



# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) TAHUN 2025

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN  
DESA KABUPATEN LAMONGAN

**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA  
KABUPATEN LAMONGAN**

Jl. Jaksa Agung Suprpto - Lamongan

Telp. (0322) 321 171, Fax (0322) 323312

E-mail : [dinpmd@lamongankab.go.id](mailto:dinpmd@lamongankab.go.id) Web Site : [www.lamongankab.go.id](http://www.lamongankab.go.id)

## KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan Syukur Alhamdulillah kehadirat Allah SWT, atas Rahmat dan Hidayah-Nya sehingga penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan Tahun 2025 dapat diselesaikan dengan baik.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan ini merupakan wujud dari Pertanggungjawaban Penyelenggaraan dan Pelaksanaan Pemerintah dan Pembangunan daerah pada setiap tahun anggaran berakhir berdasarkan Rencana Strategi (Renstra) OPD dan Rencana Kerja (Renja) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan, diharapkan menjadi tolok ukur kinerja dari setiap kegiatan yang dikerjakan terkait dengan penggunaan dana, baik yang bersumber dari APBD maupun APBN, sebagaimana yang disepakati pada tahun awal anggaran. Kemudian pengukuran kinerja tersebut dilihat menurut indikator kinerja kegiatan dan sasaran sebagaimana pada Renstra OPD dan Renja OPD Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan. Dari Pengukuran Kinerja dapat dievaluasi keberhasilan dan kegagalan program/kegiatan dan kebijakan yang dilakukan guna mendukung keberhasilan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi OPD.

Harapan kami semoga LKjIP ini bermanfaat dan dipedomani bagi aparatur di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan, khususnya dan masyarakat pada umumnya dalam mengevaluasi kinerja kegiatan, program dan kebijakan yang telah ditetapkan.

Lamongan, 29 Januari 2026

Kepala Dinas  
Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa  
Kabupaten Lamongan



Joko Raharto, S.STP., M.AP  
Pemimpin Utama Muda  
NIP. 19730514 199711 1 001

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>ii</b>
<b>IKHTISAR EKSEKUTIF .....</b>	<b>iv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang.....	1
B. Tugas, Pokok, Fungsi Dan Struktur Organisasi .....	2
C. Data Umum Organisasi .....	15
D. Sistematika Penyajian LKjIP.....	19
<b>BAB II PERENCANAAN KINERJA.....</b>	<b>21</b>
A. Rencana Strategis .....	21
B. Rencana Kinerja Tahun 2025 Program dan Kegiatan .....	25
C. Perjanjian Kinerja Tahun 2025.....	37
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....</b>	<b>40</b>
A. Capaian Kinerja Organisasi.....	40
1. Pencapaian Kinerja .....	41
2. Perbandingan Realisasi Kinerja .....	41
B. Capaian Kinerja Organisasi .....	42
1. Perbandingan Realisasi Kinerja Tujuan .....	42
2. Perbandingan Realisasi Kinerja Sasaran .....	42
C. Perbandingan Realisasi Kinerja S.D Akhir Periode Renstra.....	43
1. Perbandingan Realisasi Kinerja Tujuan .....	43
2. Perbandingan Realisasi Kinerja Sasaran .....	44
D. Perbandingan Realisasi Kinerja Dengan Realisasi Nasional.....	45
E. Analisis Penyebab Keberhasilan Yang Telah Dilakukan .....	46
F. Permasalahan Dan Solusi.....	47
1. Permasalahan.....	47
2. Solusi .....	47
G. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya.....	48
H. Analisis Program/ Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Ataupun Pencapaian Kinerja.....	61

**LAMPIRAN-LAMPIRAN :**

- Matriks Rencana Strategis (RS)
- Pengukuran Kinerja (PK) Tahun 2025
- Perjanjian Kinerja 2025
- Lampiran Lainnya (Penghargaan, Inovasi, Dll)

## IKHTISAR EKSEKUTIF

Pada dasarnya Laporan Akuntabilitas Kinerja (LKjIP) merupakan laporan yang memberikan penjelasan mengenai pencapaian kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan selama Tahun 2025. Capaian kinerja (*performance results*) Tahun 2025 tersebut dibandingkan dengan Penetapan Kinerja (*performance agreement*) Tahun 2025 sebagai tolok ukur keberhasilan Tahunan organisasi. Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kinerja ini akan memungkinkan diidentifikasinya sejumlah celah kinerja (*performance gap*) bagi perbaikan kinerja di masa datang. Sistematika penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan Tahun 2024 berpedoman pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran dan kegiatan. Pengukuran dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran digunakan untuk menunjukkan secara langsung kaitan antara sasaran dengan indikator kerjanya, sehingga keberhasilan sasaran berdasarkan rencana kinerja tahunan yang ditetapkan dapat dilihat dengan jelas. Selain itu, untuk memberikan penilaian yang lebih independen melalui indikator-indikator *outcome* atau minimal *output* dari kegiatan yang terkait langsung dengan sasaran yang diinginkan.

Berdasarkan Evaluasi Kinerja dan Analisis pencapaian kinerja atas kegiatan yang dilaksanakan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan, untuk Tahun 2025 ini dapat dikatakan kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Kabupaten Lamongan telah dilaksanakan dengan hasil capaian yang sangat baik / sangat berhasil.

Namun demikian, keberhasilan yang dicapai Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan tidak terlepas dari hambatan-hambatan yang dijumpai, baik bersifat internal maupun eksternal. Kondisi ini diantisipasi dengan cara melakukan evaluasi secara berkala atas kendala / hambatan yang dijumpai, sehingga diketahui penyebab timbulnya hambatan-hambatan dalam pencapaian kinerja. Menyadari hal tersebut, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan telah mempersiapkan strategi dan cara pemecahannya, sehingga pada tahun mendatang hambatan-hambatan tersebut dapat diminimalisir.

Adapun kendala-kendala yang mungkin dihadapi dalam tercapainya tujuan dan sasaran Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan adalah masih Kurangnya staf pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan yang menangani pengelola kegiatan yang mendukung dalam kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan, untuk itu perlu ditingkatkannya pengelolaan sumber daya aparatur, keuangan serta sarana dan prasarana demi tercapainya tujuan dan sasaran Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan.

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. LATAR BELAKANG**

Pembangunan Daerah merupakan salah satu sub sistem dari pembangunan nasional yang meliputi kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara yang ditujukan untuk meningkatkan harkat, martabat dan memperkuat jati diri serta kepribadian masyarakat dalam pendekatan lokal, nasional dan global. Dalam perspektif perencanaan pembangunan, Pemerintah Daerah harus memperhatikan keseimbangan berbagai aspek dalam satu kesatuan wilayah pembangunan ekonomi, hukum, sosial, budaya, politik, pemerintahan dan lingkungan hidup untuk mendukung pembangunan yang berkelanjutan, dengan diikuti oleh penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel (*Good Governance*). Kepemerintahan yang akuntabel merupakan sebuah keharusan yang perlu dilaksanakan dalam usaha mewujudkan visi misi pembangunan daerah dan aspirasi serta cita-cita masyarakat dalam mencapai masa depan yang lebih baik. Berkaitan dengan hal itu, diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas dan terukur, sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna dan berhasil guna.

Salah satu azas penyelenggaraan *good governance* yang tercantum dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 adalah azas akuntabilitas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggara negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Akuntabilitas tersebut salah satunya diwujudkan dalam bentuk penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

Pertanggungjawaban dimaksud disampaikan kepada atasan masing-masing, kepada lembaga-lembaga pengawasan dan penilai akuntabilitas yang berkewenangan, dan akhirnya kepada Presiden selaku Kepala Pemerintahan

serta dilakukan melalui sistem akuntabilitas dan media pertanggungjawaban yang harus dilaksanakan secara periodik dan melembaga.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) adalah suatu laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan/ sasaran strategis instansi. Laporan yang dibuat secara sistematis ini berisi tentang pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, realisasi pencapaian indikator kinerja utama organisasi, penjelasan yang memadai atas pencapaian kinerja dan adanya perbandingan capaian indikator kinerja sampai dengan tahun berjalan dengan target kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan. LKjIP tersebut juga merupakan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

## **B. TUGAS, POKOK, FUNGSI, DAN STRUKTUR ORGANISASI**

### **B.1 Kedudukan**

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan berkedudukan sebagai bagian dari Perangkat Daerah merupakan unsur pelaksana pemberdayaan masyarakat dan Desa, dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### **B.2 Tugas**

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan mempunyai tugas merumuskan teknis dan strategis, melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum, pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.

### **B.3 Fungsi**

Dalam pelaksanaan tugas pokoknya, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan berfungsi sebagai;

- a. Pengendalian perencanaan bidang Pemberdayaan masyarakat dan desa;

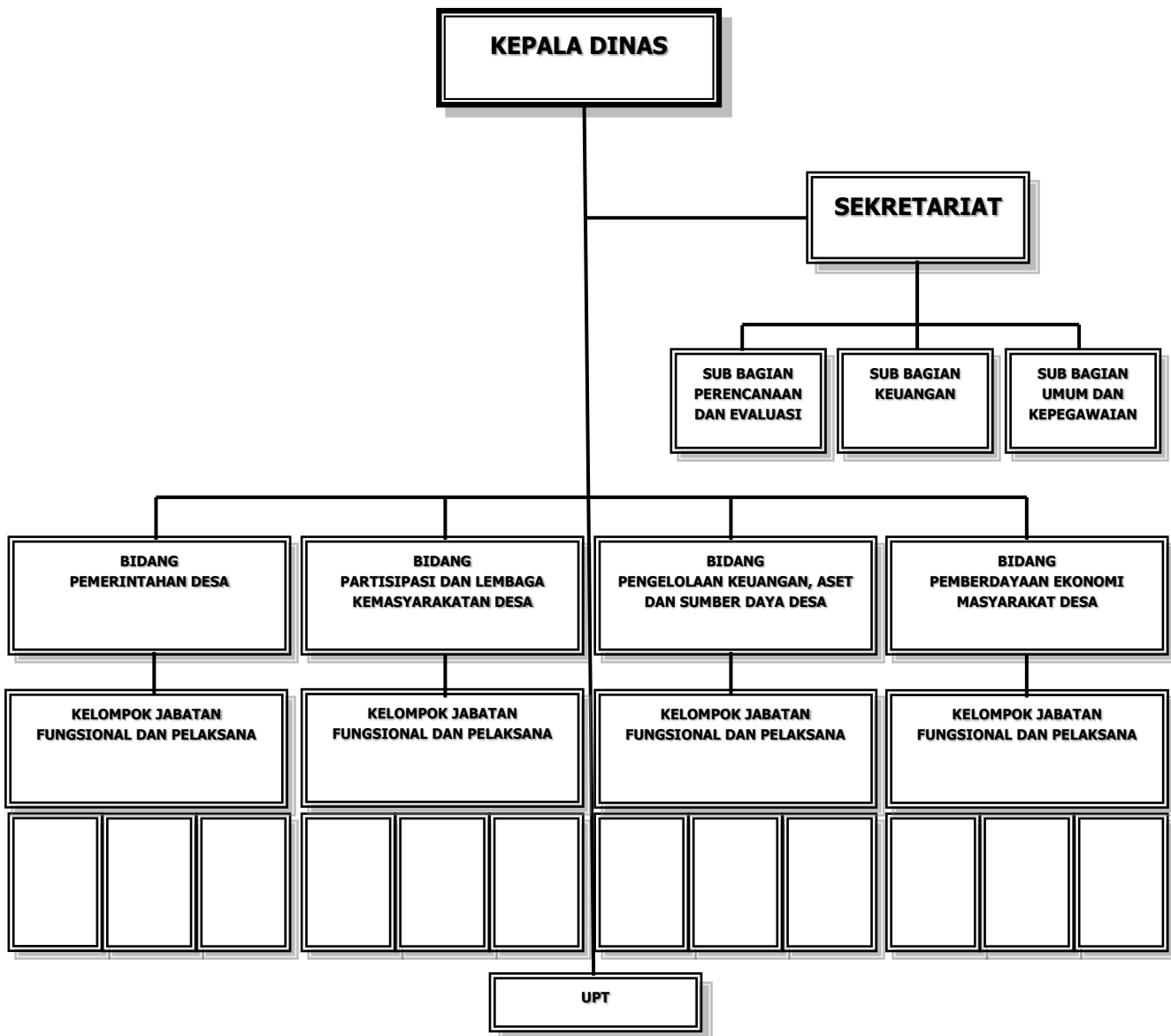
- b. Pembinaan pelayanan umum bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- c. Perumusan kebijakan teknis di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- d. Pembinaan pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria, dan urusan pemerintahan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
- e. Pengendalian pelaksanaan kebijakan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- f. Evaluasi dan pelaporan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- g. Pembinaan administrasi dinas di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### **B.4 Struktur Organisasi**

Susunan organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan terdiri dari :

- A. Kepala Dinas;
- B. Sekretariat, membawahi:
  - 1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
  - 2. Sub Bagian Keuangan;
  - 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- C. Bidang Pemerintahan Desa, membawahi:
  - 1. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
- D. Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat Desa, membawahi:
  - 1. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
- E. Bidang Partisipasi dan Lembaga Kemasyarakatan Desa, membawahi:
  - 1. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
- F. Bidang Pengelolaan Keuangan, Aset dan Sumber Daya Desa, membawahi:
  - 1. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
- G. Unit Pelaksana Teknis Dinas;

Struktur organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan selengkapnya diilustrasikan sebagaimana Gambar 2.1 berikut ini:



Gambar 1.1 Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

- Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis dan strategis, melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum, pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa. Kepala Dinas memiliki fungsi:

- a. pengendalian perencanaan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- b. pembinaan pelayanan umum bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

- c. perumusan kebijakan teknis di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- d. pembinaan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria, dan urusan pemerintahan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- e. pengendalian pelaksanaan kebijakan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- f. evaluasi dan pelaporan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- g. pembinaan administrasi dinas di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

▪ Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan memberikan dukungan pelayanan teknis di bidang administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan perencanaan, keuangan, keprotokolan serta pelaporan kinerja dan anggaran pada unit organisasi di lingkungan Dinas. Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan pengkajian program kerja sekretariat dan bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan di bidang penyusunan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- b. penyelenggaraan pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang penyusunan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- c. penyelenggaraan pengendalian administrasi keuangan, administrasi kepegawaian, ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- d. penyelenggaraan pengkajian rumusan kebijakan anggaran;
- e. penyelenggaraan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- f. penyelenggaraan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
- g. penyeliaan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
- h. penyelenggaraan pengkajian bahan pembinaan jabatan fungsional;

- i. penyelenggaraan pengkajian bahan perumusan rencana strategis, LAKIP, LPPD, LKPJ Dinas;
- j. penyeliaan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- l. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi di bidang penyusunan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian;

1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
- b. melaksanakan koordinasi dalam penyusunan program kerja di lingkup Dinas;
- c. melaksanakan penyusunan bahan perumusan LKJIP, LPPD, LKPJ Dinas;
- d. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama dan penelitian;
- 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 Dinas
- g. melaksanakan koordinasi pelaksanaan program reformasi birokrasi lingkup Dinas;
- h. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 2) Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Keuangan;
- b. melaksanakan koordinasi dalam perumusan bahan Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;
- c. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
- d. melaksanakan administrasi anggaran Dinas;
- e. melaksanakan verifikasi keuangan;
- f. melaksanakan perbendaharaan umum keuangan dan penyiapan bahan pertanggungjawaban serta laporan keuangan;
- g. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental Sub Bagian Keuangan;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian 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 aset dinas;

- f. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penataan kelembagaan, analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan lingkup Dinas;
- 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;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- Bidang Pemerintahan Desa

Bidang Pemerintahan Desa mempunyai tugas Melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi, di bidang Pemerintahan Desa. Bidang Pemerintahan Desa mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis Dinas di Bidang Pemerintahan Desa;
- b. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja Bidang Pemerintahan Desa berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja dinas serta kondisi dinamis masyarakat;
- c. perumusan konsep sasaran kegiatan Bidang Pemerintahan Desa;
- d. penyelenggaraan upaya Perencanaan, Pembinaan, Penataan/Pengaturan Kebijakan teknis tata Administrasi Pemerintahan Desa, Penataan Aparatur dan lembaga Desa, serta Penataan Desa;
- e. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Pemerintahan Desa;
- f. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- g. penyeliaan dan pendistribusian tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
- h. penyelenggaraan koordinasi seluruh kegiatan seksi dalam melaksanakan tugas;

- i. pelaporan pelaksanaan tugas dalam lingkup Bidang Pemerintahan Desa secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai dengan kebutuhan kepada pimpinan;
- j. pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
- k. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pemerintahan Desa dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat Desa

Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat Desa mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi, di bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat Desa. Untuk melaksanakan tugas Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat Desa mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis Dinas Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat Desa;
- b. penyeliaan bahan penyusunan rencana kerja Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat Desa berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja dinas serta kondisi dinamis masyarakat;
- c. perumusan konsep sasaran kegiatan Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat Desa;
- d. penyelenggaraan upaya Pengembangan Usaha Ekonomi Desa, Kerjasama Ekonomi Antar Desa, dan Penguatan Lembaga Ekonomi Masyarakat;
- e. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat Desa;
- f. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- g. pendistribusian tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;

- h. pemberian petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas dalam lingkup Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat Desa secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai dengan kebutuhan kepada pimpinan;
- j. pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
- k. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat Desa dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- Bidang Partisipasi dan Lembaga Kemasyarakatan Desa

Bidang Partisipasi dan Lembaga Kemasyarakatan Desa mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi di bidang Partisipasi dan Lembaga Kemasyarakatan Desa. Bidang Partisipasi dan Lembaga Kemasyarakatan Desa mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis dinas Bidang Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat;
- b. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja Bidang Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja dinas serta kondisi dinamis masyarakat;
- c. perumusan konsep sasaran kegiatan Bidang Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat;
- d. penyelenggaraan upaya pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa, Peningkatan Partisipasi Masyarakat, dan Pengembangan Adat, Budaya dan Nilai sosial;
- e. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- f. pendistribusian tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;

- g. penyeliaan kegiatan staf dalam lingkup Bidang Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
- h. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
- j. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- k. Bidang Partisipasi dan Lembaga Kemasyarakatan Desa dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- Bidang Pengelolaan Keuangan, Aset dan Sumber Daya Desa

Bidang Pengelolaan Keuangan, Aset dan Sumber Daya Desa mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi di bidang Pengelolaan Keuangan, Aset dan Sumber Daya Desa. Untuk melaksanakan tugas Bidang Pengelolaan Keuangan, Aset dan Sumber Daya Desa mempunyai fungsi:

- a. penyeliaan penyusunan rencana kerja bidang Pengelolaan Keuangan, Aset dan Sumber Daya Desa berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja dinas serta kondisi dinamis masyarakat;
- b. perumusan konsep sasaran kegiatan Pengelolaan Keuangan, Aset dan Sumber Daya Desa;
- c. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- d. pendistribusian tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
- e. penyelenggaraan upaya Pemberdayaan Pengelolaan Keuangan, Aset dan Sumber Daya Desa;
- f. penyeliaan kegiatan staf dalam lingkup bidang Pengelolaan Keuangan, Aset dan Sumber Daya Desa untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja ;

- g. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
- h. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas bidang Pengelolaan Keuangan, Aset dan Sumber Daya Desa;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas dalam lingkup bidang pemerintahan desa secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai dengan kebutuhan kepada pimpinan;
- j. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pengelolaan Keuangan, Aset dan Sumber Daya Desa dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- Unit Pelaksana Teknis Dinas
  - a. Unit Pelaksana Teknis Dinas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas.
  - b. Ketentuan tentang kewenangan, kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas diatur dalam Peraturan Bupati.
  
- Kelompok Jabatan Fungsional
  - a. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
  - b. Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian dan keterampilannya.
  - c. Penetapan Jabatan Fungsional dilakukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerjanya.

Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Maksud** penyusunan LKjIP Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan Tahun 2025 adalah penjabaran dari Visi dan Misi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan yang terwujud dalam tingkat keberhasilan / kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang telah ditetapkan, serta sebagai tolok ukur penerapan paradigma Kepemerintahan 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 aktor tersebut dapat diterapkan, maka prinsip dasar 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 Kepemerintahan 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, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab.

**Tujuan** penyusunan LKjIP Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan Tahun 2025 adalah untuk menilai dan mengevaluasi pencapaian kinerja kegiatan dan sasaran Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan. Berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan kemudian dirumuskan beberapa rekomendasi. Diharapkan rekomendasi yang dihasilkan dari LKjIP ini dapat menjadi salah satu masukan dalam menetapkan kebijakan dan strategi yang akan datang sehingga dapat meningkatkan kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan.

## C. DATA UMUM ORGANISASI

### C.1 PERSONIL

Personil yang dimiliki DPMD Kabupaten Lamongan dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia dan asset/modal dapat dijelaskan sebagaimana berikut ;

Dalam menjalankan kedudukan, tugas dan fungsinya setiap Perangkat Daerah (PD) perlu adanya dukungan Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas sesuai dengan tingkat pendidikan, jabatan, pangkat/golongannya. Kondisi SDM/kepegawaian Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan secara singkat dipaparkan dalam tabel berikut:

**Tabel 1.1**

Klasifikasi SDM Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan Berdasarkan Status Kepegawaian

No	Status Kepegawaian	Jumlah
1	Pegawai Negeri Sipil	31
2	Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja	25
3	Tenaga Kontrak Kerja	1
<b>Total</b>		<b>57</b>

Sumber: Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan, 2025

**Tabel 1.2**

Klasifikasi SDM Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan Berdasarkan Golongan

No	Golongan	Jumlah
1	IV	9
2	III	19
3	II	3
4	I	0
5	IX	20
6	V	5
<b>Total</b>		<b>56</b>

Sumber: Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan, 2025

**Tabel 1.3**  
Klasifikasi SDM Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan

	Pendidikan	PNS	PPPK	TKK	Jumlah
1	S2	12	0	0	12
2	S1/D4	16	20	1	37
3	D3	1	0	0	1
4	D2	0	0	0	0
5	SMA/Sederajat	2	5	0	6
<b>Total</b>		<b>31</b>	<b>25</b>	<b>1</b>	<b>56</b>

Sumber: Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan, 2025

### C.2 Sarana dan Prasarana

Sumber daya lain yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DMPD Kabupaten Lamongan adalah tersedianya aset berupa sarana dan prasarana penunjang. Secara umum kondisi sarana dan prasarana Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan telah tercukupi, namun untuk mendukung dinamika pelaksanaan tugas dan fungsi kedepan tentunya tetap dibutuhkan adanya penyesuaian-penyesuaian. Sarana dan prasarana yang dimiliki Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan adalah sebagai berikut:

**Tabel 1.4**  
Tabel Aset, Sarana dan Prasarana Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

No	Nama Barang	Jumlah (Unit)	Kondisi
1	AC Split	12	10 Baik/2 Rusak
2	Ac Standing Floor z	2	Baik
3	AC Unit	2	Baik
4	Alat Pemadam /Portable	4	Baik
5	Band Kas	3	Baik
6	Band Kas	1	Baik
7	Camera + Attachmen	9	2 Baik/7 Rusak
8	Filling Besi/Metal	5	Baik
9	Filling Kayu	1	Baik

No	Nama Barang	Jumlah (Unit)	Kondisi
10	Handy Cam (Handy Cam)	1	Rusak
11	Kardek Besi/Metal	1	Baik
12	Kardek Kayu	1	Baik
13	Kipas Angin	2	Baik
14	Kursi Kerja	1	Baik
15	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	4	Baik
16	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	18	Baik
17	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	106	90 Baik/16 Rusak
18	Kursi Lipat	111	100 Baik/11 Rusak
19	Kursi Rapat	40	Baik
20	Kursi tamu	1	Baik
21	Lain-lain	38	Baik
22	Lap Top	7	Baik
23	Lemari Besi/kayu	19	Baik
24	Lemari Kaca	2	Baik
25	Lemari Kayu	16	Baik
26	Lemari Sorok	1	Baik
27	Meja kayu/Rotan	52	Baik
28	Meja Kerja Pejabat Eselon III	4	Baik
29	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	4	Baik
30	Meja Kursi Tamu	1	Baik
31	Meja Rapat	1	Baik
32	Meja Tulis	5	Baik
33	Mesin Absensi	1	Baik
34	Mesin Ketik Elektronik	1	Rusak
35	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	3	Rusak
36	Mesin Penghisap Debu	1	Baik
37	Mesin Potong Rumput	1	Baik
38	Microphone	4	Baik
39	Mobil	8	5 Baik/3 Rusak
40	Note Book	3	Baik
41	Note Book	26	Baik
42	Overhead Projektor	1	Baik
43	P.C. Unit	27	25 Baik/2 Rusak
44	Pesawat Telephone	1	Baik
45	Peti Uang	1	Baik

No	Nama Barang	Jumlah (Unit)	Kondisi
46	Printer	41	39 Baik/2 Rusak
47	Proyektor + Attachment	3	Baik
48	Rak Besi/Metal	1	Baik
49	Rak Kayu	1	Baik
50	Rotary Filling	1	Rusak
51	Sepeda Motor	12	Baik
52	Sofa	3	Baik
53	Sound System	3	Baik
54	Stabilisator	1	Baik
55	Station Wagon	6	Baik
56	Tangga Alumunium	1	Baik
57	Televisi	2	Baik
58	Unit Power Supply	4	Baik
59	Video Audio Jack Panel	1	Baik
60	White Board	4	Baik

Sumber: Kartu Inventaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan, 2025

### C.3 Pembiayaan

Pembiayaan adalah bagian dari kerangka keuangan yang mempunyai keterkaitan dengan kemampuan untuk membiayai belanja Pemerintah. Diharapkan terdapat sinkronisasi dan keselarasan antara target pembangunan daerah yang ingin dicapai dan kemampuan pemerintah untuk membiayai. Adapun pembiayaan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten lamongan untuk melaksanakan urusan pemberdayaan masyarakat dan desa bersumber dari APBD dan APBD Provinsi dengan total anggaran sebesar Rp. 15.435.708.792,00.

## **D. SISTEMATIKA PENYAJIAN LKjIP**

### **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.

### **BAB II : PERENCANAAN KINERJA**

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar Rencana Strategis, rencana Kinerja serta perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan

### **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 :

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi.
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standart nasional (Jika ada).
5. Analisis penyebab keberhasilan/ kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan.
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya.
7. 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 dengandokumen Perjanjian Kinerja.

### **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 Strategis (RS)
2. Pengukuran Kinerja (PK) Tahun 2025
3. Perjanjian Kinerja 2025
4. Lampiran Lainnya (Penghargaan, Inovasi, Dll)

## **BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA**

### **A. RENCANA STRATEGIS**

#### **1. Visi Misi Kabupaten Lamongan**

Sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD Kabupaten Lamongan Tahun 2025-2029 yang telah ditetapkan melalui Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD Kabupaten Lamongan Tahun 2025-2029, Visi Pembangunan Kabupaten Lamongan adalah

#### **KEJAYAAN LAMONGAN YANG BERKELANJUTAN**

Secara tersurat Visi Kabupaten Lamongan Tahun 2025-2029 dapat dikatakan sangat sederhana, namun kaya akan makna. Secara umum terdapat 2 (dua) poin besar dalam visi di atas yakni makna “Kejayaan” dan “Berkelanjutan”. Berikut merupakan gambaran makna utama visi Kabupaten Lamongan: Visi "Kejayaan Lamongan yang Berkelanjutan" mencerminkan tekad dan komitmen Pemerintah Daerah untuk mewujudkan daerah yang maju, unggul, serta dikenal luas dalam berbagai bidang, terutama sosial dan ekonomi. Kejayaan diartikan sebagai kondisi daerah yang mampu bersaing secara regional maupun nasional, ditopang oleh kualitas sumber daya manusia yang kompeten dan berkarakter. Selain itu, pengelolaan potensi sumber daya alam dan pelestarian budaya lokal juga menjadi kekuatan pendorong dalam menciptakan kesejahteraan masyarakat secara menyeluruh. Capaian tersebut diiringi dengan penyediaan layanan publik yang profesional dan responsif, sehingga masyarakat Kabupaten Lamongan tidak hanya merasakan kemajuan secara fisik dan ekonomi, tetapi juga kualitas hidup yang lebih baik secara lahir dan batin. Adapun misi yang ditetapkan sebagai berikut :

- a. Mewujudkan Pertumbuhan Ekonomi Daerah Yang Inklusif Melalui Optimalisasi Potensi Sektor Unggulan.
- b. Mewujudkan Daya Saing Sumber Daya Manusia Yang Unggul, Berakhlak Dan Adaptif Terhadap Perubahan Zaman.
- c. Mewujudkan Infrastruktur Daerah Yang Mantap Dan Berwawasan Lingkungan.
- d. Meningkatkan Kesejahteraan dan Harmonisasi Sosial Masyarakat Yang Religius, Berbudaya Dan Partisipatif Dalam Pembangunan.
- e. Mewujudkan Reformasi Birokasi Berdampak Melalui Digitalisasi Manajemen Pemerintahan Yang Akuntabel Dan Responsif

## **2. Tujuan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (DPMD)**

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan merupakan perangkat daerah yang dibentuk dalam rangka mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lamongan Tahun 2025-2029 terutama pada.

Misi 1 Mewujudkan Pertumbuhan Ekonomi Daerah Yang Inklusif Melalui Optimalisasi Potensi Sektor Unggulan

Fokus misi ke satu adalah terwujudnya pertumbuhan yang inklusif, yaitu pertumbuhan yang bisa memberikan dampak positif pada pembangunan dan bisa diakses serta dirasakan manfaatnya oleh semua lapisan masyarakat. Representasi ketercapaian atau keberhasilan dari misi ini yakni meningkatnya jumlah investasi, meningkatnya produktifitas sektor unggulan dan pengeluaran wisatawan meningkat. Selain itu, Kemiskinan menurun, kesenjangan mengecil, dan pengangguran berkurang, serta ketahanan ekonomi keluarga dan perempuan terjamin. Sebagai upaya untuk mencapai Misi I, maka ditetapkan tujuan pembangunannya adalah **Pertumbuhan Ekonomi yang Akseleratif dan Inklusif Melalui Optimalisasi Potensi Unggulan Daerah**. Pemahaman mengenai

kerangka kinerja pembangunan Misi I RPJMD Kabupaten Lamongan Tahun 2025-2029

Tujuan tersebut direpresentasikan sebagai penjabaran dari misi kepala daerah yang relevan dengan tugas dan fungsi Dinas yang memberikan arah pembangunan dan juga menjadi arah strategis yang akan diwujudkan melalui berbagai sasaran, program, dan kegiatan yang terukur, sehingga kontribusi terhadap pencapaian visi dan misi pembangunan Kabupaten Lamongan dapat terlaksana secara optimal.

**Tabel 5. Tujuan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan**

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	TARGET 2025
1	Meningkatnya Kemandirian Desa	Persentase Peningkatan Jumlah Desa Mandiri (%)	10,04%

*Sumber data : Renstra DPMD Tahun 2025-2029*

Adapun indikator tujuan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa berdasarkan Renstra tahun 2021-2026 dapat dilihat pada tabel 6.

**Tabel 6. Tujuan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan**

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	TARGET 2025
1	Meningkatnya Kemandirian Desa	Persentase Peningkatan Jumlah Desa Mandiri (%)	1.475%

*Sumber data : Renstra DPMD Tahun 2021-2026*

### 3. Sasaran dan Indikator Kinerja

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan yang lebih terukur dan spesifik, mudah dicapai, rasional, serta digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan pencapaian tujuan

perangkat daerah untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Perumusan sasaran perlu memperhatikan indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi perangkat daerah atau kelompok sasaran yang dilayani, serta profil pelayanan yang terkait dengan indikator kinerja. Agar bisa mendapatkan hasil nyata yang lebih spesifik, dan terukur dalam waktu tahunan maka sasaran yang ditetapkan adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa
- b. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Akuntabilitas Pelayanan Publik

**Tabel 7. Sasaran Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan Rencana Strategis 2025-2029**

NO	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET 2025
1	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Persentase Desa Mandiri (%)	56,93%
2	Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan akuntabilitas pelayanan publik	1. Nilai SAKIP PD	87,3
		2. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) PD	82,94
		3. Nilai manajemen risiko	85,12

*Sumber data : Renstra DPMD Tahun 2025-2029*

Sasaran Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam Rencana Strategis 2021-2026 masing-masing perangkat daerah. Adapun sasaran dan indikator Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dapat dilihat pada tabel 8 dibawah ini.

**Tabel 8. Sasaran Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa  
Kabupaten Lamongan Rencana Strategis 2021-2026**

NO	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET 2025
1	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintah Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Jumlah Desa Maju	210 Desa
2	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	87,30

Sumber data : Renstra DPMD Tahun 2021-2026

**B. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2025**

Rencana Kinerja Tahun 2025 Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Lamongan yang tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran tahun 2025 sebagaimana tabel 7.

**Tabel 9 Program dan Kegiatan  
Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Tahun 2025**

Kode Rekening				Urian Program Dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program Dan Kegiatan	Target	Pagu Anggaran
1				2			3
2				URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR			15.440.414.392
2	13			URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	87,30	15.440.414.392
					IKM Perangkat Daerah	82,94	
					Nilai Manajemen Risiko	85,12	
2	13	01		Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pelayanan	100%	5.482.948.200

Kode Rekening					Urian Program Dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program Dan Kegiatan	Target	Pagu Anggaran
1					2			3
					Kabupaten/Kota	Internal Yang Tersedia Dengan Baik		
						Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran Dan Evaluasi Yang Selaras	100%	
2	13	01	2.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Yang Disusun Tepat Waktu	9 Dokumen	77.590.600
2	13	01	2.01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Renstra dan Renja yang disusun secara benar dan tepat	2 Dokumen	25.000.000
2	13	01	2.01	02	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	3 Dokumen	20.000.000

Kode Rekening					Urian Program Dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program Dan Kegiatan	Target	Pagu Anggaran
1					2			3
2	13	01	2.01	07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja yang disusun secara benar dan tepat	4 Dokumen	32.590.600
2	13	01	2.02		<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Jumlah Laporan Keuangan Yang Disusun Tepat Waktu</b>	<b>20 Laporan</b>	<b>4.478.187.600</b>
2	13	01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan	Jumlah ASN yang terlayani	27 orang ASN	4.421.187.600
2	13	01	2.02	05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir tahun SKPD	Jumlah Dokumen Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	1 Laporan	27.000.000
2	13	01	2.02	07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	18 Laporan	30.000.000
2	13	01	2.05		<b>Administrasi Kepegawaian</b>	<b>Jumlah</b>	<b>59</b>	<b>25.000.000</b>

Kode Rekening					Urian Program Dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program Dan Kegiatan	Target	Pagu Anggaran
1					2			3
					Perangkat Daerah	Laporan Kepegawaian Perangkat Daerah Yang Tepat Waktu	Laporan	
2	13	01	2.05	02	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pengadaan Pakaian Dinas Pelatihan	59 Orang	25.000.000
<b>2</b>	<b>13</b>	<b>01</b>	<b>2.06</b>		<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Jumlah Laporan Persediaan Barang Dan Jasa Yang Tepat Waktu</b>	<b>5 Laporan</b>	<b>69.914.400</b>
2	13	01	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan kantor	4 Paket	4.999.800
2	13	01	2.06	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Jenis bahan logistik	6 Paket	22.967.100
2	13	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan	Jumlah jenis barang cetakan dan penggandaan	3 Paket	3.701.500
2	13	01	2.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundangan	Jumlah jenis bahan bacaan dan peraturan perundangan yang tercukupi	13 Dokumen	26.036.000
2	13	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah perjalanan	120 Laporan	12.210.000

Kode Rekening					Urian Program Dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program Dan Kegiatan	Target	Pagu Anggaran
1					2			3
						dinas yang dicukupi		
2	13	01	2.07		<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Jumlah Laporan Pengadaan Barang Milik Daerah</b>	<b>1 Laporan</b>	<b>4.705.600</b>
2	13	01	2.07	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pengadaan Peralatan	1 Unit	4.705.600
2	13	01	2.08		<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>7 Laporan</b>	<b>709.985.000</b>
2	13	01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya air dan Listrik	Jumlah Rekening yang terbayar	3 Laporan	130.113.000
2	13	01	2.08	03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	2 Laporan	7.500.000
2	13	01	2.08	04	Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Jasa Tenaga Administrasi/Teknis Kegiatan, tenaga keamanan, tenaga supir	2 Laporan	572.372.000
2	13	01	2.09		<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Jumlah Laporan</b>	<b>3 Laporan</b>	<b>117.565.000</b>

Kode Rekening					Urian Program Dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program Dan Kegiatan	Target	Pagu Anggaran
1					2			3
						<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah</b>		
2	13	01	2.09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak kendaraan Perorangan Dinas / kendaraan dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Mobil Jabatan	2 Unit	10.060.900
2	13	01	2.09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan , Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Operasional / lapangan	19 Unit	99.939.100
2	13	01	2.09	06	Peralatan dan Mesin Lainnya.	Jumlah Jasa Pemeliharaan Alat Pendingin	25 Unit	7.565.000
<b>2</b>	<b>13</b>	<b>02</b>			<b>Program Penataan Desa</b>	<b>Prosentase Desa yang Tertata dengan Baik</b>	<b>83,00%</b>	<b>114.185.400</b>
<b>2</b>	<b>13</b>	<b>02</b>	<b>2.01</b>		<b>Penyelenggaraan Penataan Desa</b>	<b>Jumlah Desa yang ditata sesuai dengan peraturan perundangan</b>	385 Desa	<b>114.185.400</b>
2	13	02	2.01	02	Fasilitasi Tata wilayah Desa	Jumlah Desa yang Terfasilitasi Penataan Wilayahnya	385 Desa	6.554.200
2	13	02	2.01	03	Fasilitasi Penataan Kewenangan Desa	Jumlah Desa yang Terfasilitasi Penataan Kewenangannya	462 Desa	5.934.800

Kode Rekening					Urian Program Dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program Dan Kegiatan	Target	Pagu Anggaran
1					2			3
2	13	02	2.01	04	Fasilitasi Penanaman dan Kode Desa	Jumlah Desa yang Terasilitasi Penamaan dan Kode Desa	462 Desa	4.234.200
2	13	02	2.01	06	Fasilitasi Sarana dan Prasarana	Jumlah Sarana dan Prasarana Desa	1000 Unit	97.462.200
2	13	03			<b>Program Peningkatan Kerjasama Desa</b>	<b>Prosentase Kerjasama Antar Desa yang Berjalan dengan Baik</b>	<b>98%</b>	<b>20.896.400</b>
						<b>Persentase Fasilitasi Kerjasama Desa</b>	<b>19,23%</b>	
2	13	03	2.01		<b>Fasilitasi Kerjasama Antar Desa</b>	<b>Jumlah Kerjasama Desa yang di fasilitasi</b>	<b>25 BUMDesa Bersama</b>	<b>20.896.400</b>
2	13	03	2.01	01	Fasilitasi Kerjasama antar desa dalam kabupaten /kota	Jumlah Dokumen Kerja Sama Antar Desa dalam Kabupaten/Kota	26 Dokumen	8.578.000
2	13	03	2.01	02	Fasilitasi Kerjasama antar Desa dengan pihak ketiga dalam kabupaten / kota/	Jumlah Dokumen Kerja Sama Antar Desa dengan Pihak Ketiga dalam Kabupaten/Kota	15 Dokumen	12.318.400

Kode Rekening					Urian Program Dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program Dan Kegiatan	Target	Pagu Anggaran
1					2			3
						a		
2	13	04			Program Administrasi Pemerintahan Desa	Prosentase Tata Kelola Administrasi Desa yang Tertib	100%	9.387.530.992
						Persentase Peningkatan Status Desa Mandiri	5,44%	
						Persentase Pengentasan Desa Tertinggal	100%	
2	13	04	2.01		Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintah Desa	Jumlah Desa yang di bina dan diawasi dalam Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa	462 Desa	9.387.530.992
2	13	04	2.01	01	Fasilitasi Penyelenggraan Administrasi Pemerintahan Desa	Jumlah desa yang di bina dalam pelaksanaan administrasi pemerintahan	3 Dokumen	11.464.900
2	13	04	2.01	02	Penyusunan Produk Hukum Desa	Jumlah desa yang di fasilitasi dalam penyusunan perdes	10 Dokumen	7.963.000

Kode Rekening					Urian Program Dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program Dan Kegiatan	Target	Pagu Anggaran
1					2			3
2	13	04	2.01	03	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Desa	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Perencanaan Pembangunan Desa	1 Dokumen	5.544.800
2	13	04	2.01	04	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	Jumlah Dokumen Pengelolaan Keuangan Desa	2 Dokumen	5.983.500
2	13	04	2.01	05	Pembinaan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa	Jumlah Aparatur Pemerintah Desa yang Mengikuti Pembinaan Peningkatan Kapasitas	5240 Orang	9.190.529.792
2	13	04	2.01	06	Fasilitasi Penyelenggaraan Musyawarah Desa	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Musyawarah Desa	4 Laporan	25.747.800
2	13	04	2.01	07	Evaluasi dan Pengawasan Peraturan Desa	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi dan Pengawasan Peraturan Desa	4 Dokumen	5.325.000
2	13	04	2.01	08	Pembinaan dan Pemberdayaan BUMDesa dan Lembaga Kerja sama antar desa	Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan dan Pemberdayaan	5 Dokumen	96.868.700

Kode Rekening					Urian Program Dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program Dan Kegiatan	Target	Pagu Anggaran
1					2			3
						BUMDesa dan Lembaga Kerja Sama antar Desa		
2	13	04	2.01	10	Fasilitasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Jumlah Laporan Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	1 Laporan	7.055.400
2	13	04	2.01	11	Fasilitasi Penyusunan Profil Desa	Jumlah Dokumen Profil Desa	1 Dokumen	7.055.400
2	13	04	2.01	13	Fasilitasi Pengelolaan Aset Desa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Aset Desa	1 Dokumen	4.995.600
2	13	04	2.01	14	Pembinaan Peningkata Kapasitas Anggota BPD	Jumlah Anggota BPD yang Mengikuti Pembinaan Peningkatan Kapasitas	125 Orang	5.052.600
2	13	04	2.01	15	Fasilitasi Evaluasi Perkembangan Desa Serta Lomba Desa dan Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan	1 Dokumen	15.700.300
2	13	05			<b>Program Pemberdayaan Lembaga Masyarakat , Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum</b>	<b>Prosentase Lembaga Masyarakat</b>	<b>98,00%</b>	<b>434.853.400</b>

Kode Rekening					Urian Program Dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program Dan Kegiatan	Target	Pagu Anggaran
1					2			3
						an Desa yang Aktif		
2	13	05	2.01		Pemberdayaan Lembaga Masyarakat yang bergerak di bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat tingkat daerah Kabupaten / kota serta Pemberdayaan Masyarakat hukum adat yang masyarakat pelakunya hukum adat yang sama dalam Daerah Kabupaten / kota	Jumlah Pengembangan Kegiatan Berbasis Kelembagaan Masyarakat	465 Lembaga	434.853.400
2	13	05	2.01	02	Fasilitasi Pemberdayaan dan Pendayagunaan kelembagaan lembaga masyarakat desa/kelurahan ( RT, RW, PKK, Posyandu, LPM dan Karang taruna ) Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat.	Jumlah Dokumen Hasil Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan Kelembagaan Lembaga Masyarakat Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	2 Dokumen	120.000.000

Kode Rekening					Urian Program Dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program Dan Kegiatan	Target	Pagu Anggaran
1					2			3
2	13	05	2.01	03	Peningkatan Kapasitas Kelembgaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/ Kelurahan ( RT, RW, PKK, Posyandu, LPM dan Karang taruna ), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum adat.	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	465 Lembaga	7.009.400
2	13	05	2.01	05	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintahan Desa dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa.	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintah Desa dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa	3 Dokumen	7.844.000
2	13	05	2.01	07	Bulan Bakti Gotong Royong Masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pemerintah	1 Laporan	5.000.000

Kode Rekening					Urian Program Dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program Dan Kegiatan	Target	Pagu Anggaran
1					2			3
						Desa dalam Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna		
2	13	05	2.01	08	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman , Ketertiban , dan Perlindungan Masyarakat Desa	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Bulan Bhakti Pedesaan	1 Laporan	5.000.000
2	13	05	2.01	09	Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat Desa	27 Dokumen	290.000.000

### C. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Perjanjian Kinerja merupakan pernyataan komitmen yang merepresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumberdaya yang dikelolanya. Tujuan khusus penetapan kinerja antara lain adalah untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur, sebagai wujud yang nyata komitmen antara penerima amanah dengan pemberi amanah, sebagai dasar penilaian keberhasilan / kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran

organisasi guna menciptakan tolak ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja dan sebagai dasar pemberian reward atau penghargaan sanksi.

Perjanjian Kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dilakukan secara berjenjang pada jajaran struktural maupun fungsional dan pelaksana melalui Sasaran Kinerja Pegawai (SKP).

Perjanjian Kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan Tahun 2025 disusun mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026 dan Resntra tahun 2025-2029. Berikut Tabel Perjanjian Kinerja Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun 2025 mengacu pada Restra tahun 2021 – 2026 :

**Tabel 10. Perjanjian Kinerja Tahun 2025  
Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa  
Berdasarkan Renstra 2021-2026**

<b>NO</b>	<b>SASARAN STRATEGIS</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
1	2	3	4
1	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintah Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Jumlah Desa Maju	210 Desa
2	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	87,30

*Sumber data : Renstra DPMD Tahun 2021-2026*

Adapun mengenai rincian sasaran, indikator kinerja, target dan anggaran pada Penetapan Kinerja Tahun 2025 Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan mengacu Resntra tahun 2025 - 2029 sebagaimana terlampir.

**Tabel 11. Perjanjian Kinerja Tahun 2025  
Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa  
Berdasarkan Renstra 2025-2029**

<b>NO</b>	<b>SASARAN STRATEGIS</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
1	2	3	4
1	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Persentase Desa Mandiri	56,93
2	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Akuntabilitas Pelayanan Publik	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	87,30
		IKM Perangkat Daerah	82,94
		Nilai Manajemen Risiko	85,12

*Sumber data : Renstra DPMD Tahun 2025-2029*

### **BAB III AKUNTABILITAS KINERJA**

Akuntabilitas kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan adalah perwujudan untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan tahun 2025 merupakan hasil pencapaian kinerja yang ditargetkan pada Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan Tahun 2025-2029 dan telah diperjanjikan secara berjenjang oleh suruh pegawai.

Pencapaian tujuan dan sasaran yang dilaksanakan melalui berbagai program dan kegiatan yang tertuang dalam rencana kerja. Pada bab ini disajikan uraian hasil pengukuran kinerja, analisis dan evaluasi akuntabilitas kinerja, termasuk didalamnya menguraikan secara sistematis keberhasilan dan kegagalan, hambatan/kendala, dan permasalahan yang dihadapi serta langkah-langkah yang diambil guna mengatasi hambatan/kendala dan permasalahan.

#### **A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

##### **1. Capaian Kinerja Tujuan**

Kinerja Tujuan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa tahun 2025 telah melampaui target yang telah ditetapkan.

**Tabel 12. Capaian Kinerja Tujuan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun 2025**

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	KINERJA TAHUN 2025		
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Meningkatnya Kemandirian Desa	Persentase Peningkatan Jumlah Desa Mandiri (%)	10,04%	15,89%	158,26%

Indikator Persentase Peningkatan Jumlah Desa Mandiri (%) ditargetkan sebesar 10,04% terealisasi sebesar 15,89% sehingga tercapai sebesar 158,26%.

## 2. Capaian Kinerja Sasaran

Kinerja sasaran Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun 2025 sebanyak 4 (empat) indicator telah melampaui target yang telah ditetapkan.

**Tabel 13. Capaian Kinerja Sasaran Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun 2025**

NO	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KINERJA TAHUN 2025		
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Persentase Desa Mandiri (%)	56,93	59,95	105,32
2	Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan akuntabilitas pelayanan publik	Nilai SAKIP PD	87,30		
		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) PD	82,94	88,13	106,25
		Nilai manajemen risiko	85,12		

- Persentase Desa Mandiri (%) ditargetkan sebesar 56,93% terealisasi sebesar 59,95% sehingga tercapai sebesar 105,32%.
- Nilai SAKIP PD ditargetkan sebesar 87,30 sedangkan untuk relaisasi **Belum Rilis**.
- Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) PD ditargetkan sebesar 82,94 terealisasi sebesar 88,13 sehingga tercapai sebesar 106,25 %.
- Nilai manajemen risiko ditargetkan sebesar 85,12 sedangkan untuk relaisasi **Belum Rilis**.

## B. PERBANDINGAN REALISASI KINERJA

### 1. Realisasi Kinerja Tujuan

Keberhasilan program atas realisasi dan capaian dapat diketahui dengan membandingkan antara capaian kinerja tahun 2024 dengan capaian kinerja tahun 2025. Perbandingan antara capaian dan realisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan dapat dilihat pada tabel berikut

**Tabel 14. Realisasi Kinerja Tujuan  
Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun 2025**

NO	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	REALISASI KINERJA	
			2024	2025
1	Meningkatnya Kemandirian Desa	Persentase Peningkatan Jumlah Desa Mandiri (%)	1.393,75	15,89%

- Perbandingan realisasi tahun 2024 dan 2025 terjadi penurunan yang drastis, hal ini dikarenakan perbedaan tahun dasar. Indikator Persentase Peningkatan Jumlah Desa Mandiri (%) tahun 2025 sebesar 15,89% dengan menggunakan tahun dasar 2024 dengan Jumlah Desa Mandiri sebanyak 239 Desa sedangkan realisasi dengan indikator Persentase Peningkatan Jumlah Desa Mandiri (%) tahun 2024 1.393,75% karena menggunakan tahun dasar 2020 dengan jumlah desa mandiri sebanyak 16 Desa.

### 2. Realisasi Kinerja Sasaran

Kinerja sasaran Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa tahun 2025 sebanyak 4 (Empat) indikator terus mengalami peningkatan dari tahun ke tahun seperti pada tabel bawah ini

**Tabel 15. Realisasi Kinerja Sasaran Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Tahun 2025**

O	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	REALISASI KINERJA	
			2024	2025
1	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Desa Dan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Persentase Desa Mandiri (%)	51,73	59,95
2	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Akuntabilitas Pelayanan Publik	Nilai Sakip Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	87,11	
		IKM Perangkat Daerah (Nilai)	82,9	88,13%
		Nilai Manajemen Risiko (Nilai)	85,07	

- Persentase Desa Mandiri (%) tahun 2025 sebesar 59,95% meningkat 8,22% dibandingkan dengan tahun 2024.
- Nilai SAKIP PD tahun 2025 **Belum Rilis** Sehingga belum bisa menentukan peningkatan atau penurunan dibandingkan dengan tahun 2024.
- Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) PD tahun 2025 sebesar 88,13% meningkat 5,23% dibandingkan dengan tahun 2024.
- Nilai manajemen risiko tahun 2025 **Belum Rilis** Sehingga tidak bisa menentukan peningkatan atau penurunan dibandingkan dengan tahun 2024.

### **C. PERBANDINGAN REALISASI KINERJA S.D AKHIR PERIODE RENSTRA**

#### **1. Perbandingan Realisasi Kinerja Tujuan**

Realisasi Kinerja Tujuan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa tahun 2025 telah mendekati target akhir periode Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, sebagaimana yang tertera pada tabel dibawah ini:

**Tabel 16. Perbandingan Kinerja Tujuan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun 2025 dengan Akhir Periode Renstra.**

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	REALISASI 2025	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA (TAHUN 2029)
1	Meningkatnya Kemandirian Desa	Persentase Peningkatan Jumlah Desa Mandiri (%)	15,89%	35,15%

- Indikator Persentase Peningkatan Jumlah Desa Mandiri (%) tahun 2025 sebesar 10,04% telah mendekati target akhir periode renstra dinas. Target akhir periode sebesar 35,15% sudah terealisasi 15,89% atau 45,20% persen.

## 2. Perbandingan Realisasi Kinerja Sasaran

Realisasi Kinerja Sasaran Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa tahun 2025 telah mendekati target akhir periode Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, sebagaimana yang tertera pada tabel dibawah ini.

**Tabel 17. Perbandingan Kinerja Sasaran Dinas Masyarakat dan Desa Tahun 2025 dengan Akhir Periode Renstra.**

NO	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	REALISASI 2025	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA (TAHUN 2029)
1	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Desa Dan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Persentase Desa Mandiri (%)	59,95	69,91
2	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Akuntabilitas Pelayanan	Nilai Sakip Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa		87,55

NO	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	REALISASI 2025	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA (TAHUN 2029)
	Publik	IKM Perangkat Daerah (Nilai)	88,13%	83,19
		Nilai Manajemen Risiko (Nilai)		85,37

- Persentase Desa Mandiri (%) tahun 2025 sebesar 56,93 telah mendekati target akhir periode renstra dinas. Target akhir periode sebesar 69,91% sudah terealisasi 59,95 atau 85,75% persen.
- Nilai SAKIP PD tahun 2025 sebesar 87,3 belum terealisasi ditahun 2025 dikarenakan **Belum Rilis**.
- Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) PD tahun 2025 sebesar 82,94 telah melampaui target akhir periode renstra dinas. Target akhir periode sebesar 83,19 sudah terealisasi 88,13% atau 105,93% persen.
- Nilai manajemen risiko tahun 2025 sebesar 85,12 belum terealisasi ditahun 2025 dikarenakan **Belum Rilis**.

#### D. PERBANDINGAN REALISASI KINERJA DENGAN REALISASI NASIONAL

Perbandingan realisasi kinerja Dinas Pemberdayaan dan Desa Kabupaten Lamongan dengan realisasi kinerja Kementerian Desa Dan Pembangunan Daerah Tertinggal tidak dapat disajikan karena hingga laporan ini disusun laporan kinerja Kementerian Desa Dan Pembangunan Daerah Tertinggal **belum rilis**.

## **E. ANALISIS PENYEBAB KEBERHASILAN YANG TELAH DILAKUKAN**

Realisasi kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan tahun 2025 telah memenuhi target yang ditetapkan sebagaimana ditetapkan dalam indikator sasaran program kerja. Adapun faktor yang mendukung secara umum keberhasilan realisasi kinerja antara lain :

1. Meningkatnya kompetensi ASN
2. Penjenjangan kinerja yang jelas dengan didukung komitmen untuk mengimplementasikan perjanjian kinerja
3. Perencanaan kinerja berbasis data capaian tahun sebelumnya
4. Evaluasi secara berkala secara berjenjang baik oleh pejabat yang berwenang maupun oleh ketua tim kerja.
5. Adanya kolaborasi dengan perangkat daerah yang lain mulai dari Kecamatan hingga ke desa.
6. Tersedianya jumlah aparatur yang memadai sebagai pendukung pelaksanaan program kerja.
7. Kualitas aparatur dilihat dari tingkat pendidikannya sudah cukup baik (rata-rata berpendidikan S1).
8. Adanya struktur organisasi perangkat daerah dan pembagian tugas dari masing - masing bidang yang jelas.
9. Adanya koordinasi dan komunikasi yang terjalin baik diantara masing - masing bidang.
10. Program kerja berpedoman pada Tupoksi yang jelas, SOP sebagai petunjuk operasional yang dapat dipahami segenap aparatur.

Secara khusus factor-faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja pada tahun 2025 berdasarkan indikator tujuan dan sasaran adalah sebagai berikut:

1. Pencapaian Indikator Persentase Peningkatan Jumlah Desa Mandiri tahun 2025 dipengaruhi oleh kolaborasi antar stakeholder dan pemerataan pembangunan ditingkat desa.

2. Pencapaian Indikator Persentase Desa Mandiri tahun 2025 sama seperti indikator tujuan dinas yang dipengaruhi oleh kolaborasi antar stakeholder dan pemerataan pembangunan ditingkat desa
3. Pencapaian Indikator Nilai SAKIP PD tahun 2025 masih belum bisa diukur karena realisasi tahun 2025 **belum rilis**.
4. Pencapaian Indikator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) PD tahun 2025 dipengaruhi oleh peningkatan kualitas pelayanan yang diberikan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
5. Pencapaian Indikator Nilai manajemen risiko tahun 2025 masih belum bisa diukur karena realisasi tahun 2025 **belum rilis**.

## **F. PERMASALAHAN DAN SOLUSI**

### **1. Permasalahan**

Adapun permasalahan yang dihadapi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan tahun 2025 Kabupaten Lamongan dalam Urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah sebagai berikut:

- a. Tingkat partisipasi masyarakat dalam pembangunan desa masih kurang
- b. Masih kurangnya tingkat keterisian SDM Aparatur Pemerintah
- c. Sistem keuangan desa masih dilakukan secara tunai.
- d. Manajerial kepengurusan BUMDesa belum optimal.
- e. Lambatnya penerbitan peraturan pusat untuk diimplementasikan di daerah.

### **2. Solusi**

Solusi untuk menyelesaikan permasalahan tersebut diatas antara lain :

- a. Melibatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan desa, mulai dari perencanaan melalui musyawarah desa hingga pelaksanaan kegiatan.
- b. Menghimbau desa melalui kecamatan untuk segera melakukan pengisian perangkat desa yang masih kosong.

- c. Melakukan inovasi dan memanfaatkan teknologi dalam melaksanakan transaksi keuangan.
- d. Melakukan pendampingan dan pembinaan dalam pengelolaan BUMDesa.
- e. Berkoordinasi secara langsung dengan pemerintah pusat terkait kebijakan yang akan diterapkan di daerah.

## **G. ANALISIS ATAS EFISIENSI PENGGUNAAN SUMBER DAYA**

Pelaksanaan program kerja di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan disusun dan dituangkan dalam perencanaan strategis (RENSTRA) Tahun 2025-2029 yang penjabaran operasional rencana tahunannya yang tertuang dalam dokumen RENJA dengan berpedoman RPJMD Kabupaten Lamongan dan sesuai dengan VISI dan MISI Bupati Lamongan Tahun 2025-2029. Pada penyusunannya juga memperhatikan tantangan dan potensi yang ada di wilayah. Sehubungan dengan hal dimaksud dalam penyusunan rencana kegiatan didasarkan memfokuskan terhadap tantangan yang dihadapi dan mengoptimalkan potensi di wilayah.

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan adalah salah satu perangkat daerah berdasarkan kewenangannya adalah penyelenggara Pemberdayaan Masyarakat Desa. Melakukan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi Pemberdayaan Masyarakat Desa.

Efisiensi penggunaan sumberdaya yang ada dengan mengoptimalkan efektifitas koordinasi dan kerjasama dengan stakeholder yang ada di Kabupaten dalam mendukung setiap program pembangunan di wilayah Kabupaten yang diarahkan dalam pencapaian visi dan misi.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah menjelaskan bahwa Fungsi alokasi yang mengandung arti bahwa anggaran daerah harus diarahkan untuk menciptakan lapangan kerja/mengurangi

pengangguran dan pemborosan sumber daya serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas perekonomian. Efisiensi mengandung beberapa pengertian antara lain:

- a. Efisiensi pada sektor hasil dijelaskan dengan konsep masukan- keluaran (input/output)
- b. Efisiensi pada sektor pelayanan masyarakat adalah suatu kegiatan yang dilakukan dengan pengorbanan seminimal mungkin; atau dengan kata lain suatu kegiatan telah dikerjakan secara efisien jika pelaksanaan pekerjaan tersebut telah mencapai sasaran dengan biaya yang ditentukan dalam APBD.
- c. Efisiensi penyelenggaraan pemerintahan daerah dapat dicapai dengan memperhatikan aspek hubungan dan tatakerja antar instansi pemerintah daerah dengan memanfaatkan potensi dan keanekaragaman suatu daerah. Faktor penentu efisiensi adalah:
  - 1) Faktor teknologi pelaksanaan pekerjaan.
  - 2) Faktor struktur organisasi yaitu susunan yang stabil dari jabatan-jabatan baik itu struktural maupun fungsional.
  - 3) Faktor sumber daya manusia seperti tenaga kerja, kemampuan kerja, maupun sumber daya fisik seperti peralatan kerja, tempat bekerja serta dana keuangan.
  - 4) Faktor dukungan kepada aparaturnya dan pelaksanaannya baik pimpinan maupun masyarakat.
  - 5) Faktor pimpinan dalam arti kemampuan untuk mengkombinasikan keempat faktor tersebut kedalam suatu usaha yang berdaya guna dan berhasil guna untuk mencapai sasaran yang dimaksud.

Salah satu cara sederhana untuk mengukur efisiensi penggunaan sumber daya (SDM, dana/anggaran dan sarana prasarana) dapat disajikan dengan tabel sebagai berikut:

**Tabel 20. Analisis Efisiensi Sumber Daya Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan Urusan Pemberdayaan Masyarakat**

URUSAN PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	KINERJA			ANGGARAN			EFEKTIF	EFISIEN	KETERANGAN ≤ 90%
		TARGET	REALISASI	CAPAIAN	PAGU	REALISASI				
1	2	3	4		5	6	7	8	9	10
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	87,30			15.440.414.392	14.632.493.389	94,76	√	√	
	IKM Perangkat Daerah	82,94	88,13	106,25%						
	Nilai Manajemen Risiko	85,12								
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pelayanan Internal Yang Tersedia Dengan Baik	100%	100%	100%	5.482.948.200	5.178.175.418	94.43	√	√	
	Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran Dan Evaluasi Yang Selaras	100%	100%	100%						
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Yang Disusun Tepat Waktu	9 Dokumen	9 Dokumen	100%	77.590.600	73.229.178	94.38	√	√	
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Renstra dan Renja yang disusun secara benar dan tepat	2 Dokumen	2 Dokumen	100%	25.000.000	23.814.937	95.26	√	√	

URUSAN PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	KINERJA			ANGGARAN			EFEKTIF	EFISIEN	KETERANGAN ≤ 90%
		TARGET	REALISASI	CAPAIAN	PAGU	REALISASI				
1	2	3	4		5	6	7	8	9	10
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	3 Dokumen	3 Dokumen	100%	20.000.000	18.613.214	93.07	√	√	
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja yang disusun secara benar dan tepat	4 Dokumen	4 Dokumen	100%	32.590.600	30.801.027	94.51	√	√	
<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Jumlah Laporan Keuangan Yang Disusun Tepat Waktu</b>	<b>20 Laporan</b>	<b>20 Laporan</b>	<b>100%</b>	<b>4.478.187.600</b>	<b>4.280.740.213</b>	<b>95.59</b>	√	√	
Penyediaan Gaji dan Tunjangan	Jumlah ASN yang terlayani	27 orang ASN	27 orang ASN	100%	4.421.187.600	4.224.053.156	95.54	√	√	
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir tahun SKPD	Jumlah Dokumen Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	1 Laporan	1 Laporan	100%	27.000.000	26.841.449	99.41	√	√	
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Se	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Se	18 Laporan	18Laporan	100%	30.000.000	29.845.608	99.49	√	√	

URUSAN PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	KINERJA			ANGGARAN			EFEKTIF	EFISIEN	KETERANGAN ≤ 90%
		TARGET	REALISASI	CAPAIAN	PAGU	REALISASI				
1	2	3	4		5	6	7	8	9	10
	mesteran SKPD									
<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Jumlah Laporan Kepegawaian Perangkat Daerah Yang Tepat Waktu</b>	<b>59 Laporan</b>	<b>59 Laporan</b>	<b>100%</b>	<b>25.000.000</b>	<b>24.420.000</b>	<b>97.68</b>	√	√	
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut kelengkapannya	Jumlah Pengadaan Pakaian Dinas Pelatihan	59 Orang	59 Orang	100%	25.000.000	24.420.000	97.68	√	√	
<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Jumlah Laporan Persediaan Barang Dan Jasa Yang Tepat Waktu</b>	<b>5 Laporan</b>	<b>5 Laporan</b>	<b>100%</b>	<b>69.914.400</b>	<b>61.718.169</b>	<b>88.27</b>	√	√	<b>Realisasi berdasarkan kebutuhan</b>
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan kantor	4 Paket	4 Paket	100%	4.999.800	4.999.800	100.00	√	√	
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Jenis bahan logistik	6 Paket	6 Paket	100%	22.967.100	20.966.869	91.29	√	√	
Penyediaan Barang Cetaan dan Pengadaan	Jumlah jenis barang cetakan dan penggandaan	3 Paket	3 Paket	100%	3.701.500	3.701.500	100.00	√	√	
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang undangan	Jumlah jenis bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang tercukupi	13 Dokumen	13 Dokumen	100%	26.036.000	19.840.000	76.20	√	√	<b>Realisasi berdasarkan</b>

URUSAN PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	KINERJA			ANGGARAN			EFEKTIF	EFISIEN	KETERANGAN ≤ 90%
		TARGET	REALISASI	CAPAIAN	PAGU	REALISASI				
1	2	3	4		5	6	7	8	9	10
										kebutuhan
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah perjalanan dinas yang dicukupi	120 Laporan	120 Laporan	100%	12.210.000	12.210.000	100.00	√	√	
<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Jumlah Laporan Pengadaan Barang Milik Daerah</b>	<b>1 Laporan</b>	<b>1 Laporan</b>	<b>100%</b>	<b>4.705.600</b>	<b>4.412.250</b>	<b>93.77</b>	√	√	
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pengadaan Peralatan	1 Unit	1 Unit	100%	4.705.600	4.412.250	93.77	√	√	
<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>7 Laporan</b>	<b>7 Laporan</b>	<b>100%</b>	<b>709.985.000</b>	<b>619.735.160</b>	<b>87.29</b>	√	√	
Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya air dan Listrik	Jumlah Rekening yang terbayar	3 Laporan	3 Laporan	100%	130.113.000	112.604.210	86.54	√	√	
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	2 Laporan	2 Laporan	100%	7.500.000	7.500.000	100.00	√	√	
Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Jasa Tenaga Administrasi/Teknis Kegiatan, tenaga keamanan, tenaga supir	2 Laporan	2 Laporan	100%	572.372.000	499.630.950	87.29	√	√	

URUSAN PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	KINERJA			ANGGARAN			EFEKTIF	EFISIEN	KETERANGAN ≤ 90%
		TARGET	REALISASI	CAPAIAN	PAGU	REALISASI				
1	2	3	4		5	6	7	8	9	10
<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Jumlah Laporan Pemeliharaan Barang Milik Daerah</b>	<b>3 Laporan</b>	<b>3 Laporan</b>	<b>100%</b>	<b>117.565.000</b>	<b>113.920.448</b>	<b>96.90</b>	√	√	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak kendaraan Perorangan Dinas / kendaraan dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Mobil Jabatan	2 Unit	2 Unit	<b>100%</b>	10.060.900	10.027.158	99.66	√	√	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan , Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Operasional / lapangan	19 Unit	19 Unit	<b>100%</b>	99.939.100	96.328.290	96.39	√	√	
Peralatan dan Mesin Lainnya.	Jumlah Jasa Pemeliharaan Alat Pendingin	25 Unit	25 Unit	<b>100%</b>	7.565.000	7.565.000	100.00	√	√	
<b>Program Penataan Desa</b>	<b>Prosentase Desa yang Tertata dengan Baik</b>	<b>83,00%</b>	<b>83,00%</b>	<b>100</b>	<b>114.185.400</b>	<b>110.533.372</b>	<b>96.80</b>	√	√	
Penyelenggaraan Penataan Desa	Jumlah Desa yang ditata sesuai dengan peraturan perundangan	385 Desa	385 Desa	<b>100%</b>	114.185.400	110.533.372	96.80	√	√	
Fasilitasi Tata wilayah	Jumlah Desa yang Terfasilitasi Penataan	385 Desa	385 Desa	<b>100%</b>	6.554.200	5.966.034	91.03	√	√	

URUSAN PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	KINERJA			ANGGARAN			EFEKTIF	EFISIEN	KETERANGAN ≤ 90%
		TARGET	REALISASI	CAPAIAN	PAGU	REALISASI				
1	2	3	4		5	6	7	8	9	10
Desa	Wilayahnya									
Fasilitasi Penataan Kewenangan Desa	Jumlah Desa yang Terfasilitasi Penataan Kewenangannya	462 Desa	462 Desa	<b>100%</b>	5.934.800	5.841.650	98.43	√	√	
Fasilitasi Penanaman dan Kode Desa	Jumlah Desa yang Terfasilitasi Penamaan dan Kode Desa	462 Desa	462 Desa	<b>100%</b>	4.234.200	4.126.650	97.46	√	√	
Fasilitasi Sarana dan Prasarana	Jumlah Sarana dan Prasarana Desa	1000 Unit	1000 Unit	<b>100%</b>	97.462.200	94.599.038	97.06	√	√	
<b>Program Peningkatan Kerjasama Desa</b>	<b>Prosentase Kerjasama Antar Desa yang Berjalan dengan Baik</b>	<b>98%</b>	<b>100%</b>	<b>102,04%</b>	<b>20.896.400</b>	<b>20.631.605</b>	<b>98.73</b>	√	√	
	<b>Persentase Fasilitasi Kerjasama Desa</b>	<b>19,23%</b>	<b>19,23%</b>	<b>100%</b>						
Fasilitasi Kerjasama Antar Desa	Jumlah Kerjasama Desa yang di fasilitasi	25 BUMDesa Bersama	26 BUMDesa Bersama		20.896.400	20.631.605	98.73	√	√	
Fasilitasi Kerjasama antar desa dalam kabupaten /kota	Jumlah Dokumen Kerja Sama Antar Desa dalam Kabupaten/Kota	26 Dokumen	26 Dokumen	<b>100%</b>	8.578.000	8.313.205	96.91	√	√	
Fasilitasi Kerjasama antar Desa dengan pihak ketiga dalam kabupaten / kota/	Jumlah Dokumen Kerja Sama Antar Desa dengan Pihak Ketiga dalam Kabupaten/Kota	15 Dokumen	15 Dokumen	<b>100%</b>	12.318.400	12.318.400	100.00	√	√	

URUSAN PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	KINERJA			ANGGARAN			EFEKTIF	EFISIEN	KETERANGAN ≤ 90%
		TARGET	REALISASI	CAPAIAN	PAGU	REALISASI				
1	2	3	4		5	6	7	8	9	10
Program Administrasi Pemerintahan Desa	Prosentase Tata Kelola Administrasi Desa yang Tertib	100%	100%	100%	9.387.530.992	8.899.146.781	94,79	√	√	
	Persentase Peningkatan Status Desa Mandiri	5,44%	15,89%	292,10%						
	Persentase Pengentasan Desa Tertinggal	100%	100%	100%						
Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintah Desa	Jumlah Desa yang di bina dan diawasi dalam Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa	462 Desa	462 Desa	100%	9.387.530.992	8.889.146.781	94,79	√	√	
Fasilitasi Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa	Jumlah desa yang di bina dalam pelaksanaan administrasi pemerintahan	3 Dokumen	3 Dokumen	100%	11.464.900	10.819.745	94.37	√	√	
Penyusunan Produk Hukum Desa	Jumlah desa yang di fasilitasi dalam penyusunan perdes	10 Dokumen	10 Dokumen	100%	7.963.000	7.963.000	100.00	√	√	
Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Desa	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Perencanaan Pembangunan Desa	1 Dokumen	1 Dokumen	100%	5.544.800	5.544.800	100.00	√	√	

URUSAN PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	KINERJA			ANGGARAN			EFEKTIF	EFISIEN	KETERANGAN ≤ 90%
		TARGET	REALISASI	CAPAIAN	PAGU	REALISASI				
1	2	3	4		5	6	7	8	9	10
Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	Jumlah Dokumen Pengelolaan Keuangan Desa	2 Dokumen	2 Dokumen	100%	5.983.500	5.649.859	94.42	√	√	
Pembinaan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa	Jumlah Aparatur Pemerintah Desa yang Mengikuti Pembinaan Peningkatan Kapasitas	5240 Orang	5240 Orang	100%	9.190.529.792	8.710.082.884	94.77	√	√	
Fasilitasi Penyelenggaraan Musyawarah Desa	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Musyawarah Desa	4 Laporan	4 Laporan	100%	25.747.800	25.214.615	97.93	√	√	
Evaluasi dan Pengawasan Peraturan Desa	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi dan Pengawasan Peraturan Desa	4 Dokumen	4 Dokumen	100%	5.325.000	5.325.000	100.00	√	√	
Pembinaan dan Pemberdayaan BUMDesa dan Lembaga Kerja sama antar desa	Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan dan Pemberdayaan BUMDesa dan Lembaga Kerja Sama antar Desa	5 Dokumen	5 Dokumen	100%	96.868.700	91.212.783	94.16	√	√	
Fasilitasi Peningkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Jumlah Laporan Peningkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	1 Laporan	1 Laporan	100%	7.055.400	6.687.290	100.00	√	√	
Fasilitasi Penyusunan Profil Desa	Jumlah Dokumen Profil Desa	1 Dokumen	1 Dokumen	100%	7.055.400	6.687.290	94.78	√	√	
Fasilitasi Pengelolaan Aset Desa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Aset Desa	1 Dokumen	1 Dokumen	100%	4.995.600	4.995.600	100.00	√	√	

URUSAN PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	KINERJA			ANGGARAN			EFEKTIF	EFISIEN	KETERANGAN ≤ 90%
		TARGET	REALISASI	CAPAIAN	PAGU	REALISASI				
1	2	3	4		5	6	7	8	9	10
Pembinaan Peningkata Kapasitas Anggota BPD	Jumlah Anggota BPD yang Mengikuti Pembinaan Peningkatan Kapasitas	125 Orang	125 Orang	100%	5.052.600	5.052.600	100.00	√	√	
Fasilitasi Evaluasi Perkembangan Desa Serta Lomba Desa dan Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan	1 Dokumen	1 Dokumen	100%	15.700.300	15.299.005	97.44	√	√	
<b>Program Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum</b>	<b>Prosentase Lembaga Kemasyarakatan Desa yang Aktif</b>	<b>98,00%</b>	<b>100%</b>	<b>102,04%</b>	<b>434.853.400</b>	<b>424.006.213</b>	<b>97.51</b>	√	√	
Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang bergerak di bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat tingkat daerah Kabupaten / kota serta Pemberdayaan Masyarakat hukum adat yang masyarakat pelakunya hukum adat yang sama dalam Daerah Kabupaten / kota	Jumlah Pengembangan Kegiatan Berbasis Kelembagaan Masyarakat	465 Lembaga	474 Lembaga	101,93%	434.853.400	424.006.213	97.51	√	√	

URUSAN PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	KINERJA			ANGGARAN			EFEKTIF	EFISIEN	KETERANGAN ≤ 90%
		TARGET	REALISASI	CAPAIAN	PAGU	REALISASI				
1	2	3	4		5	6	7	8	9	10
Fasilitasi Pemberdayaan dan Pendayagunaan kelembagaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan ( RT, RW, PKK, Posyandu, LPM dan Karang taruna ) Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat.	Jumlah Dokumen Hasil Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	2 Dokumen	2 Dokumen	<b>100%</b>	120.000.000	117.211.900	97.68	√	√	
Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/ Kelurahan ( RT, RW, PKK, Posyandu, LPM dan Karang taruna ), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum adat.	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	465 Lembaga	474 Lembaga	<b>101,93%</b>	7.009.400	5.763.400	82.22	√	√	<b>Realisasi berdasarkan kebutuhan</b>
Fasilitasi Pengmebnagan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintahan Desa dalam Meingkatkan Pendapatan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintah Desa	3 Dokumen	3 Dokumen	<b>100%</b>	7.844.000	6.431.600	81.99	√	√	<b>Realisasi berdasarkan kebutuhan</b>

URUSAN PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	KINERJA			ANGGARAN			EFEKTIF	EFISIEN	KETERANGAN ≤ 90%
		TARGET	REALISASI	CAPAIAN	PAGU	REALISASI				
1	2	3	4		5	6	7	8	9	10
Asli Desa.	dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa									
Bulan Bakti Gotong Royong Masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pemerintah Desa dalam Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna	1 Laporan	1 Laporan	<b>100%</b>	5.000.000	4.752.939	95.06	√	√	
Fasilitas Penyelenggaraan Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat Desa	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Bulan Bhakti Pedesaan	1 Laporan	1 Laporan	<b>100%</b>	5.000.000	4.848.350	96.97	√	√	
Fasilitas Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Penyelenggaraan Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat Desa	27 Dokumen	27 Dokumen	<b>100%</b>	290.000.000	284.998.024	98.28	√	√	

## **H. ANALISIS PROGRAM/KEGIATAN YANG MENUNJANG KEBERHASILAN ATAUPUN PENCAPAIAN KINERJA**

Analisis program / kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun pencapaian kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa kabupaten Lamongan sebagai berikut:

### **Urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa**

#### **1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.**

Program ini merupakan penunjang dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa kabupaten Lamongan melalui kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

- a. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
- b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
- c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
- d. Administrasi Umum Perangkat Daerah
- e. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- f. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- g. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.

#### **2. Program Penataan Desa.**

Program ini berkaitan langsung dengan keberhasilan pencapaian kinerja tujuan dan sasaran Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dengan rincian kegiatan sebagai berikut :

- a. Penyelenggaraan Penataan Desa.

#### **3. Program Peningkatan Kerjasama Desa.**

Program ini berkaitan langsung dengan keberhasilan pencapaian kinerja tujuan dan sasaran Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dengan rincian kegiatan sebagai berikut :

- a. Fasilitasi Kerjasama Antar Desa.

4. **Program Administrasi Pemerintahan Desa.** Program ini berkaitan langsung dengan keberhasilan pencapaian kinerja tujuan dan sasaran Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dengan rincian kegiatan sebagai berikut :
  - a. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintah Desa
5. **Program Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum.** Program ini berkaitan langsung dengan keberhasilan pencapaian kinerja tujuan dan sasaran Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dengan rincian kegiatan sebagai berikut :
  - a. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang bergerak di bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat tingkat daerah Kabupaten / kota serta Pemberdayaan Masyarakat hukum adat yang masyarakat pelakunya hukum adat yang sama dalam Daerah Kabupaten / kota.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Lamongan Tahun 2025 ini menyajikan informasi mengenai capaian kinerja, realisasi anggaran, dan kendala yang dihadapi dalam melaksanakan program dan kegiatan yang telah ditetapkan. Berdasarkan evaluasi yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa secara umum kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Lamongan pada tahun 2025 telah menunjukkan hasil yang baik.

Namun demikian, disadari bahwa masih terdapat beberapa tantangan dan kendala yang perlu diatasi untuk meningkatkan kinerja di masa mendatang. Namun seluruh komponen Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Lamongan terus berkomitmen untuk terus berupaya meningkatkan kinerja melalui berbagai upaya, antara lain peningkatan kapasitas sumber daya manusia, penguatan sistem pengendalian internal, serta inovasi dalam pelayanan publik.

Ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya disampaikan kepada seluruh pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Lamongan atas kerja keras dan dedikasinya, serta kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan dan kerjasama dalam mencapai kinerja yang telah ditetapkan.

Laporan ini diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi yang bermanfaat bagi Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Lamongan dan pihak-pihak terkait dalam upaya meningkatkan kinerja dan kualitas pelayanan publik di daerah Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Lamongan.

## Perjanjian Kinerja 2025



### PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025 DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN LAMONGAN

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

Nama : **JOKO RAHARTO, S.STP., M.AP**

Jabatan : Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan

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.

Lamongan, 23 September 2025

**PIHAK KEDUA  
BUPATI LAMONGAN**

Dr. YUHRONUR EFENDI, MBA.

**PIHAK PERTAMA  
KEPALA DINAS  
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA  
KABUPATEN LAMONGAN**

JOKO RAHARTO, S.STP., M.AP

Pembina Utama Muda  
NIP. 19780514 199711 1 001

**LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025  
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA  
KABUPATEN LAMONGAN**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Persentase Desa Mandiri	56,93
2	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Akuntabilitas Pelayanan Publik	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	87,30
		IKM Perangkat Daerah	82,94
		Nilai Manajemen Risiko	85,12


NO	PROGRAM	ANGGARAN (Rp)	KET.
1	Program Penataan Desa	114.185.400,00	APBD
2	Program Peningkatan Kerjasama Desa	20.896.400,00	APBD
3	Program Administrasi Pemerintahan Desa	9.387.530.992,00	APBD
4	Program Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum adat	434.853.400,00	APBD
5	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	5.867.213.117,00	APBD
<b>JUMLAH</b>		<b>15.824.679.309,00</b>	

Lamongan, 23 September 2025

**PIHAK KEDUA  
BUPATI LAMONGAN**

  
Dr. YUHRONUR EFENDI, MBA.

**PIHAK PERTAMA  
KEPALA DINAS  
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA  
KABUPATEN LAMONGAN**

  
JOKO RAHARTO, S.STP., M.AP  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19780514 199711 1 001

**DAFTAR PENGHARGAAN YANG DITERIMA OLEH OPD  
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN LAMONGAN  
DI TAHUN 2025**

---

**1. Capaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Tahun 2024 dengan Predikat A (Memuaskan)**



**Instansi Penyelenggara :**  
Inspektorat Kabupaten  
Lamongan

**Tanggal Terima :**  
07 Maret 2025

**Diserahkan oleh :**  
Wakil Bupati Lamongan

**Diterima oleh :**  
Kepala Dinas PMD Kabupaten  
Lamongan

**2. TOP 5 MEGNOTEK (Megilan Inovasi Teknologi) Kabupaten Lamongan Tahun 2024**



**Instansi Penyelenggara :**  
Badan Perencanaan Pembangunan,  
Penelitian dan Pengembangan Daerah  
Kabupaten Lamongan

**Tanggal Terima :**  
21 Maret 2025

**Diserahkan oleh :**  
Bupati Lamongan

**Diterima oleh :**  
Kepala Dinas PMD Kabupaten Lamongan

3. Juara II – Lomba Website Kategori Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dilingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan Tahun 2025



**Instansi Penyelenggara :**  
Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Lamongan

**Tanggal Terima :**  
25 Mei 2025

**Diserahkan oleh :**  
Bupati Lamongan

**Diterima oleh :**  
Kepala Dinas PMD Kabupaten Lamongan

4. Juara I – Lamongan Night Carnival Kabupaten Lamongan Tahun 2025



**Instansi Penyelenggara :**  
Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Lamongan

**Tanggal Terima :**  
25 September 2025

**Diserahkan oleh :**  
Bupati Lamongan

**Diterima oleh :**  
Kepala Dinas PMD Kabupaten Lamongan

5. Juara Harapan II – Lomba Master of Ceremony Kabupaten Lamongan Tahun 2025



**Instansi Penyelenggara :**  
Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan

**Tanggal Terima :**  
25 November 2025

**Diserahkan oleh :**  
Kabag. Prokopim Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan

**Diterima oleh :**  
Staf Dinas PMD Kabupaten Lamongan

6. Penghargaan Sebagai Daerah Penggerak Desa Tingkat Provinsi Jawa Timur pada UNESA Village Award Tahun 2025



**Instansi Penyelenggara :**  
Universitas Negeri Surabaya

**Tanggal Terima :**  
25 November 2025

**Diserahkan oleh :**  
Rektor UNESA Surabaya

**Diterima oleh :**  
Kepala Dinas PMD Kabupaten Lamongan

7. Peringkat VIII – Lomba Tim Pembina Pos Pelayanan Terpadu 6 SPM Tingkat Provinsi Jawa Timur Tahun 2025



**Instansi Penyelenggara :**  
TP POSYANDU Provinsi Jawa Timur

**Tanggal Terima :**  
04 November 2025

**Diserahkan oleh :**  
Ketua TP POSYANDU Provinsi Jawa Timur

**Diterima oleh :**  
Ketua TP POSYANDU Kabupaten Lamongan didampingi Kepala Dinas PMD Kabupaten Lamongan

8. Penghargaan Sebagai Daerah Pendukung Pembentukan Pos Bantuan Hukum (POSBANKUM) Desa/Kelurahan di Jawa Timur Tahun 2025



**Instansi Penyelenggara :**  
Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Kemenkumham) Wilayah Provinsi Jawa Timur

**Tanggal Terima :**  
11 Desember 2025

**Diserahkan oleh :**  
Kepala Kemenkumham Wilayah Provinsi Jawa Timur

**Diterima oleh :**  
Bupati Lamongan

9. Juara Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Terbaik I Ketertiban Penyampaian Laporan Budaya Anti Korupsi Kabupaten Lamongan Tahun 2025



TANDA TERIMA PENERIMAAN PIALA PEMENANG LOMBA BUDAYA ANTI KORUPSI  
ANTAR OPD Se KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2025  
SUB KEGIATAN PERUMUSAN KEBIJAKAN TEKNIS DI BIDANG FASILITASI  
PENGAWASAN  
PADA INSPEKTORAT KABUPATEN LAMONGAN TAHUN ANGGARAN 2025.

NO	JUARA	NAMA INSTANSI	TANDA TANGAN
1	Juara 1	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN LAMONGAN	
2	Juara 2	SEKRETARIAT DEWAN KABUPATEN LAMONGAN	
3	Juara 3	DINAS PU. BINA MARGA KABUPATEN LAMONGAN	

Lamongan, Desember 2025

Mengetahui,  
Pengguna Anggaran

Bendahara Pengeluaran

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

**A. FARIKH, S.H, M.M, C.GCAE**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19670516 199602 1 003

**SRI UTAMI, S.E, M.M**  
Penata  
NIP. 19820514 200901 1 005

**TIAR WIDIA NOVITA, S.STP, M.Si**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19781117 199912 2 001

**Instansi Penyelenggara :**  
Inspektorat Kabupaten Lamongan

**Tanggal Terima :**  
17 Desember 2025

**Diserahkan oleh :**  
Sekretaris Daerah Kabupaten Lamongan

**Diterima oleh :**  
Kepala Dinas PMD Kabupaten Lamongan

\*Catatan : Hanya mendapat Piala (tanpa Piagam)

10. Penghargaan Sebagai Instansi/ Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Kabupaten Lamongan, Memperoleh Kategori A (Memuaskan) Berdasarkan Hasil Pengawasan Kearsipan Internal Tahun 2025



**Instansi Penyelenggara :**  
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan

**Tanggal Terima :**  
22 Oktober 2025

**Diserahkan oleh :**  
Kepala Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan

**Diterima oleh :**  
Sekretaris Dinas PMD Kabupaten Lamongan