

LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) KANTOR KECAMATAN SOLOKURO TAHUN 2024



Lamongan
Megilan 



**KECAMATAN SOLOKURO
KABUPATEN LAMONGAN
TAHUN 2024**

KATA PENGANTAR

Puji Syukur Alhamdulillah atas berkat Rahmat, Taufiq dan Hidayah Allah Swt Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Solokuro tahun 2024 dapat tersusun dan terselesaikan tepat waktu .

Laporan ini di susun sebagai suatu konsekwensi Rencana Strategis Kecamatan Solokuro dan disampaikan sebagai Laporan Pertanggungjawaban Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Solokuro dalam pelaksanaan tugas satu tahun anggaran 2024.

Dalam laporan ini masih jauh dari kreteria sempurna masih banyak kekurangan dalam penyajian data , oleh karena itu kami mengharap beberapa saran, bimbingan dan petunjuk dari semua pihak utamanya dari OPD terkait pada Pemerintah Kabupaten Lamongan untuk kesempurnaan dalam penyusunan LKjIP di masa mendatang.

Terima kasih atas kerja sama semua staf sehingga pelaksanaan tugas satu tahun dapat di laporkan dan di pertanggungjawabkan sebagaimana yang tersusun dalam LKjIP tahun 2024 ini.

Solokuro, Januari 2025



KECAMATAN SOLOKURO

TRI MUKTI AGUNG WIJAYANTO, SE

Pembina

Nip. 19681130 201001 1 002

DAFTAR ISI

	Hal.
KATA PENGANTAR	I
DAFTAR ISI	ii-iii
IKHTISAR	lv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG.....	1
B. TUGAS, POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI.....	1
C. DATA UMUM ORGANISASI.....	
1. Personil	10
2. Sarana Dan Prasarana	11
3. Pembiayaan	16
D. SISTEMATIKA PENYAJIAN LKJiP.....	16
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA.....	18
A. RENCANA STRATEGIS	18
1. Tujuan.....	18
2. Sasaran dan Indikator Kinerja.....	19
B. RENCANA KINERJA TAHUNAN TAHUN 2024 PROGRAM DAN KEGIATAN	20
C. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024.....	32
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	35
A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI.....	35
1. Pencapaian Kinerja.....	35
2. Perbandingan Realisasi Kinerja.....	36
3. Perbandingan Realisasi Kinerja S/d Akhir Periode RJMD/ RENSTRA.....	36
4. Perbandingan Realisasi Kinerja Dengan Realisasi Nasional.....	42
5. Analisis Penyebab Keberhasilan yang telah dilakukan.....	42
6. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya.....	43
7. Analisis Program/Kegiatan yang menunjang Keberhasilan ataupun Pencapaian Kinerja.....	43
B. REALISASI ANGGARAN.....	44

BAB IV PENUTUP	47
1. KESIMPULAN	47
2. SARAN	47
LAMPIRAN – LAMPIRAN	
1. Matrik Rencana Stratejik	
2. Pengukuran Kinerja (PK) Tahun 2024	
3. Perjanjian Kinerja Tahun 2024	
4. Lampiran Lainnya (Inovasi Mas PEKA)	

IKHTISAR

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 10 Tahun 2021, tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lamongan Tahun 2021 – 2026 yang merupakan rangkaian rencana tindakan dan kegiatan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan. Berpijak pada Visi Kepala Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2021 – 2026 adalah :

Terwujudnya Kejayaan Lamongan yang Berkeadilan

Adapun misi yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan adalah Misi ke-5 (Lima) Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lamongan Tahun 2021-2026 yaitu :

Menghadirkan Tata Kelola Pemerintahan yang Dinamis, serta memberikan Pelayanan Publik sebagai upaya Optimalisasi Reformasi Birokrasi.

Dalam rangka mendukung pencapaian misi ke-5 ditetapkan tujuan yaitu:

Tujuan : Mengoptimalisasi Reformasi Birokrasi melalui peningkatan kepuasan Masyarakat terhadap layanan dan kapasitas manajemen pemerintahan hingga ke Desa.

Sasaran 1 : Meningkatkan layanan Publik yang inovatif

Indikator Sasaran 1 : Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)

Sasaran 2 : Meningkatkan kemandirian Desa.

Indikator Sasaran 2 : Persentase peningkatan Desa Mandiri

Dari Visi tersebut diatas perlu adanya strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran diperlukan suatu kebijakan dan program kegiatan melalui pengukuran kinerja dengan menetapkan indikator kinerja. Kami menyadari bahwa dalam melaksanakan program – program tersebut masih mengalami hambatan karena keterbatasan sarana dan prasarana pendukung serta kurangnya personil sehingga dokumen perencanaan ini masih jauh dari sempurna oleh karena itu perlu adanya dukungan dan bimbingan dari instansi terkait guna penyempurnaannya.

Demikian untuk menjadikan maklum.

Solokuro, Januari 2025
CAMAT SOLOKURO

TRI MULIA AGUNG WIJAYANTO, SE
Pembina
Np. 19081130.201001.1.002

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2024 Kecamatan Solokuro, adalah merupakan persyaratan bagi setiap Pemerintah untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita – cita Bangsa, Bernegara adapun guna terlaksanannya dan tercapainya penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasilguna, bersih dan bertanggung jawab, serta bebas dari Korupsi, Kolosi, dan Nepotisme, maka sangat perlu sekali adanya Program dan Kegiatan yang akan dilaksanakan disuatu Unit Kerja serta dapat dipertanggung jawabkan dalam realisasi pelaksanaannya.

Sejalan dengan hal tersebut diatas guna mengukur keberhasilan dan kegagalan penyelenggaraan Pemerintahan pada Unit kerja perlu dituangkan dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) agar dapat diketahui tingkat keberhasilan dan kegagalannya.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2024 Kecamatan Solokuro, merupakan laporan pertanggungjawaban atas kinerja yang telah dilaksanakan selama 1 tahun dan sebagai tolak ukur keberhasilan ataupun kegagalan dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2024 Kecamatan Solokuro, bertujuan untuk memberikan arahan bagi pelaksanaan setiap Urusan baik urusan wajib maupun urusan pilihan yang dilakukan oleh Kecamatan Solokuro Kabupaten Lamongan.

B. Tugas Pokok, Fungsi Dan Struktur Organisasi

Kecamatan Solokuro merupakan salah satu Satuan Perangkat Daerah di Kabupaten Lamongan yang mempunyai wilayah kerja di Kecamatan sebagai unsur pelaksana bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan. Kecamatan Solokuro dipimpin oleh Camat yang berkedudukan sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kecamatan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Kecamatan Solokuro mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati dan tugas pemerintahan lainnya. Tugas pokok dan fungsi Kecamatan Solokuro, Berdasarkan Peraturan Bupati Lamongan Nomor 85 Tahun 2020, tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Lamongan:

1. CAMAT

a. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Camat.

- 1). Kecamatan merupakan Perangkat Daerah sebagai Pelaksana Teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat ;

- 2). Camat berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

b. Mempunyai Tugas :

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.

c. Fungsi Camat :

- 1) 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;
- 2) Perumusan dan penetapan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Kecamatan;
- 3) Penyelenggaraan koordinasi dengan instansi lain terkait pelaksanaan tugas Camat;
- 4) Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum;
- 5) Penyelenggaraan koordinasi kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat
- 6) Penyelenggaraan koordinasi upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- 7) Penyelenggaraan koordinasi penerapan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Daerah;
- 8) Penyelenggaraan koordinasi pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum lingkup Kecamatan
- 9) Penyelenggaraan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan
- 10) Penata Tk I dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- 11) Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di Kecamatan, antara lain:
- 12) Penyelenggaraan perencanaan dan efektivitas kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- 13) Penyelenggaraan fasilitasi percepatan Standar Pelayanan Minimal di wilayah kecamatan
- 14) Penyelenggaraan sebagian kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat;
- 15) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. SEKRETARIS KECAMATAN

a. Tugas Pokok :

1. Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Huruf b, mempunyai tugas Merencanakan, Melaksanakan, Mengkoordinasikan, Mengendalikan, dan Mengevaluasi serta memberikan Dukungan Pelayanan Teknis dan Administrasi Kegiatan, Administrasi Umum, Kepegawaian, Perlengkapan, Penyusunan Program, Keuangan dan Aset, Hubungan masyarakat kepada seluruh Unit Organisasi di Lingkungan Kecamatan.
2. Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab Kepada Camat.

b. Mempunyai Fungsi :

1. Pelaksanaan Koordinasi Penyusunan Program, Kegiatan dan anggaran ;
2. Pelaksanaan Koordinasi Pengelolaan Keuangan / Anggaran;
3. Pengelolaan Urusan Kepegawaian, Tata Usaha, Kearsipan, Perlengkapan, Rumah Tangga, Surat menyurat dan Keprotokolan Kecamatan ;
4. Pelaksanaan Penata Tk I dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian, Organisasi dan Ketatalaksanaan Kecamatan ;
5. Pengkoordinasian dan Perumusan Perencanaan dan Program Kecamatan;
6. Pengkoordinasian dan Pengelolaan Administrasi Keuangan dan Aset Kecamatan;
7. Pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian atas Pelaksanaan Kecamatan ;
8. Pengkoordinasian dan Pelaksanaan Evaluasi Program dan Kegiatan serta Pelaporan Kinerja dan Keuangan Kecamatan
9. Pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

3. SUBBAG PERENCANAAN, EVALUASI DAN KEUANGAN

a. Tugas Pokok :

- 1) Melaksanakan penyusunan program kerja Kasubbag Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- 2) Melaksanakan koordinasi dalam penyusunan program kerja di lingkup;
- 3) Melaksanakan penyusunan bahan perumusan LkjIP, LPPD, LKPJ Kecamatan;
- 4) Melaksanakan penyusunan bahan kerjasama, penelitian dan koordinasi pelaksanaan Program reformasi birokrasi lingkup Kecamatan;
- 5) 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;

- 6) Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan Indeks Kepuasan Masyarakat di lingkungan Kecamatan;
- 7) Melaksanakan koordinasi dalam perumusan bahan Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;
- 8) Melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
- 9) Melaksanakan administrasi anggaran, verifikasi keuangan, pertanggungjawaban dan laporan keuangan;
- 10) Melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Kecamatan;
- 11) Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- 12) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN

a. Tugas Pokok :

- 1) Melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- 2) Melaksanakan pengelolaan tata persuratan, tatalaksana, dan kearsipan;
- 3) Melaksanakan penyusunan bahan urusan administrasi kepegawaian dan peningkatan sumber daya manusia kepegawaian;
- 4) 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;
- 5) Melaksanakan pengelolaan dan penatausahaan asset;
- 6) Melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penataan kelembagaan, analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan lingkup Kecamatan;
- 7) Melakukan administrasi perjalanan dinas, keprotokolan, urusan hubungan masyarakat dan pengelolaan informasi publik;
- 8) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- 9) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. BIDANG PEMERINTAHAN

a. Tugas Pokok :

- 1) Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkup Seksi Pemerintahan;
- 2) Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Seksi Pemerintahan;
- 3) Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan instansi vertikal terkait wilayah kecamatan;
- 4) Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan pelaksanaan tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan;
- 5) Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penanganan konflik sosial di wilayah kecamatan;
- 6) Melaksanakan fasilitasi, Penata Tk I, dan evaluasi kegiatan lembaga kemasyarakatan desa dan/ atau kelurahan
- 7) Melaksanakan fasilitasi, Penata Tk I, dan pengawasan pelaksanaan tertib administrasi pemerintahan desa dan/ atau kelurahan;
- 8) Melaksanakan Penata Tk I dan pengawasan terhadap Kepala Desa dan/ atau Lurah beserta perangkat desa dan/ atau perangkat kelurahan;
- 9) Melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pemerintah desa dan/ atau kelurahan;
- 10) Menyiapkan bahan Penata Tk I kerukunan hidup antar umat beragama di wilayah Kecamatan
- 11) Melaksanakan kegiatan terkait urusan pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh instansi vertikal di lingkup kecamatan
- 12) Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan kegiatan di lingkup seksi pemerintahan kepada Camat; dan
- 13) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. PELAYANAN PUBLIK

a. Tugas Pokok :

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

- 5) Melaksanakan Penata Tk lan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang Pelayanan Publik di wilayah kerja kecamatan;
- 6) melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di tingkat kecamatan;
- 7) Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan Perizinan, Non Perizinan dan kewenangan lain yang dilimpahkan Bupati kepada Camat
- 8) Melaksanakan dan memfasilitasi pemberian pelayanan publik kepada masyarakat lingkup kecamatan;
- 9) Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan kegiatan di bidang Pelayanan Publik kepada Camat;
- 10) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya

7. SEKSI PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

a. Tugas Pokok :

- 1) Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkungan Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- 2) 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;
- 3) 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
- 4) Melaksanakan penyusunan dan pengkajian bahan perumusan pedoman teknis pengawasan di bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- 5) Melaksanakan sinkronisasi kegiatan, Penata Tk lan, pengawasan dan evaluasi terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
- 6) 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;
- 7) Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan distribusi bantuan sosial di wilayah Kecamatan;

- 8) Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan kegiatan di bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat kepada Camat;
- 9) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

8. SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

a. Tugas Pokok :

- 1) Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkup Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- 2) 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
- 3) Melaksanakan penyusunan bahan laporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan
- 4) Melaksanakan penyusunan dan pengkajian bahan perumusan pedoman teknis pengawasan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di wilayah Kecamatan;
- 5) 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;
- 6) Melaksanakan Penata Tk I an, pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di wilayah Kecamatan;
- 7) Melaksanakan Penata Tk I an Satuan Perlindungan Masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
- 8) Melaksanakan Penata Tk I an pemerintahan desa dan/atau kelurahan dalam pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- 9) Melaksanakan fasilitasi kegiatan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan produk hukum lainnya di wilayah Kecamatan;
- 10) Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan kegiatan di bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum kepada Camat;
- 11) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 85 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Solokuro, maka Susunan Organisasi Kecamatan Solokuro adalah sebagai berikut :

a. Camat.

b. Sekretaris Kecamatan membawahi :

1). Kepala Sub Bagian Perencanaan, evaluasi, dan keuangan, membawahi Staf ;

- a. Bendahara Keuangan
- b. Bendahara Gaji
- c. Verifikator Keuangan
- d. Penyimpan / Bendaharawan Barang dan Pengurus Barang.

2). Kepala Sub Bagian Umum, membawahi Staf ;

- a. Pengadministrasian Umum ;
- b. Pengelola Data Kepegawaian.

c. Kepala Seksi Pemerintahan membawahi staf :

- a. Pengelola Data Pemerintahan Umum ;
- b. Pengelola Data Pemerintahan Desa / Desa ;
- c. Pengelola Data Kependudukan dan Catatan Sipil .

d. Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat membawahi staf :

- a. Pengelola data Kesejahteraan Sosial ;
- b. Pengelola Data Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga.

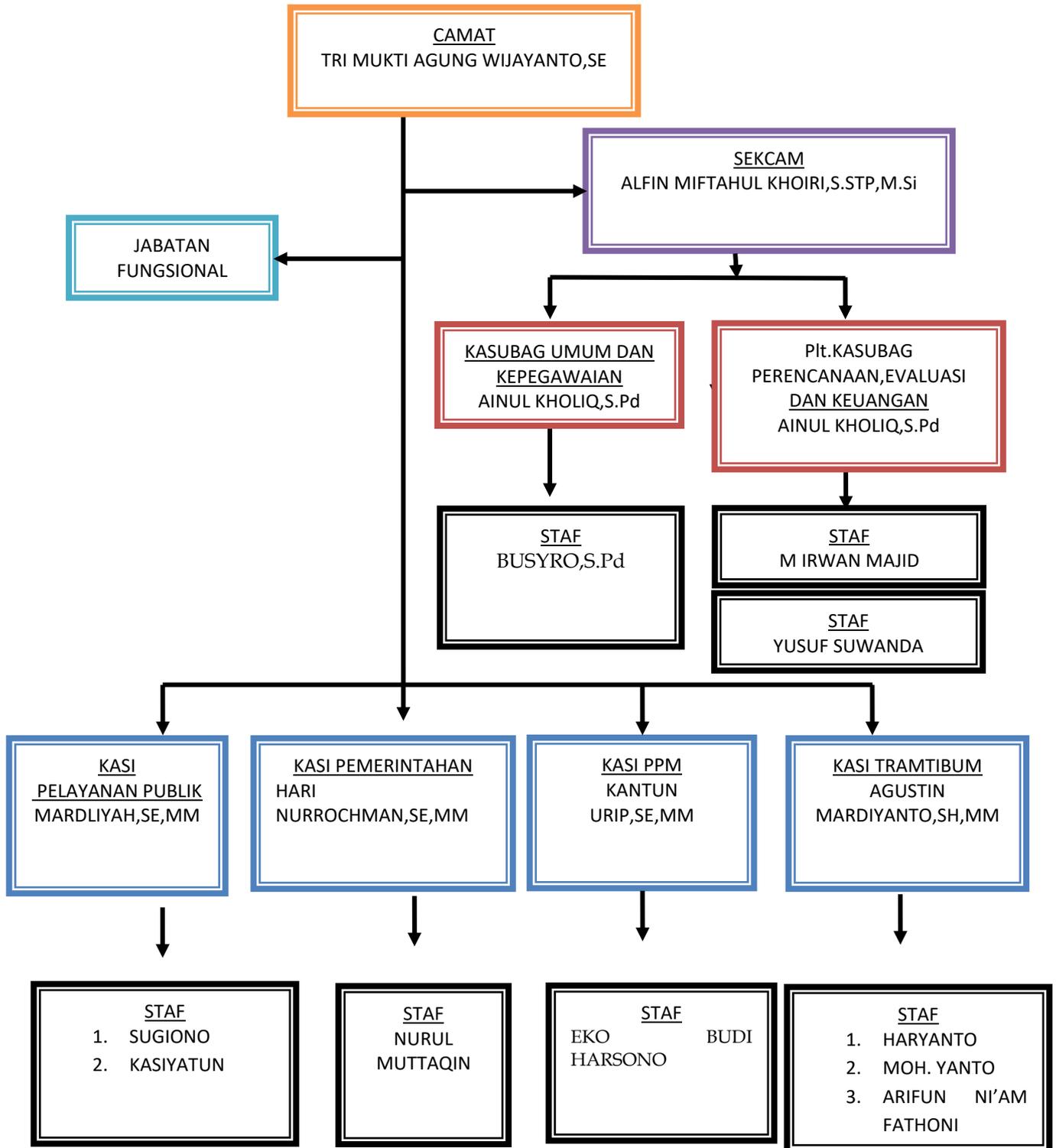
e. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum membawahi staf :

- a. Pengelola Data Ketentraman dan Ketertiban Umum
- b. Pelaksana / petugas ketentraman dan ketertiban Umum.

f. Kepala Seksi Pelayanan Publik membawahi staf :

- a. Pengolah Data Pelayanan.
- b. Pengelola Sistem Informasi Kependudukan.
- c. Analisis Pelayanan Publik.

STRUKTUR ORGANISASI KANTOR KECAMATAN SOLOKURO



C. Data Umum Organisasi.

Sumber Daya Kecamatan Solokuro.

Bahwa dalam menjalankan tugas sebagaimana wewenang sebagaimana diatur dalam Keputusan Bupati Lamongan Nomor 55 tahun 2001 Camat dibantu beberapa personil, Sarana dan Prasarana serta pembiayaan sebagai berikut :

1. Personil Kecamatan Solokuro.

Tabel 1.1
Data Personil Kecamatan Solokuro

No	Jabatan Struktural	Jml	Pangkat / Gol / Ruang	Pendidikan Formal	Ket.
1	2	3	4	6	8
1	Camat	1	Pembina (IV/a)	S 1	
2	Sekcam	1	Pembina (IV/a)	S2	
3	Kasi Pemerintahan	1	Pembina (IV/a)	S2	
4	Kasi Pelayanan Publik	1	Pembina (IV/a)	S 2	
5	Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	1	Pembina (IV/a)	S 2	
6	Kasi Tramtibum	1	Pembina (IV/a)	S 2	
7	Kasubag Umum dan Kepegawaian	1	Penata . (III/c)	S 1	
8	Kasubag Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan				
9	Staf Kasi Pemerintahan	1	Penata Muda (III/a)	S1	
10	Staf Kasubbag Perencanaan Evaluasi dan Keuangan	1	Pengatur (II/c)	D III	
11	Staf	1	Tenaga Kontrak Kontrak Bupati	S1	
12	Staf	5	Tenaga Kontrak OPD	S 1	
	Staf	2	Tenaga Kontrak OPD	SLTA	
JUMLAH		17			

Kondisi Sarana dan Prasarana yang digunakan (lengkap, kurang, mencukupi atau lainnya).

Tabel 1.2
Daftar Sarana dan Prasarana
Kantor Kecamatan Solokuro Kabupaten Lamongan Tahun 2021

No.	Jenis Barang	Jumlah	Ket
1.	Pendopo,Kantor	1 UNIT	
2.	Rumah Dinas	1 UNIT	
3.	MOBIL PANTER	1 UNIT	
4.	SEPEDA MOTOR	6 UNIT	
5.	KOMPUTER	6 UNIT	
6.	PRINTER	4 UNIT	
7.	ALMARI KAYU	1 UNIT	
8	MEJA KERJA	16 UNIT	
9	MEJA KOMPUTER	6 UNIT	
10	MEJA PERTEMUAN	4 UNIT	
11	KURSI TAMU	3 SET	
12	STAPOL/UPS	3 UNIT	
13	KIPAS ANGIN	3 UNIT	
14	KURSI KAYU	5 UNIT	
15	FILLING KABINET	5 UNIT	
16	KURSI LIPAT BUSA	14 UNIT	

No.	Jenis Barang	Jumlah	Ket
17	KURSI BIRO	1 UNIT	
18	KURSI PLASTIK	75 UNIT	
19	RAK KAYU	2 UNIT	

20	RAK BESI	1	UNIT	
21	TELIVISI	1	UNIT	
22	TIANG BENDERA	1	UNIT	
23	PESAWAT HT	1	UNIT	
24	PETA KECAMATAN	1	UNIT	
25	PODIUM/MIMBAR	1	UNIT	
26	SOUND SISTEM	1	UNIT	
27	PESAWAT TELEPON	2	UNIT	
28	PAPAN DATA/KEGIATAN	2	UNIT	
29	TEMPAT TIDUR	1	SET	
30	MESIN POTONG RUMPUT	1	UNIT	
31	SCANNER	1	UNIT	
32	CAMERA	1	UNIT	
33	LAMINATING	1	UNIT	
34	AC 1 PK PANASONIK	1	UNIT	
35	HANDYCAM HARDISK SONY HDD 80 GB	1	UNIT	
36	GENSET MERK YAMAHA EF6600E	1	UNIT	
37	LEMARI ARSIP MERK ESPANA ES 104	1	UNIT	
38	LCD PROJECTOR MERK EPSON EB-X11	1	UNIT	
39	TABUNG PEMADAM	1	UNIT	
40	TV	1	SET	

Tabel 1.3
 Rekapitulasi Laporan Mutasi Barang
 Milik Pemerintah Kabupaten Lamongan
 OPD Kecamatan Solokuro Tahun 2024

**REKAPITULASI MUTASI TAMBAH DAN KURANG BMD
 INTRAKOMPTABEL
 MILIK PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
 TAHUN ANGGARAN 2024**

Gol	Kode Bidang Barang	NAMA BIDANG BARANG	SALDO AWAL TAHUN 2024	PENGHAPUSAN ASET	BELANJA MODAL	PENYESUAIAN		SALDO AKHIR	
						BERTAMBAH	BERKURANG		
1	2	3	4	5	6	7	8	9(4+5+6+7+8)	
1	3	1	Tanah	642.900.000,00	-	-	-	-	642.900.000,00
	01	Tanah Persil	642.900.000,00	-	-	-	-	-	642.900.000,00
	02	Tanah Non Persil	-	-	-	-	-	-	-
	03	Lapangan	-	-	-	-	-	-	-
1	3	2	Peralatan dan Mesin	1.394.579.372,00	-	30.000.000,00	13.670.000,00	(30.000.000,00)	1.408.249.372,00
	01	Alat besar	-	-	-	-	-	-	-
	02	Alat angkutan	599.653.522,00	-	-	13.670.000,00	-	-	613.323.522,00
	03.01 dan 03.02	Alat bengkel	-	-	-	-	-	-	-
	03.03	Alat Ukur	-	-	-	-	-	-	-
	04	Alat pertanian	-	-	-	-	-	-	-
	05	Alat kantor dan rumah tangga	363.515.800,00	-	30.000.000,00	-	(30.000.000,00)	-	363.515.800,00
	06	Alat Studio, komunikasi dan Pemancar	101.882.000,00	-	-	-	-	-	101.882.000,00
	07	Alat kedokteran dan Kesehatan	-	-	-	-	-	-	-
	08	Alat laboratorium	-	-	-	-	-	-	-
	09	Alat Persenjataan	-	-	-	-	-	-	-
	10	Komputer	329.528.050,00	-	-	-	-	-	329.528.050,00
	11	Alat Eksplorasi	-	-	-	-	-	-	-
	12	Alat Pengeboran	-	-	-	-	-	-	-
	13	Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian	-	-	-	-	-	-	-

			14	Alat Bantu Eksplorasi	-	-	-	-	-	-
			15	Alat Keselamatan Kerja	-	-	-	-	-	-
			16	Alat Peraga	-	-	-	-	-	-
			17	Peralatan Proses / Produksi	-	-	-	-	-	-
			18	Rambu - Rambu	-	-	-	-	-	-
			19	Peralatan Olahraga	-	-	-	-	-	-
1	3	3		Gedung dan bangunan	2.140.642.127,00	-	-	-	-	2.140.642.127,00
			01	Bangunan gedung	2.070.697.127,00	-	-	-	-	2.070.697.127,00
			02	Monumen	-	-	-	-	-	-
			03	Bangunan Menara	69.945.000,00	-	-	-	-	69.945.000,00
			04	Tugu Titik Kontrol / Pasti	-	-	-	-	-	-
1	3	4		Jalan, Jaringan dan Irigasi	10.000.000,00	-	-	-	-	10.000.000,00
			01	Jalan dan jembatan	-	-	-	-	-	-
			02	Bangunan air	-	-	-	-	-	-
			03	Instalasi	-	-	-	-	-	-
			04	Jaringan	10.000.000,00	-	-	-	-	10.000.000,00
1	3	5		Aset tetap lainnya	340.000,00	-	-	-	-	340.000,00
			01	Bahan Perpustakaan	-	-	-	-	-	-
			02	Barang Bercorak Kesenian / Kebudayaan /Olahraga	340.000,00	-	-	-	-	340.000,00
			03	Hewan	-	-	-	-	-	-
			04	Biota Perairan	-	-	-	-	-	-
			05	Tanaman	-	-	-	-	-	-
			06	Barang Koleksi Non Budaya	-	-	-	-	-	-
			07	Aset Tetap Dalam Renovasi	-	-	-	-	-	-
1	3	6		Konstruksi dlm pengerjaan	-	-	-	-	-	-
				Konstruksi dalam pengerjaan	-	-	-	-	-	-
					-	-	-	-	-	-
JUMLAH					4.188.461.499,00	-	30.000.000,00	13.670.000,00	(30.000.000,00)	4.202.131.499,00

HASIL PEROLEHAN

30.000.000,00

:

HASIL PENGADAAN BELANJA MODAL APBD :

30.000.000,00

**Peralatan dan
Mesin**

Alat kantor dan rumah tangga

30.000.000,00

<u>PENYESUAIAN</u>	-	-	-	-
<u>BERTAMBAH :</u>				<u>13.670.000,00</u>
<u>PENYERAHAN DAN PENGALIHAN STATUS</u>				
<u>PENGGUNA BMD MASUK</u>			<u>13.670.000,00</u>	
<u>Peralatan dan</u>				
<u>Mesin</u>				
<u>Alat angkutan</u>				
1 Unit Sepeda Motor (Suzuki Smash) S 2131 KP				
Dari Bapenda	13.670.000,00			
<u>BERKURANG :</u>				<u>(30.000.000,00)</u>
<u>REKLAS KE EKSTRAKOMPTABEL</u>			<u>(30.000.000,00)</u>	
<u>Peralatan dan</u>				
<u>Mesin</u>				
Alat kantor dan rumah tangga	(30.000.000,00)			

3. Pembiayaan.

Dalam tahun 2024 Anggaran Keuangan guna menukung kegiatan keberhasilan Kinerja Pemerintah Kabupaten Lamongan pada unit kerja Kantor Kecamatan Solokuro selama 1 tahun sebesar Rp. 2.145.861.691,-

D.Sistematika Penyajian LKJ IP.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Solokuro di susun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN.

- A. Latar Belakang
- B. Tugas Pokok, Fungsi dan struktur Organisasi
- C. Data Umum Organisasi
 - 1. Personil
 - 2. Sarana dan Prasarana
 - 3. Pembiayaan
- D. Sistematika Penyajian LKJIP

BAB II. PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA .

- A. Rencana Starategis
 - 1. Tujuan
 - 2. Sasaran
- B. Rencana Kinerja Tahun 2024 Program dan Kegiatan
- C. Perjanjian Kinerja Tahun 2024

BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA .

- A. Capaian Kinerja Tahun 2024

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi. Sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi tersebut dilakukan analisa capaian kinerja sebagai berikut :

- 1. Perbandingan Kinerja Organisasi kinerja tahun 2024 ;
- 2. Perbandingan Realisasi dan Capaian Kinerja tahun 2024 dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir ;
- 3. Perbandingan Realisasi Kinerja s/d Akhir Periode RJMD/RENSTRA
- 4. Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Realisasi Nasional
- 5. Analisa Penyebab keberhasilan / kegagalan atau peningkatan / penurunan kinerja serta alternatif, solusi yang telah dilakukan ;
- 6. Analisis efisiensi penggunaan sumber daya (dana, sarana prasarana dan SDM) ;

7. Analisis program / kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja ;

B. Realisasi Anggaran Tahun 2024.

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja tahun 2024.

BAB IV. PENUTUP .

1. KESIMPULAN.

Pada bab ini diuraikan kesimpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi.

2. SARAN.

Pada sub bab ini diuraikan langkah – langkah di masa datang yang dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerja.

LAMPIRAN – LAMPIRAN .

1. Metriks Rencana Strategis (RS) Tahun 2021 – 2026
2. Pengukuran Kinerja (PK) Tahun 2024
3. Perjanjian Kinerja Tahun 2024
4. Lampiran lainnya, Penghargaan dll.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

A. Rencana Strategis .

Berpedoman dari Visi dan Misi Kabupaten Lamongan Tahun 2021-2026 sebagaimana yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Nomor 10 TAHUN 2021 TENTANG RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DAERAH KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2021 - 2026, maka Kecamatan merupakan perangkat daerah yang berada di wilayah Kabupaten Lamongan yang mempunyai fungsi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan ,pemberdayaan masyarakat desa serta Pembinaan ketentraman dan ketertiban umum agar lebih terarah,terkendalai dan berkesinambungan diperlukan upaya untuk meningkatkan kinerja aparatur pemerintah melalui usaha peningkatan kualitas sumber daya manusia sehingga mampu menghidupkan,menggerakkan dan menumbuh kembangkan seluruh potensi yang ada ,maka Visi Kecamatan Solokuro adalah :

1. Menyusun Rencana Kerja Jangka Menengah Kecamatan Solokuro Tahun 2021-2026, selanjutnya Menetapkan Kinerja Kecamatan Solokuro dalam setiap Tahun Anggaran .
2. Menyusun Rencana Kerja Skala Prioritas dalam setiap Tahun Anggaran.
3. Meningkatkan Koordinasi dengan Legislatif dan antar Eksekutif untuk menarik program-program Pembangunan dari APBD Kabupaten, APBD Provinsi dan APBN agar dilaksanakan di wilayah Kecamatan Solokuro.
4. Memacu Pertumbuhan Ekonomi melalui peningkatan investasi , dari para investor lokal maun asing untuk produktifitas industri yang menunjang pendayagunaan Sumber Daya Alam lokal.
5. Melengkapi sarana prasarana dan peningkatan SDM yang menunjang kualitas pelayanan publik
6. Meningkatkan SDM aparatur Pemerintah Kecamatan , Desa dan Kelurahan
7. Menjalin kemitraan aparat dan rakyat untuk menciptakan keamanan ketertiban masyarakat.

1. Tujuan.

Perumusan tujuan, sasaran, strategi, dan kebijakan Kecamatan Solokuro Kabupaten Lamongan berlandaskan pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lamongan Tahun 2021-2026. Kabupaten Lamongan mencetuskan visi dengan terjalannya sinergi yang dinamis antara masyarakat, Pemerintah Kabupaten dan seluruh stakeholder's dalam merealisasikan dan semakin memantapkan pembangunan Kabupaten Lamongan secara komprehensif, sehingga ditetapkan visi Kabupaten Lamongan Tahun 2021 - 2026, yaitu **“Terwujudnya Kejayaan Lamongan Yang Berkeadilan”**

Adapun misi yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan adalah Misi ke – 5 (Lima) Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lamongan Tahun 2021-2026,

Tabel 2.1
Misi, Tujuan Dan Sasaran Kegiatan

MISI 5	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KETERANGAN
Menghadirkan Tata Kelola Pemerintahan yang Dinamis, serta memberikan Pelayanan Publik yang berkualitas sebagai upaya Optimalisasi Reformasi Birokrasi	Mengoptimalkan Reformasi Birokrasi melalui Peningkatan Kepuasan Masyarakat terhadap layanan dan Kapasitas manajemen Pemerintahan hingga ke Desa.	Indeks Reformasi Birokrasi	Meningkatnya layanan Publik yang Inovatif Meningkatnya Kemandirian Desa	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Prosentase Peningkatan Jumlah Desa Mandiri	RPJMD Kabupaten Lamongan Tahun 2021 – 2026.

Kecamatan Solokuro dalam rangka mendukung pencapaian misi ke - 5 ditetapkan 1 (Satu) tujuan yaitu:

1. Mengoptimalkan Reformasi Birokrasi melalui Peningkatan Kepuasan Masyarakat terhadap layanan dan Kapasitas manajemen Pemerintahan hingga ke Desa.

2. Sasaran Dan Indikator Kinerja

Untuk merealisasikan misi, tujuan serta sasaran RPJMD tersebut perlu ditetapkan tujuan dan sasaran Kecamatan Solokuro Kabupaten Lamongan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan. Tujuan ini dirumuskan untuk memberikan arahan bagi pelaksanaan setiap Urusan baik urusan wajib maupun urusan pilihan yang dilakukan oleh Kecamatan Solokuro Kabupaten Lamongan. Sedangkan Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai secara nyata, spesifik, terukur dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan, dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan. Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran Kecamatan Solokuro Tahun 2021 - 2026 adalah sebagaimana tabel 2.2.

Tabel 2.2
Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran Kecamatan Solokuro Tahun 2021- 2026

MISI 5	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KET.
Menghadirkan Tata Kelola Pemerintahan yang Dinamis, serta memberikan Pelayanan Publik yang berkualitas sebagai upaya Optimalisasi Reformasi Birokrasi	Mengoptimalkan Reformasi Birokrasi melalui Peningkatan Kepuasan Masyarakat terhadap layanan dan Kapasitas manajemen Pemerintahan hingga ke Desa.	Indeks Reformasi Birokrasi	Meningkatnya layanan Publik yang Inovatif Meningkatnya Kemandirian Desa	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Prosentase Peningkatan Jumlah Desa Mandiri	RPJMD Kabupaten Lamongan Tahun 2021 – 2026.

B. RENCANA KINERJA TAHUN 2024 PROGRAM DAN KEGIATAN.

B.1. Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2024.

Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2024 Kecamatan Solokuro memuat usulan program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi PD. Kecamatan Solokuro serta kerangka pendanaan daerah, Renja Kecamatan Solokuro secara substansial sesuai dengan Visi, Misi, agenda. dan rencana resmi daerah (RKPD, RPJMD dan Renstra) dengan Renja K/L dan Renja Provinsi / Kabupaten serta tindak lanjutnya dengan proses Penyusunan RAPBD, sesuai dengan amanat Undang – undang Nomor 25 Tahun 2004, Perencanaan Pembangunan harus mencakup 5 (lima) pendekatan yaitu :

1. Pendekatan politis, dimana dengan adanya pemilihan Kepala Daerah secara langsung, maka program – program yang ditawarkan oleh kadindat Kepala Daerah pada saat melakukan melakukan kampanye harus dianggap sebagai proses perencanaan pembangunan .
2. Pendekatan teknokratik dimana perencanaan pembangunan harus menggunakan metode dan kerangka berfikir ilmiah .

3. Pendekatan partisipatif yang masyarakat bahwa proses penyusunan perencanaan pembangunan harus melibatkan masyarakat sebagai pihak yang berkepentingan (take holder) terhadap pembangunan .
4. Pendekatan Top – Down (Atas – Bawah) yaitu bahwa penyusunan perencanaan pembangunan harus memperhatikan program – program jenjang pemerintah di atasnya
5. Pendekatan Botom – Up (Bawah – Atas) yaitu penyusunan perencanaan pembangunan harus memperhatikan kepentingan dan kebutuhan Stake holder atau jenjang pemerintah dibawahnya, hasil proses penyusunan rencana pembangunan, Top Down dan Botom – Up diselaraskan melalui musyawarah perencanaan pembangunan atau musrenbang, sebagaimana tabel Rencana Kerja Tahun 2024 di bawah ini.

Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2024 Kecamatan Solokuro yang telah direncanakan pada awal tahun 2024 dan sudah dilaksanakan sampai pada triwulan ke IV telah terjadi perubahan anggaran sehingga Kecamatan Solokuro melakukan review perubahan anggaran sesuai dengan perubahan RPJMD Kabupaten yang telah disahkan sebagaimana tabel dibawah ini.

B.2. PROGRAM DAN KEGIATAN

Program dan Kegiatan pada tahun 2024 yang telah dilaksanakan oleh Kecamatan Solokuro antara lain :

1. Program Penunjang Urusan pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota

a. Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Indikator Sub Kegiatan :

1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
3. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

b. Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Indikator Sub Kegiatan :

1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
3. Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis realisasi Anggaran.

c. Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Sub Kegiatan

1. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya

d. Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Kegiatan

1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik /Penerangan Bangunan Kantor

2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
4. Penyediaan Bahan Bacaan dan peraturan Perundang undangan
5. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

e. Kegiatan : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Sub Kegiatan

1. Pengadaan Mebel
2. Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya

f. Kegiatan : Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Sub Kegiatan

1. Pengadaan jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
2. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
3. Penyediaan Jasa Pelayanan umum Kantor

g. Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintahan Daerah

Sub Kegiatan

1. Penyediaan jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Pajak, dan Perizinan Kendaraan Operasional atau lapangan
3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung kantor dan Bangunan Lainnya

2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik.

a. Kegiatan : Koordinasi Pemeliharaan Prasarana Dan Sarana Pelayanan Umum

Sub Kegiatan :

1. Kooordinasi/sinergi Dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum.

b. Kegiatan : Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan

Sub Kegiatan :

1. Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di wilayah Kecamatan

3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan.

a. Kegiatan : Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa

Sub Kegiatan :

1. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa.

2. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan

b. Kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan

Sub Kegiatan

1. Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga

4. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Kegiatan : Fasilitasi Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Sub Kegiatan :

1. Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa
2. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan desa dan Pendayagunaan Aset Desa
3. Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan daerah dengan Pembangunan Desa
4. Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan ketertiban Umum

Tabel 2.3

DAFTAR PROGRAM DAN KEGIATAN PADA RENCANA KERJA OPD KECAMATAN SOLOKURO TAHUN 2024

NAMA OPD : KECAMATAN SOLOKURO

Tabel 2.3

DAFTAR PROGRAM DAN KEGIATAN PADA RENCANA KERJA OPD KECAMATAN SOLOKURO TAHUN 2024

Kode				Urusan / Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	RANCANGAN AWAL RKPD				Catatan Penting	HASIL ANALISIS KEBUTUHAN	
						Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif
1				2	3	4	5	6	7	8	9	10
7	01.01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Prosentase Dokumen Perencanaan, Laporan Kinerja dan Laporan Keuangan Yang Tepat Waktu	Kec.Solokuro	100%	2.145.861.691	Dana Aokasi Umum		100%	2.145.861.691
7	01.01	2,01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Yang Selaras	Kec.Solokuro	100%	30.000.000	Dana Aokasi Umum		100%	30.000.000
7	01.01	2.01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Renstra dan Renja yang terselesaikan	Kec.Solokuro	1 dokumen laporan Renja / Renstra	10.000.000	Dana Aokasi Umum		1 dokumen laporan Renja / Renstra	10.000.000
7	01.01	2.01	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ihtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ihtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kec.Solokuro	3 Kali	10.000.000	Dana Aokasi Umum		3 Kali	10.000.000
7	01.01	2.01	07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Evaluasi yang terselesaikan	Kec.Solokuro	1 dokumen laporan LKPJ, LKJIP, LPPD	10.000.000	Dana Aokasi Umum		1 dokumen laporan LKPJ, LKJIP, LPPD	10.000.000
7	01.01	2,02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Keuangan Yang Disusun	Kec.Solokuro	100%	1.549.769.691	Dana Aokasi Umum		100%	1.549.769.691

7	01.01	2.02	01	Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	Jumlah Gaji dan Tunjangan ASN yang terbayar	Kec.Solokuro	14 SPJ Gaji	1.529.769.691	Dana Aokasi Umum		14 SPJ Gaji	1.529.769.691
7	01.01	2.02	05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Akhir Tahun yang disusun	Kec.Solokuro	2 Laporan	10.000.000	Dana Aokasi Umum		1 Laporan	10.000.000
7	01.01	2.02	08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Laporan Realisasi Anggaran yang terselesaikan tepat waktu	Kec.Solokuro	14 Laporan	10.000.000	Dana Aokasi Umum		14 Laporan	10.000.000
7	01.01	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Prosentase Aparatur yang di siplin	Kec.Solokuro	100%	27.620.000	Dana Aokasi Umum		100%	27.620.000
7	01.01	2.05	02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pengadaan Pakaian Dinas beserta perlengkapannya	Kec.Solokuro	20 Stel	27.620.000	Dana Aokasi Umum		20 Stel	27.620.000
7	01.01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Prosentase Administrasi Perangkat Daerah	Kec.Solokuro	100%	122.250.800	Dana Aokasi Umum		100%	122.250.800
7	01.01	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Intem Komponen Instalasi Listrik/Penerangan	Kec.Solokuro	10 Item	10.052.000	Dana Aokasi Umum		10 Item	10.052.000
7	01.01	2.06	02	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan kantor yang terpenuhi	Kec.Solokuro	20 item	22.467.400	Dana Aokasi Umum		20 item	22.467.400
7	01.01	2.06	02	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik Kantor yang terpenuhi	Kec. Solokuro	50 ITEM	36.981.400	Dana Aokasi Umum		50 ITEM	36.981.400
7	01.01	2.06	05	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah Jenis Barang Cetak dan Pengadaan	Kec.Solokuro	15 Item	27.890.000	Dana Aokasi Umum		15 Item	27.890.000
7	01.01	2.06	06	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang undangan	Kec.Solokuro	8 Jenis	4.860.000	Dana Aokasi Umum		8 Jenis	4.860.000

7	01.01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Penyediaan Makanan dan Minuman Rapat dan Tamu	Kec.Solokuro	800 Kotak Nasi 50 dus air	20.000.000	Dana Aokasi Umum		800 Kotak Nasi 50 dus air	20.000.000
7	01.01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Prosentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kec.Solokuro	100%	50.396.000	Dana Aokasi Umum		100%	50.396.000
7	01.01	2.07	05	Pengadaan Mebeler	Jumlah Pengadaan mebeler yang tercukupi	Kec.Solokuro	100 Kursi Rapat	31.140.000	Dana Aokasi Umum		100 Kursi Rapat	31.140.000
7	01.01	2.07	06	Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah Pengadaan Peralatan dan mesin lainnya yang tercukupi	Kec.Solokuro	1 camera slr, 1 set Komputer	19.256.000	Dana Aokasi Umum		1 camera slr, 1 set Komputer	19.256.000
7	01.01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kec.Solokuro	100%	246.042.500	Dana Aokasi Umum		100%	246.042.500
7	01.01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik yang terbayar	Kec.Solokuro	3 Rekening	47.298.500	Dana Aokasi Umum		3 Rekening	47.298.500
7	01.01	2.08	03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Jasa Service Peralatan dan perlengkapan kantor	Kec.Solokuro	3 Unit laptop, 10 unit AC, 10 Unit printer, 11 unit komputer dan 42 Jenis ATK	22.000.000	Dana Aokasi Umum		3 Unit laptop, 10 unit AC, 10 Unit printer, 11 unit komputer dan 42 Jenis ATK	22.000.000
7	01.01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kec.Solokuro	8 orang	176.744.000	Dana Aokasi Umum			176.744.000
7	01.01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Pemeliharaan Barang Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kec.Solokuro	100%	119.732.700	Dana Aokasi Umum		100%	119.732.700

7	01.01	2.09	01	Penyediaan jasa pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Jumlah Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	Kec.Solokuro	1 Mobil 6 Unit Motor	54.300.100	Dana Aokasi Umum		1 Mobil 6 Unit Motor	54.300.100
7	01.01	2.09	02	Penyediaan jasa pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Pemeliharaan Rutin Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Kec.Solokuro	1 Mobil 6 Unit Motor	6.000.000	Dana Aokasi Umum		1 Mobil 6 Unit Motor	6.000.000
7	01.01	2.09	09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung kantor dan bangunan Lainnya	Jumlah Perbaikan dan Pemeliharaan Rutin Berkala Gedung Kantor	Kec.Solokuro	3 Paket	59.432.600	Dana Aokasi Umum		3 Paket	59.432.600
7	01.02			PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Prosentase capaian Layanan	Kec.Solokuro	100%	45.823.000	Dana Aokasi Umum		100%	45.823.000
7	01.02	2.02		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Kec.Solokuro	100%	35.823.000	Dana Aokasi Umum		100%	35.823.000
7	01.02	2.02	03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Kec.Solokuro	5 Jenis	35.823.000	Dana Aokasi Umum		5 Jenis	35.823.000
0	01.02	2.03		Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	Prosentase Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Kec.Solokuro	100%	10.000.000	Dana Aokasi Umum		3 Kegiatan	10.000.000
7	01.02	2.03	01	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam pemeliharaan sarana Pelayanan Umum	Jumlah Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam pemeliharaan sarana Pelayanan Umum	Kec.Solokuro	3 Kegiatan	10.000.000	Dana Aokasi Umum		3 Kegiatan	10.000.000

7	01.03			PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Prosentase Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Kec.Solokuro	100%	41.000.000	Dana Aokasi Umum		100%	41.000.000
7	01.03	2.01		Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan	Jumlah Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan	Kec.Solokuro	100%	25.000.000	Dana Aokasi Umum	100%	3 Kegiatan	25.000.000
7	01.03	2.01	01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Pelaksanaan Musrenbang	Kec.Solokuro	2 Kali	15.000.000	Dana Aokasi Umum		2 Kali	15.000.000
7	06	02.01	03	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di wilayah Kecamatan	Jumlah Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di wilayah Kecamatan	Kec.Solokuro	3 Kegiatan	10.000.000	Dana Aokasi Umum		4 Kegiatan	10.000.000
7	01.03	2.01		Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan		Kec.Solokuro		16.000.000	Dana Aokasi Umum	100%		16.000.000
7	01.03	2.01	01	Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga		Kec.Solokuro		16.000.000	Dana Aokasi Umum			16.000.000
7	01.06			PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Prosentasi Program Penata Tk lan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Kec.Solokuro	100%	40.000.000	Dana Aokasi Umum		100%	40.000.000
7	01.06	2.01		Fsilitasi Rekomendasi dan Koordinasi Penata Tk lan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Fasilitasi Rekomendasi dan Koordinasi Penata Tk lan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Kec.Solokuro	100%	40.000.000	Dana Aokasi Umum		100%	40.000.000
7	01.06	2.01	02	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Fasilitasi Administrasi tata pemerintahan desa	Kec.Solokuro	10 Desa	10.000.000	Dana Aokasi Umum		2 Kegiatan	10.000.000

7	01.06	2.01	03	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Kec.Solokuro	10 Desa	10.000.000	Dana Aokasi Umum		4 Kegiatan	10.000.000
7	01.06	2.01	09	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Dearah dengan Pembangunan Desa	Jumlah Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Dearah dengan Pembangunan Desa	Kec.Solokuro	3 Kegiatan	10.000.000	Dana Aokasi Umum		3 Kegiatan	10.000.000
7	01.06	2.01	11	Fasilitasi Penyelenggaraan Kententraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Penata Tk lan Pengendalian keamanan yang dilaksanakan	Kec.Solokuro	3 Kali	10.000.000	Dana Aokasi Umum		3 Kegiatan	10.000.000
Jumlah								2.272.684.691				2.272.684.691

Tabel 2.4
PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2024

KODE REKENING					URAIAN KEGIATAN	APBD PAK 2024	REALISASI KEUANGAN	REALISASI FISIK
1					2	3	4	5
7.01	61	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	2.145.861.691	1.704.148.931	79,42
7.01	61	01	2.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	30.000.000	19.700.000	65,67
7.01	61	01	2.01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	10.000.000	6.270.000	62,7
7.01	61	01	2.01	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	10.000.000	6.340.000	63,40
7.01	61	01	2.01	07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	10.000.000	7.090.000	70,90
7.01	61	01	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.549.769.691	1.282.393.102	82,75
7.01	61	01	2.02	00	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.529.769.691	1.267.598.102	82,86
7.01	61	01	2.02	00	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	10.000.000	6.370.000	63,70
7.01	61	01	2.02	00	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	10.000.000	8.425.000	84,25
7.01	61	01	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	27.670.000	-	0
7.01	61	01	2.05	00	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	27.670.000	-	0
7.01	61	0	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	122.250.800	96.072.100	78,59
7.01	61	01	2.06	00	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	10.052.000	9.100.000	90,53
7.01	61	01	2.06	00	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	22.467.400	22.231.000	98,95
7.01	61	01	2.06	00	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	36.981.400	35.435.200	95,82
7.01	61	01	2.06	00	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	27.890.000	17.915.900	64,24
7.01	61	01	2.06	00	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	4.860.000	1.600.000	32,92
7.01	61	01	2.06	00	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	20.000.000	9.790.000	48,95
7.01	61	01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	50.396.000	30.000.000	59,53
7.01	61	01	2.07	00	Pengadaan Mebel	31.140.000	30.000.000	96,34
7.01	61	01	2.07	00	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	19.256.000	-	0
7.01	61	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	246.042.500	229.953.729	93,46
7.01	61	01	2.08	00	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	47.298.500	34.849.681	73,68

7.01	61	01	2.08	00	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	22.000.000	19.500.000	88,64
7.01	61	01	2.08	00	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	176.744.000	175.604.048	99,36
7.01	61	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	119.732.700	46.030.000	38,44
7.01	61	01	2.09	00	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	54.300.100	16.530.000	30,44
7.01	61	01	2.09	00	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	6.000.000	-	0
7.01	61	01	2.09	00	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	59.432.600	29.500.000	49,64
7.01	61	02			PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	45.823.000	14.135.000	30,85
7.01	61	02	2.02		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	35.823.000	9.250.000	25,82
7.01	61	02	2.02	00	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	35.823.000	9.250.000	25,82
7.01	61	02	2.03		Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	10.000.000	4.885.000	48,85
7.01	61	02	2.03	00	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	10.000.000	4.885.000	48,85
7.01	61	03			PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	41.000.000	36.290.000	88,51
7.01	61	03	2.01		Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	25.000.000	20.760.000	83,04
7.01	61	03	2.01	00	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	15.000.000	12.550.000	83,67
7.01	61	03	2.01	00	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	10.000.000	8.210.000	82,10
7.01	61	03	2.06		Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	16.000.000	15.530.000	97,06
7.01	61	03	2.06	00	Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	16.000.000	15.530.000	97,06
7.01	61	06			PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	40.000.000	30.987.000	77,47
7.01	61	06	2.01		Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	40.000.000	30.987.000	77,47
7.01	61	06	2.01	00	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	10.000.000	4.680.000	46,80
7.01	61	06	2.01	00	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	10.000.000	8.990.000	89,90

7.01	61	06	2.01	00	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	10.000.000	8.260.000	82,60
7.01	61	06	2.01	00	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	10.000.000	9.057.000	90,57
JUMLAH BELANJA						2.272.684.691	1.785.560.931	78,57

C. Perjanjian Kinerja Tahun 2024.

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel serta berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) tahun kedepan.

Pada tahun 2024 Sebagai langkah untuk mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja Kecamatan Solokuro telah menetapkan agenda pembangunan berupa program dan kegiatan pembangunan Kecamatan selama satu tahun ke depan , program dan kegiatan pembangunan dimaksud merupakan upaya untuk mengatasi permasalahan – permasalahan saat ini dan yang akan datang.

Adapun Perjanjian Kinerja yang kami buat mulai Eselon III, IV dan Staf, Perjanjian Kinerja tersebut terkait dengan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD dan Tujuan, Sasaran Strategis (Renstra). Kecamatan Solokuro yang meliputi Program dan Kegiatan tahun 2024 Kecamatan Solokuro dengan menetapkan 4 Program 12 Kegiatan dan 30 Sub Kegiatan



**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KECAMATAN SOLOKURO KABUPATEN LAMONGAN**

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

Nama : **TRI MUKTI AGUNG WIJAYANTO, S.E.**

Jabatan : Camat Solokuro Kabupaten Lamongan
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **Dr. KH. ABDUL ROUF, M.Ag**

Jabatan : Plt. 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.

Solokuro, 07 Oktober 2024

**PIHAK KEDUA
Plt. BUPATI LAMONGAN**

Dr. KH. ABDUL ROUF, M.Ag

**PIHAK PERTAMA
CAMAT SOLOKURO**


TRI MUKTI AGUNG WIJAYANTO, S.E.
Pembina
NIP. 19681130 201001 1 002

**LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KECAMATAN SLOKURO KABUPATEN LAMONGAN**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Kecamatan	83,60
2.	Meningkatnya Pemberdayaan Desa	Jumlah Desa Maju.	1 Desa

POGRAM	ANGGARAN	KET.
1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 2.145.861.691,00	APBD
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp. 45.823.000,00	APBD
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rp. 41.000.000,00	APBD
4. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp. 40.000.000,00	APBD

JUMLAH ANGGARAN

Rp. 2.272.684.691,00 APBD

Solokuro, 07 Oktober 2024

PIHAK KEDUA
Pt. BUPATI LAMONGAN

Dr. KH. ABDUL ROUF, M.Ag

PIHAK PERTAMA
CAMAT SLOKURO

TRI MUKTI AGUNG WIJAYANTO, S.E.
Pembina
NIP. 19681130 201001 1 002

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi Tahun 2024

Urusan Kewilayahan Kecamatan Solokuro mempunyai peran strategis dalam mendukung dan mewujudkan Reformasi birokrasi bagi pemenuhan Pelayanan publik di kecamatan, guna meningkatkan pelayanan public di kecamatan Solokuro telah menyusun perencanaan kerja dan telah melaksanakan program kegiatan sesuai dengan hasil pengukuran kinerja serta kebijakan dalam mewujudkan sasaran strategis maka perlu dilakukan analisa capaian kinerja

Secara umum Kecamatan Solokuro telah dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pelaksana pemerintahan dan pembangunan di Kecamatan Lamongan serta secara proporsional telah berjalan dengan baik.

Akuntabilitas Kinerja menggambarkan tingkat pencapaian sasaran maupun tujuan dari penjabaran visi, misi dan strategi yang mengidentifikasi tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang telah ditetapkan.

Sasaran yang telah dipilih dan ditetapkan indikator sasaran serta indikator kinerja. Indikator tersebut merupakan ukuran kuantitatif dan kualitatif tingkat pencapaian suatu tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebagaimana tolok ukur kinerja kebijakan Kecamatan Solokuro berdasarkan Rencana Strategis Kecamatan Lamongan Tahun 2021-2026, dengan memperhitungkan indikator masukan (input), keluaran (output) dan hasil (outcome). Hasil pengukuran pencapaian komponen kinerja ini dituangkan kedalam formulir Pengukuran Kinerja (PK). Skala pengukuran kinerja tersebut dibuat berdasarkan sasaran, indikator sasaran dan indikator kinerja yang dimiliki Kecamatan Solokuro , dengan *Skala Pengukuran Ordinal*, yaitu :

85 – 100	:	Sangat Baik / Sangat Berhasil
70 - < 85	:	Baik / Berhasil
55 - < 70	:	Kurang Baik / Kurang Berhasil
< 55	:	Sangat Kurang Baik / Tidak Berhasil.

Dari 2 (dua) sasaran strategis, hasil pengukuran indikator kinerja Kecamatan Lamongan adalah Sangat baik / Sangat berhasil, dengan *hasil indikator kinerja* rata-rata sebesar 100 %. Selanjutnya secara lebih rinci dapat dilihat dari analisis capaian kinerja sebagai berikut :

A.1 Capaian Kinerja Kecamatan Solokuro

Pencapaian Kinerja di Kecamatan Solokuro dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja. Indikator Kinerja sebagai ukuran keberhasilan dari tujuan dan sasaran strategis Kecamatan Solokuro beserta target dan capaian realisasinya dirinci sebagai berikut:

Tabel 3.1
Capain Kinerja Kecamatan Solokuro

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	KINERJA			ANGGARAN			EFESIENSI
			Target	Capaian	%	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	%	%
1	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Kecamatan	83,60	83,62	100,16	35.823.000	9.250.000	25,85	
2	Meningkatnya Pemberdayaan Desa	Jumlah Desa Maju.	1 Desa	1 desa	100	40.000.000	30.987.000	77,47	

Capaian kinerja tahun 2024 Kantor Kecamatan Solokuro dalam melaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan hasil pengukuran kinerja, yang pertama ialah sasaran kinerja meningkatnya layanan Publik yang inovatif dengan target kinerja Nilai Hasil Survei kepuasan masyarakat sebesar 81,89 terealisasi Nilai SKIP sebesar 83,62 pada tahun 2024. Sedangkan untuk sasaran kinerja kedua adalah Meningkatkan kemandirian desa dengan target kinerja prosentase peningkatan jumlah Desa Maju sebesar 1 Desa tercapai sebanyak 1 Desa atau 100 %

A.2. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024

Kinerja Kecamatan Lamongan dari tahun ke tahun terus meningkat, hal ini dengan ditunjukkan oleh peningkatan nilai sakisip kecamatan dan jumlah desa maju, sebagai berikut :

Tabel 3.2
Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2021-2024

Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Realisasi			
		2021	2022	2023	2024
Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai Sakip Kecamatan	82,86	82,95	82,95	83,62
Meningkatnya Pemberdayaan Desa	Jumlah Desa Maju	8	2	2	1

Pada setiap Tahun Pencapaian Peningkatan Desa Maju menjadi Desa Mandiri terus bertambah ,demikian pula dengan capaian kinerja pendukung terus mengalami peningkatan dari tahun ke tahun.

Tabel 3.3
Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2021-2024

Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Realisasi			
		2021	2022	2023	2024
	IKM	81,54	81,61	81,77	82,19

A.3 Perbandingan Realisasi Kinerja s/d Periode RPJMD/RENSTRA

A.4. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Standar Nasional (Jika ada / Khusus bagi PD. yang memiliki SPM).

A.5. Analisis Kinerja Penyebab Keberhasilan yang Telah Dilakukan:

Untuk mengetahui penyebab keberhasilan / kegagalan atau peningkatan / penurunan program, kegiatan dan efisiensi penggunaan sumber daya (Dana, Sarana Prasarana dan SDM) yang telah dilaksanakan oleh Kecamatan Solokuro selama 1 (satu) tahun, maka perlu dilakukan Analisis kesesuaian kinerja agar dapat diketahui tingkat keberhasilan / kegagalan dan peningkatan / penurunan serta alternatif solusi yang dilakukan sebagai evaluasi kinerja.

Keberhasilan :

Analisa penyebab keberhasilan / kegagalan atau peningkatan / penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan sebagai berikut :

Keberhasilan kinerja yang dilaksanakan oleh Kecamatan Solokuro pada tahun anggaran 2024, yang meliputi 4 Program dan 12 Kegiatan adalah adanya perubahan kinerja melalui camat diantaranya

- a. Mengefektifkan semua stakeholder kantor kecamatan Solokuro mulai Sekretaris Kecamatan, Kepala Seksi, Kepala sub bagian dan staff untuk bersinergi dalam merealisasikan program sehingga tepat kegiatan, tepat waktu dan efisiensi anggaran.
- b. Melaksanakan koordinasi dan evaluasi program serta realisasinya secara berkala setiap dua minggu sekali dengan sekretaris kecamatan, para Kasi dan Kasubag.
- c. Mengsinergikan Program dan Kegiatan dengan Pemerintah Desa/Kelurahan serta OPD terkait sehingga semua program dan kegiatan berhasil dilaksanakan sesuai dengan target yang telah ditetapkan baik dalam dokumen Renstra maupun Rencana Kerja (*Renja*) Tahun 2024. Upacaya tersebut untuk mewujudkan sinergitas dukungan terhadap pencapaian indikator sasaran Kecamatan Solokuro, Hal tersebut terlihat dari Program Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Capaian Kinerja mencapai 100% dengan nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) sebesar 82,19 dari target nilai 81,61 sedangkan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Kecamatan Capaian Kinerja mencapai 100 %

Kegagalan :

Dalam Pemenuhan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor dan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan serta Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya belum bias terpenuhi karena adanya pengurangan Anggaran/ Tunda Bayar

Dalam melaksanakan Program dan Kegiatan pada tahun 2024 ada peningkatan kinerja ada kendala pengurangan anggaran pada pos pos tersebut.

A.6. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya (Dana, Sarana Prasarana dan SDM)

Dalam melaksanakan Program dan Kegiatan pada tahun 2024 Kecamatan Solokuro telah menganalisis efisiensi sumberdaya terkait dengan Dana, Sarana dan Prasarana serta SDM dapat kami jelaskan sebagai berikut :

1. Penggunaan anggaran disesuaikan dengan kebutuhan meskipun ada dana lebih di DPA
2. Melaksanakan pengawasan dalam penggunaan anggaran
3. Melaporkan hasil kinerja beserta penggunaan anggaran secara berkala

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.
 - 4) Faktor dukungan kepada aparaturnya dan pelaksanaannya baik pimpinan maupun masyarakat.
 - 5) Faktor pimpinan dalam arti kemampuan untuk mengkombinasikan keempat faktor tersebut kedalam suatu usaha yang berdaya guna dan berhasil guna untuk mencapai sasaran yang dimaksud.

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

Tabel 3.6.1
Alokasi Anggaran per Sasaran

No	Sasaran Strategis	Indikator	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%) $\frac{\text{Kolom 5}}{\text{Kolom 4}} \times 100\%$
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai Sakip Kecamatan	35.823.000	9.250.000	25,85
2.	Meningkatnya Pemberdayaan Desa	Jumlah Desa Maju	40.000.000	30.987.000	77,47

Tabel 3.6.2
Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

No	Sasaran Strategis	Indikator	Capaian Kinerja (%)	Capaian Anggaran (%)	Efisiensi (%) (Kolom4 – Kolom 5)
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai Sakip Kecamatan	35.823.000	9.250.000	26.572.000
2.	Meningkatnya Pemberdayaan Desa	Jumlah Desa Maju	40.000.000	30.987.000	9.013.000

A.7. Analisis program/ kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

Analisis yang menunjang keberhasilan dalam pelaksanaan program dan kegiatan terjalinnya suatu koordinasi dan kerja sama yang baik antar Pimpinan, Kasi, Kasubag dan semua Staf dengan didukung Sarana dan Prasarana yang baik serta dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tupoksi masing – masing, serta Mengsinergikan Program dan Kegiatan dengan Pemerintah Desa/Kelurahan serta OPD terkait sehingga semua program dan kegiatan berhasil dilaksanakan sesuai dengan target yang telah ditetapkan baik dalam dokumen Renstra maupun Rencana Kerja (Renja) Tahun 2024 sehingga target yang dituangkan dalam Rencana Kerja dan Perjanjian Kinerja dapat terealisasi 100 %.

B. Realisasi Anggaran

Dalam pencapaian kinerja tahun 2024 Kecamatan Solokuro telah melaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan hasil pengukuran kinerja serta kebijakan dalam mewujudkan sasaran strategis maka perlu dilakukan Evaluasi dan Analisis Akuntabilitas Kinerja dari Triwulan I s/d IV pada tahun 2024 sebagaimana tabel 3.4

Tabel 3.4
REALISASI PENJABARAN BELANJA KECAMATAN SOLOKURO
TAHUN ANGGARAN 2024

KODE REKENING	URAIAN KEGIATAN	APBD PAK 2024	REALISASI KEUANGAN	REALISASI FISIK
1	2	3	4	5

7.01	61	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	2.145.861.691	1.704.148.931	79,42
7.01	61	01	2.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	30.000.000	19.700.000	65,67
7.01	61	01	2.01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	10.000.000	6.270.000	62,7
7.01	61	01	2.01	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	10.000.000	6.340.000	63,40
7.01	61	01	2.01	07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	10.000.000	7.090.000	70,90
7.01	61	01	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.549.769.691	1.282.393.102	82,75
7.01	61	01	2.02	00	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.529.769.691	1.267.598.102	82,86
7.01	61	01	2.02	00	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	10.000.000	6.370.000	63,70
7.01	61	01	2.02	00	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	10.000.000	8.425.000	84,25
7.01	61	01	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	27.670.000	-	0
7.01	61	01	2.05	00	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	27.670.000	-	0
7.01	61	0	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	122.250.800	96.072.100	78,59
7.01	61	01	2.06	00	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	10.052.000	9.100.000	90,53
7.01	61	01	2.06	00	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	22.467.400	22.231.000	98,95
7.01	61	01	2.06	00	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	36.981.400	35.435.200	95,82
7.01	61	01	2.06	00	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	27.890.000	17.915.900	64,24
7.01	61	01	2.06	00	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	4.860.000	1.600.000	32,92
7.01	61	01	2.06	00	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	20.000.000	9.790.000	48,95
7.01	61	01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	50.396.000	30.000.000	59,53
7.01	61	01	2.07	00	Pengadaan Mebel	31.140.000	30.000.000	96,34
7.01	61	01	2.07	00	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	19.256.000	-	0
7.01	61	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	246.042.500	229.953.729	93,46
7.01	61	01	2.08	00	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	47.298.500	34.849.681	73,68
7.01	61	01	2.08	00	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	22.000.000	19.500.000	88,64
7.01	61	01	2.08	00	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	176.744.000	175.604.048	99,36
7.01	61	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	119.732.700	46.030.000	38,44
7.01	61	01	2.09	00	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	54.300.100	16.530.000	30,44

7.01	61	01	2.09	00	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	6.000.000	-	0
7.01	61	01	2.09	00	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	59.432.600	29.500.000	49,64
7.01	61	02			PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	45.823.000	14.135.000	30,85
7.01	61	02	2.02		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	35.823.000	9.250.000	25,82
7.01	61	02	2.02	00	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	35.823.000	9.250.000	25,82
7.01	61	02	2.03		Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	10.000.000	4.885.000	48,85
7.01	61	02	2.03	00	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	10.000.000	4.885.000	48,85
7.01	61	03			PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	41.000.000	36.290.000	88,51
7.01	61	03	2.01		Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	25.000.000	20.760.000	83,04
7.01	61	03	2.01	00	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	15.000.000	12.550.000	83,67
7.01	61	03	2.01	00	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	10.000.000	8.210.000	82,10
7.01	61	03	2.06		Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	16.000.000	15.530.000	97,06
7.01	61	03	2.06	00	Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	16.000.000	15.530.000	97,06
7.01	61	06			PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	40.000.000	30.987.000	77,47
7.01	61	06	2.01		Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	40.000.000	30.987.000	77,47
7.01	61	06	2.01	00	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	10.000.000	4.680.000	46,80
7.01	61	06	2.01	00	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	10.000.000	8.990.000	89,90
7.01	61	06	2.01	00	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	10.000.000	8.260.000	82,60
7.01	61	06	2.01	00	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	10.000.000	9.057.000	90,57
JUMLAH BELANJA						2.272.684.691	1.785.560.931	78,57

BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjiP) Kecamatan Solokuro dibuat sebagai wujud pertanggung jawaban pelaksanaan Tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan Sumber Daya dan pelaksanaan kebijaksanaan yang dipercayakan kepada Kecamatan Solokuro berdasarkan Sistem Kinerja Instansi Pemerintah sebagaimana diatur dalam instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 tahun 1999.

Kecamatan Solokuro dalam mencapai kinerja tahun 2024, menetapkan 4 Program dan 12 Kegiatan 30 Sub Kegiatan, yang telah dilaksanakan oleh Kecamatan Solokuro sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
4. Program Penata Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Dalam pelaksanaannya 4 (Empat) Program dan 12 (Duabelas) Kegiatan 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. S A R A N

1. Dukungan pihak Pemerintah Kabupaten terhadap pendanaan program dan sasaran sehingga kegiatan / proyek dapat terselenggara dengan baik
2. Koordinasi teknis dengan instansi terkait dalam hal perencanaan, pengendalian dan pengawasan khususnya berkenaan dengan pembangunan dan rehabilitasi fasilitas dan pemenuhan sarana / prasarana kerja dan pelayanan masyarakat.
3. Terjalinnnya hubungan yang baik antara semua pihak yang terkait sehingga dapat terciptanya hubungan yang harmonis sehingga Pelaksanaan Program Pembangunan dapat terlaksana dengan baik.

Perlu kiranya bahwa penyusunan LKjIP Kecamatan Solokuro ini masih jauh dari sempurna, sehingga masih perlu adanya perbaikan - perbaikan, baik format penyajian maupun dalam pengkajian permasalahan - pemasalahan yang ada, maka masih perlu adanya Pembinaan lebih lanjut guna penyempurnaan

Solokuro, Januari 2025



KABUPATEN SOLOKURO

PRIMUJI AGUNG WIJAYANTO,SH
Pembina

Nip. 19681130 201001 1 002

LAMPIRAN LKjIP KECAMATAN SOLOKURO TAHUN 2021

- 1. Metrik Rencana Strategis (RS) Tahun 2021 – 2026**
- 2. Pengukuran Kinerja Tahun 2024**
- 3. Perjanjian Kinerja Tahun 2024**
- 4. Lampiran Lainnya (Penghargaan , Inovasi Dsb)**

**MATRIK RENSTRA KECAMATAN SOLOKURO MATRIK RENSTRA KECAMATAN SOLOKURO
TAHUN 2021-2026**

MATRIK RENSTRA OPD KECAMATAN SOLOKURO KABUPATEN LAMONGAN

TUJUAN 1	INDIKATOR TUJUAN	FORMULASI	BASE LINE 2021	TARGET KINERJA						KONDISI AKHIR
				2021	2024	2024	2024	2025	2026	
1	2	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan	Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (IKM)	81,33	81,33	81,55	81,72	81,89	82,06	82,23	82,23

Tabel. 7.1 Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD			Target Capaian Setiap Tahun				Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2024	Tahun 2024	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	Indeks Kepuasan masyarakat	-	81,50	81,55	81,72	81,89	82,06	82,23	82,23
2.	Nilai Sakip Kecamatan	82.92	82.92	83.05	83.33	83.60	83.88	83.93	82.92
3.	Persentase Peningkatan Desa Mandiri	10%	20%	60%	80%	100%	100%	100%	100%
4	Jumlah Desa Maju	6 Desa	6 Desa	4 Desa	2 Desa	-	-	-	-
5	Presentase Penyelenggaraan Pelayanan Publik Tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2024

No	Sasaran	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (output)	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun 2023 (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/k ota yang Dievaluasi		Realisasi Kinerja dan Anggaran Renstra Perangkat Daerah s/d tahun 2023 (Akhir Tahun Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun 2023)		Tingkat Capaian Kinerja Dan Realisasi Anggaran Renstra Perangkat Daerah s/d tahun 2024 (%)		
										I		II		III		IV								
										K	RP	K	RP	K	RP	K	RP							K
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	K	RP			
KECAMATAN SOLOKURO																								
1	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Prosentase Dokumen Perencanaan, Laporan Kinerja dan Laporan Keuangan Yang Tepat Waktu	100	%	1.859.089.280	91,18	1.609.930.622	100	1.859.089.280	25	321.512.873	25	494.269.833	25	385.527.930	25	422.756.560	100	1.624.067.196	191	3.233.997.818	1,912	2
		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Yang Selaras	100	%	33.000.000	91,43	29.950.000	100	33.000.000	25	4.396.000	25	6.400.000	25	6.080.000	25	11.600.000	100	28.476.000	191	58.426.000	1,914	2
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Renstra dan Renja yang terselesaikan	100	%	11.000.000	93,53	14.030.000	100	11.000.000	25	1.716.000	25	2.050.000	25	2.600.000	25	3.550.000	100	9.916.000	194	23.946.000	1,935	2
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ihtisar Realisasi Kinerja SKPD	100	%	11.000.000	71	7.100.000	100	11.000.000	25	1.000.000	25	3.250.000	25	1.820.000	25	3.250.000	100	9.320.000	171	16.420.000	1,71	1

		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Evaluasi yang terselesaikan	100	%	11.000.000	88,2	8.820.000	100	11.000.000	25	1.680.000	25	1.100.000	25	1.660.000	25	4.800.000	100	9.240.000	188	18.060.000	1,882	2
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Prosentase Dokumen Perencanaan, Laporan Kinerja dan Laporan Keuangan Yang Tepat Waktu	100	%	1.339.890.869	88,2	1.245.792.686	100	1.339.890.869	25	266.996.296	25	404.206.514	25	286.203.343	25	256.149.981	100	1.213.556.134	188	2.459.348.820	1,882	2
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Gaji dan Tunjangan ASN yang terbayar	100	%	1.319.890.869	91,42	1.206.677.786	100	1.319.890.869	25	265.746.296	25	399.456.514	25	263.851.843	25	248.199.981	100	1.177.254.634	191	2.383.932.420	1,914	2
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Akhir Tahun yang disusun	100	%	10.000.000	97,99	9.798.600	100	10.000.000	25	1.250.000	25	400.000	25	2.810.000	25	3.600.000	100	8.060.000	198	17.858.600	1,98	2
		Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Laporan Realisasi Anggaran yang terselesaikan tepat waktu	100	%	10.000.000	93,2	9.320.000	100	10.000.000	25		25	4.150.000	25	1.700.000	25	3.100.000	100	8.950.000	193	18.270.000	1,932	2
		Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Laporan Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja yang terselesaikan	0	%	20.000.000	99,98	19.996.300	100	20.000.000	0	50	200.000	25	17.841.500	25	1.250.000	100	19.291.500	200	39.287.800	###	###	2
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Prosentase Aparatur yang di siplin	100	%	22.000.000	0		100	22.000.000	0	0	0	75	21.956.000	0		75	21.956.000	75	21.956.000	0,75	1	
		Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pengadaan Pakaian Dinas beserta perlengkapannya	100	%	22.000.000	0		100	22.000.000	0	0	0	0	21.956.000	0		0	21.956.000	0	21.956.000	0	0	1
		Administrasi Umum	Prosentase Administrasi	100	%	84.021.000	95,92	75.294.750	100	84.021.000	25	1.800.000	25	4.800.000	25	16.774.500	25	12.580.000	100	35.954.500	196	111.249.250	1,959	1

		Perangkat Daerah	Perangkat Daerah																					
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Intem Komponen Instalasi Listrik/Penerangan	100	jumlah	9.222.000	98,33	5.900.000	100	9.222.000	25	600.000	25	2.000.000	25	950.000	25	3.400.000	100	6.950.000	198	12.850.000	1,983	1
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan kantor yang terpenuhi	100	%	23.439.000	97,3	29.189.500	100	23.439.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	97,3	29.189.500	0,973	1	
		Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Jenis Barang Cetakan dan Pengadaan	100	%	30.000.000	98,28	26.043.000	100	30.000.000	0	0	25	14.984.500	0	25	14.984.500	123	41.027.500	1,233	41.027.500	1,233	1	
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang undangan	100	%	4.860.000	100	6.000.000	100	4.860.000	0	0	0	0	0	0	0	0	100	6.000.000	1	6.000.000	1	1
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Penyediaan Makanan dan Minuman Rapat dan Tamu	100	%	16.500.000	81,62	8.162.250	100	16.500.000	25	1.200.000	25	2.800.000	25	840.000	25	9.180.000	100	14.020.000	182	22.182.250	1,816	1
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Prosentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100	%	42.092.800	0	0	100	42.092.800	0	0	0	0	50	27.070.000	50	27.070.000	50	27.070.000	50	27.070.000	0,5	1
		Pengadaan Mebel	Jumlah Pengadaan mebel yang tercukupi	100	%	27.092.800	0	0	100	27.092.800	0	0	0	0	##	27.070.000	100	27.070.000	100	27.070.000	100	27.070.000	1	1
		Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pengadaan Peralatan dan mesin lainnya yang tercukupi	100	%	15.000.000	0	0	100	15.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Prosentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terpenuhi	100	%	247.106.631	87,88	204.557.286	100	247.106.631	25	45.320.577	25	71.563.319	25	49.664.087	25	55.032.279	100	221.580.262	188	426.137.548	1,879	2
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik yang terbayar	100	Rekening	46.062.631	74,96	35.605.576	100	46.062.631	25	7.541.017	25	7.317.759	25	6.297.527	25	8.965.719	100	30.122.022	175	65.727.598	1,75	1
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Jasa Service Peralatan dan perlengkapan kantor	100	jumlah	25.000.000	95,92	23.980.000	100	25.000.000	25	300.000	25	3.450.000	25	5.400.000	25	8.100.000	100	17.250.000	196	41.230.000	1,959	2
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Jasa Pelayanan Umum Kantor yang terpenuhi	100	%	176.044.000	90,45	144.971.710	100	176.044.000	25	37.479.560	25	60.795.560	25	37.966.560	25	37.966.560	100	174.208.240	190	319.179.950	1,905	2
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Prosentase Pemeliharaan Barang Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang terpenuhi tepat waktu	100	%	90.977.980	99,52	54.335.900	100	90.977.980	25	3.000.000	25	7.300.000	25	4.850.000	25	60.324.300	100	75.474.300	200	129.810.200	1,995	1
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan atau Kendaraan Dinas Jabatan	100	jumlah	30.595.000	99,48	40.785.900	100	30.595.000	25	3.000.000	25	7.300.000	25	4.850.000	25	3.000.000	100	18.150.000	199	58.935.900	1,995	2
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara	100	jumlah	4.266.200	100	3.600.000	100	4.266.200	0	0	0	0	0	0	0	1.224.300	100	1.224.300	200	4.824.300	2	1

		Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	dan dibayarkan pajak dan perizinanya tepat waktu																					
		Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	100	jumlah	56.116.780	99,5	9.950.000	100	56.116.780	0	0	50	50	56.100.000	100	56.100.000	200	66.050.000	1,995	1			
2	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Prosentase capaian Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang akuntabel	100	%	51.630.720	95,92	52.757.750	100	51.630.720	25	1.184.000	25	5.800.000	25	4.200.000	25	26.550.000	100	37.734.000	196	90.491.750	1,959	2
		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Prosentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	100	%	35.130.720	95,04	38.017.750	100	35.130.720	25	1.184.000	25	1.900.000	25	1.700.000	25	23.200.000	100	27.984.000	195	66.001.750	1,95	2
		Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	100	jumlah	35.130.720	95,04	38.017.750	100	35.130.720	25	1.184.000	25	1.900.000	25	1.700.000	25	23.200.000	100	27.984.000	195	66.001.750	1,95	2
		Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	Prosentase Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	100	%	16.500.000	100		100	16.500.000	25	25	3.900.000	25	2.500.000	25	3.350.000	100	9.750.000	200	9.750.000	2	1	

		Koordinasi/Sinergis dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait Dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Jumlah Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam pemeliharaan sarana Pelayanan Umum	100	jumlah	16.500.000	0		100	16.500.000	0		25	3.900.000	25	2.500.000	25	3.350.000	75	9.750.000	75	9.750.000	0,75	1
3	Meningkatkan Pemberdayaan Desa	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Prosentase Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	100	%	39.000.000	82,92	20.730.000	100	39.000.000	25	1.825.000	25	9.000.000	25	3.300.000	24	8.100.000	99	22.225.000	182	42.955.000	1,819	1
		Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Prosentase Penyelenggaraan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	100	%	33.000.000	82,92	20.730.000	100	330.000.000	25	1.825.000	25	9.000.000	25	3.300.000	25	2.400.000	100	16.525.000	183	37.255.000	1,829	1
		Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa	100	jumlah	16.500.000	80,4	8.040.000	100	16.500.000	25	1.825.000	25	5.950.000	25	2.800.000	25	500.000	100	11.075.000	180	19.115.000	1,804	1
		Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Efektifitas Kegiatan Pemeberdayaan Masyarakat di Wilayah Kcamatan	100	jumlah	16.500.000	84,6	12.690.000	100	16.500.000	25		25	3.050.000	25	500.000	25	1.900.000	100	5.450.000	185	18.140.000	1,846	1
		Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Prosentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	100	%	6.000.000	0		100	6.000.000	25		25		25		25	5.700.000	100	5.700.000	100	5.700.000	1	1

			dan Kelurahan yang terlaksana																					
		Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	Jumlah Penurunan Jumlah Stunting di Tingkat Kecamatan dan Desa	100	jumlah	6.000.000	0		100	6.000.000	25		25		25		25	5.700.000	100	5.700.000	100	5.700.000	1	1
4	Meningkatkan Pemberdayaan Desa	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Prosentasi Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100	%	66.000.000	82,97	49.780.000	100	66.000.000	25	3.320.000	25	15.850.000	25	8.060.000	24	16.475.700	99	43.705.700	182	93.485.700	1,82	1
		Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Prosentase Fasilitasi Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100	%	66.000.000	82,97	49.780.000	100	66.000.000	25	3.320.000	25	15.850.000	25	8.060.000	25	16.475.700	100	43.705.700	183	93.485.700	1,83	1
		Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Fasilitasi Administrasi tata pemerintahan desa	100	jumlah	16.500.000	88,47	13.270.000	100	16.500.000	25	850.000	25	2.300.000	25	1.970.000	25	4.275.700	100	9.395.700	188	22.665.700	1,885	1
		Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	100	jumlah	16.500.000	73,13	10.970.000	100	16.500.000	25		25	4.050.000	25	3.400.000	25	1.700.000	100	9.150.000	173	20.120.000	1,731	1
		Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Jumlah Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	100	jumlah	16.500.000	88,4	13.260.000	100	16.500.000	25	520.000	25	5.050.000	25	940.000	25	5.950.000	100	12.460.000	188	25.720.000	1,884	2

		Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah pembinaan Pengendalian keamanan yang dilaksanakan	100	jumlah	16.500.000	81,87	12.280.000	100	16.500.000	25	1.950.000	25	4.450.000	25	1.750.000	25	4.550.000	100	12.700.000	182	24.980.000	1,819	2
--	--	---	--	-----	--------	------------	-------	------------	-----	------------	----	-----------	----	-----------	----	-----------	----	-----------	-----	------------	-----	------------	-------	---



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 KECAMATAN SOLOKURO KABUPATEN LAMONGAN

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

Nama : **TRI MUKTI AGUNG WIJAYANTO, S.E.**

Jabatan : Camat Solokuro Kabupaten Lamongan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **Dr. KH. ABDUL ROUF, M.Ag**

Jabatan : Plt. 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.

Solokuro, 07 Oktober 2024

PIHAK KEDUA
Plt. BUPATI LAMONGAN

Dr. KH. ABDUL ROUF, M.Ag

PIHAK PERTAMA
CAMAT SOLOKURO

TRI MUKTI AGUNG WIJAYANTO, S.E.
Pembina
NIP. 19681130 201001 1 002

**LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KECAMATAN SLOKURO KABUPATEN LAMONGAN**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Kecamatan	83,60
2.	Meningkatnya Pemberdayaan Desa	Jumlah Desa Maju.	1 Desa

POGRAM	ANGGARAN	KET.
1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 2.145.861.691,00	APBD
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp. 45.823.000,00	APBD
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rp. 41.000.000,00	APBD
4. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp. 40.000.000,00	APBD

JUMLAH ANGGARAN

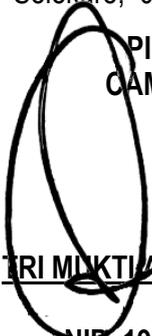
Rp. 2.272.684.691,00 APBD

Solokuro, 07 Oktober 2024

**PIHAK KEDUA
Pit. BUPATI LAMONGAN**

Dr. KH. ABDUL ROUF, M.Ag

**PIHAK PERTAMA
CAMAT SOLOKURO**


TRI MUKTI AGUNG WIJAYANTO, S.E.
Pembina
NIP. 19681130 201001 1 002



MODEL PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN MELALUI PROGRAM MAS PEKA

(MALAM SABTU PELAYANAN KEPENDUDUKAN)



- Program Inovasi Pelayanan Kependudukan yang di kemas dengan jargon MAS PEKA (Malam Sabtu Pelayanan Kependudukan) merupakan program inovasi yang dilaksanakan oleh Kantor Kecamatan Solokuro dalam memberikan pelayanan bagi masyarakat yang tidak mempunyai waktu luang pada siang hari untuk mengurus dokumen kependudukan karena kesibukan bekerja atau sekolah. Program ini dilaksanakan setiap malam sabtu atau Jum'at malam mulai jam 19.00 sampai 21.00 WIB.



Lamongan
Megilan 



BUPATI LAMONGAN

PIAGAM PENGHARGAAN

Berdasarkan Surat Keputusan Bupati Lamongan Nomor : 188/184/KEP/413.013/2022 tentang Juara Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik Lamongan (SINOLLA) Tahun 2022 dengan ini memberikan penghargaan atas inovasi :

Mas Peka

(Malam Sabtu Pelayanan Kependudukan)

KECAMATAN SOLOKURO

sebagai

TOP 15

**KOMPETISI INOVASI PELAYANAN PUBLIK LAMONGAN
(SINOLLA) TAHUN 2022**

LAMONGAN, 26 MEI 2022

BUPATI LAMONGAN



Dr. YUHDONUR EFENDI, MBA.



Kondisi yang diharapkan

Lamongan
Megilan



Masyarakat dapat memperoleh akses pelayanan yang mereka harapkan sehingga tidak ada lagi masyarakat yang kesulitan dalam memperoleh pelayanan yang prima

Mampu memecahkan Permasalahan pelayanan Kependudukan secara efektif dan terukur.

Prosentase kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan kependudukan di Kecamatan Solokuro semakin meningkat

INOVASI

- Program Inovasi Malam Sabtu Pelayanan Kependudukan (MAS PEKA) ini diharapkan mampu berkontribusi dalam membantu percepatan pemberian identitas yang sah bagi semua warga Kecamatan Solokuro, termasuk perekaman KTP dokumen pindah datang, tambah jiwa dan pencatatan kelahiran, percepatan tersebut dilaksanakan secara efektif dengan cara memberikan kesempatan waktu luang bagi masyarakat yang ingin mengurus dokumen kependudukan pada waktu malam hari. Selain itu, bersinambungnya pelaksanaan tata kelola di masa pandemi diharapkan mampu menjangkau banyak warga yang mempunyai dokumen sah kependudukan.