

LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA PEMERINTAH (LAKIP)  
KECAMATAN MADURAN  
TAHUN 2011



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN  
KECAMATAN MADURAN  
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 Maduran.

Kerjasama yang terjalin selama ini dari seluruh unsur baik jajaran Muspika, Dinas Instansi maupun Pemerintahan Desa se Kecamatan Maduran 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.

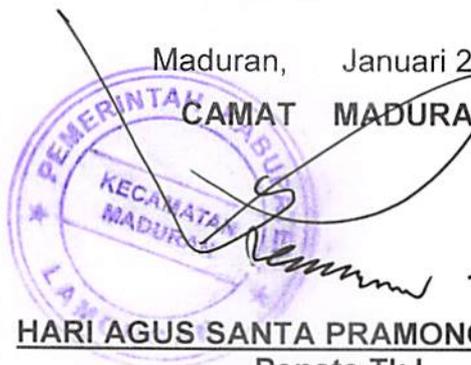
Sebagai wujud pertanggungjawaban dari kegiatan – kegiatan yang dilakukan baik di bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di Kecamatan Maduran, telah disusun dan dilaporkan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ( LAKIP ) Kecamatan Maduran Tahun 2011

Kami menyadari bahwa Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Kecamatan Maduran 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.

Maduran, Januari 2012

**CAMAT MADURAN**



**HARI AGUS SANTA PRAMONO, S.Sos. MM**

**Penata Tk.I**

**Nip. 19690815196900331007**

## IKHTISAR EKSEKUTIF

Terselenggaranya pemerintahan yang bersih dan bertanggungjawab, yaitu *Good Governace* memerlukan pelaksanaan salah satu asas umum penyelenggaraan negara yaitu asas akuntabilitas. Berlakunya asas ini menentukan bahwa setiap penyelenggara negara yang harus dapat mempertanggungjawabkan setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan yang dilakukan kepada masyarakat dan rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan.

Pemerintah Kecamatan Maduran sebagaimana diamanatkan dalam Undang – undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan tidak lepas dari kewajiban untuk mempertanggungjawabkan segala kegiatan yang dilakukan.

Kecamatan Maduran dalam tahun anggaran 2011 dengan didukung sumber daya manusia sebanyak 16 orang pegawai dan dukungan anggaran dari Pemerintah Kabupaten Lamongan melaksanakan kegiatan sebagaimana sasaran Kecamatan Maduran untuk menyelenggarakan pemerintahan umum, pembinaan politik dalam negeri dan pembinaan keagrariaan, melaksanakan pelayanan kepada masyarakat serta selalu berusaha untuk memberdayakan masyarakat dengan berupaya meningkatkan pendapatan masyarakat menuju pada kehidupan masyarakat yang agamis, sehat dan dengan tingkat berpendidikan yang memadai.

Mewujudkan sasaran tersebut selalu diupayakan adanya kerjasama dan terciptanya koordinasi yang mantap antara Muspika, Dinas Instansi dan pemerintah Desa se Kecamatan Maduran serta selalu menciptakan pemikiran – pemikiran yang inovatif guna suksesnya penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.

Dalam penyelenggaraan pemerintahan koordinasi lintas sektoral selalu digalang dan pembinaan kepada Pemerintah Desa baik kepada Perangkat Desa maupun Kelembagaan Desa lainnya diutamakan pada penciptaan peran

Pemerintah Desa yang berupaya mewujudkan masyarakat Kecamatan Maduran yang partisipatif.

Pelaksanaan pembangunan diupayakan memadukan pada kepentingan masyarakat dan potensi sumber daya alam yang dimiliki masing – masing desa terutama perbaikan jalan, gedung SD dan waduk desa direncanakan sesuai dengan aspirasi masyarakat dan selalu bermuara pada meningkatkan pendapatan masyarakat Kecamatan Maduran.

Perberdayaan masyarakat diupayakan terus – menerus melalui pembinaan petani, peternak, ibu – ibu PKK, pemuda melalui Karang taruna dan kegiatan keolahragaan terutama pengembangan olahraga sepak bola dan bola voli.

Pelaksanaan kegiatan di bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan yang didukung seluruh unsur di Kecamatan Maduran yang berwujud pada kebersamaan masyarakat Kecamatan Maduran baik itu dari unsur Pegawai, Pemerintah Desa, Lembaga Desa dan seluruh lapisan masyarakat Kecamatan Maduran diyakini akan mempercepat terwujudnya Kesejahteraan masyarakat Maduran.

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	i
<b>IKHTISAR EKSEKUTIF</b> .....	ii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iii
<b>BAB I      PENDAHULUAN</b> .....	1
a. Latar Belakang.....	1
b. Tugas Pokok dan Fungsi .....	1
c. Analisis Perkembangan Strategik.....	6
<b>BAB II      PERENCANAAN STRATEJIK</b> .....	10
<b>a. RENCANA STRATEJIK</b> .....	10
1. Visi .....	10
2. Misi.....	11
3. Tujuan .....	11
4. Sasaran.....	12
<b>b. RENCANA KINERJA</b> .....	12
1. Sasaran dan Indikator Sasaran.....	12
2. Program.....	14
3. Kegiatan dan Indikator Kegiatan.....	14
<b>c. Perjanjian Kinerja</b> .....	18
<b>BAB III     AKUNTABILITAS KINERJA</b> .....	19
a. Pengukuran kinerja .....	19
b. Evaluasi Kinerja .....	21
c. Analisis Akuntabilitas Kinerja .....	23
d. Akuntabilitas Keuangan .....	24
<b>BAB IV     PENUTUP</b> .....	26
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	
- Rencana Strategis (RS)	
- Rencana Kinerja Tahunan (RKT)	
- Penetapan Kinerja	
- Pengukuran Kinerja	

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. LATAR BELAKANG**

Penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Maduran tahun 2011 adalah untuk membuat suatu laporan perencanaan pembangunan, pelaksanaan pemerintahan dan pelayanan masyarakat yang telah dilaksanakan dalam satu tahun. Oleh karena itu dalam setiap tahun anggaran Kecamatan Maduran 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 ).

### **B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Lamongan, Kecamatan adalah merupakan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan yang dipimpin oleh Seorang Camat yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Daerah. Camat mempunyai tugas untuk menjalankan kewenangan yang dilimpahkan Kepala Daerah dalam memimpin penyelenggaraan pemerintahan, perekonomian dan pembangunan, kesejahteraan sosial serta pembinaan ketentraman dan ketertiban.

Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008, kecamatan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pengkoordinasian terhadap segala kegiatan yang dilakukan oleh perangkat daerah di kecamatan dalam rangka penyelenggaraan administrasi pemerintahan yang terpadu.
- b. Pelaksanaan pembinaan dan pengendalian terhadap kegiatan dibidang pemerintahan, perekonomian dan pembangunan, kesejahteraan sosial sosial serta ketentraman dan ketertiban.
- c. Pelaksanaan pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan administrasi serta pemberian pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh perangkat daerah di kecamatan.
- d. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan.
- e. Pelaksanaan urusan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, perlengkapan, kepegawaian dan keuangan.
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam mekanisme manajemen penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat, organisasi kecamatan mempunyai posisi yang strategis. Hal ini disebabkan kecamatan merupakan perangkat daerah yang berada di wilayah dan secara langsung berhadapan dan penanganan secara awal terhadap segala bentuk permasalahan dan kendala yang ada dalam pelaksanaan serta sebagai kepanjangan tangan dari pemerintah daerah dalam penyampaian kebijakan-kebijakan dan kebijaksanaan dari pemerintah daerah.

Adapun langkah-langkah sebagai kunci strategis untuk mencapai keberhasilan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Maduran Kabupaten Lamongan adalah sebagai berikut :

1. Mempermantap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kecamatan dalam mempermantap pendayagunaan aparatur dan perangkat daerah di kecamatan.
2. Meningkatkan kualitas dan kinerja aparatur guna meningkatkan profesionalisme aparatur pemerintahan di kecamatan.

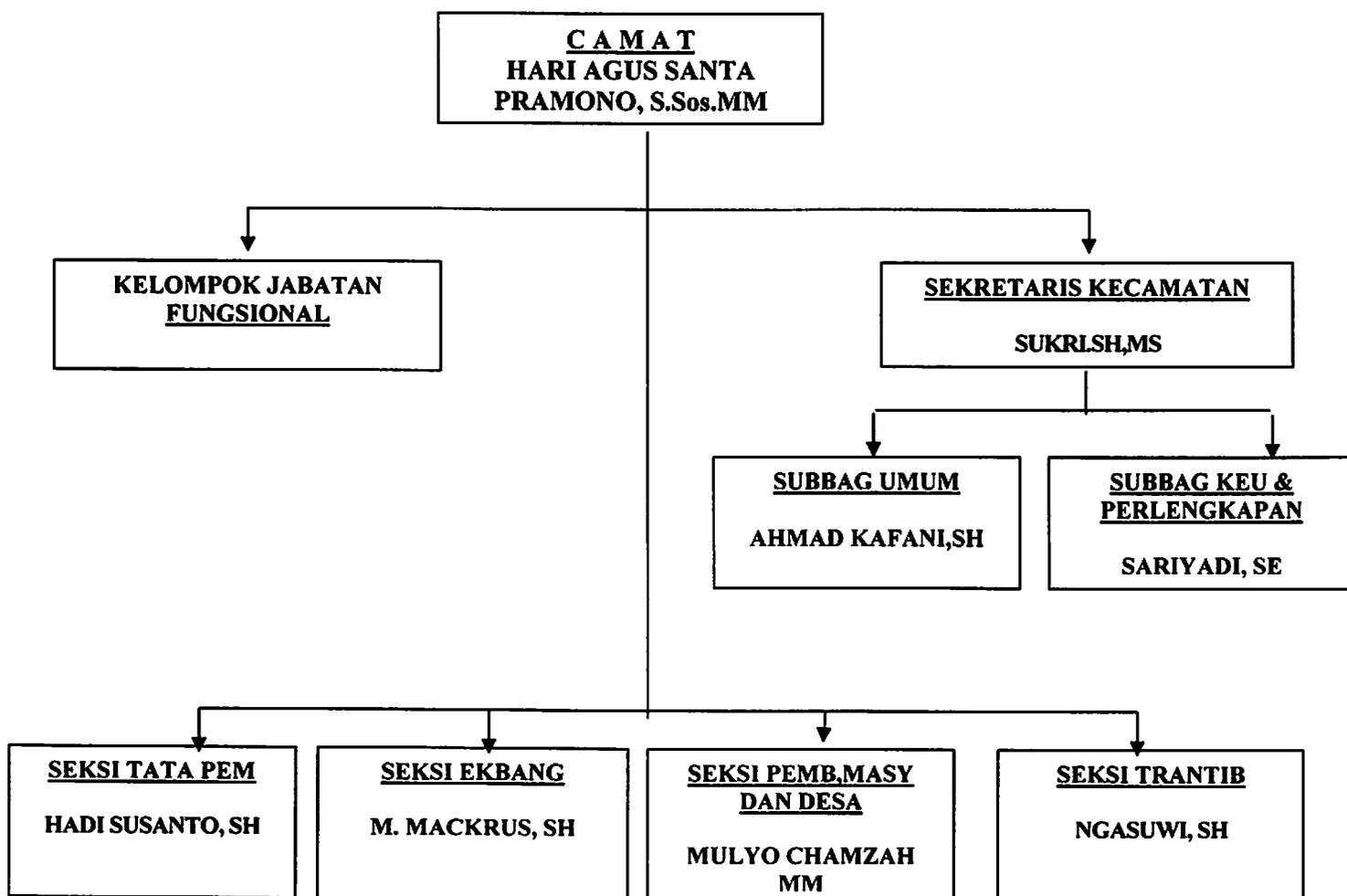
3. Memantapkan koordinasi di tingkat kecamatan serta merespon kontrol masyarakat.
4. Meningkatkan dan mendayagunakan sarana dan prasarana secara optimal.

Susunan organisasi Kecamatan Maduran mengacu kepada Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Lamongan, Kecamatan Maduran merupakan perangkat Daerah yang dipimpin oleh seorang Camat yang bertanggungjawab kepada Kepala Daerah/Bupati Lamongan yang bertugas untuk menjalankan kewenangan yang dilimpahkan Kepala Daerah dalam memimpin penyelenggaraan pemerintahan, perekonomian dan pembangunan, kesejahteraan sosial serta pembinaan ketentraman dan ketertiban.

Dalam menjalankan tugas yang telah dibebankan, Camat Maduran dibantu oleh Sekretaris Kecamatan, Kepala Seksi Tata Pemerintahan, Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan, Kepala Seksi Pemberdayaan masyarakat dan Desa, Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Kasubag Umum, Kasubag Keuangan dan Perlengkapan. Adapun susunan organisasi Kecamatan Maduran dapat dilihat dalam struktur organisasi kecamatan berikut :

## STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN MADURAN

(Perda no. 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan tata Kerja kecamatan)



\* Sesuai PP No. 41 / 2007 dan PP No. 19 / 2008 tentang Kecamatan

Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kecamatan diatur dalam Peraturan Bupati Lamongan No. 49/2008 ( tanggal 25 Agustus 2008 )

Kedudukan ,tugas dan wewenang :

- Kecamatan merupakan perangkat daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat
- Camat berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekda

Tugas :

Menyelenggarakan tugas umum pemerintahan yang meliputi :

- Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat
- Penyelenggaraan ketentraman ,ketertiban umum
- Penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan
- Pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
- Penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan
- Membina penyelenggaraan pemerintahan Desa dan / atau kelurahan
- Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan Pemerintahan Desa atau kelurahan

Camat melaksanakan kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah ,meliputi aspek :

- Perijinan
- Rekomendasi
- Koordinasi
- Pembinaan
- Pengawasan
- Fasilitasi
- Penetapan
- Penyelenggaraan
- Kewenangan lain yang dilimpahkan

### C. ANALISIS PERKEMBANGAN STRATEGIK

Pemerintah Kecamatan Maduran dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan serta mewujudkan ketentraman dan ketertiban menghadapi adanya tantangan dan hambatan disamping adanya kekuatan daya dukung dan potensi untuk berkembang.

Tantangan yang dihadapi oleh instansi pemerintah dan masyarakat pada umumnya dalam era globalisasi saat ini adalah :

1. **Demokratisasi**

Proses demokrasi yang semakin kuat yang mengarah pada tuntutan kebebasan dalam berekspresi merupakan harga mati yang harus siap untuk diterima oleh birokrasi

2. **Pemerintahan yang bersih dan berwibawa**

Tuntutan mewujudkan pemerintahan yang bersih dan berwibawa menjadikan kalangan birokrasi harus mawas diri dan bersikap profesional dalam menjalankan tugas dan tanggungjawabnya.

3. **Persaingan bebas**

Persaingan bebas dalam era globalisasi merubah pemikirian yang lebih profesional di kalangan birokrat menciptakan iklim berusaha di masyarakat untuk mampu persaingan di bidang apapun.

4. **Teknologi informatika yang semakin berkembang**

Peningkatan kemampuan birokrat menjadi hal wajib yang harus dilakukan terutama menjaring informasi untuk mensukseskan pembangunan.

Adapun hambatan yang masih dihadapi oleh kalangan birokrat maupun masyarakat secara umum adalah :

1. **Tingkat kemampuan aparatur**
2. **Kondisi alam yang relative kering**
3. **Ketebatan sumberdaya**

4. Kondisi sarana dan prasaranayang relative kurang memadai

Meskipun demikian potensi dan daya dukung yang dimiliki masih bias dikembangkan guna peningkatan kinerja antara lain;

1. Jumlah personil relative cukup
2. Sarana dan prasarana borokrasi yang cukup
3. Sarana dan prasarana ekonomi yang cukup
4. Kondisi dan situasi yang aman dan kondusif
5. Kesempatan berusaha yang luas.

Dalam melaksanakan tugas dan kewajiban di bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, Kecamatan Maduran per 1 Oktober 2011 memiliki 16 (enam belas) pegawai, dengan perincian sebagai berikut :

No	Jabatan Struktural	Jml	Pangkat/Gol Ruang	Jml	Pendd. Formal	Jml	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Camat	1	Penata Tingkat I (III/d)	1	S - 2	1	
2.	Sekretaris Kecamatan	1	Pembina	1	S - 2	1	
3.	Kepala Seksi	3	Pembina	1	S - 2	1	
			Penata Tingkat I (III/d)	2	S - 1	2	
			Penata Md Tingkat I (III/b)	1	S - 1	1	
4.	Kasubag	2	Penata ( III/c )	1	S - 1	1	
			Penata Muda Tk.I ( III/b )	1	s-1	1	
5.	Staf	8.	Penata ( III/c )	1	S - 1	1	
			Penata Muda ( III/a )	1	S - 1	1	
			-				
			Pengatur Muda Tk.I ( II/b)	4	SMA	4	
			Pengatur Muda ( II/a )	1	SMA	1	
	Juru (1/c )	1	SMP	1			
6.	Staf	1	-	1	SMA	1	TKK

Adapun nama-nama personil dapat disebutkan sebagai berikut :

- 1) Heri Agus santa Pramono,S.Sos.MM
- 2) SUKRI SH.MSi
- 3) Makrus SH
- 4) Hadi Susanto ,SH
- 5) Mulyo ch , MM
- 6) Ngasuwi, SH
- 7) Ahmad Kafani ,SH
- 8) Sariyadi SE
- 9) Kosyim, SE
- 10) Mahmud Ali ,SH
- 11) Kacung
- 12) Istirokah.
- 13) M. Toha
- 14) kastiyan
- 15) Kiyat
- 16) Suhud
- 17) Ainul Yakin

Adapun sarana dan prasarana yang dikelola Kantor Kecamatan Maduran sebagai berikut :

NO.	JENIS BARANG	JUMLAH	KET
1.	Tanah	1	
2.	Gedung Kantor	4	
3.	Jaringan	1	
4.	Kendaraan roda 4	1	
5.	Kendaraan roda 2	39	
6.	Meja rapat	6	
7.	Meja tulis	17	

8.	Meja telepon	1	
9.	Komputer	8	
10.	Printer	8	
11.	Lemari besi	-	
12.	Kursi rapat	40	
13.	Kursi tamu	2 Set	

## **BAB II**

### **PERENCANAAN STRATEJIK DAN PERJANJIAN KINERJA**

Sesuai tugas pokok dan fungsi Kecamatan Maduran mempunyai rencana stratejik yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun, yaitu untuk tahun 2010-2015 dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada. Rencana stratejik Kecamatan Maduran yang mencakup visi, misi, tujuan, sasaran, serta cara pencapaian tujuan dan sasaran tersebut akan diuraikan dalam bab ini. Kemudian sasaran yang ingin dicapai dalam tahun 2011 akan dijelaskan dalam Rencana Kinerja 2011

#### **A. RENCANA STRATEJIK**

##### **1. VISI**

Sejalan dengan visi Pemerintah Kabupaten Lamongan serta sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, maka Kecamatan Maduran yang merupakan perangkat daerah yang berada di wilayah mempunyai visi :

**“TERSELENGGARANYA MANAJEMEN PEMERINTAH KECAMATAN MADURAN SECARA EFEKTIF DAN EFISIEN UNTUK MEWUJUDKAN PEMERINTAHAN YANG BAIK ( GOOD GOVERNENNCE )”.**

Makna dari visi tersebut adalah agar Kecamatan Maduran dapat meningkatkan penyelenggaraan Pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan guna mempercepat pelayanan dan peningkatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan Maduran.

## **2. MISI**

MISI suatu unit kerja adalah sesuatu yang harus dilaksanakan oleh instansi pemerintah dalam mewujudkan VISI. Kecamatan Maduran MISI yang ditetapkan adalah :

1. Meningkatkan koordinasi segala kegiatan yang ada di Kecamatan Maduran ;
2. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia untuk pelayanan pada masyarakat ;
3. Meningkatkan pembinaan terhadap penyelenggaraan pemerintahan Desa ;
4. Memberdayakan Lembaga social dan ekonomi agar mampu berpartisipasi dalam pembangunan ;
5. Mewujudkan prasarana dan sarana public untuk menunjang pelayanan masyarakat ;

## **3. TUJUAN**

Berdasarkan visi, misi dan faktor-faktor kunci keberhasilan, maka Kecamatan Maduran menetapkan Tujuan sebagai berikut :

- a. Mewujudkan kemampuan personil yang handal melalui peningkatan Sumber Daya Manusia dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat .
- b. Mewujudkan ekonomi masyarakat melalui peningkatan sarana dan prasarana perdagangan serta peningkatan sarana jalan desa ;
- c. Mewujudkan ketentraman dan ketertiban masyarakat melalui peningkatan koordinasi Dinas/Instansi di Kecamatan Maduran ;

- d. Mewujudkan tertib administrasi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan ;

#### **4. SASARAN**

Adapun sasaran dalam rencana strategic di Kecamatan Maduran dapat disebutkan sebagai berikut:

- a. Terwujudnya peningkatan SDM melalui pendidikan dan pelatihan secara bertahap;
- b. Terwujudnya peningkatan ekonomi masyarakat melalui penyediaan sarana dan prasarana perdagangan;
- c. Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan masyarakat melalui peningkatan SDM dan sarana prasarana;
- d. Terwujudnya sarana perhubungan yang memadai melalui pembangunan jalan poros desa;
- e. Peningkatan koordinasi Dinas/Instansi melalui peningkatan intensitas rapat koordinasi;
- f. Mewujudkan tertib administrasi melalui peningkatan pemahaman tugas pokok dan fungsi;

### **B. RENCANA KINERJA**

#### **1. SASARAN DAN INDIKATOR SASARAN**

- a. Terwujudnya tertib administarsi kesekretariatan
  - 1. Jumlah surat yang ditangani ( keluar / masuk )
  - 2. Frekuensi laporan kepegawaian
- b. Terwujudnya tertib pengelolaan barang inventaris
  - 1. Jumlah barang inventaris yang dilaporkan
  - 2. frekuensi pemeliharaan barang inventaris:
    - Mobil

- Komputer
- Printer
- 3. Frekuensi pemeliharaan gedung
- c. Terselenggaranya rapat koordinasi Muspika, Instansi tingkat Kecamatan, Kepala Desa dan Perangkat Desa
  1. Frekuensi rapat koordinasi
    - Muspika
    - Kepala Dinas Instansi
    - Kepala Desa
    - Perangkat Desa
- d. Terselenggaranya pembinaan administrasi dan kelembagaan desa
  1. Frekuensi pembinaan Desa
    - Pembinaan administrasi
    - Pembinaan Kelembagaan
- e. Terselenggaranya Musrenbang
  1. Frekuensi Musrenbang
  2. Jumlah peserta rapat
- f. Terlaksananya Program ADD dan Bansun
  1. Jumlah desa dan dusun yang melaksanakan program ADD dan Bansun
  2. Jumlah Proyek Fisik
- g. Terlaksananya Program/Proyek pembangunan jalan Poros Desa dan Kecamatan
  1. Jumlah proyek Jalan Poros Desa/Kecamatan
  2. Waktu pelaksanaan
- h. Terselenggaranya pembinaan pemuda dan olahraga
  1. Jumlah kegiatan pembinaan pemuda
    - Karangtaruna
    - KNPI
  2. Jumlah kegiatan pembinaan olahraga

- Sepak bola
- Volly boll
- I. Terselenggaranya pembinaan PKK
  - 1. Frekwensi pertemuan PKK
    - Frekwensi pembinaan TP PKK Desa
- J. Terlaksananya pendistribusian raskin danPKH
  - 1. Jumlah KK miskin
  - 2. Jumlah beras / Dana PKH
  - 3. Jumlah Desa sasaran
- K. Terwujudnya ketentramandan ketertiban
  - 1. Jumlah kejadian bencana
  - 2. Jumlah tindak criminal
  - 3. Jumlah tugas pengamanan masyarakat

## **2. PROGRAM**

- a. Pelayanan administrasi kesekretariatan
- b. Pengelolaan barang inventaris kantor
- c. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan
- d. Pelaksanaan pembinaan perangkat Desa
- e. Pelaksanaan Musrenbang
- f. Pelaksanaan Program ADD dan Bansun
- g. Pelaksanaan Program / Proyek pembangunan jalan Poros Desa
- h. Pelaksanaan kegiatan Pembinaan kepemudaan dan olahraga
- i. Pelaksanaan Pembinaan PKK
- j. Pelaksanaan pendistribusian raskin dan PKH
- k. Pelaksanaan upaya pemantapan ketentraman dan ketertiban

## **3. KEGIATAN DAN INDIKATOR KEGIATAN**

- g. Pengurusan administrasi ketatausahaan dan kepegawaian  
Input :

- Dana
- SDM

Output :

- Jumlah surat yang ditandatangani (keluar / masuk)
- Frekuensi laporan kepegawaian

**b. Pengurusan barang inventaris dan kerumahtanggaan**

Input :

- Dana
- SDM

Output :

- Jumlah barang inventaris yang dilaporkan
- Frekuensi pemeliharaan barang inventaris :
  - Mobil
  - Komputer
  - Meubelair
- Frekuensi pemeliharaan gedung

**c. Rapat koordinasi Muspika, Kepala Dinas Instansi, Kepala Desa, dan Perangkat Desa**

Input :

- Dana
- SDM

Output :

- Frekuensi Rapat koordinasi
  - Muspika
  - Kepala Dinas Instansi
  - Kepala Desa
  - Perangkat Desa

**d. Pembinaan Perangkat Desa**

Input :

- Dana

- SDM

Output :

- Frekuensi Pembinaan Desa
  - Pembinaan administrasi
  - Pembinaan kelembagaan

#### e. Diskusi Musrenbang

Input :

- Dana
- SDM

Output :

- Jumlah usulan program

#### f. Program ADD

Input :

- Dana
- SDM

Output :

- Jumlah desa yang melaksanakan proyek ADD
- Jumlah proyek fisik

#### g. Pembangunan jalan Poros Desa

Input :

- Dana
- SDM

Output :

- Jumlah jalan yang dibangun
- Waktu pelaksanaan

#### h. Pembinaan pemuda dan olahraga

**Input :**

- Dana
- SDM

**Output :**

- Pembinaan Pemuda
  - Karang Taruna
  - KNPI
- Pembinaan Olahraga
  - Sepak Bola
  - Volly Ball

**i. Pembinaan PKK**

**Input :**

- Dana
- SDM

**Output :**

- Frekuensi pertemuan PKK
- Frekuensi pembinaan TP PKK desa

**j. Pendistribusian Raskin dan PKH**

**Input :**

- Dana
- SDM

**Output :**

- Frekuensi pengiriman Raskin dan PKH
- Jumlah KK miskin
- Jumlah Raskin

**k. Mewujudkan ketentraman dan ketertiban**

**Input :**

- Dana

- SDM

Output :

- Jumlah tindak criminal yang terjadi
- Jumlah tugas pengamanan
- Jumlah penanganan

### **C. PERJANJIAN KINERJA**

Guna mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kepala SKPD. Dalam perjanjian kinerja memuat dokumen penetapan kinerja.

### BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

#### A. PENGUKURAN KINERJA

Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Kecamatan Maduran. Pengukuran dimaksud merupakan hasil dari suatu penilaian yang sistematis dan didasarkan pada kelompok indikator kinerja kegiatan yang berupa indikator-indikator masukan, keluaran, hasil, manfaat dan dampak.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja kegiatan dengan memanfaatkan data kinerja yang diperoleh melalui dua sumber yaitu :

- (1). Data internal, berasal dari system informasi yang diterapkan pada instansi
- (2). Data eksternal, berasal dari luar instansi baik data primer maupun sekunder

Pengukuran kinerja dapat dilihat dalam formulir kinerja kegiatan (formulir PKK) yang mencakup hal-hal sebagai berikut :

1. Kinerja kegiatan yang merupakan tingkat pencapaian target (rencana tingkat capaian) dari masing-masing kelompok indikator kegiatan.
2. Tingkat pencapaian sasaran merupakan tingkat pencapaian target (rencana tingkat) dari masing-masing indikator sasaran.

Penghitungan prosentase pencapaian rencana tingkat capaian formulir PKK perlu memperhatikan karakteristik komponen realisasi dalam kondisi :

1. Semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja semakin baik menggunakan rumus :

$\begin{array}{l} \text{Prosentase} \\ \text{Pencapaian} \\ \text{Rencana Tingkat} \\ \text{Capaian} \end{array} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100 \%$
---

2. Semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendah pencapaian kinerja, maka digunakan rumus :

$\begin{array}{l} \text{Prosentase} \\ \text{Pencapaian} \\ \text{Rencana Tingkat} \\ \text{Capaian} \end{array} = \frac{\text{Realisasi} - (\text{Realisasi} - \text{Rencana})}{\text{Rencana}} \times 100\%$
--

Penghitungan prosentase pencapaian rencana tingkat capaian formulir PPS dapat dihitung dengan menggunakan rumus :

1. Semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian rencana tingkat capaian semakin baik menggunakan rumus :

$$\text{Prosentase} \\ \text{Pencapaian} \\ \text{Rencana Tingkat} \\ \text{Capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100 \%$$

2. Semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendah pencapaian rencana tingkat capaian digunakan rumus :

$$\text{Prosentase} \\ \text{Pencapaian} \\ \text{Rencana Tingkat} \\ \text{Capaian} = \frac{\text{Realisasi} - (\text{Realisasi} - \text{Rencana})}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

Kegiatan yang dilakukan oleh Kantor Kecamatan Maduran dalam tahun anggaran 2011 secara garis besar dilakukan 4 kegiatan dan 12 indikator kinerja yang telah ditetapkan. Dari kegiatan tersebut juga ditetapkan indicator dan target yang harus dicapai sebagai tolak ukur keberhasilan kegiatan. Dari formulir pengukuran kinerja kegiatan (formulir PKK) bahwa pelaksanaan kegiatan di Kecamatan Maduran dapat diukur melalui prosentase pencapaian rencana tingkat capaian dengan membandingkan target dan realisasi sebesar 99 % dengan demikian pelaksanaan kegiatan di Kantor Kecamatan Maduran telah dilaksanakan dengan baik.

Kegiatan yang dilaksanakan di Kantor Kecamatan Maduran juga diukur apakah sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan. Untuk mengukur sasaran didalam formulir pengukuran pencapaian sasaran (PPK) juga telah ditetapkan 7 sasaran yang akan dicapai dan 12 indikator sasaran. Dengan menggunakan rumus sebagaimana tersebut diatas ketepatan pelaksanaan kegiatan dengan sasaran yang ingin dicapai di Kantor Kecamatan Maduran dapat diukur melalui prosentase pencapaian rencana tingkat capaian dengan membandingkan target

dan realisasi sebesar 98 % dengan demikian pelaksanaan kegiatan di Kantor Kecamatan Maduran telah mencapai sasaran yang diinginkan.

## **B. EVALUASI KINERJA**

Pencapaian kinerja Kantor Kecamatan Maduran dalam tahun anggaran 2011 dapat dilihat dalam uraian sebagai berikut :

1. Sektor Administrasi dan Kesekretariatan
  - a. Telah dilakukan pelayanan surat menyurat baik surat masuk maupun surat keluar, administrasi kependudukan dan lain-lain dalam tahun 2011 mencapai 1.660 surat yang ditangani.
  - b. Pelayanan administrasi kepegawaian antara lain, pelaporan kepegawaian, kesejahteraan pegawai (pengurusan pencairan gaji dan honor kesejahteraan), urusan kenaikan pangkat, DP3. Adapun jumlah laporan yang harus dipenuhi sebanyak 27 kali dalam setahun.
  - c. Pengurusan rumah tangga Kantor Kecamatan Maduran meliputi operasional Kantor dalam hal ketersediaan ATK, listrik, telepon juga dikelola pemeliharaan barang-barang inventaris kantor sebanyak 53 jenis dan pemeliharaan gedung paling tidak dilakukan 2 kali dalam setahun.
2. Sektor Pemerintahan
  - a. Peningkatan kualitas hubungan kerja sama yang solid melalui rapat koordinasi antara muspika, Dinas Instansi dan Pemerintah Desa secara rutin dilakukan setiap bulan sekali. Sedangkan untuk Kepala Desa dan Sekretaris Desa konverensi dilakukan 2 kali dalam sebulan, untuk Kasi, Kaur dan Kasun dilakukan pembinaan 1 kali dalam sebulan.
  - b. Pembinaan Desa dilakukan oleh Kantor Kecamatan Maduran melalui pembinaan administrasi Desa dilakukan dengan mendatangi di 10 desa se kecamatan Maduran sehingga dapat bertemu muka secara langsung dengan Perangkat Desa yang ada. Sedangkan pembinaan kelembagaan dilakukan kepada BPD setiap 3 bulan sekali dan kepada ketua LPM pada beberapa kesempatan sehingga diharapkan BPD dan LPM bias memahami tupoksinya secara baik dan optimal dalam pelaksanaan tugasnya.
3. Sektor Ekonomi dan Pembangunan
  - a. Musrenbang tingkat Kecamatan secara rutin dilakukan 3 kali setiap tahun, yaitu Musrenbang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi. Hasil dari Musrenbang ini berupa usulan-usulan program dan usulan program

prioritas. Tahap pelaksanaan juga dilakukan diskusi guna pemantapan pelaksanaan kegiatan dan juga evaluasi kegiatan.

- b. Program ADD tahun 2011 setiap desa mendapatkan alokasi dana Rp. 41.500.000,- untuk kelas III sebanyak 17 desa yang diperuntukkan guna kegiatan :
  - Operasional pemerintahan desa
  - Operasional LKD dan Posyandu
  - Pembinaan anak remaja dan PKK
  - Pembangunan fisik
- c. Program Bansun tahun 2011 setiap dusun mendapat alokasi dana Rp. 5.500.000,- untuk kegiatan pembangunan fisik untuk wilayah Kecamatan Maduran melaksanakan program Bansun sebanyak 32 dusun yang ada di wilayah Kecamatan Maduran
- d. Dalam tahun anggaran 2011 Kecamatan Maduran mendapatkan alokasi pembangunan jalan Poros desa / Kecamatan yang dibiayai dari APBD Kabupaten Lamongan tahun 2011 yaitu Desa Pringgoboyo, Desa gedangan , Desa Taji Desa Gedangan Tugas Kecamatan sebagai fasilitator antara desa dan pemerintah Kabupaten Lamongan yang sekaligus sebagai tim pengendali pelaksanaan proyek, sehingga turut bertanggungjawab atas pelaksanaan program / proyek.

#### 4. Sektor Kesejahteraan Sosial

- a. Pembinaan pemuda dan olahraga terus dilakukan. Pembinaan pemuda melalui karang taruna dan mengupayakan terbentuknya wadah KNPI dengan mengirimkan pemuda Maduran di kegiatan KNPI Kabupaten. Pembinaan keolahragaan dilakukan dengan pembinaan kepada klub sepak bola agar tetap aktif berlatih dan pembinaan kepada klub bola voli dengan membuat aktifitas latihan bersama dan juga acara pertandingan antar klub pada peringatan HUT Kemerdekaan serta pelaksanaan pekan olahraga Kabupaten.
- b. Pembinaan PKK dilakukan dengan dua cara, yaitu pertemuan rutin setiap bulan dan pembinaan ke desa-desa. Hal ini dilakukan untuk meningkatkan kemampuan wanita dalam peningkatan kesejahteraan keluarga.
- c. pendistribusian Raskin di alokasikan kepada 2.531 KK sebanyak 37.965 kg beras yang diterima setiap bulan sekali.
- d. Telah disalurkan PKH sebanyak empat tahap selama satu tahun 2011 pada Tahap I .... : sejumlah - RTSM, Tahap II : sejumlah - RTSM, Tahap III :

sejumlah 544 RTSM, total keseluruhan yang disalurkan sebesar Rp 164.800.000,- Tahap IV : sejumlah 508 RTSM, total keseluruhan yang disalurkan sebesar Rp 155.350.000,-

#### 5. Sektor Ketentraman dan Ketertiban

Kegiatan dalam mewujudkan ketentraman dan ketertiban terus dilakukan dengan jumlah personil sebanyak tiga orang di Satuan Polisi Pamong Praja yang bekerjasama dengan personil Polsek dan Koramil telah dilakukan tugas pengamanan sebanyak 98 kali dan tindakan criminal sebanyak satu kali, bencana alam nihil.

### c. ANALISIS AKUNTABILITAS KINERJA

Kegiatan yang dilakukan kantor kecamatan Maduran pada tahun 2011 mengalami keberhasilan yang dilihat dari keberhasilan dalam mencapai target yang ditentukan. Keberhasilan ini tentunya atas kerja sama dan koordinasi yang mantap juga atas kebersamaan seluruh pegawai.

Keberhasilan di bidang kesekretariatan dalam pelayanan administrasi dan pelayanan kepada masyarakat berjalan secara normal dan lancar operasional Kantor Kecamatan juga berjalan baik dengan dukungan sarana dan prasarana yang memadai.

Di bidang pemerintahan juga telah berjalan baik dengan pelaksanaan rapat koordinasi dan konferensi Dinas antara Muspika, Dinas Instansi dan Perangkat Desa meningkatkan koordinasi serta meningkatkan kemampuan perangkat desa dengan menjaga alur informasi dan program pemerintah kepada masyarakat.

Di bidang kesejahteraan social pembinaan pemuda dan olahraga tetap dilakukan. Meskipun dengan keterbatasan sarana dan prasarana kegiatan olahraga tetap berjalan. Melalui pertemuan dan pembinaan PKK, program PKK dapat berjalan dengan baik.

Di bidang ketentraman dan ketertiban meskipun terjadi tindak criminal tetapi secara umum kondisi ketentraman dan ketertiban dapat terjaga dengan baik. Secara umum Kantor Kecamatan Maduran telah melaksanakan kegiatan secara optimal baik di bidang pemerintahan, pelaksanaan pembangun, dan pembinaan kemasyarakatan serta terwujudnya ketentraman dan ketertiban masyarakat.

## D. AKUNTABILITAS KEUANGAN

Dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan selama tahun anggaran 2011, sebagaimana yang telah direncanakan dalam perencanaan strategic / Akuntabilitas Instansi Pemerintah (AKIP) Kantor Kecamatan Maduran maka dapat dilakukan evaluasi keuangan masing-masing kegiatan yang telah dilaksanakan selama satu tahun sebagai berikut :

I.	Penerimaan	
	1. Telah terima dan perangkat kecamatan dari Bupati	Rp. 1.310.916.000,-
II.	Pengeluaran	
	1. Belanja Pegawai	Rp. 1.141.154.000,-
	2. Kepemudaan dan olahraga	Rp. 3.600.000,-
	3. Pengendalian keamanan lingkungan	Rp. 19.800.000,-
	4. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya Air dan Listrik	Rp. 4.260.000,-
	5. Penyediaan jasa perawatan dan Perlengkapan Kantor	Rp. 12.000.000,-
	6. Penyediaan Jasa dan Pemeliharaan Perijinan Kendaraan Dinas	Rp. 1.000.000,-
	7. Alat tulis Kantor (ATK)	Rp. 26.500.000,-
	8. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp. 33.000.000,-
	9. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik Penerangan Kantor	Rp. 2.520.000,-
	10. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp. 3.132.000,-
	11. Penyediaan Makanan dan Minuman	Rp. 21.420.000,-
	12. Penyediaan Jasa Administrasi Teknis Kegiatan	Rp. 9.750.000,-
	13. Pemeliharaan Rutin/Perkara Gedung Kantor	Rp. 18.200.000,-
	14. Pemeliharaan Rutin/Perkara Kendaraan Dinas	Rp. 14.402.500,-
	15. Penyusunan Capaian Kinerja SKPD	Rp. 5.000.000,-

16. Penyusunan Pelaporan Semesteran	Rp.	5.000.000,-
17. Penyusunan Laporan Akhir Tahun	Rp.	5.000.000,-
18. Pemberian Stimulan Pembangunan	Rp.	10.000.000,-
Jumlah		Rp. 204.408.000,-

Dari penggunaan dana dimaksud operasional Kantor Kecamatan Maduran dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta melaksanakan kewajiban yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Kemudian untuk mengukur rencana keberhasilan capaian kinerja dimaksud digunakan instrumen pengukuran ordinal berdasarkan lampiran Perda Kabupaten Lamongan Nomor 6 tahun 2002 tentang Renstra Kabupaten Lamongan sebagai berikut :

NO.	SKOR	KRITERIA
1	85 - 100	SANGAT BAIK / SANGAT BERHASIL
2	70 < 85	BAIK / BERHASIL
3	55 < 70	KURANG BAIK / KURANG BERHASIL
4	< 55	SANGAT KURANG BAIK / TDK BERHASIL

Sedangkan untuk melihat Rencana Kinerja Tahun 2011 dapat dilihat dalam lampiran LAKIP Kecamatan Maduran Tahun 2011

**B A B I V**  
**P E N U T U P**

Dengan dibuatnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) tahun 2011 Kecamatan Maduran ini diharapkan seluruh kegiatan Pemerintah Kecamatan Maduran dalam hal ini kinerja Camat Maduran dapat diukur sejauh mana Program dan kegiatan dilaksanakan sesuai dengan rencana strategis Kecamatan Maduran .

Kami menyadari bahwa LAKIP ini masih jauh dari kesempurnaan, hal ini dikarenakan adanya keterbatasan baik waktu, dana dan pengetahuan dalam penyusunan LAKIP. Untuk itu kami mengharapkan koreksi dan semua pihak untuk kesempurnaan penyusunan LAKIP ini di masa yang akan datang.

Kemudian, besar harapan agar apa yang telah disusun dalam LAKIP ini dapat memberikan manfaat bagi kita semua, amien.

  
**CAMAT MADURAN**  
**HARI AGUS SANTA PRAMONO, S.Sos. MM**  
Penata Tk.I  
Nip. 19690815196900331007

## RENCANA STRATEGIK

FORMULIR RS

Instansi : Kecamatan Maduran

Visi : Terwujudnya Kecamatan Maduran sebagai penyelenggara kepentingan umum

Misi : 1. Pengkoordinasi semua kegiatan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan Maduran ;  
 2. Peningkatan kinerja instansi dinas tingkat Kecamatan Maduran melalui peningkatan kualitas SDM ;  
 3. Pemberdayaan lembaga Kemasyarakatan Desa sesuai dengan kedudukan, tugas, dan fungsinya ;  
 4. Memfasilitasi penyelenggaraan pemerintahan desa ;  
 5. Memberdayakan lembaga sosial dan ekonomi agar mampu berpartisipasi dalam pembangunan .

NO	TUJUAN	SASARAN		CARA MENCAPI TUJUAN DAN SASARAN		KET
		URAIAN	INDIKATOR	KEBIJAKAN	PROGRAM	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Meningkatkan Kualitas penyelenggaraan Administrasi Umum	Meningkatkan kualitas administrasi umum  Meningkatkan kualitas SDM Aparatur	1) Meningkatnya sistem administrasi pengelolaan kearsipan yang baik ; 2) Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian ; 3) Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan daerah dan barang daerah; 4) Meningkatnya AKIP pada Kantor Kecamatan .  1) Meningkatnya kompetensi pegawai sesuai dengan bidangnya; 2) Meningkatnya disiplin aparatur pemerintah.	a. Pemantapan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan yang efektif dan efisien ; b. Peningkatan Pengelolaan Keuangan Daerah dan Asset daerah ; c. Peningkatan Sumber Daya Aparatur ; d. Peningkatan Pengelolaan Pendidikan Penjurangan dan karier pegawai ; e. Peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana kerja ; f. Peningkatan fungsi pengawasan internal untuk menunjang pelaksanaan	a. Program peningkatan kapasitas kelembagaan dan sistem administrasi pemerintahan; b. Program peningkatan kapasitas keuangan daerah dan pengelolaan aset daerah ; c. Program pengelolaan dan peningkatan kapasitas aparatur pemerintah ; d. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur ; e. Program peningkatan pengawasan dan akuntabilitas aparatur pemerintah ; f. Program pelayanan kependudukan dan Capilduk	
2	Meningkatkan kualitas Pemerintahan Umum dan Pemerinthan Desa;	Meningkatkan kualitas pelayanan publik bidang pemerintahan umum	1) Meningkatnya kualitas pelayanan KTP dan Akte Catatan Sipil ; 2) Meningkatnya kualitas pelaksanaan rapat kerja dengan dinas/ instansi dan UPT tingkat Kecamatan.			

1	2	3	4	5	6	7
3.	Meningkatkan Perekonomian masyarakat melalui optimalisasi pemberdayaan masyarakat;	Meningkatkan kualitas kinerja Pemerintahan Desa	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Meningkatnya kualitas pelaksanaan rapat kerja Kades, Perangkat Desa dan BPD ;</li> <li>2) Meningkatnya kecepatan penyelesaian Peraturan Desa ;</li> <li>3) Meningkatnya aspirasi masyarakat yang ditindaklanjuti ;</li> <li>4) Meningkatnya kualitas pengisian dan pemberhentian jabatan unsur Pemerintahan Desa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>g. Peningkatan administrasi sistem kependudukan dan pelayanan catatan sipil ;</li> <li>h. Peningkatan fungsi kemitraan BPD dengan unsur Pemerintah Desa.</li> </ul>		
		Meningkatkan kemandirian keuangan daerah	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Meningkatnya penerimaan daerah dari pajak dan retribusi daerah.</li> </ul>			
		Meningkatkan efektifitas perencanaan dan pengendalian pembangunan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Meningkatnya efektifitas perencanaan pembangunan ;</li> <li>2) Meningkatnya pengendalian dan evaluasi pembangunan di Kecamatan Kembangbahu.</li> </ul>			
		Meningkatkan kualitas pelayanan publik di bidang pembangunan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Meningkatnya kualitas perijinan bangunan ;</li> <li>2) Meningkatnya kualitas perijinan usaha.</li> </ul>			
		Meningkatkan partisipasi (aksesibilitas) masyarakat dalam pengambilan kebijakan publik	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Meningkatnya sarana untuk penyaluran aspirasi masyarakat.</li> </ul>			

1	2	3	4	5	6	7
		Meningkatkan pemerataan dan pertumbuhan ekonomi kecamatan	1) Meningkatnya PDRB sektor pertanian ; 2) Meningkatnya PDRB sektor industri, perdagangan dan jasa.			
		Meningkatkan pemerdayaan ekonomi masyarakat	1) Meningkatnya kemitraan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) ; 2) Meningkatnya kemandirian UMKM			
		Meningkatkan sarana dan prasarana publik yang memadai	1) Meningkatnya infrastruktur jalan dan jembatan yang berkondisi baik ; 2) Meningkatnya ketersediaan sumber air baku dan fungsi saluran irigasi			
		Meningkatkan kualitas kehidupan warga miskin dan penyandang masalah kesejahteraan sosial	1) Menurunnya masyarakat penyandang masalah kesejahteraan sosial ; 2) Meningkatnya kesejahteraan warga miskin			
4.	Meningkatkan Kesejahteraan sosial masyarakat melalui pelayanan umum di bidang kesejahteraan sosial;	Meningkatkan kualitas generasi muda dan olah raga  Meningkatkan akses dan kualitas pendidikan sesuai dengan perkembangan zaman,	1) Meningkatnya pemberdayaan generasi muda ; 2) Meningkatnya generasi muda yang berprestasi.  1) Meningkatnya kesempatan memperoleh pendidikan ; 2) Meningkatnya sarana dan prasarana pendidikan dan perpustakaan			
5.	Meningkatkan Keten-taman dan ketertiban umum dalam kehidupan bermasyarakat.	Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat	1) Meningkatnya status kesehatan masyarakat ; 2) Meningkatnya kualitas kesehatan lingkungan dan perilaku hidup sehat			

1	2	3	4	5	6	7
		Meningkatkan ketertiban kehidupan bermasyarakat	1) Meningkatnya kepatuhan masyarakat terhadap Peraturan Daerah ; 2) Meningkatnya suasana yang aman dan tertib dalam kehidupan bermasyarakat.			

**RENCANA KINERJA TAHUN 2011**

**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.	Terwujudnya kemampuan personil yang handal melalui peningkatan Sumber Daya Manusia dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat	Jumlah pengkajian perencanaan bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan	13 buah	Peningkatan pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan	Peningkatan pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan	Input : Dana	Rp.	1.000.000,-	
						Output : Jumlah data hasil perencanaan bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan	buah	13	
		Hasil penataan dan pelaporan Personil	17orang	Penataan dan pelaporan personil	Input : Dana	Rp.	600.000,-		
					Output : Jumlah penataan dan pelaporan personil	Orang	19		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Jumlah Rakor tingkat Kec.	48 rakor		Peningkatan pelaksanaan rakor tingkat Kec.	Input : Dana	Rp.	1.400.000,-	
						Output : Jumlah perdes	Rakor	64	
		Jumlah Desa/Kelurahan yang dibina	9 desa		Pembinaan desa/ kelurahan	Input : Dana	Rp.	4.000.000,-	
						Jumlah desa/kelurahan	desa/kel	9	
2.	Mewujudkan ekonomi masyarakat melalui peningkatan sarana dan prasarana perdagangan serta peningkatan sarana jalan desa	Jumlah usulan pembangunan fisik sarana dan prasarana	28 usulan		Usulan pembangunan fisik sarana dan prasarana	Input : Dana	Rp.	2.000.000,-	
						Output : Jumlah usulan proyek	usulan	34	
		Jumlah pembangunan fisik sarana dan prasarana	2 proyek		Pembangunan fisik sarana dan prasarana	Input : Dana	Rp.	15.000.000,-	
						Output : Jumlah proyek	proyek	2	
3.	Mewujudkan ketentraman dan ketertiban	Jumlah permasalahan penyakit menular yang dapat dicegah	4 jenis		Pencegahan penyakit menular	Input : Dana	Rp.	-	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						Output : Jumlah penyakit menular	Jenis	4	
		Jumlah Kasi Tramtib Desa/Kelurahan yang dibina	9 orang		Pembinaan Kasi Tramtib Desa/Kel	Input : Dana	Rp.	900.000,-	
						Output : Jumlah kasi tramtib	Orang	9	
		Hasil koordnasi Muspika Dinas/Instansi Kepala Desa Perangkat Desa	22 buah		Koordinasi Muspika, Dinas/Instansi, Kepala Desa, dan Perangkat Desa	Input : Dana	Rp.	1.440.000,-	
						Output : Jumlah koordinasi	buah	22	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.	Mewujudkan tertib administrasi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan	Jumlah surat masuk dan keluar yang di proses	1.508 surat		Registrasi surat masuk dan keluar	Input : Dana	Rp.	-	
						Output : Jumlah surat keluar masuk	surat	1.508	
		Jumlah barang inventaris yang dilaporkan	53 barang		Inventarisasi barang	Input : Dana	Rp.	-	
						Output : Jumlah barang	barang	53	
		Jumlah laporan kepegawaian	27 laporan		Laporan kepegawaian	Input : Dana	Rp.	-	
						Output : Jumlah laporan	Laporan	27	

**LAMPIRAN PENETAPAN KINERJA TAHUN 2011  
KECAMATAN MADURAN KABUPATEN LAMONGAN**

NO	PROGRAM UTAMA	SASARAN	INDIKATOR KINERJA OUT PUT		INDIKATOR KINERJA OUT COME		ANGGARAN
			URAIAN	TARGET	URAIAN	TARGET	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	BIDANG KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA 1. Peningkatan peran serta Kepemudaan	Pemuda di 17 Desa.	Tertaksananya pembinaan Organisasi Kepemudaan di Kecamatan Maduran.	70 %	Meningkatnya peran serta Kepemudaan di Kec. Maduran.	75 %	Rp. 3.600.000,-
2.	BIDANG KESATUAN BANGSA DAN POLITIK DALAM NEGERI. 1. Peningkatan dan Kenyamanan Lingkungan.	17 Desa di Wilayah Kecamatan Maduran.	Tertaksananya pengendalian keamanan dan lingkungan.	75 %	Tercapainya Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	80 %	Rp. 19.800.000,-
3.	BIDANG OTONOMI DAERAH, PEMERINTAHAN UMUM, ADMINISTRASI KEUANGAN DAERAH, PERANGKAT DAERAH, KEPEGAWAIAN DAN PERSANDIAN.						
	1. Pelayanan Administrasi Perkantoran	Kegiatan Pelayanan Administrasi Kantor Kecamatan Maduran.	Terbayarnya tagihan jasa komunikasi, Sumberdaya air, dan Listrik.	100%	Terbayarnya tagihan jasa komunikasi, Sumberdaya air dan Listrik tepat waktu.	100%	Rp. 3.000.000,-
	2. Pelayanan Administrasi Perkantoran.	Kegiatan pelayanan Administrasi Kantor Kecamatan Maduran.	Adanya peralatan dan perlengkapan Kantor yang dibutuhkan.	100 %	Tersedianya peralatan dan perlengkapan Kantor yang dapat beroperasi dengan baik.	100 %	Rp. 12.000.000,-
	3. Pelayanan Administrasi Perkantoran.	Kegiatan pelayanan Administrasi Kantor Kecamatan Maduran.	Terbitnya STNK Kendaraan Dinas Roda	100 %	Terpenuhinya jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/operasional.	100 %	Rp. 175.000,-
	4. Pelayanan Administrasi Perkantoran.	Kegiatan Administrasi Keuangan	Buku Cek Bank	100 %	Tercapainya kualitas pelayanan administrasi Keuangan.	100 %	Rp. 1.500.000,-
	5. Pelayanan Administrasi Perkantoran.	Kegiatan Administrasi Perkantoran.	Penyediaan ATK.	100 %	Terpenuhinya ATK.	100 %	Rp. 20.000.000,-
	6. Pelayanan Administrasi Perkantoran.	Kebutuhan Barang Cetak dan penggandaan di Kantor Kec.	Barang Cetakan dan penggandaan kebutuhan Kantor	100 %	Terpenuhinya kebutuhan barang Cetakan dan penggandaan di Kantor.	100 %	Rp. 31.000.000,-
	7. Pelayanan Administrasi Perkantoran.	Penyediaan komponen instalasi Listrik di Kecamatan.	Komponen instalasi Listrik/ penerangan bangunan Kantor.	100 %	Terpenuhinya komponen instalasi Listrik/penerangan bangunan Kantor.	100 %	Rp. 2.520.000,-
	8. Pelayanan Administrasi Perkantoran.	Peningkatan SDM dan Wawasan Aparatur.	Bahan bacaan dan Peraturan Perundang-undangan.	100 %	Terpenuhinya bahan bacaan dan Peraturan Perundang- Undangan.	100 %	Rp. 3.132.000,-

1	2	3	4	5	6	7	8
	9. Pelayanan Administrasi Perkantoran.	Kegiatan Rapat-rapat dinas.	Makanan dan Minuman rapat.	100 %	Terpenuhinya makanan dan minuman rapat.	100 %	Rp. 21.420.000,-
	10. Pelayanan Administrasi Perkantoran	Jasa tenaga Administrasi teknis/kegiatan.	Penyediaan Jasa Tenaga Administrasi/Teknis kegiatan	100 %	Meningkatnya pelayanan Jasa Administrasi Teknis/ Kegiatan.	100 %	Rp. 19.200.000,-
	11. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.	Peralatan Gedung Kantor.	Komputer dan Printer.	100 %	Terlaksananya Tugas-tugas Administrasi Perkantoran.	100 %	Rp. 16.000.000,-
	12. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.	Gedung Kantor.	Pemeliharaan rutin/ berkala Gedung Kantor	100 %	Terjaganya kualitas bangunan Kantor.	100 %	Rp. 13.200.000,-
	13. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.	Kendaraan dinas/ operasional.	Pemeliharaan rutin/berkala mobil dinas/operasional.	100 %	Terjaganya kondisi yang Laik jalan untuk kendaraan dinas/operasional.	100 %	Rp. 14.400.000,-
	14. Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.	Gedung Kantor.	Laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi SKPD.	100 %	Terselenggaranya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja.	100 %	Rp. 5.000.000,-
	15. Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.	Gedung Kantor	Laporan Keuangan Semesteran.	100 %	Terselenggaranya laporan keuangan semesteran yang tepat waktu.	100 %	Rp. 5.000.000,-
	16. Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.	Pelaksana/ Pengguna Anggaran.	Laporan Keuangan Akhir Tahun.	100 %	Terselenggaranya laporan keuangan akhir tahun yang tepat waktu.	100 %	Rp. 5.000.000,-
4.	PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA	Pelaksana/ Pengguna Anggaran.	Adanya partisipasi masyarakat dalam membangun desa.	100 %	Adanya peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa.	100 %	Rp. 10.000.000,-
	1. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa.						

**PENGUKURAN KINERJA KEGIATAN TAHUN 2011**

**FORMULIR PKK**

NO	PROGRAM	KEGIATAN						KET
		URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	REALISASI	PROSENTA SE CAPAIAN RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Terwujudnya kemampuan personil yang handal melalui peningkatan Sumber Daya Manusia dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat	Peningkatan pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan	Input : Dana	Rp.	1.000.000,-	1.000.000,-	100	
			Output : Jumlah data hasil perencanaan bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan	buah	15	15	100	
		Penataan dan pelaporan personil	Input : Dana	Rp.	600.000,-	600.000,-	100	
			Output : Jumlah penataan dan pelaporan personil	Orang	19	19	100	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Pembuatan perdes	Input : Dana	Rp.	-	-	-	
			Output : Jumlah perdes	perdes	39	39	100	
		Pembinaan desa/ kelurahan	Input : Dana	Rp.	4.000.000,-	4.000.000,-	100	
			Output : Jumlah desa/kelurahan	desa/kel	18	18	100	
2.	Mewujudkan ekonomi masyarakat melalui peningkatan sarana dan prasarana perdagangan serta peningkatan sarana jalan desa	Usulan pembangunan fisik sarana dan prasarana	Input : Dana	Rp.	2.000.000,-	2.000.000,-	100	
			Output : Jumlah usulan proyek	usulan	34	34	100	
		Pembangunan fisik sarana dan prasarana	Input : Dana	Rp.	15.000.000,-	15.000.000,-	100	
			Output : Jumlah proyek	proyek	2	2	100	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
3.	Mewujudkan ketentraman dan ketertiban masyarakat melalui peningkatan koordinasi Dinas/Instansi di Kecamatan Sarirejo	Pencegahan penyakit menular	Input : Dana	Rp.	-	-	-	
			Output : Jumlah penyakit menular	Jenis	4	4	100	
		Pembinaan Kasi Tramtib Desa/Kel	Input : Dana	Rp.	1.800.000,-	1.800.000,-	100	
			Output : Jumlah kasi tramtib	Orang	9	9	100	
		Koordinasi Muspika, Dinas/Instansi, Kepala Desa, dan Perangkat Desa	Input : Dana	Rp.	1.100.000,-	1.100.000,-	100	
			Output : Jumlah koordinasi	buah	15	15	100	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
4.	Mewujudkan tertib administrasi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan	Registrasi surat masuk dan keluar	Input : Dana	Rp.	-	-		
			Output : Jumlah surat keluar masuk	surat	1508	1508	<b>100</b>	
		Inventarisasi barang	Input : Dana	Rp.	-	-		
			Output : Jumlah barang	barang	53	53	<b>100</b>	
		Laporan kepegawaian	Input : Dana	Rp.	-	-		
			Output : Jumlah laporan	Laporan	27	27	<b>100</b>	

**PENGUKURAN PENCAPAIAN SASARAN TAHUN 2011**

**FORMULIR PPS**

NO	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	REALISASI	PROSENTASE PENCAPAIAN RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	KET
1	2	3	4	5	6	7
1.	Terwujudnya kemampuan personil yang handal melalui peningkatan Sumber Daya Manusia dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat	Jumlah pengkajian perencanaan bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan	15 buah	15 buah	100	
		Hasil penataan dan pelaporan Personil	14 orang	14 orang	100	
		Jumlah Perdes yang dibuat	17 perdes	17 perdes	100	
		Jumlah Desa yang dibina	17 desa	17 desa	100	

1	2	3	4	5	6	7
2.	Mewujudkan ekonomi masyarakat melalui peningkatan sarana dan prasarana perdagangan serta peningkatan sarana jalan desa	Jumlah usulan pembangunan fisik sarana dan prasarana	83 usulan	83 usulan	100	
		Jumlah pembangunan fisik sarana dan prasarana	54 proyek	54 proyek	100	
3.	Mewujudkan ketentraman dan ketertiban masyarakat melalui peningkatan koordinasi Dinas/Instansi di Kecamatan Kembangbahu	Jumlah permasalahan penyakit menular yang dapat dicegah	4 jenis	4 jenis	100	
		Jumlah Kasi-Tramtib Desa/Keurahan yang dibina	9 orang	9 orang	100	
		Hasil koordinasi Muspika Dinas/Instansi Kepala Desa Perangkat Desa	15 buah	15 buah	100	

1	2	3	4	5	6	7
4.	Mewujudkan tertib administrasi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan	Jumlah surat masuk dan keluar yang di proses	660 surat	660 surat	100	
		Jumlah barang inventaris yang dilaporkan	barang	barang	100	
		Jumlah laporan kepegawaian	26 laporan	26 laporan	100	