



LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DAERAH

LPPD 2020



**PEMERINTAH
KECAMATAN PUCUK
KABUPATEN LAMONGAN**

2021



DATA PENDUKUNG

LPPD

KECAMATAN PUCUK

LPPD 2020



**PEMERINTAH
KECAMATAN PUCUK
KABUPATEN LAMONGAN**

2021

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT yang senantiasa melimpahkan rahmat, hidayah dan karunia-Nya, sehingga penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Tahun 2020 Kecamatan Pucuk ini dapat terselesaikan dengan baik dan lancar.

Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) merupakan kewajiban dan sebagai wujud pertanggungjawaban instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana yang diamanatkan dalam Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999, yang mewajibkan instansi pemerintah untuk mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan sumber daya dan kebijakan berdasarkan evaluasi dan analisis capaian kinerja kegiatan dan sasaran yang mengacu pada RENSTRA Kabupaten Lamongan Tahun 2018 - 2022.

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) ini masih banyak kekurangannya, sehingga kritik, saran dan masukan yang sifatnya membangun dari semua pihak senantiasa kami harapkan untuk kesempurnaan dalam penyusunan LPPD di tahun-tahun yang akan datang.

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

Pucuk, April 2021

CAMAT PUCUK

DEDDY DIAN ALI, SE, MM

Pembina Tingkat I
197008142003121006

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.1.1 Penjelasan Umum.....	1
A. Dasar Hukum	1
B. Data Geografis	1
C. Gambaran Umum Daerah	2
D. Jumlah Desa/Kelurahan	3
E. Jumlah Perangkat Daerah Unir Pemerintah Daerah	3
F. Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja	4
1.1.2 Perencanaan dan Pembangunan Daerah	5
A. Permasalahan dan Strategi Daerah	5
B. Visi dan Misi	7
C. Program Pembangunan Daerah Berdasarkan Dokumen Perencanaan Jangka Menengah	9
D. Kegiatan Pembangunan Daerah Berdasarkan Dokumen Perencanaan Tahunan	9
1.1.3 Penerapan Standart Pelayanan Minimal	10
BAB II CAPAIAN KINERJA PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA	11
2.1 Capaian Kinerja Makro	11
2.2 Capaian Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintah	11
A. Indikator Kinerja Kunci Keluaran	11
B. Indikator Kinerja Kunci Hasil Keluaran	11
C. Indikator Kinerja Fungsi Penunjang Urusan Pemerintah...	11
2.3 Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah	12
A. Target Kinerja Dalam Perjanjian Kinerja	12
B. Pengukuran Capaian Kinerja Dibanding Target Perjanjian Kinerja	12
C. Pengukuran Capaian Kinerja Dibanding Tahun Sebelumnya	13
D. Pengukuran Capaian Kinerja Dibanding Dengan Target Dalam Pembangunan Jangka Menengah	14
E. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Dikaitkan Dengan Hasil (kinerja) Yang Telah Dicapai	16
F. Analisis Program dan Kegiatan Yang Mendukung	17

	Pencapaian Target Kinerja	
BAB III	CAPAIAN KINERJA PELAKSANAAN TUGAS PEMBANTU	18
BAB IV	PENERAPAN DAN PENCAPAIAN STANDART PELAYANAN MINIMAL	19
	4.1 Program dan Kegiatan	19
	1. Program dan Kegiatan	19
	2. Tingkat Pencapaian Standart Pelayanan Minimal	20
BAB V	PENUTUP	25

BAB I

PENDAHULUAN

A. DASAR HUKUM

Dasar Hukum penyusunan LPPD tertuang dalam PP No 13 2019. tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Tentang Pemerintahan Daerah serta pp no.03/2007 LPPD yang tertuang di dalam pasal 1 ayat 8 PP NO.3 Tahun 2007 , LPPD adalah Laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (Satu) tahun anggaran berdasarkan rencana kerja pembangunan daerah (RKPD) yang di sampaikan oleh oleh kepala daerah kepada kepala pemerintahan.

B. GAMBARAN UMUM DAERAH

Data Jumlah Penduduk Kabupaten Lamongan Menurut
Jenis Kelamin dan Jumlah Kepala Keluarga Per Kecamatan Tahun 2020

No.	Kecamatan Pucuk	Penduduk		Jumlah	Jumlah KK
		Laki-laki	Perempuan		
1	Pucuk	24.429	23.342	47.771	14.906
	Jumlah	24.429	23.342		

Selanjutnya untuk jumlah penduduk berdasarkan jenis kelamin dan kelompok umur tahun 2020 dapat dilihat pada tabel berikut :

Struktur Penduduk Menurut
Usia Dan Jenis Kelamin Kabupaten Lamongan Tahun 2020

STRUKTUR USIA	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
1	2	3	4
60-64	1.578	1.458	3.036
55-59	1.255	1.200	2.455
50-54	1.505	1.447	2.952
45-49	1.704	1.664	3.368
40-44	2.015	1.902	3.917
35-39	2.117	1.993	4.110
30-34	2.131	1.999	4.130
25-29	2.112	1.986	4.098
20-24	2.180	2.058	4.238
15-19	2.129	2.051	4.180
10-14	2.024	1.903	3.927
5-9	1.670	1.680	3.350
0-4	1.995	2.001	3.996
Jumlah	24.415	23.342	47.757

- Angka Sementara

Adapun komposisi penduduk usia kerja yang bekerja menurut lapangan usaha dapat dilihat pada tabel berikut :

Data Komposisi Penduduk Menurut Pekerjaan Tahun 2020

No	Jenis Pekerjaan	Jumlah	%
1	2	3	4
A	Bekerja		
1	Petani/Pekebun	9.706	
2	Wiraswasta	10.219	
3	Swasta	5.055	
4	Pegawai Swasta		
5	Pedagang	4.584	
6	Nelayan		
7	Buruh		
8	PNS		
9	Guru/Dosen		
10	Lain-Lain	587	
11	Tenaga Medis		
12	TNI		
15	POLRI		
14	Pembantu		
15	Industri	2	
16	Dokter		
17	Pemerintahan	476	
18	Pelajar Mahasiswa	7.339	
19	Tidak bekerja	9.785	
	Jumlah	47.753	

Adapun komposisi penduduk berdasarkan tingkat pendidikan adalah sebagai berikut:

Data Penduduk Menurut Tingkat Pendidikan Tahun 2020

No.	Tingkat Pendidikan	Jumlah *)	Prosentase
1	Tidak/Belum Sekolah, Tidak/Belum Tamat SD/MI	10.733	
2	SD/ MI	15.314	
3	SLTP (SMP/ MTs)	10.606	
4	SLTA (SMU/ SMK/ MA)	8.569	
5	D1 ke atas (D1/ D2/ D3/ D4/ PT)	1.002	
6	S-1	1.425	
7	S-2	106	
8	S-3	1	
	Jumlah	47.756	

C. KONDISI GEOGRAFIS DAERAH

Kecamatan Pucuk terletak disebelah timur laut Ibu Kota Kabupaten Lamongan, Kecamatan Pucuk mempunyai luas wilayah 42,92 Km² atau 4.292,47 Ha dengan batas wilayah :

- Sebelah Utara : Kecamatan Pucuk

- Sebelah Timur : Kecamatan Sukodadi
- Sebelah Selatan : Kecamatan Sugio
- Sebelah Barat : Kecamatan Babat

Adapun pembagian penggunaan tanah di Kecamatan Pucuk dapat dijelaskan sebagai berikut :

- Tanah sawah/ tambak : 3.805,75 ha.
- Tanah Pekarangan : 397,45 ha.
- Tanah lainnya : 89,27 ha.

Data Luas Wilayah, Jumlah Desa dan Dusun Menurut
Kecamatan se Kabupaten Lamongan

No.	Kecamatan	Luas Wilayah	Jumlah	
		(Km2)	Desa/Kel	Dusun
1	Pucuk	70,15	17	34
	Jumlah	70,15	17	34

Batas administrasi daerah yang dianggap perlu khusus untuk Kecamatan Pucuk adalah jumlah bangunan rumah dapat dilihat dalam tabel berikut ini:

Data Jumlah Rumah Se-Kecamatan Kabupaten Lamongan

No	Kecamatan	Permanen	Tidak Permanen	Ket
1	Pucuk	1.055	15.001	
	Jumlah	7.924	15.001	

BAB II

RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DAERAH (RPJMD)

A. VISI DAN MISI

Dalam rangka merepresentasikan Visi dan Misi Bupati Lamongan tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lamongan Tahun 2011-2019 serta memperhatikan situasi dan kondisi masyarakat di Wilayah Kecamatan Sukodadi, maka dianggap perlu untuk ditetapkan Visi, Misi, Tujuan dan Strategi Kecamatan Sukodadi yang akan diwujudkan dalam 5 (lima) tahun kedepan.

a. Visi :

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

Untuk mengatasi dan melaksanakan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) melalui visinya dituangkan dalam LAKIP Kecamatan Sukodadi adalah ***“ Terwujudnya Lamongan Lebih Sejahtera dan Berdaya Saing ”***

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

b. Misi :

Misi adalah sesuatu yang harus dilaksanakan setiap lembaga agar tujuan organisasi sesuai dengan visi yang ditetapkan dapat terlaksana dan berhasil dengan baik, dari gambaran tersebut diatas maka ditetapkan misi Kecamatan Sukodadi adalah:

“MEWUJUDKAN REFORMASI BIROKRASI BAGI PEMENUHAN PELAYANAN PUBLIK” Untuk mewujudkan Visi tersebut Kecamatan Pucuk telah menyusun Lima Misi sebagai berikut :

✓ Meningkatkan SDM Aparatur Pemerintah

Penjelasan :

Personil yang ada di Kecamatan Pucuk sebanyak 28 orang, meskipun jumlah SDM Aparatur Cukup, ternyata Kemampuan dan Profesionalismenya merupakan faktor Penghambat dalam penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan di Kecamatan Pucuk

Khususnya pada keterbatasan keahlian, sehingga perlu memberikan Motivasi pada Aparatur untuk meningkatkan Kemampuan baik melalui Pendidikan Formal maupun Non Formal termasuk mengikuti Diklat dan Pendidikan lainnya yang diadakan oleh Pemerintah Kabupaten Lamongan.

✓ **Meningkatkan Sarana dan Prasarana Umum**

Penjelasan :

Sarana dan Prasarana merupakan kebutuhan yang sangat mendukung dalam melaksanakan tugas dan kegiatan sehari-hari dengan sarana dan prasarana yang cukup maka kesulitan yang di hadapi dapat diselesaikan dengan sebaik-baiknya.

✓ **Meningkatkan Pelayanan Masyarakat**

Penjelasan :

Dalam Era Reformasi dan mudahnya memperoleh Informasi di berbagai bidang, maka sangat berpengaruh terhadap adanya tuntutan peningkatan pelayanan yang murah dan cepat serta transparan dari Kecamatan kepada Desa dan masyarakat, dengan tuntutan pelayanan masyarakat yang semakin meningkat maka perlu adanya peningkatan pengetahuan Aparatur Kecamatan dan Desa, sehingga di masa mendatang Kecamatan akan mengantisipasi dan mengembangkan bentuk-bentuk pelayanan masyarakat yang relevan dengan kebutuhan dan keinginan masyarakat.

✓ **Meningkatkan Koordinasi Lintas Sektoral**

Penjelasan :

Untuk menyampaikan Informasi dari Pemerintah Kabupaten Lamongan secara cepat perlu adanya Koordinasi melalui rapat Kepala Dinas Instansi Tingkat Kecamatan dan para Seksi serta para Kepala Desa sehingga Program-program yang direncanakan bisa terakses dengan baik.

✓ **Meningkatkan Pengendalian dan Pengawasan**

Penjelasan :

Fungsi Kontrol Pengendalian dan Pengawasan melekat merupakan tugas dan tanggung jawab Kepala Unit maupun Sub Unit pada bawahan, Sehingga tugas dan tanggung jawab dapat dilaksanakan dengan baik dan terukur.

c. Tujuan

Penetapan tujuan ini, didasarkan pada faktor-faktor kunci keberhasilan yang telah dilakukan setelah Penetapan Visi dan Misi, hal ini dimaksudkan agar Kecamatan Pucuk mampu mencapai tujuan dan sasaran.

Tujuan ini dirumuskan untuk mempertajam fokus pelaksanaan Misi dan meletakkan kerangka prioritas untuk memfokuskan arah semua program dan aktifitas dalam melaksanakan Visi tersebut.

Adapun tujuan Kecamatan Pucuk adalah sebagai berikut :

1. Terwujudnya peningkatan SDM Personil untuk mengolah Sumber Daya Alam yang ada.
2. Terciptanya Pemeliharaan Sarana jalan yang berkesinambungan.
3. Terciptanya peningkatan kinerja Pegawai untuk memacu pertumbuhan Ekonomi masyarakat.

d. Sasaran dan Indikator Sasaran

Sasaran merupakan Upaya-upaya khusus untuk melaksanakan serangkaian kegiatan dalam mencapai tujuan, disamping itu juga merupakan bagian integral dalam proses perencanaan strategik Pemerintah, adapun sasaran dalam Perencanaan Strategik Kecamatan Pucuk adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan SDM Aparatur Kecamatan Pucuk dan Aparatur Desa.
2. Meningkatkan Kinerja Pegawai untuk memacu Pertumbuhan Ekonomi masyarakat.
3. Meningkatkan fungsi Jalan dan Pasar desa serta Prasarana Umum lainnya.
4. Mewujudkan kinerja Pegawai dalam Pelayanan masyarakat.
5. Meningkatkan Koordinasi Lintas Sektoral yang ada di Kecamatan.

Sedangkan indikator sasaran Kecamatan Pucuk Kabupaten Lamongan meliputi :

- Urusan Pekerjaan Umum
- Urusan Perencanaan Pembangunan
- Urusan Kepemudaan dan Olah Raga
- Urusan Kesatuan Bangsa dan Politik
- Urusan Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian Dan Persediaan
- Urusan Sarana Dan Prasarana Aparatur
- Urusan Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
- Urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

e. Program dan Kegiatan

Cara mencapai tujuan dan Sasaran, merupakan rencana yang menyeluruh dan terpadu, mengenai upaya-upaya Kecamatan Pucuk yang meliputi penetapan Program dan Kegiatan antara lain :

- Program
 1. Mengembangkan SDM Aparatur Lewat Diklat dan Pembinaan.
 2. Menumbuhkan gairah kerja Pegawai untuk membina Lembaga Ekonomi yang ada di Desa.
 3. Perbaiki dan pemeliharaan sarana dan Prasarana jalan dan pasar Desa.
 4. Peningkatan Kualitas pelayanan Masyarakat secara transparan dan professional.

5. Pelaksanaan rapat Koordinasi Dinas Instansi di Tingkat Kecamatan dan para Kasi.
- Kegiatan
1. Mengadakan pembinaan dan Pelatihan Aparatur
 - a. Mengadakan pertemuan Aparatur Pemerintah Kecamatan dan Aparat Pernerintah Desa setiap satu Bulan sekali.
 - b. Mengembangkan Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur Diklat Penjenjangan dan Pembinaan-pembinaan teknis.
 2. Meningkatkan Ekonomi Masyarakat
Meningkatkan sarana dan prasarana yang menunjang Kegiatan perekonomian yang meliputi :
 - a. Meningkatkan Sarana Perhubungan
 - b. Meningkatkan Pembangunan Pasar desa
 - c. Meningkatkan Pembinaan terhadap kemampuan Lembaga Perekonomian yang ada di Desa.
 3. Meningkatkan Sarana dan Prasarana Jalan Desa dan Pasar Desa
 - a. Pengerasan dan Pengaspalan Jalan desa
 - b. Meningkatkan dan Perluasan Pasar Desa
 4. Pelayanan Terpadu Kecamatan (PATEN)
Memberikan pengarahan kepada Aparat Kecamatan dan Desa tentang, pentingnya Pelayanan kepada masyarakat di antaranya :
 - a. Memberikan kemudahan pelayanan kepada masyarakat.
 - b. Tidak berbelit-belit dalam memberikan pelayanan
 - c. Tertib dan teliti dalam memberikan pelayanan
 5. Meningkatkan Koordinasi Dinas Instansi Tingkat Kecamatan diantaranya :
 - a. Melaksanakan rapat Koordinasi setiap satu bulan sekali
 - b. Dalam menyelenggarakan setiap kegiatan di Tingkat Kecamatan terlebih dahulu diawali rapat/pertemuan bersama Dinas Instansi Tingkat Kecamatan.

B. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN DAERAH

1. STRATEGI

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi terutama penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan Kecamatan Pucuk ada beberapa unsur dan fungsi yang telah ditetapkan, peran Kecamatan mendapatkan perhatian yang relatif lebih sehingga segala kebijakan Pemerintah Kabupaten Lamongan yang dihasilkannya senantiasa mendapatkan respon capaian yang sifatnya positif. Berkaitan dengan hal tersebut dan guna memperjelas arah dan langkah Kecamatan Pucuk dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sesuai penekanan

yang ada dalam Renstra Kabupaten Lamongan dengan langkah-langkah sebagai kunci dalam mencapai keberhasilan adalah sebagai berikut :

- Meningkatkan kualitas aparatur dalam pelayanan masyarakat;
- Meningkatkan pertumbuhan pemerintahan yang positif dan profesional;
- Meningkatkan kualitas pembangunan ekonomi dan pemberdayaan masyarakat;
- Meningkatkan kesejahteraan masyarakat terhadap kesehatan dan pendidikan yang berkualitas;
- Meningkatkan kesadaran masyarakat dalam menjaga keamanan dan ketertiban umum di Kecamatan Pucuk.

2. ARAH KEBIJAKAN DAERAH

Arah kebijakan merupakan upaya-upaya khusus untuk melaksanakan serangkaian kegiatan dalam mencapai tujuan dengan sasaran Kecamatan Pucuk adalah :

- Meningkatkan pengelolaan Administrasi surat menyurat lingkup Kecamatan Pucuk;
- Meningkatkan PDRB sektor pertanian dan industri;
- Meningkatkan efektifitas perencanaan dan pengendalian maupun evaluasi pembangunan di kecamatan Pucuk;
- Meningkatnya suasana yang aman dan tertib dalam kehidupan masyarakat.

C. PRIORITAS DAERAH

Guna merealisasikan prioritas di Kecamatan Pucuk yang telah ditetapkan dengan tujuan didasarkan pada identifikasi faktor-faktor kunci keberhasilan yang telah ditetapkan pada prioritas dengan tujuan mengarah pada sasaran kebijakan program dan prioritas dalam rangka merealisasikan kepastian yang pasti, merupakan gambaran hal-hal yang ingin dicapai tindakan yang fokus dan spesifik, terinci dan terukur yang merupakan tujuan telah ditetapkan prioritas utama *“Meningkatnya masyarakat Pucuk yang sejahtera, berpendidikan, berakhlak mulia dan unggul di sektor Pertanian”*.

BAB III

**FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH DAN
URUSAN PEMERINTAHAN UMUM**

A. KEWILAYAHAN

1. Organisasi Perangkat Daerah Pelaksana

Lamongan didukung dengan Personil, Sarana dan Prasarana serta Pembiayaan yang masing-masing dapat disampaikan sebagai berikut Jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang ada di Sekretariat Kecamatan Pucuk secara keseluruhan adalah sebanyak 24 (dua puluh empat) orang dengan rincian sebagai berikut :

No	Jabatan Struktural	Jml	Pangkat/Gol. Ruang	Jml	Pendidikan Formal	Jml	Ket.
1.	Camat	1	Pembina (IV/b)	1	S-2	1	
2.	Sekretaris Kecamatan	1	Pembina (IV/a)	1	S-2	1	
3.	Kepala Seksi	3	Pembina (IV/a)	1	S-2	1	
			Penata Tk. I (III/d)	1	S-2	1	
			Penata (III/c)	1	S-1	1	
4.	Kasubag umum Kasubag keuangan dan perlengkapan	2	Penata T. I (III/d)	1	S-1	1	
			Penata Tk. I(III/d)	1	S-1	1	
5.	Staf.	25	Penata Tk I III/d)	1	S-1	1	
			Penata Md. Tk. I (III/b)	1	SMA	1	
			Penata Md. Tk.I (III/b)	2	S-1	2	
			Penata Md. (III/a)	1	S-1	1	
			Pengatur Tk. I (II/d)	3	SMA	3	
			Pengatur Tk. I (II/d)	1	S-1	1	
			Pengatur (II/c)	2	SMA	2	
			Pengatur Md. Tk.I (II/b)	1	SMA	1	
			Pengatur Md (II/a)	1	SMA	1	
			Tenaga Kontrak	9	S-1	9	
			Tenaga Kontrak	2	SMA	2	

2. Program dan Kegiatan

a) Kewilayahan

Pelaksanaan Kewilayahan diwujudkan dengan 7 (tujuh) program yaitu :

- 1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
 - Penyediaan Jasa Perkantoran
 - Penyediaan Barang Pakai Habis Perkantoran
- 2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

- Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan kantor
 - Pemeliharaan Rutin atau Berkala Gedung Kantor
 - Rehabilitasi sedang atau Berat Gedung Kantor
 - Pemeliharaan Rutin atau Berkala Kendaraan Dinas atau Operasional
- 3) Program Peningkatan Disiplin Aparatur
- Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya
- 4) Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
- Pendidikan Dan Pelatihan Formal
- 5) Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan
- Penyusunan Pelaporan Keuangan secara Berkala
 - Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Evaluasi
- 6) Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Kecamatan
- Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan
- 7) Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Kecamatan
- Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan
 - Pembinaan Organisasi Kepemudaan
 - Pengendalian Keamanan Lingkungan
 - Monitoring dan Evaluasi APBD Desa dan PERDES
 - Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa

3. Jumlah Pegawai, Kualifikasi Pendidikan, Pangkat Dan Golongan, Jumlah Pejabat Struktural dan Fungsional

No	NAMA / NIP	Pangkat/Gol Ruang	Jabatan	Pendidikan Formal
1.	DEDDY DIAN ALI, SE, MM	Pembina Tk. I	Camat	S 2
2.	Drs. WAHYU AGUS H, MM	Pembina	Sekcam	S 2
3.	MUZAYIN, S.Sos., M.M.	Pembina	Kasi PEM	S 1
4.	NURSIH HIDAYATI, SE, MM	Penata	Kasi PMD	S 2
5.	MASDAR, S.Sos	Penata Tk.I	Kasi Trantib	S 1
6.	SUYITNO, S.Sos	Penata Tk. I	Kasubag Umum	S 1
7.	KOSYIM, SE	Penata Tk. I	Kasubag Keuangan	S 1
8.	ABDUL AZIZ ZUHRI, SH	Penata Tk. I	Staf	S 1
9.	RAHMAWATI, SH	Penata Muda Tk.I	Staf	S 1
10.	RUMINI	Penata Muda Tk.I	Staf	S 1
11.	SUHARTONO, SE	Penata Muda Tk.I	Staf	S 1
12.	MOH. IKSAN	Pengatur Tk.I	Staf	MA
13.	SUSANTO	Pengatur Tk.I	Staf	STM
14.	SUMANTRI	Pengatur Tk.I	Staf	S 1
15.	ANIS AGUS SETYANINGRUM	Pengatur Tk.I	Staf	SMA
16.	BASHORI	Pengatur	Staf	SMA
17.	MOH. KHOIRUL HUDA	Penata Muda	Staf	S 1

18.	BAMBANG SUMITRO	Pengatur	Staf	SMA
19.	KACUNG SUPRIYANTO	Pengatur	Staf	SMA
20.	SUTRIMO	Pengatur Md. Tk.I	Staf	SMA
21.	MUSLIMIN	Pengatur Muda	Staf	SMA

b) Kualifikasi pendidikan

No	Uraian	Jenjang pendidikan								
		SD	SMP	SLTA	D1	D2	D3	D4	S1	S2
1	Camat	-	-	-	-	-	-	-	-	1
2	Seccam	-	-	-	-	-	-	-	-	1
3	Kasi Pemerintahan	-	-	-	-	-	-	-	-	1
4	Kasi PMD	-	-	-	-	-	-	-	-	1
5	Kasi Trantib	-	-	-	-	-	-	-	1	-
6	Kasubag Keuangan	-	-	-	-	-	-	-	1	-
7	Kasubag Umum	-	-	-	-	-	-	-	1	-
8	STAF	-	-	9	-	-	-	-	5	-
	Jumlah	-	-	9	-	-	-	-	8	4

c) Pangkat dan Golongan

No	Uraian	Golongan			
		I	II	III	IV
1	Camat				1
2	Seccam				1
3	Kasi Pemerintahan				1
5	Kasi PMD			1	
6	Kasi Trantib			1	
7	Kasubag Keuangan			1	
8	Kasubag Umum			1	
9	STAF		8	5	
	Jumlah		8	9	3

d) Jumlah Pejabat Struktural dan Fungsional

No	Uraian	Eselon							
		II A	II B	III A	III B	III C	III D	IV A	IV B
1	Camat								1
2	Seccam							1	
3	Kasi Pemerintahan							1	
4	Kasi PMD					1			
5	Kasi Trantib						1		
6	Kasubag Keuangan						1		
7	Kasubag Umum						1		
	Jumlah					1	3	2	1

4. Alokasi Dan Realisasi Anggaran

NO	Ururan Tunjangan	Anggaran Setelah Perubahan APBD					Realisasi					Presantase (%)	OPD Pilihan
		Belanja Tidak Langsung	Belanja Langsung			Total Belanja	Belanja Tidak Langsung	Belanja Langsung			Total Belanja		
			Belanja Pegawai	Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal			Belanja Pegawai	Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Kewilayahan	2,104,790,000	124,601,000	509,082,050	269,845,950	30,008,319,000	2,027,377,706	124,497,000	503,531,557	263,649,500	2,919,055,763	97.03%	Kec.
Jumlah		33,016,638,000					5,838,111,526						Pucuk

5. Kesesuaian Perencanaan Pembangunan Daerah

Dalam merumuskan Program Kerja pembangunan Kecamatan Pucuk, di dahului dengan proses Perencanaan yang mengacu Kepada Rencana Sasaran Strategis yang telah di susun Selama 5 Tahun. Rencana Sasaran Strategis (**Renstra**) menjadi acuan utama karena di dalamnya berisikan sasaran, Tujuan yang telah di sesuaikan dengan Program dan sasaran yang ada di RPJMD Kabupaten Lamongan.

Rumusan Kesesuaian Pembangunan yang di laksanakan di Kecamatan Pucuk kita jabarkan dalam Tabel berikut ini :

RPJMD Kab. Lamongan 2016-2021	RENSTRA Kecamatan Pucuk 2016-2019	RENCANA KERJA YANG DI USULKAN
<p>Visi : “Terwujudnya Lamongan Lebih Sejahtera dan Berdaya Saing”</p> <p>Misi : Mewujudkan Reformasi Birokrasi Bagi Pemenuhan Pelayanan Publik</p> <p>Indikator Sasaran : Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)</p>	<p>Tujuan 1 : Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan di Kecamatan</p> <p>Sasaran : Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan.</p> <p>Tujuan 2 : Terwujudnya tata kelola pemerintahan desa yang baik.</p> <p>Sasaran : Meningkatnya koordinasi pemerintahan dan penyelenggaraan pemerintahan Desa.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Administrasi perkantoran 2. Peningkatan sarana dan prasarana aparatur 3. Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur 4. Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan 5. Peningkatan kualitas pelayanan kecamatan 6. Penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan kecamatan

6. Kondisi Sarana Dan Prasarana Yang Digunakan

SKPD : Kantor Kecamatan Pucuk

Kabupaten : Lamongan

Propinsi : Jawa Timur

RINCIAN ASET KECAMATAN PUCUK MENURUT KONDISI TAHUN 2020

UNSUR	BARANG (Unit)			NILAI (Rp)		
	BAIK	RUSAK atau Tidak Digunakan	Jumlah	BAIK	RUSAK atau Tidak Digunakan	Jumlah
Golongan tanah	2	-	2	-	-	662,000,000
Tanah	2	-	2	-	-	662,000,000
Golongan peralatan dan mesin	231	-	231	-	-	1,579,813,119
Alat-alat angkutan	44	-	44	-	-	800,695,522
Alat kantor dan rumah tangga	177	-	177	-	-	720,976,697
Alat studio dan alat komunikasi	10	-	10	-	-	58,140,900
Golongan gedung dan bangunan	11	-	11	-	-	1,738,187,000
Bangunan gedung	11	-	11	-	-	1,738,187,000
Golongan jalan, irigasi dan jaringan	3	-	3	-	-	66,200,000
Instalasi	2	-	2	-	-	56,200,000
Jaringan	1	-	1	-	-	10,000,000
Golongan aset tetap lainnya	-	-	-	-	-	-
Golongan konstruksi dalam pengerjaan	-	-	-	-	-	-
Aset lainnya	7	-	7	-	-	18,175,000
Aset lain-lain	7	-	7	-	-	18,175,000
Jumlah	254	-	254	-	-	4,064,375,119

7. Permasalahan Dan Solusi

a. Permasalahan

Dalam pelaksanaan tugasnya Camat memperoleh pelimpahan sebagian wewenang Bupati untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah sesuai dengan pasal 126 ayat 2 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah yang dipertegas dalam pasal 5 ayat (2),(3) dan (4) Peraturan Pemerintah tahun 1999 hal ini mengandung pengertian bahwa Kecamatan merupakan bagian integral dari Pemerintah Daerah dalam menyelenggarakan tugas tersebut diatas ditinjau dari tugas dan fungsi Kecamatan, terdapat penegasan bahwa tugas pelayanan ini menjadi prioritas dengan penekanan upaya mendahulukan kepentingan umum dan memberikan kepuasan kepada publik dalam kondisi Edial terdapat 4 fungsi pokok Kecamatan yakni fungsi Pemerintahan, Pembangunan, Kemasyarakatan, dan fungsi Pemberdayaan Masyarakat dengan kompleksitas fungsi yang tentunya harus didukung oleh beberapa hal antara lain :

- Kewenangan
- Pendanaan
- Infrastruktur dan
- Kapasitas Sumber Daya Manusia

Dalam prespektif PD Kecamatan mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008, pembentukan Kecamatan sebagai PD tersendiri membawa Kosekuwensi bahwa Kecamatan setara dengan Dinas atau Kantor yang diberikan urusan khusus, kondisi yang diharapkan dengan dibentuknya Satuan Perangkatkerja Daerah (PD) Kecamatan :

- a. Terealisasinya Kecamatan sebagai pusat pelayanan masyarakat yang muda, murah cepat dan berkwalitas.
- b. Mempercepat pengambilan Keputusan berkaitan dengan kepentingan dan Kebutuhan masyarakat setempat, sebagai upaya mempercepat implementasi program-program pemberdayaan masyarakat.
- c. Mendekatkan pelayanan Pemerintah Kepada masyarakat sehingga pelayanan menjadi lebih berkwalitas.
- d. Mempersempit rentang kendali dari Bupati Kepada Desa
- e. Terjadi pembinaan efektif, hasil yang diharapkan yaitu terjadinya kaderisasi kepemimpinan Pemerintahan.

Disamping permasalahan diatas tersebut, permasalahan yang paling menonjol dan yang dihadapi oleh Perangkat Daerah (PD) Kecamatan pada tahun 2019 atau diawal-awal menjadi PD yaitu :

1. Personil atau staf Kabupaten yang menangani Keuangan dalam memberikan keterangan /penjelasan kurang optimal
2. Kepastian dalam penjelasan penggunaan uang persediaan (UP) hanya menyebutkan bahwa bisa dibelanjakan sesuai dengan yang dibutuhkan, akan tetapi hal tersebut bila difahami oleh Bendahara Kecamatan UP tersebut dibelanjakan kebutuhan pada bulan Januari
3. Bendahara Kecamatan yang membuat SPJ terkadang mengalami permasalahan ketika diakhir tahun bahwa apa yang telah dibelanjakan dengan UP tersebut ternyata ada pemahaman yang beda dengan personil Kabupaten
4. Dalam bidang akuntansi juga, Bendahara dalam berkoordinasi dengan personil Kabupaten dalam memberikan penjelasan kurang optimasi (yang dimaksud sepotong-potong dalam memberikan penjelasan satu permasalahan yang ditanyakan tidak sekaligus).

b. Usulan pemecahan masalah

1. Pejabat pengguna anggaran / pengguna Barang dalam hal ini adalah Camat mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran PD (RKA-PD)
 - b. Menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran PD (DPA-PD)
 - c. Melaksanakan anggaran PD yang dipimpinnya
 - d. Menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM).
 - e. Mengelola barang milik Daerah/Kekayaan Daerah yang menjadi tanggung jawab PD yang dipimpinnya
 - f. Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan PD yang dipimpinnya
2. Dengan beberapa hal tersebut diatas maka pemecahan permasalahan dan solusi yang diberikan oleh PD Kecamatan kepada pihak- pihak terkait diantaranya sebagai berikut :
 - a. Kami berharap kepada dinas terkait dalam memberikan penjelasan agar lebih optimal agar pelaksanaannya kegiatan kami selaku PD tidak mendapat kesalahan secara fatal ketika diperiksa, hal inipun akan membawa dampak ke lainnya.
 - b. Pembuatan SPJ atau antara kwitansi dan nota agar kami diberikan contoh dan shop copy yang sesuai dengan Kabupaten yang telah dibenarkan oleh pemeriksa
 - c. Pembinaan rutin atau secara berkala dari Kabupaten ke Kecamatan sangat perlu dan membantu peningkatan SDM
 - d. Sebelum melaksanakan anggaran baru tahun 2019 PD Kecamatan dilakukan pembinaan ke Kabupaten antara Bendahara dan PPTK atau Kasubag Keuangan Perlengkapan Kecamatan

3. Dana bantuan pembangunan tentang Pemberdayaan Masyarakat bisa merata maka saran perbaikan usulan dari Desa dibuatkan skala prioritas mengingat Wilayah Ruas jalan poros Desa di Kecamatan Pucuk sangat panjang dan masih ada yang masih belum terbangun, sehingga sarana dan prasarana perhubungan pada masyarakat bisa merata Untuk Pertanian di 6 (enam) Desa di Wilayah Kecamatan Pucuk antara lain :

1. Desa Padenganploso
2. Desa Ngambeg
3. Desa Bugoharjo
4. Desa Babatkumpul
5. Desa Cungkup
6. Dan Desa Plososetro

hampir setiap tahun pada Musim Tanam padi (MT 1) sering terjadi banjir dikarenakan luapan di 4 (empat). aliran sungai

4. Lokasi daerah irigasi yang meliputi irigasi (Rawa Semando, Rawa Bulu Rawa Cungkup dan Rawa Kuwanon) dengan demikian sehingga musim tanam padi sering terjadi tanam lebih dari 1 (satu) kali maka agar diberikan bantuan berupa Desel berkapasitas 12 PK dimasing-masing Desa dan perbaikan saluran air baik primer maupun skunder sampai ditingkat jaringan usaha tani Pelaksanaan program dan kegiatan di Kecamatan Pucuk tahun 2020 secara umum telah dapat dilaksanakan sesuai target kinerja yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor : 2 tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lamongan tahun 2010 – 2016. laporan hasil pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan dan pelaksanaan program – program pembangunan di Kecamatan Pucuk yang telah dilaksanakan pada tahun anggaran 2020,

5. Bidang Perindustrian

Perusahaan / pengrajin timah di Desa Warukulon Kecamatan Pucuk tidak diperkenankan beroperasi dikarenakan asap yang mengandung B-3 yang tersebar di Desa paling terdampak sangat membahayakan.

c. Solusi :

Perusahaan pengrajin timah agar membuat DUS COLECTOR / Filter yang menyaring asap yang mengandung B-3 sesuai standar perijinan, agar memenuhi perijinan yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

B. INDIKATOR KINERJA KUNCI

a. Tataran Pelaksanaan Kebijakan

➤ Kebijakan Teknis Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan

- Lihat di APBD Lampiran I.3 (Menurut Urusan Pemerintahan Daerah, Organisasi, Program Dan Kegiatan)
 - ✓ Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Pucuk Anggaran Rp. 37.000.000 dan Terealisasi Rp. 36.995.500
 - ✓ Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Anggaran Rp. 10.000.000 dan Terealisasi Rp. 10.000.000
- SOP yang dimaksud adalah SOP teknis. SOP harus memenuhi Norma Standar Prosedure Kriteria (NSPK) yang ditetapkan oleh Menteri pembina teknis Ada 6 SOP yang terdiri dari:
 - ✓ SOP Pelayanan Legalisasi
 - ✓ SOP Pengusulan Kenaikan Berkala
 - ✓ SOP Pelayanan Pembuatan KTP
 - ✓ SOP Penyusunan DUK
 - ✓ SOP Pengajuan KK
 - ✓ SOP Pengadministrasian Data Pegawai

➤ Ketaatan Terhadap Peraturan Perundang-Undangan

PERDA Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan perangkat daerah Kabupaten Lamongan dan PERDA Nomor 18 tahun 2019 tentang Perubahan atas peraturan daerah nomer 05 tahun 2016

➤ Penataan Kelembagaan Daerah

- Pengisian struktur jabatan.
 - ✓ Jabatan yang ada sebanyak 8
 - ✓ Jabatan yang harus ada sebanyak 8
- Keberadaan jabatan fungsional dalam struktur organisasi PD.
 - ✓ 24 orang jabatan fungsional dalam organisasi

➤ Pengelolaan Kepegawaian Daerah

Sumber data mengacu pada data DUK perangkat daerah terakhir atau data yang berasal dari BKD

- ✓ Rasio PNS kabupaten.
PNS, PD sebanyak 24 personil.
Total PNS kabupaten, sebanyak 9159 personil.
- ✓ Pejabat yang telah memenuhi persyaratan pendidikan pelatihan kepemimpinan.
Pejabat yang memenuhi syarat diklatpim, sebanyak 6 orang.
Pejabat yang ada, sebanyak 8 orang.
- ✓ Pejabat yang memenuhi persyaratan kepangkatan.
Pejabat yang memenuhi kepangkatan, sebanyak 8 orang.

Jabatan yang ada, sebanyak 8 jabatan.

➤ **Perencanaan Pembangunan Daerah**

- Kelengkapan dokumen perencanaan pembangunan yang dimiliki oleh SKPD.
 - ✓ Dokumen yang ada Tahun 2020 sebanyak 3 jenis yang terdiri dari RENSTRA SKPD, RENJA SKPD dan RKA SKPD
- Singkronisasi program RENJA SKPD dengan program RKPD.
 - ✓ Program RKPD yang di akomodir dalam Renja SKPD sebanyak 6 program.
 - ✓ Program Renja SKPD yang ditetapkan sdalam RPJMD sebanyak 6 program.
- Singkronisasi program RKA SKPD dengan program RENJA SKPD
 - ✓ Program Renja SKPD yang di akomodir dalam RKA SKPD sebanyak 6 program.
 - ✓ Program dalam RKA SKPD sebanyak 6 program.
- Perencanaan pelaksanaan program dan anggaran
 - ✓ Program Renja RKPD yang di akomodir dalam DPA SKPD sebanyak program.
 - ✓ Program dalam DPA SKPD sebanyak 6 program.

➤ **Pengelolaan Keuangan Daerah**

- Alokasi anggaran
 - ✓ Total Anggaran Perangkat Daerah, sebesar Rp. 3.021.634.831.480,51
 - ✓ Total Belanja APBD, sebesar Rp. 3.038.634.831.480.51
- Realisasi Belanja Perangkat Daerah
 - ✓ Realisasi Belanja Perangkat Daerah sebesar Rp.22.919.053.763
 - ✓ Total Realisasi Belanja APBD, sebesar Rp. 2.875.509.706.577,60
- Besaran belanja pemeliharaan
 - ✓ Realisasi Belanja Langsung Perangkat Daerah, sebesar Rp. 891.678.057
 - ✓ Total Realisasi Belanja Perangkat Daerah, sebesar Rp. 2.919.055.763

➤ **Pengelolaan Barang Milik Daerah**

Penggunaan Asset Perangkat Daerah

- ✓ Asset yang tidak digunakan, sebesar Rp. 0
- ✓ Asset yang dikuasai Perangkat Daerah,Sebesa Rp. 4.064.375.119

➤ **Pemberian Fasilitas Terhadap Partisipasi Masyarakat**

- Bentuk - bentuk fasilitas/prasarana partisipasi masyarakat
 - ✓ Papan Informasi
 - ✓ Kotak Pengaduan
 - ✓ Informasi Fasilitas Pelayanan
 - ✓ Mobil Dinas
 - ✓ Pengumuman Media
- Responsivitas terhadap partisipasi masyarakat
 - ✓ Ada hasil survey kepuasan masyarakat terhadap palayanan public

BAB IV
REALISASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA PEMERINTAH

Kode	Program Kegiatan	APBD 2020 (PAK)	Realisasi Keuangan	Realisasi Fisik
1	2	3	4	5
	BELANJA TIDAK LANGSUNG	2,104,790,000	2.027.377.706	
	BELANJA PEGAWAI	2,104,790,000	2.027.377.706	
	Gaji dan Tunjangan	1,581,790,000	1.548.202.055	
	Tambahan Penghasilan PNS	523,000,000	479.175.651	
	BELANJA LANGSUNG	903,529,000	891.678.057	
01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	310,829,000	307.033.007	
	Penyediaan Jasa Perkantoran	190,829,000	187.034.607	
	BELANJA PEGAWAI	58,751,000	58.647.000	
	Honorarium Non PNS	58,751,000	58.647.000	
	BELANJA BARANG DAN JASA	132,078,000	128.387.607	
	Belanja Jasa Kantor	130,078,000	127.107.607	
	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	2,000,000	1.280.000	
	Penyediaan Barang Habis Pakai Perkantoran	120,000,000	119.998.400	
	BELANJA BARANG DAN JASA	120,000,000	119.998.400	
	Belanja Bahan Pakai Habis	59,687,000	59.685.400	
	Belanja Jasa Kantor	5,040,000	5.040.000	
	Belanja Cetak dan Penggandaan	21,373,000	21.373.000	

	Belanja Makan dan Minum	33,900,000	33.900.000	
02	Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur	304,927,600	297.912.550	
	Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan Kantor	105,566,000	105.566.000	
	BELANJA MODAL	104,991,000	104.991.000	
	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor	4,000,000	4.000.000	
	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor	10,604,600	10.604.600	
	Belanja Modal Pengadaan Komputer	14,304,200	14.304.200	
	Belanja Modal Pengadaan Mebeulir	76,082,200	76.082.200	
	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedubg Kantor	33,552,250	33.552.250	
	BELANJA BARANG DAN JASA	33,552,250	33.552.250	
	Belanja Bahan Material	23,552,250	23.552.250	
	Belanja Pihak Ketiga	10,000,000	10.000.000	
	Rehabilitasi Sedan/Berat Gedung Kantor	130,809,350	124.613.000	
	BELANJA MODAL	130,809,350	124.613.000	
	Belanja Modal Pengadaan Kontruksi Bangunan	130,809,350	124.613.000	
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	35,000,000	34.181.300	
	BELANJA BARANG DAN JASA	35,000,000	34.181.300	
	Belanja Bahan Habis Pakai	24,882,900	24.064.900	
	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	10,117,100	10.116.400	
03	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	11,500,000	10.575.000	
	Pendidikan dan Pelatihan Formal	11,500,000	10.575.000	
	Belanja Barang dan Jasa	11,500,000	10.575.000	
	Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi, dan Bimbingan Teknis PNS	11,500,000	10.575.000	
04	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan	60,000,000	60.000.000	

	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Skpd	30,000,000	30.000.000	
	BELANJA PEGAWAI	4,750,000	4.750.000	
	Honorarium PNS	4,750,000	4.750.000	
	BELANJA BARANG DAN JASA	25,250,000	25.250.000	
	Belanja Cetak dan Penggandaan	1,250,000	1.250.000	
	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Evaluasi	30,000,000	30.000.000	
	BELANJA PEGAWAI	4,750,000	4.750.000	
	Honorarium PNS	4,750,000	4.750.000	
	BELANJA BARANG DAN JASA	25,250,000	25.250.000	
	Belanja Cetak dan Penggandaan	1,250,000	1.250.000	
	KECAMATAN	165,212,400	165.097.900	
05	Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Kecamatan	37,000,000	36.995.500	
	Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan	37,000,000	36.995.500	
	BELANJA PEGAWAI	2,550,000	2.550.000	
	Honorarium PNS	2,550,000	2.550.000	
	BELANJA BARANG DAN JASA	404,400	400.000	
	Belanja Cetak dan Penggandaan	404,400	400.000	
	Belanja Modal	34,045,600	34.045.500	
	Belanja Modal Pengadaan mebeulair	6,603,600	6.603.600	
	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Studio	22,442,000	22.441.900	
	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Komunikasi	5,000,000	5.000.000	
06	Program Penyelenggara Pemerintah Dan Pembangunan	128,212,400	128.102.400	
	Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan	10,000,000	10.000.000	
	BELANJA PEGAWAI	2,375,000	2.375.000	

	Honorarium PNS	2,375,000	2.375.000	
	BELANJA BARANG DAN JASA	7,625,000	7.625.000	
	Belanja Cetak dan Penggandaan	1,075,000	1.075.000	
	Belanja Makanan dan Minuman	6,550,000	6.550.000	
	Pengendalian Keamanan Lingkungan	38,212,400	38.182.400	
	BELANJA PEGAWAI	20,600,000	20.600.000	
	Honorarium PNS	20,600,000	20.600.000	
	BELANJA BARANG DAN JASA	17,612,400	17.582.400	
	Belanja Bahan Pakai Habis	978,000	978.000	
	Belanja Cetak dan Penggandaan	1,734,400	1.734.400	
	Belanja Makanan dan Minuman	14,900,000	14.870.000	
07	Monitoring Dan Evaluasi APBD Desa dan Perdes	50,000,000	50.000.000	
	BELANJA PEGAWAI	15,450,000	15.450.000	
	Honorarium PNS	15,450,000	15.450.000	
	BELANJA BARANG DAN JASA	34,550,000	34.550.000	
	Belanja Cetak dan Penggandaan	4,850,000	4.850.000	
	Belanja Makanan dan Minuman	29,700,000	29.700.000	
08	Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	20,000,000	19.920.000	
	BELANJA PEGAWAI	11,850,000	11.850.000	
	Honorarium PNS	11,850,000	11.850.000	
	BELANJA BARANG DAN JASA	8,150,000	8.070.000	
	Belanja Cetak dan Penggandaan	850,000	850.000	
	Belanja Makanan Dan Minuman	7,300,000	7.220.000	

Jumlah	2,054,499,049	3,167,961,225	
---------------	---------------	---------------	--

BAB V

TUGAS PEMBANTU

A. Tugas Pembantuan Yang Diberikan

1. Dasar Hukum.

- 1) Peraturan Bupati Lamongan Nomor 03 Tahun 2011, tentang Pedoman Umum dan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD) Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2016;
- 2) Keputusan Bupati Lamongan Nomor : 188/45/KEP/413.013/2011, tentang Penetapan Lokasi dan Alokasi Program Alokasi Dana Desa (ADD) Kabupaten Lamongan Tahun 2019;
- 3) Perda No. 15 Tahun 2006, tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa.

2. Urusan Pemerintahan yang ditugas pembantuankan.

Urusan Pemerintahan yang ditugas pembantuankan kepada Desa/ Kelurahan adalah Urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa pada Tahun 2019 mendapatkan bantuan keuangan desa se Kecamatan Pucuk sebagai berikut :

- | | |
|------------------------------|----------------------|
| 1. Alokasi Dana Desa (ADD) | : Rp. 4,601,609,400 |
| 2. Dana Desa (DD) | : Rp. 13,320,520,000 |
| 3. Bagi Hasil Pajak (BHP) | : Rp. 650,052,300 |
| 4. BKPD | : Rp. 1,485,000,000 |

**BESARAN DANA DESA , BAGIAN HASIL PAJAK DAN RETRIBUSI, ADD DAN BKPD
KECAMATAN PUCUK TAHUN 2020**

NO	DESA	DANA DESA	BHP	ADD	BKPD
1	Pucuk	727,198,000	52,441,100	262,531,600	-
2	Gempolpadding	748,074,000	33,442,700	287,351,400	66,000,000
3	Kesambi	731,612,000	30,849,300	247,084,900	-
4	Plososetro	739,880,000	28,168,800	268,281,000	66,000,000
5	Wanar	918,067,000	47,372,100	309,278,400	-
6	Karangtinggil	722,277,000	47,343,300	277,125,200	66,000,000
7	Warukulon	791,693,000	56,679,600	256,468,600	-
8	Waruwetan	723,739,000	30,274,700	230,856,900	66,000,000
9	Kedali	742,532,000	29,482,800	266,159,900	-
10	Paji	773,676,000	42,989,600	253,730,000	-
11	Sumberjo	760,656,000	35,258,000	307,549,900	66,000,000
12	Cungkup	782,166,000	37,184,100	257,876,200	341,000,000
13	Bugoharjo	759,605,000	33,445,300	243,010,400	176,000,000
14	Ngambeg	782,297,000	36,280,100	294,182,700	286,000,000
15	Babatkumpul	732,971,000	29,702,300	281,030,200	176,000,000
16	Tanggungan	783,345,000	38,579,200	259,751,800	176,000,000
17	Padenganploso	1,100,732,000	40,559,300	299,340,300	-
JUMLAH		13,320,520,000	650,052,300	4,601,609,400	1,485,000,000

BAB VI
TUGAS UMUM PEMERINTAHAN

KECAMATAN PUCUK TIDAK MELAKSANAKAN TUGAS UMUM PEMERINTAH
(NIHIL)

BAB VII
PENERAPAN DAN PENCAPAIAN SPM

TIDAK MELAKSANAKAN PENERAPAN DAN PENCAPAIAN SPM
(NIHIL)

BAB VIII

AKUNTABILITAS KINERJA PEMERINTAH DAERAH (LKJIP)

BAB I

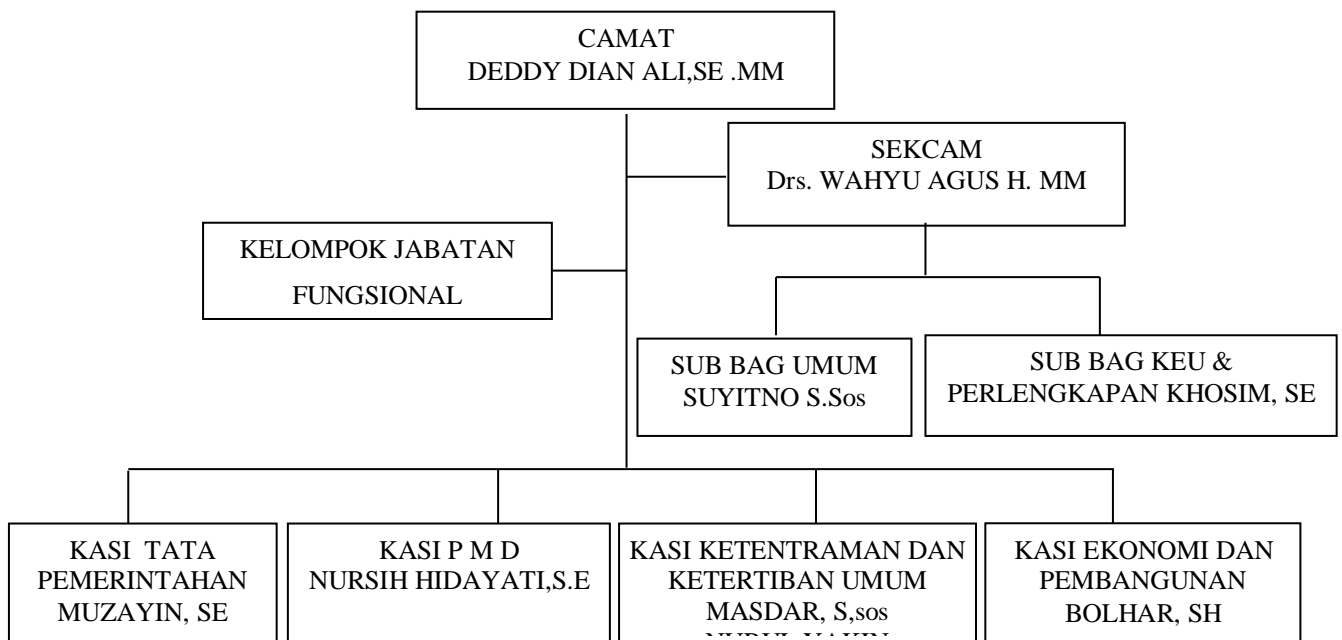
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pembentukan Kecamatan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan yang merupakan Perangkat Daerah (PD) yang mempunyai dan mengelola anggaran tersendiri sehingga wajib menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP). 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, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Struktur Organisasi di Kantor Kecamatan Pucuk



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 Ekonomi dan Pembangunan
- e. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum
- f. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

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 Kepala Daerah 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 ketertiban 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 pemerintahan desa atau kelurahan.

b. Sekretariat

Sekretariat mempunyai fungsi :

- 1) Pengelolaan administrasi dan urusan umum ;
- 2) Pelaksanaan urusan kerumahtanggan 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.
- c. 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) ;
 - o. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- d. 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.
- e. Seksi Tata Pemerintahan
- Tata Pemerintahan mempunyai tugas :
- 1) Melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan PD dan instansi vertikal dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ;
 - 2) Melakukan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan PD 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.
- f. 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.

g. 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 PD yang tugas dan fungsinya dibidang penerapan Peraturan Perundang-undangan ;
- 5) Melakukan koordinasi dengan PD 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.

h. 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 PD 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 PD 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.

i. Kelompok Jabatan Fungsional

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

C. GAMBARAN UMUM ORGANISASI

Bahwa dalam rangka pelaksanaan seluruh kegiatan yang diamanatkan sebagaimana telah terangkum dalam tugas pokok dan fungsi tersebut di atas, Kecamatan Pucuk didukung dengan Personil, Sarana dan Prasarana serta Pembiayaan yang masing-masing dapat disampaikan sebagai berikut :

1. Personil :

Jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang ada di Sekretariat Kecamatan Pucuk secara keseluruhan adalah sebanyak 32 (Tiga Puluh Dua) orang, dan Tenaga Kontrak 11 (Sebelas) orang dengan rincian sebagai berikut :

No	Jabatan Struktural	Jm l	Pangkat/Gol. Ruang	Jml	Pendidikan Formal	Jml	Ket.
1.	Camat	1	Pembina (IV/b)	1	S-2	1	
2.	Sekretaris Kecamatan	1	Pembina(IV/a)	1	S-2	1	
3.	Kepala Seksi	4	Penata Tk. I (III/c)	1	S-2	1	
			Penata Tk. I (III/d)	1	S-2	1	
			Penata Tk. I (III/d)	1	S-1	1	
			Penata Tk. I (III/d)	1	S-1	1	
4.	Kasubag umum Kasubag keuangan dan perlengkapan	2	Penata (III/d)	1	S-1	1	
			Penata Tk. I(III/d)	1	S-1	1	
5.	Staf.	28	Penata Tk I III/d	1	S-1	1	
			PenataMd. Tk. I III/b	1	SMA	1	
			Penata Md. Tk.I III/b	1	S-1	1	
			Penata Md. III/a	2	S-1	2	
			Penata Md. III/a	1	SMA	1	
			Pengatur II/c	8	SMA	8	
			Pengatur Md. Tk. I	3	SMA	3	
			Pengatur Md. II/a	2	SMP	2	
			Juru	1	SMP	1	
			Tenaga Kontrak	8	S-1	8	

2. Sarana dan prasarana :

Bahwa dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, sarana dan prasarana yang tersedia relatif mencukupi, dengan gambaran sebagai berikut :

- a. Kantor dan Pendopo = 1 (satu) unit dan dalam kondisi baik ;

- b. Rumah Dinas Camat = 1 (satu) unit, kondisi kondisi baik ;
- c. Kendaraan Dinas Camat Roda 4 = 1 (satu) unit, kondisi baik ;
- d. Kendaraan Roda 2 (dua)
- e. Komputer = 43 (empat Puluh Tiga) unit kondisi baik;
- f. Laptop = 13 (Tiga Belas) unit dalam kondisi baik
- g. Radio HT / RDG = 4 (Empat) unit dalam kondisi baik
- h. LCD Proyektor = 1 (satu) unit dalam kondisi baik
- i. AC = 1 (satu) unit dalam kondisi baik.
- j. TV = 9(Sembilan) Unit dalam kondisi baik
- k. Scanner = 2 (Dua) Unit dalam kondisi baik
- l. Camera = 1 (satu) unit dalam kondisi baik
= 2(Dua) Unit dalam kondisi baik

3. **Pembiayaan :**

Bahwa dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Pucuk didukung dengan dana operasional dari APBD Kabupaten Lamongan sebesar Rp. **903.529.000,- (Sembilan Ratus Tiga Juta Limah Ratus Dua Puluh Sembilan Ribuh Rupiah)** selama 1 (satu) tahun anggaran. yang pos anggarannya masuk dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah (DPA - PD) pada Kantor Kecamatan Pucuk Kabupaten Lamongan.

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGI :

1. Tujuan

Tujuan adalah merupakan implementasi atau penjabaran dari misi dan menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai oleh organisasi di masa mendatang. Tujuan adalah sesuatu (apa) yang akan dicapai dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan. Dalam Rencana Strategis (RENSTRA), tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan program dan kegiatan, dalam rangka merealisasikan misi. Dengan berlandaskan misi yang telah ditetapkan, maka Kecamatan Pucuk untuk masa tahun 2016-2021 mempunyai tujuan sebagai berikut :“ **Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang Profesional dan Akuntabel untuk peningkatan Pelayanan Publik** ”.

2. Sasaran dan Indikator Kinerja

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan (goal) yang telah ditetapkan. Sasaran yang ingin di capai selama kurun waktu jangka menengah lima tahun sesuai kewenangan yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Lamongan Kepada Kecamatan Pucuk Kabupaten Lamongan. Untuk mencapai :“ **Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang Profesional dan Akuntabel untuk peningkatan Pelayanan Publik** ”. ditetapkan sasaran sebagai berikut :

- Tujuan 1** : Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan di Kecamatan.
- Sasaran** : Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan.
- Indikator Sasaran** : Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)
- Tujuan 2** : Terwujudnya tata kelola pemerintahan Desa yang baik.
- Sasaran** : Meningkatnya koordinasi pemerintahan dan penyelenggaraan pemerintahan Desa.
- Indikator Sasaran** : 1. Prosentase jumlah Koordinasi dan Pembinaan Bidang Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban, Perekonomian dan Desa yang ditindaklanjuti dalam satu tahun.
2. Prosentase Desa yang menerapkan anggaran Berbasis Kinerja (ABK)

B. RENCANA KINERJA TAHUN 2019

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 Pucuk sebagaimana yang telah ditentukan dalam RENSTRA Kecamatan Pucuk Tahun 2016 - 2021, dan telah dijabarkan dalam RKT sebagai Program Prioritas Kecamatan Pucuk Tahun Anggaran 2019 sebagai berikut :

1. Peningkatan Peran Serta Kepemudaan
2. Peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan
3. Peningkatan Kapasitas sumber daya aparatur
4. Pelayanan administrasi perkantoran
5. Peningkatan sarana prasarana .
6. Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan
7. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun Desa
8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Kecamatan

Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Pucuk Tahun 2019 meliputi sasaran, indikator sasaran, program, kegiatan dan indikator kegiatan.

**RUMUSAN RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN PERANGKAT DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2019 DAN PRAKIRAAN MAJU TAHUN 2020 KECAMATAN PUCUK**

Nama PD : Kecamatan Pucuk

Pagu : 988.184.264,16

Nomor	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2019			Catatan Penting	Prakiraan Maju Tahun 2020	
			Lokasi	Target capaian kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif		Target capaian kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	KECAMATAN				988.184.264,16			1.631.182.614,74
4	1	01		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran				211.465.590,00
4	1	01	001	Penyediaan Jasa Perkantoran				124.842.690,00
	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah jasa komunikasi, SDA dan listrik tepat waktu	Kec. Pucuk	12 bulan	41.224.800,00	APBD Kab	12 bulan	43.286.040,00
	Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah jenis jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Kec. Pucuk	6 Jenis	13.800.000,00	APBD Kab	6 Jenis	14.490.000,00

				Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Jumlah unit jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas / operasional	Kec. Pucuk	1 unit mobil	1.725.000,00	APBD Kab	1 unit mobil	1.811.250,00
				Penyediaan jasa administrasi / Teknis Kegiatan	Jumlah jasa tenaga teknis administrasi / teknis kegiatan	Kec. Pucuk	7 orang	62.148.000,00	APBD Kab	39 Jenis	65.255.400,00
4	1	01	002	Penyediaan Barang Pakai Habis Perkantoran				82.498.000,00			86.622.900,00
				Penyediaan alat tulis kantor	Jumlah jenis alat tulis (ATK) yang dicukupi	Kec. Pucuk	39 Jenis	30.000.000,00	APBD Kab	39 Jenis	31.500.000,00
				Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah jenis barang cetakan dan penggandaan	Kec. Pucuk	7 Jenis	20.000.000,00	APBD Kab	7 Jenis	21.000.000,00
				Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	Jumlah jenis komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	Kec. Pucuk	11 Jenis	2.898.000,00	APBD Kab	11 Jenis	3.042.900,00
				Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang – undangan	Jumlah bulan bahan bacaan dan peraturan perundang - undangan	Kec. Pucuk	12 Bulan	4.600.000,00	APBD Kab	12 Bulan	4.830.000,00
				Penyediaan makanan dan minuman	Jumlah bulan penyediaan makanan dan minuman rapat	Kec. Pucuk	12 Bulan	25.000.000,00	APBD Kab	12 Bulan	26.250.000,00
4	10	2		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur				561.741.464,16			589.828.537,37
4	1	02	003	Pengadaan				83.275.000,00			87.438.750,00

4	1	03	002	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya		Kec. Pucuk	1 laporan	37.500.000,00	APBD Kab	1 laporan	39.375.000,00
				Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Jumlah pakaian dinas beserta perlengkapannya bagi PNS dan TKK			37.500.000,00			39.375.000,00
4	1	06		Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan				30.000.000,00	APBD Kab		30.750.000,00
4	1	06	001	Penyusunan Pelaporan Keuangan secara Berkala				15.000.000,00			15.000.000,00
				Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Tersusunnya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi SKPD	Kec. Pucuk	1 tahun	15.000.000,00	APBD Kab	1 tahun	15.750.000,00
4	1	06	002	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Evaluasi				15.000.000,00			15.750.000,00
				Penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi	Tersusunnya dokumen perencanaan dan evaluasi	Kec. Pucuk	2 laporan	15.000.000,00	APBD Kab	1 tahun	15.750.000,00
4	1	15		Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Kecamatan				37.000.000,00			38.850.000,00
4	1	15	002	Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan				37.000.000,00			38.850.000,00

				Aplikasi pelayanan administrasi terpadu kecamatan	AC, Komputer, Printe	Kec. Pucuk	1 Unit	37.000.000,00	APBD Kab	1 Unit	38.850.000,00
4	1	16		Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Kecamatan				120.547.000,00			126.074.350,00
4	1	16	001	Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan				10.000.000,00			10.000.000,00
				Pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan	Meningkatkan efektifitas perencanaan di kecamatan	Kec. Pucuk	12 Bulan	10.000.000,00	APBD Kab	12 Bulan	10.500.000,00
4	1	16	002	Pembinaan Organisasi Kepemudaan				10.000.000,00			10.500.000,00
				Pembinaan organisasi kepemudaan	Partisipasi aktif pemuda dalam pembangunan	Kec. Pucuk	12 bulan	10.000.000,00	APBD Kab	12 bulan	10.500.000,00
4	1	16	003	Pengendalian Keamanan Lingkungan				25.047.000,00			26.299.350,00
				Pengendalian Keamanan Lingkungan	Kondisi wilayah yang aman, tertib, nyaman dan kondusif	Kec. Pucuk	12 bulan	25.047.000,00	APBD Kab	12 bulan	26.299.350,00
4	1	16	004	Monitoring dan Evaluasi APBD Desa dan PERDES				50.000.000,00			52.500.000,00
				Monitoring dan Evaluasi APBD Desa dan PERDES	Jumlah peran serta lembaga dan organisasi masyarakat	Kec. Pucuk	12 bulan	50.000.000,00	APBD Kab	12 bulan	52.500.000,00

					pedesaan						
4	1	16	005	Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa				25.500.000,00			26.775.000,00
				Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Jumlah pembinaan aparatur pemerintahan desa	Kec. Pucuk	12 bulan	25.500.000,00	APBD Kab	12 bulan	26.775.000,00
Total								988.184.264,16			1.631.182.614,74

C. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi maka dibutuhkan perjanjian kinerja untuk mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan Program dan kegiatan sebagai berikut :

1. Program Peningkatan kualitas pelayanan Kecamatan, yaitu : Pelayanan Administrasi terpadu Kecamatan.
2. Program Penyelenggaraan Pemerintah dan Pembangunan, yaitu :
 - a. Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan.
 - b. Pembinaan Organisasi Kepemudaan
 - c. Pengendalian Keamanan Lingkungan
 - d. Monitoring dan Evaluasi APBD Desa dan Perdes
 - e. Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
3. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, yaitu :
 - a. Penyediaan Jasa Perkantoran
 - b. Penyediaan barang pakai habis perkantoran
4. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, yaitu :
 - a. Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan Kantor
 - b. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor
 - c. Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor
 - d. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Oprasional
5. Program Peningkatan Disiplin Aparatur, yaitu : Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya.
6. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, yaitu : Pendidikan dan Pelatihan Formal.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

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

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

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 Pucuk berdasarkan Rencana Strategik Kecamatan Pucuk Tahun 2016 - 2021, 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 Pucuk, 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 7 (*Tuju*) sasaran strategis, hasil pengukuran indikator kinerja Kecamatan Pucuk adalah Sangat baik / Sangat berhasil, dengan **hasil indikator kinerja** rata-rata sebesar **100 %**. Selanjutnya secara lebih rinci dapat dilihat dari analisis capaian kinerja sebagai berikut :

1. Pencapaian Kinerja

Hasil Pengukuran Capaian Kinerja Kecamatan Pucuk Tahun 2020

PROGRAM	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	CAPAIAN
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Jasa Perkantoran	195.351.600,-	169.506.999,-	86,77%
	Penyediaan Barang Pakai Habis	109.439.400,-	109.349.350,-	99,92%
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan Kantor	79.550.800,-	79.550.800,-	100%
	Pemeliharaan Rutin /Berkala Gedung Kantor	100.000.000,-	100.000.000,-	100%
	Pemeliharaan Rutin /Berkala Kendaraan Dinas atau Operasional	35.000.000,-	34.931.080,-	99,80%
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	51.060.000,-	50.989.200,-	99,86%
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Pencapaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan Pelaporan Keuangan Secara Berkala	30.000.000,-	5.999.830,-	20%
	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Evaluasi	40.000.000,-	11.199.830,-	28%
Program Peningkatan Kualitasv Pelayanan Kecamatan	Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan	37.000.000,-	36.983.700,-	99,96%
Program Penyelenggara Pemerintahan dan	Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan	34.000.000,-	29.163.800,-	85,89%

Pembangunan Kecamatan	Pembangunan			
	Pembinaan Organisasi Kepemudaan	50.000.000,-	49.987.300,-	99,97%
	Pengendalian Keamanan Lingkungan	25.500.000,-	24.441.200,-	95,85%
	Monitoring dan Evaluasi APBD Desa dan PERDES	68.000.000,-	63.172.840,-	92,90%
	Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintah Desa	34.000.000,-	33.996.900,-	99,99%

2. Perbandingan Realisasi Kinerja

Sesuai dengan hasil Pengukuran Capaian Indikator Kinerja Kecamatan Pucuk adalah tercapai rata-rata sebesar **100 %**, yang didukung oleh semua elemen masyarakat dengan melaksanakan Program dan kegiatan yang ditujukan dan diharapkan bermanfaat bagi segala lapisan masyarakat, sebagai berikut :

Program	Kegiatan	Target	Realisasi	Ket.
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Jasa Perkantoran	100%	86,77%	-
	Penyediaan Barang Pakai Habis	100%	1099,92%	-
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan Kantor	100%	100%	-
	Pemeliharaan Rutin /Berkala Gedung Kantor	100%	100%	-
	Pemeliharaan Rutin /Berkala Kendaraan Dinas atau Operasional	100%	99,80%	-
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	100%	99,86%	-
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Pencapaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan Pelaporan Keuangan Secara Berkala	100%	20%	-
	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Evaluasi	100%	28%	-
Program Peningkatan Kualitasv Pelayanan Kecamatan	Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan	100%	99,96%	-
Program Penyelenggara Pemerintahan dan	Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan	100%	85,89%	-

Pembangunan Kecamatan	Pembinaan Organisasi Kepemudaan	100%	99,97%	-
	Pengendalian Keamanan Lingkungan	100%	95,85%	-
	Monitoring dan Evaluasi APBD Desa dan PERDES	100%	92,90%	-
	Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintah Desa	100%	99,99%	-

3. Perbandingan Realisasi Kinerja s.d Akhir Periode RPJMD/RENSTRA

Sesuai dengan hasil Pengukuran Capaian Kinerja Kecamatan Pucuk antara 2020 dengan target jangka menengah yang didukung oleh semua elemen masyarakat dengan melaksanakan Program dan kegiatan yang ditujukan dan diharapkan bermanfaat bagi segala lapisan masyarakat, sebagai berikut :

Program	Kegiatan	2016	2017	2018	2019	2020	Ket.
Program Perencanaan Pembangunan Daerah	Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan	100%	100%	100%	100%	85,78%	-
Program Peningkatan Peran Serta Kepemudaan	Pembinaan Organisasi Kepemudaan	100%	100%	100%	100%	99,97%	
Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	Pengendalian Keamanan Lingkungan	75%	100%	100%	100%	95,85%	-
Program Pendidikan Publik Masyarakat	Monitoring dan Evaluasi Dan Pelaporan Desk Pemilihan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah fdi Kecamatan	80%	100%	0	0	0	-
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Jasa Komunikasi	80%	100%	142%	94%	0	-
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	100%	100%			0	-
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional	100%	100%			100%	-
	Penyediaan Jasa	100%	100%			-	-

	Kebersihan Kantor					99,62%	
	Penyediaan ATK	100%	100%			100%	-
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	100%	100%			100%	-
	Penyediaan Komponen Instalansi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	100%	100%		100%	96%	-
	Bacaan dan Peraturan Perundang-undang	100%	100%			100%	-
	Penyediaan Makan dan Minum	100%	98%			99,91%	-
	Penyediaan Jasa Tenaga Administrasi/ Teknis Kegiatan	100%	100%			99,44%	-
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	100%	100%	99%	100%	100%	-
	Pemelihara Rutin/ Berkala Gedung Kantor	100%	90%	164%	100%	100%	-
	Pemeliharaan Rutin /Berkala Kendaraan Dinas atau Operasional	100%	89,555	100%	98%	99,80%	-
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Pencapaian Kinerja dan Keuang	Penyusunan Pelaporan Keuangan Secara Berkala	100%	100%	100%	100%	20%	
	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Evaluasi	100%	95%	100%	100%	28%	-
Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pendesaan	Monitoring dan Evaluasi APBD Desa dan PERDES	100%	100%	99%	100%	92,90%	-
Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa	Pemberian Stimulasi Pembangunan Desa	100%	100%	100%	100%	0	-
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta	-	-	-	99%	100&%	-

	Perengkapannya						
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Pendidikan dan Pelatihan Formal	-	-	100%	92%	0	-

4. Perbandingan Realisasi Kinerja Dengan Realisasi Nasional

Sesuai dengan hasil Pengukuran Capaian Kinerja Kecamatan Pucuk Tahun 2020, sebagai berikut :

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 2020	Realisasi Nasional	Ket
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan	Prosentase Pelayanan Publik di Kecamatan (PATEN) yang sesuai SOP	81,26%	-	-
Meningkatnya Koordinasi Pemerintahan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Prosentase Koordinasi dan Pembinaan di Bidang Pemerintahan, Keamanan dan Ketertiban, Perekonomian dan Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	100%	-	-
	Prosentase Desa yang Menerapkan Anggaran Berbasis Kinerja (ABK)	100%	-	-

5. Analisa Penyebab Keberhasilan atau kegagalan

- Program Pelayanan Administrasi perkantoran mempunyai 2 (dua) kegiatan dengan keberhasilannya kegiatan tersebut, maka kecamatan memilih untuk pelayanan yang terbaik bagi aparatur sehingga mendapat kenyamanan dalam melakukan tugasnya.
- Program peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur mempunyai 4 (empat) kegiatan keberhasilan program tersebut maka kantor kecamatan pucuk memenuhi kebutuhan karyawan sehingga terjadinya kenyamanan dalam melakukan kegiatan dan adapula kendala bagai rehap kantor yang selama ini masih banyak yang dibenahi sehingga kurangnya kenyamanan bagi karyawan kantor Kecamatan Pucuk.
- Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan mempunyai 2 (dua) kegiatan dalam program tersebut sangat berhasil sehingga cepatnya pelaporan kinerja dalam kantor kecamatan menjadi lancer.
- Program peningkatan kualitas pelayanan kecamatan mempunyai 1 (satu) kegiatan pada program ini kecamatan melakukan kegiatan aplikasi pelayanan administrasi terpadu sehingga pelayanan dikecamatan menjadi optimal dan kondusif.
- Program penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan desa mempunyai 5 (lima) Kegiatan pada kegiatan perencanaan pembangunan berhasil karena pihak pemerintah mensosialisasikan dengan masyarakat.

- Peningkatan peran serta kepemudaan dalam peningkatan tersebut berhasil karena pihak pemerintah mengadakan sosialisasi dengan pemuda yang ada dikecamatan Pucuk dan masihn butuh peningkatan antara pemerintah dengan pemuda yang ada diwilayah kecamatan pucuk.
- Peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan sangat berhasil karena adanya koordinasi antara pihak kecamatan dengan Desa se Kecamatan Pucuk.
- Program ini kecamatan mengadakan Kegiatan Monitoring dan evaluasi APBD Desa sehingga desa mengirim laporan APBD Desa tepat waktu.

6. Analisis atas efisiensi pengguna sumber daya

Sesuai dengan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006, efisiensi adalah hubungan antara masukan dan keluaran, efisiensi merupakan ukuran apakah penggunaan barang dan jasa yang dibeli dan digunakan oleh organisasi perangkat pemerintahan untuk mencapai tujuan organisasi perangkat pemerintahan dapat mencapai manfaat tertentu. Efisiensi juga mengandung beberapa pengertian antara lain :

- Efisiensi pada sektor hasil dijelaskan dengan konsep masukan- keluaran (input/output)
- Efisiensi pada sektor pelayanan masyarakat adalah suatu kegiatan yang dilakukan dengan pengorbanan seminimal mungkin; atau dengan kata lain suatu kegiatan telah dikerjakan secara efisien jika pelaksanaan pekerjaan tersebut telah mencapai sasaran dengan biaya yang ditentukan dalam APBD.
- Efisiensi penyelenggaraan pemerintahan daerah dapat dicapai dengan memperhatikan aspek hubungan dan tatakerja antar instansi pemerintah daerah dengan memanfaatkan potensi dan keanekaragaman suatu daerah.

Faktor penentu efisiensi adalah :

- Faktor teknologi pelaksanaan pekerjaan.
- Faktor struktur organisasi yaitu susunan yang stabil dari jabatan-jabatan baik itu struktural maupun fungsional.
- Faktor sumber daya manusia seperti tenaga kerja, kemampuan kerja, maupun sumber daya fisik seperti peralatan kerja, tempat bekerja serta dana keuangan.
- Faktor dukungan kepada aparatur dan pelaksanaanya baik pimpinan maupun masyarakat.
- Faktor pimpinan dalam arti kemampuan untuk mengkombinasikan keempat faktor tersebut kedalam suatu usaha yang berdaya guna dan berhasil guna untuk mencapai sasaran yang dimaksud

7. Analisis Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

Dari satu indikator kinerja dapat diuraikan hal-hal yang menjadi faktor keberhasilan, kegagalan/hambatan dan kendala serta langkah-langkah antisipatif yang akan diambil dalam pelaksanaan program dan kegiatan tersebut diantaranya yaitu :

- a) Faktor keberhasilan
- Perencanaan kerja yang terprogram;
 - Koordinasi yang baik antara Kecamatan dan desa baik masyarakat maupun pemuda yang ada di wilayah Kecamatan Pucuk;
 - Meningkatnya pelayanan masyarakat dengan tertib dan profesional;
 - Ketersediaan sarana dan prasarana kerja yang memadai;
 - Tersedianya kemampuan dan kemauan kerja dari SDM terkait;
 - Pembinaan terhadap kelembagaan desa dan kelurahan
 - Adanya dukungan positif dan persetujuan kegiatan dari pimpinan.

b) Faktor kegagalan

Tidak terdapat faktor yang menyebabkan kegagalan dalam program ini.

c) Langkah-langkah antisipatif

- Koordinasi yang lebih terencana dan terorganisir antara Kecamatan dengan penyelenggara diklat dan pihak-pihak terkait lainnya;
- Kesiapan alokasi APBD;
- Kesiapan personil yang akan mengikuti diklat.

Pendidikan dan pelatihan formal aparatur yaitu :

8. Pendidikan dan pelatihan Penatausahaan dan Akuntansi Barang Milik Daerah
9. Pendidikan pelatihan Penatausahaan dan Akuntansi Keuangan Daerah
10. Pendidikan dan pelatihan SPIP (Sistem Pengendalian Intern Pemerintah)
11. Pendidikan dan pelatihan Manajemen Barang Milik
12. Pendidikan dan pelatihan Audit Pengadaan Barang dan Jasa
13. Pendidikan dan pelatihan Penyusunan LAKIP (Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah)

B. AKUNTABILITAS KEUANGAN

➤ Pelayanan Administrasi Perkantoran

Dalam meningkatkan program administrasi perkantoran Kecamatan Pucuk memiliki beberapa kegiatan beserta anggaran tahun 2020

1. Kegiatan Penyediaan Jasa Perkantoran pada Tahun 2020 dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 195.351.600,- dan terealisasi sebesar Rp.169.506.999,- Atau 86,77%. Adapun rincian penggunaan anggaran sebagai belanja Jasa Kantor meliputi sebagai berikut:

- Belanja Listrik Kegiatan	Rp. 39.260.600,-
- Belanja Air	Rp. 13.000.000,-
- Belanja Instalasi listrik dan air	Rp. 7.500.000,-
- Belanja Jasa Service Peralatan dan Perlengkapan	Rp. 25.000.000,-
- Belanja Jasa Pelayanan Kantor	Rp. 44.800.000,-
- Belanja Premi Asuransi	Rp. 280.000,-
- Belanja Premi Asuransi Kesehatan	Rp. 2.160.000,-

- Belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan Rp. 2.000.000,-
 - Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah Rp. 2.600.000,-
2. Kegiatan Penyediaan Barang Pakai Habis Perkantoran pada Tahun 2020 dengan alokasi anggaran sebesar Rp.109.439.400,- dan terealisasi sebesar Rp. 109.349.350,- Atau 99,92 %. Adapun rincian penggunaan anggaran sebagai belanja Jasa Kantor meliputi sebagai berikut:

- Belanja Alat Tulis Kantor Rp. 44.487.400,-
- Belanja Alat Listrik dan Elektronik (Lampu Pijar, Batarray Kering) Rp. 4.000.000,-
- Belanja Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih Rp. 5.000.000,-
- Belanja Surat Kabar/Majalah Rp. 5.040.000,-
- Belanja Cetak Rp. 10.000.000,-
- Belanja Penggandaan Rp. 6.452.000,-
- Belanja Makan dan Minum Rapat Rp. 34.460.000,-

➤ **Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**

Dalam meningkatkan program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Kecamatan Pucuk memiliki beberapa kegiatan beserta anggaran tahun 2020

1. Kegiatan Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan Gedung Kantor pada Tahun 2020 dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 215.566.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 215.204.980,- Atau 99,83%. Adapun rincian penggunaan anggaran sebagai belanja Jasa Kantor meliputi sebagai berikut

- Honorarium Panitia Pelaksana Rp. 725.000,-
- Belanja Penggandaan Rp. 290.000,-
- Belanja Modal Pengadaan Alat Bantu Kebersihan Rp. 2.000.000,-
- Belanja Modal Pengadaan AC Alat Pendingin Rp. 15.369.100,-
- Belanja Modal Pengadaan Almari Rp. 12.590.800,-
- Belanja Modal Penggandaan Komputer/PC Rp. 5.538.700,-
- Belanja Modal Penggandaan Komputer Note Book Rp. 19.092.800,-
- Belanja Modal Penggandaan Printer Rp. 11.013.200,-
- Belanja Modal Penggandaan Meja Kursi Rp. 5.176.800,-
- Belanja Modal Penggandaan Kursi Kerja Rp. 3.621.800,-
- Belanja Modal Pengadaan Freezer/kulkas Rp. 3.647.600,-
- Belanja Modal Pengadaan Running Text Rp. 1.500.000,-

2. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor pada Tahun 2020 dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 100.000.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 100.000.000,- Atau 100 %. Adapun rincian penggunaan anggaran sebagai belanja Jasa Kantor meliputi sebagai berikut

- Belanja Pemeliharaan Gedung Rp. 100.000.000,-

3. Kegiatan Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/oprasional Kantor pada Tahun 2020 dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 35.000.000,- dan terealisasi sebesar Rp 34.931.080,- Atau 99,80 %. Adapun rincian penggunaan anggaran sebagai belanja Jasa Kantor meliputi sebagai berikut:

- Belanja Bahan Bakar Minyak /Gas	Rp. 26.045.200,-
- Belanja Jasa Service	Rp. 1.000.000,-
- Belanja Penggantian suku cadang	Rp. 4.138.800,-
- Belanja Pelumas	Rp. 3.816.000,-

➤ **Peningkatan Disiplin Aparatur**

Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya pada Tahun 2020 dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 51.060.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 50.989.200,- Atau 99,86%. Adapun rincian penggunaan anggaran sebagai penyusunan laporan keuangan akhir tahun sebagai berikut

- Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	Rp. 15.609.600,-
- Belanja Pakaian Sipil Harian (PSH)	Rp. 15.609.600,-
- Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)	Rp. 15.609.600,-
- Belanja Pakaian Kas Daerah	Rp. 10.260.000,-
- Belanja Pakaian Olahraga	Rp. 8.980.800,-

➤ **Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan**

1. Kegiatan penyusunan Pelaporan Keuangan Secara Berkala pada Tahun 2020 dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 30.000.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 5.999.830,- Atau 4,95%. Adapun rincian penggunaan anggaran sebagai penyusunan laporan keuangan akhir tahun sebagai berikut

- Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	Rp. 4.750.000,-
- Belanja Pengadaan	Rp. 1.118.120,-
- Belanja Penjilidan	Rp. 131.880,-
- Belanja Perjalanan Dinas dalam daerah	Rp. 24.000.000,-

2. Kegiatan penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi pada Tahun 2020 dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 40.000.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 11.199.830,- Atau 28%. Adapun rincian penggunaan anggaran sebagai penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi sebagai berikut:

- Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	Rp. 95.500.00,-
- Belanja Pengadaan	Rp. 1.568.120,-
- Belanja Penjilidan	Rp. 131.880,-
- Belanja Perjalanan Dinas dalam daerah	Rp. 28.000.000,-

➤ **Peningkatan Kualitas Pelayanan Kecamatan**

Urusan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan pada tahun 2020 dilaksanakan oleh Kewcamatan Pucuk melalui program Peningkatan Kualitas Pelayanan Kecamatan dengan kegiatan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan.

Program dan Kegiatan yang direalisasikan oleh Kecamatan Pucuk dalam rangka pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan pada Tahun 2020 dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 37.000.000,- dan realisasi sebesar Rp. Rp. 36.983.700,- atau 99,96\$. Adapun rincian penggunaan anggaran sebagai berikut :

- Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	Rp.	2.975.000,-
- Belanja Alat Tulis Kantor	Rp.	497.000,-
- Belanja Pakai Habis Perlengkapan Komputer dan Printer	Rp.	750.000,-
- Belanja Pengadaan	Rp.	205.100,-
- Belanja Modal Penggandaan Kompuet	Rp.	12.000.000,-
- Belanja Modal Penggandaan Peralatan Dapur	Rp.	3.500.000,-
- Belanja Modal Penggandaan Peralatan Wisata	Rp.	12.500.000,-

➤ **Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Kecamatan**

Dalam Meningkatkan program Penyelenggaraan Pemerintah dan Pembangunan Kecamatan Pucuk memiliki beberapa kegiatan beserta anggaran tahun 2020.

1. Kegiatan Pelaksanaan Musyawarah Pembangunan Kantor Kecamatan pada tahun 2020 dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 34.000.000,- dengan terealisasi sebesar Rp. 29.163.800,- atau 85,78%. Adapun rincian penggunaan anggaran sebagai berikut :

- Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	Rp.	11.850.000,-
- Belanja Alat Tulis Kantor	Rp.	651.000,-
- Belanja Pakai Habis Perlengkapan Komputer dan Printer	Rp.	750.000,-
- Belanja Cetak	Rp.	800.000,-
- Belanja Pengadaan	Rp.	456.500,-
- Belanja Makan dan Minum Rapat	Rp.	14.692.500,-
- Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	Rp.	11.850.000,-
- Belanja Alat Tulis Kantor	Rp.	651.000,-
- Belanja Pakai Habis Perlengkapan Komputer dan Printer	Rp.	750.000,-
- Belanja Cetak	Rp.	800.000,-
- Belanja Pengadaan	Rp.	456.500,-
- Belanja Makan dan Minum Rapat	Rp.	14.692.500,-

2. Kegiatan Pembinaan Organisasi Kepemudaan kantor pada tahun 2020 dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 50.000.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 49.987.300,- atau 99,97%. Adapun rincian penggunaan anggaran sebagai belanja jasa kantor meliputi sebagai berikut

- Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	Rp.	13.050.000,-
- Belanja Alat Tulis Kantor	Rp.	2.322.000,-
- Belanja Pakai Habis Perlengkapan Komputer dan Printer	Rp.	750.000,-
- Belanja Pengadaan	Rp.	3.183.000,-
- Belanja Makan dan Minum Rapat	Rp.	30.695.000,-

3. Kegiatan Pengendalian Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan pada tahun 2020 dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 25.500.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 24.441.200,- atau 95,85%. Adapun rincian sebagai berikut :

- Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	Rp.	13.850.000,-
- Belanja Alat Tulis Kantor	Rp.	438.800,-
- Belanja Pakai Habis Perlengkapan Komputer dan Printer	Rp.	750.000,-
- Belanja Pengadaan	Rp.	1.524.100,-
- Belanja Makan dan Minum Rapat	Rp.	8.937.500,-,-

4. Kegiatan Monitoring dan Evaluasi APBD Desa dan PERDES pada tahun 2020 dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 68.000.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 63.172.840,- atau 92,90%. Adapun rincian sebagai berikut

- Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	Rp.	13.050.000,-
- Belanja Alat Tulis Kantor	Rp.	5.843.000,-
- Belanja Pakai Habis Perlengkapan Komputer dan Printer	Rp.	1.500.000,-
- Belanja Cetak	Rp.	2.400.000,-
- Belanja Pengadaan	Rp.	1.664.100,-
- Belanja Makan dan Minum Rapat	Rp.	38.742.500,-

5. Kegiatan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa pada tahun 2020 dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 34.000.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 33.996.900,- atau 99,99%. Adapun rincian sebagai berikut

- Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	Rp.	13.050.000,-
- Belanja Alat Tulis Kantor	Rp.	497.000,-
- Belanja Pakai Habis Perlengkapan Komputer dan Printer	Rp.	750.000,-
- Belanja Cetak	Rp.	2.400.000,-
- Belanja Pengadaan	Rp.	1.664.100,-
- Belanja Penjilida	Rp.	109.900,-
- Belanja Makan dan Minum Rapat	Rp.	15.549.000,-

LAMPIRAN - LAMPIRAN

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
KECAMATAN PUCUK**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan	Indek Kepuasan Masyarakat	79,75
2	Meningkatnya Koordinasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pemerintahan Desa	Prosentase Koordinasi dan Pembinaan di Bidang Pemerintahan, Keamanan dan Ketertiban, Perekonomian dan Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	100%
		Prosentase Desa yang Menerapkan Anggaran Berbasis Kinerja (ABK)	100%

Jumlah Anggaran : Rp. 1.048.008.000,00

Program	Anggaran	Keterangan
1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp 292.191.000,00	APBD
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp 373.157.000,00	APBD
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Rp 51.060.000,00	APBD
5. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Alam	Rp 13.100.000,00	APBD
6. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan	Rp 70.000.000,00	APBD
7. Prrogram Peningkatan Kualitas Pelayanan Kecamatan	Rp 37.000.000,00	APBD
8. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pembangunan Kecamatan	Rp 211.500.000,00	APBD

Pucuk, Januari 2021

BUPATI LAMONGAN

CAMAT PUCUK

FADELI, SH,MM

DEDDY DIAN ALI,SE. MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19700814 200312 1 006

RENCANA STRATEGI
Tahun 2016-2021

Instansi : Kecamatan Pucuk
 Visi : Terwujudnya Lamongan Lebih Sejahtera Dan Berdaya Saing
 Misi : Misi 4. Mewujudkan Reformasi birokrasi bagi pemenuhan pelayanan publik

Tujuan 4				Lamongan RPJMD Kabupaten Tahun 2016- 2021
Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang profesional dan akuntabel untuk peningkatan pelayanan publik				
Sasaran				
Meningkatnya Kualitas SDM Penyelenggaraan Pemerintahan, Pelaksanaan Pembangunan Dan Pembinaan Serta Pemberdayaan Masyarakat				
TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Meningkatnya Kualitas SDM Penyelenggaraan Pemerintahan, Pelaksanaan Pembangunan Dan Pembinaan Serta Pemberdayaan Masyarakat	Meningkatnya kualitas SDM aparatur yang memadai;	Prosentase tugas yang diselesaikan tepat waktu	Terwujudnya peningkatan kualitas SDM aparatur yang memadai	Penguatan Kualitas SDM Aparatur
	Meningkatnya kualitas pelayanan kepada masyarakat	Indeks kepuasan masyarakat	Terwujudnya Peningkatan Pelayanan kepada Masyarakat di Kecamatan Pucuk	Peningkatan Kualitas pelayanan kepada Masyarakat
	Meningkatnya peran serta masyarakat dalam pembangunan	Jumlah kehadiran masyarakat dalam musrenbang	Terselenggaranya Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan Pucuk	Peningkatan peran serta masyarakat dalam pembangunan
	Terciptanya kondisi wilayah yang tertib, aman dan kondusif	Ketentraman masyarakat	Terciptanya Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan di Kecamatan Pucuk	Peningkatan kondisi wilayah yang tertib, aman dan kondusif

PENGUKURAN KINERJA

TAHUN 2020

Instansi : Kecamatan Pucuk

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target	Realisasi	ket
Meningkatnya Kualitas SDM Penyelenggaraan Pemerintahan, Pelaksanaan Pembangunan Dan Pembinaan Serta Pemberdayaan Masyarakat	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Perencanaan Pembangunan	Terselenggaranya Musyawarah Perencanaan Pembangunan Di KECAMATAN PUCUK	100%	100%	
	Meningkatnya Peran Serta Kepemudaan	Peningkatan Peran Serta Kepemudaan Di KECAMATAN PUCUK	100%	100%	
	Terciptanya Kondisi Wilayah yang aman tertib, Nyaman dan kondusif	Tercapainya Keamanan Dan Kenyamanan Lingkungan Di KECAMATAN PUCUK	100%	100%	
	Adanya Peningkatan Pelayanan kepada Masyarakat	Terwujudnya Peningkatan Pelayanan Kepada Masyarakat Di KECAMATAN PUCUK	100%	99%	
	Adanya Peningkatan Kualitas Penyusunan APBD Desa	Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi APBD Desa di KECAMATAN PUCUK	100%	90%	
	Adanya Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam membangun Desa	Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintah Desa yang baik di KECAMATAN PUCUK	100%	100%	

BAB X

PENUTUP

Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Tahun 2020 Kantor Kecamatan Pucuk merupakan penjabaran Pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lamongan.

Dari uraian tersebut setiap tahun anggaran Kecamatan Pucuk berkewajiban menindaklanjuti dengan Rencana Kerja Tahunan untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan rencana kerja tahunan dalam bentuk laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) sekaligus sebagai dokumen yang dapat dijadikan sebagai bahan Pertimbangan Pemerintah Kabupaten Lamongan yang ditetapkan dalam RPJMD Kabupaten Lamongan.

Demikian Laporan Penyelenggaraan [Pemerintah Daerah (LPPD), selanjutnya untuk menjadikan periksa.

Pucuk, Januari 2020
CAMAT PUCUK

DEDDY DIAN ALI,SE. MM
Pembina Tingakt I
NIP. 19700814 200312 1 006

BAB IX
TUGAS UMUM PEMERINTAHAN

KECAMATAN PUCUK TIDAK MELAKSANAKAN TUGAS UMUM PEMERINTAH
(NIHIL)

