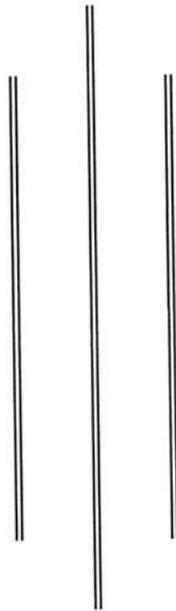


**LAPORAN
AKUNTABILITAS INSTANSI PEMERINTAH
(L A K I P)
TAHUN 2011**



**KANTOR KECAMATAN KALITENGAH
KABUPATEN LAMONGAN**

KATA PENGANTAR

Marilah senantiasa kita memanjatkan Puji syukur kehadirat Allah SWT atas segala nikmat dan karunia-Nya sehingga kami dapat menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kantor Kecamatan Kalitengah Tahun 2011.

Sebagai wujud pertanggung jawaban pelaksanaan kegiatan dalam menjalankan / melaksanakan tugas dan fungsi Kantor Kecamatan Kalitengah maka disusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2010 yang sekaligus merupakan rangkaian pelaksanaan evaluasi terhadap keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan dan sasaran berdasarkan program dalam mengemban visi dan misi serta tujuan organisasi.

Kami menyadari bahwa penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kantor Kecamatan Kalitengah Tahun 2011 ini masih jauh dari kesempurnaan sehingga masih sangat perlu masukan dan saran-saran demi kesempurnaan penyusunan LAKIP tersebut.

Akhirnya disampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah sudi mengulurkan tangan membantu dan membimbing kami dalam menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kantor Kecamatan Kalitengah Tahun 2011.

Kalitengah, Januari 2012

CAMAT KALITENGGAH



DIDIEK SETYADI. SE.MM

Penata Tk. I / III d
19591209 198603 1 014

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan capaian kinerja Kecamatan Kalitengah Tahun 2011 yang tertuang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) selama 1 (satu) tahun yakni Tahun 2011 yang mengacu pada Rencana Strategik (RENSTRA) Kecamatan Kalitengah Tahun 2010 – 2015.

Dalam Rencana Strategik (Renstra) Kecamatan Kalitengah Tahun 2010 – 2015, telah dijabarkan sebagai berikut : **4 (empat) Tujuan, 6 (enam) Sasaran, 7 (tujuh) Program dan 18 (delapan belas) kegiatan.** Oleh karena itu untuk mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan dimaksud, telah dianggarkan dalam APBD Tahun 2011 secara keseluruhan sebesar **Rp 228.865.500,-** dan realisasinya sebesar **Rp 228.445.480,- (99,82 %)**, namun capaian kinerja dari **7 (tujuh) Program dan 18 (delapan belas) kegiatan** tersebut, target **Pencapaian Kinerja** yang ditentukan rata-rata sebesar **100 %**, terealisasi rata-rata sebesar **100 %**.

Sejalan dengan era reformasi dan implementasi Otonomi Daerah berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, serta Susunan Organisasi Kecamatan mengalami perubahan dengan ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 08 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Lamongan, dan Peraturan Bupati Nomor 49 Tahun 2008, yakni terdiri atas Sekretaris Kecamatan, 4 (empat) Seksi dan 2 (dua) Subbag sehingga untuk penyusunan LAKIP Kecamatan Kalitengah tersebut telah disesuaikan dengan Susunan Organisasi dimaksud.

Bahwa untuk mengantisipasi perkembangan situasi dan kondisi serta mengoptimalkan kapasitas kelembagaan Perangkat Daerah, maka langkah-langkah yang diambil dalam mengemban tugas dan kewenangan Kecamatan Kalitengah adalah sebagai berikut :

- a. Pengoptimalan koordinasi perumusan kebijakan Pemerintah Daerah ;
- b. Peningkatan tertib penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan ;
- c. Pengoptimalan, pengendalian Sumber Daya Aparatur, Keuangan, Prasarana dan Sarana Pemerintah Daerah.

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
IKHTISAR EKSEKUTIF	iii
DAFTAR ISI	v
BAB I : PENDAHULUAN	4
a. Latar Belakang	4
b. Tugas Pokok dan Fungsi	5
BAB II : PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	16
a. Rencana Stratejik	16
1. Visi	16
2. Misi	16
3. Tujuan	17
4. Sasaran	17
b. Rencana Kinerja	17
1. Sasaran dan Indikator Sasaran	18
2. Program	18
3. Kegiatan dan Indikator Kegiatan	18
BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA.....	20
a. Pengukuran Kinerja	20
b. Evaluasi Kinerja	21
c. Analisis Akuntabilitas Kinerja	22
d. Akuntabilitas Keuangan	25
BAB IV : PENUTUP	26
a. Kesimpulan	26
b. Saran	26
LAMPIRAN-LAMPIRAN :	
- Rencana Stratejik (RS)	
- Rencana Kinerja Tahunan (RKT)	
- Penetapan Kinerja	
- Pengukuran Kinerja	

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Secara umum tugas dan kewajiban pemerintahan adalah menciptakan regulasi pelayanan umum pengembangan sumber daya produktif, menciptakan ketentraman dan ketertiban masyarakat, pelestarian nilai-nilai sosial kultural dan memperkuat persatuan kesatuan bangsa, pengembangan kehidupan demokrasi, menciptakan keadilan, pelestarian lingkungan hidup, penerapan dan penegakan undang-undang dan mengembangkan kehidupan berbangsa dan bernegara.

Untuk mewujudkan tugas-tugas tersebut tentunya membutuhkan suatu pemerintahan yang bersih dan berwibawa dengan menerapkan nilai-nilai dan norma-norma yang dijunjung tinggi oleh bangsa. Dalam pelaksanaannya diperlukan penerapan prinsip *Good governance* yang memuat prinsip-prinsip *akuntabilitas, transparansi, rule of law profesionalisme, efektivitas dan efisiensi*.

Dengan modal tersebut diharapkan pemerintahan dapat berjalan sesuai dengan amanat dan aspirasi masyarakat, baik di tingkat pusat maupun tingkat pemerintahan daerah. Terkait dengan hal tersebut, Kecamatan memiliki peran yang penting dalam menunjang keberhasilan pemerintah daerah otonom karena merupakan ujung tombak pelayanan dan pembinaan masyarakat seperti disebutkan dalam Undang-Undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 126 ayat (2) yang menyebutkan :

Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dipimpin oleh Camat yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan sebagian wewenang Bupati atau Walikota untuk menangani urusan otonomi daerah.

Jadi dapat dikatakan bahwa, semakin besar wewenang yang dilimpahkan semakin besar tanggung jawab camat dalam mengemban tugasnya.

Disamping camat melaksanakan tugas dari Bupati atau Walikota, juga menyelenggarakan tugas Umum Pemerintahan yang meliputi :

1. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
2. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan keamanan dan ketertiban umum.

3. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan.
4. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
5. Mengkoordinasikan kegiatan pemerintahan di kecamatan.
6. Membina penyelenggaraan pemerintahan desa.
7. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya.

Agar berbagai program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dimasa yang akan datang dapat berhasil dengan baik, maka harus disusun dalam suatu perencanaan yang matang. Perencanaan yang disusun tentunya harus memperhitungkan keadaan yang akan datang dengan berbagai dukungan dan hambatan yang mungkin timbul.

B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Dalam rangka mewujudkan Good Governance, Kecamatan Kalitengah menyajikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang merupakan realisasi tahun kelima dari Perencanaan Strategis Tahun 2010-2015, laporan ini penyusunannya mengacu pada Peraturan Menteri Negara PAN Nomor : PER/09/M.PAN/05/2007 tanggal 31 – 05 -2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah.

Lakip dibuat dalam rangka perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan sumberdaya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada semua instansi pemerintah berdasarkan suatu sistem akuntabilitas yang memadai.

Dasar Hukum pembentukan Kecamatan Kalitengah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 08 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Lamongan dan Peraturan Bupati Lamongan Nomor 49 Tahun 2008 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kecamatan Kabupaten Lamongan.

Sebagaimana hal tersebut diatas maka Camat Kalitengah mempunyai kewenangan menyelenggarakan tugas-tugas Pemerintahan secara menyeluruh dalam wilayah Kecamatan Kalitengah. Dalam menyelenggarakan atau memberikan pelayanan kepada masyarakat sebagai implementasi tugas dan fungsinya, Kantor Kecamatan Kalitengah memiliki dukungan 18 personil, beberapa sarana/prasarana serta dana.

Susunan organisasi Kecamatan terdiri :

1. Camat;
2. Sekretariat;
 - a. Kasubbag umum
 - b. Kasubbag Keuangan
3. Seksi Tata Pemerintahan;
4. Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa;
6. Seksi Ketentraman dan Ketertiban; serta
7. Kelompok Jabatan Fungsional;

1. CAMAT

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

2. SEKRETARIAT

- 1) Sekretariat adalah unsur staf yang dipimpin oleh seorang sekretaris berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada camat.
- 2) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan administrasi umum, perlengkapan, kerumahtanggaan, kelembagaan, kehumasan, kepegawaian, keuangan, dan urusan program.
- 3) Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. Pengelolaan administrasi dan urusan umum.
 - b. Pelaksanaan urusan kerumahtanggaan dan perlengkapan.
 - c. Pelaksanaan urusan organisasi
 - 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.
-
- ❖ Subag Umum adalah unsur staf yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub bagian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris
 - ❖ Subag Umum mempunyai tugas:
 - a. Melakukan pengelolaan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, dan tata usaha kearsipan
 - b. Melakukan pengurusan administrasi perjalanan dinas dan tugas-tugas kehumasan dan keprotokolan
 - c. Melakukan pengelolaan urusan organisasi dan tatalaksana
 - d. Melakukan urusan kepegawaian
 - e. Mengumpulkan, menginventarisir dan mensistematisasi data dalam rangka perumusan dan penyusunan program
 - f. Menyusun program dan rencana kegiatan
 - g. Mengelola, memelihara dan menyajikan data kegiatan
 - h. Menyiapkan bahan dalam rangka menyusun rencana program serta bahan-bahan rapat koordinasi
 - i. Mempelajari dan menganalisa realisasi hasil kegiatan dan permasalahan dengan memperhatikan program dan rencana kerja
 - j. Menyusun laporan berkala tentang pelaksanaan program dan kegiatan kantor
 - k. Menyusun hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan dan permasalahan sebagai bahan penyusunan program berikutnya.;
 - l. Menyusun laporan berkala tentang pelaksanaan program dan kegiatan kantor;
 - m. Menyiapkan bahan publikasi program dan hasil hasilnya bagi masyarakat luas;
 - n. Membantu mengkoordinasikan penyusunan Program Strategis dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);

- o. Melaksanakan tugas tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- ❖ Sub Bag Keuangan dan Perlengkapan adalah unsur staf yang dipimpin oleh seotang Kepala
Sub Bagian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- ❖ Sub Bag Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas :
 - a. Menghimpun data dan menyaipkan bahan dalam rangka penyusunan anggaran keuangan;
 - b. Mengakukan pengolahan keuangan ternasuk pembayaran gaji pegawai dan hak haknya;
 - c. Menyusun laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - d. Melakukan verifikasi pengelolaan anggaran keuangan belanja kantor;
 - e. Melakukan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - f. Merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana kantor;
 - g. Melakukan pengelolaan inventarisasi dan pemeliharaan barang kantor;
 - h. Melaksanakan tugas tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Seksi Tata Pemerintahan

- (1) Seksi Tata Pemerintahan adalah unsur pelaksanaan teknis operasional kewilayahan yang dipimpin oleh seorang kepala seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada camat melalui sekretaris.
- (2) Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas:
 - 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 du tingkat Kecamatan ;

- d. Melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi Pemerintahan Desa dan atau Kelurahan ;
- e. Memberikan bimbingan, supevisi, fasilitasi dan kunsultasi pelaksanaan administrasi desa dan/atau Kelurahan;
- f. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa dan/atau Kelurahan;
- 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 pnyelenggaraan Pemerintahan Desa dan / atau Kelurahan;
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya;

4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

- (1). Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah unsur pelaksana teknis operasional kewilayah an yang dipimpin oleh seotang Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris.
- (2). Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa 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 pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang yang dilakukan oleh unit kerja Pemerintah maupun swasta ;

- d. Melakukan tugas - tugas lain dibidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang undangan ;
- a. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan kegiatan kesejahteraan sosial ;
- e. Melaporakn pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat diwilayah kerja Kecamatan ;
- f. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya;

5. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum ;

- (1). Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum adalah unsur pelaksanaan teknis operasional kewilayahan yang dipimpin oleh seotang Kepala Seksi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris.
- (2). Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas ;
 - a. Melakukan bahan penyiapan bahan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/ atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan Ketertinam Umum di Wilayah Kecamatan ;
 - b. Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayan 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 [elaksanaan penerapan dan Penegakan Peraturan Peruindang Undangan di wilayah Kecamatan ;

g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

h.

6. Seksi Ekonomi dan Pembangunan ;

- (1) Seksi Ekonomi dan Pembangunan adalah unsur pelaksana teknis operasional kewilayahan yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris;
- (2). Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas :
 - a. Melakukan pengumpulan data di 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 perzinahan di tingkat Kecamatan;
 - e. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas fungsinya dibidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di tingkat Kecamatan;
 - f. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam melaksanakan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di Tingkat Kecamatan ;
 - g. Melakukan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Tingkat Kecamatan ;
 - h. Melakukan percepatan pencapaian standart 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. Melaksanagn tugas-tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

a. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

PERSONIL

Kecamatan Kalitengah dalam menjalankan tugas dan kewenangan serta untuk mendukung kelancaran tugas perlu adanya Sumber Daya Manusia yang berkualitas sesuai dengan tingkat pendidikan, jabatan, pangkat / golongan yang mana jumlah personil di lingkungan Kecamatan Kalitengah sebanyak **28** (dua puluh delapan) orang dengan rincian sebagaimana **Tabel 1.1** dan **1.2** Daftar Personil Kecamatan Kalitengah Tahun 2011 dibawah ini

Tabel 1.1
Data Pejabat Struktural Kecamatan Kalitengah Tahun 2011

Unit Kerja	Eselon				PNS			
	IV		III		GOL I	GOL II	GOL III	GOL IV
	a	b	a	b				
* Camat	-	-	1	-	-	-	-	1
- Sekretaris Kecamatan	-	-	-	1	-	-	1	-
* Kasubbag	-	2	-	-	-	-	2	-
- Seksi Tata Pemerintahan	1	-	-	-	-	-	1	-
- Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1	-	-	-	-	-	1	-
- Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	1	-	-	-	-	-	1	-
- Seksi Ekonomi dan Pembangunan	1	-	-	-	-	-	1	-
Jumlah	4	2	1	1	-	-	7	1

Sumber data : Kecamatan Kalitengah Kabupaten Lamongan Tahun 2011

Tabel 1.2
Data PNS dan Tenaga Kontrak di lingkungan Kecamatan Kalitengah Tahun 2011

No	Jabatan Struktural	Jml	Pangkat / Gol. Ruang	Jml	Pendidikan Formal	Jml	Ket
1.	Camat	1	Penata Tk. I (II/d)	1	S2	1	
2.	Sekretaris Kecamatan	1	Penata Tk. I (II/d)	1	S2	1	
3.	Ka Seksi Tata Pemerintahan	1	Penata (II/c)	1	S1	1	
4.	Ka Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1	Penata Tk. I (II/d)	1	S1	1	
5.	Ka Seksi Ketentraman dan Keteriban Umum	1	Penata Tk. I (II/c)	1	S1	1	
6.	Ka Seksi Ekonomi dan Pembangunan	1	Penata Tk. I (II/d)	1	S1	1	
7.	Ka. Subbag Umum	-	-	-	-	-	
8.	Ka. Subbag Keuangan dan Perlengkapan	1	Penata Muda Tk I (II/b)	1	S1	1	
9.	Staf	21	- Pengatur Muda (II / a) s/d Penata (III / c) - Pranata Muda Tk. I (I / c) - Pranata Muda (I / b) - Pranata (I / a) - Tenaga Kontrak	15 3 2 - 1	S-1 SMA SMP / MTs SD / MI S1	15 3 2 - 1	
Jumlah		28		28	-	28	

Sumber data : LAKIP Kecamatan Kalitengah Tahun 2011

SARANA DAN PRASARANA

Sarana dan prasarana adalah merupakan alat pendukung yang sangat vital dalam melaksanakan tugas di Kecamatan Kalitengah. Adapun sarana dan prasarana yang dapat disampaikan pada laporan ini sebagaimana Tabel 1.3 Daftar Sarana dan Prasarana Kecamatan Kalitengah Tahun 2011 di bawah ini :

Tabel 1.3
Data Sarana Dan Prasarana Kecamatan Kalitengah Tahun 2011

NO	JENIS BARANG	JUMLAH	KET.
1	2	3	4
1	Komputer	7	
2	Printer	6	
3	Meja Komputer	7	
4	Meja tulis	19	
5	Meja tamu	1	
6	Meja Panjang	6	
7	Telepon	2	
8	Kursi putar	4	
9	Kursi tamu	1	
10.	Kursi lipat elephant	10	
11.	Kursi plastik	50	
12.	Radio casette	1	
13.	Sound system	1	
14.	HT	1	
15.	Kipas angin	4	
16.	Almari	6	
17.	Tempat tidur	1	
18.	Podium	1	
19.	Pendopo	1	
20.	Simduk	1	
21.	Rumah dinas	1	
22.	Kantor Kecamatan	1	
23.	Ruang PKK	1	
24.	Mobil	1	
25.	Sepeda motor	5	

Sumber Data : Kecamatan Kalitengah Tahun 2011

PEMBIAYAAN

Untuk mencapai Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Tahun 2011 dalam pelaksanaan tugas dan Kewenangan Kecamatan Kalitengah mempunyai Anggaran Operasional Kecamatan yang secara rinci dapat disajikan sebagaimana Tabel 1.4 dibawah ini :

Tabel 1.4
Data Anggaran Operasional Kecamatan Kalitengah Tahun 2011

NO	URAIAN	JUMLAH (Rp)	KET.
1	2	3	4
1	Program Pengendalian Banjir		
2	Peningkatan Pembersihan dan Pengerukan Sungai/Kali	10,000,000.00,-	
3	Program Peningkatan peran serta kepemudaan		
4	Pembinaan Organisasi Kepemudaan	3,600,000.00	
5	Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri		
6	Program peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan	19,800,000.00	
7	Program pelayanan Administrasi Perkantoran		
8	Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik	4,260,000.00	
9	Penyediaan jasa Peralatan dan perlengkapan kantor	12,000,000.00	
10.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/operasional	1,000,000.00	
11.	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	9,600,000.00	
12.	Penyediaan Alat Tulis Kantor	26,500,000.00	
13.	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	33,006,000.00	
14.	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	2,520,000.00	
15.	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	3,132,000.00	
16.	Penyediaan makanan dan minuman	21,420,000.00	
17.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur		
18.	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	18,200,000.00	
19.	Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan dinas / operasional	17,402,500.00	
20.	Program Peningkatan Pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan		
21.	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi SKPD	5,000,000.00	
22.	Penyusunan laporan keuangan semesteran	5,000,000.00	
23.	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	5,000,000.00	
24.	Program peningkatan partisipasi masy. dalam membangun desa		
25.	Pemberian stimulan pembangunan desa	15,000,000.00	
Jumlah		228,865,500.00	

Sumber Data : Kecamatan Kalitengah Tahun 2011

BAB II.

ANALISIS PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIK

1. Visi

“ Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Pembinaan Kemasyarakatan yang baik diwilayah Kecamatan Kalitengah “

Dalam rangka mewujudkan kesejahteraan masyarakat Kecamatan Kalitengah melalui pembangunan perekonomian diperlukan memberikan bimbingan, pembinaan, sosialisasi kepada Aparatur Pemerintah Kecamatan dan Pemerintah Desa serta Badan / Lembaga Kemasyarakatan Desa sehingga mampu menghidupkan dan menumbuh kembangkan, seluruh potensi yang ada yang dilakukan secara terencana dan terarah dengan tetap mengutamakan pemberdayaan sumber daya manusia memanfaatkan sumber daya alam.

2. Misi

Selanjutnya sebagai pondasi penyusunan Perencanaan Stratejik yang menunjukkan dengan jelas arti pentingnya ekstensi organisasi dan merupakan alasan dasar berdirinya organisasi, maka dirumuskan Misi oleh Kecamatan Kalitengah sebagai berikut :

1. Mewujudkan profesionalisme aparatur serta tertib administrasi, ketatausahaan dan kerumah-tangga.
2. Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum, peningkatan tertib administrasi Kependudukan, Keagrariaan dan kehidupan Politik Dalam Negeri.
3. Mewujudkan peningkatan Pembangunan Perekonomian produksi distribusi dan sosial.
4. Mewujudkan ketentraman dan ketertiban serta ketatausahaan serta ketaatan warga terhadap peraturan yang berlaku.

5. Mewujudkan pembinaan dan bantuan kesejahteraan masyarakat melalui pembinaan bidang pendidikan, keagamaan, kebudayaan, pemuda dan olah raga serta peranan wanita.

3. Tujuan

Dalam rangka mewujudkan Misi dari organisasi Kecamatan Kalitengah, maka merumuskan tujuan yang hendak dicapai meliputi :

1. Meningkatkan pengetahuan dan profesionalisme aparatur untuk mewujudkan tertib Administrasi Pemerintahan yang mampu mendukung terwujudnya pelayanan umum kepada masyarakat ;
2. Meningkatkan mutu penyelenggaraan Pemerintahan Umum, tertib administrasi keagrariaan dan desa ;
3. Meningkatkan taraf hidup masyarakat melalui pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan ekonomi ;
4. Meningkatkan upaya terwujudnya Ketentraman dan Ketertiban Wilayah
5. Meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat ;

B. RENCANA KINERJA

1. SASARAN DAN INDIKATOR SASARAN

Adapun sasaran rencana kinerja yaitu : Terwujudnya penyelenggaraan tugas pemerintahan, peningkatan tertib administrasi Kependudukan, Keagrariaan dan kehidupan Politik Dalam Negeri di Kecamatan Kalitengah secara Optimal.

Sedangkan indikator sasaran rencana kinerja yaitu : Terwujudnya pelayanan masyarakat di Kecamatan Kalitengah secara maksimal.

2. Program

Program merupakan kumpulan kegiatan yang menggambarkan tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk menjalankan misi yang diemban oleh suatu organisasi. Sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kantor

Kecamatan Kalitengah maka program-program yang telah dilaksanakan tahun anggaran 2011 adalah sebagai berikut :

1. Program Pengendalian banjir
2. Program Peningkatan Peran serta Kepemudaan;
3. Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan;
4. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
5. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana
6. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan;
7. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa.

3. Kegiatan dan Indikator Kegiatan

Kegiatan merupakan suatu tindakan dari penjabaran program untuk mencapai tujuan tertentu sesuai dengan kebijakan yang telah digariskan. Berpedoman pada tahun sebelumnya maka kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2011 adalah sebagai berikut :

1. Program Pengendalian banjir, dengan kegiatan peningkatan pembersihan dan pengerukan sungai/kali.
2. Program Peningkatan Peran serta Kepemudaan, dengan kegiatan pembinaan organisasi kepemudaan.
3. Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan, dengan kegiatan pengendalian keamanan lingkungan.
4. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, dengan kegiatan :
 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik
 - Penyediaan Jasa peralatan dan perlengkapan kantor
 - Penyediaan jasa pemeliharaan & perijinan kendaraan Dinas/opsional
 - Penyediaan jasa kebersihan kantor
 - Penyediaan alat tulis kantor
 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - Penyediaan Komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
 - Penyediaan Bahan bacaan & peraturan perundang-undangan

- Penyediaan Makanan dan Minuman
 - Penyed. Jasa tenaga administrasi/teknis kegiatan
5. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, dengan kegiatan :
- Pemeliharaan rutin / berkala Gedung Kantor
 - Pemeliharaan rutin / berkala Kendaraan Dinas/Operasional
6. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan, dengan kegiatan berupa:
- Prog. Penyusunan lap. Capaian kinerja & ihtisar realisasi SKPDProg.
Penyusunan laporan keuangan semesteran
 - Prog. Penyusunan laporan keuangan akhir tahun
7. Prog. Peningkatan partisipasi masyarakat dlm pembangunan desa, dengan kegiatan Pemberian stimulan pembangunan desa

BAB III.

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi, misi dan strategi Kecamatan Kalitengah. Proses ini dimaksudkan untuk menilai pencapaian setiap indikator kinerja guna memberikan gambaran tentang keberhasilan dan kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran. Selanjutnya dilakukan pula analisis akuntabilitas kinerja yang menggambarkan keterkaitan pencapaian kinerja kegiatan dengan program dan kebijakan dalam rangka mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi sebagaimana yang telah ditetapkan dalam rencana strategik.

Pengukuran dimaksud merupakan hasil dan suatu penilaian yang sistematis dan didasarkan pada kelompok indikator kinerja kegiatan yang berupa indikator-indikator masukan (input) dan keluaran (output). Penilaian tersebut tidak terlepas dari proses yang merupakan kegiatan mengolah masukan menjadi keluaran atau penilaian dalam proses penyusunan kebijakan program/kegiatan yang dianggap penting dan berpengaruh terhadap pencapaian sasaran dan tujuan.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja kegiatan. Pengukuran ini dilakukan dengan memanfaatkan data kinerja. Data kinerja lazimnya dapat diperoleh melalui dua sumber, yaitu: (1) data internal yang dimiliki Satuan Kerja Kecamatan Kalitengah dan (2) data eksternal, berasal dari luar Satuan Kerja Kecamatan Kalitengah baik data primer maupun data sekunder. Hal ini dapat dilihat secara rinci pada lampiran Pengukuran Kinerja (PPK) dan Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS).

Pengukuran kinerja Satuan Kerja Kecamatan Kalitengah mencakup :

1. Kinerja kegiatan yang merupakan tingkat pencapaian target dan masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan;

2. Tingkat pencapaian sasaran Satuan Kerja Kecamatan Kalitengah yang merupakan pencapaian target dan masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan sebagaimana dituangkan pada dokumen rencana kerja.

B. Evaluasi Kinerja

Secara umum Satuan Kerja Kecamatan Kalitengah telah dapat melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Dokumen Rencana Strategis Kecamatan Kalitengah tahun 2010 – 2015. Sesuai dengan Pengukuran Capaian Indikator Kinerja Kecamatan Kalitengah diatas adalah tercapai rata-rata sebesar *100,00 %*, dengan melaksanakan Program dan kegiatan sebagai berikut :

1. Program dan Kegiatan yang direalisasikan oleh Kecamatan Kalitengah dalam rangka pengembangan Kepemudaan dan Olahraga pada tahun 2011 dengan alokasi anggaran Kegiatan sebesar Rp. 3.600.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 3.600.000,- atau 100%, dengan capaian indikator sebesar 100 % ;
2. Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan , Program dan Kegiatan yang direalisasikan oleh Kecamatan Kalitengah dalam Rangka Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan pada tahun 2011 adalah Pengendalian Keamanan Lingkungan, dengan alokasi anggaran Kegiatan sebesar Rp. 19.800.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 19.800.000,- atau 100%, dengan frekuensi kegiatan sebanyak 12 kali dalam 1 Tahun, dengan capaian indikator sebesar 100 % ;
3. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, dengan Kegiatan yang direalisasikan oleh Kecamatan Kalitengah berupa penyedia jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik, penyedia jasa peralatan dan perlengkapan kantor, penyedia jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas, penyedia jasa administrasi keuangan, penyedia alat tulis kantor, penyediaan barang cetakan dan penggandaan, penyediaan bahan bacaan dan perundang-undangan, dengan alokasi anggaran Kegiatan sebesar Rp 180.465.500,00 dan realisasi sebesar Rp. 180.045.480,00. Dari beberapa kegiatan tersebut rata-rata capaian indikator sebesar 99,76%.
4. Program dan Kegiatan yang direalisasikan oleh Kecamatan Kalitengah dalam Rangka Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, pada tahun 2011, berupa kegiatan pengadaan peralatan gedung kantor, pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor,

pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional dengan alokasi anggaran Kegiatan sebesar Rp. 53.600.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 53.600.000,- atau 100 %. Dari 2 (dua) kegiatan tersebut rata-rata capaian indikator sebesar 100 %.

5. Program dan Kegiatan yang direalisasikan oleh Kecamatan Kalitengah dalam Rangka Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan pada tahun 2010, berupa kegiatan penyusunan capaian kinerja dan ihtisar realisasi SKPD, penyusunan laporan keuangan semesteran, penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun dengan alokasi anggaran Kegiatan sebesar Rp. 5.000.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 5.000.000,- atau 100 %. dengan frekuensi kegiatan selama 12 bulan, dengan capaian sebesar 100 % ;
6. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam membangun desa, dengan Kegiatan berupa pemberian stimulan pembangunan desa yang direalisasikan oleh Kecamatan Kalitengah, dengan alokasi anggaran Kegiatan sebesar Rp. 15.000.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 15.000.000,- atau 100 %. dengan capaian indikator sebesar 100 %.

C. ANALISIS AKUNTABILITAS KINERJA

Dalam rangka mewujudkan **Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Kebijakan dan Program** serta **Kegiatan** setiap tahun anggaran, sebagaimana telah ditetapkan pada Rencana Strategik, maka untuk Analisa Capaian Kinerja yang dipakai sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaan kegiatan, yakni berupa **indikator sasaran dan indikator kinerja** yang diuraikan dalam **Input, Output** maupun **Outcome** dengan rencana tingkat capaian (target) sebagai berikut :

1. **Sasaran Pertama Misi Satu** "Meningkatnya pengelolaan administrasi surat-menyurat di lingkup Kecamatan Kalitengah " , mempunyai **2 (dua) Program** dan **11 (sebelas) Kegiatan** dengan capaian indikator sasaran yang memiliki target rata-rata sebesar **100 %**, sedangkan untuk capaian indikator kinerja diperoleh hasil rata-rata sebesar **100 %**, maka untuk indikator sasaran dan indikator kinerja diperoleh nilai rata-rata **100 %**.

Lebih lanjut secara terinci dapat dilihat pada lampiran **Pengukuran Kinerja** sebagaimana terlampir.

2. **Sasaran Kedua Misi Dua**, "Meningkatnya kualitas pelaksanaan rapat koordinasi dengan Muspika, Kepala Instansi / UPT Tingkat Kecamatan, Rapat Kerja dengan Kepala Desa, BPD, LPM dan Perangkat Desa, pembinaan administrasi Pemerintahan Desa serta kegiatan pemerintahan lainnya, mempunyai **2 (dua) Program** dan **11 (sebelas) Kegiatan** dengan capaian indikator sasaran yang memiliki target rata-rata sebesar **100 %**, sedangkan untuk capaian indikator kinerja diperoleh hasil rata-rata sebesar **100 %**, maka untuk indikator sasaran dan indikator kinerja diperoleh nilai rata-rata **100 %**. Lebih lanjut secara terinci dapat dilihat pada lampiran **Pengukuran Kinerja** sebagaimana terlampir.
3. **Sasaran Ketiga Misi Tiga**, "Meningkatnya efektifitas perencanaan dan pengendalian pembangunan maupun evaluasi pembangunan di kecamatan ", mempunyai **1 (satu) Program** dan **9 (sembilan) Kegiatan** dengan capaian indikator sasaran yang memiliki target rata-rata sebesar **100 %**, sedangkan untuk capaian indikator kinerja diperoleh hasil rata-rata sebesar **100 %**, maka untuk kesimpulan indikator sasaran dan indikator kinerja diperoleh nilai rata-rata **100 %**. Lebih lanjut secara terinci dapat dilihat pada lampiran **Pengukuran Kinerja** sebagaimana terlampir.
4. **Sasaran Keempat Misi Empat**, Menurunnya masyarakat penyandang masalah kesejahteraan social dan meningkatnya kesejahteraan warga miskin ", mempunyai **1 (satu) Program** dan **5 (lima) Kegiatan** dengan capaian indikator sasaran yang memiliki target rata-rata sebesar **100 %**, sedangkan untuk capaian indikator kinerja diperoleh hasil rata-rata sebesar **100 %**, maka untuk kesimpulan indikator sasaran dan indikator kinerja diperoleh nilai rata-rata **100 %**. Lebih lanjut secara terinci dapat dilihat pada lampiran **Pengukuran Kinerja** sebagaimana terlampir.
5. **Sasaran Kelima Misi lima**, meningkatnya suasana yang aman dan tertib dalam kehidupan bermasyarakat ", mempunyai **1 (satu) Program** dan **5 (lima) Kegiatan** dengan capaian indikator sasaran yang memiliki target rata-rata sebesar **100 %**, sedangkan untuk capaian indikator kinerja diperoleh hasil rata-rata sebesar **100 %**, maka untuk kesimpulan indikator sasaran dan indikator kinerja diperoleh nilai rata-rata

100 %. Lebih lanjut secara terinci dapat dilihat pada lampiran Pengukuran Kinerja sebagaimana terlampir

Disamping itu dapat dilakukan Penilaian Pencapaian Sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategik Kecamatan Kalitengah pada tahun 2011 sebagaimana Tabel 3.1 dibawah ini :

Tabel : 3.1
Data Penilaian Pencapaian Sasaran Tahun 2011

No	Sasaran	Sangat Berhasil	Berhasil	Kurang Berhasil	Tidak Berhasil
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatnya pengelolaan administrasi surat-menyurat di lingkup Kecamatan Kalitengah	V	---	---	---
2.	Meningkatnya kualitas pelaksanaan rapat koordinasi dengan Muspika, Kepala Instansi / UPT Tingkat Kecamatan, Rapat Kerja dengan Kepala Desa, BPD, LPM dan Perangkat Desa, pembinaan administrasi Pemerintahan Desa serta kegiatan pemerintahan lainnya	V	---	---	---
3.	Meningkatnya efektifitas perencanaan dan pengendalian pembangunan maupun evaluasi pembangunan di kecamatan	V	---	---	---
4.	Menurunnya masyarakat penyandang masalah kesejahteraan social dan meningkatnya kesejahteraan warga miskin	V	---	---	---
5.	meningkatnya suasana yang aman dan tertib dalam kehidupan bermasyarakat	V	---	---	---

D. AKUNTABILITAS KEUANGAN

Dana yang dianggarkan untuk mewujudkan 5 (lima) Sasaran yang telah ditetapkan pada Tahun Anggaran 2011 sebesar **Rp 228.865.500,-** dan realisasinya sebesar **Rp 228.445.480,- (99,82 %)** adapun rinciannya adalah sebagai berikut

:

No	Sasaran	Rencana (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	2	3	4	5
1.	Terwujudnya pengelolaan administrasi surat-menyurat di lingkungan Kecamatan Kalitengah yang tertib.	129,863,000.-	129,863,000.-	100
2.	Meningkatnya kualitas pelaksanaan rapat koordinasi dengan Muspika, Kepala Instansi / UPT Tingkat Kecamatan, Rapat Kerja dengan Kepala Desa, BPD, LPM dan Perangkat Desa, pembinaan administrasi Pemerintahan Desa serta kegiatan pemerintahan lainnya	15.000.000,-	15.000.000,-	100
3.	Meningkatnya efektifitas perencanaan dan pengendalian pembangunan maupun evaluasi pembangunan di kecamatan	35.602.500.-	35.602.500.-	100
4.	Menurunnya masyarakat penyandang masalah kesejahteraan social dan meningkatnya kesejahteraan warga miskin	15.000.000,-	15.000.000,-	100
5.	Terwujudnya suasana yang aman dan tertib dalam kehidupan bermasyarakat	19.800.000.-	19.800.000.-	100
	Jumlah	228.865.500,-	228.445.480,-	99,82

BAB IV PENUTUP

A. KESIMPULAN

Kecamatan Kalitengah secara umum telah melaksanakan tugas dan kewenangan sebagaimana Peraturan Bupati Nomor 49 Tahun 2008, pada Tahun Anggaran 2011 telah menetapkan Rencana Strategik yang dikelompokkan menjadi 4 (empat) Sasaran dengan indikator sasaran yang rencana tingkat capaian (target), rata-rata sebesar 100 % dan dengan hasil capaian indikator kinerja rata-rata sebesar 100 %.

Dari segi anggaran Tahun 2011, untuk mendukung pencapaian 4 (empat) Sasaran tersebut disediakan dana sebesar Rp. 228.865.500,- dan realisasinya sebesar Rp. 228.445.480,- (99,82 %), namun capaian kinerja dari 4 (empat) Sasaran tersebut, target Pencapaian Kinerja yang ditentukan rata-rata sebesar 100 % dan terealisasi sebesar 100 % (Sangat Baik / Sangat Berhasil).

B. SARAN

Agar senantiasa dapat mempertahankan dan meningkatkan kinerja yang telah dicapai, sangat diharapkan adanya kerjasama dari berbagai pihak terkait pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Kalitengah dalam bentuk :

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 ;

Demikian, semoga Allah SWT senantiasa memberikan petunjuk dan bimbingan kepada kita sekalian.

Kalitengah, Januari 2012
CAMAT KALITENGAH

DIDIEK SETYADI, SE., MM.
Penata Tk. I
NIP. 19591209 198603 1 014

**RENCANA STRATEJIK
Tahun 2011**

FORMULIR RS

Instansi : KECAMATAN KALITENGAH

Visi : "Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan yang baik diwilayah Kecamatan Kalitengah".

MISI ke 1: Mewujudkan profesionalisme aparatur serta tertib administrasi, ketatausahaan dan kerumah-tangga;

TUJUAN	SASARAN		CARA MENCAPAI TUJUAN		KET
	URAIAN	INDIKATOR	KEBIJAKAN	PROGRAM	
1	2	3	4	5	6
Meningkatnya kualitas pengelolaan administrasi umum Kecamatan	Terwujudnya peningkatan kualitas pengelolaan administrasi umum Kecamatan	<ul style="list-style-type: none"> ➢ % Jumlah surat masuk dan Keluar yang ditangani ➢ % terlaksananya laporan rutin bulanan yang tepat waktu 	Pemantapan struktur organisasi dan tata kerja pemerintahan yang efektif dan efisien kualitas SDM aparatur	<p>Peningkatan struktur organisasi dan tata kerja kecamatan yang efektif dan efisien serta sistem administrasi pemerintahan yang baik</p> <p>Peningkatan kualitas pelayanan publik bidang pemerintahan umum, dan pemerintah desa</p>	

**RENCANA STRATEJIK
Tahun 2011**

FORMULIR RS

Instansi : KECAMATAN KALITENGAH

Visi : Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan yang baik diwilayah Kecamatan Kalitengah”..

MISI ke 2: Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum, peningkatan tertib administrasi Kependudukan, Keagrariaan dan kehidupan Politik Dalam Negeri

TUJUAN	SASARAN		CARA MENCAPAI TUJUAN		KET
	URAIAN	INDIKATOR	KEBIJAKAN	PROGRAM	
1	2	3	4	5	6
Meningkatnya Kualitas pelayanan publik Bidang Pemerintahan Umum dan Desa;	Terwujudnya peningkatan Kualitas pelayanan publik Bidang Pemerintahan Umum dan Desa;	% Jumlah Rapat Koordinasi dengan Kepala UPT, Kantor dan Dinas Instansi Jumlah Rapat Kerja dengan Kepala Desa / Lurah, BPD dan perangkat desa	Meningkatnya Kualitas pelayanan publik Bidang Pemerintahan Umum dan Desa;	1. Kulaitas Pelayanan publik bidang pemerintahan desa 2. Peningkatan kehadiran rapat kerja kades, BPD, perangkat desa	

**RENCANA STRATEJIK
Tahun 2011**

FORMULIR RS

Instansi : KECAMATAN KALITENGAH

Visi : Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan yang baik diwilayah Kecamatan Kalitengah”..

MISI ke 3: Mewujudkan peningkatan Pembangunan Perekonomian masyarakat melalui Optimiliasasi Pemberdayaan Masyarakat

TUJUAN	SASARAN		CARA MENCAPAI TUJUAN		KET
	URAIAN	INDIKATOR	KEBIJAKAN	PROGRAM	
1	2	3	4	5	6
Meningkatnya Efektifitas dan Pengendalian Pembangunan	Peningkatan Efektifitas dan Pengendalian Pembangunan	➤ % Frekuensi pembinaan terhadap lembaga perekonomian, pengusaha kecil dan menengah	Peningkatan kualitas pelaksanaan pembangunan dan pertumbuhan ekonomi	meningkatkan partisipasi masyarakat dalam membangun desa di wilayah Kecamatan Kalitengah dilaksanakan program yaitu dengan cara pemberian stimulan pembangunan desa	

**RENCANA STRATEJIK
Tahun 2011**

FORMULIR RS

Instansi : KECAMATAN KALITENGAH

Visi : Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan yang baik diwilayah Kecamatan Kalitengah.

MISI ke 4: Mewujudkan pembinaan dan bantuan kesejahteraan masyarakat melalui pembinaan bidang pendidikan, keagamaan, kebudayaan, pemuda dan olah raga serta peranan wanita

TUJUAN	SASARAN		CARA MENCAPAI TUJUAN		KET
	URAIAN	INDIKATOR	KEBIJAKAN	PROGRAM	
1	2	3	4	5	6
Meningkatnya Kualitas Kehidupan Warga Miskin dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial	Terwujudnya Kualitas Kehidupan Warga Miskin dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial	% Pelayanan pendistribusian bantuan PKH dan pemberian beasiswa bagi warga miskin	Meningkatkan Kualitas Kehidupan Warga Miskin dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial	Peningkatan kualitas kehidupan warga miskin dan peyandang masalah kesejahteraan sosial, generasi muda, pendidikan dan kesehatan	

**RENCANA STRATEJIK
Tahun 2011**

FORMULIR RS

Instansi : KECAMATAN KALITENGAH

Visi : Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan yang baik diwilayah Kecamatan Kalitengah.

MISI ke 4: Mewujudkan ketentraman dan ketertiban serta ketatausahaan serta ketaatan warga terhadap peraturan yang berlaku

TUJUAN	SASARAN		CARA MENCAPAI TUJUAN		KET
	URAIAN	INDIKATOR	KEBIJAKAN	PROGRAM	
1	2	3	4	5	6
Meningkatnya Ketertiban Kehidupan Bermasyarakat	Terwujudnya Ketertiban dan keamanan dalam Kehidupan Bermasyarakat	% Suasana yang aman dan tertib dalam kehidupan bermasyarakat	Meningkatnya keamanan dan Ketertiban dalam kehidupan Bermasyarakat	Peningkatan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat	

RENCANA KINERJA TAHUNAN

Tahun 2011

SKPD : Kecamatan KALITENGAH

FORMULIR
RKT

SASARAN STRATEGIS <i>1</i>	INDIKATOR KINERJA <i>2</i>	TARGET <i>3</i>
1. Peningkatan struktur organisasi dan tata kerja kecamatan yang efektif dan efisien serta sistem administrasi pemerintahan yang baik.	% Terlaksananya Pemantapan struktur organisasi dan tata kerja pemerintahan yang efektif dan efisien kualitas SDM aparatur.	100 %
2. Peningkatan kualitas pelayanan publik bidang pemerintahan umum, dan pemerintah desa.	% Terlaksananya Pemantapan kualitas pelayanan KTP dan akta catatan sipil, serta pelaksanaan rapat-rapat dinas.	100 %
3. Peningkatan kualitas pelaksanaan pembangunan dan pertumbuhan ekonomi.	% Terlaksananya Peningkatan kualitas hasil-hasil pembangunan, pemerataan dan pertumbuhan ekonomi serta pemberdayaan ekonomi masyarakat.	100 %
4. Peningkatan kualitas kehidupan warga miskin dan peyangg masalah kesejahteraan sosial, generasi muda, pendidikan dan kesehatan.	% Terlaksananya Penurunan masyarakat peyangg masalah kesejahteraan masyarakat.	100 %
5. Peningkatan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.	% Terlaksananya Peningkatan kepatuhan masyarakat terhadap Peraturan Daerah	100 %

PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2011

SKPD : Kecamatan Kalitengah

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
1	2	3	4	6
Peningkatan struktur organisasi dan tata kerja kecamatan yang efektif dan efisien serta sistem administrasi pemerintahan yang baik.	% Terlaksananya Pemantapan struktur organisasi dan tata kerja pemerintahan yang efektif dan efisien kualitas SDM aparatur.	100 %	100 %	100
Peningkatan kualitas pelayanan publik bidang pemerintahan umum, dan pemerintah desa.	% Terlaksananya Pemantapan kualitas pelayanan KTP dan akta catatan sipil, serta pelaksanaan rapat-rapat dinas.	100 %	100 %	100
Peningkatan kualitas pelaksanaan pembangunan dan pertumbuhan ekonomi.	% Terlaksananya Peningkatan kualitas hasil-hasil pembangunan, pemerataan dan pertumbuhan ekonomi serta pemberdayaan ekonomi masyarakat.	100 %	100 %	100
Peningkatan kualitas kehidupan warga miskin dan peyangang masalah kesejahteraan sosial, generasi muda, pendidikan dan kesehatan.	% Terlaksananya Penurunan masyarakat penyandang masalah kesejahteraan masyarakat.	100 %	100 %	100
Peningkatan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.	% Terlaksananya Peningkatan kepatuhan masyarakat terhadap Peraturan Daerah	100 %	100 %	100

LAMPIRAN PENETAPAN KINERJA TAHUN 2012
KANTOR KECAMATAN KALITENGAH KABUPATEN LAMONGAN

SKPD : KECAMATAN KALITENGAH
Tahun Anggaran : 2012

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	Program / Kegiatan	Anggaran (Rp)
Terwujudnya penyelenggaraan tugas pemerintahan, [peningkatan tertib administrasi kependudukan, keagrariaan dan kehidupan politik dalam negeri di Kecamatan Kalitengah secara optimal.	Sungai/kali yang bersih dari enceng gondok	100 %	Program pengendalian banjir ▪ Peningkatan pembersihan dan pengerukan sungai/kali	10.000.000,-
	Jumlah penduduk yang memiliki E - KTP	90 %	Program operasional pelayanan E- KTP ▪ Operasional pelayanan E -KTP	48.600.000,-
	Banyaknya pemuda yang mampu berperan serta dalam pembangunan	75 %	Program peningkatan peran serta kepemudaan ▪ Pembinaan operasional kepemudaan	3.600.000,-
	Wilayah yang aman dan lingkungan yang nyaman	80 %	Program peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan ▪ Pengendalian keamanan lingkungan	19.800.000,-
		Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik yang telah dibayar.	90 %	Pelayanan Administrasi perkantoran ▪ Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik
	Jasa Peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	100 %	▪ Penyediaan jasa Peralatan dan perlengkapan kantor	12.000.000,-
	Jasa Pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/operasional yang disediakan	100 %	▪ Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/operasional	1.000.000,-
	Kondisi Kantor yang telah dibersihkan	100 %	▪ Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	9.600.000,-
	Alat Tulis Kantor yang dipenuhi	100 %	▪ Penyediaan Alat Tulis Kantor	40.500.000,-
	barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	100 %	▪ Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	33.006.000,-
	komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	100 %	▪ Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	10.020.000,-
	bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	100 %	▪ Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	3.132.000,-
	makanan dan minuman yang disediakan	100 %	▪ Penyediaan makanan dan minuman	21.420.000,-
	jasa tenaga administrasi/teknis kegiatan yang disediakan	100 %	▪ Penyediaan jasa tenaga administrasi/teknis kegiatan	16.425.000,-

	2	3	4	5
			Program peningkatan sarana prasarana aparatur	
	Peralatan gedung kantor yang dibeli	100 %	▪ Pengadaan peralatan gedung kantor	24.000.000,-
	Gedung kantor yang dipelihara secara rutin / berkala	100 %	▪ Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	28.200.000,-
	kendaraan dinas/operasional yang dipelihara secara rutin/berkala	100 %	▪ Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	30.000.000,-
	Gedung yang direhabilitasi sedang/berat	90 %	▪ Rehabilitasi sedang/berat gedung	80.000.000,-
			Program Peningkatan Pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	
	Laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi SKPD yang berhasil disusun	100 %	▪ Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi SKPD	5.000.000,-
	laporan keuangan semesteran yang disusun	100 %	▪ Penyusunan laporan keuangan semesteran	5.000.000,-
	pelaporan keuangan akhir tahun yang disusun	100 %	▪ Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	5.000.000,-
			Program peningkatan partisipasi masy. dalam membangun desa	
	Jumlah desa yang diberi stimulan untuk pembangunan	100 %	▪ Pemberian stimulan pembangunan desa	15.000.000,-

Jumlah anggaran tahun 2012 sebesar : Rp. 446.803.000,-
Program :

Program pengendalian banjir	(1 kegiatan)	Rp. 10.000.000,-
Program operasional pelayanan E- KTP	(1 kegiatan)	Rp. 48.600.000,-
Program peningkatan peran serta kepemudaan	(1 kegiatan)	Rp. 3.600.000,-
Program peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan	(1 kegiatan)	Rp. 19.800.000,-
Pelayanan Administrasi perkantoran	(10 kegiatan)	Rp. 172.603.000,-
Program peningkatan sarana prasarana aparatur	(4 kegiatan)	Rp. 162.200.000,-
Program Peningkatan Pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	(3 kegiatan)	Rp. 15.000.000,-
Program peningkatan partisipasi masy. dalam membangun desa	(1 kegiatan)	Rp. 15.000.000,-

Lamongan , Januari 2012

PIHAK PERTAMA
a.n. BUPATI LAMONGAN
SEKRETARIS DAERAH

PIHAK PERTAMA
CAMAT KALITENGAH

YUHRONUR EFENDI, SE., MM., MBA.

Pembina Tingkat I
Nip. 19680112 198603 1 001



DIDIEK SETYADI, SE., MM.

Penata Tk. I
NIP. 19591209 198603 1 014