

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

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

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

Berkaitan dengan hal tersebut diatas, dan sebagai perwujudan pertanggungjawaban keberhasilan dan atau kegagalan pelaksanaan misi

organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan maka disusunlah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kantor Kecamatan Sambeng, Kabupaten Lamongan Tahun 2019 sebagai perwujudan akuntabilitas kinerja yang dicerminkan dari hasil pencapaian kinerja berdasarkan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan.

LKjIP Kantor Kecamatan Sambeng Kabupaten Lamongan Tahun 2019 ini disusun berdasarkan RENSTRA Kabupaten Lamongan Tahun 2016 - 2021.

B. GAMBARAN UMUM ORGANISASI

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

Selanjutnya Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Lamongan, Kecamatan adalah merupakan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan yang dipimpin oleh Seorang Camat yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Daerah. Camat mempunyai tugas untuk menjalankan kewenangan yang dilimpahkan Kepala Daerah dalam memimpin penyelenggaraan pemerintahan, perekonomian dan pembangunan, kesejahteraan sosial serta pembinaan ketentraman dan ketertiban.

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

- a. Melaksanakan Persiapan Perumusan Kebijakan, Koordinasi Pembinaan, Pengendalian dan Pemberian Bimbingan Teknis Bidang Pemerintahan, Perekonomian dan Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat Desa, Ketentraman dan Ketertiban Umum di Wilayah Kecamatan, melakukan penyiapan koordinasi seluruh kegiatan, baik lintas program maupun sektoral di Wilayah Kecamatan.
- b. Merumuskan bahan pembinaan dalam rangka menggerakkan partisipasi masyarakat dan swadaya gotong royong dari berbagai aspek pembangunan di Wilayah Kecamatan.
- c. Menganalisa seluruh laporan pelaksanaan program dan hasil pembangunan yang dicapai di Wilayah Kecamatan sebagai bahan Laporan Pertanggungjawaban.
- d. Mengendalikan pelaksanaan urusan rumah tangga dinas, meliputi keuangan, kepegawaian, perlengkapan, surat menyurat dan kehumasan serta informasi di Wilayah Kecamatan.
- e. Membuat laporan kegiatan Pemerintahan berdasarkan program kerja, masukan dari bawahan dan sumber data yang ada.
- f. Melaksanakan kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, yang meliputi aspek :
 - Perizinan ;
 - Rekomendasi ;
 - Koordinasi ;
 - Pembinaan ;
 - Pengawasan ;
 - Fasilitasi ;
 - Penetapan ;
 - Penyelenggaraan dan
 - Kewenangan lain yang dilimpahkan

1. Personil

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dalam bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, Kecamatan Sambeng memiliki 24 (dua puluh empat) pegawai, dengan status pegawai negeri sipil dan tenaga kontrak, sebagaimana berikut :

Data Personil Kecamatan Sambeng, Kabupaten Lamongan Tahun 2019

No	NAMA / NIP	Pangkat/Gol Ruang	Jabatan	Pendidikan Formal
1.	HERSAD, SH.MM 19630603 198603 1 021	Pembina (IV/a)	Camat Sambeng	Pasca Sarjana (S.2)
2.	RIKO ANDRIYAN NOVA,S.Kom.MM 19821102 201001 1 009	Penata Tk. I (III/c)	Sekcam	Pasca Sarjana (S.2)
3.	MULYO SAPTONO, SH 19750707 200212 12 011	Penata TK. I (III/c)	Kasi Tapem	Sarjana (S.1)
4.	ASKURI, SE 19661115 199403 1 012	Penata Tk. I (III/c)	Kasi Trantib	Sarjana (S.1)
5.	EDY PUJIANTO, SE 19610919 199311 1 001	Penata (III/d))	Kasi Ekbang	Sarjana (S.1)
6.	YUNI KRISWATI, S.Sos 19690622 199003 2 007	Penata (III/c)	Kasi PMD	Sarjana (S.1)
7.	RA'IS 19660729 198711 1 001	Penata Muda Tk. 1 (III/b)	Ka. Subag. Umum	SMA
8.	SUTIKNO, S.Sos 19690812 200701 1 033	Penata Muda(III/a)	Ka. Subag Keuangan	Sarjana (S.1)
9.	W. BAYU SANTOSO,S.Kom 19780401 201001 1 001	Penata Muda(III/a)	Staf	Sarjana (S.1)
10.	SAIFUL 19700603 200906 1 001	Pengatur (II/c)	Staf	SMA
11	SEGER MULYONO 19690203 200906 1 002	Pengatur (II/c)	Staf	SMA
12	ABDUL SUKUR 19651107 201001 1 001	Pengatur (II/c)	Staf	SMA
13	WIYONO 19730318 200701 1 028	Pengatur (II/c)	Staf	SMA
14	TRI AGUNG 19780128 201001 1 009	Pengatur (II/c)	Staf	SMA
14	TOLAN 19700112 200906 1 001	Pengatur (II/c)	Staf	SMA
15	SUPARDI 19630705 200604 1 008	Penata Muda (III/a)	UPTD	SMA
16	ABDUL MUNIF, SE -	Tenaga Kontrak	Staf	Sarjana (S.1)
17	PURIANTO -	Tenaga Kontrak	Staf	SMA
18	PANDI	Tenaga	Staf	SMA

	-	Kontrak		
19	JOKO WAHONO -	Tenaga Kontrak	Staf	S.1
20	JAZULI ACHSAN TOHARI -	Tenaga Kontrak	Staf	S.1
21	ANGGARA PURWO JATMIKO -	Tenaga Kontrak	Staf	S.1
22	SONAC ISMIATI	Tenaga Kontrak	Staf	SMA
23	DANIEL -	Tenaga Kontrak	Staf	SMA
24	ABDUL AZZAM ANNUR -	Tenaga Kontrak	Staf	SMA
25	SRIAMAH -	Tenaga Kontrak	Staf	SMA

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Lamongan dan Peraturan Bupati Lamongan Nomor 49 Tahun 2008 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kecamatan Kabupaten Lamongan, maka Kecamatan merupakan perangkat daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah tertentu dan dipimpin oleh Camat.

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

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

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

1. Camat

Menyelenggarakan tugas dan Pemerintahan yang meliputi :

- a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum ;
- b. Pengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat ;
- c. Pengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum ;
- d. Pengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan peraturan Bupati ;
- e. Pengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan Saranas pelayanan umum ;
- f. Pengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan ;
- g. Pembinaan dan Pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa atau sebutan lain dan/atau kelurahan ;
- h. Pelaksanaan Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan ;
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

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

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

2. Sekretariat

Sekretariat adalah unsur staf yang dipimpin oleh seorang Sekretaris berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan administrasi umum, perlengkapan, kerumahtanggaan, kelembagaan, kehumasan, kepegawaian, keuangan dan unsur program.

Selain tugas-tugas tersebut, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Pengelolaan administrasi dan urusan umum ;
- b. Pelaksanaan urusan kerumahtanggaan dan perlengkapan ;
- c. Pelaksanaan urusan organisasi, tatalaksana dan kehumasan ;
- d. Pelaksanaan urusan kepegawaian ;
- e. Pelaksanaan urusan keuangan ;
- f. Pelaksanaan urusan program ;
- g. Pelayanan teknis administratif kepada Camat dan semua satuan unit kerja di tingkat Kecamatan ;
- h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

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

- Sub Bagian Umum

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

- 1) Melakukan pengelolaan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan dan tata usaha kearsipan ;

- 2) Melakukan pengurusan administrasi perjalanan dinas dan tugas-tugas kehumasan dan keprotokolan ;
- 3) Melakukan pengelolaan urusan organisasi dan tatalaksana ;
- 4) Melakukan urusan kepegawaian ;
- 5) Mengumpulkan, menginventarisir dan mensistematisasikan data dalam rangka perumusan dan penyusunan program ;
- 6) Menyusun program dan rencana kegiatan ;
- 7) Mengelola, memelihara dan menyajikan data kegiatan ;
- 8) Menyiapkan bahan dalam rangka menyusun rencana program serta bahan-bahan rapat koordinasi ;
- 9) Mempelajari dan menganalisa realisasi hasil kegiatan dan permasalahan dengan memperhatikan program dan rencana kerja ;
- 10) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan hasil-hasilnya ;
- 11) Menyusun hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan dan permasalahan sebagai bahan penyusunan program berikutnya
- 12) Menyusun laporan berkala tentang pelaksanaan program dan kegiatan kantor ;
- 13) Menyiapkan bahan publikasi program dan hasil-hasilnya bagi masyarakat luas ;
- 14) Membantu mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ;
- 15) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- **Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan**

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

- 1) Menghimpun data dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan anggaran keuangan ;
- 2) Melakukan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai dan hak-haknya ;
- 3) Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan ;
- 4) Melakukan verifikasi pengelolaan anggaran keuangan belanja kantor ;
- 5) Melakukan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan ;
- 6) Merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana kantor ;
- 7) Melakukan pengelolaan inventarisasi dan pemeliharaan barang-barang kantor ;
- 8) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Kepala Seksi Tata Pemerintahan

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

- a. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ;
- b. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ;
- c. Melakukan evaluasi dan melaporkan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan ;
- d. Melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi Pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan ;

- e. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi Desa dan/atau Kelurahan ;
- f. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa dan/atau Lurah ;
- g. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat Desa dan/atau Kelurahan ;
- h. Melakukan evaluasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan ;
- i. Melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan ;
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

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

- a. Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam pelaksanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa/Kelurahan dan Kecamatan ;
- b. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan ;
- c. Melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta ;
- d. Melakukan tugas-tugas lain dibidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan ;

- e. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan kegiatan kesejahteraan sosial ;
- f. Melaporkan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan ;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsi

5. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

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

- a. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan ;
- b. Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja Kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah Kecamatan ;
- c. Melaporkan pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum ;
- d. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan ;
- e. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia ;
- f. Melaporkan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan ;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan

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

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

- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

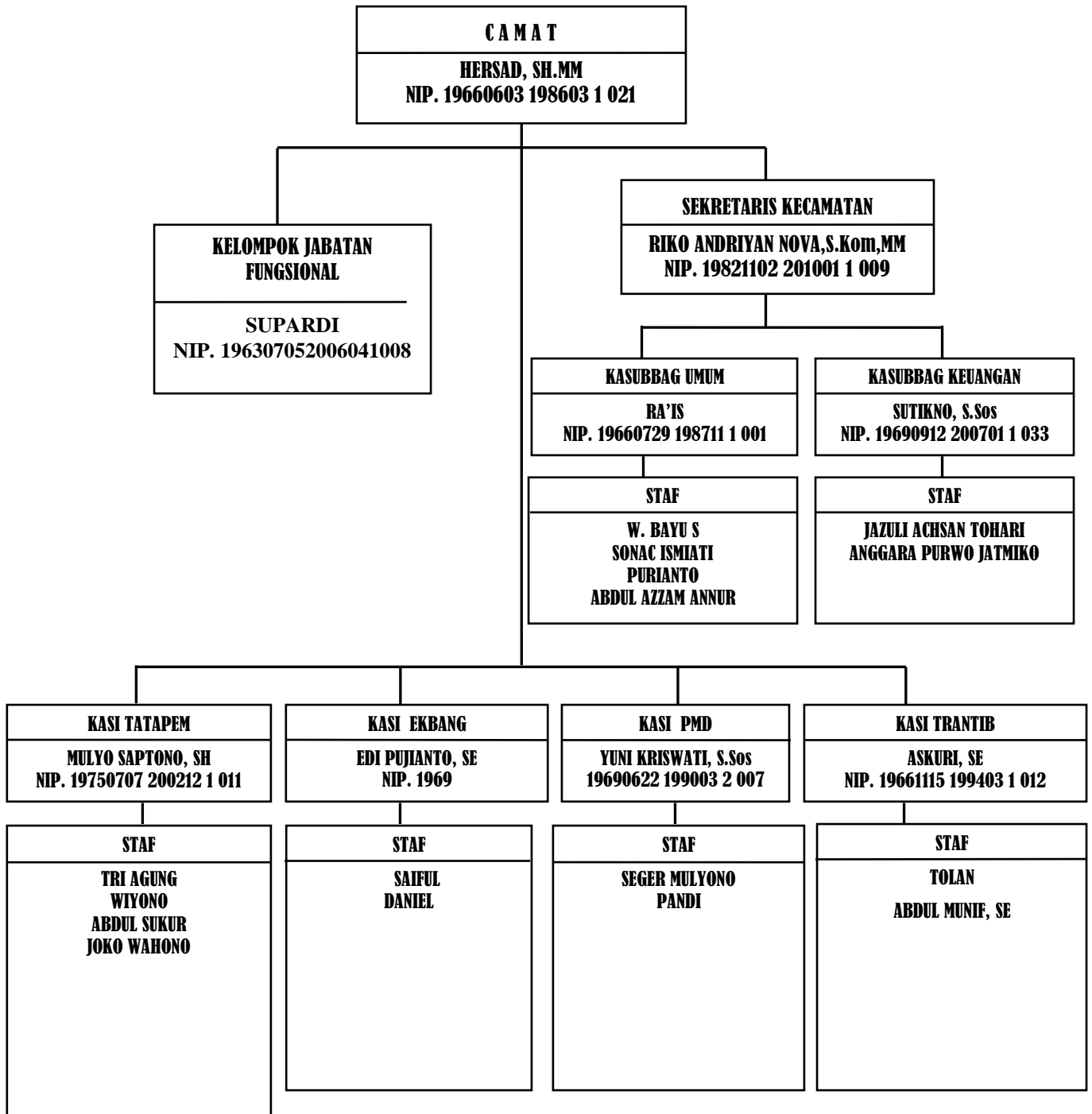
7. Kelompok Jabatan Fungsional

STRUKTUR ORGANISASI

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

Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 08 Tahun 2008 tentang Struktur Organisasi Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Lamongan, maka Kecamatan Sambeng mempunyai Struktur Organisasi sebagai berikut :

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN SAMBENG



2. Sarana dan Prasarana

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

Sarana dan Prasarana Kecamatan Sambeng Tahun 2019

No	Jenis Barang	Jumlah	Keterangan
1.	Kendaraan Roda 4 Isuzu Panther	1 unit	Baik
2.	Kendaraan Roda 2	41 unit	Baik
3.	Lemari Besi Kayu	8 unit	Baik
4.	Filing Besi atau Metal	3unit	Baik
5.	Papan Pengumuman	1 unit	Baik
6.	Kursi Tamu	2 unit	Baik
7.	Meja Rapat	5 Unit	Baik
8.	Meja Resepsionis	1 unit	Baik
9.	Bangku tunggu	2 unit	Baik
10.	AC Split	6unit	Baik
11.	Genset	1 unit	Baik
12.	Tabung Pemadam	1 unit	Baik
13.	PC Unit	16 unit	Baik
14.	Notebook	5 unit	Baik
15.	Printer	16 unit	Baik
16.	Meja kerja pejabat Eselon	13 unit	Baik
17.	Meja kerja Non Struktural	5unit	Baik
18.	Kursi kerja	8 unit	Baik
19.	Camera	1 unit	Baik
20.	Handycam	1 unit	Baik
21.	Sound Sistem	1 unit	Baik
22.	Facimile	1 unit	Baik
23.	Radio FM- transceiver	1 unit	Baik
24.	Kursi Lipat	52 unit	Rusak 5
25.	Kursi Rapat	108 unit	Rusak 18
26.	Adaptor	2 unit	Baik
27.	Lain-lain	1 unit	

3. Pembiayaan

Adapun pembiayaan untuk kegiatan operasional di Kecamatan Sambeng, dimana kecamatan mempunyai tugas untuk menjalankan kewenangan yang dilimpahkan Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan, Perekonomian dan Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat Desa serta Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban Umum maka pembiayaannya dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2019, secara rinci akan disajikan sebagaimana berikut :

NO	KEGIATAN	JUMLAH (RP)	KET
1	2	3	
BELANJA LANGSUNG			
A	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran		
	1. Penyediaan Jasa Perkantoran	166.740.100,00	
	2. Penyediaan Barang Pakai Habis Perkantoran	120.000.000,00	
B	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur		
	1. Pengadaan Perlengkapan dan peralatan Kantor	71.400.000,00	
	2. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	130.000.000,00	
	3. Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	150.000.000,00	
	4. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	35.000.000,00	
C	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur		
	1. Pendidikan dan Pelatihan Formal	11.500.000,00	
D	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan		
	1. Penyusunan Pelaporan Keuangan Secara Berkala	13.600.000,00	

	2. Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Evaluasi	30.000.000,00	
E	Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Kecamatan		
	1. Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan	40.000.000,00	
F	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Kecamatan		
	1. Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan	10.000.000,00	
	2. Pembinaan Organisasi Kepemudaan	10.000.000,00	
	3. Pengendalian Keamanan Lingkungan	20.000.000,00	
	4. Monitoring dan Evaluasi APBD Desa dan Perdes	50.000.000,00	
	5. Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintah Desa	20.000.000,00	
	6. Fasilitasi kemiskinan	15.000.000,00	
	7. Fasilitasi Dana Desa	20.000.000,00	
	8. Fasilitasi Pengembangan Potensi Ekonomi	15.000.000,00	
	JUMLAH	928.240.100,00	

BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIK

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

1. Visi dan Misi

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

”Terwujudnya Lamongan Lebih Sejahtera dan Berdaya Saing”

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

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

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

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

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

2. Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran

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

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

1. Meningkatnya kualitas pelayanan publik kecamatan
Indikator : 1. Nilai IKM layanan Kecamatan (PATEN)
2. Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas umum pemerintahan
Indikator: 1. Prosentase pelayanan administrasi perkantoran tepat waktu
3. Meningkatnya peran serta masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan
Indikator : 1. Prosentase keikutsertaan masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan
4. Meningkatnya akuntabilitas kinerja kecamatan
Indikator : 1. Nilai SAKIP Kecamatan

3. Program dan Kegiatan

Sasaran strategis Kecamatan Sambeng tahun 2019 adalah terwujudnya kelembagaan pemerintahan yang efektif dan efisien. Sedangkan Urusan Pemerintahan Kecamatan Sambeng Kabupaten Lamongan meliputi :

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

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

A. Program

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

1. Program Pelayanan Adminitrasi Perkantoran
2. Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur
3. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
5. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Kecamatan
6. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Kecamatan

B. Kegiatan

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

1. Penyediaan Jasa Perkantoran
2. Penyediaan Barang Pakai Habis Perkantoran
3. Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan Kantor
4. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor
5. Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor
6. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan
7. Pendidikan dan Pelatihan Formal
8. Penyusunan Pelaporan Keuangan Secara Berkala
9. Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Evaluasi
10. Sarana Prasarana Pelayanan Adminitrasi Terpadu
11. Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan
12. Pembinaan Organisasi Kepemudaan
13. Pengendalian Keamanan Lingkungan
14. Monitoring dan Evaluasi APBD Desa dan PERDES
15. Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
16. Fasilitasi Kemiskinan
17. Fasilitasi Dana Desa
18. Fasilitasi Pengembangan Potensi Ekonomi

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

B. RENCANA KINERJA TAHUNAN TAHUN 2019

Perencanaan kinerja merupakan proses untuk penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam RENSTRA Kabupaten Lamongan Tahun 2019 - 2021, yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan merupakan berbagai kegiatan tahunan.

Dalam Dokumen Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Sambeng Kabupaten Lamongan Tahun 2019 memuat informasi tentang sasaran yang

ingin dicapai dalam tahun yang bersangkutan, berikut indikator kinerja sasaran dan rencana capaiannya yang merupakan representasi tugas pokok dan fungsi Kecamatan Sambeng Kabupaten Lamongan. Disamping itu, dokumen rencana kinerja juga memuat informasi tentang program, kegiatan serta kelompok indikator kinerja dan rencana capaiannya.

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

Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Sambeng Kabupaten Lamongan, secara rinci dapat dilihat pada formulir Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2019terlampir.

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

C. PERJANJIAN KINERJA

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

Dari uraian tersebut dapat dijelaskan bahwa Penetapan Kinerja/ Perjanjian Kinerja yang telah dicanangkan pada awal tahun 2019 sesuai dengan sasaran dan indikator kinerja dengan targetnya telah dilaksanakan oleh Kecamatan Sambeng, Kabupaten Lamongan dalam tahun 2019dengan 5 program dan 25 kegiatan yang tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) tahun 2019 dengan tetap mengacu pada RPJMD Tahun 2016 - 2021.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA TAHUN 2019

Dalam rangka mewujudkan Tujuan dan Sasaran sebagaimana Rencana Strategis (Renstra) Kantor Kecamatan Sambeng Kabupaten Lamongan 2016 - 2021, telah ditetapkan Kebijakan, Program dan Kegiatan yang didistribusikan pada Sekretariat dan seksi - seksi di lingkungan Kantor Kecamatan Sambeng Kabupaten Lamongan, untuk Tahun Anggaran 2019 telah melaksanakan 1 (satu) tujuan dan 4 (empat) sasaran. Dimana untuk mencapai sasaran tersebut diwujudkan dalam 6 (enam) Program dan 18 (delapan belas) Kegiatan.

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

Analisis capaian kinerja dimaksud dilakukan dengan cara sebagai berikut :

1. Realisasi Kinerja dibanding dengan target kinerja Tahun 2019

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1	2	3	4	5
1. Meningkatnya kualitas pelayanan publik Kecamatan	1. Nilai IKM layanan Kecamatan (PATEN)	B	B	100 %
2. Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas umum pemerintahan	2. Prosentase pelayanan administrasi perkantoran tepat waktu	100 %	100 %	100 %

3. Meningkatnya peran serta masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan	3. Prosentase keikutsertaan masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan	80 %	90 %	100 %
4. Meningkatnya akuntabilitas kinerja Kecamatan	4. Nilai SAKIP Kecamatan	B	B	100 %

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

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	
			Tahun 2018	Tahun 2019
1	2	3	4	5
1. Meningkatnya kualitas pelayanan publik kecamatan	1. Nilai IKM layanan Kecamatan (PATEN)	B	B	B
2. Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas umum pemerintahan	2. Prosentase pelayanan administrasi perkantoran tepat waktu	100 %	100 %	100 %
3. Meningkatnya peran serta masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan	3. Prosentase keikutsertaan masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan	80 %	90 %	100 %
4. Meningkatnya akuntabilitas kinerja Kecamatan	4. Nilai SAKIP Kecamatan	B	B	100 %

3. Analisis penyebab keberhasilan / kegagalan

Keberhasilan pencapaian target kinerja sasaran program tidak terlepas dengan adanya sumber daya aparatur, sarana dan prasarana pendukung serta sumber dana pendukung kegiatan dari APBD Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2019 yang selaras dengan pencapaian target di masing-masing kegiatan.

4. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Sumber daya aparatur yang ideal di Kantor Kecamatan Sambeng Kabupaten Lamongan berdasarkan hasil analisa jabatan (Anjab) berjumlah 30 orang, akan tetapi hingga saat ini sumber daya aparatur berjumlah 20 orang sehingga masih terdapat kekurangan sebanyak 10 (sepuluh) orang staf PNS.

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

Untuk mengukur efisiensi anggaran yang telah dialokasikan, maka dilakukan keselarasan antara sasaran yang ditetapkan dengan program dan kegiatan yang dilaksanakan, selanjutnya sumber daya biaya belanja daerah yang tersedia sebesar Rp.2.665.360,- telah dilakukan efisiensi dalam penggunaannya hanya sebesar Rp. 2.507,689.771,- sehingga terdapat saldo / sisa anggaran sebesar Rp. 157.670.329,-.

5. Analisis program dan kegiatan penunjang keberhasilan

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

B. REALISASI ANGGARAN

Berdasarkan DPA Kantor Kecamatan Sambeng Kabupaten Lamongan Anggaran Tahun 2019 setelah perubahan yang tersedia sebesar Rp. 2.665.360,- dengan rincian :

1. Belanja tidak langsung (untuk belanja Pegawai)

Rp. 1.737.120.000,-Di realisasikan untuk gaji, tunjangan dan pendapatan lainnya Rp. 1.667.281.595,-Sisa anggaran (BTL) . Rp. 69.838.405,-

2. Belanja langsung (untuk kegiatan) Rp. 928.240.100,-Di realisasikan untuk kegiatan dan pembangunanRp. 840.408.176,-Sisa anggaran (BL). Rp. 87.831.924,-Sisa anggaran sebesar Rp. 87.831.924,- (Delapan puluh tujuh juta delapan ratus tiga puluh satu ribu Sembilan ratusdua puluh empat rupiah) tidak diserap dan telah dikembalikan ke Kas Daerah.

BAB IV

P E N U T U P

Dengan dibuatnya Laporan Kinerja Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Sambeng, Kabupaten Lamongan Tahun 2019 ini diharapkan seluruh kegiatan Pemerintah Kecamatan Sambeng selama tahun 2019 dalam hal ini kinerja Camat Sambeng dapat diukur sejauh mana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana strategis Kecamatan Sambeng.

A. KESIMPULAN

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Sambeng Kabupaten Lamongan Tahun 2019 selain merupakan media pelaporan pertanggungjawaban, diharapkan juga berfungsi sebagai sarana untuk peningkatan kinerja instansi pemerintah.

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

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

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Sambeng Kabupaten Lamongan Tahun 2019 ini sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada publik sebagaimana amanat Inpres Nomor 7 Tahun 1999, dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

Berdasarkan pada pengukuran, evaluasi dan analisis capaian kinerja yang telah dilakukan, dapat dikatakan bahwa Kecamatan Sambeng Kabupaten Lamongan telah berhasil dengan kategori sangat baik / sangat berhasil dalam melaksanakan tugas dan fungsi, terutama dalam hal penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan dengan capaian hasil indikator kinerja sebesar 97 % (sangat baik / sangat berhasil).

Capaian hasil indikator kinerja sebesar 97 % (sangat baik / sangat berhasil) ini tentu tidak terlepas dari dukungan seluruh jajaran staf Kecamatan Sambeng yang telah berupaya mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

B. SARAN

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

yang akan datang permasalahan dan kendala-kendala tersebut dapat diminimalisir.

Kami menyadari bahwa indikator-indikator sasaran belum sepenuhnya dapat dilaksanakan, hal ini disebabkan karena keterbatasan waktu, dana dan tenaga. Untuk itu kami mengharapkan koreksi dari semua pihak agar pencapaian indikator sasaran yang belum terpenuhi pada tahun ini dapat dilaksanakan pada tahun-tahun berikutnya

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Sambeng Kabupaten Lamongan Tahun 2019 ini disusun masih jauh dari kesempurnaan, hal ini dikarenakan keterbatasan baik waktu dan pengetahuan dalam penyusunan LKjIP Tahun 2019 ini. Untuk itu kami mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dari semua pihak untuk kesempurnaan penyusunan LKjIP pada tahun-tahun yang akan datang.

Kemudian, besar harapan kami bahwa dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah(LKjIP) Tahun 2019 ini dapat memberikan manfaat bagi kita semua, amin.

Sambeng, 15 Januari 2020

CAMAT SAMBENG



HERSAD., SH., MM

Pembina

NIP. 19630603 198603 1 021

