf Trantibum
23	Jazuli Achsan Tohari, SE -	-	Staf Keuangan
24	Sonac Ismiati, SM	-	Staf Umum

25	Abdul Azam Annur -	-	Staf Umum
26	Sriamah -	-	Staf Umum

Tabel 1.4

Kualifikasi SDM Pegawai di Kecamatan Sambeng

NO	STATUS KEPEGAWAIAN	JUMLAH
(1)	(2)	(3)
1	Pegawai Negeri Sipil	16
2	Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja	0
3	Tenaga Kontrak Kerja	10
	TOTAL	**26**

Jumlah Dinas, UPT dan Kantor yang ada di Kecamatan Sambeng sebagai berikut :

1. UPT Dinas Pendidikan
2. UPT Pertanian
3. Puskesmas
4. SMKN 1 Sambeng
5. SMPN 1 Sambeng
6. KUA
7. PPKB
8. PPAI

F. Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Realisasi Angggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Yang Terdiri Dari Laporan Realisasi Anggaran dan Realisasi Anggaran Berdasarkan Urusan, Program dan Jenis Belanja.

Berikut adalah gambaran umum realisasi pendapatan daerah Kecamatan Sambeng ti tahun 2022 :

Tabel 1.5

Realisasi Pendapatan Menurut Jenis Pendapatan

No	Program	2022
1	NIHIL	NIHIL

Berikut adalah gambaran umum realisasi belanja daerah Kecamatan Sambeng ti tahun 2022 :

Tabel 1.6

Struktur Belanja APBD Kabupaten Lamongan

Tahun Anggaran 2022

Kode	Jenis belanja	Jumlah Anggaran (Rp)	Prosentase (%)
2.1	**BELANJA OPERASI**	**2.504.322.500**	**100%**
2.1.1	Belanja Pegawai	1.882.114.400	75.15%
2.1.2	Belanja Barang dan Jasa	622.208.100	24.85%
2.2	**BELANJA MODAL**	**36.884.700**	**100%**
2.2.1	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	36.884.700	100%
Jumlah		**2.541.207.200**	**100%**

Berikut adalah realisasi anggaran berdasarkan urusan, program dan jenis belanja di Kecamatan Sambeng :

Uraian	Jumlah Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Lebih / (Kurang)	
			(Rp.)	%
2	3	4	5	
BELANJA	**2,541,207,200.00**	**2,411,713,229.00**	**129,493,971.00**	**94.90**
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	**2,406,507,200.00**	**2,294,273,309.00**	**112,233,891.00**	**95.34**
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**42,300,000.00**	**39,008,000.00**	**3,292,000.00**	**92.22**
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	**12,300,000.00**	**10,217,000.00**	**2,083,000.00**	**83.07**
BELANJA OPERASI	**12,300,000.00**	**10,217,000.00**	**2,083,000.00**	**83.07**
Belanja Barang dan Jasa	**12,300,000.00**	**10,217,000.00**	**2,083,000.00**	**83.07**
Belanja Barang	8,300,000.00	8,217,000.00	83,000.00	99.00
Belana Perjalanan Dinas	4,000,000.00	2,000,000.00	2,000,000.00	50.00
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	**15,000,000.00**	**14,035,000.00**	**965,000.00**	**93.57**
BELANJA OPERASI	**15,000,000.00**	**14,035,000.00**	**965,000.00**	**93.57**
Belanja Barang dan Jasa	**15,000,000.00**	**14,035,000.00**	**965,000.00**	**93.57**
Belanja Barang	12,900,000.00	12,635,000.00	265,000.00	97.95
Belana Perjalanan Dinas	2,100,000.00	1,400,000.00	700,000.00	66.67
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**15,000,000.00**	**14,756,000.00**	**244,000.00**	**98.37**
BELANJA OPERASI	**15,000,000.00**	**14,756,000.00**	**244,000.00**	**98.37**
Belanja Barang dan Jasa	**15,000,000.00**	**14,756,000.00**	**244,000.00**	**98.37**
Belanja Barang	15,000,000.00	14,756,000.00	244,000.00	98.37
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**1,904,814,400.00**	**1,808,164,628.00**	**96,649,772.00**	**94.93**
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	**1,882,114,400.00**	**1,796,029,128.00**	**86,085,272.00**	**95.43**

BELANJA OPERASI	**1,882,114,400.00**	**1,796,029,128.00**	**86,085,272.00**	**95.43**
Belanja Pegawai	**1,882,114,400.00**	**1,796,029,128.00**	**86,085,272.00**	**95.43**
Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	1,131,314,400.00	1,079,037,111.00	52,277,289.00	95.38
Belanja Tambahan Penghasilan ASN	750,800,000.00	716,992,017.00	33,807,983.00	95.50
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	**10,850,000.00**	**6,964,500.00**	**3,885,500.00**	**64.19**
BELANJA OPERASI	**10,850,000.00**	**6,964,500.00**	**3,885,500.00**	**64.19**
Belanja Barang dan Jasa	**10,850,000.00**	**6,964,500.00**	**3,885,500.00**	**64.19**
Belanja Barang	9,850,000.00	6,564,500.00	3,285,500.00	66.64
Belana Perjalanan Dinas	1,000,000.00	400,000.00	600,000.00	40.00
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	**11,850,000.00**	**5,171,000.00**	**6,679,000.00**	**43.64**
BELANJA OPERASI	**11,850,000.00**	**5,171,000.00**	**6,679,000.00**	**43.64**
Belanja Barang dan Jasa	**11,850,000.00**	**5,171,000.00**	**6,679,000.00**	**43.64**
Belanja Barang	9,750,000.00	5,171,000.00	4,579,000.00	53.04
Belana Perjalanan Dinas	2,100,000.00	-	2,100,000.00	-
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	**22,652,800.00**	**22,652,800.00**	**-**	**100.00**
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	**22,652,800.00**	**22,652,800.00**	**-**	**100.00**
BELANJA OPERASI	**22,652,800.00**	**22,652,800.00**	**-**	**100.00**
Belanja Barang dan Jasa	**22,652,800.00**	**22,652,800.00**	**-**	**100.00**
Belanja Barang	22,652,800.00	22,652,800.00	-	100.00
Administrasi Umum Perangkat Daerah	**46,985,000.00**	**46,562,000.00**	**423,000.00**	**99.10**
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	**5,985,000.00**	**5,985,000.00**	**-**	**100.00**
BELANJA OPERASI	**5,985,000.00**	**5,985,000.00**	**-**	**100.00**
Belanja Barang dan Jasa	**5,985,000.00**	**5,985,000.00**	**-**	**100.00**
Belanja Barang	5,985,000.00	5,985,000.00	-	100.00
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	**6,000,000.00**	**6,000,000.00**	**-**	**100.00**
BELANJA OPERASI	**6,000,000.00**	**6,000,000.00**	**-**	**100.00**
Belanja Barang dan Jasa	**6,000,000.00**	**6,000,000.00**	**-**	**100.00**
Belanja Pemeliharaan	6,000,000.00	6,000,000.00	-	100.00
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	**15,000,000.00**	**15,000,000.00**	**-**	**100.00**
BELANJA OPERASI	**15,000,000.00**	**15,000,000.00**	**-**	**100.00**

Belanja Barang dan Jasa	**15,000,000.00**	**15,000,000.00**	**-**	**100.00**
Belanja Barang	15,000,000.00	15,000,000.00	-	100.00
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	**8,500,000.00**	**8,212,000.00**	**288,000.00**	**96.61**
BELANJA OPERASI	**8,500,000.00**	**8,212,000.00**	**288,000.00**	**96.61**
Belanja Barang dan Jasa	**8,500,000.00**	**8,212,000.00**	**288,000.00**	**96.61**
Belanja Barang	8,500,000.00	8,212,000.00	288,000.00	96.61
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	**1,500,000.00**	**1,500,000.00**	**-**	**100.00**
BELANJA OPERASI	**1,500,000.00**	**1,500,000.00**	**-**	**100.00**
Belanja Barang dan Jasa	**1,500,000.00**	**1,500,000.00**	**-**	**100.00**
Belanja Jasa	1,500,000.00	1,500,000.00	-	100.00
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	**10,000,000.00**	**9,865,000.00**	**135,000.00**	**98.65**
BELANJA OPERASI	**10,000,000.00**	**9,865,000.00**	**135,000.00**	**98.65**
Belanja Barang dan Jasa	**10,000,000.00**	**9,865,000.00**	**135,000.00**	**98.65**
Belanja Barang	10,000,000.00	9,865,000.00	135,000.00	98.65
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**36,884,700.00**	**36,884,700.00**	**-**	**100.00**
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	**36,884,700.00**	**36,884,700.00**	**-**	**100.00**
BELANJA OPERASI	**-**	**-**	**-**	**-**
Belanja Pegawai	**-**	**-**	**-**	**-**
Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	-	-	-	-
Belanja Barang dan Jasa	**-**	**-**	**-**	**-**
Belanja Barang	-	-	-	-
BELANJA MODAL	**36,884,700.00**	**36,884,700.00**	**-**	**100.00**
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	**36,884,700.00**	**36,884,700.00**	**-**	**100.00**
Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga	19,350,000.00	19,350,000.00	-	100.00
Belanja Modal Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	1,500,000.00	1,500,000.00	-	100.00
Belanja Modal Komputer	16,034,700.00	16,034,700.00	-	100.00
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**255,870,000.00**	**247,486,681.00**	**8,383,319.00**	**96.72**
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	**20,000,000.00**	**15,577,481.00**	**4,422,519.00**	**77.89**
BELANJA OPERASI	**20,000,000.00**	**15,577,481.00**	**4,422,519.00**	**77.89**
Belanja Barang dan Jasa	**20,000,000.00**	**15,577,481.00**	**4,422,519.00**	**77.89**
Belanja Jasa	20,000,000.00	15,577,481.00	4,422,519.00	77.89
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	**5,000,000.00**	**4,798,000.00**	**202,000.00**	**95.96**

BELANJA OPERASI	**5,000,000.00**	**4,798,000.00**	**202,000.00**	**95.96**
Belanja Barang dan Jasa	**5,000,000.00**	**4,798,000.00**	**202,000.00**	**95.96**
Belanja Jasa	1,500,000.00	1,363,000.00	137,000.00	90.87
Belanja Pemeliharaan	3,500,000.00	3,435,000.00	65,000.00	98.14
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	**230,870,000.00**	**227,111,200.00**	**3,758,800.00**	**98.37**
BELANJA OPERASI	**230,870,000.00**	**227,111,200.00**	**3,758,800.00**	**98.37**
Belanja Barang dan Jasa	**230,870,000.00**	**227,111,200.00**	**3,758,800.00**	**98.37**
Belanja Jasa	230,870,000.00	227,111,200.00	3,758,800.00	98.37
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**97,000,300.00**	**93,514,500.00**	**3,485,800.00**	**96.41**
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	**2,000,000.00**	**1,194,500.00**	**805,500.00**	**59.73**
BELANJA OPERASI	**2,000,000.00**	**1,194,500.00**	**805,500.00**	**59.73**
Belanja Barang dan Jasa	**2,000,000.00**	**1,194,500.00**	**805,500.00**	**59.73**
Belanja Jasa	2,000,000.00	1,194,500.00	805,500.00	59.73
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	**25,000,300.00**	**22,320,000.00**	**2,680,300.00**	**89.28**
BELANJA OPERASI	**25,000,300.00**	**22,320,000.00**	**2,680,300.00**	**89.28**
Belanja Barang dan Jasa	**25,000,300.00**	**22,320,000.00**	**2,680,300.00**	**89.28**
Belanja Barang	21,997,300.00	20,320,000.00	1,677,300.00	92.37
Belanja Pemeliharaan	3,003,000.00	2,000,000.00	1,003,000.00	66.60
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	**50,000,000.00**	**50,000,000.00**	**-**	**100.00**
BELANJA OPERASI	**50,000,000.00**	**50,000,000.00**	**-**	**100.00**
Belanja Barang dan Jasa	**50,000,000.00**	**50,000,000.00**	**-**	**100.00**
Belanja Jasa	20,000,000.00	20,000,000.00	-	100.00
Belanja Pemeliharaan	30,000,000.00	30,000,000.00	-	100.00
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	**20,000,000.00**	**20,000,000.00**	**-**	**100.00**
BELANJA OPERASI	**20,000,000.00**	**20,000,000.00**	**-**	**100.00**
Belanja Barang dan Jasa	**20,000,000.00**	**20,000,000.00**	**-**	**100.00**
Belanja Pemeliharaan	20,000,000.00	20,000,000.00	-	100.00
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	**10,000,000.00**	**8,820,000.00**	**1,180,000.00**	**88.20**
Penyelenggaraan Urusan	**10,000,000.00**	**8,820,000.00**	**1,180,000.00**	**88.20**

Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan				
Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	**10,000,000.00**	**8,820,000.00**	**1,180,000.00**	**88.20**
BELANJA OPERASI	**10,000,000.00**	**8,820,000.00**	**1,180,000.00**	**88.20**
Belanja Barang dan Jasa	**10,000,000.00**	**8,820,000.00**	**1,180,000.00**	**88.20**
Belanja Barang	10,000,000.00	8,820,000.00	1,180,000.00	88.20
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	**46,700,000.00**	**46,424,000.00**	**276,000.00**	**99.41**
Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	**46,700,000.00**	**46,424,000.00**	**276,000.00**	**99.41**
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	**25,700,000.00**	**25,564,000.00**	**136,000.00**	**99.47**
BELANJA OPERASI	**25,700,000.00**	**25,564,000.00**	**136,000.00**	**99.47**
Belanja Barang dan Jasa	**25,700,000.00**	**25,564,000.00**	**136,000.00**	**99.47**
Belanja Barang	5,839,500.00	5,703,500.00	136,000.00	97.67
Belanja Jasa	18,700,000.00	18,700,000.00	-	100.00
Belanja Pemeliharaan	1,160,500.00	1,160,500.00	-	100.00
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	**21,000,000.00**	**20,860,000.00**	**140,000.00**	**99.33**
BELANJA OPERASI	**21,000,000.00**	**20,860,000.00**	**140,000.00**	**99.33**
Belanja Barang dan Jasa	**21,000,000.00**	**20,860,000.00**	**140,000.00**	**99.33**
Belanja Barang	21,000,000.00	20,860,000.00	140,000.00	99.33
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	**15,000,000.00**	**11,782,000.00**	**3,218,000.00**	**78.55**
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	**15,000,000.00**	**11,782,000.00**	**3,218,000.00**	**78.55**
Penanganan Konflik Sosial sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	**15,000,000.00**	**11,782,000.00**	**3,218,000.00**	**78.55**
BELANJA OPERASI	**15,000,000.00**	**11,782,000.00**	**3,218,000.00**	**78.55**
Belanja Barang dan Jasa	**15,000,000.00**	**11,782,000.00**	**3,218,000.00**	**78.55**
Belanja Barang	13,936,500.00	10,862,000.00	3,074,500.00	77.94
Belanja Pemeliharaan	1,063,500.00	920,000.00	143,500.00	86.51
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	**63,000,000.00**	**50,413,920.00**	**12,586,080.00**	**80.02**
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	**63,000,000.00**	**50,413,920.00**	**12,586,080.00**	**80.02**
Fasilitasi Administrasi Tata	**18,000,000.00**	**12,267,920.00**	**5,732,080.00**	**68.16**

Pemerintahan Desa				
BELANJA OPERASI	**18,000,000.00**	**12,267,920.00**	**5,732,080.00**	**68.16**
Belanja Barang dan Jasa	**18,000,000.00**	**12,267,920.00**	**5,732,080.00**	**68.16**
Belanja Barang	18,000,000.00	12,267,920.00	5,732,080.00	68.16
Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	**15,000,000.00**	**12,503,000.00**	**2,497,000.00**	**83.35**
BELANJA OPERASI	**15,000,000.00**	**12,503,000.00**	**2,497,000.00**	**83.35**
Belanja Barang dan Jasa	**15,000,000.00**	**12,503,000.00**	**2,497,000.00**	**83.35**
Belanja Barang	15,000,000.00	12,503,000.00	2,497,000.00	83.35
Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	**15,000,000.00**	**11,447,000.00**	**3,553,000.00**	**76.31**
BELANJA OPERASI	**15,000,000.00**	**11,447,000.00**	**3,553,000.00**	**76.31**
Belanja Barang dan Jasa	**15,000,000.00**	**11,447,000.00**	**3,553,000.00**	**76.31**
Belanja Barang	15,000,000.00	11,447,000.00	3,553,000.00	76.31
Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	**15,000,000.00**	**14,196,000.00**	**804,000.00**	**94.64**
BELANJA OPERASI	**15,000,000.00**	**14,196,000.00**	**804,000.00**	**94.64**
Belanja Barang dan Jasa	**15,000,000.00**	**14,196,000.00**	**804,000.00**	**94.64**
Belanja Barang	15,000,000.00	14,196,000.00	804,000.00	94.64
JUMLAH BELANJA	**2,541,207,200.00**	**2,411,713,229.00**	**129,493,971.00**	**94.90**
SURPLUS / DEFISIT	**(2,541,207,200.00)**	**(2,411,713,229.00)**	**(129,493,971.00)**	**94.90**
SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN TAHUN BERKENAAN (SILPA)	**(2,541,207,200.00)**	**(2,411,713,229.00)**	**(129,493,971.00)**	**94.90**

1.1.2 Perencanaan Pembangunan Daerah

A. Permasalahan Strategis Pemerintah Daerah

Permasalahan pada bagian ini dirumuskan berdasarkan telaah sasaran pokok RPJMD Kabupaten Lamongan periode 2021-2026 yang disinergikan dengan kebijakan politik Bupati dan Wakil Bupati Lamongan periode 2021-2025. Berdasarkan analisis gambaran umum kondisi daerah maka dapat dirumuskan beberapa permasalahan pembangunan daerah, sebagai berikut:

1) Sistem informasi teknologi masih menjadi kendala dalam pengaplikasiannya;
2) Belum optimalnya sarana dan prasarana pelayanan publik sepertihalnya server dan jaringan IT lokal/nasional kurang memadai sehingga diperlukan upaya untuk meningkatkan kualitas dan kapasitas jaringan;
3) Masyarakat dan kepemudaan kurang berkembang akibat dari minimnya kegiatan pemberdayaan masyarakat desa dan kepemudaan;

4) Jumlah SDM Linmas kurang memadai dan besaran insentifnya amsih rendah sehingga Kemaanan lingkungan berkurang;

5) Masih rendahnya kemampuan perangkat desa dalam mengelola administrasi dan manajemen pemerintahan desa serta masih dijumpai terlambatnya Laporan penyelenggaraan pemerintahan desa dan data-data yang diperlukan.

B. Visi dan Misi Kepala Daerah

Kecamatan, dalam tugas, fungsi dan kedudukannya adalah sebagai Perangkat Daerah yang berfungsi sebagai kordinator di wilayahnya dan dalam menjalankan tugas yang telah diatur dengan peraturan Bupati Lamongan Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Kepala Daerah kepada Camat, oleh karena itu, visi dan misi Kecamatan akan tetap mengacu pada visi dan misi BupatiWakil Bupati Lamongan.

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 2020–2029, 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.

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 melaluioptimalisasi potensi unggulan

✓ Misi 2

Mencetak SDM unggul, berdaya saing dan berakhlak yangresponsif terhadap perubahan zaman

✓ Misi 3

Membangun infrastruktur handal dan berkeadilan yangberwawasan 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

keterkaitan tugas dan fungsi Kecamatan Sambeng dengan Visi, Misi dan Program Prioritas Bupati dan Wakil Bupati Lamongan terpilih adalah pada Misi ke-5 yaitu **"Menghadirkan tata kelola pemerintahan yang dinamis, serta memberikan pelayanan publik yang berkualitas sebagai upaya optimalisasi reformasi birokrasi"**,

Pada misi ke-5 tersebut dimaksudkan untuk meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance) dan pelayanan publik yang profesional. Prinsip tersebut dilaksanakan mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pengawasan dan evaluasi

penyelenggaraan pemerintahan dengan mengedepankan kepentingan dan aspirasi masyarakat. Dalam rangka mendukung pencapaian misi ke-5, ditetapkan 2 (dua) tujuan dan 2 (dua) sasaran strategis Kecamatan Sambeng.

Kecamatan Sambeng mempunyai 2 tujuan yaitu **"Meningkatkan Pelayanan Publik yang Inovatif dan Meningkatkan Kemandirian Desa".**

Tujuan tersebut dirumuskan untuk memberikan arahan bagi pelaksanaan setiap urusan baik urusan wajib maupun urusan pilihan yang dilakukan oleh Kecamatan Sambeng. Sedangkan Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai secara nyata, spesifik, terukur dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan, dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan. Sedangkan sasaran dari 2 tujuan tersebut adalah **"Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah dan Meningkatnya Pemberdayaan Desa".**

C. Program Pembangunan Daerah Berdasarkan Dokumen Perencanaan Jangka Menengah

Untuk mewujudkan visi dan misi seperti di uraikan diatas, telah dijabarkan dalam beberapa kebijakan sebagai petunjuk atau arahan agar pelaksanaan suatu tindakan lebih fokus dan tepat sasaran. Sedangkan program merupakan rencana tindak atau kumpulan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam 5 (lima) tahun ke depan.

PROGRAM KECAMATAN SAMBENG	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA
Kegiatan Kecamatan Tikung	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang			
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				

	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Ada di Kecamatan			
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				
Penanggung Jawab	**subbag Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan**	**Seksi Pelayanan Publik**	**Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat**	**Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat**	**Seksi Pemerintahan**
	subbag Umum dan Kepegawaian	**Seksi Pemerintahan**			**Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat**
					Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Lebih lanjut terkait kebijakan dan program Kecamatan Tikung, sesuai tugas pokok dan fungsi kecamatan, dijabarkan sebagai berikut.

1. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi Dan Keuangan adalah unsur pelaksana teknis operasional kewilayahan yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab Sekretaris. Tugas yang diemban oleh Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi Dan Keuangan yang ada di Kecamatan adalah sebagai berikut:

a) Melaksanakan program kerja Sub Bagian Perencanaan Evaluasi dan Keuangan;

b) Melaksanakan koordinasi dalam penyusunan program kerja dilingkup 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 tenis, 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, verivikasi keuangan, pertanggungjawaban dan laporan keuangan;

j) Melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup kecamatan;

k) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan; dan

l) Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya

2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah unsur pelaksana teknis operasional kewilayahan yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab Sekretaris. Tugas yang diemban oleh Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang ada di Kecamatan adalah sebagai berikut:

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 menusia kepegawaian;

d) Melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan

e) prasarana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor,kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan, dan keamanan kantor;

f) Melaksanakan pengelolaan dan penatausahaan aset;

g) Melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penataan kelembagaan, analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan lingkup kecamatan;

h) Melakukan administrasi perjalanan dinas, keprotokolan, urusan hubungan masyarakat dan pengelolaan informasi publik;

i) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan

j) Melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan adalah unsur pelaksana teknis operasional kewilayahan yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat melalui Sekretaris. Tugas yang diemban oleh Seksi Pemerintahan yang ada di Kecamatan adalah sebagai berikut:

a) Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkup Seksi Pemerintahan;

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

c) Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan instansi vertikal terkait wilayah kecamatan;

d) Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan pelaksanaan tugas Forum Koordinasi Pimpinan di kecamatan;

e) Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penanganan konflik sosial 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 vertikal 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.

4. Seksi Pelayanan Publik

Seksi Pelayanan Publik adalah unsur pelaksana teknis operasional kewilayahan yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat melalui Sekretaris. Tugas yang diemban oleh Seksi Pelayanan Publik yang ada di Kecamatan adalah sebagai berikut:

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 pelaksanakan 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 dibidang penyelenggaraan kegiatan pelayanan publik ditingkat kecamatan;

e) Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan dibidang pelayanan publik di wilayah kerja kecamatan;

f) Melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya dibidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum ditingkat kecamatan;

g) Melakukan penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perizinan, non perizinan dan kewenangan lain yang dilimpahkan Bupati kepada Camat;

h) Melaksanakan dan memfasilitasi pemberian pelayanan publik kepada masyarakat lingkup kecamatan;

i) Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan kegiatan dibidang pelayanan publik kepada Camat; dan

j) Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberkan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Seksi Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat adalah unsur pelaksana teknis operasional kewilayahan yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat melalui Sekretaris. Tugas yang diemban oleh Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat yang ada di Kecamatan adalah sebagai berikut:

a) Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkup Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;

b) Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan standar operasional prosedur serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;

c) Melaksanakan penyusunan bahan peningkatan pertisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanan pembangunan lingkup kecamatan dan forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/atau kelurahan dan kecamatan;

d) Melaksanakan penyusunan dan pengkajian bahan perumusan pedoman teknis pengawasan dibidang 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; dan

h) Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggraan kegiatan dibidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat kepada Camat.

6. Seksi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum adalah unsur pelaksana teknis operasional kewilayahan yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, berkedudukan dibawah dan bertanggungjawaban kepada Camat melalui Sekretaris. Tugas yang diemban oleh Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang ada di Kecamatan adalah sebagai berikut:

a) Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkup Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;

b) Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan operasional prosedur serta mengkoordinasikan pelaksanakan program dan kegiatan lingkup Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;

c) Melaksanakan penyusunan bahan laporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan;

d) Melaksanakan penyusunan dan pengkajian bahan perumusan pedoman teknis pengawasan dibidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di wilayah Kecamatan

e) Melaksanakan koordinasi dengan Kepolisian Nagara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, perangkat daerah serta pemuka agama mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;

f) Melaksanakan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan dibidang 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 ketentraman 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 dibidang Ketentraman dan Ketertiban Umum kepada Camat;

k) Melaksanakan tugas–tugas lain yang diberkan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

D. Kegiatan Pembangunan Daerah Berdasar Dokumen Perencanaan Tahunan

Pelaksanaan urusan fungsi penunjaang kewilayahan Kecamatan Tikung tahun 2022 diwujudkan dalam 5 progam. Rincian mengenai 5 (lima) program tersebut dijabarkan pada uraian di bawah ini.

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Terdiri dari 7 (tujuh) Kegiatan dengan rincian sebagai berikut:

a) Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.

Dengan Sub Kegiatan :

(1) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah.

(2) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.

b) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.

Dengan Sub Kegiatan :

(1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN.

(2) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD.

(3) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD.

c) Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.

Dengan Sub Kegiatan :

(1) Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya.

d) Administrasi Umum Perangkat Daerah.

Dengan Sub Kegiatan :

(1) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor.

(2) Penyediaan Bahan Logistik Kantor.

(3) Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan.

(4) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan.

(5) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.

e) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Dengan Sub Kegiatan :

(1) Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya.

f) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Dengan Sub Kegiatan :

(1) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.

(2) Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor.

(3) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.

g) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Dengan Sub Kegiatan :

(1) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan.

(2) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan.

(3) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik

Terdiri dari 2 (dua) Kegiatan dengan rincian sebagai berikut:

a) Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan

Dengan Sub Kegiatan :

(1) Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait.

(2) Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan.

Dengan Sub Kegiatan :

(1) Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan.

3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan

Terdiri dari 1 (satu) Kegiatan dengan rincian sebagai berikut:

a) Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa.

Dengan Sub Kegiatan :

(1) Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa.

(2) Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan.

4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

Terdiri dari 1 (satu) Kegiatan dengan rincian sebagai berikut:

a) Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah

Dengan Sub Kegiatan :

(1) Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional.

5. Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Terdiri dari 1 (satu) Kegiatan dengan rincian sebagai berikut:

a) Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.

Dengan Sub Kegiatan :

(1) Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa.

(2) Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa.

(3) Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa.

(4) Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum.

1.1.3 Penerapan Standar Pelayanan Minimal

Tidak melaksanakan.

BAB II

CAPAIAN KINERJA PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH

2.1 Capaian Kinerja Makro

Tidak melaksanakan

2.2 Capaian Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan

Capaian Kinerja Urusan Pemerintahan merupakan gambaran dari keberhasilan daerah dalam mengatur dan mengurus urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah berdasarkan peraturan perundangundangan tentang pemerintahan daerah. Laporan capaian kinerja urusan pemerintahan daerah memuat data/informasi kinerja setiap urusan pemerintah sesuai dengan indikator masing-masing urusan pemerintahan dan urusan penunjang. Data/informasi setiap indikator wajib diisi oleh pemerintah daerah secara lengkap.

2.2.1 Indikator Kinerja Kunci Keluaran

Tidak melaksanakan.

2.2.2 Indikator Kinerja Kunci Hasil

Tidak melaksanakan.

2.2.3 Indikator Kinerja Kunci Untuk Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan

No	Fungsi Penunjang	Indikator Kinerja Kunci	Capaian Kinerja	Sumber Data	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Perencanaan Keuangan	$\frac{\text{Realisasi belanja untuk unit pelayanan dapat diakses di website pemda}}{\text{Belanja anggaran untuk unit pelayanan dapat diakses di website pemda}} * 100\%$	$\frac{2.411.713.229}{2.541.207.200} * 100\% = 94.9\%$	**2541207200**	
2	Keuangan	$\frac{\text{Jumlah dokumen yang dipublikasikan di website pemda}}{\text{total dokumen yang diminta (RKA, DPA, LRA)}} * 100\%$	$\frac{3}{3} * 100\% = 100\%$		