



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

**KECAMATAN BABAT
KABUPATEN LAMONGAN**

KATA PENGANTAR

Dengan mengucap rasa syukur Alhamdulillah kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Babat Tahun 2011, dapat diselesaikan dengan baik.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Babat Tahun 2011 ini disusun sebagai wujud pertanggungjawaban pelaksanaan program kegiatan dalam rangka meningkatkan kualitas kinerja penyelenggaraan tugas dan wewenang Kecamatan Babat yang mengacu pada arah Kebijakan Pemerintah Daerah Kabupaten Lamongan berdasarkan RENSTRA Kecamatan Babat Tahun 2010 - 2015 dan RP. IMD Kabupaten Lamongan Tahun 2010 – 2015.

LAKIP Kecamatan Babat Tahun 2011, disusun mencakup uraian visi, misi, tujuan, sasaran dan program Kecamatan Babat dengan memperhatikan tugas dan kewenangan yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 08 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Lamongan. Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 49 Tahun 2008. Selanjutnya untuk mencapai visi, misi, sasaran dan program yang diharapkan masing-masing komponen dalam Kecamatan Babat dapat menyelaraskan potensi, peluang dan kendala yang dihadapi dengan mengoptimalkan kegiatan-kegiatan dalam penjabaran APBD Kabupaten Lamongan setiap tahun.

Disamping itu dalam penyusunan LAKIP Kecamatan Babat Tahun 2011 dipergunakan pengukuran, penilaian dan evaluasi kinerja berdasarkan Penetapan Kinerja dan anggaran Kecamatan Babat Tahun 2011.

Kami menyadari sepenuhnya bahwa penyusunan LAKIP ini masih jauh dari sempurna, sehingga diperlukan ketelitian dan kecermatan yang lebih mendalam dalam rangka mengkaji nilai-nilai yang berkembang di masyarakat guna mendukung kinerja organisasi serta aspek-aspek yang belum mencakup LAKIP Kecamatan Babat Tahun 2011 ini.

Demikian untuk menjadikan maaklum.

CAMAT BABAT



JARWITO, SH.

Pem bina

NIP. 19701022 199003 1.003

IKHTISAR EKSEKUTIF

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

Dalam Rencana Strategik (Renstra) Kecamatan Babat Tahun 2010 – 2015, telah dijabarkan sebagai berikut : 4 (empat) Tujuan, 4 (empat) Sasaran, 4 (empat), 6 (enam) Program dan 6 (enam) kegiatan. Oleh karena itu untuk mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan dimaksud, telah dianggarkan dalam APBD Tahun 2011 secara keseluruhan sebesar Rp 775.629.900,- dan realisasinya sebesar Rp 765.362.453,- (98,81 %), namun capaian kinerja dari 4 (empat) Sasaran tersebut, target Pencapaian Kinerja yang ditentukan rata-rata sebesar 100 %, terealisasi rata-rata sebesar 100 %.

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

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

- a. Pengoptimalan koordinasi perumusan kebijakan Pemerintah Daerah ;

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

DAFTAR ISI

| | Halaman |
|---|---------|
| KATA PENGANTAR | i |
| IKHTISAR EKSEKUTIF | iii |
| DAFTAR ISI | v |
| BAB I : PENDAHULUAN | 1 |
| a. Latar Belakang | 1 |
| b. Tugas Pokok dan Fungsi | 5 |
| c. Analisis Perkembangan Strategik | 11 |
| BAB II : PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA | 13 |
| a. Rencana Strategik | 13 |
| 1. Visi | 13 |
| 2. Misi | 14 |
| 3. Tujuan | 14 |
| 4. Sasaran | 14 |
| b. Rencana Kinerja | 15 |
| 1. Sasaran dan Indikator Sasaran | 16 |
| 2. Program | 17 |
| 3. Kegiatan dan Indikator Kegiatan | 18 |
| BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA..... | 20 |
| a. Pengukuran Kinerja | 20 |
| b. Evaluasi Kinerja | 21 |
| c. Analisis Akuntabilitas Kinerja | 22 |
| d. Akuntabilitas Keuangan | 24 |
| BAB IV : PENUTUP | 26 |
| a. Kesimpulan | 26 |
| b. Saran | 26 |
| LAMPIRAN-LAMPIRAN : | |
| - Rencana Strategik (RS) | |
| - Rencana Kinerja Tahunan (RKT) | |
| - Penetapan Kinerja | |
| - Pengukuran Kinerja | |

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pembentukan Kecamatan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan yang merupakan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang mempunyai dan mengelola anggaran tersendiri sehingga wajib menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). Pemerintah Kabupaten Lamongan menindaklanjuti dengan menerbitkan 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.

B. Tugas Pokok dan Fungsi

Susunan Organisasi Kecamatan dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 08 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Lamongan, terdiri dari :

- a. Camat
- b. Sekretariat
 - 1) Sub Bagian Umum
 - 2) Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan
- c. Seksi Tata Pemerintahan
- d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
- e. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum
- f. Seksi Ekonomi dan Pembangunan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pemerintah Kecamatan merupakan perangkat daerah Kabupaten / Kota sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat. Dalam menjalankan tugas dan kewenangannya, Camat berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati / Walikota melalui Sekretaris Daerah.

a. Camat

Camat mempunyai tugas :

Melaksanakan kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah untuk menangani urusan Otonomi Daerah di wilayah kerja Kecamatan.

Untuk menjalankan tugas tersebut Camat mempunyai kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah, yang meliputi aspek :

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

Berdasarkan Peraturan Bupati Lamongan Nomor 49 Tahun 2008 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kecamatan Kabupaten Lamongan, maka Camat mempunyai tugas umum pemerintahan yang meliputi :

- 1) Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat ;
- 2) Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiben umum ;
- 3) Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan ;
- 4) Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum ;
- 5) Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan ;
- 6) Membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan / atau kelurahan ;
- 7) Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan / atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah desa atau kelurahan.

b. Sekretariat

Sekretariat mempunyai fungsi :

- 1) Pengelolaan administrasi dan urusan umum ;
- 2) Pelaksanaan urusan kerumahtanggaan dan perlengkapan ;
- 3) Pelaksanaan urusan organisasi, tatalaksana dan kehumasan ;
- 4) Pelaksanaan urusan kepegawaian ;
- 5) Pelaksanaan urusan keuangan ;
- 6) Pelaksanaan urusan program ;
- 7) Pelayanan teknis administratif kepada Camat dan semua satuan unit kerja di tingkat Kecamatan ;
- 8) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1) Sub Bagian Umum

Sub Bagian Umum mempunyai tugas :

- a. Melakukan pengelolaan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan dan tata usaha kearsipan ;
- b. Melakukan pengurusan administrasi perjalanan dinas dan tugas-tugas kehumasan dan keprotokolan ;
- c. Melakukan pengelolaan urusan organisasi dan tatalaksana ;
- d. Melakukan urusan kepegawaian ;
- e. Mengumpulkan, menginventarisir dan mensistematisasikan data dalam rangka perumusan dan penyusunan program ;
- f. Menyusun program rencana kegiatan ;
- g. Mengelola, memelihara dan menyajikan data kegiatan ;
- h. Menyiapkan bahan dalam rangka menyusun rencana program serta bahan-bahan rapat koordinasi ;
- i. Mempelajari dan menganalisa realisasi hasil kegiatan dan permasalahan dengan memperhatikan program dan rencana kerja ;
- j. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan hasil-hasilnya ;
- k. Menyusun hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan dan permasalahan sebagai bahan

penyusunan program berikutnya ;

- l. Menyusun laporan berkala tentang pelaksanaan program dan kegiatan kantor ;
- m. Menyiapkan bahan publikasi program dan hasil-hasilnya bagi masyarakat luas ;
- n. Membantu mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ;
- c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2) Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan

Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas :

- a. Menghimpun data dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan anggaran keuangan ;
- b. Melakukan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji, pegawai dan hak-haknya ;
- c. Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan ;
- d. Melakukan verifikasi pengelolaan anggaran keuangan belanja kantor ;
- e. Melakukan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan ;
- f. Merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana kantor ;
- g. Melakukan pengelolaan inventarisasi dan pemeliharaan barang-barang kantor ;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c. Seksi Tata Pemerintahan

Tata Pemerintahan mempunyai tugas :

- 1) Melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan SKPD dan instansi vertikal dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ;
- 2) Melakukan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan SKPD dan instansi vertikal dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ;
- 3) Melakukan evaluasi dan melaporkan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan ;
- 4) Melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi Pemerintahan Desa

dan/atau Kelurahan ;

- 5) Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi Desa dan/atau Kelurahan ;
- 6) Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa dan/atau Lurah ;
- 7) Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat Desa dan/atau Kelurahan ;
- 8) Melakukan evaluasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan ;
- 9) Melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan ;
- 10) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas :

- 1) Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam pelaksanaan pembangunan lingkup Kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa/Kelurahan dan Kecamatan ;
- 2) Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan ;
- 3) Melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta ;
- 4) Melakukan tugas-tugas lain dibidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan ;
- 5) Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan kegiatan kesejahteraan sosial ;
- 6) Melaporkan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan ;
- 7) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

e. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas :

- 1) Melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan ;
- 2) Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja Kecamatan ;
- 3) Melaporkan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum ;
- 4) Melakukan koordinasi dengan SKPD yang tugas dan fungsinya dibidang penerapan Peraturan Perundang-undangan ;
- 5) Melakukan koordinasi dengan SKPD yang tugas dan fungsinya dibidang penegakan Peraturan Perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia ;
- 6) Melaporkan pelaksanaan penerapan dan penegakan Peraturan Perundang-undangan di wilayah kerja Kecamatan ;
- 7) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

f. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas :

- 1) 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 ;
- 2) Melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan SKPD dibidang penyelenggaraan kegiatan ekonomi dan pembangunan di tingkat Kecamatan ;
- 3) Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan dibidang ekonomi dan pembangunan ;
- 4) Menyiapkan bahan fasilitasi, rekomendasi dan perijinan di tingkat Kecamatan ;
- 5) Melakukan koordinasi dengan SKPD dan/atau instansi vertikal yang tugas dan

fungsinya dibidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di tingkat Kecamatan ;

- 6) Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di tingkat Kecamatan ;
- 7) Melakukan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di tingkat Kecamatan ;
- 8) Melakukan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya ;
- 9) Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan pada masyarakat di tingkat Kecamatan ;
- 10) Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan kegiatan dibidang ekonomi dan pembangunan ;
- 11) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

g. Kelompok Jabatan Fungsional

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

PERSONIL

Kecamatan Babat dalam menjalankan tugas dan kewenangan serta untuk mendukung kelancaran tugas perlu adanya Sumber Daya Manusia yang berkualitas sesuai dengan tingkat pendidikan, jabatan, pangkat / golongan yang mana jumlah personil di lingkungan Kecamatan Babat sebanyak 33 (tiga puluh tiga) orang dengan rincian sebagaimana Tabel 1.1 dan 1.2 Daftar Personil Kecamatan Babat Tahun 2011 dibawah ini

Tabel 1.1
Data Pejabat Struktural Kecamatan Babat Tahun 2011

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

Sumber data : Kecamatan Babat Kabupaten Lamongan Tahun 2011

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

| No | Jabatan Struktural | Jml | Pangkat / Gol. Ruang | Jml | Pendidikan Formal | Jml | Ket |
|----|---|-----------|---|------------------------|---|------------------------|-----|
| 1. | Camat | 1 | Pembina (IV a) | 1 | S1 | 1 | |
| 2. | Sekretaris Kecamatan | 1 | Penata Tk. I (III/d) | 1 | S2 | 1 | |
| 3. | Ka Seksi Tata Pemerintahan | 1 | Penata (III/c) | 1 | S1 | 1 | |
| 4. | Ka Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa | 1 | Penata Tk. I (III/d) | 1 | S1 | 1 | |
| 5. | Ka Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum | 1 | Penata Tk. I (III/c) | 1 | S1 | 1 | |
| 6. | Ka Seksi Ekonomi dan Pembangunan | 1 | Penata Tk. I (III/d) | 1 | S1 | 1 | |
| 7. | Ka. Subbag Umum | 1 | Penata Muda Tk I (III/b) | 1 | S1 | 1 | |
| 8. | Ka. Subbag Keuangan dan Pertangkapan | 1 | Penata Muda Tk I (III/b) | 1 | S2 | 1 | |
| 9. | Staf | 25 | - Pengatur Muda (II / a) s/d - Penata (III / c) - Pranata Muda Tk. I (I / c) - Pranata Muda (I / b) - Pranata (I / a) - Tenaga Kontrak | 22 1 - 1 1 | S-2 S-1 SMA SMP / MTs SD / MI | 2 12 1 1 1 | |
| | Jumlah | 33 | | 33 | - | 33 | |

Sumber data : LAKIP Kecamatan Babat Tahun 2011

SARANA DAN PRASARANA

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

Tabel 1.3
Data Sarana Dan Prasarana Kecamatan Babat Tahun 2011

| NO | JENIS BARANG | JUMLAH | KET. |
|-----|----------------------|--------|------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Komputer | 4 | |
| 2 | Printer | 3 | |
| 3 | Meja Komputer | 3 | |
| 4 | Meja tulis | 26 | |
| 5 | Meja tamu | 1 | |
| 6 | Meja Panjang | 9 | |
| 7 | Mesin ketik | 1 | |
| 8 | Telepon | 2 | |
| 9 | Kursi putar | 7 | |
| 10. | Kursi tamu | 1 | |
| 11. | Kursi lipat elephant | 22 | |
| 12. | Kursi plastik | 35 | |
| 13. | Dispenser | 1 | |
| 14. | Rak besi | 2 | |
| 15. | Filling cabinet | 2 | |
| 16. | Radio cassette | 1 | |
| 17. | Sound system | 1 | |
| 18. | HT | 1 | |
| 19. | Kipas angin | 3 | |
| 20. | Almarl | 6 | |
| 21. | Tempat tidur | 1 | |
| 22. | Podium | 1 | |
| 23. | Pendopo | 1 | |
| 24. | Simduk | 1 | |
| 25. | Rumah dinas | 1 | |
| 26. | Kantor Kecamatan | 1 | |
| 27. | Ruang PKK | 1 | |
| 28. | Mobil | 1 | |
| 29. | Sepeda motor | 5 | |

Sumber Data : Kecamatan Babat Tahun 2011

PEMBIAYAAN

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

Tabel 1.4
Data Anggaran Operasional Kecamatan Babat Tahun 2011

| NO | URAIAN | JUMLAH (Rp) | KET. |
|-----|--|----------------------|------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Pembinaan Organisasi kepemudaan | 3.600.000,- | |
| 2 | Pengendalian keamanan lingkungan | 42.235.500,- | |
| 3 | Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik | 10.750.000,- | |
| 4 | Penyediaan jasa Peralatan dan Perlengkapan kantor | 18.150.000,- | |
| 5 | Penyediaan jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas / Operasional | 144.500,- | |
| 6 | Penyediaan jasa kebersihan kantor | 19.200.000,- | |
| 7 | Penyediaan Alat Tulis Kantor | 116.992.000,- | |
| 8 | Penyediaan barang cetakan dan penggandaan | 38.394.000,- | |
| 9 | Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor | 2.537.500,- | |
| 10. | Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan | 9.348.000,- | |
| 11. | Penyediaan makan dan minum | 54.540.000,- | |
| 12. | Penyediaan jasa tenaga administrasi / teknis keglatan | 89.952.000,- | |
| 13. | Pemeliharaan rutin / berkala gedung kantor | 37.400.000,- | |
| 14. | Pemeliharaan rutin berkala Kendaraan Dinas / Operasional | 14.460.000,- | |
| 15. | Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi SKPD | 5.000.000,- | |
| 16. | Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran | 5.000.000,- | |
| 17. | Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun | 5.000.000,- | |
| | Jumlah | 472.703.500,- | |

Sumber Data : Kecamatan Babat Tahun 2011

B. ASPEK STRATEGIK ORGANISASI

Dalam mekanisme manajemen penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan, mempunyai posisi strategis. Hal ini karena faktor geografis di wilayah perikanan darat dan jalur besar antara Propinsi / Kota / Kabupaten. Di sisi lain Kecamatan Babat merupakan " *gate keeper* " terjaminnya pencapaian misi organisasi, dan dengan fungsi koordinasi birokrasi SKPD lingkung Kecamatan Babat memegang peranan vital untuk menggerakkan roda pemerintahan kecamatan dalam rangka memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat.

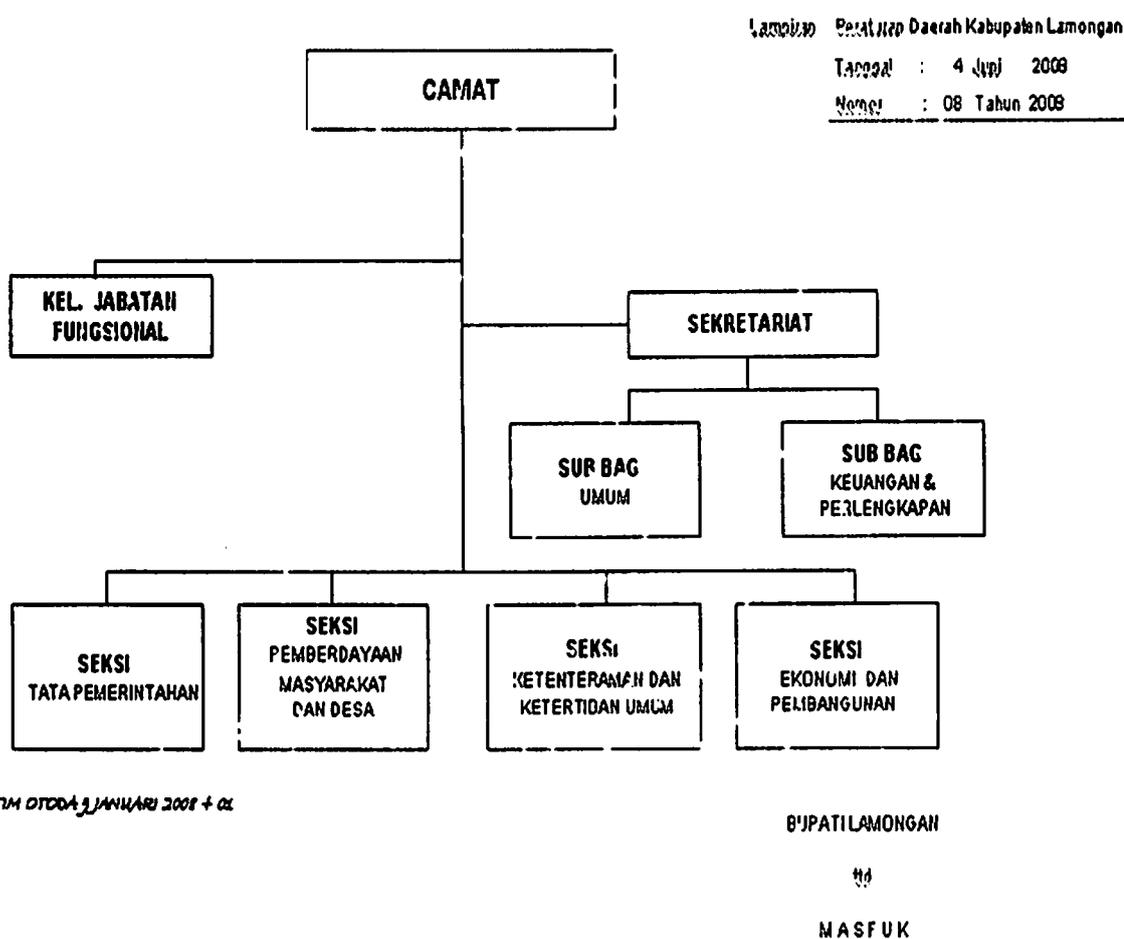
Adapun langkah-langkah sebagai kunci strategis untuk mencapai keberhasilan pelaksanaan tugas Kecamatan Babat adalah sebagai berikut :

1. Memantapkan kinerja aparatur dan peningkatan kesejahteraan dalam mengantisipasi tuntutan masyarakat ;
2. Memantapkan mekanisme pemerintahan dan pembangunan serta memantapkan sistem informasi manajemen guna optimalisasi pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan hidup serta penanganan wilayah yang rawan bencana ;
3. Meningkatkan kinerja aparatur pada Kecamatan dalam mendukung optimalisasi pengembangan potensi kecamatan ;
4. Memantapkan pelaksanaan tugas dan kewenangan kecamatan dalam mengkoordinasikan unit kerja kecamatan guna menggerakkan masyarakat yang beretos kerja tinggi dalam meningkatkan kondisi sosial ekonomi masyarakat ;
5. Meningkatkan kerja sama dan koordinasi serta pendayagunaan sarana dan prasarana daerah dalam optimalisasi pengembangar potensi kecamatan, sosial ekonomi dan ketentraman wilayah kecamatan ;
6. Optimalisasi pelaksanaan tugas dan kewenangan kecamatan serta optimalisasi SDM aparatur dan sarana prasarana dalam mengantisipasi tuntutan pelayanan masyarakat.

C. STRUKTUR ORGANISASI

Susunan Organisasi Kecamatan Babat sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 08 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Lamongan. Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 49 Tahun 2008, terdiri dari Camat, Sekretaris Kecamatan, Seksi Tata Pemerintahan, Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum, Seksi Ekonomi dan Pembangunan dan Sub Bagian Umum serta Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan, sebagaimana Bagan Struktur Organisasi di bawah ini.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN



BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. RENCANA STRATEJIK

Sesuai tugas dan kewenangan Kecamatan Babat mempunyai rencana stratejik yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan, yaitu untuk tahun 2010 - 2015. Sesuai surat Bupati Lamongan tanggal 12 Desember 2011 Nomor 065/339/413.032/2011, perihal Penyusunan LAKIP SKPD 2011 dan Dokumen Penetapan Kinerja SKPD 2012.

Sehubungan hal tersebut, maka dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul, Rencana Stratejik Kecamatan Babat yang mencakup visi, misi, tujuan, sasaran, serta cara pencapaian tujuan dan sasaran tersebut akan diuraikan dalam bab ini. Adapun sasaran yang ingin dicapai dalam Tahun 2011 dapat dijelaskan dalam Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2011.

1. VISI

Sejalan dengan visi Pemerintah Kabupaten Lamongan dan sesuai dengan tugas serta kewenangan, maka Kecamatan Babat mempunyai *Visi* :

Terwujudnya Masyarakat Babat Yang Sejahtera, Damai, Adil, Berakhlak Mulia Dan Maju Dalam Perdagangannya.

Makna dari visi tersebut adalah agar Kecamatan Babat dapat mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan serta pemberdayaan masyarakat di Kecamatan Babat melalui peningkatan SDM Aparatur, Peningkatan Prasarana dan Sarana Umum, Peningkatan Pelayanan Masyarakat, peningkatan pengendalian / pengawasan serta keamanan dan ketentraman yang terjamin, sehingga penyelenggaraan pemerintahan dalam menggerakkan seluruh potensi dalam pembangunan dapat dilaksanakan secara tepat, terarah, terencana, terpadu, efektif dan efisien, dan diharapkan dapat menumbuhkan komitmen seluruh komponen yang ada di Kecamatan

Babat mampu menuju pemerintahan yang baik, serta menjadi akselerator dalam pengelolaan sumber daya dan prestasi kerja (kinerja) organisasi.

2. MISI

Untuk mewujudkan visi yang telah ditetapkan, maka Kecamatan Babat mempunyai *Misi*, yaitu :

1. Pengembangan sektor perdagangan untuk peningkatan perekonomian masyarakat ;
2. Terwujudnya pelayanan masyarakat yang cepat, tepat dan bertanggungjawab ;
3. Peningkatan Koordinasi Dinas/instansi dan Kepala Desa / Kelurahan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi untuk mewujudkan tertib administrasi Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan ;
4. Perwujudan sarana dan prasarana perekonomian yang memadai untuk mewujudkan tertib administrasi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

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

3. TUJUAN

Berdasarkan visi dan misi, dan faktor-faktor kunci keberhasilan, Kecamatan Babat menetapkan tujuan sebagai berikut :

1. Mewujudkan ekonomi masyarakat melalui peningkatan sarana dan prasarana perdagangan serta peningkatan sarana jalan desa ;
2. Mewujudkan kemampuan personil yang handal melalui peningkatan Sumber Daya Manusia dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat ;
3. Mewujudkan ketentraman dan ketertiban masyarakat melalui peningkatan koordinasi Dinas / instansi di Kecamatan Babat ;
4. Mewujudkan tertib administrasi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

4. SASARAN

Berdasarkan visi, misi dan tujuan, maka sasaran Kecamatan Babat yang telah dirumuskan dan ditetapkan, adalah sebagai berikut :

1. Terwujudnya peningkatan ekonomi masyarakat melalui penyediaan sarana dan prasarana perdagangan ;
2. Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan masyarakat melalui peningkatan SDM dan sarana prasarana ;
3. Peningkatan koordinasi Dinas/Instansi melalui peningkatan kualitas dan kuantitas rapat koordinasi ;
4. Mewujudkan tertib administrasi melalui peningkatan pemahaman terhadap tugas pokok dan fungsi.

Untuk mencapai keberhasilan yang tertuang pada visi, misi, tujuan dan sasaran, maka Kecamatan Babat telah mengambil kebijakan sebagai berikut :

1. Tingkatkan kompetensi SDM bidang pelayanan melalui kerjasama dengan SKPD lain.
2. Efektifkan anggaran untuk kebutuhan sarana dan prasarana yang berbasis ilmu teknologi.
3. Optimalkan SKPD untuk meningkatkan kualitas data.

B. RENCANA KINERJA

Rencana Kinerja merupakan proses penetapan kegiatan tahunan dan indikator kinerja berdasarkan program, kebijakan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategi yang berupa Rencana Kinerja Tahunan (RKT).

Bahwa Arah Kebijakan Kecamatan Babat sebagaimana yang telah ditentukan dalam RENSTRA Kecamatan Babat tahun 2010 - 2015, dan telah dijabarkan dalam Rencana Kerja Tahunan sebagai program, prioritas kegiatan Kecamatan Babat pada tahun 2011 diantaranya :

1. Pemberian stimulan pembangunan desa ;
2. Pembinaan Organisasi kepemudaan ;
3. Pengendalian keamanan lingkungan.

Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Babat Tahun 2011 meliputi sasaran dan indikator sasaran, program, kegiatan dan indikator kegiatan.

1. Sasaran dan Indikator Sasaran

Sasaran dan Indikator Sasaran Kecamatan Babat dapat diuraikan sebagai berikut :

- a. Meningkatnya Peran Serta Kepemudaan di Kecamatan., dengan indikator Peningkatan peran pemuda di 21 Desa ;
- b. Terciptanya Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan, dengan indikator Terwujudnya keamanan dan kenyamanan Lingkungan wilayah se Kecamatan Babat
- c. Terbayarnya Tagihan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Tepat Waktu, dengan indikator Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kantor Kecamatan Babat ;
- d. Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan kantor yang dapat beroperasi dengan Baik, dengan indikator Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kantor Kecamatan Babat ;
- e. Terpenuhinya Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas / Operasional, dengan indikator Terpeliharanya Kendaraan Dinas Kantor Kecamatan ;
- f. Terlaksananya jasa kebersihan kantor, dengan indikator Tersedianya Tenaga kebersihan Kecamatan ;
- g. Terpenuhinya Kebutuhan Alat Tulis Kantor, dengan indikator Terlaksananya Administrasi Perkantoran ;
- h. Terpenuhinya kebutuhan Barang Cetak dan Penggandaan Kantor, dengan indikator Tercukupinya Kebutuhan Barang Cetak dan Penggandaan Kecamatan ;
- i. Terpenuhinya Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor, dengan indikator Terlaksananya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik di Kecamatan ;
- j. Terpenuhinya peralatan dan perlengkapan kantor, dengan indikator Tercukupinya Peralatan dan Perlengkapan Kantor Kecamatan ;
- k. Terpenuhinya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan, dengan indikator Tercukupinya Surat kabar Kantor Kecamatan ;

- l. Terpenuhinya makanan dan minuman rapat-rapat, dengan indikator Terlaksananya Kegiatan rapat-rapat Kantor Kecamatan ;
- m. Meningkatnya pelayanan jasa administrasi teknis / kegiatan, dengan indikator Tenaga Kontrak dan keamanan Kantor Kecamatan ;
- n. Peningkatan sarana dan prasarana aparatur, dengan indikator Terpeliharanya Gedung Kantor Kecamatan Babat ;
- o. Terjaganya Kondisi yang Baik Untuk Kendaraan Dinas / Operasional, dengan indikator Terpeliharanya Kendaraan Dinas / Operasional Kecamatan ;
- p. Terselenggaranya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD, dengan indikator Terbinanya Pelaksana / Pengguna Anggaran ;
- q. Terselenggaranya Laporan Keuangan Semesteran yang Tepat Waktu, dengan indikator Terbinanya Pelaksana / Pengguna Anggaran ;
- r. Terselenggaranya Laporan Akhir tahun yang Tepat Waktu, dengan indikator Terbinanya Pelaksana / Pengguna Anggaran ;
- s. Adanya Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa, dengan indikator Terbinanya Masyarakat Desa.

2. Program

Program-program yang dilaksanakan oleh Kecamatan Babat meliputi :

- a. Peningkatan Peran Serta Kepemudaan ;
- b. Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan ;
- c. Pelayanan Administrasi Perkantoran ;
- d. Peningkatan sarana dan prasarana aparatur ;
- e. Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Laporan Keuangan ;
- f. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa.

3. Kegiatan dan Indikator Kegiatan

Kegiatan dan Indikator Kegiatan yang dilaksanakan Kecamatan Babat antara lain adalah :

- a. Pembinaan Organisasi Kepemudaan, dengan indikator Terlaksananya pembinaan organisasi kepemudaan ;
- b. Pengendalian Keamanan Lingkungan, dengan indikator Terlaksananya Pengendalian Keamanan dan Lingkungan ;
- c. Penyediaan Jasa komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik, dengan indikator Terbayarnya Tagihan Jasa komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik ;
- d. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan kantor, dengan indikator Adanya Peralatan dan Perlengkapan Kantor yg dibutuhkan ;
- e. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas / Operasional, dengan indikator Terbitnya STNK Kendaraan Dinas Roda Empat ;
- f. Penyediaan Jasa jasa kebersihan kantor, dengan indikator Tersedianya Jasa Tenaga kebersihan kantor ;
- g. Penyediaan Alat Tulis Kantor, dengan indikator Tercukupinya Penyediaan ATK ;
- h. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan, dengan indikator Tercukupinya Barang Cetak dan Penggandaan Kantor ;
- i. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor, dengan indikator Tercukupinya Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor ;
- j. Penyediaan peralatan dan perlengkapan gedung kantor, dengan indikator Tercukupinya Peralatan dan Perlengkapan Kantor Kecamatan ;
- k. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan, dengan indikator Terlaksananya Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan ;
- l. Penyediaan makanan dan minuman, dengan indikator Tersedianya Makanan dan minuman rapat kantor ;
- m. Penyediaan jasa tenaga administrasi teknis / kegiatan, dengan indikator Terlaksananya Penyediaan jasa tenaga administrasi teknis / kegiatan ;

- n. Pemeliharaan rutin / berkala gedung kantor, dengan indikator Terlaksananya Pemeliharaan rutin / berkala gedung kantor ;
- o. Pemeliharaan rutin berkala Kendaraan Dinas Operasional, dengan indikator Terlaksananya Pemeliharaan Rutin Berkala Kendaraan Dinas Operasional ;
- p. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD, dengan indikator Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- q. Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran, dengan indikator Tersusunnya Laporan Keuangan Semesteran ;
- r. Penyusunan Laporan Akhir Tahun, dengan indikator Tersedianya Laporan Akhir tahun ;
- s. Pemberian Stimulan Pembangunan Desa, dengan indikator Terwujudnya Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Secara umum Kecamatan Babat telah dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pelaksana pembangunan di Kecamatan Babat dan secara proporsional telah berjalan dengan baik.

Akuntabilitas Kinerja menggambarkan tingkat pencapaian sasaran ataupun tujuan dari penjabaran visi, misi dan strategi yang mengidentifikasi tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang telah ditetapkan.

a. Pengukuran Kinerja

Sasaran yang telah dipilih dan ditetapkan indikator sasaran serta indikator kinerja. Indikator tersebut merupakan ukuran kuantitatif dan kualitatif tingkat pencapaian suatu tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebagaimana tolok ukur kinerja kebijakan Kecamatan Babat berdasarkan Rencana Strategik Kecamatan Babat Tahun 2010 - 2015, dengan memperhitungkan indikator masukan (input), keluaran (output) dan hasil (outcome). Hasil pengukuran pencapaian komponen kinerja ini dituangkan kedalam formulir Pengukuran Kinerja (PK). Skala pengukuran kinerja tersebut dibuat berdasarkan sasaran, indikator sasaran dan indikator kinerja yang dimiliki Kecamatan Babat, antara lain dengan *Skala Pengukuran Ordinal*, yaitu :

- 85 – 100 : Sangat Baik / Sangat Berhasil
- 70 - < 85 : Baik / Berhasil
- 55 - < 70 : Kurang Baik / Kurang Berhasil
- < 55 : Sangat Kurang Baik / Tidak Berhasil.

Dari 4 (empat) sasaran strategis dalam pengukuran kinerja Kecamatan Babat adalah Sangat baik / Sangat berhasil, dengan *hasil indikator kinerja* rata-rata sebesar 100 %. Selanjutnya secara lebih rinci dapat dilihat pada lampiran Pengukuran Kinerja Tahun 2011.

Lakip Kecamatan Babat Tahun 2011

b. Evaluasi Kinerja

Sesuai dengan Pengukuran Capaian Indikator Kinerja Kecamatan Babat diatas adalah tercapai rata-rata sebesar **100,00 %**, dengan melaksanakan Program dan kegiatan sebagai berikut :

1. Program Peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa, dengan kegiatan Pemberian Stimulan Pembangunan Desa pada 61 RT dalam Tahun 2011, dengan capaian indikator sebesar 100 % ;
2. Program Peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan, dengan kegiatan Pengendalian keamanan lingkungan dengan frekuensi kegiatan sebanyak 12 kali dalam 1 Tahun, dengan capaian indikator sebesar 100 % ;
3. Program Pelayanan administrasi perkantoran, dengan kegiatan antara lain :
 - a. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
 - b. Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor
 - c. Penyediaan jasa pemeliharaan & perijinan kendaraan dinas
 - d. Penyediaan jasa kebersihan kantor
 - e. Penyediaan ATK
 - f. Penyediaan barang cetakan & penggandaan
 - g. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan
 - h. Penyediaan bahan bacaan & peraturan Perundang-Undangan
 - i. Penyediaan makan & minum
 - j. Penyediaan jasa administrasi/teknis kegiatan.Dari beberapa kegiatan tersebut rata-rata capaian indikator sebesar 100 %.
4. Program Peningkatan sarana dan prasarana aparatur, dengan 2 kegiatan yaitu :
 - a. Pemeliharaan gedung ;
 - b. Pemeliharaan kendaraan.Dari 2 (dua) kegiatan tersebut rata-rata capaian indikator sebesar 100 %.

5. Program Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan, dengan kegiatan Penyusunan laporan keuangan semesteran dan tahunan, dengan frekuensi kegiatan selama 12 bulan, dengan capaian indikator sebesar 100 % ;
6. Program Peningkatan peran serta kepemudaan, dengan kegiatan pembinaan organisasi kepemudaan, mencakup 1 (satu) Kecamatan, dengan capaian indikator sebesar 100 %.

A. ANALISA CAPAIAN KINERJA

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

1. **Sasaran Pertama Misi Satu " Pengembangan sektor perdagangan untuk peningkatan perekonomian masyarakat "** , mempunyai 2 (dua) Program dan 2 (dua) Kegiatan dengan capaian indikator sasaran yang memiliki target rata-rata sebesar 100 % , sedangkan untuk capaian indikator kinerja diperoleh hasil rata-rata sebesar 100 % , maka untuk indikator sasaran dan indikator kinerja diperoleh nilai rata-rata 100 % . Lebih lanjut secara terinci dapat dilihat pada lampiran Pengukuran Kinerja sebagaimana terlampir.
2. **Sasaran Kedua Misi Dua, " Terwujudnya pelayanan masyarakat yang cepat, tepat dan bertanggungjawab "** , mempunyai 2 (dua) Program dan 10 (sepuluh) Kegiatan dengan capaian indikator sasaran yang memiliki target rata-rata sebesar 100 % , sedangkan untuk capaian indikator kinerja diperoleh hasil rata-rata sebesar 100 % , maka untuk indikator sasaran dan indikator kinerja diperoleh nilai rata-rata

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

3. **Sasaran Ketiga Misi Tiga, " Peningkatan Koordinasi Dinas/Instansi dan Kepala Desa/Kelurahan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi untuk mewujudkan tertib administrasi Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan "**, mempunyai 1 (satu) Program dan 1 (satu) Kegiatan dengan capaian indikator sasaran yang memiliki target rata-rata sebesar 100 %. sedangkan untuk capaian indikator kinerja diperoleh hasil rata-rata sebesar 100 %, maka untuk kesimpulan indikator sasaran dan indikator kinerja diperoleh nilai rata-rata 100 %. Lebih lanjut secara terinci dapat dilihat pada lampiran Pengukuran Kinerja sebagaimana terlampir.
4. **Sasaran Keempat Misi Empat, "Perwujudan sarana dan prasarana perekonomian yang memadai untuk mewujudkan tertib administrasi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan "**, mempunyai 1 (satu) Program dan 1 (satu) Kegiatan dengan capaian indikator sasaran yang memiliki target rata-rata sebesar 100 %, sedangkan untuk capaian indikator kinerja diperoleh hasil rata-rata sebesar 100 %, maka untuk kesimpulan indikator sasaran dan indikator kinerja diperoleh nilai rata-rata 100 %. Lebih lanjut secara terinci dapat dilihat pada lampiran Pengukuran Kinerja sebagaimana terlampir.

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

Tabel : 3.1
Data Penilaian Pencapaian Sasaran Tahun 2011

| No | Sasaran | Sangat Berhasil | Berhasil | Kurang Berhasil | Tidak Berhasil |
|----|--|-----------------|----------|-----------------|----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Terwujudnya peningkatan ekonomi masyarakat melalui penyediaan sarana dan prasarana | V | --- | --- | --- |

| No | Sasaran | Sangat Berhasil | Berhasil | Kurang Berhasil | Tidak Berhasil |
|----|--|-----------------|----------|-----------------|----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2. | Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan masyarakat melalui peningkatan SDM dan sarana prasarana | V | -- | -- | --- |
| 3. | Peningkatan koordinasi Dinas/Instansi melalui peningkatan kualitas dan kuantitas rapat koordinasi | V | --- | --- | --- |
| 4. | Terwujudnya tertib administrasi melalui peningkatan pemahaman terhadap tugas pokok dan fungsi. | V | --- | --- | --- |

B. AKUNTABILITAS KEUANGAN

Dana yang dianggarkan untuk mewujudkan 4 (empat) Sasaran yang telah ditetapkan pada Tahun Anggaran 2011 sebesar Rp. 775.629.900,- dan realisasinya sebesar Rp. 766.362.453,- (98,81 %), adapun rinciannya adalah sebagai berikut :

Tabel : 3.2
Data Pencapaian Sasaran Tahun 2011

| No | Sasaran | Rencana (Rp) | Realisasi (Rp) | % |
|----|---|--------------|----------------|-------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Terwujudnya peningkatan ekonomi masyarakat melalui penyediaan sarana dan prasarana perdagangan. | 377.485.000 | 377.485.000 | 100 |
| 2. | Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan masyarakat melalui peningkatan SDM dan sarana prasarana. | 379.544.900 | 370.278.953 | 97,56 |

| No | Sasaran | Rencana (Rp) | Realisasi (Rp) | % |
|---------------|--|--------------------|--------------------|--------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3. | Peningkatan koordinasi Dinas / Instansi melalui peningkatan kualitas dan kuantitas rapat koordinasi. | 15.000.000 | 14.998.500 | 99,99 |
| 4. | Terwujudnya tertib administrasi melalui peningkatan pemahaman terhadap tugas pokok dan fungsi. | 3.600.000 | 3.600.000 | 100 |
| Jumlah | | 775.629.900 | 766.362.453 | 98,81 |

BAB IV P E N U T U P

A. KESIMPULAN

Secara umum Kecamatan Babat telah melaksanakan tugas dan kewenangan sebagaimana Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2008, pada Tahun Anggaran 2011 telah menetapkan Rencana Strategik yang dikelompokkan menjadi 4 (*empat*) *Sasaran* dengan indikator sasaran yang rencana tingkat capaian (target), rata-rata sebesar 100 % dan dengan hasil capaian indikator kinerja rata-rata sebesar 100 %.

Dari segi anggaran Tahun 2011, untuk mendukung pencapaian 4 (*empat*) *Sasaran* tersebut disediakan dana sebesar Rp. 775.629.900,- dan realisasinya sebesar Rp. 766.362.453,- (98,81 %), namun capaian kinerja dari 4 (*empat*) *Sasaran* tersebut, target Pencapaian Kinerja yang ditentukan rata-rata sebesar 100 % dan terealisasi sebesar 100 % (*Sangat Baik / Sangat Berhasil*).

B. S A R A N

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

1. Dukungan pihak Pemerintah Kabupaten terhadap pendanaan program dan sasaran sehingga kegiatan / proyek dapat terselenggara dengan baik ;
2. Koordinasi teknis dengan instansi terkait dalam hal perencanaan, pengendalian dan pengawasan khususnya berkenaan dengan pembangunan dan rehabilitasi fasilitas dan pemenuhan sarana / prasarana kerja dan pelayanan masyarakat ;

3. Menampung masukan / aspirasi masyarakat terkait dalam pelaksanaan program-program pemerintahan dan pembangunan demi terwujudnya pemerintahan yang bersih dan berwibawa (*Good Governance*).

Akhirnya semoga Allah Subhanahu Wata'ala Tuhan Yang Maha Esa senantiasa memberikan petunjuk dan bimbingan kepada kita sekalian.

CAMAT BABAT



JARWITO, SH.

Pemina

NIP. 19701022 199003 1.003

**RENCANA STRATEGIK
Tahun 2011**

FORMULIR RS

Instansi : KECAMATAN BABAT

Visi : Terwujudnya Masyarakat Babat Yang Sejahtera, Damai, Adil, Berakhlak Mulia Dan Maju Dalam Perdaganganannya.

MISI ke 1: Pengembangan sektor perdagangan untuk peningkatan perekonomian masyarakat ;

| TUJUAN | SASARAN | | INDIKATOR | CARA MENCAPAI TUJUAN | | KET |
|--|--|---|---|---|---------|-----|
| | URAIAN | URAIAN | | KEBIJAKAN | PROGRAM | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| Mewujudkan ekonomi masyarakat melalui peningkatan sarana dan prasarana perdagangan serta peningkatan sarana jalan desa ; | Terwujudnya peningkatan ekonomi masyarakat melalui penyediaan sarana prasarana dan perdagangan ; | > % terlaksananya pemberian Stimulan Pembangunan Desa | Meningkatkan pengelolaan sumberdaya aparatur, keuangan, sarana dan prasarana Pemerintah Kecamatan | 1. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa 2. Peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan | | |

**RENCANA STRATEGIK
Tahun 2011**

FORMULIR RS

Instansi : KECAMATAN BABAT

Visi : Terwujudnya Masyarakat Babat Yang Sejahtera, Damai, Adil, Berakhlak Mulia Dan Maju Dalam Perdagangannya.

MISI ke 2: Terwujudnya pelayanan masyarakat yang cepat, tepat dan bertanggungjawab

| TUJUAN | SASARAN | | INDIKATOR | CARA MENCAPAI TUJUAN | | KET |
|---|---------|--|--|--|--|-----|
| | URAIAN | 2 | | KEBIJAKAN | PROGRAM | |
| 1 | | | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Mewujudkan kemampuan personal yang handal melalui peningkatan Sumber Daya Manusia dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat; | 2 | Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan masyarakat melalui peningkatan SDM dan sarana prasarana ; | 3 % terlaksananya pelayanan masyarakat terlaksananya pemeliharaan gedung dan kendaraan dinas | 4 Meningkatkan pengelolaan sumberdaya aparatur, keuangan, sarana dan prasarana Pemerintah Kecamatan | 5 1. Pelayanan administrasi perkantoran 2. Peningkatan sarana dan prasarana aparatur | 6 |

**RENCANA STRATEGIK
Tahun 2011**

FORMULIR RS

Instansi : KECAMATAN BABAT

Visi : Terwujudnya Masyarakat Babat Yang Sejahtera, Damai, Adil, Berakhlak Mulia Dan Maju Dalam Perdagangannya.

MISI ke 3: *Peningkatan Koordinasi Dinas/Instansi dan Kepala Desa/Kelurahan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi untuk mewujudkan tertib administrasi Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan*

| TUJUAN | SASARAN | | CARA MENCAPAI TUJUAN | | KET |
|--|---|---|---|---|-----|
| | URAIAN | INDIKATOR | KEBIJAKAN | PROGRAM | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Mewujudkan ketentraman dan ketertiban masyarakat melalui peningkatan koordinasi Dinas /Instansi di Kecamatan Babat | Peningkatan koordinasi Dinas/Instansi melalui peningkatan kualitas dan kuantitas rapat koordinasi | > % terlaksananya penyusunan laporan keuangan | Meningkatkan pengelolaan sumberdaya aparatur, keuangan, sarana dan prasarana Pemerintah Kecamatan | 1. Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan | |

**RENCANA STRATEJIK
Tahun 2011**

FORMULIR RS

Instansi : KECAMATAN BABAT

Visi : Terwujudnya Masyarakat Babat Yang Sejahtera, Damai, Adil, Berakhlak Mulia Dan Maju Dalam Perdagangannya.

MISI ke 4: *Perwujudan sarana dan prasarana perekonomian yang memadai untuk mewujudkan tertib administrasi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan*

| TUJUAN | SASARAN | | CARA MENCAPAI TUJUAN | | KET |
|---|---|---|---|---------------------------------------|-----|
| | URAIAN | INDIKATOR | KEBIJAKAN | PROGRAM | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Mewujudkan tertib administrasi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan | Terwujudnya tertib administrasi melalui peningkatan pemahaman terhadap tugas pokok dan fungsi | > % terlaksananya pembinaan organisasi kepemudaan | Meningkatkan pengelolaan sumberdaya aparatur, keuangan, sarana dan prasarana Pemerintah Kecamatan | 1. Peningkatan peran serta kepemudaan | |

RENCANA KINERJA TAHUNAN
Tahun 2011

SKPD : Kecamatan BABAT

FORMULIR RKT

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|------------------------------------|
| SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KINERJA | TARGET |
| 1. Terwujudnya peningkatan ekonomi masyarakat melalui penyediaan sarana dan prasarana perdagangan | <ul style="list-style-type: none"> > % terlaksananya pemberian Stimulan Pembarungan Desa > % terlaksananya pengendalian keamanan lingkungan | <p>100 % 100 %</p> |
| 2. Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan masyarakat melalui peningkatan SDM dan sarana prasarana ; | <ul style="list-style-type: none"> > % terlaksananya pelayanan masyarakat > terlaksananya pemeliharaan gedung dan kendaraan dinas | <p>100 % 3 gedung, 1 mobil</p> |
| 3. Peningkatan koordinasi Dinas/Instansi melalui peningkatan kualitas dan kuantitas rapat koordinasi ; | <ul style="list-style-type: none"> > % terlaksananya penyusunan laporan keuangan | <p>100 %</p> |
| 4. Terwujudnya tertib administrasi melalui peningkatan pemahaman terhadap tugas pokok dan fungsi. | <ul style="list-style-type: none"> > % terlaksananya pembinaan organisasi keperguruan | <p>100 %</p> |



**PENETAPAN KINERJA
KECAMATAN BABAT KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2011**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel dan berorientasi kepada hasil, bersama ini disampaikan Penetapan Kinerja Kecamatan Kecamatan Babat Kabupaten Lamongan, merupakan ikhtisar kinerja yang akan dicapai pada Tahun 2011 sebagaimana daftar terlampir. Rencana Kinerja yang telah ditetapkan ini merupakan tolok ukur keberhasilan organisasi dan menjadi dasar penilaian dalam evaluasi akuntabilitas kinerja pada akhir Tahun Anggaran 2011.

Lamongan, Januari 2011
KABUPATEN LAMONGAN
Kecamatan Babat
PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
JAWA WITO, SH
Pembina
NIP. 19701022 199003 1 003

Mengenyujui,
BUPATI LAMONGAN
FADILLI, SH, MM.
KABUPATEN LAMONGAN

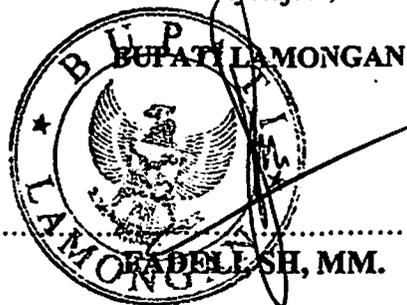
**LAMPIRAN PENETAPAN KINERJA TAHUN 2011
KECAMATAN BABAT KABUPATEN LAMONGAN**

| No. | Program Utama | Sasaran | Indikator Kinerja Output | | Indikator Kinerja Outcome | | Anggaran | Ket. |
|-----|--|---|--|-------------------------|--|--------|--------------|------|
| | | | Uraian | Target | Uraian | Target | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | Pemuda dan Olah raga | Peningkatan peran serta kepemudaan | Terlaksananya pembinaan organisasi kepemudaan di Kecamatan Babat | 2 Kelurahan dan 21 Desa | Meningkatnya peran serta kepemudaan di kecamatan Babat | 80 % | 3.600.000,- | |
| 2 | Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri | Peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan di Kecamatan Babat | Terlaksananya pengendalian keamanan dan lingkungan | 2 Kelurahan dan 21 Desa | Terciptanya keamanan dan kenyamanan lingkungan | 80 % | 41.880.000,- | |

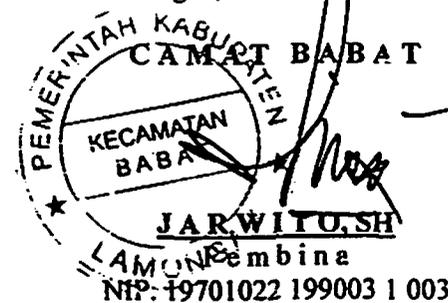
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|---|---|---|---|---------|---|-------|--------------|---|
| | | | Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | 1 Tahun | Terpenuhinya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor | 100 % | 2.537.400,- | |
| | | | Bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan | 1 Tahun | Terpenuhinya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan | 100 % | 9.348.000,- | |
| | | | Makanan dan Minuman Rapat | 1 Tahun | Terpenuhinya makanan dan minuman rapat | 100 % | 54.540.000,- | |
| | | | Persediaan jasa tenaga administrasi/teknis kegiatan | 1 Tahun | Meningkatnya pelayanan jasa administrasi/teknis kegiatan | 100 % | 89.952.000,- | |
| | | | Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor | 1 Tahun | Terjaganya kualitas bangunan gedung kantor | 100 % | 37.400.000,- | |
| | | | Pemeliharaan rutin/berkala mobil dinas/operasional | 1 Tahun | Terjaganya kondisi yang laik jalan untuk kendaraan dinas/operasional | 100 % | 14.460.000,- | |
| | | | Laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi SKPD | 1 Tahun | Terselenggaranya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja | 100 % | 5.000.000,- | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|---|----------------------------------|---|---|---------|---|-------|---------------|---|
| | | | Pemeliharaan rutin/berkala mobil dinas/operasional | 1 Tahun | Terjaganya kondisi yang laik jalan untuk kendaraan dinas/operasional | 100 % | 14.460.000,- | |
| | | | Laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi SKPD | 1 Tahun | Terselenggaranya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja | 100 % | 5.000.000,- | |
| | | | Laporan Keuangan Semesteran | 1 Tahun | Terselenggaranya laporan keuangan semesteran yang tepat waktu | 100 % | 5.000.000,- | |
| | | | Laporan Keuangan akhir tahun | 1 Tahun | Terselenggaranya laporan keuangan akhir tahun yang tepat waktu | 100 % | 5.000.000,- | |
| 4 | Pemberdayaan Masyarakat dan Desa | Peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun Desa | Pemeliharaan Berkala Jalan Poros Desa | 1 Tahun | Adanya peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa | 100 % | 335.250.000,- | |

Menyetujui ,



Lamongan, Januari 2011



PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2011

SKPD : Kecamatan Babat

| Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Target | Realisasi | % |
|---|--|----------------------------|----------------------------|------------|
| | | 3 | 4 | 6 |
| 1. Terwujudnya peningkatan ekonomi masyarakat melalui penyediaan sarana dan prasarana perdagangan | 2 <ul style="list-style-type: none"> > % terlaksananya pemberian Stimulan Pembangunan Desa > % terlaksananya pengendalian keamanan lingkungan | 100 % 100 % | 100 % 100 % | 100 100 |
| 2. Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan masyarakat melalui peningkatan SDM dan sarana prasarana ; | <ul style="list-style-type: none"> > % terlaksananya pelayanan masyarakat > terlaksananya pemeliharaan gerbong dan kendaraan dinas | 100 % 3 gedung, 1 mobil | 100 % 3 gedung, 1 mobil | 100 100 |
| 3. Peningkatan koordinasi Dinas/Instansi melalui peningkatan kualitas dan kuantitas rapat koordinasi ; | <ul style="list-style-type: none"> > % terlaksananya penyusunan laporan keuangan | 100 % | 100 % | 100 |
| 4. Terwujudnya tertib administrasi melalui peningkatan pemahaman terhadap tugas pokok dan fungsi. | <ul style="list-style-type: none"> > % terlaksananya pembinaan organisasi kepemudaan | 100 % | 100 % | 100 |