



Lamongan  
Megilan

# LKJIP KECAMATAN SAMBENG 2024



 @kecamatan\_sambeng  
 lamongankab.go.id/sambeng  
 Jalan Raya Sambeng No.34,  
Lamongan



# **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 Sambeng, 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 Sambeng 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 05 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Lamongan dan Peraturan Bupati Lamongan Nomor 46 Tahun 2017 tentang Kedudukan, 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 46 Tahun 2017 tentang Organisasi dan 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 untuk menjalankan kewenangan yang dilimpahkan Kepala Daerah dalam memimpin penyelenggaraan pemerintahan, perekonomian dan pembangunan, kesejahteraan sosial serta pembinaan ketentraman dan ketertiban.

Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017, Kecamatan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Melaksanakan Persiapan Perumusan Kebijakan, Koordinasi Pembinaan, Pengendalian dan Pemberian Bimbingan Teknis Bidang Pemerintahan, Perekonomian dan

Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat Desa, Ketentraman dan Ketertiban Umum di Wilayah Kecamatan, melakukan penyiapan koordinasi seluruh kegiatan, baik lintas program maupun sektoral di Wilayah Kecamatan.

- b. Merumuskan bahan pembinaan dalam rangka menggerakkan partisipasi masyarakat dan swadaya gotong royong dari berbagai aspek pembangunan di Wilayah Kecamatan.
- c. Menganalisa seluruh laporan pelaksanaan program dan hasil pembangunan yang dicapai di Wilayah Kecamatan sebagai bahan Laporan Pertanggungjawaban.
- d. Mengendalikan pelaksanaan urusan rumah tangga dinas, meliputi keuangan, kepegawaian, perlengkapan, surat menyurat dan kehumasan serta informasi di Wilayah Kecamatan.
- e. Membuat laporan kegiatan Pemerintahan berdasarkan program kerja, masukan dari bawahan dan sumber data yang ada.
- f. Melaksanakan kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, yang meliputi aspek :

Perizinan

Fasilitasi

Rekomendasi

Penetapan

Koordinasi

Penyelenggaraan

Pembinaan

Kewenangan lain yang dilimpahkan

Pengawasan

## **1. TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

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

Adapun tugas dan fungsi masing-masing personil tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1) Camat

Camat mempunyai tugas memimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengendalikan serta mengoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan melaksanakan kewenangan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati.

Dalam menyelenggarakan tugas tersebut, Camat memiliki fungsi:

- a) Perumusan dan penetapan bahan penyusunan Rencana Kerja Pemerintah 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 dengan instansi lain terkait pelaksanaan tugas Camat;
- d) Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum;
- e) Penyelenggaraan koordinasi kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
- f) Penyelenggaraan koordinasi upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- g) Penyelenggaraan koordinasi penerapan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan 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.

2) Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi serta memberikan dukungan pelayanan teknis dan administrasi kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan perencanaan, keuangan dan aset, hubungan masyarakat kepada seluruh unit organisasi di lingkungan kecamatan. Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Sekretaris mempunyai fungsi:

- a) Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan bahan Rencana 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 kebijakan 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 sekretariat dan bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan di bidang umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan;
- e) Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi di bidang umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan;
- f) Penyelenggaraan pengkajian 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.

3) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris yang mempunyai tugas:

- a) Melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Keuangan;
- b) Melaksanakan koordinasi dalam penyusunan program kerja di lingkup Kecamatan;
- c) Melaksanakan penyusunan bahan perumusan LKJIP, LPPD, LKPJ Kecamatan;
- d) Melaksanakan penyusunan bahan kerjasama, penelitian dan koordinasi pelaksanaan program reformasi birokrasi lingkup Kecamatan;
- e) Melaksanakan koordinasi dalam perumusan bahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja dan dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f) Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan Indeks Kepuasan Masyarakat di lingkungan Kecamatan;
- g) Melaksanakan koordinasi dalam perumusan bahan Rencana Kerja dan Anggaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;
- h) Melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
- i) Melaksanakan administrasi anggaran, verifikasi keuangan, pertanggungjawaban dan laporan keuangan;

- j) Melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Kecamatan;
- k) Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Keuangan;
- l) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris yang mempunyai tugas:

- a) Melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b) Melaksanakan pengelolaan tata persuratan, tatalaksana dan kearsipan;
- c) Melaksanakan penyusunan bahan urusan administrasi kepegawaian dan peningkatan sumber daya manusia kepegawaian;
- d) Melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
- e) Melaksanakan pengelolaan dan penatausahaan asset;
- 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; dan
- i) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5) Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan adalah unsur pelaksana teknis operasional kewilayahan. Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris yang mempunyai tugas:

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

- c) Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan instansi vertikal terkait wilayah kecamatan;
- d) Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan pelaksanaan tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan;
- e) Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penanganan konflik social di wilayah kecamatan;
- f) Melaksanakan fasilitasi, pembinaan, dan evaluasi kegiatan lembaga kemasyarakatan desa dan/atau kelurahan;
- g) Melaksanakan fasilitasi, pembinaan, dan pengawasan pelaksanaan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- h) Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa dan/atau Lurah beserta perangkat desa dan/atau perangkat kelurahan;
- i) Melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- j) Menyiapkan bahan pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama di wilayah Kecamatan;
- k) Melaksanakan kegiatan terkait urusan pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh instansi vertikal di lingkup kecamatan;
- l) Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan kegiatan di lingkup seksi pemerintahan kepada Camat; dan
- m) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### 6) Seksi Pelayanan Publik

Seksi Pelayanan Publik adalah unsur pelaksana teknis operasional kewilayahan. Seksi Pelayanan Publik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris yang mempunyai tugas:

- a) Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkup Seksi Pelayanan Publik;
- b) Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Seksi Pelayanan Publik;
- c) Melaksanakan fasilitasi percepatan pencapaian Standar Pelayanan Minimal di wilayah kecamatan;
- d) Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan perangkat daerah di bidang penyelenggaraan kegiatan Pelayanan Publik di tingkat kecamatan;

- e) Melaksanakan pembinaan 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 di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di tingkat kecamatan;
- g) Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang erkait dengan pelayanan Perizinan, Non Perizinan dan kewenangan lain yang dilimpahkan Bupati kepada Camat;
- h) Melaksanakan dan memfasilitasi pemberian pelayanan public kepada masyarakat lingkup Kecamatan;
- i) Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan kegiatan di bidang Pelayanan Publik kepada Camat; dan
- j) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

7) Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat adalah unsur pelaksana teknis operasional kewilayahan. Seksi Pelayanan Publik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris yang 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 tembusan kepada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat;
- g) Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan distribusi bantuan sosial di wilayah Kecamatan;
- h) Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan kegiatan di bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat kepada Camat; dan
- i) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

8) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum adalah unsur pelaksana teknis operasional kewilayahan. Seksi Pelayanan Publik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris yang mempunyai tugas:

- a) Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkup Seksi Ketenteraman 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 Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- c) Melaksanakan penyusunan bahan laporan pelaksanaan penerapan dan peraturan perundang-undangan Kecamatan;
- d) Melaksanakan penyusunan dan pengkajian bahan perumusan pedoman teknis pengawasan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di wilayah Kecamatan;
- e) Melaksanakan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, perangkat daerah, agama mengenai program penyelenggaraan ketenteraman umum di wilayah Kecamatan;
- f) Melaksanakan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di wilayah Kecamatan;
- g) Melaksanakan pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat di wilayah kerja kecamatan;

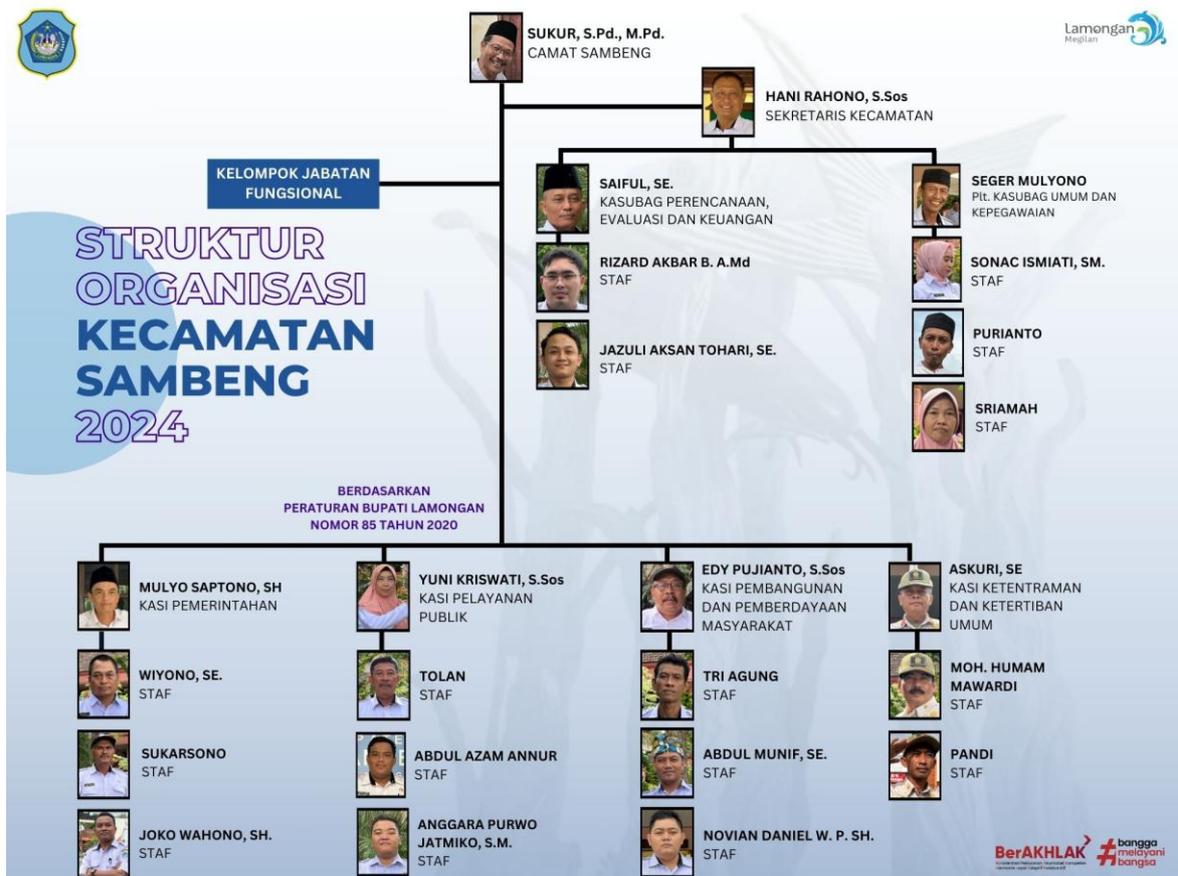
- h) Melaksanakan pembinaan pemerintahan desa dan/ atau kelurahan dalam pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- i) Melaksanakan fasilitasi kegiatan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan produk hukum lainnya di wilayah Kecamatan;
- j) Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan kegiatan di bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum kepada Camat; dan
- k) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **2. 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 Sambeng mempunyai Struktur Organisasi sebagai berikut :

## STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN SAMBENG



### C. Data Umum Organisasi

#### 1. Personil

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dalam bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, Kecamatan Sambeng memiliki 23 (dua puluh tiga) pegawai, dengan status pegawai negeri sipil dan tenaga kontrak, sebagaimana berikut :

#### Data Personil Kecamatan Sambeng Kabupaten Lamongan Tahun 2024

No	NAMA / NIP	Pangkat/Gol Ruang	Jabatan	Pendidikan Formal
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	SUKUR, S.Pd., M.Pd. 19680621 199304 1 001	Pembina Tk.I (III/d)	Camat Sambeng	Sarjana (S-2)
2.	HANI RAHONO, S.Sos	Pembina	Sekcam	Sarjana (S.1)

	19670606 198912 1 002	(III/d)		
3.	MULYO SAPTONO, SH 19750707 200212 12 011	Penata TK. I (III/d)	Kasi Tapem	Sarjana (S.1)
4.	ASKURI, SE 19661115 199403 1 012	Penata Tk. I (III/d)	Kasi Trantib	Sarjana (S.1)
5.	EDY PUJANTO, SE 19610919 199311 1 001	Penata (III/d)	Kasi Ekbang	Sarjana (S.1)
6.	YUNI KRISWATI, S.Sos., M.M 19690622 199003 2 007	Penata (III/d)	Kasi Pelayanan Publik	Sarjana (S.2)
7.	SAIFUL, SE 19700603 200906 1 001	Penata Muda Tk I (III/b)	KaSubag Keuangan	Sarjana (S.1)
8.	WIYONO, SE 19730318 200701 1 028	Penata Muda (III/a)	Staf Pelayanan Publik	Sarjana (S.1)
9.	MOH. HUMAM MAWARDI 19710929 200906 1 004	Pengatur Tk.I (II/d)	Staf Tata Pemerintahan	SMA
10.	SEGER MULYONO 19690203 200906 1 002	Pengatur Tk.I (II/d)	Staf Umum	SMA
11.	SUKARSONO 19690102 200906 1 004	Pengatur Tk.I (II/d)	Staf Tata Pemerintahan	SMA
12.	TRI AGUNG 19780128 201001 1 009	Pengatur Tk.I (II/d)	Staf Ekbang	SMA
13.	TOLAN 19700112 200906 1 001	Pengatur Tk.I (II/d)	Staf Trantibum	SMA
14.	RIZARD AKBAR B. A.Md 19960301 202203 1 003	Pengatur (II/c)	Staf Keuangan	Diploma (D-III)
15.	ABDUL MUNIF, SE -	Tenaga Kontrak	Staf	Sarjana (S.1)
16.	PURIANTO	Tenaga Kontrak	Staf	SMA

	-			
17	PANDI -	Tenaga Kontrak	Staf	SMA
18	JAZULI ACHSAN TOHARI -	Tenaga Kontrak	Staf	Sarjana (S.1)
19	ANGGARA PURWO J., SM -	Tenaga Kontrak	Staf	Sarjana (S.1)
20	SONAC ISMIATI, SM -	Tenaga Kontrak	Staf	Sarjana (S.1)
21	NOVIAN DANIEL W. P., SH. -	Tenaga Kontrak	Staf	Sarjana (S.1)
22	ABDUL AZAM ANNUR -	Tenaga Kontrak	Staf	SMA
23	SRIAMAH -	Tenaga Kontrak	Staf	SMA

## 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 Sambeng dan pelayanan kepada masyarakat dalam kerangka pencapaian tujuan sesuai Visi dan Misi Kecamatan Sambeng, Kabupaten Lamongan. Adapun sarana dan prasarana yang dimiliki Kecamatan Sambeng sebagaimana berikut :

### Sarana dan Prasarana Kecamatan Sambeng Tahun 2023

No	Jenis Barang	Jumlah	Keterangan
1.	Kendaraan Roda 4 Isuzu Panther	1 unit	Baik
2.	Kendaraan Roda 2	51 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	2 unit	Baik
7.	Meja Rapat	5 Unit	Baik
8.	Meja Resepsionis	1 unit	Baik

9.	Bangku tunggu	2 unit	Baik
10.	AC Split	6unit	Baik
11.	Genset	1 unit	Baik
12.	Tabung Pemadam	1 unit	Baik
13.	PC Unit	16 unit	Baik
14.	Notebook	5 unit	Baik
15.	Printer	16 unit	Baik
16.	Meja kerja pejabat Eselon	13 unit	Baik
17.	Meja kerja Non Struktural	5unit	Baik
18.	Kursi kerja	8 unit	Baik
19.	Camera	1 unit	Baik
20.	Handycam	1 unit	Baik
21.	Sound Sistem	1 unit	Baik
22.	Facimile	1 unit	Baik
23.	Radio FM- transceiver	1 unit	Baik
24.	Kursi Lipat	52 unit	Rusak 5
25.	Kursi Rapat	108 unit	Rusak 18
26.	Adaptor	2 unit	Baik
27.	Lain-lain	1 unit	Baik

### **3, Pembiayaan**

Adapun pembiayaan untuk kegiatan operasional di Kecamatan Sambeng, 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 :

Urusan	Kode				Uraian	Sumber Dana	Lokasi	T-1	Jumlah					T+1
	Bidang Urusan	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan					T					
									Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Tidak Terduga	Belanja Transfer	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
7					<b>UNSUR KEWILAYAHAN</b>									
7	01				<b>KECAMATAN</b>									
7	01	01			<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>									
7	01	01	2.01		<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>									
7	01	01	2.01	0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		6.765.800	0	0	0	0	6.765.800
7	01	01	2.01	0006	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		9.542.400	0	0	0	0	9.542.400
7	01	01	2.01	0007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		7.680.100	0	0	0	0	7.680.100
7	01	01	2.02		<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>									
7	01	01	2.02	0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		1.944.438.660	0	0	0	0	1.944.438.660
7	01	01	2.02	0005	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		9.520.500	0	0	0	0	9.520.500
7	01	01	2.02	0007	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		5.981.400	0	0	0	0	5.981.400
7	01	01	2.05		<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>									
7	01	01	2.05	0002	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		29.950.000	0	0	0	0	29.950.000
7	01	01	2.06		<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>									
7	01	01	2.06	0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		4.313.100	0	0	0	0	4.313.100
7	01	01	2.06	0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		10.813.500	0	0	0	0	10.813.500

7	01	01	2.06	0004	Penyediaan Bagan Logistik Kantor	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		30.857.300	0	0	0	30.857.300	
7	01	01	2.06	0005	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		31.630.900	0	0	0	31.630.900	
7	01	01	2.06	0006	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		1.800.000	0	0	0	1.800.000	
7	01	01	2.06	0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		49.939.600	0	0	0	49.939.600	
<b>7</b>	<b>01</b>	<b>01</b>	<b>2.07</b>		<b>Pengadaan barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>				<b>0</b>	<b>33.042.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>33.042.000</b>	
7	01	01	2.07	0006	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		0	33.042.000	0	0	33.042.000	
<b>7</b>	<b>01</b>	<b>01</b>	<b>2.08</b>		<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>				<b>273.889.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>273.889.000</b>	
7	01	01	2.08	0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		30.000.000	0	0	0	30.000.000	
7	01	01	2.08	0003	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		12.129.000	0	0	0	12.129.000	
7	01	01	2.08	0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		231.760.000	0	0	0	231.760.000	
<b>7</b>	<b>01</b>	<b>01</b>	<b>2.09</b>		<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>				<b>95.957.100</b>	<b>174.588.690</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>270.545.790</b>	
7	01	01	2.09	0001	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		2.000.000	0	0	0	2.000.000	
7	01	01	2.09	0002	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		38.957.100	0	0	0	38.957.100	
7	01	01	2.09	0009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor Dan Bangunan Lainnya	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		50.000.000	0	0	0	50.000.000	
7	01	01	2.09	0010	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		5.000.000	174.588.690	0	0	179.588.690	
<b>7</b>	<b>01</b>	<b>02</b>			<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK</b>				<b>13.665.050</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>13.665.050</b>	
<b>7</b>	<b>01</b>	<b>02</b>	<b>2.02</b>		<b>Penyelenggaraan Urusan Pemerintah yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan</b>				<b>13.665.050</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>13.665.050</b>	
7	01	02	2.02	0003	Peningkatan Efektivitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		13.665.050	0	0	0	13.665.050	
<b>7</b>	<b>01</b>	<b>03</b>			<b>PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN</b>				<b>40.987.100</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>40.987.100</b>	
<b>7</b>	<b>01</b>	<b>03</b>	<b>2.01</b>		<b>Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa</b>				<b>32.545.900</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>32.545.900</b>	
7	01	03	2.01	0001	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		23.240.900	0	0	0	23.240.900	

7	01	03	2.01	0003	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		9.305.000	0	0	0	9.305.000	
<b>7</b>	<b>01</b>	<b>03</b>	<b>2.06</b>		<b>Pembedayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan</b>				<b>8.441.200</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>8.441.200</b>	
7	01	03	2.06	0003	Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga				8.441.200	0	0	0	8.441.200	
7	01	05			<b>PROGAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM</b>				4.371.500				4.371.500	
7	01	05	2.01		<b>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah</b>				4.371.500				4.371.500	
7	01	05	2.01	0005	Penanganan Konflik Sosial Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		4.371.500				4.371.500	
<b>7</b>	<b>01</b>	<b>06</b>			<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA</b>				<b>20.977.300</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>20.977.300</b>	
7	01	06	2.01		<b>Fasilitasi, Rekomendasi, dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa</b>				<b>20.977.300</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>20.977.300</b>	
7	01	06	2.01	0002	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		6.969.100	0	0	0	6.969.100	
7	01	06	2.01	0003	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		3.662.400	0	0	0	3.662.400	
7	01	06	2.01	0009	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		4.647.700	0	0	0	4.647.700	
7	01	06	2.01	0011	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum	Kab.Lamongan, Sambeng, Semua Kelurahan		5.698.100	0	0	0	5.698.100	

## **D. Sistematika Penyajian LkjIP**

Sesuai Petunjuk Teknis Penyusunan sistematika penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Lamongan Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

### **1. Bab I Pendahuluan**

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (strategic issued) yang sedang dihadapi organisasi.

### **2. Bab II Perencanaan dan Perjanjian Kinerja**

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.

### **3. Bab III Akuntabilitas Kinerja**

**A.** Capaian Kinerja Organisasi, Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut :

Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini :

1. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
2. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
3. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
4. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan;
5. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
6. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja).

**B.** Realisasi Anggaran, Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

#### **4. Bab IV Penutup**

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

Lampiran-Lampiran:

1. Matriks Rencana Statejik (RS)
2. Pengukuran Kinerja (PK) Tahun 2024
3. Perjanjian Kinerja
4. Lampiran Lainnya (Penghargaan dsb.)

## **BAB II**

### **PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA**

#### **A. RENCANA STRATEGIS**

Visi yang termuat dalam RPJMD merupakan visi Bupati/Wakil Bupati terpilih pada pemilukada yang dilaksanakan pada Desember 2020, dan sejalan dengan arah kebijakan pembangunan daerah yang termuat dalam tahapan ketiga Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.

(RPJMD) Kabupaten Lamongan Tahun 2021-2026 dan RTRW Kabupaten Lamongan Tahun 2011–2031, visi tersebut juga disinergikan dengan RPJMD Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024 serta Perpres Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024.

Dari hasil integrasi dan harmonisasi beberapa kebijakan tersebut ditetapkan visi Kabupaten Lamongan Tahun 2021–2026 adalah :

#### **Terwujudnya Kejayaan Lamongan yang Berkeadilan**

Secara filosofis visi tersebut dapat dijelaskan melalui makna yang terkandung di dalamnya yaitu :

- 1. Kejayaan Lamongan** : adalah suatu kondisi terwujudnya Lamongan sebagai kabupaten unggul dan maju, sejahtera lahir batin, terdepan dalam pembangunan infrastruktur, ekonomi dan sumber daya manusia di Jawa Timur.
- 2. Berkeadilan** : adalah suatu kondisi Lamongan yang semakin merata pelaksanaan pembangunan dan kondisi sosial ekonomi masyarakatnya serta semakin menurun kondisi ketimpangan antar wilayah. Berkeadilan juga bermakna keberpihakan untuk melindungi dan membina masyarakat yang secara ekonomi dan sosial yang secara kategori memerlukan perhatian lebih dengan kehadiran Pemerintah Daerah.

**Misi**

Dalam mewujudkan visi pembangunan Kabupaten Lamongan 2021 - 2026 “**Terwujudnya Kejayaan Lamongan yang Berkeadilan**” ditempuh melalui 5 (lima) misi sebagai berikut :

✓ Misi 1

**Mewujudkan kemandirian ekonomi daerah melalui optimalisasi potensi**

✓ 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**

Adapun Misi yang terkait dengan pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan adalah Misi ke-5 (lima) Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lamongan Tahun 2021-2026 yaitu: **Mewujudkan Reformasi Birokrasi Bagi Pemenuhan Pelayanan Publik.**

## **B. Rencana Kinerja, Program dan Kegiatan 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 Sambeng 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 Sambeng 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 Sambeng 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 Sambeng masing-masing dikembangkan dalam kebijakan, program dan kegiatan yang dituangkan dalam formulir Rencana Strategis (RS) dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT).

### **C. PERJANJIAN KINERJA**

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

Dari uraian tersebut dapat dijelaskan bahwa Penetapan Kinerja/ Perjanjian Kinerja yang telah dicanangkan pada awal tahun 2024 sesuai dengan sasaran dan indikator kinerja dengan targetnya telah dilaksanakan oleh Kecamatan Sambeng, Kabupaten Lamongan dalam tahun 2024 dengan 5 program dan 12 kegiatan yang tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) tahun 2024 dengan tetap mengacu pada RPJMD Tahun 2021-2026

### BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

#### A. CAPAIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan Tujuan dan Sasaran sebagaimana Rencana Strategis (Renstra) Kantor Kecamatan Sambeng Kabupaten Lamongan 2021-2026, telah ditetapkan Kebijakan, Program dan Kegiatan yang didistribusikan pada Sekretariat dan seksi - seksi di lingkungan Kantor Kecamatan Sambeng Kabupaten Lamongan, untuk Tahun Anggaran 2024 telah melaksanakan 2 (dua) tujuan dan 2 (dua) sasaran. Dimana untuk mencapai sasaran tersebut diwujudkan dalam 5 (lima) 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 Sambeng Kabupaten Lamongan baik kegiatan yang bersifat administrasi, ketatausahaan maupun bersifat teknis secara profesional telah berjalan dengan baik.

Analisis capaian kinerja dimaksud dilakukan dengan cara sebagai berikut :

#### 1. Realisasi Kinerja dibanding dengan target kinerja Tahun 2024

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1	2	3	4	5
1. Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	1. Nilai SAKIP Kecamatan	A	-	0 %
2. Meningkatnya pemberdayaan Desa	2. Jumlah Desa Maju	9	10	111 %

2. Realisasi kinerja serta capaian kinerja dibanding tahun lalu dan sebelumnya

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	
			Tahun 2023	Tahun 2024
1	2	3	4	5
1. Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	1. Nilai SAKIP Kecamatan	A	A	-
2. Meningkatnya Pemberdayaan Desa	2. Jumlah Desa Maju	4	11	17

3. 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 2024 yang selaras dengan pencapaian target di masing-masing kegiatan.

4. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Sumber daya aparatur yang ideal di Kantor Kecamatan Sambeng Kabupaten Lamongan berdasarkan hasil analisa jabatan (Anjab) berjumlah 50 orang, akan tetapi hingga saat ini sumber daya aparatur berjumlah 13 orang sehingga masih terdapat kekurangan sebanyak 37 (Tiga puluh tujuh) orang staf PNS.

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

Untuk mengukur efisiensi anggaran yang telah dialokasikan, maka dilakukan keselarasan antara sasaran yang ditetapkan dengan program dan kegiatan yang dilaksanakan, selanjutnya sumber daya biaya belanja daerah yang berkurang sebesar Rp 174.588.690,- telah dilakukan efisiensi dalam penggunaannya hanya sebesar Rp. 2.781.632.340,-

5. Analisis program dan kegiatan penunjang keberhasilan

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

**B. REALISASI ANGGARAN**

Berdasarkan DPA Kantor Kecamatan Sambeng Kabupaten Lamongan Anggaran Tahun 2024 setelah perubahan yang berkurang sebesar Rp 174.588.690,- dengan rincian :

1. Belanja Operasi

Rp 1.929.025.790 Di realisasikan untuk belanja pegawai, Rp 776.285.550 untuk belanja barang dan jasa, -Sisa anggaran (BTL) . Rp. 2

2. Belanja Modal

Rp 76.321.000,- Di realisasikan untuk belanja modal peralatan dan mesin

## **BAB IV**

### **P E N U T U P**

Dengan dibuatnya Laporan Kinerja Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Sambeng Kabupaten Lamongan Tahun 2024 ini diharapkan seluruh kegiatan Pemerintah Kecamatan Sambeng selama tahun 2024 dalam hal ini kinerja Camat Sambeng dapat diukur sejauh mana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana strategis Kecamatan Sambeng.

#### **A. KESIMPULAN**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Sambeng 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 Sambeng, Kabupaten Lamongan ini merupakan sarana evaluasikinerja, dan diharapkan dapat memberikan umpan balik yang sangat diperlukan dalam pengambilan kebijakan serta berguna dalam penyusunan rencana dan strategi dimasa yang akan datang.

Kecamatan Sambeng 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 Sambeng 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).

Berdasarkan pada pengukuran, evaluasi dan analisis capaian kinerja yang telah dilakukan, dapat dikatakan bahwa Kecamatan Sambeng 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 90,73 (sangat baik / sangat berhasil).

Capaian hasil indikator kinerja sebesar 90,73 (sangat baik / sangat berhasil) ini tentu tidak terlepas dari dukungan seluruh jajaran staf Kecamatan Sambeng yang telah berupaya mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

## **B. SARAN**

Meskipun capaian hasil indikator kinerja Kecamatan Sambeng 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 Sambeng, 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 Sambeng 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.

CAMAT SAMBENG

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized loop on the left and a series of smaller, connected strokes on the right.

**SUKUR, S.Pd., M.Pd**

Pembina Tingkat I

NIP. 19680621 199304 1 001

## LAMPIRAN

### 1. Matrik Rencana Strategis

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program	Indikator Program	Kegiatan	Indikator Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Meningkatkan Pelayanan Publik	Nilai IKM	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Kecamatan	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Nilai IKM	Kegiatan rutin	
				Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Persentase penyelenggaraan pelayanan publik yang tepat waktu	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja perangkat daerah yang ada di Kecamatan	Jumlah penyelenggaraan Pelayanan
Meningkatkan Kemandirian Desa	Prosentase Peningkatan Jumlah Desa Mandiri	Meningkatnya pemberdayaan Desa	Jumlah Desa Maju	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Desa yang Melaksanakan pemberdayaan terhadap masyarakat	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
				Program Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase Konflik yang tertangani	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Koordinasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
				Program Penyelenggaraan	Persentase urusan pemerintahan umum yang diselenggarakan	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Jumlah Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati
				Program Penyelenggaraan	Persentase urusan pemerintahan umum yang diselenggarakan	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah yang diselenggarakan

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program	Indikator Program	Kegiatan	Indikator Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				Urusan Pemerintahan Umum			
				Program Pembinaan dan Pengawasan Urusan Pemerintahan Desa	Persentase Desa Naik Kelas	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang dilaksanakan

## 2. PENGUKURAN KINERJA

No	Sasaran	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (output)	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun 2024 (Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah)		Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah sampai dengan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu (n-2)		Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun berjalan (Tahun n-1) yang dievaluasi	Realisasi Kinerja pada Triwulan								Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran RKPD Kabupaten/kota yang Dievaluasi	Realisasi Kinerja dan Anggaran Renstra Perangkat Daerah s/d tahun 2024 (Akhir Tahun Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun 2024)		Tingkat Capaian Kinerja Dan Realisasi Anggaran Renstra Perangkat Daerah s/d tahun 2024 (%)				
									I		II		III		IV									
1	2	3	4	5		6		7		8		9		10		11		12		13 = 6 + 12		14 = 13 / 5 x 100%		15
				K	RP	K	RP	K	RP	K	RP	K	RP	K	RP	K	RP	K	RP	K	RP	K	RP	
<b>KECAMATAN SAMBENG</b>				#VALUE!		271		300		18		27		154				199		470		#DIV/0!		
1	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Jumlah Laporan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	100	%	2,720,710,050	91.56	2,491,750,571	100	2,720,710,050	12.79	348,034,252	26.91	732,128,743	24.43	664,604,442	0	0	64.13	1,744,767,437	155.69	4,236,518,008	1.5569	2
		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	%	23,988,300	80.89	36,400,000	100	23,988,300	10.9	2,615,000	0.42	100,000	29.49	7,074,500	0	0	40.81	9,789,500	121.7	46,189,500	1.217	2
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	100	%	6,765,800	74.86	11,228,350	100	6,765,800	38.65	2,615,000	1.48	100,000	0		0	0	40.13	2,715,000	114.99	13,943,350	1.1499	2

		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	100	%	9,542,400	75.12	11,268,250	100	9,542,400	0	0	35.24	3,363,000	0	0	35.24	3,363,000	110.36	14,631,250	1.1036	2		
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	%	7,680,100	92.69	13,903,400	100	7,680,100	0	0	48.33	3,711,500	0	0	48.33	3,711,500	141.02	17,614,900	1.4102	2		
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100	%	1,959,940,560	94.08	1,820,632,710	100	1,959,940,560	14.33	280,871,309	32.3	633,001,773	22.89	448,731,983	0	0	69.52	1,362,605,065	163.6	3,183,237,775	1.636	2
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	100	%	1,944,438,660	94.08	1,820,632,710	100	1,944,438,660	14.44	280,871,309	32.56	633,001,773	22.83	443,933,733	0	0	69.83	1,357,806,815	163.91	3,178,439,525	1.6391	2
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	100	%	9,520,500	36.37	5,455,100	100	9,520,500	0	0	0	0	0	0	0	0	36.37	5,455,100	0.3637	1		
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	100	%	5,981,400	0	7,695,400	100	5,981,400	0	0	0	80.22	4,798,250	0	0	80.22	4,798,250	80.22	12,493,650	0.8022	2	
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	100	%	29,950,000	95.34	20,250,000	100	29,950,000	0	0	0	96.83	29,000,000	0	0	96.83	29,000,000	192.17	49,250,000	1.9217	2	

		Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	0	%	29,950,000	95.34	20,250,000	100	29,950,000	0		0		96.83	29,000,000	0	0	96.83	29,000,000	192.17	49,250,000	#DIV/0!	2
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	%	129,354,400	79.1	87,349,200	100	129,354,400	6.25	8,089,000	8	10,344,000	40.79	52,764,600	0	0	55.04	71,197,600	134.14	158,546,800	1.3414	1
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	100	%	4,313,100	67.14	2,866,800	100	4,313,100	0		42.41	1,829,000	54.46	2,349,000	0	0	96.87	4,178,000	164.01	7,044,800	1.6401	2
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	100	%	10,813,500	70.47	7,646,800	100	10,813,500	0		13.55	1,465,000	20.86	2,256,000	0	0	34.41	3,721,000	104.88	11,367,800	1.0488	1
		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Penyediaan Bahan Logistik Kantor	100	%	30,857,300	95.59	28,789,600	100	30,857,300	0		0		96.76	29,856,600	0	0	96.76	29,856,600	192.35	58,646,200	1.9235	2
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	100	%	31,630,900	85.11	22,416,000	100	31,630,900	14.67	4,639,000	0		10.76	3,404,000	0	0	25.43	8,043,000	110.54	30,459,000	1.1054	1
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	100	%	1,800,000	83.33	1,500,000	100	1,800,000	25	450,000	16.67	300,000	33.33	600,000	0	0	75	1,350,000	158.33	2,850,000	1.5833	2
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	100	%	49,939,600	65.13	24,130,000	100	49,939,600	6.01	3,000,000	13.51	6,750,000	28.64	14,299,000	0	0	48.16	24,049,000	113.29	48,179,000	1.1329	1
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100	%	33,042,000	94.23	44,270,000	100	33,042,000	0		0		0		0	0	0		94.23	44,270,000	0.9423	1
		Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	100	%	33,042,000	94.23	44,270,000	100	33,042,000	0		0		0		0	0	0		94.23	44,270,000	0.9423	1

		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 0 0	%	273,889,000	91.92	253,226,290	1 0 0	273,889,000	20.61	56,458,943	30.54	83,647,970	21.09	57,748,722	0	0	72.24	197,855,635	164.16	451,081,925	1.6416	2
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	1 0 0	%	30,000,000	65.31	19,592,990	1 0 0	30,000,000	19.79	5,936,803	11.65	3,494,830	24.71	7,413,270	0	0	56.15	16,844,903	121.46	36,437,893	1.2146	1
		Penyedia Jasa Peralatan Dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1 0 0	%	12,129,000	71.14	4,624,000	1 0 0	12,129,000	4.53	550,000	0	0	18.47	2,240,000	0	0	23	2,790,000	94.14	7,414,000	0.9414	1
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1 0 0	%	231,760,000	95.82	229,009,300	1 0 0	231,760,000	21.56	49,972,140	34.59	80,153,140	20.75	48,095,452	0	0	76.9	178,220,732	172.72	407,230,032	1.7272	2
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	jumlah barang milik daerah yang terpelihara	1 0 0	%	270,545,790	0	0	1 0 0	270,545,790	0	0	1.86	5,035,000	25.61	69,284,637	0	0	27.47	74,319,637	27.47	74,319,637	0.2747	0
		Penyedia Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Jabatan	1 0 0	%	2,000,000	59.5	1,190,000	1 0 0	2,000,000	0	0	0	0	59.47	1,189,300	0	0	59.47	1,189,300	118.97	2,379,300	1.1897	1
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas	1 0 0	%	38,957,100	84.24	29,271,151	1 0 0	38,957,100	0	0	12.92	5,035,000	46.52	18,120,337	0	0	59.44	23,155,337	143.68	52,426,488	1.4368	1

		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	100	%	50,000,000	49.83	49,828,220	100	50,000,000	0	0	99.95	49,975,000	0	0	99.95	49,975,000	149.78	99,803,220	1.4978	2		
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	100	%	179,588,690	99.29	149,333,000	0	179,588,690	0	0	0	0	0	0	0	99.29	149,333,000	0.9929	1			
2	Meningkatkannya Manajemen Internal Perangkat Daerah	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Jumlah Koordinasi/Fasilitasi Pelayanan Publik Kecamatan	100	%	13,665,050	43.55	6,533,100	100	13,665,050	0	0	5.42	740,000	0	0	5.42	740,000	48.97	7,273,100	0.4897	1		
		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah	100	%	13,665,050	43.55	6,533,100	100	13,665,050	0	0	5.42	740,000	0	0	5.42	740,000	48.97	7,273,100	0.4897	1		
		Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	100	%	13,665,050	43.55	6,533,100	100	13,665,050	0	0	5.42	740,000	0	0	5.42	740,000	48.97	7,273,100	0.4897	1		
3	Meningkatkannya Pemberdayaan Desa	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Jumlah Laporan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	0	%	40,987,100	91.19	43,851,300	100	40,987,100	5.01	2,054,500	0.55	225,000	70.83	29,031,750	0	0	76.39	31,311,250	167.58	75,162,550	#DIV/0!	2

		Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	jumlah laporan koordinasi kegiatan pemberdayaan desa	1 0 0	%	32,545,900	0		1 0 0	32,545,900	6.31	2,054,500	0.69	225,000	0	0	0	7	2,279,500	7	2,279,500	0.07		
		Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Laporan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dan Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan	1 0 0	%	23,240,900	97.6	24,484,800	1 0 0	23,240,900	8.84	2,054,500	0.97	225,000	80.46	18,700,000	0	0	90.27	20,979,500	187.87	45,464,300	1.8787	2
		Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	1 0 0	%	9,305,000	94.47	9,446,500	1 0 0	9,305,000	0		0	32.97	3,067,750	0	0	32.97	3,067,750	127.44	12,514,250	1.2744	1	
		Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Jumlah laporan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga tingkat kecamatan dan kelurahan	1 0 0	%	8,441,200	76.31	9,920,000	1 0 0	8,441,200	0		0	0	0	0	0	0	0	76.31	9,920,000	0.7631	1	
		Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	Jumlah Laporan Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	1 0 0	%	8,441,200	76.31	9,920,000	1 0 0	8,441,200	0		0	86.05	7,264,000	0	0	86.05	7,264,000	162.36	17,184,000	1.6236	2	
4	Meningkatnya Pemberdayaan Desa	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0	%	4,371,500	44.2	4,420,000	0	4,371,500	0		0	53.53	2,340,000	0	0	53.53	2,340,000	97.73	6,760,000	#DIV/0!	2	
		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	1 0 0	%	4,371,500	44.2	4,420,000	1 0 0	4,371,500	0		0	53.53	2,340,000	0	0	53.53	2,340,000	97.73	6,760,000	0.9773	2	
		Penanganan Konflik Sosial sesuai Ketentuan	Jumlah Konflik yang tertangani	1 0 0	%	4,371,500	44.2	4,420,000	1 0 0	4,371,500	0		0	53.53	2,340,000	0	0	53.53	2,340,000	97.73	6,760,000	0.9773	2	





## **PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

### **KECAMATAN SAMBENG**

### **KABUPATEN LAMONGAN**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **SUKUR, S.Pd., M.Pd.**

Jabatan : Camat Sambeng

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Drs. K.H. ABDUL ROUF, M.Ag.**

Jabatan : Bupati Lamongan

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sambeng, 7 Oktober 2024

PIHAK KEDUA  
**Pit. BUPATI LAMONGAN**

**Drs. K.H. ABDUL ROUF, M.Ag.**

PIHAK PERTAMA  
**CAMAT SAMBENG**

**SUKUR, S.Pd., M.Pd.**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19680621 199304 1 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

**KECAMATAN SAMBENG KABUPATEN LAMONGAN**

<b>NO</b>	<b>NO. SASARAN STRATEGIS</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
1	1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Sambeng	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	87,00
		Nilai Sakip Kecamatan	80,00
		Persentase Pelayanan Publik Kecamatan (PATEN) yang sesuai SOP	100 %
		Prosentasi Peningkatan Desa Mandiri	31, 82 %
2	Meningkatnya Koordinasi Pemerintahan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Jumlah Desa Maju	11
		Persentase Pemberdayaan /Pembinaan yang dilaksanakan	100 %
		Prosentasi Konflik yang tertangani	100 %
		Persentase Naik kelas	22.72 %

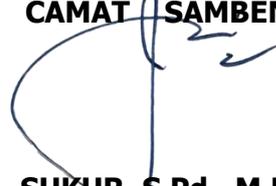
	<b>Program</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Keterangan</b>
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 2.703.331.390	APBD
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp. 13.665.050	APBD
3.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rp. 39.287.100	APBD
4.	Program Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum	Rp. 4.371.500	APBD
5.	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp. 20.977.300	APBD
	<b>Jumlah</b>	Rp 2.800.711.000	

Sambeng , 7 Oktober 2024

PIHAK KEDUA  
**Pt. BUPATI LAMONGAN**

**Drs. K.H. ABDUL ROUF, M.Ag.**

PIHAK PERTAMA  
**CAMAT SAMBENG**



**SUKUR, S.Pd., M.Pd.**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19680621 199304 1 001