

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. LATAR BELAKANG

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.

Dalam rangka penyelenggaraan **good governance**, diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur, dan syah sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Untuk mewujudkan hal tersebut, setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan negara diwajibkan untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan pada suatu perencanaan strategis yang ditetapkan oleh masing-masing instansi. Pertanggungjawaban dimaksud berupa laporan yang disampaikan kepada atasan masing-masing, lembaga-lembaga pengawasan, dan penilai akuntabilitas, dan akhirnya disampaikan kepada Bupati Lamongan selaku Kepala Daerah. Laporan tersebut menggambarkan kinerja instansi



pemerintah yang bersangkutan melalui Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Berdasarkan Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, bahwa Pemerintah Daerah maupun Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah diwajibkan untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) untuk memberikan pertanggung jawaban mengenai kinerja satuan kerja perangkat daerah serta Pemerintah Daerahnya sesuai dengan program dan kegiatan yang dilaksanakan pada setiap tahunnya.

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 Maduran Kabupaten Lamongan Tahun 2020 sebagai perwujudan akuntabilitas kinerja yang dicerminkan dari hasil pencapaian kinerja berdasarkan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan.

LKjIP Kantor Kecamatan Maduran Kabupaten Lamongan Tahun 2022 ini disusun berdasarkan RENSTRA Kabupaten Lamongan Tahun 2016 - 2021.

## **B. MAKSUD DAN TUJUAN**

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kantor Kecamatan Maduran Kabupaten Lamongan Tahun 2022 ini sebagai perwujudan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kewenangan Pemerintah yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah kepada Pemerintah Kecamatan. Sedangkan maksud dan tujuan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini :



1. Evaluasi dan analisis atas capaian kinerja yang telah dilakukan selama 1 (satu) Tahun Anggaran ;
2. Mempersiapkan strategi-strategi pemecahannya terhadap kendala-kendala dan permasalahan yang timbul sehingga di tahun-tahun yang akan datang kendala-kendala dan permasalahan tersebut dapat diminimalisir ;
3. Memberikan arah dan pedoman bagi personil Kecamatan dalam melaksanakan tugas.

### **C. GAMBARAN UMUM ORGANISASI**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan dan Peraturan Bupati Lamongan Nomor 88 Tahun 2016 dan dirubah dengan Peraturan Bupati Lamongan Nomor 46 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Kecamatan Kabupaten Lamongan, maka Kecamatan merupakan perangkat daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah tertentu dan dipimpin oleh Camat.

Selanjutnya Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 88 Tahun 2016 yang dirubah dengan Peraturan Bupati Lamongan Nomor 46 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Kecamatan Kabupaten Lamongan, Kecamatan adalah merupakan unsur pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan yang dipimpin oleh Seorang Camat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Camat mempunyai tugas mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat Desa dan/atau Kelurahan serta tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten yang dibantu oleh Perangkat Kecamatan.

Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 88 Tahun 2016 yang dirubah dengan



Peraturan Bupati Lamongan Nomor 46 Tahun 2017, Camat memiliki fungsi sebagai berikut :

- a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum ;
- b. Pengoordinasian Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat ;
- c. Pengoordinasian Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum ;
- d. Pengoordinasian Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati ;
- e. Pengoordinasian Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum ;
- f. Pengoordinasian Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan yang Dilakukan oleh Perangkat Daerah di Tingkat Kecamatan ;
- g. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Kegiatan Desa atau sebutan lain dan/atau Kelurahan ;
- h. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan; dan
- i. Pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### **1. Personil**

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dalam penyelenggaraan tugas umum dan pemerintahan, Kecamatan Maduran Kabupaten Lamongan memiliki 15 (lima belas) pegawai, dengan status pegawai negeri sipil dan tenaga kontrak, yang terdiri dari :

- a. Camat ;
- b. Sekretaris Kecamatan ;
- c. Kepala Seksi Tata Pemerintahan ;
- d. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan ;
- e. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa ;
- f. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum ;
- g. Kepala Seksi Pelayanan Publik
- h. Kepala Sub Bagian Umum ;
- i. Kepala Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan; dan
- j. Fungsional Umum / Staf.



**Data Personil Kecamatan Maduran Kabupaten Lamongan  
Tahun 2022**

No	NAMA / NIP	Pangkat/Gol Ruang	Jabatan	Pendidikan Formal
1.	TEGUH BAGIO, S.STP,MM NIP. 1780117 199711 1 002	Pembina (IV/a)	Camat	S-2
2.	SETYA BUDI WIBOWO, S.T,MM NIP. 19740707 200604 1 018	Penata Tk.I (III/d)	Sekretaris Kecamatan	S-2
3.	Drs.. AHMAD ANIL YAMIN, S.H., M.M. NIP. 19690310 200112 1 003	Pembina (IV/a)	Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	S-2
4.	URIANTO, S.IP., M.M. NIP. 19660309 198603 1 009	Pembina (IV/a)	Kasi Pemerintahan	S-2
5.	KASBU, S.K.M. NIP. 196601051996021001	Penata Tk.I (III/d)	Kasi Pelayanan Publik	S-1
6.	ISTIROKHAH, S.E. NIP. 19770714 200801 2 020	Penata Md Tk.I (III/b)	Kasubag Keuangan dan Perlengkapan	S-1
7.	ARIEF SYAFIUDIN, S.E. NIP. 19720530 200312 1 004	Penata Tk.I (III/d)	Kasubag Umum	S-1
8.	PUTRI PARLISTYA FIRDAUS, S.AB. NIP. 19931014 202012 2 018	Penata Muda (III/a)	Fungsional Umum	S-1
9.	KASUM NIP. 19650316 200701 1 017	Pengatur Tk.I (II/d)	Fungsional Umum	SMA
10.	MUNAJID NIP. 19651108 200701 1 014	Pengatur Tk.I (II/d)	Fungsional Umum	SMA
11.	DIRJO NIP. 19660615 200701 1 047	Pengatur Tk.I (II/d)	Fungsional Umum	SMA
12.	KACUNG NIP. 19701215 200701 1 016	Pengatur Tk.I (II/d)	Fungsional Umum	SMA
13.	MARLIK NIP. 19710210 200906 1 001	Pengatur Tk.I (II/d)	Fungsional Umum	SMA
14.	KARSIPAN NIP. 19700403 200906 1 001	Pengatur Tk.I (II/d)	Fungsional Umum	SMA
15.	SUHUD NIP. 19641215 200901 1 001	Pengatur Tk.I (II/d)	Fungsional Umum	SMA
16.	AINUL YAKIN	-	Fungsional Umum	SMA
17.	WIDYA NIFAH, SE	-	Fungsional Umum	S-1



18.	RICKY TRI INDARTO	-	Fungsional Umum	SMA
19.	SUKRON NI'AM, SE	-	Fungsional Umum	S-1
20.	MUHAMMAD FARUK, S.Kom	-	Fungsional Umum	S-1
21.	LUKMAN HIDAYAT, SE	-	Fungsional Umum	S-1
22.	ALI WAFA AZHAM, S.Kom	-	Fungsional Umum	S-1
23.	M. FAIZ KAMIL, A.Md	-	Fungsional Umum	D-III
24.	ABID NAUFAL HILMY, S.T	-	Fungsional Umum	S-1
25.	SRI WIDODO	-	Fungsional Umum	SMA

## 2. Sarana dan Prasarana

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

### Sarana dan Prasarana Kecamatan Maduran Tahun 2021

No.	Jenis Barang	Jumlah	Keterangan
1	2	3	4
1.	Pendopo	1	
2.	Kantor Camat	1	
3.	Rumah Dinas Camat	1	
4.	Kantor PKK	1	
5.	Kendaraan Roda 4	1	
6.	Kendaraan Roda 2	43	
7.	Computer/Laptop	13	9 Baik, 4 Rusak
8.	Printer	11	8 Baik, 3 Rusak
9.	Computer Simduk	3	
10.	Mesin Ketik	2	1 Baik, 1 Rusak
11.	Almari	13	
12.	Filling Kabinet	3	2 Baik, 1 Rusak
13.	Meja Tulis	25	
15.	Kursi Lipat besi/Plastik	156	
16.	Kursi Panjang / Tunggu	3	
17.	Televisi	2	1 Baik, 1 Rusak
18.	Wareles	1	
19.	Mesin Potong rumput	1	
20.	Meja Tamu	3	
21.	Meja Rapat	6	
22.	Podium	1	



23.	Papan data Penduduk	1	
24.	Papan Tulis Elektronik	1	
26	Radio Gram	1	
27.	Sound system	2 Set	
28.	Telepon	-	
29.	Kipas angin	3	3 Rusak
30.	AC / Mesin Pendingin	9	
31.	Menara Jaringan Internet Kab. Lmg	1	
32.	Handycam	1	
33.	LCD Projector	1	
34.	Tabung Pemadam	1	
35.	Ganset	1	
36.	Camera	2	

### 3. Pembiayaan

Adapun pembiayaan untuk kegiatan operasional di Kecamatan Maduran, dimana kecamatan mempunyai tugas untuk menjalankan kewenangan yang dilimpahkan Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan, Perekonomian dan Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat Desa serta Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban Umum maka pembiayaannya dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2022, secara rinci akan disajikan sebagaimana berikut :

No.	Kegiatan	Jml Anggaran (Rp)
1	2	3
<b>BELANJA OPERASI</b>		
<b>A. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>		
1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	30.000.000,00
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.831.830.649,00
3.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	13.571.500,00
4.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	22.500.000,00
5.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	301.922.800,00
6.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	32.000.000,00
<b>B. PROGRAM PENYELENGGARAAN</b>		



<b>PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK</b>		
1.	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	33.580.600,00
<b>C. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN</b>		
1.	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	43.800.000,00
<b>D. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA</b>		
1.	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	72.000.000,00
<b>Jumlah</b>		<b>2.313.806.272,00</b>

#### **D. KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN KEWENANGAN**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan dan Peraturan Bupati Lamongan Nomor 88 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Kecamatan Kabupaten Lamongan, maka Kecamatan merupakan perangkat daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah tertentu dan dipimpin oleh Camat.

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

1. Camat
2. Sekretariat Kecamatan
  - Kepala Sub Bagian Umum
  - Kepala Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan
3. Seksi Tata Pemerintahan
4. Seksi Ekonomi dan Pembangunan
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
6. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
7. Kelompok Jabatan Fungsional



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

### **1. Camat**

Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah untuk menangani urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan di wilayah kerja kecamatan.

Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 88 Tahun 2016, Kecamatan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pengelolaan Administrasi dan Urusan Umum ;
- b. Pelaksanaan Urusan Kerumahtanggan dan Perlengkapan ;
- c. Pelaksanaan Urusan Organisasi, Tatalaksana dan Kehumasan ;
- d. Pelaksanaan Urusan Kepegawaian ;
- e. Pelaksanaan Urusan Keuangan ;
- f. Pelaksanaan Urusan Progran ;
- g. Pelayanan Teknis Administratif Kecamatan dan semua Satuan Unit Kerja di Tingkat Kecamatan ; dan
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

### **2. Sekretariat**

Sekretariat adalah unsur staf yang dipimpin oleh seorang Sekretaris berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi serta memberikan dukungan pelayanan teknis dan administrasi kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan dan aset, hubungan masyarakat kepada seluruh unit organisasi di lingkungan kecamatan.

Selain tugas-tugas tersebut diatas, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, kegiatan, dan anggaran ;



- b. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan keuanganjanggaran ;
- c. Pengelolaan urusan kepegawaian, tata usaha, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga, surat menyurat dan keprotokolan kecamatan ;
- d. Pelaksanaan pembinaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian, organisasi dan ketatalaksanaan kecamatan ;
- e. Pengoordinasian dan perumusan perencanaan dan program kecamatan;
- f. Pengoordinasian dan pengelolaan administrasi keuangan dan aset kecamatan ;
- g. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan kecamatan ;
- h. Pengoordinasian dan pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan, serta pelaporan kinerja dan keuangan kecamatan ; dan
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

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

**b. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan**

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 :

- 1) menyusun bahan pengoordinasian kegiatan perencanaan, monitoring dan evaluasi, serta pelaporan kinerja, program dan kegiatan kecamatan ;
- 2) menyusun perencanaan kinerja, program dan kegiatan kecamatan ;
- 3) menyusun hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja, program dan kegiatan kecamatan ;
- 4) menyusun laporan kinerja, program dan kegiatan kecamatan ;
- 5) melaksanakan verifikasi dan akuntansi pengelolaan



- keuangan kecamatan ;
- 6) melaksanakan pengelolaan dan pembayaran gaji dan tunjangan pegawai ;
  - 7) melaksanakan pendataan dan pengelolaan Aset Kecamatan ;
  - 8) menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan aset kecamatan ; dan
  - 9) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

**c. Sub Bagian Umum**

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

- 1) melaksanakan tata usaha umum, tata usaha pimpinan dan administrasi perjalanan dinas kecamatan ;
- 2) melaksanakan urusan administrasi surat menyurat, pendistribusian surat dan tata kearsipan ;
- 3) melaksanakan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris kecamatan ;
- 4) memelihara peralatan, keamanan & kebersihan kantor ;
- 5) melaksanakan tugas di bidang hubungan masyarakat dan keprotokolan ;
- 6) melaksanakan analisis kebutuhan dan pengadaan barang kebutuhan kecamatan ;
- 7) menyusun bahan pembinaan kepegawaian, kelembagaan dan ketatalaksanaan kecamatan ;
- 8) melaksanakan tata usaha kepegawaian, pengembangan karier pegawai usaha, peningkatan mutu pengetahuan, disiplin dan kesejahteraan pegawai, serta pengelolaan dokumen kepegawaian ; dan
- 9) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**3. Kepala Seksi Tata Pemerintahan**



Seksi Tata 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. melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ;
- b. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ;
- c. melakukan evaluasi dan melaporkan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan ;
- d. melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan ;
- e. memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa dan/atau kelurahan ;
- f. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa dan/atau lurah ;
- g. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa dan/atau kelurahan ;
- h. melakukan pelayanan administratif pada masyarakat ;
- i. melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan ;
- j. melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan ;  
dan
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **4. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa**

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



- a. mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam pelaksanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan ;
- b. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan ;
- c. melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta ;
- d. melakukan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan ;
- e. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan kegiatan kesejahteraan sosial ; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **5. 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 melalui Sekretaris, dan mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan ;
- b. melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah Kecamatan ;
- c. melaporkan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan ;
- e. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan



perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia ;

- f. melaporkan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan ;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

## **6. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan**

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

- a. melakukan pengumpulan data bidang ekonomi dan pembangunan di tingkat kecamatan meliputi sumber daya alam (pertanian, perkebunan, kehutanan, perikanan, kelautan dan peternakan), bina usaha (industri, perdagangan, koperasi, usaha kecil, mikro dan menengah, budaya dan pariwisata, perhubungan dan penanaman modal), pertambangan, energi dan lingkungan hidup ;
- b. melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah di bidang penyelenggaraan kegiatan ekonomi dan pembangunan di tingkat kecamatan ;
- c. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang ekonomi dan pembangunan ;
- d. menyiapkan bahan fasilitasi, rekomendasi, dan perizinan di tingkat kecamatan ;
- e. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum dan tingkat kecamatan ;
- f. melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di tingkat kecamatan ;
- g. melakukan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di tingkat kecamatan ;



- h. melakukan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya ;
- i. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan pada masyarakat di tingkat kecamatan ;

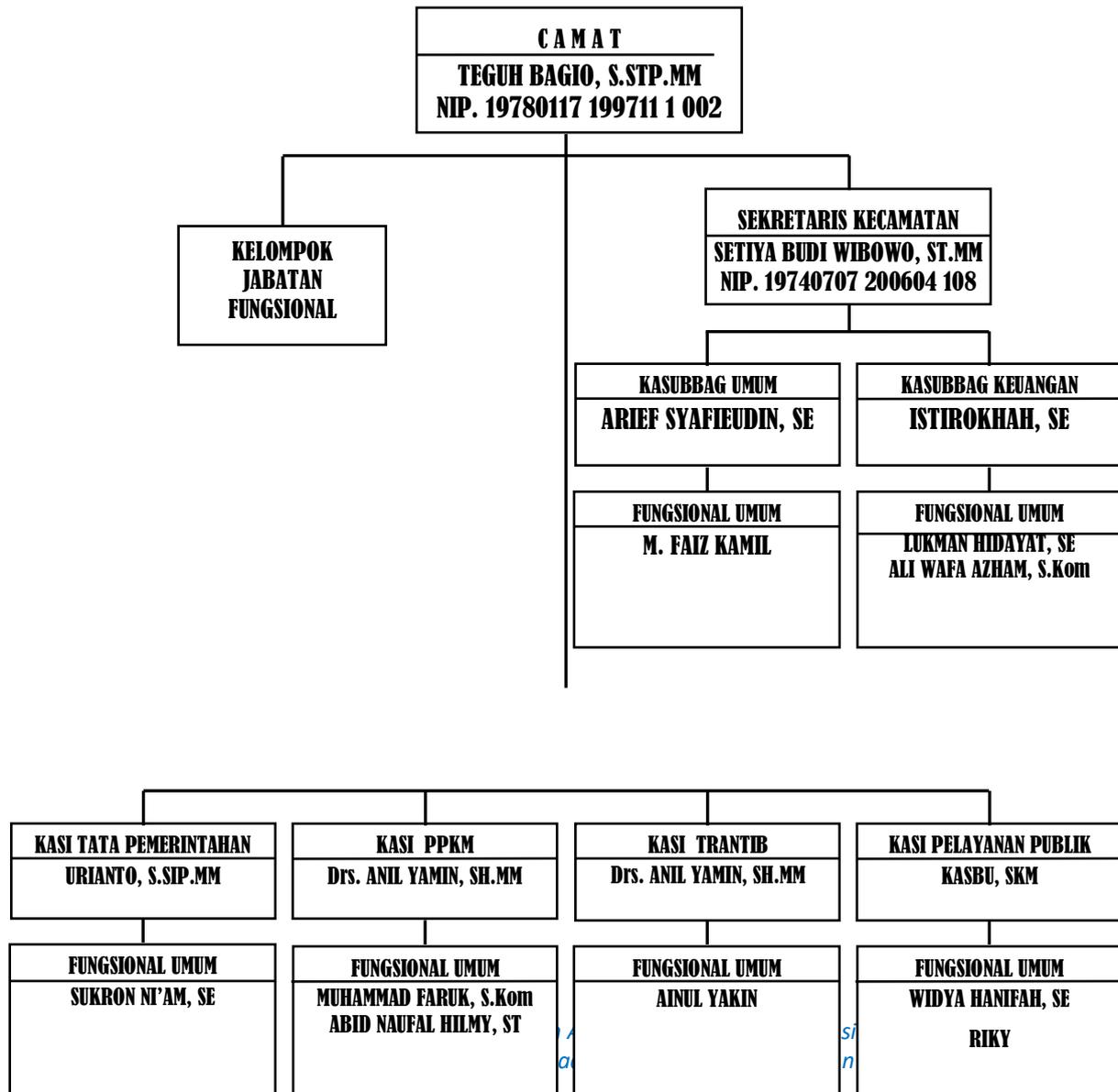
## 7. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kecamatan berkaitan dengan pelayanan fungsional sesuai bidang keahlian dan keterampilan.

### E. STRUKTUR ORGANISASI

Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 05 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Kecamatan Kabupaten Lamongan, maka Kecamatan Maduran mempunyai Struktur Organisasi sebagai berikut :

#### STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN MADURAN



## **F. SISTEMATIKA PENYAJIAN LKjIP**

### **BAB I : PENDAHULUAN**

- A. LATAR BELAKANG MASALAH
- B. MAKSUD DAN TUJUAN
- C. GAMBARAN UMUM ORGANISASI
  - 1. Personil
  - 2. Sarana Prasarana
  - 3. Pembiayaan
- D. KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN KEWENANGAN
- E. STRUKTUR ORGANISASI
- F. SISTEMATIKA PENYAJIAN LKjIP

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

- A. RENCANA STRATEGIS
- B. RENCANA KINERJA TAHUN 2020
  - 1. Visi dan Misi
  - 2. Tujuan Sasaran dan Indikator Sasaran
  - 3. Program dan Kegiatan
- C. PENETAPAN KINERJA TAHUN 2022

### **BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA**

- A. CAPAIAN KINERJA TAHUN 2022
  - 1. Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2022
  - 2. Perbandingan Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2022 dengan Tahun Lalu
  - 3. Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Renstra SKPD
  - 4. Analisis Kinerja
- B. REALISASI KINERJA TAHUN 2022

### **BAB IV : PENUTUP**

Lampiran – Lampiran



## 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 strategis 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 Kecamatan Maduran adalah sebagai berikut :

##### 1. Visi

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.

Visi merupakan gambaran bersama mengenai masa depan, berupa komitmen murni tanpa adanya rasa keterpaksaan yang diyakini dan menjadi milik bersama oleh seluruh elemen yang berkepentingan (*stakeholder*) yang ada di Kabupaten Lamongan. Visi Kabupaten Lamongan tergambar dalam suatu bentuk yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan yaitu :

**" TERWUJUDNYA LAMONGAN LEBIH SEJAHTERA**



## **DAN BERDAYA SAING ”**

Visi ini menggambarkan keinginan Pemerintah Kabupaten Lamongan untuk menjadikan wilayah Kabupaten Lamongan dalam kondisi sejahtera dan memiliki daya saing pada 4 (empat) elemen kehidupan Kabupaten Lamongan yaitu Pemerintah, Masyarakat, Swasta dan Lingkungan.

### **2. Misi**

Dalam mewujudkan visi yang telah disepakati dan ditetapkan, disusun misi organisasi yang merupakan dasar/alasan keberadaan suatu organisasi serta bidang garapan suatu organisasi. maka ditetapkan misi yang merupakan penjabaran dari visi. Sesuai dengan rencana pembangunan jangka menengah Kabupaten Lamongan Tahun 2021-2024, maka ditetapkan Misi Kabupaten Lamongan yaitu :

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 didalamnya 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.

### 3. Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran

Tujuan merupakan implementasi dari pernyataan Misi yang akan dicapai atau dihasilkan. 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 dari misi di atas adalah **Meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di kecamatan.**

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

- a. Meningkatnya kualitas pelayanan publik kecamatan
- b. Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas umum pemerintahan ;
- c. Meningkatnya peran serta masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan ;
- d. Meningkatnya akuntabilitas kinerja kecamatan.

Selanjutnya indikator sasaran merupakan kerangka pengukuran capaian kinerja maka pada setiap sasaran ditetapkan indikator kinerja yang akan dijadikan sarana/instrumen pengukuran. Cara pencapaian tujuan dan sasaran dalam aktifitas rencana kinerja Kecamatan Maduran masing-masing dikembangkan dalam kebijakan, program dan kegiatan yang dituangkan dalam formulir Rencana Strategis (RS) dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) terlampir.

## B. RENCANA KINERJA TAHUNAN TAHUN 2022

Perencanaan kinerja merupakan proses untuk penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah



ditetapkan dalam RENSTRA Kabupaten Lamongan Tahun 2021 - 2024, yang akan dilaksanakan oleh OPD-OPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan merupakan berbagai kegiatan tahunan.

Dalam Dokumen Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Maduran Kabupaten Lamongan Tahun 2022 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 Maduran 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 Maduran Kabupaten Lamongan, secara rinci dapat dilihat pada formulir Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2022 terlampir.

### **C. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**

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

Dari uraian tersebut dapat dijelaskan bahwa Perjanjian Kinerja/ Penetapan Kinerja yang telah dicanangkan pada awal Tahun 2022 sesuai dengan sasaran dan indikator kinerja dengan targetnya telah dilaksanakan oleh Kecamatan Maduran Kabupaten Lamongan dalam tahun 2022 dengan 6 program dan 15 kegiatan yang tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2022 dengan tetap mengacu pada RPJMD Tahun 2021 - 2024.

Perjanjian Kinerja Kecamatan Maduran tahun 2022 berdasarkan sasaran strategis yaitu terwujudnya kelembagaan pemerintahan yang



efektif dan efisien. Sedangkan indikator sasaran Kecamatan Maduran Kabupaten Lamongan meliputi :

- a. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
- b. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
- c. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN
- d. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA

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

### **1. Program**

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

- e. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
- f. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
- g. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN
- h. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA

### **2. Kegiatan**

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

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



- f. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
- g. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat
- h. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
- i. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
- j. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa



## BAB III

### AKUNTABILITAS KINERJA

#### A. PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) merupakan wujud nyata Instansi Pemerintah untuk mempertanggungjawabkan atas pelaksanaan program maupun kegiatan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran dalam suatu media pelaporan yaitu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP). Penyusunan LKjIP Kecamatan Maduran Kabupaten Lamongan ini didasarkan pada pengukuran dan evaluasi pelaksanaan atas Rencana Strategis dan Rencana Kinerja Tahun 2022 yang telah ditetapkan sebelumnya serta telah berakhirnya pelaksanaan kegiatan Tahun Anggaran 2022.

Pada bab ini akan diuraikan keberhasilan/kegagalan hasil capaian kinerja Kecamatan Maduran Tahun 2022. Pengukuran kinerja adalah suatu proses penilaian untuk mengukur keberhasilan kinerja terhadap sasaran, program dan kegiatan yang telah ditentukan sebelumnya. Pengukuran kinerja ini dilakukan dengan menghitung pencapaian kinerja dengan cara membandingkan antara rencana kinerja dengan realisasi kinerja ditinjau dari aspek masukan (*inputs*), keluaran (*outputs*), hasil (*outcomes*), manfaat (*benefits*) maupun dampak (*impacts*). Hasil pengukuran capaian kinerja ini menggunakan instrumen pengukuran skala ordinal, yaitu :

- 85 – 100 : sangat baik / sangat berhasil
- 70 – 85 : baik / berhasil
- 55 – 70 : kurang baik / kurang berhasil
- < 55 : sangat kurang baik / tidak berhasil

Adapun hasil pengukuran kinerja Kecamatan Maduran Kabupaten Lamongan Tahun 2022 adalah sangat baik / sangat berhasil dengan hasil indikator kinerja sebesar 95,60 %.



## B. EVALUASI DAN ANALISIS AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN 2021

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

### 1. Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2022

Hasil capaian indikator kinerja di Kecamatan Maduran Tahun 2022 sebesar 95,60 % tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :

No.	Program	Indikator Kinerja	Target (%)	Realisasi (%)
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	100
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100	98.48
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100	99,75
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	89.27
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100	88,62
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100	89.96
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100	80.06
2.	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	100	94.44
		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat	100	100
3.	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	100	96,51



4.	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100	90,90
----	--	---	-----	-------

**1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA, dengan kegiatan :**

- a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 92,16 % (sangat berhasil).
- b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 98,45% (sangat berhasil).
- c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 95,93 % (sangat berhasil).
- d. Administrasi Umum Perangkat Daerah 82,71 % (sangat berhasil).
- e. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 100 % (sangat berhasil).
- f. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 77,82 % (sangat berhasil).
- g. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 80,06% (sangat berhasil).

**2. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK, dengan kegiatan :**

- a. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan tercapai dengan hasil capaian kinerja sebesar 96,51 % (sangat berhasil).
- b. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat tercapai dengan hasil capaian kinerja sebesar 77,82 % (sangat berhasil).

**3. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN, dengan kegiatan :**

- a. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa tercapai dengan hasil capaian kinerja sebesar 97,40 % (sangat berhasil).

**4. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA, dengan kegiatan :**



- a. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa tercapai dengan hasil capaian kinerja sebesar 90,90 % (sangat berhasil).

## 2. Analisis Kinerja

Analisa capaian kinerja Kecamatan Maduran Kabupaten Lamongan Tahun 2022 sangat baik/sangat berhasil dengan capaian hasil indikator kinerja sebesar 95,60 % dikarenakan pelaksanaan program dan kegiatan yang dibiayai dari APBD sesuai dengan perencanaan sehingga hasilnya bermanfaat bagi kelancaran tugas pokok dan fungsi Kecamatan Maduran dalam rangka pencapaian Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan dalam RPJMD Kabupaten Lamongan dan RENSTRA Kecamatan Maduran Tahun 2021 - 2024.

Selanjutnya analisis kinerja Kecamatan Maduran dapat diuraikan sebagai berikut :

- a. Analisis penyebab keberhasilan / kegagalan

Keberhasilan pencapaian target kinerja sasaran program tidak terlepas dengan adanya sumber daya aparatur, sarana dan prasarana pendukung serta sumber dana pendukung kegiatan dari APBD Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2022 yang selaras dengan pencapaian target di masing-masing kegiatan.

- b. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Sumber daya aparatur yang ideal di OPD Kecamatan Maduran berdasarkan hasil analisis jabatan (Anjab) seharusnya berjumlah 18 orang PNS dan Non PNS, dan saat ini sumber daya aparatur hanya berjumlah 14 orang dari PNS dan Non PNS, sehingga masih terdapat kekurangan sebanyak 4 (Empat) orang. Namun demikian dengan terbatasnya sumber daya aparatur yang ada, secara keseluruhan penyelenggaraan pemerintahan di OPD Kecamatan Maduran dapat berjalan dengan optimal dengan didukung sarana dan prasarana yang ada sehingga dapat mencapai target kinerja sasaran program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan baik RPJMD maupun Renstra-OPD.



Untuk mengukur efisiensi anggaran yang telah dialokasikan, maka dilakukan keselarasan antara sasaran yang ditetapkan dengan program dan kegiatan yang dilaksanakan, selanjutnya dari jumlah anggaran yang tersedia Tahun 2022 sebesar **Rp. 2.381.205.549,00** dapat direalisasikan penggunaannya sebesar **Rp. 2.224.200.146,00** atau sebesar **93,41 %** sehingga terdapat saldo/sisa anggaran sebesar **Rp. 157.005.403,00** atau sebesar **6,59 %** dan dikembalikan pada Kas Daerah.

- c. Analisis program dan kegiatan penunjang keberhasilan/kegagalan pernyataan kinerja

Dalam Perjanjian Kinerja OPD Kecamatan Maduran Tahun 2022 ditetapkan 5 Program dan 13 kegiatan, seiring dengan perkembangan Penyelenggaraan Pemerintahan di Kabupaten Lamongan OPD Kecamatan Maduran Tahun 2022 secara keseluruhan mampu melaksanakan dengan baik. Keberhasilan capaian target kinerja tidak terlepas dari sistem perencanaan yang membreakdown dari target kinerja sasaran yang ingin dicapai.

### C. AKUNTABILITAS KEUANGAN TAHUN ANGGARAN 2022

Akuntabilitas Keuangan Kecamatan Maduran Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2022, sesuai dengan alokasi dana Anggaran APBD yang tersedia sebesar **Rp. 2.381.205.549,00** dapat direalisasikan penggunaannya sebesar **Rp. 2.224.200.146,00** atau sebesar **93,41 %** sehingga terdapat saldo/sisa anggaran sebesar **Rp. 157.005.403,00** atau sebesar **6,59 %**

Sedangkan anggaran dana yang digunakan untuk program dan kegiatan sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2022 yang terdiri dari 10 kegiatan adalah sebagai berikut :

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah alokasi dana sebesar Rp. 30.000.000,00 volume 12 bulan kegiatan yang dipergunakan untuk belanja barang habis pakai seperti Alat Tulis Kantor, Kertas dan Cover, Cetak dan Makan minum. adapun realisasi keuangan sebesar Rp. 27.648.720,00 atau 92,16 % (sangat berhasil) ;



2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan alokasi dana sebesar Rp. 1.831.830.649,00 volume kegiatan dipergunakan Belanja Gaji dan tunjangan PNS selama tahun 2022. adapun realisasi keuangan sebesar Rp. 1.757.253.469,00 atau 95,93 % (sangat berhasil) ;
3. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan alokasi dana sebesar Rp. 13.571.500,00 volume kegiatan berupa Alat Listrik, Bahan Komputer, bahan cetak, bacaan dan makan minum. adapun realisasi keuangan sebesar Rp. 11.225.540,00 atau 82,71 % dan realisasi kegiatannya 100 % (sangat berhasil) ;
4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan aokasi dana sebesar Rp. 25.500.000,00 volume kegiatan berupa belanja modal kursi, Adapun realisasi keuangan sebesar Rp. 22.500.000,00 atau 100 % (sangat berhasil) ;
5. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan alokasi dana sebesar Rp. 30.192.2800,00 volume kegiatan berupa belanja jasa pelayanan kantor, tagihan listrik, penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor seperti pemeliharaan computer. AC dan printer. adapun realisasi keuangan sebesar Rp. 234.942.767 atau 77,82 % ;
6. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan alokasi dana sebesar Rp. 32.000.000,00 volume kegiatan dipergunakan untuk pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas/ operasional selama 1 tahun, adapun realisasi keuangan sebesar Rp. 31.194.500,00 atau 97,48 % (sangat berhasil) ;
7. Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan dengan alokasi dana sebesar Rp. 23.600.000,00 volume kegiatan dipergunakan untuk belanja barang habis pakai seperti Alat Tulis Kantor, Kertas dan Cover, Cetak dan Makan minum adapun realisasi keuangan sebesar Rp. 23.259.500 atau 98,56 % dan realisasi kegiatannya 100 % ;
8. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan alokasi anggaran dana sebesar 33.580.600,00 volume



kegiatan untuk belanja barang habis pakai seperti Alat Tulis Kantor, Kertas dan Cover, Cetak dan Makan minum, adapun realisasi keuangan sebesar Rp. 31.713.550 atau 94,44 % ;

9. Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa dengan alokasi dana sebesar Rp. 43.800.000,00 volume 5 (lima) kegiatan dipergunakan untuk belanja barang habis pakai seperti Alat Tulis Kantor, Kertas dan Cover, Cetak dan Makan minum, adapun realisasi keuangan sebesar Rp. 33.471.300,00 atau 95,63 % dan realisasi atau 100% (sangat berhasil) ;
10. Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa dengan alokasi dana sebesar Rp. 72.000.000,00 volume kegiatan dipergunakan untuk, ATK, penggandaan, penjilidan dan makanan minuman. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp. 65.450.300,00 atau 90,90 %;

Selanjutnya anggaran dana yang digunakan untuk kegiatan yang terdiri dari 12 kegiatan sebesar Rp. 2.313.806.272,00 terealisasi sebesar Rp. 2.212.098.230,00 atau sebesar 95,60 % sehingga masih terdapat sisa anggaran sebesar Rp. 101.708.042,00 atau sebesar 4,40 %



## BAB IV

### P E N U T U P

Dengan dibuatnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Maduran Kabupaten Lamongan Tahun 2022 ini diharapkan seluruh kegiatan Pemerintah Kecamatan Maduran selama tahun 2022 dalam hal ini kinerja Camat Maduran dapat diukur sejauh mana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana strategis Kecamatan Maduran.

#### A. KESIMPULAN

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

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

Kecamatan Maduran, sebagaimana tercermin dalam misinya bertekad dapat meningkatkan pengelolaan pendayagunaan aparatur, keuangan, sarana dan prasarana pemerintah daerah serta meningkatkan partisipasi masyarakat. Sejalan dengan maksud tersebut, maka dalam Rencana Strategis Tahun 2021-2024 telah ditetapkan tujuan dan sasaran yang secara garis besarnya meliputi bidang pelayanan administrasi perkantoran, peningkatan sarana dan prasarana, peningkatan kualitas pelayanan kecamatan serta penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan kecamatan.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2022 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 Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

Berdasarkan pada pengukuran, evaluasi dan analisis capaian kinerja yang telah dilakukan, dapat dikatakan bahwa Kecamatan Maduran 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 95,60 % (sangat baik / sangat berhasil).

Capaian hasil indikator kinerja sebesar 95,60 % (sangat baik / sangat berhasil) ini tentu tidak terlepas dari dukungan seluruh jajaran staf Kecamatan Maduran yang telah berupaya mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

## **B. SARAN**

Meskipun capaian hasil indikator kinerja 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 Maduran 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 Maduran Kabupaten Lamongan Tahun 2022 ini disusun masih jauh dari



kesempurnaan, hal ini dikarenakan keterbatasan baik waktu dan pengetahuan dalam penyusunan LKjIP Tahun 2022 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 2022 ini dapat memberikan manfaat bagi kita semua, amin.

Maduran, Januari 2023,

CAMAT MADURAN

**TEGUH BAGIO, S.STP.MM**

Pembina

NIP. 19780117 199711 1 002

