

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



**KECAMATAN GLAGAH
KABUPATEN LAMONGAN
TAHUN 2011**

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT yang senantiasa melimpahkan rahmat, hidayah dan karunia-Nya, sehingga penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2011 Kecamatan Glagah ini dapat terselesaikan dengan baik dan lancar.

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) merupakan kewajiban dan sebagai wujud pertanggungjawaban instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana yang diamanatkan dalam Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999, yang mewajibkan instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan sumber daya dan kebijakan berdasarkan evaluasi dan analisis capaian kinerja kegiatan dan sasaran yang mengacu pada RENSTRA Kabupaten Lamongan Tahun 2010 - 2015.

Selanjutnya kami sampaikan ucapan terima kasih kepada Bapak Bupati Lamongan, atas kepercayaan yang diberikan kepada unit kerja kami untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Glagah sebagaimana tertuang dalam Peraturan Bupati Lamongan Nomor 49 Tahun 2008 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kecamatan Glagah Kabupaten Lamongan. Ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kami sampaikan kepada seluruh jajaran staf Kecamatan Glagah atas dedikasi dan kerja keras yang telah dilakukan dalam rangka mensukseskan kegiatan dalam mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, tidak lupa juga kami sampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu baik dalam pelaksanaan tugas sehari-hari maupun dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Glagah Tahun 2011.

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini masih banyak kekurangannya, sehingga kritik, saran dan masukan yang sifatnya membangun dari semua pihak kami harapkan untuk kesempurnaan dalam penyusunan LAKIP di tahun-tahun yang akan datang.

Akhirnya dengan memohon petunjuk dan bimbingan dari Allah SWT, semoga Aparat Pemerintah Kecamatan Glagah Kabupaten Lamongan mampu mengemban dan melaksanakan tugas-tugas serta kewajiban sebagai Abdi Negara dan Abdi Masyarakat dengan sebaik-baiknya.

Glagah, Januari 2012

CAMAT GLAGAH

M. ZAMRONI, S.Sos.M.Si.

Pembina

NIP. 19730707 199303 1 010

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	13
A. RENCANA STRATEGIK	13
1. Visi	13
2. Misi	14
3. Tujuan	14
4. Sasaran	15
B. RENCANA KINERJA	15
1. Sasaran dan Indikator Sasaran	16
2. Program	16
3. Kegiatan dan Indikator Kegiatan	17
C. PERJANJIAN KINERJA	18
BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA	19
A. PENGUKURAN KINERJA	19
B. EVALUASI KINERJA	20
C. ANALISIS AKUNTABILITAS KINERJA	21
D. AKUNTABILITAS KEUANGAN	23
BAB IV : PENUTUP	25
A. KESIMPULAN	25
B. SARAN	26
Lampiran-Lampiran	
- Rencana Strategik (RS)	28
- Rencana Kinerja Tahunan (RKT)	31
- Penetapan Kinerja Tahun 2011	35
- Pengukuran Kinerja Tahun 2011	38

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 Glagah 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 Glagah 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 Glagah 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 Glagah Tahun 2011 ini dapat dikatakan bahwa hasil kinerja Kecamatan Glagah Kabupaten Lamongan cukup baik / cukup berhasil dengan **hasil capaian kinerja sasaran sebesar 97,40 %**.

Selanjutnya hasil capaian kinerja dari masing-masing program adalah sebagai berikut : **Program Pengendalian Banjir** hasil capaian kinerjanya sebesar 100 % (sangat baik/sangat berhasil) **Program peningkatan peran serta kepemudaan** hasil capaian kinerjanya sebesar 100 % (sangat baik/sangat berhasil), **Program peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan** hasil capaian kinerjanya sebesar 100 % (sangat baik/sangat berhasil), **Program pelayanan administrasi perkantoran** hasil capaian kinerjanya sebesar 97.12 % (cukup baik/cukup berhasil), **Program peningkatan sarana dan prasarana Aparatur** hasil capaian kinerjanya sebesar 87.79 % (baik/berhasil), **Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan** hasil capaian kinerjanya sebesar 99.77 % (sangat baik/sangat berhasil) dan **Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa** hasil capaian kinerjanya sebesar 100 % (sangat baik/sangat berhasil).

Namun demikian, meskipun capaian hasil indikator kinerja Kecamatan Glagah Kabupaten Lamongan cukup baik / cukup 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 Glagah 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

1

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

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

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

Berkaitan dengan hal tersebut diatas, dan sebagai perwujudan pertanggungjawaban keberhasilan dan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan maka disusunlah Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kantor Kecamatan Glagah 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 Glagah 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 Glagah sebagai unsur perangkat daerah di Kabupaten Lamongan mempunyai susunan organisasi sebagai berikut :

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

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

1. Camat Glagah

Menyelenggarakan tugas 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 ;
- g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dilaksanakan pemerintahan desa.

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 keprotokolan ;
- 3) Melakukan pengelolaan urusan organisasi dan tatalaksana ;
- 4) Melakukan urusan kepegawaian ;
- 5) Mengumpulkan, menginventarisir dan mensistematisasikan data dalam rangka perumusan dan penyusunan program ;
- 6) Menyusun program dan rencana kegiatan ;
- 7) Mengelola, memelihara dan menyajikan data kegiatan ;
- 8) Menyiapkan bahan dalam rangka menyusun rencana program serta bahan-bahan rapat koordinasi ;
- 9) Mempelajari dan menganalisa realisasi hasil kegiatan dan permasalahan dengan memperhatikan program dan rencana kerja ;
- 10) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan hasil-hasilnya ;
- 11) Menyusun hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan dan permasalahan sebagai bahan penyusunan program berikutnya ;
- 12) Menyusun laporan berkala tentang pelaksanaan program dan kegiatan kantor ;
- 13) Menyiapkan bahan publikasi program dan hasil-hasilnya bagi masyarakat luas ;
- 14) Membantu mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (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. Kepala Seksi Tata Pemerintahan

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

- a. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ;
- b. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ;
- c. Melakukan evaluasi dan melaporkan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan ;
- d. Melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi Pemerintahan Desa ;
- e. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa ;
- f. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa ;
- g. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat Desa ;

- h. Melakukan evaluasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa ;
- i. Melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Desa ;
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

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

- a. Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam pelaksanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa 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. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

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

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

6. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan

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

- a. Melakukan pengumpulan data bidang ekonomi dan pembangunan di tingkat Kecamatan meliputi sumber daya alam (pertanian, perkebunan, kehutanan, perikanan, kelautan dan peternakan), bina usaha (industri, perdagangan, koperasi, usaha kecil, mikro dan menengah, budaya dan pariwisata, perhubungan dan penanaman modal), pertambangan, energi dan lingkungan hidup ;
- b. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dibidang penyelenggaraan kegiatan ekonomi dan pembangunan di tingkat Kecamatan ;
- c. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan dibidang ekonomi dan pembangunan ;
- d. Menyiapkan bahan fasilitasi, rekomendasi dan perizinan di tingkat Kecamatan ;
- e. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya dibidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di tingkat kecamatan ;

- f. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan dan fasilitas pelayanan umum di tingkat Kecamatan ;
- g. Melakukan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di tingkat Kecamatan ;
- h. Melakukan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya ;
- i. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan pada masyarakat di tingkat Kecamatan ;
- j. Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan kegiatan dibidang ekonomi dan pembangunan ;
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

7. Kelompok Jabatan Fungsional

C. ANALISIS PERKEMBANGAN STRATEGIK

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

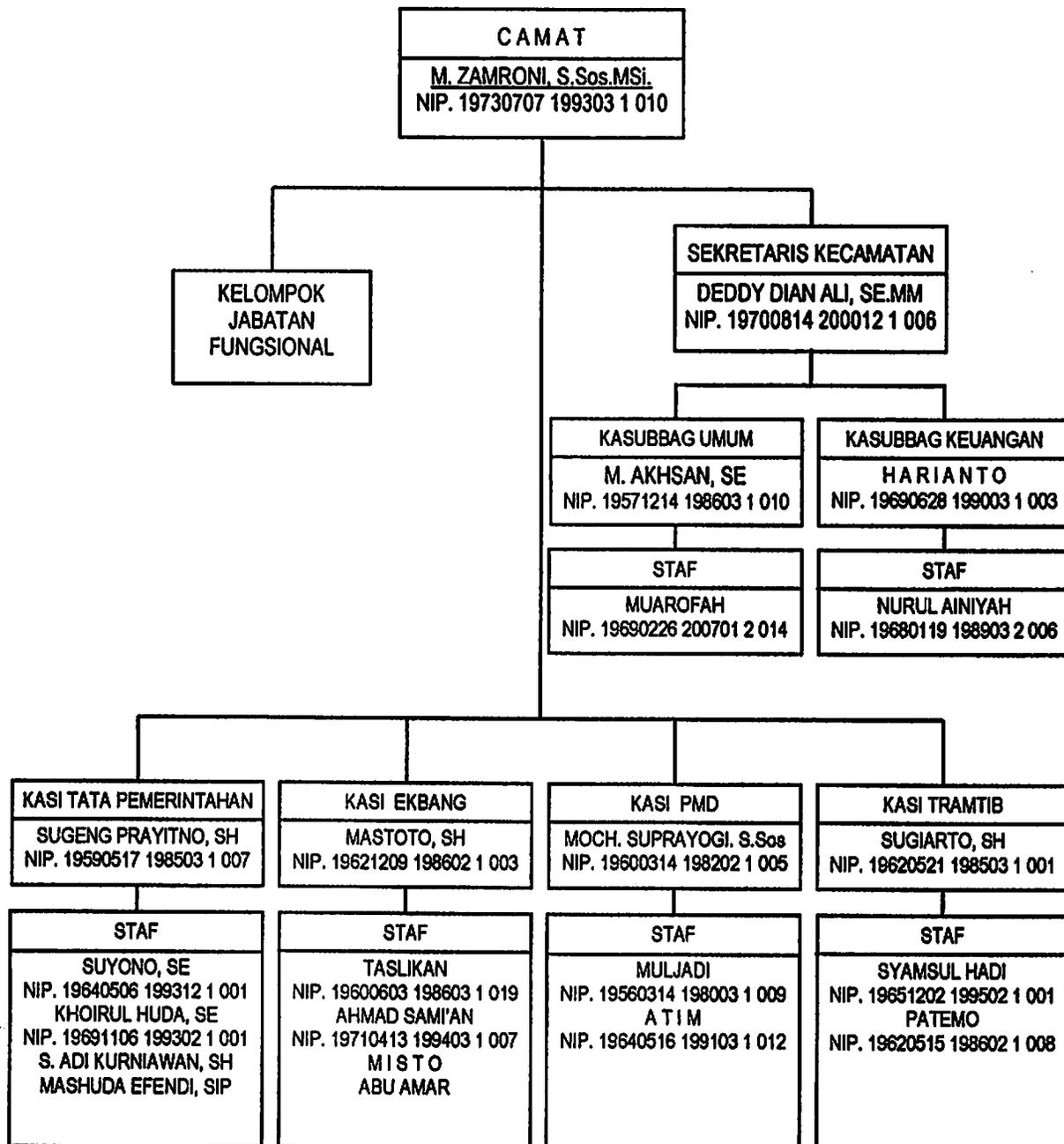
Berkaitan dengan hal tersebut dan guna memperjelas arah dan langkah Kecamatan Glagah dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sesuai penekanan yang ada dalam RENSTRA Kabupaten Lamongan. Langkah-langkah sebagai kunci strategis dalam mencapai keberhasilan adalah sebagai berikut :

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

1. Struktur Organisasi

Sebagaimana telah diuraikan diatas, bahwa Kecamatan Glagah 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 Glagah memiliki 21 (dua puluh satu) pegawai, dengan status pegawai negeri sipil dan tenaga kontrak, sebagaimana berikut :

Data Personil Kecamatan Glagah Kabupaten Lamongan Tahun 2011

No	NAMA / NIP	Pangkat/Gol Ruang	Jabatan	Pendidikan Formal
1.	M. ZAMRONI, S.Sos.M.SI NIP. NIP. 19730707 199303 1 010	Pembina (IV/a)	Camat	S-2
2.	DEDDY DIAN ALI, SE.MM NIP. 19700814 200012 1 006	Penata Tk. I (III/c)	Sekretaris Kecamatan	S-2
3.	MOCH. SUPRAYOGI. S.Sos NIP. 19600314 198202 1 005	Penata Tk.I (III/d)	Kasi PMD	S-1
4.	MASTOTO, SH NIP. 19621209 198602 1 003	Penata (III/c)	Kasi Ekonomi dan Pembangunan	S-1
5.	SUGIARTO, SH NIP. 19620521 198503 1 001	Penata Tk. I (III/d)	Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	S-1
6.	SUGENG PRAYITNO, SH NIP. 19590517 198503 1 007	Penata Tk. I (III/d)	Kasi Tata Pemerintahan	S-1
7.	M. AKHSAN, SE NIP. 19571214 198603 1 010	Penata (III/c)	Kasubbag Umum	S-1
8.	HARIANTO NIP. 19690628 199003 1 003	Penata Muda Tk.I (III/b)	Kasubbag Keuangan dan Perlengkapan	SMA
9.	KHOIRUL HUDA, SE NIP. 19691106 199302 1 001	Penata Md. Tk.I (III/b)	Staf	S-1
10.	SUYONO, SE NIP. 19640506 199312 1 001	Penata Md. Tk.I (III/b)	Staf	S-1
11.	MULJADI NIP. 19560314 198003 1 009	Penata Md. Tk.I (III/b)	Staf	SMA
12.	A T I M NIP. 19640516 199103 1 012	Penata Md. Tk.I (III/b)	Staf	SMA
13.	NURUL AINIYAH NIP. 19680119 198903 2 006	Penata Md Tk. I (III/b)	Staf	SMA
14.	AHMAD SAMI'AN NIP. 19710413 199403 1 007	Penata Muda (III/a)	Staf	SMA
15.	SYAMSUL HADI NIP. 19651202 199502 1 001	Pengatur Tk.I (II/d)	Staf	SMA
16.	PATEMO NIP. 19620515 198602 1008	Pengatur Tk.I (II/d)	Staf	SMA
17.	MUAROFAH NIP. 19690226 200701 2 014	Juru Tk. I (I/d)	Staf	SMP
18.	ABU AMAR		Tenaga Kontrak	SMA
19.	MISTO	-	Tenaga Kontrak	SMA
20.	S. ADI KURNIAWAN, SH	-	Tenaga Kontrak	SMA
21.	MASHUDA EFENDI, SIP	-	Tenaga Kontrak	SMA

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

Data Sarana Dan Prasarana
Kecamatan Glagah Tahun 2011

NO	JENIS BARANG	JUMLAH	KET.
1	Komputer	7	3 baik 4 rusak
2	Printer	3	Baik
3	Meja Komputer	1	Baik
4	Meja tulis	29	Baik
5	Meja tamu	2	Baik
6	Meja Panjang	4	Baik
7	Mesin ketik	1	Baik
8	Telepon	2	Baik
9	Kursi putar	6	5 baik 1 rusak
10	Kursi tamu	2	Baik
11	Kursi lipat elephant	40	Baik
12	Kursi plastik	100	Baik
13	Rak Kayu	2	Baik
14	Rak besi	2	Baik
15	Filling cabinet	1	Baik
16	Pesawat Televisi	2	Baik
17	Sound system	1	Baik
18	HT	1	Baik
19	Kipas angin	6	Baik
20	Almari	11	Baik
21	Tempat tidur	1	Baik
22	Podium	1	Baik
23	Kendaraan roda 4 (empat)	1	Baik
24	Kendaraan roda 2 (dua)	4	Baik

4. Pembiayaan

Adapun pembiayaan untuk kegiatan operasional di Kecamatan Glagah, dimana kecamatan mempunyai tugas untuk menjalankan kewenangan yang diimpahkan 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.
Belanja Langsung			
A.	<i>Program Pengendalian Banjir</i>		
1	Peningkatan Pembersihan dan Pengerukan sungai/kali	10.000.000,-	
B.	<i>Program Peningkatan peran serta kepemudaan</i>		
1	Pembinaan Organisasi Kepemudaan	3.600.000'-	
C.	<i>Program peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan</i>		
1.	Pengendalian keamanan lingkungan	19.800.000'-	
D.	<i>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</i>		
1.	Peny. Jasa Komunikasi Sumber Daya Air & Listrik	4.560.000'-	
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	26.500.000'-	
6.	Peny. Barang Cetak dan Penggandaan	33.006.000'-	
7.	Peny. Komponen Inst.Listrik/Pen.Bangunan Kantor	2.520.000'-	
8.	Peny. Bahan Bacaan dan Perpu	3.132.000'-	
9.	Peny. Makanan dan Minuman	21.420.000'-	
10.	Peny. Jasa Tenaga Administrasi/Teknis Kegiatan	33.450.000'-	
E.	<i>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</i>		
1.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	18.200.000'-	
2.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kend. Dinas/Ops.	17.417.500'-	
F.	<i>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan</i>		
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,-	
G.	<i>Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa</i>		
1.	Pemberian Stimulan Pembangunan Desa	15.000.000,-	
JUMLAH		246.205.500,-	

BAB

2

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

Sesuai tugas dan kewenangan, Kecamatan Glagah mempunyai rencana strategik yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan, yaitu untuk tahun 2010 - 2015. Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 01 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lamongan Tahun 2010 - 2015 dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul, Rencana Stratejik Kecamatan Glagah yang mencakup visi, misi, tujuan, sasaran, serta cara pencapaian tujuan dan sasaran tersebut akan diuraikan dalam bab ini.

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 Kedungpring adalah sebagai berikut :

1. Visi

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

"Terwujudnya Penyelenggaraan PEMERINTAHAN yang dinamis sebagai pendukung pelaksanaan PEMBANGUNAN"

Makna dari visi tersebut adalah penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan merupakan rangkaian kegiatan yang sangat erat sebagai bagian dari proses kearah iklim yang dinamis dan berkesinambungan menuju tatanan masyarakat yang responsive dalam pesan timbal balik.

Peran dimaksud menggambarkan bagaimana partisipasi masyarakat dengan melihat kondisi sosial lingkungan yang kurang baik dibuat lebih baik, yang pasif diarahkan kearah dinamis, yang bersifat individual diarahkan berfikir kelompok dan sebagainya.

Penyelenggaraan Pemerintahan yang merupakan aktifitas kegiatan organisasi diharapkan memiliki sumber daya yang memadai dalam arti kemampuan, disiplin, pendidikan dan etos kerja yang mendasar pada aturan hukum yang berlaku.

2. Misi

Dalam rangka mewujudkan visi Kecamatan Glagah, sebagai penjabarannya dituangkan dalam bentuk misi yang dapat memberikan arah dan tujuan yang ingin dicapai, dan memberikan fokus terhadap program yang akan dilaksanakan serta untuk menumbuhkan partisipasi semua pihak. Adapun misi Kecamatan Glagah adalah sebagai berikut :

1. *Penyelenggaraan Pemerintah yang semakin Mantap ;*
2. *Terjaminnya Perekonomian Masyarakat ;*
3. *Terwujudnya Pelaksanaan Pembangunan ;*
4. *Peningkatan Kesejahteraan Sosial Masyarakat ;*
5. *Terjaminnya masyarakat atas keamanan, ketertiban serta ketentraman.*

Misi secara eksplisit menyatakan apa yang harus dicapai oleh suatu organisasi dan kegiatan spesifik apa yang harus dilaksanakan dalam pencapaiannya.

3. Tujuan

Guna merealisasikan misi yang telah ditetapkan, tujuan ini didasarkan pada identifikasi faktor-faktor kunci keberhasilan yang telah ditetapkan pada visi dan misi dengan tujuan mengarah pada perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan visi dan misi tersebut. Adapun tujuan dimaksud adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan pelayanan masyarakat melalui pendayagunaan aparatur yang cerdas, bersih dan berwibawa ;
2. Meningkatnya kemampuan ekonomi dan produktivitas andalan masyarakat kecamatan ;
3. Meningkatkan kualitas perencanaan, pengerjaan dan pengendalian pembangunan ;
4. Terwujudnya pertumbuhan ekonomi melalui pemberdayaan masyarakat yang agamis dan beretos kerja tinggi ;
5. Terwujudkan ketentraman dan ketertiban masyarakat yang terjamin.

4. Sasaran

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

1. *Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan ;*
 2. *Meningkatnya Pengelolaan Aparatur yang profesional ;*
 3. *Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan ;*
 4. *Meningkatnya produksi dan produktivitas tanaman pangan dan hortikultura ;*
 5. *Meningkatnya produksi dan konsumsi ikan di masyarakat ;*
 6. *Meningkatnya kualitas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (UKM) ;*
 7. *Meningkatnya sarana infrastruktur daerah ;*
 8. *Meningkatnya perlindungan dan partisipasi perempuan dalam pembangunan ;*
 9. *Meningkatnya prestasi Pemuda dan Olahraga Daerah ;*
 10. *Meningkatnya Keberdayaan masyarakat pedesaan ;*
- Meningkatnya suasana yang sejuk, santun dan demokratis dalam kehidupan.*

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

- Pekerjaan Umum
- Pemuda dan Olah Raga
- Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri
- Pemerintahan Umum
- Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

2. Program

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

- a. Pengendalian Banjir
- b. Peningkatan peran serta kepemudaan
- c. Peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan
- d. Pelayanan Administrasi Perkantoran
- e. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

- f. Peningkatan Pengembangan system pelaporan capaian kinerja dan keuangan
- g. 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. Peningkatan Pembersihan dan Pengerukan Sungai/Kali
- b. Pembinaan organisasi kepemudaan
- c. Pengendalian keamanan lingkungan
- d. Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik
- e. Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor
- f. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/ operasional
- g. Penyediaan jasa kebersihan kantor
- h. Penyediaan alat tulis kantor
- i. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
- j. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
- k. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
- l. Penyediaan makanan dan minuman
- m. Penyediaan jasa tenaga 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 Glagah Kabupaten Lamongan secara rinci dapat dilihat sebagaimana terlampir.

C. PERJANJIAN KINERJA

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

Dari uraian tersebut dapat dijelaskan bahwa Penetapan Kinerja/ Perjanjian Kinerja yang telah dicanangkan pada awal tahun 2011 sesuai dengan sasaran dan indikator kinerja dengan targetnya telah dilaksanakan oleh Kecamatan Glagah Kabupaten Lamongan dalam tahun 2011 dengan 7 program dan 19 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 Glagah Kabupaten Lamongan sebagaimana terlampir.

BAB

3

AKUNTABILITAS KINERJA



kuntabilitas 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 Glagah 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 Glagah Kabupaten Lamongan adalah baik / berhasil dengan hasil indikator kinerja sebesar 97,40%. Selanjutnya secara rinci dapat dilihat pada hasil pengukuran kinerja sebagaimana terlampir.

B. EVALUASI KINERJA

Keberhasilan capaian indikator kinerja di Kecamatan Glagah sebesar 97,40 % tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. **Program Pengendalian Banjir**, dengan kegiatan :
 - a. Peningkatan Pembersihan dan Pengerukan Sungai/Kali sebesar 100 % (sangat berhasil).
2. **Program peningkatan peran serta kepemudaan**, dengan kegiatan :
 - a. 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 74.93 % (cukup 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 100 % (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 96,84 % (berhasil).
 - i. Penyediaan makanan dan minuman tercapai dengan hasil capaian kinerja sebesar 100 % (sangat berhasil).
 - j. Penyediaan jasa tenaga administrasi/teknis kegiatan tercapai dengan hasil capaian kinerja sebesar 90.74 % (cukup 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 87.79 % (cukup 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 99.32 % (sangat berhasil).
 - c. Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun tercapai dengan hasil capaian kinerja sebesar 99.98 % (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).

C. ANALISIS AKUNTABILITAS KINERJA

Analisis Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Glagah Kabupaten Lamongan Tahun 2011 cukup baik dan cukup berhasil dengan capaian hasil indikator kinerja sebesar 97,40 % dikarenakan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari APBD sehingga hasilnya bermanfaat bagi kelancaran tugas pokok dan fungsi Kecamatan Glagah 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 Glagah Kabupaten Lamongan, masing-masing indikator kinerja dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Program Pengendalian Banjir

Pencapaian indikator kinerja ini adalah sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target (%)	Realisasi (%)
Peningkatan Pembersihan dan Pengerukan Sungai/Kali	100	100

2. Program peningkatan peran serta kepemudaan

2. Program peningkatan peran serta kepemudaan

Pencapaian indikator kinerja ini adalah sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target (%)	Realisasi (%)
Pembinaan organisasi kepemudaan	100	100

3. Program peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan

Pencapaian indikator kinerja ini adalah sebagai berikut :

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

4. 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	97,12

5. 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	87.79

6. 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	99.77

7. Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa

Pencapaian indikator kinerja ini adalah sebagai berikut :

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

D. AKUNTABILITAS KEUANGAN

Akuntabilitas Keuangan Kecamatan Glagah Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2011, sesuai sasaran dan indikator kinerja dengan alokasi dana Anggaran APBD Tahun 2011 sebesar Rp. 246.205.500,- dan terealisasi sebesar Rp. 239.802.909,- dengan prosentase sebesar 97.40 %, secara rinci sebagai berikut :

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Rencana Anggaran (Rp.)	Realisasi Anggaran (Rp.)	Prosen - tase (%)
1.	Terkendalinya bencana banjir	Peningkatan pembersihan dan pengerukan sungai/ kali	10.000.000	10.000.000	100
2.	Meningkatnya peran serta kepemudaan	Pembinaan organisasi kepemudaan	3.600.000	3.600.000	100
3.	Terciptanya keamanan lingkungan	Pengendalian keamanan lingkungan	19.800.000	19.800.000	100
4.	Terbayarnya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik tepat waktu	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	4.560.000	3.416.977	74.93
5.	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor yang dapat beroperasi dengan baik	Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	12.000.000	12.000.000	100
6.	Terpenuhinya jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/ operasional	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/ operasional	1000.000	1000.000	100
7.	Terpenuhinya pemeliharaan kebersihan kantor	Penyediaan jasa kebersihan kantor	9.600.000	9.600.000	100

8.	Terpenuhinya kebutuhan alat tulis kantor	Penyediaan alat tulis kantor	26.500.000	26.500.000	100
9.	Terpenuhinya kebutuhan barang cetakan dan penggandaan	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	33.006.000	33.006.000	100
10.	Terpenuhinya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	2.520.000	2.520.000	100
11.	Terpenuhinya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	3.132.000	3.132.000	100
12.	Terpenuhinya makanan dan minuman rapat	Penyediaan makanan dan minuman	21.420.000	21.420.000	100
13.	Meningkatnya pelayanan jasa administrasi/teknis kegiatan	Penyediaan jasa tenaga administrasi/teknis kegiatan	33.450.000	30.351.900	90.74
14.	Terjaganya kualitas bangunan gedung kantor	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	18.200.000	18.200.000	100
15.	Terjaganya kondisi yang laik jalan kendaraan dinas/operasional	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	17.417.500	15.291.032	87.79
16.	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
17.	Tercukupinya pelaporan keuangan semesteran tepat waktu	Penyusunan pelaporan keuangan semesteran	5.000.000	4.966.000	99.32
18.	Tercukupinya pelaporan keuangan akhir tahun tepat waktu	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	5.000.000	4.999.900	99.98
19.	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam membangun desa	Pemberian stimulan pembangunan desa	15.000.000	15.000.000	100
JUMLAH :			246.205.500	239.802.909	97.40

BAB

4

PENUTUP

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

A. KESIMPULAN

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Glagah 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 Glagah Kabupaten Lamongan ini merupakan sarana introspeksi 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 Glagah 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 pekerjaan umum, 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 Glagah 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 Glagah Kabupaten Lamongan telah berhasil dengan kategori sangat baik / sangat berhasil dalam melaksanakan tugas dan fungsi, terutama dalam hal penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan dengan capaian hasil indikator kinerja sebesar 97.40 %.

Capaian hasil indikator kinerja sebesar 97.40 % ini perlu ada peningkatan dan perlu dukungan seluruh jajaran staf Kecamatan Glagah agar bisa mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

B. SARAN

Meskipun capaian hasil indikator kinerja Kecamatan Glagah Kabupaten Lamongan cukup baik / cukup 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 Glagah 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 Glagah 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.

Glagah, Januari 2012,

CAMAT GLAGAH

M. ZAMRONI, S.Sos.M.Si.

Pembina

NIP. 19730707 199303 1 010

**RENCANA STRATEGIK (RS)
TAHUN 2011**

Unit Kerja : Kecamatan Glagah

Visi : *Terwujudnya Penyelenggaraan PEMERINTAHAN yang dinamis sebagai pendukung pelaksanaan PEMBANGUNAN*

Misi : Penyelenggaraan Pemerintah yang semakin Mantap

Formulir RS

TUJUAN	SASARAN		CARA MENCAPAI TUJUAN DAN SASARAN		KET
	URAIAN	INDIKATOR	KEBIJAKAN	PROGRAM	
1	2	3	4	5	6
Meningkatkan pelayanan masyarakat melalui pendayagunaan aparatur yang cerdas, bersih dan berwibawa	<p>Meningkatnya kebersihan kali dari enceng gondok</p> <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>Terpenuhinya jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/ operasional</p>	<p>Peningkatan pembersihan dan pengerukan sungai/kali</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>	Mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan dalam melaksanakan sebagian kewenangan yang dilimpahkan kepada Pemerintah Kecamatan Glagah	Peningkatan sumber daya aparatur dalam pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan	

1	2	3	4	5	6
	<p>Terpenuhinya pemeliharaan kebersihan kantor</p> <p>Terpenuhinya kebutuhan alat tulis kantor</p> <p>Terpenuhinya kebutuhan barang cetakan dan penggandaan</p> <p>Terpenuhinya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor</p> <p>Terpenuhinya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan</p> <p>Terpenuhinya makanan dan minuman rapat</p> <p>Meningkatnya pelayanan jasa tenaga 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 ikhtisar realisasi kinerja SKPD tepat waktu</p>	<p>Penyediaan jasa kebersihan kantor</p> <p>Penyediaan alat tulis kantor</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 tenaga 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 ikhtisar realisasi kinerja SKPD</p>			

1	2	3	4	5	6
	<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>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 Glagah

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.	Meningkatnya kebersihan kali dari enceng gondok	Peningkatan pembersihan dan pengerukan sungai/kali	100 %	Pengendalian Banjir	Terlaksananya pembersihan kali dari enceng gondok	Input : Dana Output : Peningkatan pembersihan dan pengerukan sungai/kali	Rp.	10.000.000,-	
2.	Meningkatkan peran serta kepemudaan di Kecamatan Glagah	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,-	
3.	Meningkatkan peran serta masyarakat dalam bidang keamanan dan ketertiban umum	Pembinaan terhadap aparatur pemerintah	100 %	Peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan	Terciptanya keamanan lingkungan	Input : Dana Output : Pengendalian keamanan lingkungan	Rp.	19.800.000,-	
4.	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	Input : Dana Output : Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Rp.	4.560.000,-	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
					Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor yang dapat beroperasi dengan baik	Input : Dana Output : Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Rp.	12.000.000,-	
					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,-	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5.	Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana	Peningkatan kualitas bangunan gedung/kantor dan akendaraan dinas/operasional	100 %	Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	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	Rp.	3.132.000,-	
					Terpenuhinya makanan dan minuman rapat	Input : Dana Output : Penyediaan makanan dan minuman	Rp.	21.420.000,-	
					Meningkatnya pelayanan jasa tenaga administrasi/teknis kegiatan	Input : Dana Output : Penyediaan jasa tenaga administrasi/teknis kegiatan	Rp.	33.450.000,-	
					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.	17.417.500,-	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6.	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,-	
					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,-	
7.	Meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan	Pembinaan terhadap aparat pemerintah desa dan masyarakat	100 %	Peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam membangun desa	Input : Dana Output : Pemberian stimulan pembangunan desa	Rp.	15.000.000,-	

PENETAPAN KINERJA TAHUN 2011

Unit Kerja : Kecamatan Glagah

Formulir 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 kebersihan kali dari enceng gondok	Pengendalian Banjir	Meningkatnya kebersihan kali dari enceng gondok	100 %	Peningkatan pembersihan kali dari enceng gondok di Kecamatan Glagah	100 %	10.000.000,-
2.	Meningkatkan peran serta kepemudaan di Kecamatan Glagah	Kepemudaan dan olah raga	Meningkatnya peran serta kepemudaan	100 %	Peningkatan peran serta organisasi pemuda dan olah raga di Kecamatan Glagah	100 %	3.600.000,-
3.	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 Glagah	100 %	19.800.000,-
4.	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 Glagah	100 %	4.560.000,-
			Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor yang dapat beroperasi dengan baik	100 %	Terjaganya peralatan dan perlengkapan kantor yang dapat beroperasi dengan baik di Kantor Kecamatan Glagah	100 %	12.000.000,-
			Terpenuhinya jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/ operasional	100 %	Terpenuhinya STNK kendaraan dinas/operasional tepat waktu	100 %	1.000.000,-

1	2	3	4	5	6	7	8
5.	Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana	Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Terpenuhinya pemeliharaan kebersihan kantor	100 %	Terjaganya kebersihan lingkungan kantor	100 %	9.600.000,-
			Terpenuhinya kebutuhan alat tulis kantor	100 %	Tersedianya kebutuhan alat-alat tulis kantor di Kantor Kecamatan Glagah	100 %	26.500.000,-
			Terpenuhinya kebutuhan barang cetakan dan penggandaan	100 %	Terpenuhinya kebutuhan barang-barang cetakan dan penggandaan di Kantor Kecamatan Glagah	100 %	33.006.000,-
			Terpenuhinya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	100 %	Tersedianya peralatan listrik dan elektronik di Kantor Kecamatan Glagah	100 %	2.520.000,-
			Terpenuhinya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	100 %	Tersedianya bahan bacaan surat kabar/majalah dan buku kepustakaan di Kantor Kecamatan Glagah	100 %	3.132.000,-
			Terpenuhinya makanan dan minuman rapat	100 %	Tersedianya kebutuhan makanan dan minuman rapat	100 %	21.420.000,-
			Meningkatnya pelayanan jasa tenaga administrasi/teknis kegiatan	100 %	Tersedianya pelayanan jasa tenaga administrasi / teknis kegiatan Kantor Kecamatan Glagah	100 %	33.450.000,-
			Terjaganya kualitas bangunan gedung kantor	100 %	Terjaganya kualitas bangunan gedung kantor di Kecamatan Glagah	100 %	18.200.000,-

1	2	3	4	5	6	7	8
			Terjaganya kondisi yang laik jalan kendaraan dinas/ operasional	100 %	Terjaganya kondisi kendaraan dinas/operasional yang laik jalan	100 %	17.417.500,-
6.	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 Glagah tepat waktu	100 %	5.000.000,-
			Tercukupinya pelaporan keuangan semesteran tepat waktu	100 %	Peningkatan pelaporan keuangan semesteran Kecamatan Glagah tepat waktu	100 %	5.000.000,-
			Tercukupinya pelaporan keuangan akhir tahun tepat waktu	100 %	Peningkatan pelaporan keuangan akhir tahun Kecamatan Glagah tepat waktu	100 %	5.000.000,-
7.	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 Glagah	100 %	15.000.000,-

Jumlah Anggaran Tahun 2011 : Rp. 246.205.500,-

PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2011

Unit Kerja : Kecamatan Glagah

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	PROSENTASE (%)
1	2	3	4	5
Meningkatnya kebersihan kali dari enceng gondok	Input : Dana Output : Pengendalian bencana banjir Outcome : Peningkatan pembersihan kali dari enceng gondok di Kecamatan Glagah	10.000.000,-	10.000.000,-	100
Meningkatnya peran serta kepemudaan	Input : Dana Output : Pembinaan organisasi kepemudaan Outcome : Peningkatan peran serta organisasi pemuda dan olah raga di Kecamatan Glagah	3.600.000,-	3.600.000,-	100
Terciptanya keamanan lingkungan	Input : Dana Output : Pengendalian keamanan lingkungan Outcome : Terjaganya keamanan dan ketertiban di Kecamatan Glagah	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 Glagah	4.560.000,-	3.416.977,-	74.93

1	2	3	4	5
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 Glagah	12.000.000,-	12.000.000,-	100
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 Glagah	26.500.000,-	26.500.000,-	100

1	2	3	4	5
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 Glagah	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 Glagah	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 kepustakaan di Kantor Kecamatan Glagah	3.132.000,-	3.132.000,-	100
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

1	2	3	4	5
Meningkatnya pelayanan jasa tenaga administrasi/teknis kegiatan	Input : Dana Output : Penyediaan jasa tenaga administrasi/teknis kegiatan Outcome : Tersedianya pelayanan jasa tenaga administrasi / teknis kegiatan Kantor Kecamatan Glagah	33.450.000,-	30.351.900,-	90.74
Terjaganya kualitas bangunan gedung kantor	Input : Dana Output : Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor Outcome : Terjaganya kualitas bangunan gedung kantor di Kecamatan Glagah	18.200.000,-	18.200.000,-	100
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	17.417.500,-	15.291.032,-	87.79
Tercukupinya laporan capaian kinerja dan ikhtisar 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 Glagah tepat waktu	5.000.000,-	5.000.000,-	100

1	2	3	4	5
Tercukupinya pelaporan keuangan semesteran tepat waktu	Input : Dana Output : Penyusunan pelaporan keuangan semesteran Outcome : Peningkatan pelaporan keuangan semesteran Kecamatan Glagah tepat waktu	5.000.000,-	4.966.000,-	99.32
Tercukupinya pelaporan keuangan akhir tahun tepat waktu	Input : Dana Output : Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun Outcome : Peningkatan pelaporan keuangan akhir tahun Kecamatan Glagah tepat waktu	5.000.000,-	4.999.900,-	99.98
Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam membangun desa	Input : Dana Output : Pemberian stimulan pembangunan desa Outcome : Peningkatan pembangunan jalan desa di Kecamatan Glagah	15.000.000,-	15.000.000,-	100
JUMLAH		246.205.500,-	239.802.909,-	97.40 %

Jumlah Anggaran Tahun 2011 : Rp. 246.205.500,-

Jumlah Realisasi Anggaran Kegiatan Tahun 2011 : Rp. 239.802.909,-