

**LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
(LAKIP)  
TAHUN ANGGARAN 2011**



**KECAMATAN SOLOKURO  
KABUPATEN LAMONGAN  
TAHUN 2011**

## KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat ALLAH SWT, penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan upaya pemberdayaan masyarakat pada tahun 2011 dapat dilaksanakan dengan lancar dan baik sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan Kecamatan Solokuro.

Kerjasama yang terjalin selama ini dari seluruh unsur baik jajaran Muspika, Dinas Instansi maupun Pemerintahan Desa se Kecamatan Solokuro serta bimbingan dan arahan dari Pemerintah Kabupaten kami yakini sebagai pendorong terlaksananya program-program yang telah direncanakan. Untuk itu kami ucapkan terima kasih yang tidak terhingga dan semoga kerjasama yang telah terjalin akan selalu dapat dilaksanakan pada waktu mendatang.

Sebagai wujud pertanggungjawaban dari kegiatan-kegiatan yang dilakukan baik di bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di Kecamatan Solokuro, telah disusun dan dilaporkan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ( LAKIP ) Kecamatan Solokuro Tahun 2011

Kami menyadari bahwa Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Kecamatan Solokuro ini masih terdapat beberapa kekurangan, untuk itu kami mohon koreksi dan arahan dari semua pihak demi tercapainya kesempurnaan.

Demikian laporan kami buat untuk menjadikan periksa.

Solokuro, Januari 2012

  
CAMAT SOLOKURO  
  
Drs. DIDIK RIYANTO, MM  
Pembina Tk. I  
NIP. 19620325 198803 1 007

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
IKHTISAR EKSEKUTIF .....	iii
BAB I : PENDAHULUAN .....	1
A. LATAR BELAKANG MASALAH .....	1
B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI .....	2
C. ANALISIS PERKEMBANGAN STRATEGIK .....	8
BAB II : PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA .....	15
A. RENCANA STRATEGIK .....	15
1. Visi .....	15
2. Misi .....	16
3. Tujuan .....	16
4. Sasaran .....	16
B. RENCANA KINERJA .....	17
1. Sasaran dan Indikator Sasaran .....	18
2. Program .....	18
3. Kegiatan dan Indikator Kegiatan .....	18
C. PERJANJIAN KINERJA .....	19
BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA .....	20
A. PENGUKURAN KINERJA .....	20
B. EVALUASI KINERJA .....	20
C. ANALISIS AKUNTABILITAS KINERJA .....	21
D. AKUNTABILITAS KEUANGAN .....	22
BAB IV : PENUTUP .....	26
A. KESIMPULAN .....	26
B. SARAN .....	27
Lampiran-Lampiran	
- Rencana Strategik (RS) .....	31
- Rencana Kinerja Tahunan (RKT) .....	34
- Penetapan Kinerja Tahun 2011 .....	38
- Pengukuran Kinerja Tahun 2011 .....	41

## IKHTISAR EKSEKUTIF

Dalam rangka memenuhi amanat Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) yang mewajibkan instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Negara, untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya dan kebijakan, maka disusunlah Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Solokuro Kabupaten Lamongan ini yang berfungsi sebagai media pertanggungjawaban pelaksanaan tugas, pokok dan fungsi dimaksud, dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Solokuro Kabupaten Lamongan ini mencakup pengukuran kinerja, evaluasi dan analisis pencapaian kinerja kegiatan dan sasaran. Evaluasi dan analisis pencapaian kinerja dilakukan terhadap program dan kegiatan yang telah dilaksanakan dengan tetap mengacu pada Peraturan Daerah Nomor 01 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lamongan Tahun 2010 - 2015.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Solokuro Kabupaten Lamongan ini berisi tingkat keberhasilan dan atau kegagalan yang dicerminkan dari perolehan masing-masing indikator kinerja kegiatan, sasaran dan target yang dicapai pada Tahun 2011.

Berdasarkan evaluasi kinerja dan analisis pencapaian kinerja atas pelaksanaan program, kegiatan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Kecamatan Solokuro Tahun 2011 ini dapat dikatakan bahwa hasil kinerja Kecamatan Solokuro Kabupaten Lamongan sangat baik/sangat berhasil dengan ***hasil capaian kinerja sasaran sebesar 98,94 %***.

Selanjutnya hasil capaian kinerja dari masing-masing program adalah sebagai berikut : **Program peningkatan peran serta kepemudaan** hasil capaian kerjanya sebesar 100 % (sangat baik/sangat berhasil), **Program peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan** hasil capaian kerjanya sebesar 100 % (sangat baik/sangat berhasil), **Program pelayanan administrasi perkantoran** hasil capaian kerjanya sebesar 98,22 % (sangat baik/sangat berhasil), **Program peningkatan sarana dan prasarana Aparatur** hasil capaian kerjanya sebesar 100 % (sangat baik/sangat berhasil), **Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan** hasil capaian kerjanya sebesar 99,30 % (sangat baik/sangat berhasil) dan **Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa** hasil capaian kerjanya sebesar 100 % (sangat baik/sangat berhasil).

Namun demikian, meskipun capaian hasil indikator kinerja Kecamatan Solokuro 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 Solokuro Kabupaten Lamongan akan berusaha semaksimal mungkin mempersiapkan strategi-strategi pemecahannya, sehingga di tahun-tahun yang akan datang permasalahan dan kendala-kendala tersebut dapat diminimalisir.

## BAB I PENDAHULUAN

### A. LATAR BELAKANG

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Solokuro Tahun 2011, merupakan penjabaran pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lamongan Tahun 2010-2015 yang merupakan kelanjutan dan pembaharuan dari tahap pembangunan di bawah kepemimpinan Bupati/Wakil Bupati sebelumnya untuk mencapai tujuan pembangunan sesuai amanat Pembukaan UUD. 1945. Bagi Pemerintah Kecamatan sebagai salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) merupakan unsur pelaksana urusan di wilayah Kecamatan, diharapkan mampu dan mendukung pelaksana program Kabupaten yang ditetapkan dalam RPJMD tersebut sehingga dapat mempercepat pencapaian tujuan Pembangunan Daerah.

Oleh karena itu dalam setiap tahun anggaran Kecamatan Solokuro berkewajiban menindaklanjuti dengan rencana kerja tahunan dan guna mempertanggungjawabkan pelaksanaan rencana kerja tahunan, setiap akhir tahun anggaran Camat berkewajiban membuat laporan pertanggungjawaban dalam bentuk Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

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 Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kantor Kecamatan Solokuro Kabupaten Lamongan Tahun 2011 sebagai perwujudan akuntabilitas kinerja yang dicerminkan dari hasil pencapaian kinerja berdasarkan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan.

LAKIP Kantor Kecamatan Solokuro Kabupaten Lamongan Tahun 2011 ini disusun berdasarkan RENSTRA Kabupaten Lamongan Tahun 2010 - 2015.

## B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 08 Tahun 2008 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 Solokuro sebagai unsur perangkat daerah di Kabupaten Lamongan mempunyai susunan organisasi sebagai berikut :

1. Camat
2. Sekretariat Kecamatan
  - Sub Bagian Umum
  - 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 Solokuro

Menyelenggarakan tugas dan Pemerintahan yang meliputi :

- a. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat ;
- b. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum ;
- c. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan ;
- d. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum ;
- e. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- f. Membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan ;
- g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan.

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 :

**a. 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 keprotokolian ;
- 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 (LAKIP) ;
- 15) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **b. 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. 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. 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 fungsinya.

#### **5. 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. 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**

### **A. ANALISIS PERKEMBANGAN STRATEGIK**

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi, terutama dalam hal penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan, Kecamatan Solokuro sebagai unsur perangkat daerah di Kabupaten Lamongan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan, peran Kecamatan Solokuro mendapatkan

perhatian yang relatif lebih sehingga segala keluaran kebijakan Pemerintah Kabupaten Lamongan yang dihasilkannya senantiasa mendapat respon dengan cepat, baik respon yang sifatnya positif maupun negatif.

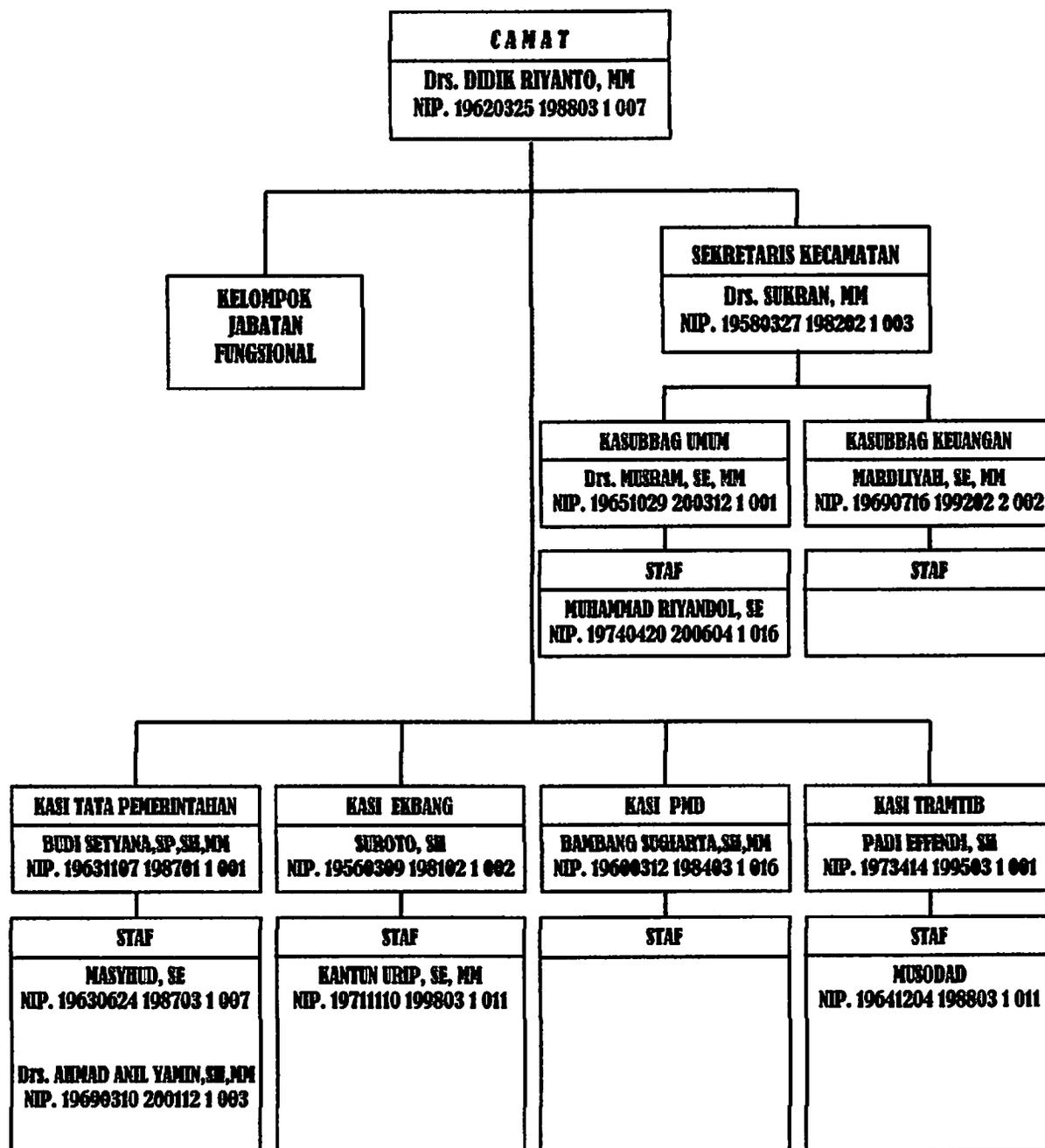
Berkaitan dengan hal tersebut dan guna memperjelas arah dan langkah Kecamatan Solokuro dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sesuai penekanan yang ada dalam RENSTRA Kabupaten Lamongan. Langkah-langkah sebagai kunci strategis dalam mencapai keberhasilan adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas aparatur dalam pelayanan masyarakat.
2. Mewujudkan penyelenggaraan pemerintah yang profesional.
3. Meningkatkan kualitas pembangunan ekonomi dan pemberdayaan masyarakat.
4. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui kesehatan dan pendidikan yang berkualitas.
5. Meningkatkan kesadaran masyarakat dalam menjaga keamanan dan ketertiban.

Kecamatan Solokuro sebagai unsur perangkat daerah di Kabupaten Lamongan memiliki sumber daya yang memadai meliputi :

## 1. Struktur Organisasi

Sebagaimana telah diuraikan diatas, bahwa Kecamatan Solokuro merupakan perangkat daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah tertentu dan dipimpin oleh Camat yang bertugas melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan mempunyai struktur organisasi sebagai berikut :



## 2. Personil

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dalam bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, Kecamatan Solokuro memiliki 13 (tiga belas) pegawai, dengan status pegawai negeri sipil, sebagaimana berikut :

**Data Personil Kecamatan Solokuro Kabupaten Lamongan Tahun 2011**

<b>NO</b>	<b>NAMA/ NIP</b>	<b>PANGKAT/ GOL. RUANG</b>	<b>JABATAN</b>	<b>PENDIDIKAN</b>	<b>KET</b>
1.	<b>Drs. DIDIK RIYANTO, MM 19620325 198803 1 007</b>	<b>Pembina Tk. I (IV/b)</b>	<b>Camat</b>	<b>Pasca Sarjana (S.2)</b>	
2.	<b>Drs. SUKRAN,MM 19580327 198202 1 003</b>	<b>Pembina (IV/a)</b>	<b>Sekcam</b>	<b>Pasca Sarjan (S.2)</b>	
3.	<b>BUDI SETYANA,SP,SH,MM 19631107 198701 1 001</b>	<b>Pembina (IV/a)</b>	<b>Kasi Tapem</b>	<b>Pasca Sarjan (S.2)</b>	
4.	<b>BAMBANG SUGIARTA,SH,MM 19600312 198403 1 016</b>	<b>Penata Tk. I (III/d)</b>	<b>Kasi PMD</b>	<b>Pasca Sarjana (S.2)</b>	
5.	<b>SOROTO, SH 19560309 198102 1 002</b>	<b>Penata Tk. I (III/d)</b>	<b>Kasi Ekhang</b>	<b>Sarjana (S.1)</b>	
6.	<b>PADI EFFENDI, SH 1973414 199503 1 001</b>	<b>Penata (III/c)</b>	<b>Kasi Tranfibum</b>	<b>Sarjana (S.1)</b>	
7.	<b>MARDLIYAH, SE,MM 19690716 199202 2 002</b>	<b>Penata Muda Tk.I (III/b)</b>	<b>Ka.Subag. Keu.&amp; Pering.</b>	<b>Pasca Sarjana (S.2)</b>	
8.	<b>MUSRAM, SE,MM 19651029 200312 1 001</b>	<b>Penata Muda (III/a)</b>	<b>Ka. Subag. Ummu</b>	<b>Pasca Sarjan (S.2)</b>	
9.	<b>Drs. A. ANIL YAMIN,SH,MM 19690310 200112 1 003</b>	<b>Penata Muda Tk.I (III/b)</b>	<b>Staf</b>	<b>Pasca Sarjana (S.2)</b>	
10.	<b>MASYHUB, SE 19630624 198703 1 007</b>	<b>Penata Muda Tk.I (III/b)</b>	<b>Staf</b>	<b>Sarjana (S.1)</b>	
11.	<b>MUHAMMAD RIYANDOL,SE 19740420 200604 1 016</b>	<b>Penata Muda Tk.I (III/b)</b>	<b>Staf</b>	<b>Sarjana (S.1)</b>	
12.	<b>MUSODAD 19641204 198803 1 011</b>	<b>Penata Muda Tk.I (III/b)</b>	<b>Staf</b>	<b>SMA</b>	
13.	<b>KANTUN URIP, SE,MM 19711110 199803 1 011</b>	<b>Penata Muda (III/a)</b>	<b>Staf</b>	<b>Pasca Sarjana (S.2)</b>	

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

**Daftar Sarana dan Prasarana  
Kantor Kecamatan Solokuro Kabupaten Lamongan Tahun 2011**

No.	Jenis Barang	Jumlah	Ket
1.	Pendopo,Kantor	1 BUAH	
2.	Rumah Dinas	1 BUAH	
3.	MOBIL PANTER	1 BUAH	
4.	SEPEDA MOTOR	7 BUAH	
5.	KOMPUTER	3 BUAH	RUSAK 2 BUAH
6.	PRINTER	4 BUAH	RUSAK 2 BUAH
7.	ALMARI KAYU	1 BUAH	
8	MEJA KERJA	12 BUAH	
9	MEJA KOMPUTER	2 BUAH	
10	MEJA PERTEMUAN	4 BUAH	RUSAK 1 BUAH
11	KURSI TAMU	2 SET	
12	STAPOL/UPS	3 BUAH	RUSAK 2 BUAH

No.	Jenis Barang	Jumlah	Ket
13	KIPAS ANGIN	3 BUAH	
14	KURSI KAYU	5 BUAH	
15	FILLING KABINET	2 BUAH	
16	KURSI LIPAT BUSA	14 BUAH	
17	KURSI BIRO	1 BUAH	
18	KURSI PLASTIK	75 BUAH	
19	MESIN KETIK	3 BUAH	
20	RAK KAYU	2 BUAH	
21	RAK BESI	1 BUAH	
22	TELIVISI	1 BUAH	
23	TIANG BENDERA	1 BUAH	
24	PESAWAT HT	1 BUAH	
25	PETA KECAMATAN	1 BUAH	
26	PODIUM/MIMBAR	1 BUAH	
27	SOUND SISTEM	1 BUAH	
28	PESAWAT TELEPON	2 BUAH	
29	PAPAN DATA/KEGIATAN	2 BUAH	
30	TEMPAT TIDUR	1 SET	
31	MESIN POTONG RUMPUT	1 BUAH	
32	SCANER	1 BUAH	
33	CAMERA	1 BUAH	
34	LAMINATING	1 BUAH	

#### 4. Pembiayaan

Adapun pembiayaan untuk kegiatan operasional di Kecamatan Solokuro, 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 2011, secara rinci akan disajikan sebagaimana berikut :

NO	KEGIATAN	JUMLAH Rp)	KET.
<b>Belanja Langsung</b>			
<b>A.</b>	<b>Program Peningkatan peran serta kepemudaan</b>		
1.	Pembinaan Organisasi Kepemudaan	3.600.000'-	
<b>B.</b>	<b>Program peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan</b>		
1.	Pengendalian keamanan lingkungan	19.800.000'-	
<b>C.</b>	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>		
1.	Peny. Jasa Komunikasi Sumber Daya Air & Listrik	4.660.000'-	
2.	Peny. Jasa Peralatan & Perlengkapan Kantor	12.000.000,-	
3.	Peny. Jasa Pemel. dan Perijinan Kend. Dinas/Ops.	1.000.000'-	
4.	Peny. Jasa Kebersihan Kantor	9.600.000'-	
5.	Peny. Alat Tulis Kantor	20.100.000'-	
6.	Peny. Barang Cetak dan Penggandaan	33.006.000'-	
7.	Peny. Komponen Inst. Listrik/Pen. Bangunan Kantor	2.620.000'-	
8.	Peny. Peralatan dan Perlengkapan Kantor	2.276.000'-	
9.	Peny. Bahan Bacaan dan Perpustakaan	3.132.000'-	
10.	Peny. Makanan dan Minuman	21.420.000'-	
11.	Peny. Jasa Administrasi/Teknis Kegiatan	9.600.000'-	
<b>D.</b>	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>		
1.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	18.200.000'-	
2.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kend. Dinas/Ops.	17.350.000'-	
<b>E.</b>	<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan</b>		
1.	Peny. Lap capaian kinerja & realisasi kinerja SKPD	5.000.000,-	
2.	Peny. Pelaporan Keuangan semesteran	5.000.000,-	
3.	Peny. Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	5.000.000,-	
<b>F.</b>	<b>Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa</b>		
1.	Pemberian Stimulan Pembangunan Desa	20.000.000,-	
<b>JUMLAH</b>		<b>219.264.000,-</b>	

## 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 Kecamatan Solokuro adalah sebagai berikut :

#### 1. VISI

Dalam rangka merepresentasikan Visi dan Misi Bupati Lamongan tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lamongan Tahun 2011-2015 serta memperhatikan situasi dan kondisi masyarakat di Wilayah Kecamatan Solokuro, maka dianggap perlu untuk ditetapkan Visi, Misi, Tujuan dan Strategi Kecamatan Solokuro yang akan diwujudkan dalam 5 (lima) tahun kedepan.

#### Visi :

Sebagaimana diamanatkan dalam Undang - Undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan daerah, bahwa prinsip Otonomi Nyata adalah untuk menangani urusan pemerintahan yang dilaksanakan berdasarkan tugas, wewenang dan kewajiban yang senyatanya telah ada dan berpotensi untuk tumbuh, hidup dan berkembang sesuai dengan potensi dan budaya Daerah. Dan Otonomi Daerah merupakan cara untuk mendekati terhadap layanan publik. Jika Pemerintahan berada dalam jangkauan masyarakat, maka pelayanan yang diberikan bisa menjadi lebih cepat, hemat, murah, sehingga dapat menghasilkan kualitas layanan masyarakat yang baik.

Untuk mengatasi dan melaksanakan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) melalui *visinya* dituangkan dalam LAKIP Kecamatan Solokuro adalah “ **Terwujudnya Sistem Manajemen Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan yang Akomodatif, transparan dan Akuntabel** “.

Dari visi tersebut diharapkan dapat terwujud suatu Pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan yang aspiratif yang dapat di akses secara langsung oleh semua pihak, melalui fungsi-fungsi Pemerintahan yang dapat di pertanggungjawabkan.

## **2. Misi :**

Misi adalah sesuatu yang harus dilaksanakan setiap lembaga agar tujuan organisasi sesuai dengan visi yang ditetapkan dapat terlaksana dan berhasil dengan baik.

Dari gambaran tersebut maka ditetapkan misi Kecamatan Solokuro adalah:

- a. Meningkatkan Sumber Daya Aparatur ;
- b. Meningkatkan perekonomian masyarakat melalui optimalisasi potensi;
- c. Meningkatkan kualitas perencanaan dan pengendalian pembangunan;

## **3. TUJUAN**

Tujuan dalam RENSTRA Kecamatan Solokuro adalah :

1. Meningkatkan kualitas Bidang Pemerintahan Umum dan Pemerintahan Desa;
2. Meningkatkan pertumbuhan dan pemerataan ekonomi masyarakat;
3. Meningkatkan pengendalian dan evaluasi Pembangunan;
4. Meningkatkan kepatuhan masyarakat terhadap Peraturan Daerah.

## **4. SASARAN**

Sedangkan sasaran merupakan upaya-upaya khusus untuk melaksanakan serangkaian tindakan dalam mencapai tujuan.

Sasaran dalam RENSTRA Kecamatan Solokuro adalah :

1. Meningkatkan pengelolaan Administrasi surat-menyurat di lingkup Kecamatan Solokuro;
2. Meningkatnya PDRB sektor pertanian dan industri;
3. Meningkatnya efektifitas perencanaan dan pengendalian maupun evaluasi Pembangunan di Kecamatan Solokuro;
4. Meningkatnya suasana yang aman dan tertib dalam kehidupan bermasyarakat.

## **B. RENCANA KINERJA**

Perencanaan kinerja merupakan proses untuk penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam RENSTRA Kabupaten Lamongan Tahun 2010 - 2015, yang akan dilaksanakan oleh SKPD-SKPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan merupakan berbagai kegiatan tahunan.

Dalam Dokumen Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Solokuro Kabupaten Lamongan Tahun 2011 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 Solokuro 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 Solokuro Kabupaten Lamongan, secara rinci dapat dilihat pada formulir Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2011 terlampir.

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

### **1. Sasaran dan Indikator Sasaran**

Sasaran strategis Kecamatan Solokuro adalah terwujudnya kelembagaan pemerintahan yang efektif dan efisien. Sedangkan indikator sasaran Kecamatan Solokuro Kabupaten Lamongan meliputi :

- 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.

## **2. Program**

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

- a. Peningkatan peran serta kepemudaan
- b. Peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan
- c. Pelayanan administrasi perkantoran
- d. Peningkatan sarana dan prasarana Aparatur
- e. Peningkatan Pengembangan system pelaporan capaian kinerja dan keuangan
- f. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa

## **3. Kegiatan dan Indikator Kegiatan**

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

- a. Pembinaan organisasi kepemudaan
- b. Pengendalian keamanan lingkungan
- c. *Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik*
- d. Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor
- e. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/ operasional
- f. Penyediaan jasa kebersihan kantor
- g. Penyediaan alat tulis kantor
- h. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
- i. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
- j. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
- k. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
- l. Penyediaan makanan dan minuman
- m. Penyediaan jasa administrasi/teknis kegiatan
- n. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
- o. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
- p. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD
- q. Penyusunan pelaporan keuangan semesteran
- r. Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun
- s. Pemberian stimulant pembangunan desa

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

## **B. 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 2011 sesuai dengan sasaran dan indikator kinerja dengan targetnya telah dilaksanakan oleh Kecamatan Solokuro Kabupaten Lamongan dalam tahun 2011 dengan 6 program dan 18 kegiatan yang tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) tahun 2011 dengan tetap mengacu pada RPJMD Tahun 2010 - 2015.

Adapun mengenai rincian sasaran, indikator kinerja, target dan anggaran pada Penetapan Kinerja Tahun 2011 Kecamatan Solokuro Kabupaten Lamongan sebagaimana terlampir.

### **BAB III AKUNTABILITAS KINERJA**

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) merupakan wujud nyata Instansi Pemerintah untuk mempertanggungjawabkan atas pelaksanaan program maupun kegiatan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran dalam suatu media pelaporan yaitu Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). Penyusunan LAKIP Kecamatan Solokuro Kabupaten Lamongan ini didasarkan pada pengukuran dan evaluasi pelaksanaan atas Rencana Strategis dan Rencana Kinerja Tahun 2011 yang telah ditetapkan sebelumnya serta telah berakhirnya pelaksanaan kegiatan Tahun Anggaran 2011.

#### **A. PENGUKURAN KINERJA**

Pengukuran kinerja adalah suatu proses penilaian untuk mengukur keberhasilan kinerja terhadap sasaran, program dan kegiatan yang telah ditentukan sebelumnya. Pengukuran kinerja ini dilakukan dengan menghitung pencapaian kinerja dengan cara membandingkan antara rencana kinerja dengan realisasi kinerja ditinjau dari aspek masukan (*inputs*), keluaran (*outputs*), hasil (*outcomes*), manfaat (*benefits*) maupun dampak (*impacts*). Hasil pengukuran pencapaian kinerja ini dituangkan dalam formulir Pengukuran Kinerja (PK) sebagaimana terlampir dengan menggunakan instrumen pengukuran skala ordinal, yaitu :

- 85 – 100 : sangat baik / sangat berhasil
- 70 – 85 : baik / berhasil
- 55 – 70 : kurang baik / kurang berhasil
- < 55 : sangat kurang baik / tidak berhasil

Adapun hasil pengukuran kinerja Kecamatan Solokuro Kabupaten Lamongan adalah sangat baik / sangat berhasil dengan hasil indikator kinerja sebesar 98,94 %. Selanjutnya secara rinci dapat dilihat pada hasil pengukuran kinerja sebagaimana terlampir.

#### **B. EVALUASI KINERJA**

Keberhasilan capaian indikator kinerja di Kecamatan Solokuro sebesar 98,94 % tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. **Program peningkatan peran serta kepemudaan, dengan kegiatan :**
  - a. Pembinaan organisasi kepemudaan tercapai dengan hasil capaian kinerja sebesar 100 % (sangat berhasil).

### C. EVALUASI KINERJA

Keberhasilan capaian indikator kinerja di Kecamatan Solokuro sebesar 98,94 % tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :

2. **Program peningkatan peran serta kepemudaan, dengan kegiatan :**
  - b. Pembinaan organisasi kepemudaan tercapai dengan hasil capaian kinerja sebesar 100 % (sangat berhasil).
3. **Program peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan, dengan kegiatan :**
  - a. Pengendalian keamanan lingkungan tercapai dengan hasil capaian kinerja sebesar 100 % (sangat berhasil).
4. **Program pelayanan administrasi perkantoran, dengan kegiatan :**
  - a. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik tercapai dengan hasil capaian kinerja sebesar 52,76 % (sangat berhasil).
  - b. Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor tercapai dengan hasil capaian kinerja sebesar 100 % (sangat berhasil).
  - c. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/ operasional tercapai dengan hasil capaian kinerja sebesar 95 % (sangat berhasil).
  - d. Penyediaan jasa kebersihan kantor tercapai dengan hasil capaian kinerja sebesar 100 % (sangat berhasil).
  - e. Penyediaan alat tulis kantor tercapai dengan hasil capaian kinerja sebesar 100 % (sangat berhasil).
  - f. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan tercapai dengan hasil capaian kinerja sebesar 100 % (sangat berhasil).
  - g. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor tercapai dengan hasil capaian kinerja sebesar 100 % (sangat berhasil).
  - h. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan tercapai dengan hasil capaian kinerja sebesar 95,79 % (sangat berhasil).
  - i. Penyediaan makanan dan minuman tercapai dengan hasil capaian kinerja sebesar 100 % (sangat berhasil).
  - j. Penyediaan jasa administrasi/teknis kegiatan tercapai dengan hasil capaian kinerja sebesar 100 % (sangat berhasil).
5. **Program peningkatan sarana dan prasarana Aparatur, dengan kegiatan :**
  - a. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor tercapai dengan hasil capaian kinerja sebesar 100 % (sangat berhasil).

- b. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional tercapai dengan hasil capaian kinerja sebesar 100 % (sangat berhasil).
6. **Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan, dengan kegiatan :**
- a. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD tercapai dengan hasil capaian kinerja sebesar 100 % (sangat berhasil).
  - b. Penyusunan pelaporan keuangan semesteran tercapai dengan hasil capaian kinerja sebesar 97,60 % (sangat berhasil).
  - c. Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun tercapai dengan hasil capaian kinerja sebesar 100 % (sangat berhasil).
7. **Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa, dengan kegiatan :**
- a. Pemberian stimulan pembangunan desa tercapai dengan hasil capaian kinerja sebesar 100 % (sangat berhasil).

#### **D. ANALISIS AKUNTABILITAS KINERJA**

Analisis Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Solokuro Kabupaten Lamongan Tahun 2011 sangat baik / sangat berhasil dengan capaian hasil indikator kinerja sebesar 98,94 % dikarenakan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari APBD sehingga hasilnya bermanfaat bagi kelancaran tugas pokok dan fungsi Kecamatan Solokuro Kabupaten Lamongan dalam rangka pencapaian Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan dalam RPJMD dan RENSTRA Kabupaten Lamongan Tahun 2010 - 2015.

Selanjutnya analisis akuntabilitas kinerja Kecamatan Solokuro Kabupaten Lamongan, masing-masing indikator kinerja dapat diuraikan sebagai berikut :

##### **1. Program peningkatan peran serta kepemudaan**

Pencapaian indikator kinerja ini adalah sebagai berikut :

<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target (%)</b>	<b>Realisasi (%)</b>
Pembinaan organisasi kepemudaan	100	100

## 2. Program peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan

Pencapaian indikator kinerja ini adalah sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target (%)	Realisasi (%)
Pengendalian keamanan lingkungan	100	100

## 3. Program pelayanan administrasi perkantoran

Pencapaian indikator kinerja ini adalah sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target (%)	Realisasi (%)
Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik, penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor, penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/operasional, penyediaan jasa kebersihan kantor, penyediaan alat tulis kantor, penyediaan barang cetakan dan penggandaan, penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor, penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan, penyediaan makanan dan minuman dan penyediaan jasa administrasi/ teknis kegiatan	100	95,79

## 4. Program peningkatan sarana dan prasarana Aparatur

Pencapaian indikator kinerja ini adalah sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target (%)	Realisasi (%)
Pemeliharaan rutin/berkalan gedung kantor dan pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	100	100

## 5. Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan

Pencapaian indikator kinerja ini adalah sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target (%)	Realisasi (%)
Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD, penyusunan pelaporan keuangan semesteran dan penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	100	99,39

## 6. Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa

Pencapaian indikator kinerja ini adalah sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target (%)	Realisasi (%)
Pemberian stimulan pembangunan desa	100	100

## E. AKUNTABILITAS KEUANGAN

Akuntabilitas Keuangan Kecamatan Solokuro Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2011, sesuai sasaran dan indikator kinerja dengan alokasi dana Anggaran APBD Tahun 2011 sebesar Rp. 217.040.500,- dan terealisasi sebesar Rp. 214.740.985,- dengan prosentase sebesar 98,94 %, secara rinci sebagai berikut :

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Rencana Anggaran (Rp.)	Realisasi Anggaran (Rp.)	Prosentase (%)
1.	Meningkatnya peran serta kepemudaan	Pembinaan organisasi kepemudaan	3.600.000	3.600.000	100
2.	Terciptanya keamanan lingkungan	Pengendalian keamanan lingkungan	19.800.000	19.800.000	100
3.	Terbayamnya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik tepat waktu	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	4.260.000	2.247.485	52,76
4.	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor yang dapat beroperasi dengan baik	Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	12.000.000	12.000.000	100
5.	Terpenuhinya jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/ operasional	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/ operasional	1.000.000	950.000	95
6.	Terpenuhinya pemeliharaan kebersihan kantor	Penyediaan jasa kebersihan kantor	9.600.000	9.600.000	100
7.	Terpenuhinya kebutuhan alat tulis kantor	Penyediaan alat tulis kantor	26.500.000	26.500.000	100
8.	Terpenuhinya kebutuhan barang cetakan dan penggandaan	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	33.006.000	33.006.000	100
9.	Terpenuhinya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	2.520.000	2.520.000	100
10.	Terpenuhinya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	3.132.000	3.000.000	95,79

11.	Terpenuhinya makanan dan minuman rapat	Penyediaan makanan dan minuman	21.420.000	21.420.000	100
12.	Meningkatnya pelayanan jasa administrasi/teknis kegiatan	Penyediaan jasa administrasi/teknis kegiatan	9.600.000	9.600.000	100
13.	Terjaganya kualitas bangunan gedung kantor	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	18.200.000	18.200.000	100
14.	Terjaganya kondisi yang laik jalan kendaraan dinas/ operasional	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/ operasional	17.402.500	17.402.500	100
15.	Tercukupinya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD tepat waktu	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	5.000.000	5.000.000	100
16.	Tercukupinya pelaporan keuangan semesteran tepat waktu	Penyusunan pelaporan keuangan semesteran	5.000.000	4.895.000	97,90
17.	Tercukupinya pelaporan keuangan akhir tahun tepat waktu	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	5.000.000	5.000.000	100
18.	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam membangun desa	Pemberian stimulan pembangunan desa	20.000.000	20.000.000	100

## **BAB IV PENUTUP**

Dengan dibuatnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Solokuro Kabupaten Lamongan Tahun 2011 ini diharapkan seluruh kegiatan Pemerintah Kecamatan Solokuro selama tahun 2011 dalam hal ini kinerja Camat Solokuro dapat diukur sejauh mana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana strategis Kecamatan Solokuro.

### **A. KESIMPULAN**

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Solokuro Kabupaten Lamongan Tahun 2011 selain merupakan media pelaporan pertanggungjawaban, diharapkan juga berfungsi sebagai sarana untuk peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Sebagai bahan apelaporan pertanggungjawaban, LAKIP Kecamatan Solokuro Kabupaten Lamongan ini merupakan sarana intropeksi diri, dan diharapkan dapat memberikan umpan balik yang sangat diperlukan dalam pengambilan kebijakan serta berguna dalam penyusunan rencana dan strategi dimasa yang akan datang.

Kecamatan Solokuro 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 2010 - 2015 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 Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Solokuro Kabupaten Lamongan Tahun 2011 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 (LAKIP).

Berdasarkan pada pengukuran, evaluasi dan analisis capaian kinerja yang telah dilakukan, dapat dikatakan bahwa Kecamatan Solokuro 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 98,94 % (sangat baik / sangat berhasil).

Capaian hasil indikator kinerja sebesar 98,94 % (sangat baik / sangat berhasil) ini tentu tidak terlepas dari dukungan seluruh jajaran staf Kecamatan Solokuro yang telah berupaya mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

## **B. SARAN**

Meskipun capaian hasil indikator kinerja Kecamatan Solokuro 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 Solokuro Kabupaten Lamongan akan berusaha semaksimal mungkin mempersiapkan strategi-strategi pemecahannya, sehingga di tahun-tahun yang akan datang permasalahan dan kendala-kendala tersebut dapat diminimalisir.

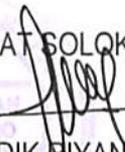
Kami menyadari bahwa indikator-indikator sasaran belum sepenuhnya dapat dilaksanakan, hal ini disebabkan karena keterbatasan waktu, dana dan tenaga. Untuk itu kami mengharapkan koreksi dari semua pihak agar pencapaian indikator sasaran yang belum terpenuhi pada tahun ini dapat dilaksanakan pada tahun-tahun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

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Solokuro Kabupaten Lamongan Tahun 2011 ini disusun masih jauh dari kesempurnaan, hal ini dikarenakan keterbatasan baik waktu dan pengetahuan dalam penyusunan LAKIP Tahun 2011 ini. Untuk itu kami mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dari semua pihak untuk kesempurnaan penyusunan LAKIP pada tahun-tahun yang akan datang.

Kemudian, besar harapan kami bahwa dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2011 ini dapat memberikan manfaat bagi kita semua, amin.

Solokuro, Januari 2012

CAMAT SOLOKURO

  
Drs. DIDIK RIYANTO, MM

Pembina Tk. I

NIP. 19620325 198803 1 007

**RENCANA STRATEGIK (RS)  
TAHUN 2011**

**Unit Kerja** : Kecamatan Solokuro  
**Visi** : Terwujudnya masyarakat Solokuro yang sejahtera, berpendidikan, berakiaq mulia dan unggul di sektor pertanian  
**Misi** : Meningkatkan pengelolaan pendayagunaan aparatur, keuangan, sarana dan prasarana pemerintah daerah serta meningkatkan partisipasi masyarakat

Formulir RS

TUJUAN	SASARAN		CARA MENCAPAI TUJUAN DAN SASARAN		KET
	URAIAN	INDIKATOR	KEBLAJAKAN	PROGRAM	
1	2	3	4	5	6
Meningkatkan pengelolaan pendayagunaan aparatur, keuangan, sarana dan prasarana pemerintah daerah serta meningkatkan partisipasi masyarakat	<p>Meningkatnya peran serta kepemudaan</p> <p>Terciptanya keamanan lingkungan</p> <p>Terbayarnya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik tepat waktu</p> <p>Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor yang dapat beroperasi dengan baik</p> <p>Terperuhinya jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/ operasional</p> <p>Terperuhinya pemeliharaan kebersihan kantor</p> <p>Terperuhinya kebutuhan alat tulis kantor</p>	<p>Pembinaan organisasi kepemudaan</p> <p>Pengendalian keamanan lingkungan</p> <p>Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik</p> <p>Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor</p> <p>Penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/ operasional</p> <p>Penyediaan jasa kebersihan kantor</p> <p>Penyediaan alat tulis kantor</p>	<p>Mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan dalam melaksanakan sebagian kewenangan yang dilimpahkan kepada Pemerintah Kecamatan Solokuro</p>	<p>Peningkatan sumber daya aparatur dalam pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan</p>	

1	2	3	4	5	6
	<p>Terperuhnya kebutuhan barang cetakan dan penggandaan</p> <p>Terperuhnya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor</p> <p>Terperuhnya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan</p> <p>Terperuhnya makanan dan minuman rapat</p> <p>Meningkatnya pelayanan jasa administrasi/teknis kegiatan</p> <p>Terjaganya kualitas bangunan gedung kantor</p> <p>Terjaganya kondisi yang laik jalan kendaraan dinas/ operasional</p> <p>Tercukupinya laporan capaian kinerja dan ikhtisan realisasi kinerja SKPD tepat waktu</p> <p>Tercukupinya pelaporan keuangan semesteran tepat waktu</p> <p>Tercukupinya pelaporan keuangan akhir tahun tepat waktu</p> <p>Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam membangun desa</p>	<p>Penyediaan barang cetakan dan penggandaan</p> <p>Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor</p> <p>Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan</p> <p>Penyediaan makanan dan minuman</p> <p>Penyediaan jasa pelayanan jasa administrasi/teknis kegiatan</p> <p>Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor</p> <p>Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/ operasional</p> <p>Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisan realisasi kinerja SKPD</p> <p>Penyusunan pelaporan keuangan semesteran</p> <p>Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun</p> <p>Pemberian stimulan pembangunan desa</p>			

**RENCANA KINERJA TAHUN 2011**

Unit Kerja : Kecamatan Solokuro

Formulir RKT

NO	SASARAN			PROGRAM	KEGIATAN				KET
	URAIAN	INDIKATOR	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)		URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Meningkatkan peran serta kepemudaan di Kecamatan Solokuro	Pembinaan organisasi pemuda dan olah raga	100 %	Kepemudaan dan olah raga	Meningkatnya peran serta kepemudaan	Input : Dana Output : Pembinaan organisasi kepemudaan	Rp.	3.600.000,-	
2.	Meningkatkan peran serta masyarakat dalam bidang keamanan dan ketertiban umum	Pembinaan terhadap aparat pemerintah	100 %	Peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan	Terciptanya keamanan lingkungan	Input : Dana Output : Pengendalian keamanan lingkungan	Rp.	19.800.000,-	
3.	Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat	Pembinaan aparatur dan peningkatan kualitas sumber daya manusia	100 %	Pelayanan administrasi perkantoran	Terbayarnya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik tepat waktu  Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor yang dapat beroperasi dengan baik	Input : Dana Output : Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik  Input : Dana Output : Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Rp.	4.260.000,-  12.000.000,-	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
					Terpenuhinya jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/ operasional	Input : Dana Output : Penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/ operasional	Rp.	1.000.000,-	
					Terpenuhinya pemeliharaan kebersihan kantor	Input : Dana Output : Penyediaan jasa kebersihan kantor	Rp.	9.600.000,-	
					Terpenuhinya kebutuhan alat tulis kantor	Input : Dana Output : Penyediaan alat tulis kantor	Rp.	26.500.000,-	
					Terpenuhinya kebutuhan barang cetakan dan penggandaan	Input : Dana Output : Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Rp.	33.006.000,-	
					Terpenuhinya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Input : Dana Output : Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Rp.	2.520.000,-	
					Terpenuhinya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Input : Dana Output : Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.	Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana	Peningkatan kualitas bangunan gedung/kantor dan akendaraan dinas/operasional	100 %	Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Terpenuhinya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Input : Dana Output : Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Rp.	3.132.000,-	
					Terpenuhinya makanan dan minuman rapat	Input : Dana Output : Penyediaan makanan dan minuman	Rp.	21.420.000,-	
					Meningkatnya pelayanan jasa administrasi/teknis kegiatan	Input : Dana Output : Penyediaan jasa administrasi/teknis kegiatan	Rp.	9.600.000,-	
					Terjaganya kualitas bangunan gedung kantor	Input : Dana Output : Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Rp.	18.200.000,-	
					Terjaganya kondisi yang laik jalan kendaraan dinas/operasional	Input : Dana Output : Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Rp.	17.402.500,-	
5.	Meningkatkan sistem pelaporan	Pembinaan sumber daya manusia dan aparatur pemerintah	100 %	Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Tercukupinya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD tepat waktu	Input : Dana Output : Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Rp.	5.000.000,-	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6.	Meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan	Pembinaan terhadap aparat pemerintah desa dan masyarakat	100 %	Peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa	Tercukupinya pelaporan keuangan semesteran tepat waktu	Input : Dana Output : Penyusunan pelaporan keuangan semesteran	Rp.	5.000.000,-	
					Tercukupinya pelaporan keuangan akhir tahun tepat waktu	Input : Dana Output : Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	Rp.	5.000.000,-	
					Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam membangun desa	Input : Dana Output : Pemberian stimulan pembangunan desa	Rp.	20.000.000,-	

**PENETAPAN KINERJA TAHUN 2011**

Unit Kerja : Kecamatan Solokuro

Formullr PK

NO	PROGRAM UTAMA	SASARAN	INDIKATOR SASARAN OUTPUT		INDIKATOR SASARAN OUTCOME		ANGGARAN (Rp.)
			URAIAN	TARGET	URAIAN	TARGET	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Meningkatkan peran serta kepemudaan di Kecamatan Solokuro	Kepemudaan dan olah raga	Meningkatnya peran serta kepemudaan	100 %	Peningkatan peran serta organisasi pemuda dan olah raga di Kecamatan Solokuro	100 %	3.600.000,-
2.	Meningkatkan peran serta masyarakat dalam bidang keamanan dan ketertiban umum	Peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan	Terciptanya keamanan lingkungan	100 %	Terjaganya keamanan dan ketertiban di Kecamatan Solokuro	100 %	19.800.000,-
3.	Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat	Pelayanan administrasi perkantoran	Terbayarnya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik tepat waktu	100 %	Terpenuhinya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik di Kantor Kecamatan Solokuro	100 %	4.260.000,-
			Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor yang dapat beroperasi dengan baik	100 %	Terjaganya peralatan dan perlengkapan kantor yang dapat beroperasi dengan baik di Kantor Kecamatan Solokuro	100 %	12.000.000,-
			Terpenuhinya jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/ operasional	100 %	Terpenuhinya STNK kendaraan dinas/operasional tepat waktu	100 %	1.000.000,-
			Terpenuhinya pemeliharaan kebersihan kantor	100 %	Terjaganya kebersihan lingkungan kantor	100 %	9.600.000,-

1	2	3	4	5	6	7	8
			Terpenuhinya kebutuhan barang cetakan dan penggandaan	100 %	Terpenuhinya kebutuhan barang-barang cetakan dan penggandaan di Kantor Kecamatan Solokuro	100 %	33.006.000,-
			Terpenuhinya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	100 %	Tersedianya peralatan listrik dan elektronik di Kantor Kecamatan Solokuro	100 %	2.520.000,-
			Terpenuhinya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	100 %	Tersedianya bahan bacaan surat kabar/majalah dan buku kepustakaan di Kantor Kecamatan Solokuro	100 %	3.132.000,-
			Terpenuhinya makanan dan minuman rapat	100 %	Tersedianya kebutuhan makanan dan minuman rapat	100 %	21.420.000,-
			Meningkatnya pelayanan jasa administrasi/teknis kegiatan	100 %	Terjaganya keamanan dan ketertiban di lingkungan Kantor Kecamatan Solokuro	100 %	9.600.000,-
4.	Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana	Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Terjaganya kualitas bangunan gedung kantor	100 %	Terjaganya kualitas bangunan gedung kantor di Kecamatan Solokuro	100 %	18.200.000,-
			Terjaganya kondisi yang laik jalan kendaraan dinas/operasional	100 %	Terjaganya kondisi kendaraan dinas/operasional yang laik jalan	100 %	17.402.500,-
5.	Meningkatkan sistem pelaporan	Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Tercukupinya laporan capaian kinerja dan ikhtisan realisasi kinerja SKPD tepat waktu	100 %	Peningkatan pelaporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD Kecamatan Solokuro tepat waktu	100 %	5.000.000,-
			Tercukupinya pelaporan keuangan semesteran tepat waktu	100 %	Peningkatan pelaporan keuangan semesteran Kecamatan Solokuro tepat waktu	100 %	5.000.000,-

1	2	3	4	5	6	7	8
			Tercukupinya pelaporan keuangan akhir tahun tepat waktu	100 %	Peningkatan pelaporan keuangan akhir tahun Kecamatan Solokuro tepat waktu	100 %	5.000.000,-
6.	Meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan	Peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam membangun desa	100 %	Peningkatan pembangunan jalan desa di Kecamatan Solokuro	100 %	15.000.000,-

Jumlah Anggaran Tahun 2011 : Rp. 217.040.500,-

**PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2011**

Unit Kerja : Kecamatan Solokuro

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	PROSENTASE (%)
1	2	3	4	5
Meningkatnya peran serta kepemudaan	Input : Dana Output : Pembinaan organisasi kepemudaan Outcome : Peningkatan peran serta organisasi pemuda dan olah raga di Kecamatan Solokuro	3.600.000,-	3.600.000,-	100
Terciptanya keamanan lingkungan	Input : Dana Output : Pengendalian keamanan lingkungan Outcome : Terjaganya keamanan dan ketertiban di Kecamatan Solokuro	19.800.000,-	19.800.000,-	100
Terbayarnya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik tepat waktu	Input : Dana Output : Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik Outcome : Terpenuhinya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik di Kantor Kecamatan Solokuro	4.260.000,-	2.247.485,-	52,76
Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor yang dapat beroperasi dengan baik	Input : Dana Output : Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor Outcome : Terjaganya peralatan dan perlengkapan kantor yang dapat beroperasi dengan baik di Kantor Kecamatan Solokuro	12.000.000,-	12.000.000,-	100

1	2	3	4	5
Terpenuhinya jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/ operasional	Input : Dana Output : Penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/ operasional Outcome : Terpenuhinya STNK kendaraan dinas/operasional tepat waktu	1.000.000,-	1.000.000,-	100
Terpenuhinya pemeliharaan kebersihan kantor	Input : Dana Output : Penyediaan jasa kebersihan kantor Outcome : Terjaganya kebersihan lingkungan kantor	9.600.000,-	9.600.000,-	100
Terpenuhinya kebutuhan alat tulis kantor	Input : Dana Output : Penyediaan alat tulis kantor Outcome : Tersedianya kebutuhan alat-alat tulis kantor di Kantor Kecamatan Solokuro	26.500.000,-	26.500.000,-	100
Terpenuhinya kebutuhan barang cetakan dan penggandaan	Input : Dana Output : Penyediaan barang cetakan dan penggandaan Outcome : Terpenuhinya kebutuhan barang-barang cetakan dan penggandaan di Kantor Kecamatan Solokuro	33.006.000,-	33.006.000,-	100
Terpenuhinya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Input : Dana Output : Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor Outcome : Tersedianya peralatan listrik dan elektronik di Kantor Kecamatan Solokuro	2.520.000,-	2.520.000,-	100

1	2	3	4	5
Terpenuhinya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Input : Dana Output : Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor Outcome : Tersedianya peralatan listrik dan elektronik di Kantor Kecamatan Solokuro	2.520.000,-	2.520.000,-	100
Terpenuhinya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Input : Dana Output : Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan Outcome : Tersedianya bahan bacaan surat kabar/majalah dan buku keputakaan di Kantor Kecamatan Solokuro	3.132.000,-	3.000.000,-	95,79
Terpenuhinya makanan dan minuman rapat	Input : Dana Output : Penyediaan makanan dan minuman Outcome : Tersedianya kebutuhan makanan dan minuman rapat	21.420.000,-	21.420.000,-	100
Meningkatnya pelayanan jasa administrasi/teknis kegiatan	Input : Dana Output : Penyediaan jasa administrasi/teknis kegiatan Outcome : Terjaganya keamanan dan ketertiban di lingkungan Kantor Kecamatan Solokuro	9.600.000,-	9.600.000,-	100
Terjaganya kualitas bangunan gedung kantor	Input : Dana Output : Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor Outcome : Terjaganya kualitas bangunan gedung kantor di Kecamatan Solokuro	18.200.000,-	18.158.000,-	99,77

1	2	3	4	5
Terjaganya kondisi yang laik jalan kendaraan dinas/ operasional	Input : Dana Output : Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/ operasional Outcome : Terjaganya kondisi kendaraan dinas/operasional yang laik jalan	17.402.500,-	17.402.500,-	100
Tercukupinya laporan capaian kinerja dan ikhtisan realisasi kinerja SKPD tepat waktu	Input : Dana Output : Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD Outcome : Peningkatan pelaporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD Kecamatan Solokuro tepat waktu	5.000.000,-	5.000.000,-	100
Tercukupinya pelaporan keuangan semesteran tepat waktu	Input : Dana Output : Penyusunan pelaporan keuangan semesteran Outcome : Peningkatan pelaporan keuangan semesteran Kecamatan Solokuro tepat waktu	5.000.000,-	4.263.000,-	97,90
Tercukupinya pelaporan keuangan akhir tahun tepat waktu	Input : Dana Output : Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun Outcome : Peningkatan pelaporan keuangan akhir tahun Kecamatan Solokuro tepat waktu	5.000.000,-	5.000.000,-	100

1	2	3	4	5
Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam membangun desa	Input : Dana Output : Pemberian stimulan pembangunan desa Outcome : Peningkatan pembangunan jalan desa di Kecamatan Solokuro	20.000.000,-	20.000.000,-	100

Jumlah Anggaran Tahun 2011 : Rp. 217.040.500,-

Jumlah Realisasi Anggaran Kegiatan Tahun 2011 : Rp. 214.740.985,-