

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT yang senantiasa melimpahkan rahmat, hidayah dan karunia-Nya, sehingga penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2021 Kecamatan Modoini dapat terselesaikan dengan baik dan lancar.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan kewajiban dan sebagai wujud pertanggungjawaban instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana yang diamanatkan dalam Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999, yang mewajibkan instansi pemerintah untuk mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan sumber daya dan kebijakan berdasarkan evaluasi dan analisis capaian kinerja kegiatan dan sasaran yang mengacu pada RENSTRA Kabupaten Lamongan Tahun 2016 - 2021.

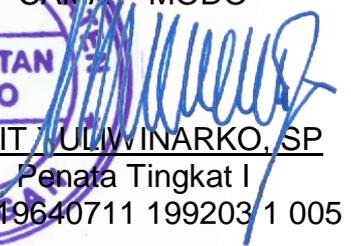
Selanjutnya kami sampaikan ucapan terima kasih kepada Bapak Bupati Lamongan, atas kepercayaan yang diberikan kepada unit kerja kami untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Modo sebagaimana tertuang dalam Peraturan Bupati Lamongan Nomor 49 Tahun 2008 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kecamatan Kabupaten Lamongan. Ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kami sampaikan kepada seluruh jajaran staf Kecamatan Modo atas dedikasi dan kerja keras yang telah dilakukan dalam rangka mensukseskan kegiatan dalam mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, tidak lupa juga kami sampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu baik dalam pelaksanaan tugas sehari-hari maupun dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Modo Tahun 2021

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini masih banyak kekurangannya, sehingga kritik, saran dan masukan yang sifatnya membangun dari semua pihak kami harapkan untuk kesempurnaan dalam penyusunan LKjIP di tahun-tahun yang akan datang.

Akhirnya dengan memohon petunjuk dan bimbingan dari Allah SWT, semoga Aparat Pemerintah Kecamatan Modo, Kabupaten Lamongan mampu mengemban dan melaksanakan tugas-tugas serta kewajiban sebagai Abdi Negara dan Abdi Masyarakat dengan sebaik-baiknya.

Modo, Januari 2022

CAMAT MODO


SIGIT JULIWINARKO, SP

Penata Tingkat I

NIP. 19640711 199203 1 005



DAFTAR ISI

| | |
|---|-----------|
| KATA PENGANTAR | i |
| DAFTAR ISI | iii |
| IKHTISAR EKSEKUTIF | iv |
| BAB I PENDAHULUAN..... | 1 |
| A. Latar Belakang | 1 |
| B. Tugas Pokok, Fungsi, dan Struktur Organisasi | 2 |
| C. Data Umum Organisasi | 15 |
| 1. Personil..... | 17 |
| 2. Sarana dan Prasarana | 18 |
| 3. Pembiayaan..... | 21 |
| D. Sistematika Penyajian LKjIP | 22 |
| BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA..... | 23 |
| A. Rencana Strategis..... | 23 |
| 1. Tujuan..... | 25 |
| 2. Sasaran dan Indikator Kinerja..... | 25 |
| B. Rencana KINERJA Tahun 2021 | 26 |
| Program dan Kegiatan | 27 |
| C. Perjanjian Tahun 2021 | 28 |
| BAB III AKUNTABILITAS KINERJA | 29 |
| A. Capaian Kinerja Organisasi | 29 |
| A. 1 Perencanaan Kinerja..... | 29 |
| A. 2 Perbandingan Realisasi Kinerja..... | 31 |
| A. 3 Perbandingan Realisasi Kinerja s/d Periode RPJMD/ RENSTRA | 32 |
| A. 4 Perbandingan Realisasi Kinerja Realisasi Nasional..... | 34 |
| A. 5 Analisis Penyebab Keberhasilan Yang Telah Dilakukan | 36 |
| A. 6 Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya..... | 36 |
| A. 7 Analisis Program/ Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Ataupun Pencapaian Kinerja | 37 |
| B. Realisasi Anggaran | 37 |
| BAB IV PENUTUP | 39 |
| A. Kesimpulan..... | 39 |
| B. Saran | 40 |
| LAMPIRAN-LAMPIRAN | |
| • Matriks Rencana Strategis (RS) | |
| • Pengukuran Kinerja (PK) Tahun 2021 | |
| • Perjanjian Kinerja Tahun 2021 | |
| • Lampiran lainnya (Penghargaan, inovasi dll) | |

IKHTISAR EKSEKUTIF

Dalam rangka memenuhi amanat Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) yang mewajibkan instansi pemerintah sebagai unsure penyelenggara Pemerintahan Negara, untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya dan kebijakan, maka disusunlah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Modo, Kabupaten Lamongan ini yang berfungsi sebagai media pertanggungjawaban pelaksanaan tugas, pokok dan fungsi dimaksud, dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Modo ini mencakup pengukuran kinerja, evaluasi dan analisis pencapaian kinerja kegiatan dan sasaran. Evaluasi dan analisis pencapaian kinerja dikakukan terhadap program dan kegiatan yang telah dilaksanakan dengan tetap mengacu pada Peraturan Daerah Nomor 01 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lamongan Tahun 2016 - 2021.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Modo ini berisitingkat keberhasilan dan atau kegagalan yang dicerminkan dari perolehan masing-masing indikator kinerja kegiatan, sasaran dan target yang dicapai pada Tahun 2021.

Berdasarkan evaluasi kinerja dan analisis pencapaian kinerja atas pelaksanaan program, kegiatan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan tujuan Kecamatan Modo Tahun 2021 ini dapat dikatakan bahwa hasil kinerja Kecamatan Modo, Kabupaten Lamongan sangat baik/sangat berhasil dengan **hasil capaian kinerja sasaran sebesar**

94.33%.Selanjutnya hasil capaian kinerja dari masing-masing program adalah sebagai berikut : **Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota** hasil capaian kinerjanya sebesar 94.44% (sangat baik/sangat berhasil), **Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik** hasil capaian kinerjanya sebesar 98.39% (sangat baik/sangat berhasil), **Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan** hasil capaian kinerjanya sebesar 83.49% (sangat baik/sangat berhasil), **Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum** hasil capaian kinerjanya sebesar 87.40%(sangat baik/sangat berhasil), **Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa** hasil capaian kinerjanya sebesar 97.72% (sangat baik/sangat berhasil).

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

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

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

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

Berkaitan dengan hal tersebut diatas, dan sebagai perwujudan pertanggungjawaban keberhasilan dan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan maka disusunlah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kantor Kecamatan Modo, Kabupaten Lamongan Tahun 2019 sebagai perwujudan akuntabilitas kinerja yang dicerminkan dari hasil pencapaian kinerja berdasarkan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan.

LKjIP Kantor Kecamatan Modo Kabupaten Lamongan Tahun 2021 ini disusun berdasarkan RENSTRA Kabupaten Lamongan Tahun 2016 - 2021.

B. TUGAS, POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 18 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan dan Berdasarkan Peraturan Bupati Lamongan Nomor 85 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Lamongan, maka Kecamatan merupakan perangkat daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah tertentu dan dipimpin oleh Camat.

Kecamatan Modo sebagai unsur perangkat daerah di Kabupaten Lamongan mempunyai susunan organisasi sebagai berikut:

1. Camat
2. Sekretariat Kecamatan
 - Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan
 - Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Seksi Pemerintahan
4. Seksi Pelayanan Publik
5. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa

6. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
7. Kelompok Jabatan Fungsional

Selanjutnya untuk uraian tugas dari masing-masing unsur adalah sebagai berikut :

1. Camat

Menyelenggarakan tugas dan Pemerintahan yang meliputi :

- a. Perumusan dan Penetapan Bahan Penyusunan Rencana Kerja Pemerintahan Daerah, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran, Perjanjian Kinerja, LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ Kecamatan
- b. Perumusan dan Penetapan Kebijakan teknis Rencana Operasional berupa petunjuk teknis, dan Standar Operasional Prosedur serta mengkoordinasikan pelaksanaan Program dan Kegiatan di lingkungan Kecamatan
- c. Penyelenggaraan Koordinasi Instansi lain terkait pelaksanaan tugas Camat
- d. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum di tingkat Kecamatan sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan Pemerintahan umum
- e. Penyelenggaraan koordinasi kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat
- f. Penyelenggaraan koordinasi upaya penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
- g. Penyelenggaraan Koordinasi penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
- h. Penyelenggaraan koordinasi pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum lingkup kecamatan
- i. Penyelenggaraan koordinasi penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan

- j. Pembinaan dan Pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan / atau kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan
- k. Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan antara lain :
 - 1. Penyelenggaraan perencanaan dan efektivitas kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan
 - 2. Penyelenggaraan fasilitasi percepatan standar pelayanan minimal di wilayah kecamatan
- l. Penyelenggaraan sebagian kewenangan yang dilimpahkan oleh bupati kepada camat
- m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Selain tugas-tugas tersebut, Camat melaksanakan kewenangan Pemerintah yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, yang meliputi aspek :

- a. Perizinan ;
- b. Rekomendasi ;
- c. Koordinasi ;
- d. Pembinaan ;
- e. Pengawasan ;
- f. Fasilitasi ;
- g. Penetapan ;
- h. Penyelenggaraan dan
- i. Kewenangan lain yang dilimpahkan.

2. Sekretariat

Sekretariat adalah unsur staf yang dipimpin oleh seorang Sekretaris berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat yang mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, dan mengevaluasi serta

memberikan dukungan pelayanan teknis dan administrasi kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan perencanaan, keuangan dan asset, hubungan masyarakat kepada unit organisasi dilingkungan kecamatan.

Selain tugas-tugas tersebut, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan Pengkajian bahan fasilitasi penyusunan bahan Rencan Kerja Pemerintah daerah, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran, Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Utama, LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ kecamatan.
- b. Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijaksanaan teknis penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur serta membantu camat mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan kecamatan
- c. Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait
- d. Penyelenggaraan pengkajian bahan perencanaan dan program kerja secretariat dan bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan di bidang umum dan kepegawaian , perencanaan, evaluasi dan keuangan
- e. Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi di bidang umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan
- f. Penyelenggaraan pengkajiab bahan pemantauan dan evaluasi administrasi keuangan, administrasi kepegawaian, ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan
- g. Penyelenggaraan pengkajian bahan rumusan kebijakan anggaran
- h. Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi urusan rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Kecamatan
- i. Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat

- j. Penyelenggaraan pengkajian bahan koordinasi pengelolaan naskah dinas dan kearsipan
- k. Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi pembinaan jabatan fungsional
- l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Sekretariat mempunyai 2 (dua) Sub Bagian, yaitu :

- **Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan**

Sub Bagian Keuang adalah unsur staf yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris, dan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Melaksanakan penyusunan program kerja Sub-sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan
- b. Melaksanakan koordinasi dalam penyusunan program kerja di lingkup Kecamatan
- c. Melaksanakan penyusunan bahan perumusan LKjIP, LPPD, LKPJ Kecamatan
- d. Melaksanakan penyusunan bahan kerjasama, penelitian dan koordinasi pelaksanaan program reformasi birokrasi lingkup Kecamatan
- e. Melaksanakan koordinasi dalam perumusan bahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja dan dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- f. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis,

Standar Operasional Prosedur dan Indeks Kepuasan Masyarakat di lingkungan Kecamatan

- g. Melaksanakan koordinasi dalam perumusan bahan Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan
- h. Melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya
- i. Melaksanakan administrasi anggaran, verifikasi keuangan, pertanggungjawaban dan laporan keuangan
- j. Melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Kecamatan
- k. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan
- l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan adalah unsur staf yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris, dan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- b. Melaksanakan pengelolaan tata persuratan, tata laksana 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 tanga perlengkapan, pemeliharaan / perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan asset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor
- e. Melaksanakan pengelolaan dan penatausahaan aset
- f. Melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penataan kelembagaan, analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan lingkup kecamatan
- g. Melakukan administrasi perjalanan dinas, keprotokolan, urusan hubungan masyarakat dan pengelolaan informasi publik
- h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- i. Melaksanakan tugas tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Kepala Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan adalah unsur pelaksana teknis operasional kewilayahan yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat melalui Sekretaris, dan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkup Seksi Pemerintahan
- b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijaksanaan teknis rencana operasional berupa petunjuk mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Seksi Pemerintahan
- c. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan instansi vertikal terkait wilayah kecamatan
- d. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan pelaksanaan tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan
- e. Melaksanakan koordinasi dan fasilitas penanganan konflik sosial di wilayah kecamatan
- f. Melaksanakan fasilitas, pembinaan, dan evaluasi kegiatan lembaga kemasyarakatan desa dan / atau kelurahan
- g. Melaksanakan fasilitasi, pembinaan, dan pengawasan pelaksanaan tertib administrasi pemerintahan desa dan / atau kelurahan
- h. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa dan / atau Lurah beserta perangkat desa dan / atau perangkat kelurahan
- i. Melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pemerintahn desa dan / kelurahan
- j. Menyiapkan bahan pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama diwilayah kecamatan
- k. Melaksanakan kegiatan terkait urusan pemerintahan yang bukan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh instansi vertikal di lingkup kecamatan

- l. Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan kegiatan di lingkup seksi pemerintahan kepada Camat
- m. Melaksanakan tugas-tugas lain oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya

4. Kepala Seksi Pelayanan Publik

Seksi Pelayanan Publik adalah unsur pelaksana teknis operasional kewilayahan yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat, dan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkup seksi pelayanan publik
- b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup seksi pelayanan publik
- c. Melaksanakan fasilitas percepatan pencapaian Standar Pelayanan Minimal di wilayah kecamatan
- d. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan perangkat desa di bidang penyelenggaraan kegiatan pelayanan publik di tingkat kecamatan
- e. Melaksanakan penyelenggaraan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang Pelayanan Publik di wilayah kerja kecamatan
- f. Melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dan / atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya dibidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di tingkat kecamatan
- g. Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan Perizinan, Non Perizinan dan kewenangan lain yang dilimpahkan Bupati kepada Camat

- h. Melaksanakan dan memfasilitasi pemberian pelayanan publik kepada masyarakat lingkup Kecamatan
- i. Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan kegiatan dibidang Pelayanan Publik kepada Camat
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya

5. Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat adalah unsur pelaksana teknis operasional kewilayahan yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat, dan mempunyai tugas :

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

kecamatan kepada Bupati dengan Bupati dengan tembusan kepada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat

- g. Melaksanakan fasilitas dan koordinasi penyelenggaraan distribusi bantuan sosial di wilayah Kecamatan
- h. Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan kegiatan di bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat kepada Camat
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum adalah unsur pelaksana teknis operasional kewilayahan yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat, dan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkup Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
- b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
- c. Melaksanakan penyusunan bahan laporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan
- d. Melaksanakan penyusunan dan pengkajian bahan perumusan pedoman teknis pengawasan di bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan
- e. Melaksanakan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, Perangkat Daerah serta

- pemuka agama mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan
- f. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan
 - g. Melaksanakan pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat di wilayah kerja kecamatan
 - h. Melaksanakan pembinaan pemerintah desa dan/atau kelurahan dalam pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan.
 - i. Melaksanakan fasilitasi kegiatan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan produk hukum lainnya di wilayah kecamatan
 - j. Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan kegiatan di bidang ketentraman dan ketertiban umum kepada camat
 - k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

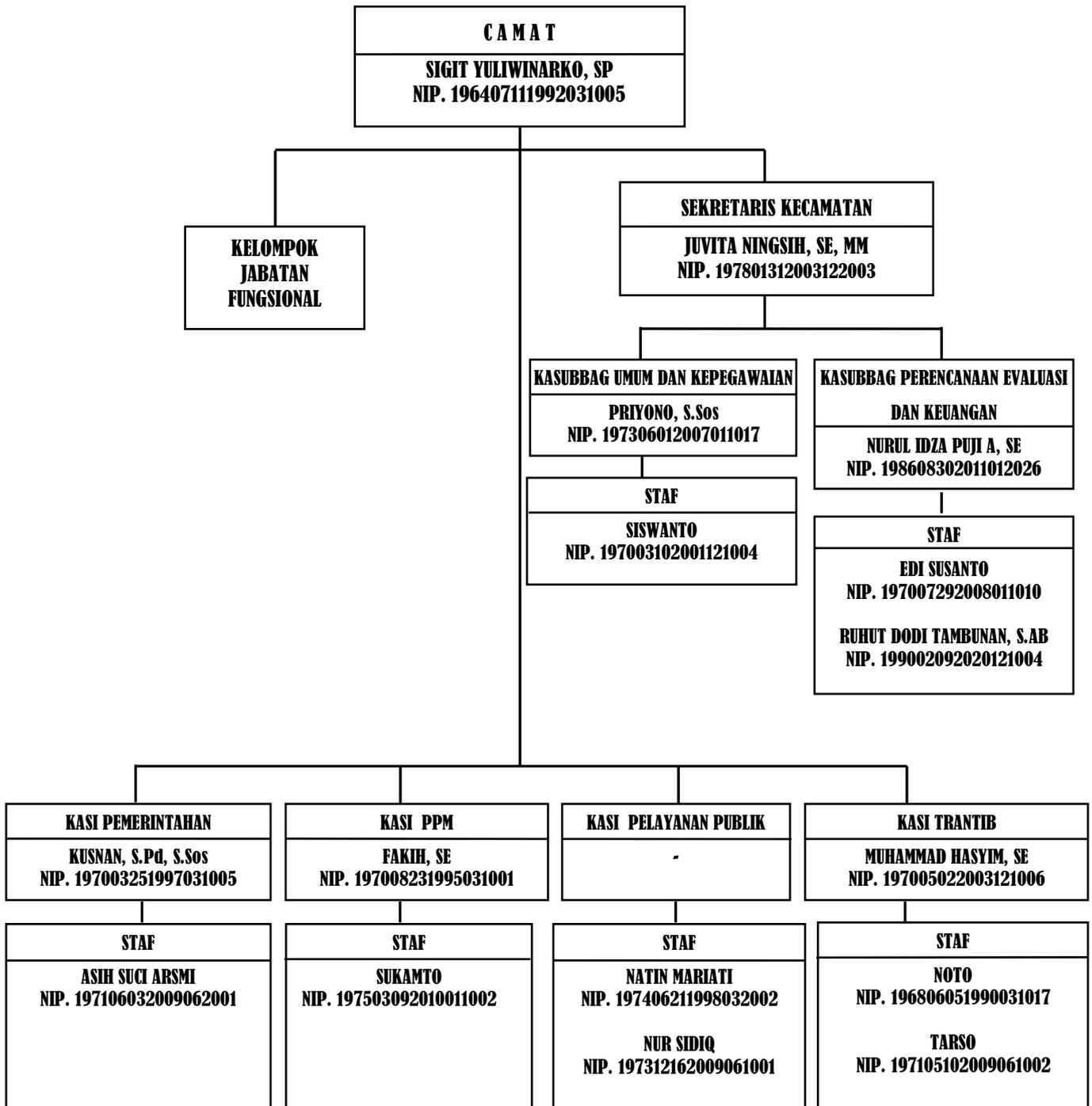
7. Kelompok Jabatan Fungsional

STRUKTUR ORGANISASI

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

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

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN MODO



C. DATA UMUM ORGANISASI

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan dan Peraturan Bupati Lamongan Nomor 85 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Lamongan, maka Kecamatan merupakan perangkat daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah tertentu dan dipimpin oleh Camat.

Selanjutnya Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 85 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Lamongan, Kecamatan adalah merupakan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan yang dipimpin oleh Seorang Camat yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Daerah. Camat mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengendalikan serta mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan melaksanakan kewenangan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati.

Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 85 Tahun 2020, Kecamatan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan dan Penetapan Bahan Penyusunan Rencana Kerja Pemerintahan Daerah, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran, Perjanjian Kinerja, LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ Kecamatan
- b. Perumusan dan Penetapan Kebijakan teknis Rencana Operasional berupa petunjuk teknis, dan Standar Operasional Prosedur serta mengkoordinasikan pelaksanaan Program dan Kegiatan di lingkungan Kecamatan

- c. Penyelenggaraan Koordinasi Instansi lain terkait pelaksanaan tugas Camat
- d. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum di tingkat Kecamatan sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan Pemerintahan umum
- e. Penyelenggaraan koordinasi kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat
- f. Penyelenggaraan koordinasi upaya penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
- g. Penyelenggaraan Koordinasi penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
- h. Penyelenggaraan koordinasi pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum lingkup kecamatan
- i. Penyelenggaraan koordinasi penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan
- j. Pembinaan dan Pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan / atau kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan
- k. Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan antara lain :
 - 3. Penyelenggaraan perencanaan dan efektivitas kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan
 - 4. Penyelenggaraan fasilitasi percepatan standar pelayanan minimal di wilayah kecamatan
- l. Penyelenggaraan sebagian kewenangan yang dilimpahkan oleh bupati kepada camat
- m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Selain tugas-tugas tersebut, Camat melaksanakan kewenangan Pemerintah yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, yang meliputi aspek :

- a. Perizinan ;
- b. Rekomendasi ;
- c. Koordinasi ;
- d. Pembinaan ;
- e. Pengawasan ;
- f. Fasilitasi ;
- g. Penetapan ;
- h. Penyelenggaraan dan
- i. Kewenangan lain yang dilimpahkan.

1. Personil

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dalam bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, Kecamatan Modo memiliki 16 (Enam belas) pegawai, dengan status PNS dan CPNS, sebagaimana berikut :

➤ Data Personil Kecamatan Modo, Kabupaten Lamongan Tahun 2021

| No | NAMA / NIP | Pangkat/Gol Ruang | Jabatan | Pendidikan Formal |
|----|---|------------------------------|------------------------|------------------------|
| 1. | SIGIT YULIWINARKO, SP 19640711 199203 1 005 | Penata Tk. I (III/d) | Camat Modo | Sarjana (S.1) |
| 2. | JUVITA NINGSIH, SE. MM 19780131 200312 2 003 | Penata Tk. I (III/d)) | Sekcam | Pasca Sarjana (S.2) |
| 3. | KUSNAN, S.Pd, S.Sos 19700325 1997031 005 | Pembina (IV/a) | Kasi Pemerintahan | Pasca Sarjana (S.1) |
| 4. | FAKIH, SE 19700823 199503 1 001 | Penata Tk. I (III/d)) | Kasi PPM | Sarjana (S.1) |
| 5. | MUHAMMAD HASYIM, SE 19700502 200312 1 006 | Penata Muda Tk. I (III/b) | Kasi Trantibum | Sarjana (S.1) |
| 6. | PRIYONO, S. Sos 19730601 200701 1 017 | Penata Muda Tk. I (III/b) | Ka. Subag. Umum dan | Sarjana (S.1) |

| No | NAMA / NIP | Pangkat/Gol Ruang | Jabatan | Pendidikan Formal |
|-----|--|------------------------------|---|-------------------|
| | | | Kepegawaian | |
| 7. | NURUL IDZA PUJI A, SE 19860830 201101 2 026 | Penata (III/c) | Ka. Subag. Perencanaan Evaluasi dan Keuangan | Sarjana (S.1) |
| 8. | NOTO 19680605 199003 1 017 | Penata Tk.I (III/d) | Staf | SMA |
| 9. | NATIN MARIATI, SE 19740621 199803 2 002 | Penata Muda Tk. I (III/b) | Staf | Sarjana (S.1) |
| 10. | SISWANTO 19700310 200112 1 004 | Pengatur Muda (III/a) | Staf | SMA |
| 11. | EDI SUSANTO 19700729 200801 1 010 | Pengatur Tk. I (II/d) | Staf | SMA |
| 12. | NUR SIDIQ 19731216 200906 1 001 | Pengatur (II/c) | Staf | SMA |
| 13. | ASIH SUCI ARSMI 19710603 200906 2 001 | Pengatur(II/c) | Staf | SMA |
| 14. | TARSO 19710510 200906 1 002 | Pengatur(II/c) | Staf | SMA |
| 15. | SUKAMTO 19750309201001 1 002 | Pengatur(II/c) | Staf | SMA |
| 16. | RUHUT DODI T, S.AB 19900209 202012 1 004 | Pengatur Muda (III/a) | Staf | Sarjana (S.1) |

2. Sarana dan Prasarana

Sejalan dengan semakin meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan. Mutlak diperlukan sarana dan prasarana yang memadai untuk menunjang

kelancaran pelaksanaan tugas-tugas aparatur di lingkungan Kecamatan Modo dan pelayanan kepada masyarakat dalam kerangka pencapaian tujuan sesuai Visi dan Misi Kecamatan Modo, Kabupaten Lamongan. Adapun sarana dan prasarana yang dimiliki Kecamatan Modo sebagaimana berikut :

Sarana dan Prasarana Kecamatan Modo Tahun 2021

| No | Jenis Barang | Jumlah | Keterangan |
|-----------|--------------------------------|---------------|-------------------|
| 1. | Kendaraan Roda 4 Isuzu Panther | 1 unit | Baik |
| 2. | Kendaraan Roda 2 | 41 unit | Baik |
| 3. | Lemari Besi Kayu | 8 unit | Baik |
| 4. | Filing Besi atau Metal | 3unit | Baik |
| 5. | Papan Pengumuman | 1 unit | Baik |
| 6. | Kursi Tamu | 3 unit | Baik |
| 7. | Meja Rapat | 5 Unit | Baik |
| 8. | Meja Resepsionis | 1 unit | Baik |
| 9. | Bangku tunggu | 2 unit | Baik |
| 10. | AC Split | 8unit | Baik |
| 11. | Genset | 1 unit | Baik |
| 12. | Tabung Pemadam | 1 unit | Baik |
| 13. | PC Unit | 21 unit | Baik |
| 14. | Notebook | 8 unit | Baik |
| 15. | Printer | 19 unit | Baik |
| 16. | Meja kerja pejabat Eselon | 14 unit | Baik |
| 17. | Meja kerja Non Struktural | 5unit | Baik |
| 18. | Kursi kerja | 8 unit | Baik |
| 19. | Camera | 1 unit | Baik |
| 20. | Handycam | 1 unit | Baik |
| 21. | Sound System | 1 unit | Baik |
| 22. | Facimile | 1 unit | Rusak |
| 23. | Radio FM- transceiver | 1 unit | Baik |

| No | Jenis Barang | Jumlah | Keterangan |
|-----------|---------------------|---------------|-------------------|
| 24. | LCD Proyektor | 1 unit | Baik |
| 25. | Kipas Angin | 4 unit | Baik |
| 26. | UPS | 1 unit | Baik |
| 27. | Swicth HUB | 1 unit | Baik |
| 28. | Mesin Absensi | 1 Unit | Baik |
| 29. | Kursi Lipat | 20 Unit | Baik |
| 30. | Televisi | 3 Unit | Baik |
| 31. | Ayunan Teras | 2 Unit | Baik |
| 32. | Kursi Rapat | 5 Unit | Baik |
| 33. | CCTV | 1 Unit | Baik |

3. Pembiayaan

Adapun pembiayaan untuk kegiatan operasional di Kecamatan Modo, dimana kecamatan mempunyai tugas untuk menjalankan kewenangan yang dilimpahkan Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan, Perekonomian dan Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat Desa serta Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban Umum maka pembiayaannya dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2021, secara rinci akan disajikan sebagaimana berikut :

| NO | KEGIATAN | JUMLAH (RP) | KET |
|----------|--|------------------|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| A | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota | | |
| | Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | 11.500.000,00 | |
| | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | 2.131.750.315,00 | |
| | Administrasi Umum Perangkat Daerah | 116.000.000,00 | |
| | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | 318.452.000,00 | |
| | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | 46.500.000,00 | |
| B | Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik | | |
| | Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan | 40.000.000,00 | |
| C | Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan | | |
| | Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat | 45.000.000,00 | |

| NO | KEGIATAN | JUMLAH (RP) | KET |
|-----------|---|-------------------------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | Desa | | |
| D | Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum | | |
| | Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum | 25.000.000,00 | |
| E | Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa | | |
| | Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa | 65.000.000,00 | |
| | JUMLAH | 2.799.202.315,00 | |

D. SISTEMATIKA PENYAJIAN LKjIP

Dalam Sistematika Penyajian LkjIP tahun 2021 Kecamatan Modo memiliki alur dalam penyajiannya diawali dengan kata pengantar yang disajikan dengan alur yang simpel dan dilanjutkan dengan daftar isi serta ikhtisar eksekutif, kemudian alur yang selanjutnya dikemas dalam bentuk BAB yang ada 4 BAB dengan rincian BAB I (Pendahuluan), BAB II (Perencanaan dan Perjanjian Kinerja), BAB III (Akuntabilitas Kinerja) dan, BAB IV (Penutup), serta diakhiri dengan lampiran-lampiran pendukung.

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS

Rencana strategis merupakan langkah awal dari rangkaian proses dalam usaha untuk mencapai suatu tujuan. Dalam rencana strategic ini yang perlu diperhatikan adalah lingkungan internal (kekuatan dan kelemahan) serta lingkungan eksternal (peluang dan tantangan) suatu organisasi. Rencana strategis pada bab ini meliputi visi, misi, tujuan dan sasaran serta untuk mencapainya dengan mengantisipasi perkembangan masa depan. Adapun visi, misi, tujuan dan sasaran Kabupaten Lamongan tahun 2016 – 2021 adalah sebagai berikut :

Visi dan Misi

Sesuai dengan visi Pemerintah Kabupaten Lamongan dan sejalan dengan tugas dan fungsi kecamatan yang merupakan Perangkat Daerah yang berada di wilayah Kabupaten Lamongan dalam rangka mewujudkan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan, Perekonomian dan Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat Desa serta Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban Umum agar lebih terarah, terkendali dan berkesinambungan diperlukan upaya untuk meningkatkan kinerja aparatur pemerintah melalui usaha peningkatan kualitas sumber daya manusia sehingga mampu menghidupkan, menggerakkan dan menumbuhkembangkan seluruh potensi yang ada, maka Visi Kabupaten Lamongan adalah :

”Terwujudnya Lamongan Lebih Sejahtera dan Berdaya Saing”

Makna yang terkandung di dalamnya adalah Kabupaten Lamongan mempunyai komitmen bahwa dinamika perubahan ke arah masa depan yang lebih baik dg meningkatkan kualitas SDM, mewujudkan pelayanan prima dengan meningkatkan pemberdayaan masyarakat

untuk mengembangkan potensi wilayah sehingga dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat di Kabupaten Lamongan khususnya pada Kecamatan Modo.

Dalam rangka mewujudkan Visi Kabupaten Lamongan, sebagai penjabarannya dituangkan dalam bentuk misi yang dapat memberikan arah dan tujuan yang ingin dicapai, dan memberikan fokus terhadap program yang akan dilaksanakan serta untuk menumbuhkan partisipasi semua pihak. Adapun **Misi** Kabupaten Lamongan pada RPJMD tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut :

1. Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang berdaya saing melalui peningkatan kualitas pelayanan pendidikan dan kesehatan
2. Mengembangkan perekonomian yang berdaya saing dengan mengoptimalkan potensi daerah
3. Memantapkan sarana dan prasarana dasar dengan menjaga kelestarian lingkungan
4. Mewujudkan Reformasi birokrasi bagi pemenuhan pelayanan publik
5. Memantapkan kehidupan masyarakat yang tentram dan damai dengan menjunjung tinggi budaya lokal

dari 5 (lima) misi di atas yang termasuk dalam urusan Kecamatan adalah Misi ke 4 yaitu **Mewujudkan reformasi birokrasi bagi pemenuhan pelayanan publik**, yang mempunyai tujuan Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang profesional dan akuntabel untuk peningkatan pelayanan publik, makna yang terkandung di dalamnya adalah menciptakan kinerja aparat kewilayahan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel sehingga dapat memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat. sedangkan sasaran dari tujuan tersebut adalah meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan.

1. Tujuan

Guna merealisasikan misi yang telah ditetapkan, tujuan ini didasarkan pada identifikasi faktor-faktor kunci keberhasilan yang telah ditetapkan pada visi dan misi dengan tujuan mengarah pada perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan visi dan misi tersebut. Adapun **Tujuan** pada Perangkat Daerah Kecamatan Modo dimaksud adalah **Meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan.**

2. Sasaran dan Indikator Sasaran

Sedangkan **Sasaran** merupakan gambaran hal-hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan terfokus yang bersifat spesifik, terinci dan terukur yang merupakan penjabaran dari tujuan yang telah ditetapkan, yaitu :

1. Meningkatnya kualitas pelayanan publik kecamatan

Indikator : 1. Nilai IKM layanan Kecamatan (PATEN)

2. Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas umum pemerintahan

Indikator: 1. Prosentase pelayanan administrasi perkantoran tepat waktu

3. Meningkatnya peran serta masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan

Indikator : 1. Prosentase keikutsertaan masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan

4. Meningkatnya akuntabilitas kinerja kecamatan

Indikator : 1. Nilai SAKIP Kecamatan

B. RENCANA KINERJA TAHUNAN TAHUN 2021

Perencanaan kinerja merupakan proses untuk penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam RENSTRA Kabupaten Lamongan Tahun 2016 - 2021, yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan merupakan berbagai kegiatan tahunan.

Dalam Dokumen Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Modo Kabupaten Lamongan Tahun 2021 memuat informasi tentang sasaran yang ingin dicapai dalam tahun yang bersangkutan, berikut indikator kinerja sasaran dan rencana capaiannya yang merupakan representasi tugas pokok dan fungsi Kecamatan Modo Kabupaten Lamongan. Disamping itu, dokumen rencana kinerja juga memuat informasi tentang program, kegiatan serta kelompok indikator kinerja dan rencana capaiannya.

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

Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Modo Kabupaten Lamongan, secara rinci dapat dilihat pada formulir Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2021 terlampir.

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

1. Program dan Kegiatan

Sasaran strategis Kecamatan Modo tahun 2021 adalah terwujudnya kelembagaan pemerintahan yang efektif dan efisien. Sedangkan Urusan Pemerintahan Kecamatan Modo Kabupaten Lamongan meliputi :

- Perencanaan Pembangunan
- Kepemudaan dan Olah Raga
- Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri
- Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi, Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian dan Persandian
- Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Dari uraian sasaran strategis diatas dapat dijabarkan secara rinci melalui program dan kegiatan sebagai berikut :

a) Program

Program ini merupakan bagian dari sasaran dan indicator sasaran tersebut diatas antara lain sebagai berikut :

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

b) Kegiatan

Kegiatan dan indikator kegiatan adalah penjabaran dari program-program tersebut antara lain sebagai berikut :

1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
3. Administrasi Umum Perangkat Daerah
4. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

5. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
6. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan
7. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa
8. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
9. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Adapun sasaran dan indikator sasaran, program serta kegiatan pada Kecamatan Modo Kabupaten Lamongan secara rinci dapat dilihat sebagaimana terlampir.

C. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Dari uraian tersebut dapat dijelaskan bahwa Penetapan Kinerja/ Perjanjian Kinerja yang telah dicanangkan pada awal tahun 2021 sesuai dengan sasaran dan indikator kinerja dengan targetnya telah dilaksanakan oleh Kecamatan Modo, Kabupaten Lamongan dalam tahun 2021 dengan 5 (Lima) program dan 9 (Sembilan) kegiatan yang tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) tahun 2021 dengan tetap mengacu pada RPJMD Tahun 2016 - 2021.

Adapun mengenai rincian sasaran, indikator kinerja, target dan anggaran pada Penetapan Kinerja Tahun 2021 Kecamatan Modo Kabupaten Lamongan sebagaimana terlampir.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Dalam rangka mewujudkan Tujuan dan Sasaran sebagaimana Rencana Strategis (Renstra) Kantor Kecamatan Modo Kabupaten Lamongan 2016 - 2021, telah ditetapkan Kebijakan, Program dan Kegiatan yang didistribusikan pada Sekretariat dan seksi – seksi dilingkungan Kantor Kecamatan Modo Kabupaten Lamongan, untuk Tahun Anggaran 2021 telah melaksanakan 1 (satu) tujuan dan 4 (empat) sasaran. Dimana untuk mencapai sasaran tersebut diwujudkan dalam 5 (Lima) Program dan 11 (Sebelas) Kegiatan pembangunan dan setelah itu ada yang di refofusing sehingga menjadi 5 (Lima) Program dan 9 (Sembilan) Kegiatan.

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

Anaisis capaian kinerja dimaksud dilakukan dengan cara sebagai berikut :

A.1 Pencapaian Kinerja

| Sasaran | | Satuan | Tahun 2021 | |
|---|--|--------|------------|---------|
| Uraian | Indikator | | Target | Capaian |
| Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota | Prosentase Unit Kerja Internal yang terlayani dengan baik; Prosesntase Sarana dan Prasarana dengan Kondisi Baik; Prosesntase Aparatur yang Disiplin; | % | 100 | 94,33 |

| Sasaran | | Satuan | Tahun 2021 | |
|---|--|--------|------------|---------|
| Uraian | Indikator | | Target | Capaian |
| | Prosentase Jumlah Dokumen Perencanaan, Laporan Kinerja dan Laporan Keuangan yang tepat waktu | | | |
| Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik | Prosentase Peningkatan Kualitas Pelayanan Kecamatan | % | 100 | 98,39 |
| Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan | Prosentase Jumlah Koordinasi dan Pembinaan di Bidang Pemerintahan, Keamanan dan Ketertiban, Sosial dan Pembangunan Wilayah | % | 100 | 83,49 |
| Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum | Prosentase Jumlah Koordinasi dan Pembinaan di Bidang Pemerintahan, Keamanan dan Ketertiban, Sosial dan Pembangunan Wilayah | % | 100 | 87,40 |
| Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa | Prosentase Jumlah Koordinasi dan Pembinaan di Bidang Pemerintahan, Keamanan dan Ketertiban, Sosial dan Pembangunan Wilayah | % | 100 | 97,72 |

A.2 Realisasi Kinerja dibanding dengan target kinerja Tahun 2021

| Sasaran | Indikator Kinerja | Target | Realisasi | % Capaian |
|---|---|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Meningkatnya kualitas pelayanan publik Kecamatan | 1. Nilai IKM layanan Kecamatan (PATEN) | A | 81,5 | 81,5 |
| 2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan | 2. Persentase capaian layanan publik Kecamatan (PATEN) | 9 Jenis pelayanan 100% | 9 Jenis pelayanan 100% | 9 Jenis pelayanan 100% |
| 3. Meningkatnya Koordinasi Pemerintahan dan Penyelenggaraan Pemerintah Desa | 3. Prosentase Rekomendasi hasil Koordinasi Bidang Pemerintahan, Ketentramandan Ketertiban, Perekonomian dan Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dan Pembangunan Fisik yang ditindaklanjuti | 17 Desa 100% | 17 Desa 100% | 17 Desa 100% |

| Sasaran | Indikator Kinerja | Target | Realisasi | % Capaian |
|---|---|-----------------|-----------------|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4. Meningkatnya Koordinasi Pemerintahan dan Penyelenggaraan Pemerintah Desa | 4. Prosentase Desa yang sudah menyusun Anggaran dengan Berbasis Kinerja | 17 Desa 100% | 17 Desa 100% | 17 Desa 100% |

A.3 Perbandingan Realisasi Kinerja s.d. Akhir Periode RJMD /
RENSTRA

| Sasaran | Indikator Kinerja | Target | Realisasi | |
|---|--|---------------------------|-------------------|-------------------|
| | | | Tahun 2020 | Tahun 2021 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Meningkatnya kualitas pelayanan publik Kecamatan | 1. Nilai IKM layanan Kecamatan (PATEN) | A | 79,75 | 81,25 |
| 2. Meningkatnya kualitas pelayanan publik Kecamatan | 2. Persentase capaian layanan publik Kecamatan (PATEN) | 9 Jenis pelayanan 100% | 9 Jenis pelayanan | 9 Jenis pelayanan |
| 3. Meningkatnya Koordinasi Pemerintahan dan | 3. Prosentase Rekomendasi hasil Koordinasi | 17 Desa 100% | 17 Desa 100% | 17 Desa 100% |

| Sasaran | Indikator Kinerja | Target | Realisasi | |
|--|--|-----------------|-----------------|-----------------|
| | | | Tahun 2020 | Tahun 2021 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Penyelenggara an Pemerintah Desa | Bidang Pemerintahan, Ketentramandan Ketertiban, Perekonomian dan Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dan Pembangunan Fisik yang ditindaklanjuti | | | |
| 4. Meningkatnya Koordinasi Pemerintahan dan Penyelenggara an Pemerintah Desa | 4. Prosentase Desa yang sudah menyusun Anggaran dengan Berbasis Kinerja | 17 Desa 100% | 17 Desa 100% | 17 Desa 100% |

A.4 Perbandingan Realisasi Kinerja Dengan Realisasi Nasional

| No | Uraian | Indikator | Standar Nasional Th 2021 (%) | Realisasi Th 2021 (%) |
|----|---|---|------------------------------|-----------------------|
| 1 | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kota | Prosentase Unit Kerja Internal yang terlayani dengan baik; Prosesntase Sarana dan Prasarana dengan Kondisi Baik; Prosesntase Aparatur yang Disiplin; Prosentase Jumlah Dokumen Perencanaan, Laporan Kinerja dan Laporan Keuangan yang tepat waktu | 94,33 % | 94,33 % |
| | Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Prosentase Jumlah Dokumen Perencanaan, Laporan Kinerja dan Laporan Keuangan yang tepat waktu | 93,69 % | 93,69 % |
| | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Prosentase Unit Kerja Internal yang terlayani dengan baik; Prosesntase Sarana dan Prasarana dengan Kondisi Baik; Prosesntase Aparatur yang Disiplin; Prosentase Jumlah Dokumen Perencanaan, Laporan Kinerja dan Laporan Keuangan yang tepat waktu | 95,41 % | 95,41 % |
| | Administrasi Umum Perangkat Daerah | Prosentase Unit Kerja Internal yang terlayani dengan baik | 92,11 % | 92,11 % |
| | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | Prosentase Unit Kerja Internal yang terlayani dengan baik; Prosesntase Sarana dan Prasarana dengan Kondisi Baik; | 88,89 % | 88,89 % |

| No | Uraian | Indikator | Standar Nasional Th 2021 (%) | Realisasi Th 2021 (%) |
|----|--|---|------------------------------|-----------------------|
| | | Prosentase Aparatur yang Disiplin; Prosentase Jumlah Dokumen Perencanaan, Laporan Kinerja dan Laporan Keuangan yang tepat waktu | | |
| | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Prosentase Sarana Prasarana Aparatur dengan baik | 93,89 % | 93,89 % |
| 2 | Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik | Prosentase Peningkatan Kualitas Pelayanan Kecamatan | 98,39 % | 98,39 % |
| | Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan | Prosentase Peningkatan Kualitas Pelayanan Kecamatan | 98,39 % | 98,39 % |
| 3 | Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan | Prosentase Jumlah Koordinasi dan Pembinaan di Bidang Pemerintahan, Keamanan dan Ketertiban, Sosial dan Pembangunan Wilayah | 83,49 % | 83,49 % |
| | Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa | Prosentase Jumlah Koordinasi dan Pembinaan di Bidang Pemerintahan, Keamanan dan Ketertiban, Sosial dan Pembangunan Wilayah | 83,49 % | 83,49 % |
| 4 | Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum | Prosentase Jumlah Koordinasi dan Pembinaan di Bidang Pemerintahan, Keamanan dan | 87,40 % | 87,40 % |

| No | Uraian | Indikator | Standar Nasional Th 2021 (%) | Realisasi Th 2021 (%) |
|----|---|--|------------------------------|-----------------------|
| | | Ketertiban, Sosial dan Pembangunan Wilayah | | |
| | Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Kententraman dan Ketertiban Umum | Prosentase Jumlah Koordinasi dan Pembinaan di Bidang Pemerintahan, Keamanan dan Ketertiban, Sosial dan Pembangunan Wilayah | 87,40 % | 87,40 % |
| 5 | Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa | Prosentase Jumlah Koordinasi dan Pembinaan di Bidang Pemerintahan, Keamanan dan Ketertiban, Sosial dan Pembangunan Wilayah | 97,72 % | 97,72 % |
| | Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa | Prosentase Jumlah Koordinasi dan Pembinaan di Bidang Pemerintahan, Keamanan dan Ketertiban, Sosial dan Pembangunan Wilayah | 97,72 % | 97,72 % |

A.5 Analisis penyebab keberhasilan Yang Telah Dilakukan

Keberhasilan pencapaian target kinerja sasaran program tidak terlepas dengan adanya sumber daya aparatur, sarana dan prasarana pendukung serta sumber dana pendukung kegiatan dari APBD Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2021 yang selaras dengan pencapaian target di masing-masing kegiatan.

A.6 Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Sumber daya aparatur yang ideal di Kantor Kecamatan Modo Kabupaten Lamongan berdasarkan hasil analisa jabatan (Anjab) berjumlah 45 (empat puluh lima) orang, akan tetapi hingga saat ini sumber daya aparatur berjumlah 22 (dua puluh dua) orang

sehingga masih terdapat kekurangan sebanyak 23 (dua puluh tiga) orang staf PNS.

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

Untuk mengukur efisiensi anggaran yang telah dialokasikan, maka dilakukan keselarasan antara sasaran yang ditetapkan dengan program dan kegiatan yang dilaksanakan, selanjutnya sumber daya biaya belanja daerah yang tersedia sebesar Rp.2.779.202.315,- telah dilakukan efisiensi dalam penggunaannya hanya sebesar Rp. 2.640.606.323,- sehingga terdapat saldo / sisa anggaran sebesar Rp. 158.595.992,-.

A.7 Analisis Program / Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan

Ataupun Pencapaian kinerja

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

B. REALISASI ANGGARAN

Berdasarkan DPA Kantor Kecamatan Modo Kabupaten Lamongan Anggaran Tahun 2021 setelah perubahan yang tersedia sebesar Rp. 2.799.202.315,- dengan rincian :

1. Belanja Operasi (Belanja Pegawai dan Belanja Barang Jasa)

Rp. 2.783.052.915,-

Di realisasikan untuk gaji, tunjangan dan pendapatan lainnya

Rp. 2.624.456.923,-

Sisa anggaran Rp. 142.446.592,-

2. Belanja Modal

Rp. 16.149.400,-

Di realisasikan untuk kegiatan Pengadaan barang

Rp. 16.149.400,-

Sisa anggaran Rp. 0,-

Sisa anggaran sebesar Rp. 158.595.992,- (Seratus Lima Puluh Delapan Juta Lima Ratus Sembilan Puluh Lima Ribu Sembilan Ratus Sembilan Puluh Dua Rupiah) tidak diserap dan telah dikembalikan ke Kas Daerah.

BAB IV

PENUTUP

Dengan dibuatnya Laporan Kinerja Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Modo, Kabupaten Lamongan Tahun 2021 ini diharapkan seluruh kegiatan Pemerintah Kecamatan Modo selama tahun 2021 dalam hal ini kinerja Camat Modo dapat diukur sejauh mana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana strategis Kecamatan Modo.

A. KESIMPULAN

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Modo Kabupaten Lamongan Tahun 2021 selain merupakan media pelaporan pertanggungjawaban, diharapkan juga berfungsi sebagai sarana untuk peningkatan kinerja instansi pemerintah.

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

Kecamatan Modo Kabupaten Lamongan, sebagaimana tercermin dalam misinya bertekad dapat meningkatkan pengelolaan pendayagunaan aparatur, keuangan, sarana dan prasarana pemerintah daerah serta meningkatkan partisipasi masyarakat. Sejalan dengan maksud tersebut, maka dalam Rencana Strategis Tahun 2016 - 2021 telah ditetapkan tujuan dan sasaran yang secara garis besarnya meliputi bidang kepemudaan dan olahraga, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi, keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian serta pemberdayaan masyarakat dan desa.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Modo Kabupaten Lamongan Tahun 2021 ini sebagai bentuk

pertanggungjawaban kepada publik sebagaimana amanat Inpres Nomor 7 Tahun 1999, dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

Berdasarkan pada pengukuran, evaluasi dan analisis capaian kinerja yang telah dilakukan, dapat dikatakan bahwa Kecamatan Modo Kabupaten Lamongan telah berhasil dengan kategori sangat baik / sangat berhasil dalam melaksanakan tugas dan fungsi, terutama dalam hal penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan dengan capaian hasil indikator kinerja sebesar 94.33% (sangat baik / sangat berhasil).

Capaian hasil indicator kinerja sebesar 94.33% (sangat baik / sangat berhasil) ini tentu tidak terlepas dari dukungan seluruh jajaran staf Kecamatan Modo yang telah berupaya mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

B. SARAN

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

Kami menyadari bahwa indikator-indikator sasaran belum sepenuhnya dapat dilaksanakan, hal ini disebabkan karena keterbatasan

waktu, dana dan tenaga. Untuk itu kami mengharapkan koreksi dari semua pihak agar pencapaian indikator sasaran yang belum terpenuhi pada tahun ini dapat dilaksanakan pada tahun-tahun berikutnya

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Modo Kabupaten Lamongan Tahun 2021 ini disusun masih jauh dari kesempurnaan, hal ini dikarenakan keterbatasan baik waktu dan pengetahuan dalam penyusunan LKjIP Tahun 2021 ini. Untuk itu kami mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dari semua pihak untuk kesempurnaan penyusunan LKjIP pada tahun-tahun yang akan datang.

Kemudian, besar harapan kami bahwa dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2021 ini dapat memberikan manfaat bagi kita semua, amin.

Modo, Januari 2022

CAMAT MODO



SIGIT YULIWINARKO, SP
Penata Tingkat I
NIP. 19640711 199203 1 005



**PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
KECAMATAN MODO**

LKJIP TAHUN 2021 KECAMATAN MODO

**LAPORAN KINERJA
INSTANSI PEMERINTAHAN**

(LKjIP)

TAHUN 2021

KECAMATAN MODO