

PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN  
**KECAMATAN MODO**



LAPORAN KINERJA  
INSTANSI PEMERINTAH  
**(LKjIP)**

**2024**

## 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 2024 Kecamatan Modo ini 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 mempertanggungjawabkan 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 2021 - 2026.

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 2024

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.

Mode Januari 2025  
CAMAT MODO  
  
**SUTAJI S. Kep NS M.A.P**  
Pempina  
NIP. 19691210 199203 1 005

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	2
<b>DAFTAR ISI</b> .....	4
<b>IKHTISAR EKSEKUTIF</b> .....	5
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	7
A. Latar Belakang.....	7
B. Tugas Pokok, Fungsi, dan Struktur Organisasi .....	8
C. Data Umum Organisasi.....	21
1. Personil .....	23
2. Sarana dan Prasarana .....	27
3. Pembiayaan .....	29
D. Sistematika Penyajian LKJIP .....	30
<b>BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA</b> .....	31
A. Rencana Strategis.....	31
1. Maksud dan Tujuan.....	33
2. Sasaran dan Indikator Sasaran .....	33
B. Rencana Kinerja, Program dan Kegiatan Tahun 2024 .....	34
C. Perjanjian Kinerja Tahun 2024 .....	36
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA</b> .....	38
A. Capaian Kinerja Organisasi.....	38
1 Pencapaian Kinerja .....	39
2 Realisasi Kinerja Tahun 2024 dibanding dengan target kinerja Tahun 2023 .....	43
3 Perbandingan Realisasi Kinerja s/d Akhir Periode RPJMD/ RENSTRA.....	50
4 Analisis Penyebab Keberhasilan atau Kegagalan.....	51
5 Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya .....	52
6 Analisis Program/ Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Ataupun Kegagalan Pencapaian Kinerja.....	53
B. Realisasi Anggaran .....	54
<b>BAB IV PENUTUP</b> .....	58
A. Kesimpulan .....	58
B. Saran .....	59
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	
• Matriks Renstra 2021-2026	
• Pengukuran Kinerja (PK) Tahun 2024	
• 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 dilakukan terhadap program dan kegiatan yang telah dilaksanakan dengan tetap mengacu pada Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2020 tentang Perubahan Perda Nomor 13 Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lamongan Tahun 2021- 2026.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Modo iniberisingkat keberhasilan dan atau kegagalan yang dicerminkan dari perolehan masing-masing indikator kinerja kegiatan, sasaran dan target yang dicapai pada Tahun 2024.

Berdasarkan evaluasi kinerja dan analisis pencapaian kinerja atas pelaksanaan program, kegiatan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan tujuan Kecamatan Modo Tahun 2024 ini dapat dikatakan bahwa hasil kinerja Kecamatan Modo, Kabupaten Lamongan sangat baik/sangat berhasil dengan **hasil capaian kinerja sasaran sebesar 100%**.Selanjutnya

hasil capaian kinerja dari masing-masing program adalah sebagai berikut : **Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota** hasil capaian kinerjanya sebesar 100% (sangat baik/sangat berhasil), **Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik** hasil capaian kinerjanya sebesar 100% (sangat baik/sangat berhasil), **Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan** hasil capaian kinerjanya sebesar 100% (sangat baik/sangat berhasil), **Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum** hasil capaian kinerjanya sebesar 100%(sangat baik/sangat berhasil), **Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum** hasil capaian kinerjanya sebesar 100%(sangat baik/sangat berhasil) **Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa** hasil capaian kinerjanya sebesar 100% (sangat baik/sangat berhasil).

Namun demikian, meskipun capaian hasil indikator 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 2024 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 2024 ini disusun berdasarkan RENSTRA Kabupaten Lamongan Tahun 2021-2026.

## **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 pengkahiab 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 dan Keuangan**

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan 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 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 tangga 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 oprasional berupa petunjuk teknis dan standar oprasional prosedur serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup seksi pelayanan publik
- c. Melaksanakan fasilitas percepatan pencapaian Standar Pelayanan Minimal di wilayah kecamatan
- d. Melaksankan 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.

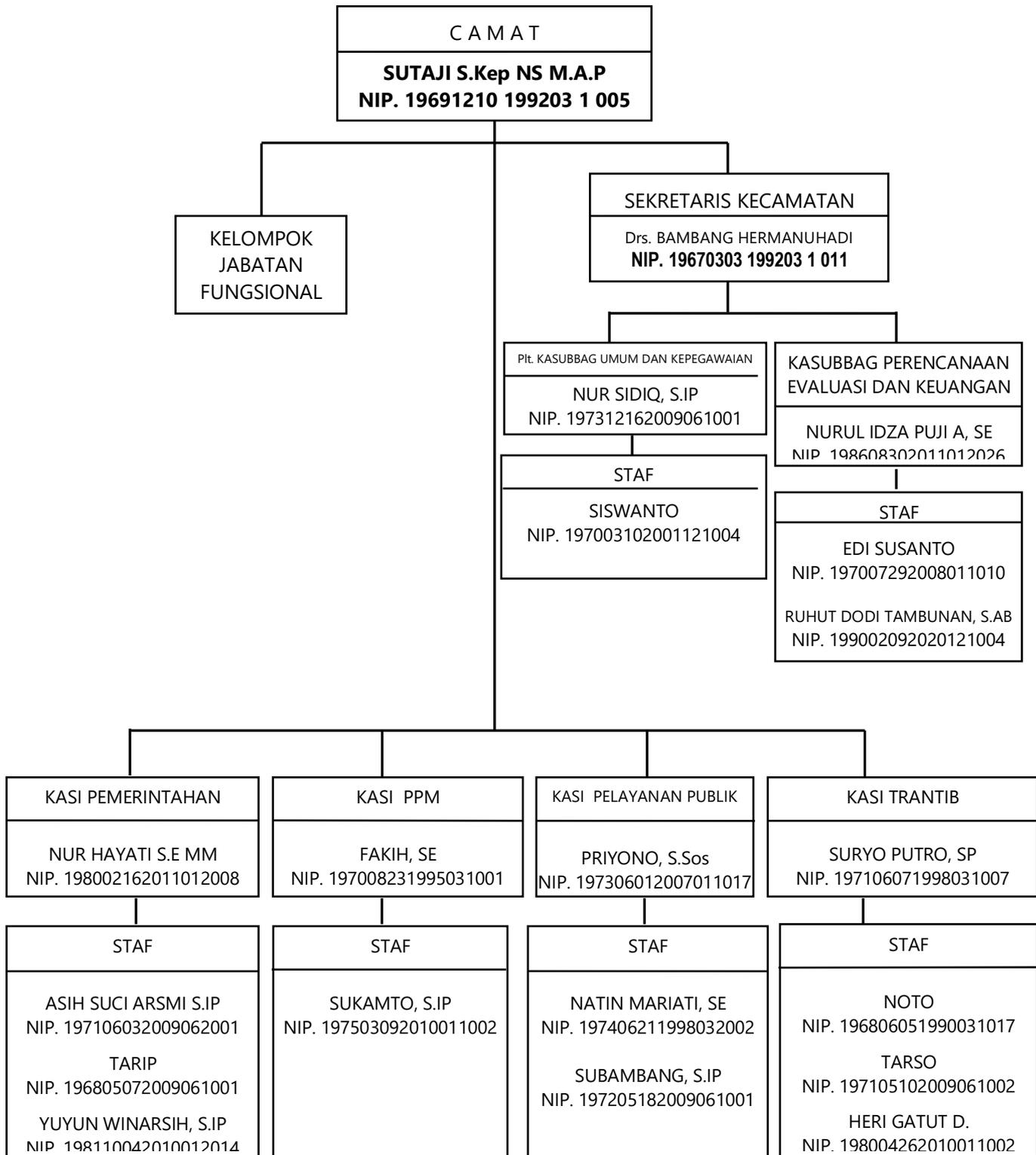
## **7. Kelompok Jabatan Fungsional**

### **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



## 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 diwilayah 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 20 (dua puluh) pegawai, dengan status PNS, sebagaimana berikut :

➤ **Data Personil Kecamatan Modo, Kabupaten Lamongan Tahun 2024**

No	NAMA / NIP	Pangkat/ Gol Ruang	Jabatan	Pendidikan Formal
1.	SUTAJI S.Kep NS M.A.P 19691210 199203 1 005	Pembina (IV/a)	Camat Modo	Pasca Sarjana (S.2)
2.	Drs. BAMBANG HERMANUHADI 19670303 199203 1 011	Penata Tk. I (III/d)	Sekcam	Sarjana (S.1)
3.	NUR HAYATI S.E M.M 198002162011012008	Penata Tk. I (III/d)	Kasi Pemerintahan	Pasca Sarjana (S.2)
4.	FAKIH, SE 19700823 199503 1 001	Penata Tk. I (III/d)	Kasi PPM	Sarjana (S.1)
5.	SURYO PUTRO, SP 19710607 199803 1 007	Penata TK I (III/d)	Kasi Trantibum	Sarjana (S.1)
6.	PRIYONO, S. Sos 19730601 200701 1 017	Penata (III/c)	Kasi Pelayanan Publik	Sarjana (S.1)
7.	NURUL IDZA PUJI A, SE 19860830 201101 2 026	Penata Tk I (III/d)	Ka. Subag. Perencanaan dan Keuangan	Sarjana (S.1)

No	NAMA / NIP	Pangkat/ Gol Ruang	Jabatan	Pendidikan Formal
8.	NOTO 19680605 199003 1 017	Penata Tk.I (III/d)	Staf	SMA
9.	NATIN MARIATI, SE 19740621 199803 2 002	Penata (III/c)	Staf	Sarjana (S.1)
10.	SISWANTO 19700310 200112 1 004	Penata Muda Tk I (III/b)	Staf	Sarjana (S.1)
11	RUHUT DODI TAMBUNAN, S.AB 19900209 202012 1 004	Penata Muda Tk. I (III/b)	Staf	Sarjana (S.1)
12.	EDI SUSANTO 19700729 200801 1 010	Penata Muda (III/a)	Staf	SMA
13.	NUR SIDIQ, S.IP 19731216 200906 1 001	Penata Muda (III/a)	Staf	Sarjana (S.1)
14	ASIH SUCI ARSMI, S.IP 19710603 200906 2 001	Penata Muda (III/a)	Staf	Sarjana (S.1)
15	TARSO 19710510 200906 1 002	Pengatur Tk. I (II/d)	Staf	SMA

No	NAMA / NIP	Pangkat/ Gol Ruang	Jabatan	Pendidikan Formal
16	SUKAMTO, S.IP 19750309201001 1 002	Penata Muda (III/a)	Staf	Sarjana (S.1)
17	TARIP 19680507 200906 1 001	Pengatur Tk. I (II/d)	Staf	SMA
18	YUYUN WINARSIH, S.IP 19811004 201001 2 014	Penata Muda (III/a)	Staf	Sarjana (S.1)
19	HERI GATUT D. 198004262010011002	Pengatur Tk. I (II/d)	Staf	SMA
20	SUBAMBANG, S.IP 19720518 200906 1 001	Penata 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 2024

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	8 unit	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

No	Jenis Barang	Jumlah	Keterangan
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
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 2024, secara rinci akan disajikan sebagaimana berikut :

NO	KEGIATAN	JUMLAH (RP)	KET
1	2	3	4
<b>1</b>	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota</b>	<b>3.028.734.378,00</b>	
	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	17.000.000,00	
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.559.283.378,00	
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	76.803.000,00	
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	10.000.000,00	
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	327.578.000,00	
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	38.070.000,00	
<b>2</b>	<b>Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik</b>	<b>44.197.000,00</b>	
	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	44.197.000,00	
<b>3</b>	<b>Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan</b>	<b>110.000.000,00</b>	

NO	KEGIATAN	JUMLAH (RP)	KET
1	2	3	4
	<b>Kelurahan</b>		
	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa	59.000.000,00	
	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	51.000.000,00	
<b>4</b>	<b>Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum</b>	<b>20.000.000,00</b>	
	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	20.000.000,00	
<b>5</b>	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM</b>	<b>10.000.000,00</b>	
	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	10.000.000,00	
<b>6</b>	<b>Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</b>	<b>20.000.000,00</b>	
	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	20.000.000,00	
	<b>JUMLAH</b>	<b>3.232.931.378,00</b>	

### C. SISTEMATIKA PENYAJIAN LKjIP

Dalam Sistematika Penyajian LkjIP tahun 2024 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 2021 – 2026 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 Kejayaan Lamongan yang Berkeadilan"** Makna yang terkandung di dalamnya adalah Kabupaten Lamongan mempunyai komitmen bahwa dinamika perubahan ke arah masa depan yang lebih baik dengan 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 2021-2026 adalah sebagai berikut :

Misi 1 : Mewujudkan kemandirian ekonomi daerah melalui optimalisasi potensi unggulan daerah

Misi 2 : Mencetak SDM unggul, berdaya saing dan berakhlak yang responsif terhadap perubahan zaman

Misi 3 : Membangun infrastruktur handal dan berkeadilan yang berwawasan lingkungan

Misi 4 : Mewujudkan kehidupan bermasyarakat yang sejahtera religius-berbudaya, aktif dalam pembangunan, serta lingkungan yang aman dan tentram

Misi 5 : Menghadirkan tata kelola pemerintahan yang dinamis, serta memberikan pelayanan publik yang berkualitas sebagai upaya optimalisasi reformasi birokrasi.

Dari 5 (lima) misi di atas yang termasuk dalam urusan Kecamatan adalah Misi Ke 5, yaitu **“Menghadirkan tata kelola pemerintahan yang dinamis, serta memberikan pelayanan publik yang berkualitas sebagai upaya optimalisasi reformasi birokrasi”**, 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. Maksud dan 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 **“Menghadirkan tata kelola pemerintahan yang dinamis, serta memberikan pelayanan publik yang berkualitas sebagai upaya optimalisasi reformasi birokrasi”**

Dokumen Renstra Kecamatan Modo tahun 2021-2026 ditetapkan dengan maksud :

1. Sebagai dokumen perencanaan yang dijadikan pedoman atau acuan dalam menyusun Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Modo;
2. Untuk menentukan sasaran, arah kebijakan dan program serta kegiatan prioritas Kecamatan Modo dalam jangka menengah;
3. Untuk dasar penilaian kinerja Kecamatan Modo yang mencerminkan penyelenggaraan pembangunan yang baik, transparan dan akuntabel.

Adapun tujuan penyusunan dokumen Renstra, antara lain adalah :

1. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pada setiap tahun anggaran selama lima (5) tahun yang akan datang;
2. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efektif, efisien dan berkelanjutan;
3. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi antar pelaku pembangunan di Kecamatan Modo.

## 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 Manajemen Internal Perangkat daerah

**Indikator Sasaran** : Nilai SAKIP Kecamatan

2. Meningkatnya Pemberdayaan Desa

**Indikator Sasaran** : Jumlah Desa Maju

## **B. RENCANA KINERJA TAHUNAN TAHUN 2024**

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

Dalam Dokumen Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Modo Kabupaten Lamongan Tahun 2024 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 2024 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**

Program dan Kegiatan ini antara lain sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota
  - a. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
  - b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
  - c. Administrasi Umum Perangkat Daerah
  - d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
  - e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
  - f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
  - a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
  - a. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa
  - b. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan
4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
  - a. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum

5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
  - a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah
6. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
  - a. 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 2024**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi maka dibutuhkan penetapan kinerja untuk mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan Program dan kegiatan, dengan didukung Program dan Kegiatan sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota  
Anggaran Perubahan ( P-APBD ) 2024 : Rp. 3.028.734.378,-

Kegiatan :

- Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
- Administrasi Umum Perangkat Daerah
- Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik  
Anggaran Perubahan ( P-APBD ) 2024 : Rp. 44.197.000,-

Kegiatan :

- Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan

oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan

3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

Anggaran Perubahan ( P-APBD ) 2024 : Rp.110.000.000,-

Kegiatan :

- Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
- Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan

4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Anggaran Perubahan (P-APBD) 2024 : Rp. 20.000.000,-

Kegiatan :

- Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum

5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

Anggaran Perubahan (P-APBD) 2024 : Rp. 10.000.000,-

- Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah

6. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Anggaran Perubahan ( P-APBD) 2024 : Rp, 20.000.000,-

Kegiatan :

- Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

## **BAB III**

### **AKUNTABILITAS KINERJA**

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

Dalam rangka mewujudkan Tujuan dan Sasaran sebagaimana Rencana Strategis (Renstra) Kantor Kecamatan Modo Kabupaten Lamongan 2021 - 2026, telah ditetapkan Kebijakan, Program dan Kegiatan yang didistribusikan pada Sekretariat dan seksi – seksi dilingkungan Kantor Kecamatan Modo Kabupaten Lamongan, untuk Tahun Anggaran 2024 telah melaksanakan 6 (Enam) Program dan 12 (Dua Belas) Kegiatan.

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

Analisis capaian kinerja dimaksud dilakukan dengan cara sebagai berikut :

## 1. Pencapaian Kinerja

Sasaran		Tahun 2024		Capaian
Uraian	Indikator	Target	Realisasi	
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	15 Dokumen	15 Dokumen	100%
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	15 Laporan	15 Laporan	100%
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	23 Orang/Bulan	23 Orang/Bulan	100%
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan	1 Laporan	100%
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	14 Laporan	14 Laporan	100%
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	7 Paket	7 Paket	100%
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	30 Paket	30 Paket	100%
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	10 Paket	10 Paket	100%
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan	2 Dokumen	2 Dokumen	100%

Sasaran		Tahun 2024		Capaian
Uraian	Indikator	Target	Realisasi	
Perundang-undangan	Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan			
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	12 Laporan	100%
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	7 Unit	7 Unit	100%
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan	100%
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan	100%
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	14 Laporan	14 Laporan	100%
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	1 Unit Mobil	1 Unit Mobil	100%
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	8 Unit	8 Unit	100%

Sasaran		Tahun 2024		Capaian
Uraian	Indikator	Target	Realisasi	
Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Laporan	12 Laporan	100%
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	4 Lembaga Kemasyarakatan	4 Lembaga Kemasyarakatan	100%
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	6 Laporan	6 Laporan	100%
Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	51 Keluarga	51 Keluarga	100%
Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	12 Laporan	12 Laporan	100%
Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	12 Laporan	12 Laporan	100%

Pelaksanaan Semua Urusan Pemerintahan yang Bukan Merupakan Kewenangan Daerah dan Tidak Dilaksanakan oleh Instansi Vertikal	Jumlah Dokumen Semua Urusan Pemerintahan yang Bukan Merupakan Kewenangan Daerah dan Tidak Dilaksanakan oleh Instansi Vertikal	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	6 Dokumen	6 Dokumen	100%
Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Asset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	6 Dokumen	6 Dokumen	100%

## 2. Realisasi Kinerja Tahun 2024 dibanding dengan target kinerja Tahun 2023

Sesuai dengan hasil Pengukuran Capaian Indikator Kinerja Kecamatan yang didukung oleh semua elemen masyarakat dengan melaksanakan. Program dan kegiatan yang ditujukan dan diharapkan bermanfaat bagi segala lapisan masyarakat, didapatkan perbandingan target awal kinerja dengan hasil realisasi anggaran sebagai berikut :

No	Sasaran			2023		2024	
	Uraian	Indikator Kinerja (2023)	Indikator Kinerja (2024)	Target	Realisasi	Target	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan yang Selaras Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	15 Laporan 4 Laporan	15 Laporan 4 Laporan	15 Dokumen	15 Dokumen
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Evaluasi dan Perencanaan yang Selaras	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	15 Laporan	15 Laporan	15 Laporan	15 Laporan
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	23 Pegawai	23 Pegawai	23 Orang/Bulan	23 Orang/Bulan
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah Laporan Akhir Tahun yang Disusun	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan

No	Sasaran			2023		2024	
	Uraian	Indikator Kinerja (2023)	Indikator Kinerja (2024)	Target	Realisasi	Target	Realisasi
	SKPD		Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD				
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Semesteran	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	14 Laporan	14 Laporan	14 Laporan	14 Laporan
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	-	-	-	-	-	-
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	7 Jenis	7 Jenis	7 Paket	7 Paket
	Penyediaan Bahan	Jumlah ATK	Jumlah Paket Bahan	30 Jenis	30 Jenis	30 Paket	30 Paket

No	Sasaran			2023		2024	
	Uraian	Indikator Kinerja (2023)	Indikator Kinerja (2024)	Target	Realisasi	Target	Realisasi
	Logistik Kantor		Logistik Kantor yang Disediakan				
	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	10 Jenis	10 Jenis	10 Paket	10 Paket
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	2 Jenis	2 Jenis	2 Dokumen	2 Dokumen
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Dan Konsultasi SKPD	Jumlah makanan dan minuman rapat yang disediakan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	3000 Kotak	3000 Kotak	12 Laporan	12 Laporan
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	-	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	7 Unit	7 Unit	7 Unit	7 Unit
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Rekening yang Terbayarkan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	2 rekening	2 rekening	12 Laporan	12 Laporan

No	Sasaran			2023		2024	
	Uraian	Indikator Kinerja (2023)	Indikator Kinerja (2024)	Target	Realisasi	Target	Realisasi
			yang Disediakan				
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Jasa Service Perlengkapan dan Peralatan Kantor Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	6 Jenis  2 Jenis	6 Jenis  2 Jenis	12 Laporan	12 Laporan
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Juran JKN ASN Jumlah Tenaga Administrasi/Teknis Kegiatan Jumlah Tenaga Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	11 Pegawai 7 Pegawai  4 Pegawai	11 Pegawai 7 Pegawai  4 Pegawai	14 Laporan	14 Laporan
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah pajak kendaraan dinas yang terbayarkan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	1 Unit Mobil	1 Unit Mobil	1 Unit Mobil	1 Unit Mobil
	Penyediaan Jasa	Jumlah kendaraan	Jumlah Kendaraan	6 Unit	6 Unit	8 Unit	8 Unit

No	Sasaran			2023		2024	
	Uraian	Indikator Kinerja (2023)	Indikator Kinerja (2024)	Target	Realisasi	Target	Realisasi
	Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	yang dipelihara	Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya				
	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Rehab	-	4 Gedung	4 Gedung	-	-
	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	9 Jenis Pelayanan	9 Jenis Pelayanan	12 Laporan	12 Laporan
	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah koordinasi/sinergi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dan perangkat daerah dan instansi	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	3 Kali	3 Kali	4 Lembaga Kemasyarakatan	4 Lembaga Kemasyarakatan

No	Sasaran			2023		2024	
	Uraian	Indikator Kinerja (2023)	Indikator Kinerja (2024)	Target	Realisasi	Target	Realisasi
		vertikal terkait					
	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah pemberdayaan masyarakat diwilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	2 Kali	2 Kali	6 Laporan	6 Laporan
	Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	51 keluarga	51 Keluarga	51 Keluarga	51 Keluarga
	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	12 Kali	12 Kali	12 Laporan	12 Laporan
	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan	Jumlah koordinasi dengan desa	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi	17 Desa	17 Desa	12 Laporan	12 Laporan

No	Sasaran			2023		2024	
	Uraian	Indikator Kinerja (2023)	Indikator Kinerja (2024)	Target	Realisasi	Target	Realisasi
	Tokoh Masyarakat		Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat				
	Pelaksanaan Semua Urusan Pemerintahan yang Bukan Merupakan Kewenangan Daerah dan Tidak Dilaksanakan oleh Instansi Vertikal	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Semua Urusan Pemerintahan yang Bukan Merupakan Kewenangan Daerah dan Tidak Dilaksanakan oleh Instansi Vertikal	Jumlah Dokumen Semua Urusan Pemerintahan yang Bukan Merupakan Kewenangan Daerah dan Tidak Dilaksanakan oleh Instansi Vertikal	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen
	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah desa yang difasilitasi	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	17 Desa	17 Desa	6 Dokumen	6 Dokumen
	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Asset Desa	Jumlah desa yang difasilitasi	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	17 Desa	17 Desa	6 Dokumen	6 Dokumen

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

Sesuai dengan hasil Pengukuran Capaian Kinerja Kecamatan Modo antara 2024 dengan target jangka menengah (2021-2026) yang tentunya didukung oleh semua elemen masyarakat dengan melaksanakan Program dan kegiatan yang ditujukan dan diharapkan bermanfaat bagi segala lapisan masyarakat, sebagai berikut :

Sasaran	Indikator Kinerja	Target RPJMD 2026	Tahun 2023		Tahun 2024	
			Target	Realisasi	Target	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7
1. Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	1. Nilai SAKIP Kecamatan	85.73	83.77	84.19	84.30	Nilai dari Inspektorat Belum Rilis
2. Meningkatnya Pemberdayaan Desa	2. Jumlah Desa Maju	17 Desa	2 Desa	10 Desa	2 Desa	6 Desa

#### **4 Analisis Penyebab Keberhasilan atau Kegagalan**

##### **a. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA**

Mempunyai 6 (enam) kegiatan dan 16 (enam belas) sub kegiatan dengan berhasilnya semua kegiatan dan sub kegiatan tersebut, maka kecamatan memiliki pelayanan yang baik bagi masyarakat sehingga mendapat kenyamanan dalam melayani masyarakat.

##### **b. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK**

Mempunyai 1 ( satu ) Kegiatan dan 1 (satu) sub kegiatan. Karena Komitmen seluruh pegawai Kecamatan Modo atas Pelayanan Publik yang baik, sehingga Pelayanan Publik tetap berjalan sebagaimana mestinya.

##### **c. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN**

Mempunyai 2 ( dua ) Kegiatan dan 3 (tiga) sub kegiatan dengan berhasilnya program tersebut maka Kantor Kecamatan Modo dapat terus melakukan peningkatan Pelayanan pemberdayaan Masyarakat Desa.

##### **d. PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**

Mempunyai 1 ( satu ) Kegiatan dan 2 (dua) sub kegiatan dengan berhasilnya program tersebut maka Kantor Kecamatan Modo dapat terus melakukan peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum di wilayah Kecamatan Modo.

##### **e. PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM**

Mempunyai 1 ( satu ) Kegiatan dan 1 (satu) sub kegiatan dengan berhasilnya program tersebut maka Kantor Kecamatan Modo dapat terus melakukan peningkatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum di Wilayah Kecamatan Modo

##### **f. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**

Mempunyai 1 ( satu ) Kegiatan dan 2 (dua) sub kegiatan dalam program tersebut sangat berhasil karena pemerintah dan aparaturnya terus memberikan berbagai fasilitas dan peningkatan pembangunan baik di tingkat Desa maupun Kecamatan demi tercapainya masyarakat yg lebih makmur dan sejahtera

## 5 Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Sesuai dengan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006, efisiensi adalah : Hubungan antara masukan dan keluaran, efisiensi merupakan ukuran apakah penggunaan barang dan jasa yang dibeli dan digunakan oleh organisasi perangkat pemerintahan untuk mencapai tujuan organisasi perangkat pemerintahan dapat mencapai manfaat tertentu. Efisiensi juga mengandung beberapa pengertian antara lain :

- a. Efisiensi pada sektor hasil dijelaskan dengan konsep masukan- keluaran (input/output)
- b. Efisiensi pada sektor pelayanan masyarakat adalah suatu kegiatan yang dilakukan dengan pengorbanan seminimal mungkin; atau dengan kata lain suatu kegiatan telah dikerjakan secara efisien jika pelaksanaan pekerjaan tersebut telah mencapai sasaran dengan biaya yang ditentukan dalam APBD.
- c. Efisiensi penyelenggaraan pemerintahan daerah dapat dicapai dengan memperhatikan aspek hubungan dan tatakerja antar instansi pemerintah daerah dengan memanfaatkan potensi dan keanekaragaman suatu daerah.

Faktor penentu efisiensi adalah :

- 1) Faktor teknologi pelaksanaan pekerjaan.
- 2) Faktor struktur organisasi yaitu susunan yang stabil dari jabatan-jabatan baik itu struktural maupun fungsional.
- 3) Faktor sumber daya manusia seperti tenaga kerja, kemampuan kerja, maupun sumber daya fisik seperti peralatan kerja, tempat bekerja serta dana keuangan.

Faktor dukungan kepada aparatur dan pelaksanaannya baik pimpinan maupun masyarakat.

- 4) Faktor pimpinan dalam arti kemampuan untuk mengkombinasikan keempat faktor tersebut kedalam suatu usaha yang berdaya guna dan berhasil guna untuk mencapai sasaran yang dimaksud

## **6 Analisis Program / Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan Ataupun Kegagalan Pencapaian kinerja**

Dari satu indikator kinerja dapat diuraikan hal-hal yang menjadi faktor keberhasilan, kegagalan/hambatan dan kendala serta langkah-langkah antisipatif yang akan diambil dalam pelaksanaan program dan kegiatan tersebut diantaranya yaitu :

### a) Faktor keberhasilan

- Perencanaan kerja yang terprogram;
- Koordinasi yang baik antara Kecamatan dan Desa/desa baik masyarakat maupun pemuda yang ada diwilayah Kecamatan Modo;
- Meningkatnya pelayanan masyarakat dengan tertib dan profesional;
- Ketersediaan sarana dan prasarana kerja yang memadai;
- Tersedianya kemampuan dan kemauan kerja dari SDM terkait;
- Pembinaan terhadap kelembagaan desa dan Desa
- Adanya dukungan positif dan persetujuan kegiatan dari pimpinan.

### b) Faktor kegagalan

Tidak terdapat faktor yang menyebabkan kegagalan dalam program ini.

### c) Langkah-langkah antisipatif

- Koordinasi yang lebih terencana dan terorganisir antara Kecamatan dengan penyelenggara diklat dan pihak-pihak terkait lainnya;
- Kesiapan alokasi APBD;
- Kesiapan personil yang akan mengikuti diklat.

Pendidikan dan pelatihan formal aparatur yaitu :

1. Pendidikan dan pelatihan Penatausahaan dan Akuntansi Barang Milik Daerah
2. Pendidikan pelatihan Penatausahaan dan Akuntansi Keuangan Daerah
3. Pendidikan dan pelatihan SPIP (Sistem Pengendalian Intern Pemerintah)
4. Pendidikan dan pelatihan Manajemen Barang Milik
5. Pendidikan dan pelatihan Audit Pengadaan Barang dan Jasa

6. Pendidikan dan pelatihan Penyusunan LKJIP (Laporan Kinerja Instansi Pemerintah).

## **B. REALISASI ANGGARAN**

Berdasarkan DPA Kantor Kecamatan Modo Kabupaten Lamongan Anggaran Tahun 2024 setelah perubahan yang tersedia sebesar Rp. 3.232.931.378,- dengan rincian :

### **I. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**

Dengan Pagu Anggaran Program sebesar Rp. 3.028.734.378,00.- adapun Realisasi Tahun 2024 adalah sebesar Rp. 2.813.755.293,00,- atau sebesar (92.90%). Terdiri dari 6 kegiatan dengan perincian sebagai berikut :

1. **Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**, Kegiatan tersebut dimaksudkan untuk Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah. Dengan Pagu Anggaran Kegiatan sebesar Rp. 17.000.000,- dan Realisasi Anggaran s/d Triwulan IV adalah sebesar Rp. 15.979.800,- atau sebesar (94.00%).

2. **Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**, Kegiatan tersebut dimaksudkan untuk Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN, Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD, Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan /triwulanan/semesteran SKPD. Dengan Pagu Anggaran Kegiatan sebesar Rp. 2.559.283.378,00 dan Realisasi Tahun 2024 adalah sebesar Rp. 2.370.951.449,- atau sebesar (92.64%).

3. **Administrasi Umum Perangkat Daerah**, Kegiatan tersebut dimaksudkan untuk Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor, Penyediaan Bahan Logistik Kantor, Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan, Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan, Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD. Dengan Pagu Anggaran Kegiatan sebesar Rp.

76.803.000,- dan Realisasi Tahun 2024 adalah sebesar Rp. 71.200.400,- atau sebesar (92.71%).

4. **Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**, Kegiatan tersebut dimaksudkan untuk Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya. Dengan Pagu Anggaran Kegiatan sebesar Rp. 10.000.000,- dan Realisasi Tahun 2024 adalah sebesar Rp. 9.108.000,- atau sebesar (91.08%).

5. **Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**, Kegiatan tersebut dimaksudkan untuk Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik, Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor, serta Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor, Dengan Pagu Anggaran Kegiatan sebesar Rp. 327.578.000,- dan Realisasi Tahun 2024 adalah sebesar Rp. 315.670.344,- atau sebesar (96.36%).

6. **Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**, Kegiatan tersebut dimaksudkan untuk Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan, Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan , pajak dan Perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan. Dengan Pagu Anggaran Kegiatan sebesar Rp. 38.070.000,- dan Realisasi Tahun 2024 adalah sebesar Rp. 30.845.300,- atau sebesar (81.02%)

## **II. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK**

Dengan Pagu Anggaran Program sebesar Rp. 44.197.000,- adapun Realisasi Tahun 2024 adalah sebesar Rp. 41.691.600,- atau sebesar (94.33%). Terdiri dari 1 kegiatan dengan perincian sebagai berikut :

1. **Penyelenggaraan Urusan Pemerintah yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan**, Kegiatan tersebut dimaksudkan untuk Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada

Masyarakat di Wilayah Kecamatan. Dengan Pagu Anggaran Kegiatan sebesar Rp. 44.197.000,- dan Realisasi Tahun 2024 adalah sebesar Rp. 41.691.600,- atau sebesar (94.33%)

### **III. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN**

Dengan Pagu Anggaran Program sebesar Rp. 110.000.000,- adapun Realisasi Tahun 2024 adalah sebesar Rp. 106.129.500,- atau sebesar (96.48%). Terdiri dari 2 kegiatan dengan perincian sebagai berikut :

1. **Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa**, Kegiatan tersebut dimaksudkan untuk Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa dan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan. Dengan Pagu Anggaran Kegiatan sebesar Rp. 59.000.000,- dengan Realisasi Tahun 2024 adalah sebesar Rp. 55.312.500,- atau sebesar (93.75%)

#### **2. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan**

Kegiatan tersebut dimaksudkan untuk Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga. Dengan Pagu Anggaran Kegiatan sebesar Rp. 51.000.000,- dengan Realisasi Tahun 2024 adalah sebesar Rp. 50.817.000,- atau sebesar (99.64%)

### **IV. PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**

Dengan Pagu Anggaran Program sebesar Rp. 20.000.000,- adapun Realisasi Tahun 2024 adalah sebesar Rp. 19.170.000,- atau sebesar (95.85%). Terdiri dari 1 kegiatan dengan perincian sebagai berikut :

1. **Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum**. Kegiatan tersebut dimaksudkan untuk Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat. Dengan Pagu Anggaran Kegiatan sebesar Rp. 20.000.000,- adapun

Realisasi Tahun 2024 adalah sebesar Rp. 19.170.000,- atau sebesar (95.85%).

#### **V. PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM**

Dengan Pagu Anggaran Program sebesar Rp. 10.000.000,- adapun Realisasi Tahun 2024 adalah sebesar Rp. 9.975.000,- atau sebesar (99.75%). Terdiri dari 1 kegiatan dengan perincian sebagai berikut :

**1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah** Kegiatan tersebut dimaksudkan untuk Pelaksanaan Semua Urusan Pemerintahan yang Bukan Merupakan Kewenangan Daerah. Dengan Pagu Anggaran Kegiatan sebesar Rp. 10.000.000,- adapun Realisasi Tahun 2024 adalah sebesar Rp. 9.975.000,- atau sebesar (99.75%).

#### **V. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**

Dengan Pagu Anggaran Program sebesar Rp. 20.000.000,- adapun Realisasi Tahun 2024 adalah sebesar Rp. 18.761.500,- atau sebesar (93.81%). Terdiri dari 1 kegiatan dengan perincian sebagai berikut :

**1. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**, Kegiatan tersebut dimaksudkan untuk Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa, dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa, Dengan Pagu Anggaran Kegiatan sebesar Rp. 20.000.000,- adapun Realisasi Tahun 2024 adalah sebesar Rp. 18.761.500,- atau sebesar (93.81%).

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Dengan dibuatnya Laporan Kinerja Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Modo, Kabupaten Lamongan Tahun 2024 ini diharapkan seluruh kegiatan Pemerintah Kecamatan Modo selama tahun 2024 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 2024 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 2021 - 2026 telah ditetapkan tujuan dan sasaran yang secara garis besarnya meliputi bidang kepemudaan dan olahraga, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi, keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian serta pemberdayaan masyarakat dan desa.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Modo Kabupaten Lamongan Tahun 2024 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).

Kecamatan Modo dalam mencapai kinerja tahun 2024, menetapkan 6 (enam) Program sebagai berikut :

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

Dalam pelaksanaannya 6 (enam) Program tersebut telah dapat dilaksanakan dengan baik, meskipun masih ditemukan adanya beberapa kendala dan permasalahan yang menjadi hambatan sehingga belum optimalnya pencapaian/tujuan dan sasaran kegiatan.

Diharapkan dalam tahun berikutnya kendala dan permasalahan yang dihadapi dalam tahun 2024 ini dapat menjadi bahan kajian dan pertimbangan dalam pengambilan kebijaksanaan sehingga pelaksanaan kegiatan tahun berikutnya dapat lebih optimal, dalam pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dan dapat menetapkan upaya-upaya penanggulangan terhadap permasalahan kegiatan yang belum tercapai.

## **B. SARAN**

Meskipun capaian hasil indikator 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 2024 ini disusun masih jauh dari kesempurnaan, hal ini dikarenakan keterbatasan baik waktu dan pengetahuan dalam penyusunan LKjIP Tahun 2024 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 2024 ini dapat memberikan manfaat bagi kita semua, amin.

Modo, Januari 2025  
CAMAT MODO  
  
SUTAJI, S. Kep. NS M.A.P.  
Pembina  
NIP. 19691210 199203 1 005

# LAMPPIRAN

## Matriks Renstra Tahun 2021-2026

**Instansi : KECAMATAN MODO**

**VISI : Terwujudnya Kejayaan Lamongan yang Berkeadilan**

**MISI 5 : Menghadirkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Dinamis, Serta Memberikan Pelayanan Publik Yang Berkualitas Sebagai Upaya Optimalisasi Reformasi Birokrasi**

**SASARAN : Meningkatkan Manajemen Pemerintahan yang Handal**

TUJUAN	SASARAN		STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN	KET
	URAIAN	INDIKATOR			
1	2	3	4	5	6
Meningkatkan Pelayanan publik yang Inovatif	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai Sakip Kecamatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan</li> <li>2. Meningkatkan pelayanan publik kepada masyarakat secara prima</li> <li>3. Meningkatkan pelayanan tertib administrasi , kedisiplinan, dan pengetahuan aparatur</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan kualitas pelayanan dan inovasi.</li> <li>2. Meningkatkan Sistem Pelayanan Administrasi Perkantoran.</li> </ol>	
Meningkatnya Kemandirian Desa	Meningkatnya Pemberdayaan Desa	Jumlah Desa Maju	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan pemberdayaan perekonomian dan pembangunan.</li> <li>2. Meningkatkan keamanan, ketertiban dan ketentraman</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan Pembinaan kepada Perangkat Desa untuk meningkatkan kemajuan desa dan Menjalin kerja sama dengan pihak ketiga untuk peningkatan UMKM dan pariwisata desa</li> </ol>	

## PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2024

### KECAMATAN MODO

Kode					Uraian	APBD PAK 2024	Target (%)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)
1					2	4		5	6
					<b>KEWILAYAHAN</b>				
7.01	48	01			<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>3.028.734.378</b>	<b>100</b>	<b>2.813.755.293</b>	<b>92.90</b>
7.01	48	01	2.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	17.000.000	100	15.979.800	94.00
7.01	48	01	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.559.283.378,00	100	2.370.951.449	92.64
7.01	48	01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	76.803.000	100	71.200.400	92.71
7.01	48	01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	10.000.000	100	9.108.000	91.08
7.01	48	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	327.578.000	100	315.670.344	96.36
7.01	48	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	38.070.000	100	30.845.300	81.02
7.01	48	02			<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK</b>	<b>44.197.000</b>	<b>100</b>	<b>41.691.600</b>	<b>94.33</b>

Kode					Uraian	APBD PAK 2024	Target (%)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)
1					2	4		5	6
7.01	48	02	2.02		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	44.197.000	100	41.691.600	94.33
7.01	48	03			<b>PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN</b>	<b>110.000.000</b>	100	<b>106.129.500</b>	<b>96.48</b>
7.01	48	03	2.01		Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	59.000.000	100	55.312.500	93.75
7.01	48	03	2.06		Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	51.000.000	100	50.817.000	99.64
7.01	48	04			<b>PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM</b>	<b>20.000.000</b>	100	<b>19.170.000</b>	<b>95.85</b>
7.01	48	04	2.01		Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	20.000.000	100	19.170.000	95.85
7.01	48	05			<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM</b>	<b>10.000.000</b>	<b>100</b>	<b>9.975.000</b>	<b>99.75</b>
7.01	48	05	2.01		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	10.000.000	100	9.975.000	99.75
7.01	48	06			<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA</b>	<b>20.000.000</b>	<b>100</b>	<b>18.761.500</b>	<b>93.81</b>
7.01	48	06	2.01		Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	20.000.000	100	18.761.500	93.81
					<b><u>JUMLAH</u></b>	<b><u>3.232.931.378</u></b>	<b><u>100</u></b>	<b><u>3.009.482.893</u></b>	<b><u>93.09</u></b>

## LAMPIRAN LAINNYA

### 1. Penghargaan dan Inovasi

#### A. Penghargaan

1. Nilai Penerapan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan Tahun 2024 dengan NILAI Predikat MEMUASKAN ( A ) pada tahun 2024

#### B. Inovasi

- PALAPA : Pelayanan Administrasi Kependudukan/Catatan Sipil melalui aplikasi WhatsApp