



2024

Laporan Kinerja
Instansi Pemerintah
(LKjIP)

**Kecamatan Pucuk
Kabupaten Lamongan**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Pucuk Tahun 2024 dapat diselesaikan dengan baik.

Laporan ini disusun sebagai wujud pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka meningkatkan kualitas kinerja Kecamatan Pucuk sesuai dengan arah kebijakan Pemerintah Daerah Kabupaten Lamongan.

Dokumen ini memuat Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, dan Program Kecamatan Pucuk, dengan mengacu pada Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 08 Tahun 2008 tentang Organisasi Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, serta Peraturan Bupati Lamongan Nomor 49 Tahun 2008.

Dalam mencapai tujuan yang ditetapkan, seluruh komponen Kecamatan Pucuk diharapkan dapat mengoptimalkan potensi yang ada, serta mengelola peluang dan tantangan dalam pelaksanaan program sesuai penjabaran APBD Kabupaten Lamongan.

Penyusunan LKjIP ini menggunakan pengukuran dan evaluasi kinerja berdasarkan penetapan kinerja dan anggaran Kecamatan Pucuk Tahun 2024.

Kami menyadari bahwa laporan ini masih dapat disempurnakan lebih lanjut, dan masukan konstruktif sangat kami harapkan untuk mendukung peningkatan kualitas kinerja Kecamatan Pucuk ke depannya.

Semoga LKjIP ini dapat menjadi referensi yang bermanfaat dalam pengambilan kebijakan dan evaluasi kinerja organisasi.



Pucuk, Januari 2025

KAMAT PUCUK

MUZAYIN, S.Sos, MM

Pembina

NIP. 19670605 198712 1 004

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
IKHTISAR EKSEKUTIF	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tugas, Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi	1
C. Data Umum Organisasi	11
D. Sistematika Penyajian LKjIP	19
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	20
A. Rencana Strategis	20
B. Rencana Kinerja Tahun 2024	21
C. Perjanjian Kinerja Tahun 2024	25
BAB III AKUNTABILITAS KERJA	28
A. Capaian Kinerja Organisasi	28
B. Realisasi Keuangan	46
BAB IV PENUTUP	51
Lampiran	52

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Pucuk Tahun 2024 merupakan dokumen yang menyajikan capaian kinerja selama satu tahun, mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Pucuk Tahun 2021–2026. Sebagai bagian dari Pemerintah Kabupaten Lamongan, Kecamatan Pucuk berkomitmen untuk mendukung terwujudnya visi daerah, yaitu **“TERWUJUDNYA KEJAYAAN LAMONGAN YANG BERKEADILAN”**

Untuk mewujudkan visi tersebut, Kecamatan Pucuk menjalankan misi Kabupaten Lamongan, khususnya dalam aspek tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik, yaitu **“MENGHADIRKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG DINAMIS, SERTA MEMBERIKAN PELAYANAN PUBLIK YANG BERKUALITAS SEBAGAI UPAYA OPTIMALISASI REFORMASI BIROKRASI”**

Sebagai bentuk implementasi visi dan misi tersebut, berbagai kebijakan, program, dan kegiatan telah dirancang dengan pendekatan berbasis pengukuran kinerja yang jelas, melalui indikator kinerja yang terukur.

Sejalan dengan semangat reformasi dan otonomi daerah, Kecamatan Pucuk juga menyesuaikan penyusunan LKjIP berdasarkan struktur organisasi yang telah ditetapkan dalam regulasi daerah, yakni:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah.
2. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 08 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Lamongan.
3. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 49 Tahun 2008.

Berdasarkan regulasi tersebut, Kecamatan Pucuk memiliki struktur organisasi yang terdiri dari Sekretaris Kecamatan, empat seksi, dan dua subbagian. Dengan struktur ini, penyusunan LKjIP 2024 telah disesuaikan agar selaras dengan tugas dan fungsi masing-masing unit kerja, sehingga dapat mencerminkan kinerja pemerintahan yang akuntabel, transparan, dan berorientasi pada pelayanan publik yang berkualitas.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

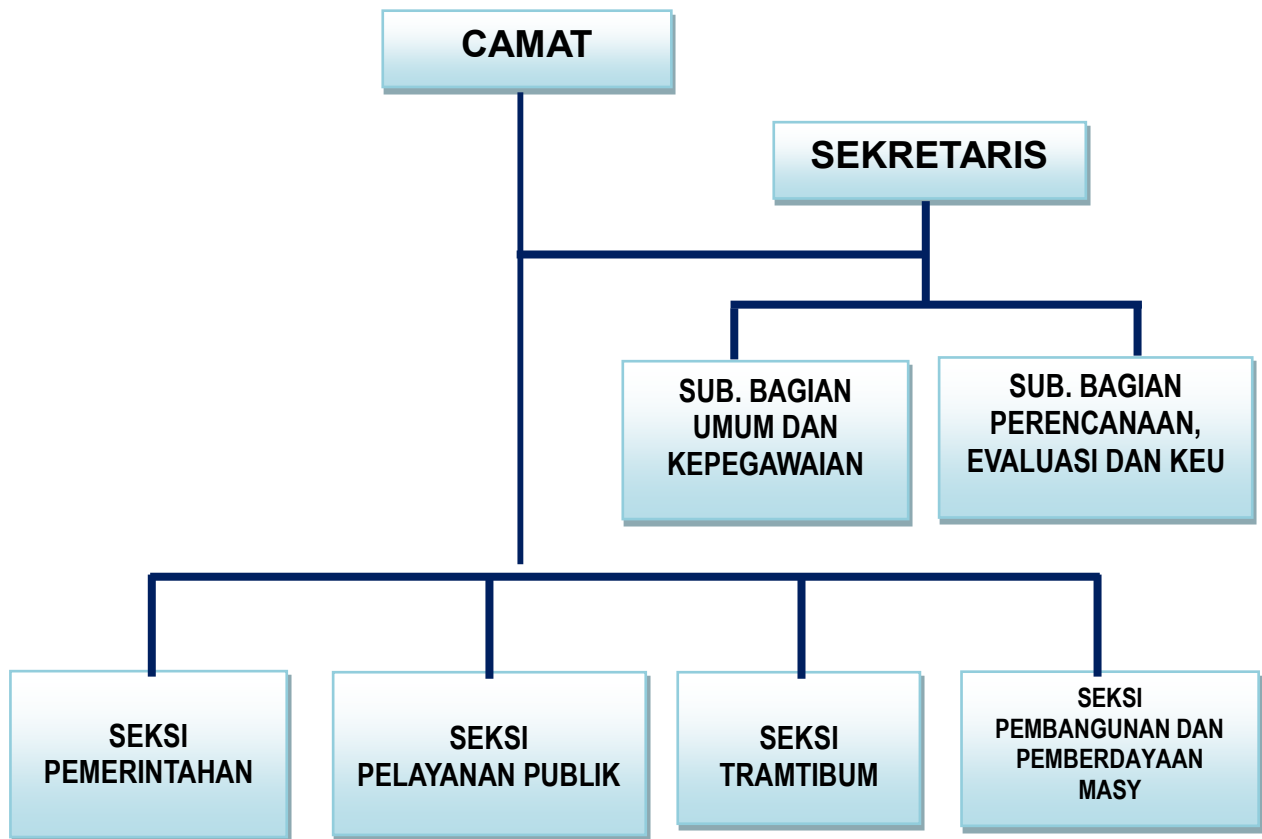
Pembentukan Kecamatan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan yang merupakan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang mempunyai dan mengelola anggaran tersendiri sehingga wajib menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP). Pemerintah Kabupaten Lamongan menindaklanjuti dengan menertibkan 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

Kecamatan Pucuk dalam menjalankan atau menyelenggarakan pemerintahan berdasarkan peraturan Bupati Lamongan Nomor 85 Tahun 2020, tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Lamongan.

Susunan organisasi Kecamatan Pucuk sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 08 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Lamongan. Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 49 Tahun 2008, terdiri dari Camat, Sekretaris Kecamatan Seksi Pemerintahan, Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum, Seksi Pelayanan Publik dan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian serta Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan, sebagaimana Bagan Struktur Organisasi di bawah ini :

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN PUCUK



Kecamatan Pucuk merupakan salah satu Satuan Perangkat Daerah di Kabupaten Lamongan yang mempunyai wilayah kerja di Kecamatan sebagai unsur pelaksana bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan. Kecamatan Pucuk dipimpin oleh Camat yang berkedudukan sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kecamatan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Kecamatan Pucuk mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati dan tugas pemerintahan lainnya.

Tugas pokok dan fungsi Kecamatan Pucuk, Berdasarkan Peraturan Bupati Lamongan Nomor 85 Tahun 2020, tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Lamongan:

1. CAMAT

a. Kedudukan, Tugas pokok dan Fungsi Camat

- i. Kecamatan merupakan Perangkat daerah sebagai pelaksana teknis keiwlalahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat;
- ii. Camat berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Daerah melalui Sekertaris Daerah.

b. Mempunyai Tugas :

Camat mempunyai tugas memimpin dan coordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengendalikan serta mengoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan melaksanakan kewenangan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati.

c. Fungsi Camat :

- i. Perumusan dan penetapan bahan penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran, Perjanjian Kinerja, LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ Kecamatan;
- ii. Perumusan dan penetapan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Kecamatan;
- iii. Penyelenggaraan koordinasi dengan instansi lain terkait pelaksanaan tugas Camat;
- iv. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum;
- v. Penyelenggaraan koordinasi kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat

- vi. Penyelenggaraan koordinasi upaya penyelenggaraan ketenteranan dan ketertiban umum;
- vii. Penyelenggaraan koordinasi upaya penyelenggaraan ketenteranan dan ketertiban umum;
- viii. Penyelenggaraan koordinasi pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum lingkup Kecamatan;
- ix. Penyelenggaraan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- x. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- xi. Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di Kecamatan, antara lain:
- xii. Penyelenggaraan perencanaan dan efektivitas kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- xiii. Penyelenggaraan fasilitasi percepatan Standar Pelayanan Minimal di wilayah kecamatan
- xiv. Penyelenggaraan sebagian kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat;
- xv. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. SEKRETARIS KECAMATAN

a. Tugas Pokok :

- i. Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Huruf b, mempunyai tugas Merencanakan, Melaksanakan, Mengkoordinasikan , Mengendalikan, dan Mengevaluasi serta memberikan Dukungan Pelayanan Teknis dan Administrasi Kegiatan, Administrasi Umum, Kepegawaian, Perlengkapan, Penyusunan Program, Keuangan dan Aset, Hubungan masyarakat kepada seluruh Unit Organisasi di Lingkungan Kecamatan.
- ii. Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab Kepada Camat.

b. Mempunyai Fungsi :

- i. Pelaksanaan Koordinasi Penyusunan program, kegiatan dan anggaran;
- ii. Pelaksanaan Koordinasi Pengelolaan Keuangan / Anggaran;
- iii. Pengelolaan Urusan Kepegawaian, Tata Usaha, Kearsipan, Perlengkapan, Rumah Tangga, Surat menyurat dan Keprotokolan Kecamatan;
- iv. Pelaksanaan Pembinaan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian, Organisasi dan Ketatalaksanaan Kecamatan;
- v. Pengkoordinasian dan Perumusan Perencanaan dan Program Kecamatan;
- vi. Pengkoordinasian dan Pengelolaan Administrasi Keuangan dan Aset Kecamatan;
- vii. Pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian atas Pelaksanaan Kecamatan;
- viii. Pengkoordinasian dan Pelaksanaan Evaluasi Program dan Kegiatan serta Pelaporan Kinerja dan Keuangan Kecamatan;
- ix. Pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

3. SUBBAG PERENCANAAN dan KEUANGAN

a. Tugas Pokok :

- i. Melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- ii. Melaksanakan koordinasi dalam penyusunan program kerja di lingkup;
- iii. Melaksanakan koordinasi dalam penyusunan program kerja di lingkup;
- iv. Melaksanakan penyusunan bahan kerjasama, penelitian dan koordinasi pelaksanaan Program reformasi birokrasi lingkup Kecamatan;
- v. Melaksanakan koordinasi dalam perumusan bahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja dan

dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- vi. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan Indeks Kepuasan Masyarakat di lingkungan Kecamatan;
- vii. Melaksanakan koordinasi dalam perumusan bahan Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;
- viii. Melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
- ix. Melaksanakan administrasi anggaran, verifikasi keuangan, pertanggungjawaban dan laporan keuangan;
- x. Melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Kecamatan;
- xi. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- xii. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. SUBBAG UMUM dan KEPEGAWAIAN

a. Tugas Pokok :

- i. Melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- ii. Melaksanakan pengelolaan tata persuratan, tatalaksana, dan kearsipan;
- iii. Melaksanakan penyusunan bahan urusan administrasi kepegawaian dan peningkatan sumber daya manusia kepegawaian;
- iv. Melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan, pemeliharaan/ perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;

- v. Melaksanakan pengelolaan dan penatausahaan asset;
- vi. Melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penataan kelembagaan, analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan lingkup Kecamatan;
- vii. Melakukan administrasi perjalanan dinas, keprotokolan, urusan hubungan masyarakat dan pengelolaan informasi publik;
- viii. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- ix. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. BIDANG PEMERINTAHAN

a. Tugas Pokok :

- i. Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkup Seksi Pemerintahan;
- ii. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Seksi Pemerintahan;
- iii. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan instansi vertikal terkait wilayah kecamatan;
- iv. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan pelaksanaan tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan;
- v. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penanganan konflik social di wilayah Kecamatan;
- vi. Melaksanakan fasilitasi, pembinaan, dan evaluasi kegiatan lembaga kemasyarakatan desa dan/ atau kelurahan
- vii. Melaksanakan fasilitasi, pembinaan, dan pengawasan pelaksanaan tertib administrasi pemerintahan desa dan/ atau kelurahan;
- viii. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa dan/ atau Lurah beserta perangkat desa dan/ atau perangkat kelurahan;

- ix. Melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pemerintah desa dan/atau kelurahan;
- x. Menyiapkan bahan pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama di wilayah Kecamatan
- xi. Melaksanakan kegiatan terkait urusan pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh instansi vertikal di lingkup kecamatan
- xii. Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan kegiatan di lingkup seksi pemerintahan kepada Camat; dan
- xiii. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. PELAYANANAN PUBLIK

a. Tugas Pokok :

- i. Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkup Seksi Pelayanan Publik;
- ii. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Seksi Pelayanan Publik;
- iii. Melaksanakan fasilitasi percepatan pencapaian Standar Pelayanan Minimal di wilayah kecamatan;
- iv. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan perangkat daerah di bidang penyelenggaraan kegiatan Pelayanan Publik di tingkat kecamatan;
- v. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang Pelayanan Publik di wilayah kerja kecamatan;
- vi. Melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di tingkat kecamatan;
- vii. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang Pelayanan Publik di wilayah kerja kecamatan;

- viii. Melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di tingkat kecamatan;

7. SEKSI PEMBANGUNAN dan PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

a. Tugas Pokok

- i. Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkungan Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- ii. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- iii. Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkungan Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- iv. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- v. Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkungan Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- vi. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- vii. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan distribusi bantuan sosial di wilayah Kecamatan;
- viii. Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan kegiatan di bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat kepada Camat;
- ix. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

8. SEKSI KETENTRAMAN dan KETERTIBAN UMUM

a. Tugas Pokok :

- i. Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkup Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- ii. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
- iii. Melaksanakan penyusunan bahan laporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan
- iv. Melaksanakan penyusunan dan pengkajian bahan perumusan pedoman teknis pengawasan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di wilayah Kecamatan;
- v. Melaksanakan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, perangkat daerah, serta pemuka agama mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- vi. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di wilayah Kecamatan;
- vii. Melaksanakan pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
- viii. Melaksanakan pembinaan pemerintahan desa dan/atau kelurahan dalam pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- ix. Melaksanakan fasilitasi kegiatan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan produk hukum lainnya di wilayah Kecamatan;
- x. Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan kegiatan di bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum kepada Camat;

- xi. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 85 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Pucuk, maka Susunan Organisasi Kecamatan Pucuk sebagai berikut :

1. **Camat**
2. **Sekretaris Kecamatan**, membawahi :
 - a. **Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Keuangan**, membawahi staf :
 - i. Bendahara keuangan
 - ii. Bendahara Gaji
 - iii. Verifikator keuangan
 - iv. Penyimpanan / Bendaharawan Barang dan Pengurus Barang
 - b. **Kepala Sub Bagian Umum**, membawahi staf :
 - i. Pengadministrasian umum
 - ii. Pengelola Data Kepegawaian
3. **Kepala Seksi Pemerintahan**, membawahi staf :
 - i. Pengelola Data Pemerintahan Umum
 - ii. Pengelola Data Pemerintahan Kelurahan/Desa
 - iii. Pengelola Data Kependudukan dan Catatan Sipil
4. **Kepala Seksi ketentraman dan Ketertiban Umum**, membawahi staf :
 - i. Pengelola data Kesejahteraan Sosial
 - ii. Pengelola data Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga
5. **Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum**, membawahi staf :
 - i. Pengelola data Ketentraman dan Ketertiban Umum
 - ii. Pelaksana / petugas ketentraman dan ketertiban Umum
6. **Kepala Seksi Pelayanan Publik**, membawahi staf :
 - i. Pengelola data Pelayanan
 - ii. Pengelola Sistem Informasi Kependudukan
 - iii. Analis Pelayanan Publik

C. Data Umum Organisasi

Bahwa dalam rangka pelaksanaan seluruh kegiatan yang diamanatkan sebagaimana telah terangkum dalam tugas pokok dan fungsi tersebut diatas,

Kecamatan Pucuk didukung dengan personil, Sarana dan Prasarana serta pembiayaan yang masing-masing dapat disampaikan sebagai berikut :

1. Personil

Jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Tenaga Kontrak yang ada di Kecamatan Pucuk secara keseluruhan adalah sebanyak 26 (dua puluh enam) orang, dengan rincian sebagai berikut:

Tabel I.1

Klasifikasi Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Jabatan Struktural	Jml	Pangkat / Gol Ruang	Jml	Pendidikan Formal	Jml	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Camat	1	Pembina (IV/a)	1	S-2	1	
2.	Kepala Seksi	4	Pembina (IV/a)	1	S-2	1	
			Penata Tk.1 (III/d)	1	S-1	1	
				1	S-2	1	
			Penata (III/c)	1	S-2	0	
					S-1	1	
			Penata Muda Tk.1 (III/b)	0	S-2	0	
3.	Kasubbag	2	Penata Muda Tk.1 (III/b)	1	S-1	1	
			Pembina (IV/a)	1	S-2	1	
4.	Staf	1	Penata Tk.1 (III/d)	1	S-1	1	
		1	Penata Muda Tk.1 (III/b)	1	S1	1	
		2	Penata Muda (III/a)	2	S-1	2	
		2	Penata Muda (III/a)	2	SMA	2	
		1	Pengatur Tk.1 (II/d)	1	SMA	1	
		0	Pengatur (II/c)	0	SMA	0	
		2	Pengatur Muda	2	SMA	2	

No	Jabatan Struktural	Jml	Pangkat / Gol Ruang	Jml	Pendidikan Formal	Jml	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8
			(II/b)				
		10	Tenaga Kontrak	0	S-2	0	
			Tenaga Kontrak	7	S-1	7	
			Tenaga Kontrak	3	SMA	3	
			Tenaga Kontrak	0	SMP	0	

2. Sarana dan Prasarana :

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

Tabel I.2

Sarana dan Prasarana

No	Nama Barang	Jumlah (Unit)
1	Tanah	1
2	Bangunan Pendopo	1
3	Bangunan Kantor	1
4	Mobil Isuzu Panther	1
5	Sepeda motor	9

Tabel I.3

Sarana dan Prasarana Ruang Pendopo Kecamatan

No Urut	Jenis Barang/ Nama Barang	Merk/ Model	No. Seri Pabrik	Ukuran	Bahan	Tahun Pembuatan/ Pembelian
1	2	3	4	5	6	7
1	Podium		-	80 X 100 Cm	Kayu	1995
2	Meja Panjang		-	-	Kayu	1995
3	Gambar Presiden		-	-	Kayu/Kaca dan Kertas	1995
4	Gambar Wapres dan Garuda	Seiko	-	-		
5	Jam Dinding		-	-	Plastik	1995
6	Lampu Penerangan		-	-	Kaca	1995
7	Kursi Plastik	Napolly	-	-	Plastik	2015
8	Kursi Besi	Fortuner	-	-	Besi	2019

Tabel I.4
Sarana dan Prasarana Ruang Camat Pucuk

No Urut	Jenis Barang/ Nama Barang	Merk/ Model	No. Seri Pabrik	Ukuran	Bahan	Tahun Pembuatan/ Pembelian
1	2	3	4	5	6	7
1	Kursi	-	-	-	Besi	2000
2	Peta Kecamatan	-	-	-	Kayu	2000
3	Garuda	-	-	-	Kayu	2000
4	Papan Kegiatan	-	-	-	Aluminium	2019
5	Jam Dinding	Seiko	-	-	Elektronik	2000
6	Gambar Bupati	-	-	-	Kayu/Kaca	2009
7	Gambar Wakil Bupati	-	-	-	Kayu/Kaca	2009
8	Meja Kerja	-	-	-	Kayu	2009
9	Kursi Kerja	-	-	-	Kayu	2009
10	Sofa	-	-	-	Campuran	2019
11	Ac	Panasonic	-	-	Elektronik	2013
12	Rak Buku	Brother	-	-	Kayu	2019
13	White Board	Panasonic	-	-	Campuran	2014

Tabel I.5
Sarana dan Prasarana Ruang Sekretaris Kecamatan Pucuk

No Urut	Jenis Barang/ Nama Barang	Merk/ Model	No. Seri Pabrik	Ukuran	Bahan	Tahun Pembuatan/ Pembelian
1	2	3	4	5	6	7
1	Meja Kerja	Espana	-	-	Kayu	2009
2	Kursi Kerja	Brother	-	-	Kayu	2009
3	AC	LG	-	-	Elektronik	2011
4	Kursi Meja Tamu	-	-	-	Kayu	2013
5	Peta Kecamatan	-	-	-	Campuran	2000
6	Kursi Lipat	Oitus	-	-	Besi	2019

Tabel I.6
Sarana dan Prasarana Ruang Sekretariat
(Sub Bagian Umum dan Kepegawaian) Kecamatan Pucuk

No Urut	Jenis Barang/ Nama Barang	Merk/ Model	No. Seri Pabrik	Ukuran	Bahan	Tahun Pembuatan/ Pembelian
1	2	3	4	5	6	7
1	LemariBesi	Espana	-	-	Besi	2013
2	Lemari Besi/Kayu	-	-	-	Kayu	1998
3	Rak Besi	Union Metal	-	-	Besi	2020
4	Peta Kecamatan	-	-	-	Kayu	2000
5	Filling Cabinet	Espana	-	-	Besi	2013
6	Lemari Besi	Brother	-	-	Besi	2018
7	Mesin Absensi	Magic S-Flface	-	-	Elektronik	2018
8	Mesin Potong Rumput	Gisowat Linda Lax	-	-	Mesin	2019
9	Proyektor	Epson EB xii	-	-	Campuran	2013
10	Mesin Pemotong Pohon	Makita	-	-	Campuran	2019
11	Meja Kayu	Espana	-	-	Kayu	2009
12	Meja Kayu	-	-	-	Kayu	2003
13	Meja Kerja	Orbitrand	-	-	Kayu	2019
14	HUB	Swith	-	-	Campuran	2003
15	Swith Hub	D Link DGS 1100	-	-	Campuran	2018
16	Kursi Kerja	Espana	-	-	Campuran	2018
17	Kursi Staf	Brother	-	-	Campuran	2017
18	Kursi Lipat	Oitus	-	-	Besi	2019
19	Camera	Canon SLR 12,3	-	-	Campuran	2019
20	Profesional Sound System	KD Pro Series	-	-	Campuran	2019
21	Profesional Sound System	KD Pro Series	-	-	Campuran	2014
22	Kamera (Drone)	DJI	-	-	Campuran	2019
23	Mesin Potong Rumput	Tamika	-	-	Mesin	2011
24	Lemari ES/ Kulkas	Panasonic	-	-	Campuran	2020
25	Televisi	Panasonic LED	-	-	Campuran	2018
26	Generator Set	Yamaha EF	-	-	Campuran	2013
27	Rackmount	Indorack	-	-	Campuran	2018
28	Laptop	Lenovo	-	-	Campuran	2018
29	Printer	Epson	-	-	Campuran	2015
30	Printer	Epson L3110	-	-	Campuran	2020

No Urut	Jenis Barang/ Nama Barang	Merk/ Model	No. Seri Pabrik	Ukuran	Bahan	Tahun Pembuatan/ Pembelian
31	Komputer/PC	LG	-	-	Campuran	
32	Papan Kegiatan	-	-	-	Kayu	2000
33	AC	Panasonic	-	-	Elektronik	2018
34	AC	Panasonic			Elektronik	2014

Tabel I.7

**Sarana dan Prasarana Ruang Sekretariat
(Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan) Kec. Pucuk**

No Urut	Jenis Barang/ Nama Barang	Merk/ Model	No. Seri Pabrik	Ukuran	Bahan	Tahun Pembuatan/ Pembelian
1	2	3	4	5	6	7
1	Meja Kerja	Espana	-	-	Kayu	2004
2	Kursi	Oltrus	-	-	Besi	2019
3	Komputer/Pc	Asus	-	-	Elektronik	2017
4	Komputer/Pc	Asus	-	-	Elektronik	2019
5	Modem	-	-	-	Elektronik	2010
6	AC	Panasonic	-	-	Elektronik	2018
7	Kursi	Brother	-	-	Campuran	2018
8	Printer	HP Ink Tank 115	-	-	Elektronik	2019
9	Meja Kerja	Orbitrand	-	-	Kayu	2020
10	Printer	HP Desk Jet	-	-	Elektronik	2017
11	Filling Cabinet	Espana	-	-	Besi	2016
12	Laptop	Asus	-	-	Elektronik	2020
13	HDD Eksternal (Hardisk)	Seageta 2TB	-	-	Campuran	2018
14	Kursi Kerja	Espana	-	-	Campuran	2018
15	Lemari Arsip	Brother	-	-	Besi	2017
16	Rak Arsip	uMiom metal	-	-	Besi	2020

Tabel I.8

Sarana dan Prasarana Ruang Kasi Trantib Kec. Pucuk

No Urut	Jenis Barang/ Nama Barang	Merk/ Model	No. Seri Pabrik	Ukuran	Bahan	Tahun Pembuatan/ Pembelian
1	2	3	4	5	6	7
1	Filling Cabinet		-	-	Besi	2000
2	Meja Kerja	Espana	-	-	Kayu	2018
3	Meja Kerja	Orbitrand	-	-	Kayu	2019

No Urut	Jenis Barang/ Nama Barang	Merk/ Model	No. Seri Pabrik	Ukuran	Bahan	Tahun Pembuatan/ Pembelian
1	2	3	4	5	6	7
4	Kursi Kerja	Brother	-	-	Campuran	2018
5	Kursi Kerja				Besi	2019
6	Komputer/CPU	Asus	-	-	Elektronik	2013
7	AC	Panasonic	-	-	Elektronik	
8	Primer	HP Ink Tank 315	-	-	Campuran	
9	Tabung Pemadam Kebakaran	Indoka	-	-	-	2013

Tabel I.9
Sarana dan Prasarana Ruang Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan
Masyarakat Kecamatan Pucuk

No Urut	Jenis Barang/ Nama Barang	Merk/ Model	No. Seri Pabrik	Ukuran	Bahan	Tahun Pembuatan/ Pembelian
1	2	3	4	5	6	7
1	Laptop	Asus	-	-	Elektronik	2016
2	Rak Arsip	Brother	-	-	Besi	2013
3	Filling Cabinet	Espana	-	-	Besi	2013
4	Meja Kerja	Espana	-	-	Kayu	2013
5	Kursi Kerja	Fortuner	-	-	Besi	2013
6	AC	Panasonic	-	-	Elektronik	2016
7	Printer	HP Ink 115	-	-	Elektronik	2016
8	Komputer/PC	Asus	-	-	Elektronik	2018
9	Komputer/PC	AOC	-	-	Elektronik	2017
10	Meja Kerja	Orbitrand	-	-	Campuran	2020
11	Laptop	Asus	-	-	Elektronik	2020
12	Laptop	Asus	-	-	Elektronik	2020
12	Kursi Staff	Brother	-	-	Campuran	2017
12	Lemari Besi	-	-	-	Besi	2020

Tabel I.10

Sarana dan Prasarana Ruang Kasi Pemerintahan

No Urut	Jenis Barang/ Nama Barang	Merk/ Model	No. Seri Pabrik	Ukuran	Bahan	Tahun Pembuatan/ Pembelian
1	2	3	4	5	6	7
1	Rak Arsip	Brother	-	-	Besi	2013
2	Meja Kerja	Espana	-	-	Espana	2012
3	Kursi Kerja	Fortuner	-	-	Besi	2014
4	Printer	Epson	-	-	Elektronik	2014
5	Komputer/PC	Acer	-	-	Elektronik	2015
6	AC	Pannasonic	-	-	Campuran	2017
7	Lemari Besi	Brother	-	-	Besi	2014
8	Printer	Epson	-	-	Elektronik	2020
9	Komputer PC	LG	-	-	Elektronik	2020
10	Lemari Besi	Brother	-	-	Elektronik	2020
11	Meja Kerja Kayu	-	-	-	Kayu	2003
12	Kursi Kerja	Outus	-	-	Besi	2019
13	Meja Kerja	Espana	-	-	Kayu	2009
14	Kursi Pejabat	Brother	-	-	Campuran	2018

Tabel I.10

Sarana dan Prasarana Ruang Kasi Pelayanan Publik

No Urut	Jenis Barang/ Nama Barang	Merk/ Model	No. Seri Pabrik	Ukuran	Bahan	Tahun Pembuatan/ Pembelian
1	2	3	4	5	6	7
1	LCD MONITOR	Lenovo	-		'Elektronik	2012
2	CPU Pantium IV	Lenovo	-	-	Elektronik	2012
3	Printer	Epson/LQ	-	-	Elektronik	2012
4	Meja		-	-	Kayu	2010
5	Kursi		-	-	Besi	2018
6	Bangku Tunggu		-	-	Besi	2010
7	Caminator	Bio 3201	-	-	Elektronik	2017
8	Press dan SHCA	DC 210/A4	-	-	Elektronik	
9	Elektronik Cutter	Phonic/ DCK	-	-	Elektronik	
10	Modem E-KTP	Telkom	-	-	Elektronik	2004
11	AC	Panasonic	-	-	Elektronik	2015
12	Printer	HP Desjet GT	-	-	Elektronik	2018
13	PC	HP	-	-	Elektronik	2018
14	Sound		-	-	Elektronik	2018
15	Running Tex		-	-	Elektronik	2020
16	Freezer	Panasonic	-	-	Elektronik	2020

No Urut	Jenis Barang/ Nama Barang	Merk/ Model	No. Seri Pabrik	Ukuran	Bahan	Tahun Pembuatan/ Pembelian
1	2	3	4	5	6	7
17	AC	Panasonic	-	-	Elektronik	2020
18	Bandulan		-	-	Plastik	2020
19	Prosotan		-	-	Plastik	2020
20	Mandio Bola		-	-	Plastik	2020
21	Televisi	Panasonic LED		24 inch	Campuran	2018
22	Lemari Arsip (Lemari Arsip)	Brother			kAYU	
23	Meja Kerja				Kayu	1019
24	Kursi Kerja Brother				Campuran	2018
25	Lemari Arsip (Lemari Arsip)	Orbitrand Berkaca			Besi	2020
26	Kursi Kerja	Brother Staf			Campuran	2017
26	Scanner (Scanner)	HP	-	-	Campuran	2003

D. Sistematika Penyajian LKjIP

Penulisan LKjIP Kecamatan Pucuk Tahun 2024 disusun dengan Sistematika pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan tata cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, sebagai berikut:

1. Bab I Pendahuluan, Menguraikan tentang Latar Belakang, Tugas Pokok Fungsi dan Struktur Organisasi, Gambaran Umum Kecamatan Pucuk dan Sistematika Penyajian LKjIP.
2. Bab II Perencanaan dan Perjanjian Kinerja, Menguraikan tentang Rencana Strategis, Rencana Kinerja Tahun 2024 dan Perjanjian Kinerja Tahun 2021.
3. Bab III Akuntabilitas Kinerja, Menguraikan tentang Capaian Kinerja Organisasi dan Realisasi Anggaran.
4. Bab IV Penutup, Pada bab ini menguraikan kesimpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah dimasa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. Rencana Strategis

1. Tujuan

Tujuan adalah 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 2021-2026 mempunyai tujuan sebagai berikut:

“Menghadirkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Dinamis, Serta Memberikan Pelayanan Publik Yang Berkualitas Sebagai Upaya Optimalisasi Reformasi Birokrasi”

2. Sarana dan Indikator Kinerja

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan (goal) yang telah ditetapkan. Sasaran yang ini di capai selama kurun waktu jangka menengah lima tahun sesuai kewenangan yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Lamongan Kepada Kecamatan Pucuk Kabupaten Lamongan. Untuk mencapai: **“Menghadirkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Dinamis, Serta Memberikan Pelayanan Publik Yang Berkualitas Sebagai Upaya Optimalisasi Reformasi Birokrasi”**

Tujuan 1	:	Meningkatnya Pelayanan Publik yang Inovatif
Sasaran	:	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah
Indikator Sasaran	:	Niali Sakip Kecamatan
Tujuan 2	:	Terwujudnya tata kelola pemerintahan Desa yang baik
Sasaran	:	Meningkatnya Pemberdayaan Desa
Indikator Sasaran	:	Jumlah Desa Maju

B. Rencana Kinerja Tahun 2024

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 2021-2026, dan telah dijabarkan dalam RKT sebagai Program Prioritas Kecamatan Pucuk Tahun Anggaran 2024 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 2024 meliputi sasaran, indikator sasaran, program, kegiatan dan indikator, yang selanjutnya akan di jabarkan pada tabel dibawah ini :

**RUMUSAN RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN PERANGKAT DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2024 DAN PRAKIRAAN TAHUN 2025 KECAMATAN PUCUK**

Nomor				Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program Kerja	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Lokasi	Rencana Tahun 2024		Catatan Penting	Perkiraan Maju Tahun 2025	
							Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
				KECAMATAN							
7.01	41	01		Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dan Kabupaten/Kota	Nilai IKM	Kec. Pucuk	83,26 Nilai	2.569.411.400	APBD	83,76 Nilai	2.455.901.278
7.01	41	01	2.01	Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Yang Disusun Tepat Waktu	Kec. Pucuk	6 Dok	20.000.000	APBD	6 Dok	15.496.000
7.01	41	01	2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Gaji dan Tunjangan ASN Yang Disusun Tepat Waktu	Kec. Pucuk	14 Bulan	2.153.790.000	APBD	14 Bulan	2.041.559.898
7.01	41	01	2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Pegawai Yang Mendapatkan Layanan Kepegawaian Dengan Baik	Kec. Pucuk	100 %	10.800.000	APBD	100 %	-
7.01	41	01	2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Prosentase Capaian Kinerja Tugas Umum Pemerintah	Kec. Pucuk	100 %	48.389.400	APBD	100 %	43.454.800
7.01	41	01	2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya Yang Disediakan	Kec. Pucuk	4 Unit	18.851.000	APBD	4 Unit	49.345.000

Nomor				Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program Kerja	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Lokasi	Rencana Tahun 2024		Catatan Penting	Perkiraan Maju Tahun 2025	
							Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
7.01	41	01	2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Layanan Jasa Penunjang yang Tersedia Dengan Baik	Kec. Pucuk	100 %	255.581.000	APBD	100 %	257.964.000
7.01	41	01	2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Dalam Kondisi Baik	Kec. Pucuk	100 %	62.000.000	APBD	100 %	48.081.580
7.01	41	02		Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Persentase Penyelenggaraan Pelayanan Publik Yang Tepat Waktu	Kec. Pucuk	100 %	20.555.000	APBD	100 %	7.230.000
7.01	41	02	2.02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Yang Tidak Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Perangkat Daerah Yang Ada Di Kecamatan	Jumlah Koordinasi/Fasilitasi Pelayanan Publik Kecamatan	Kec. Pucuk	2200 Lynn	20.555.000	APBD	2200 Lynn	7.230.000
7.01	41	03		Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Persentase Desa Yang Melaksanakan Pemberdayaan terhadap Masyarakat	Kec. Pucuk	100 %	61.610.000	APBD	100 %	41.980.000
7.01	41	03	2.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah Desa yang Koordinasi Pemberdayaan Desa	Kec. Pucuk	17 Desa	31.055.000	APBD	17 Desa	21.980.000
7.01	41	03	2.06	Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Keluarga	Jumlah Desa Yang Difasilitasi Pemberdayaan	Kec. Pucuk	17 Desa	30.555.000	APBD	17 Desa	20.000.000

Nomor				Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program Kerja	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Lokasi	Rencana Tahun 2024		Catatan Penting	Perkiraan Maju Tahun 2025	
							Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
				Tingkat Kecamatan Dan Kelurahan	dan Kesejahteraan Keluarga						
7.01	41	04		Koordinasi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum	Persentase Konflik yang tertangani	Kec. Pucuk	100 %	33.339.600	APBD	100 %	11.730.000
7.01	41	04	2.01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman Dan Ketertiban Umum	Jumlah Desa Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Kec. Pucuk	17 Desa	33.339.600	APBD	17 Desa	11.730.000
7.01	41	05		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Urusan Pemerintahan Umum Yang Diselenggarakan	Kec. Pucuk	100 %	20.318.500	APBD	100 %	7.150.000
7.01	41	05	2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Koordinasi Urusan Pemerintahan Umum	Kec. Pucuk	4 Rapat	20.318.500	APBD	4 Rapat	7.150.000
7.01	41	06		Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Desa Naik Kelas	Kec. Pucuk	23,53 %	88.365.000	APBD	23,53 %	50.810.000
7.01	41	06	2.01	Fasilitasi, Rekomendasi Dan Koordinasi Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Desa dilakukan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Kec. Pucuk	17 Desa	88.365.000	APBD	17 Desa	7.230.000
								2.793.599.500			2.574.801.278

C. Perjanjian Kinerja Tahun 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan 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 Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota
 - a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - i. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - ii. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
 - b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - i. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - ii. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
 - c. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - i. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor
 - ii. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - iii. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - iv. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - v. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - d. Penadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - i. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - i. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - ii. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - iii. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - i. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan

- ii. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
- 2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
 - a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan
 - i. Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan
- 3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
 - a. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
 - i. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
 - ii. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan
 - b. Kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan
 - i. Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga
 - c. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan
 - i. i. Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga
- 4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum.
 - a. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
 - i. Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
- 5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum.
 - a. Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah
 - i. Penanganan Konflik Sosial sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- 6. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
 - a. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
 - i. Fasilitasi Administrasi dan Tata Pemerintahan Desa

- ii. Fasilitas Pengelolaan Keuangan DEsa dan Pendayagunaan Aset Desa
- iii. Fasilitas Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa
- iv. Fasilitas Penyelenggaraan ketentraman dan Ketertiban Umum

BAB III

AKUNTABILITAS KERJA

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 2021 - 2026, 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 (Tujuh) 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

Tabel 3.1.1 Capaian Kinerja IKU Kecamatan Pucuk

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi Tahun 2024	Capaian
1.	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Kecamatan	83,10 Nilai	Data Belum Rilis	Data Belum Rilis
2.	Meningkatnya Pemberdayaan Desa	Jumlah Desa Maju.	10 Desa	11 Desa	110%

Tabel 3.1.2 Hasil Pengukuran Capaian Kinerja Kecamatan Pucuk Tahun 2024

Kode					Uraian	Anggaran	Realisasi	Keterangan
1					2	3	4	5
7.01	41	01			Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	2.569.411.400	2.301.383.147	89,57%
7.01	41	01	2.01		Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	20.000.000	19.679.200	98,40%
7.01	41	01	2.01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	10.000.000	9.962.000	99,62%
7.01	41	01	2.01	07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	10.000.000	9.717.200	97,17%
7.01	41	01	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.153.790.000	1.919.881.639	89,14%
7.01	41	01	2.02	01	Penyediaan Gaji Dan Tunjangan Asn	2.153.790.000	1.919.881.639	89,14%
7.01	41	01	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	10.800.000	-	0,00%

Kode					Uraian	Anggaran	Realisasi	Keterangan
1					2	3	4	5
7.01	41	01	2.05	09	Pendidikan Dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas Dan Fungsi	10.800.000	-	0,00%
7.01	41	01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	48.389.400	48.387.900	100,00%
7.01	41	01	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	2.989.000	2.989.000	100,00%
7.01	41	01	2.06	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	10.000.000	9.998.500	99,99%
7.01	41	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	10.000.000	10.000.000	100,00%
7.01	41	01	2.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundang-Undangan	4.020.000	4.020.000	100,00%
7.01	41	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Dan Konsultasi Skpd	21.380.400	21.380.400	100,00%
7.01	41	01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	18.851.000	17.800.000	94,42%
7.01	41	01	2.07	06	Pengadaan Peralatan Dan Mesin Lainnya	18.851.000	17.800.000	94,42%
7.01	41	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	255.581.000	234.915.608	91,91%
7.01	41	01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik	41.801.000	26.835.616	64,20%

Kode					Uraian	Anggaran	Realisasi	Keterangan
1					2	3	4	5
7.01	41	01	2.08	03	Penyediaan Jasa Peralatan Dan Perlengkapan Kantor	10.000.000	10.000.000	100,00%
7.01	41	01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	203.780.000	198.079.992	97,20%
7.01	41	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	62.000.000	60.718.800	97,93%
7.01	41	01	2.09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	37.000.000	35.721.100	96,54%
7.01	41	01	2.09	09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor Dan Bangunan Lainnya	25.000.000	24.997.700	99,99%
7.01	41	02			Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	20.555.000	20.542.800	99,94%
7.01	41	02	2.02		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Yang Tidak Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Perangkat Daerah Yang Ada Di Kecamatan	20.555.000	20.542.800	99,94%
7.01	41	02	2.02	03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat Di Wilayah Kecamatan	20.555.000	20.542.800	99,94%

Kode					Uraian	Anggaran	Realisasi	Keterangan
1					2	3	4	5
7.01	41	03			Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	61.610.000	61.604.000	99,99%
7.01	41	03	2.01		Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	31.055.000	31.055.000	100,00%
7.01	41	03	2.01	01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Di Desa	10.500.000	10.500.000	100,00%
7.01	41	03	2.01	03	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Di Wilayah Kecamatan	20.555.000	20.555.000	100,00%
7.01	41	03	2.06		Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan Dan Kelurahan	30.555.000	30.549.000	99,98%
7.01	41	03	2.06	01	Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	30.555.000	30.549.000	99,98%
7.01	41	04			Koordinasi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum	33.339.600	33.339.600	100,00%
7.01	41	04	2.01		Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman Dan Ketertiban Umum	33.339.600	33.339.600	100,00%
7.01	41	04	2.01	02	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama Dan Tokoh Masyarakat	33.339.600	33.339.600	100,00%

Kode					Uraian	Anggaran	Realisasi	Keterangan
1					2	3	4	5
7.01	41	05			Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	20.318.500	20.318.500	100,00%
7.01	41	05	2.01		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	20.318.500	20.318.500	100,00%
7.01	41	05	2.01	05	Penanganan Konflik Sosial Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	20.318.500	20.318.500	100,00%
7.01	41	06			Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	88.365.000	73.155.600	82,79%
7.01	41	06	2.01		Fasilitasi, Rekomendasi Dan Koordinasi Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	88.365.000	73.155.600	82,79%
7.01	41	06	2.01	02	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	20.555.000	20.555.000	100,00%
7.01	41	06	2.01	03	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa Dan Pendayagunaan Aset Desa	20.555.000	20.555.000	100,00%
7.01	41	06	2.01	09	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Dengan Pembangunan Desa	20.555.000	20.555.000	100,00%

Kode					Uraian	Anggaran	Realisasi	Keterangan
1					2	3	4	5
7.01	41	06	2.01	11	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman Dan Ketertiban Umum	26.700.000	11.490.600	43,04%
Jumlah						2.793.599.500	2.510.343.647	89,86%

2. Perbandingan Realisasi Kinerja

Sesuai dengan hasil Pengukuran Capaian Indikator Kinerja Kecamatan Pucuk 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	Sub Kegiatan	Target	Realisasi	Keterangan
Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota		83,26 Nilai	83,3 Nilai	100,05%
Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		6 Dok	6 Dok	100,00%
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dok	2 Dok	100,00%
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4 Dok	4 Dok	100,00%
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		14 Bulan	14 Bulan	100,00%
	Penyediaan Gaji Dan Tunjangan Asn	17 Peg	17 Peg	100,00%
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		100 %	100 %	100,00%
	Pendidikan Dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas Dan Fungsi	4 orang	0 orang	0,00%
Administrasi Umum Perangkat Daerah		100 %	100 %	100,00%
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	7 Jenis	7 Jenis	100,00%

Program / Kegiatan	Sub Kegiatan	Target	Realisasi	Keterangan
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	27 Jenis	27 Jenis	100,00%
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	5 Jenis	5 Jenis	100,00%
	Penyediaan Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundang-Undangan	2 Jenis	2 Jenis	100,00%
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Dan Konsultasi Skpd	12 Bulan	12 Bulan	100,00%
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		4 Unit	4 Unit	100,00%
	Pengadaan Peralatan Dan Mesin Lainnya	5 Unit	5 Unit	100,00%
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		100 %	100 %	100,00%
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik	12 Bulan	12 Bulan	100,00%
	Penyediaan Jasa Peralatan Dan Perlengkapan Kantor	4 Jenis	4 Jenis	100,00%
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	9 Orang	9 Orang	100,00%
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		100 %	100 %	100,00%

Program / Kegiatan	Sub Kegiatan	Target	Realisasi	Keterangan
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	11 Unit	11 Unit	100,00%
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor Dan Bangunan Lainnya	1 Unit Gedung	1 Unit Gedung	100,00%
Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik		100 %	100 %	100,00%
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Yang Tidak Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Perangkat Daerah Yang Ada Di Kecamatan		2200 Lynn	4009 Lynn	182,23%
	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat Di Wilayah Kecamatan	2200 Lynn	4009 Lynn	182,23%
Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan		100 %	100 %	100,00%
Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa		17 Desa	17 Desa	100,00%
	Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan	17 Desa	17 Desa	100,00%

Program / Kegiatan	Sub Kegiatan	Target	Realisasi	Keterangan
	Pembangunan Di Desa			
	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Di Wilayah Kecamatan	17 Desa	17 Desa	100,00%
Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan Dan Kelurahan		17 Desa	17 Desa	100,00%
	Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	68 KK	68 KK	100,00%
Koordinasi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum		100 %	100 %	100,00%
Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman Dan Ketertiban Umum		17 Desa	17 Desa	100,00%
	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama Dan Tokoh Masyarakat	4 Laporan	4 Laporan	100,00%
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum		100 %	100 %	100,00%
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah		4 Rapat	4 Rapat	100,00%

Program / Kegiatan	Sub Kegiatan	Target	Realisasi	Keterangan
	Penanganan Konflik Sosial Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	4 Laporan	4 Laporan	100,00%
Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa		23,53 %	17,65 %	75,01%
Fasilitasi, Rekomendasi Dan Koordinasi Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa		17 Desa	17 Desa	100,00%
	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	4 Dok	4 Dok	100,00%
	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa Dan Pendayagunaan Aset Desa	4 Dok	4 Dok	100,00%
	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Dengan Pembangunan Desa	17 Dok	17 Dok	100,00%
	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman Dan Ketertiban Umum	17 Desa	17 Desa	100,00%

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

Sesuai dengan hasil Pengukuran Capaian Kinerja Kecamatan Pucuk 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	Sub Kegiatan	2021	2022	2023	2024
Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota		81,76 Nilai	82,26 Nilai	82,58 Nilai	83,3 Nilai
Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		6 Dok	6 Dok	6 Dok	6 Dok
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dok	2 Dok	2 Dok	2 Dok
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4 Dok	4 Dok	4 Dok	4 Dok
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		22 Peg	22 Peg	17 Peg	14 Bulan
	Penyediaan Gaji Dan Tunjangan Asn	22 Peg	22 Peg	17 Peg	17 Peg
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		0	100 %	100 %	0
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	0	36 Stel	0	0
	Pendidikan Dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas Dan Fungsi	0	0	4 orang	0
Administrasi Umum Perangkat Daerah		100 %	100 %	100 %	100 %
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	7 Jenis	7 Jenis	7 Jenis	7 Jenis
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	27 Jenis	27 Jenis	27 Jenis	27 Jenis
	Penyediaan Barang Cetakan Dan Penggandaan	5 Jenis	5 Jenis	5 Jenis	5 Jenis
	Penyediaan Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundang-Undangan	2 Jenis	2 Jenis	2 Jenis	2 Jenis

Program / Kegiatan	Sub Kegiatan	2021	2022	2023	2024
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Dan Konsultasi Skpd	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		0	0	0	4 Unit
	Pengadaan Peralatan Dan Mesin Lainnya	0	0	0	5 Unit
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		100 %	100 %	100 %	100 %
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan
	Penyediaan Jasa Peralatan Dan Perlengkapan Kantor	4 Jenis	4 Jenis	4 Jenis	4 Jenis
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	10 Orang	10 Orang	10 Orang	9 Orang
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		100 %	100 %	100 %	100 %
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	11 Unit	11 Unit	11 Unit	11 Unit
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor Dan Bangunan Lainnya	1 Unit Gedung	1 Unit Gedung	1 Unit Gedung	1 Unit Gedung
Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik		100 %	100 %	100 %	100 %

Program / Kegiatan	Sub Kegiatan	2021	2022	2023	2024
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Yang Tidak Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Perangkat Daerah Yang Ada Di Kecamatan		2200 Lynn	2848 lynn	1812 Lynn	4009 Lynn
	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat Di Wilayah Kecamatan	2200 Lynn	2848 Lynn	1812 Lynn	4009 Lynn
Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan		100 %	100 %	100 %	100 %
Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa		17 Desa	17 Desa	17 Desa	17 Desa
	Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Di Desa	17 Desa	17 Desa	17 Desa	17 Desa
	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Di Wilayah Kecamatan	17 Desa	17 Desa	17 Desa	17 Desa
Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan Dan Kelurahan		0	0	17 Desa	17 Desa
	Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	0	0	68 KK	68 KK
Koordinasi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum		0	0	100 %	100 %
Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman Dan Ketertiban Umum		0	0	17 Desa	17 Desa
	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama Dan Tokoh Masyarakat	0	0	4 Laporan	4 Laporan

Program / Kegiatan	Sub Kegiatan	2021	2022	2023	2024
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum		0	0	100 %	100 %
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah		0	0	2 Rapat	4 Rapat
	Penanganan Konflik Sosial Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	0	0	2 Laporan	4 Laporan
Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa		5,88%	23,53 %	52,94 %	17,65 %
Fasilitasi, Rekomendasi Dan Koordinasi Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa		17 Desa	17 Desa	17 Desa	17 Desa
	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	17 Desa	17 Desa	4 Dok	4 Dok
	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa Dan Pendayagunaan Aset Desa	17 Desa	17 Desa	4 Dok	4 Dok
	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Dengan Pembangunan Desa	17 Desa	17 Desa	17 Dok	17 Dok
	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman Dan Ketertiban Umum	17 Desa	17 Desa	17 Desa	17 Desa

4. Perbandingan Realisasi Kinerja Dengan Realisasi Nasional

Sesuai dengan hasil Pengukuran Capaian Kinerja Kecamatan Pucuk tahun 2024, sebagai berikut :

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi Tahun 2024	Capaian
1.	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Kecamatan	83,10 Nilai	Data Belum Rilis	Data Belum Rilis
2.	Meningkatnya Pemberdayaan Desa	Jumlah Desa Maju.	10 Desa	11 Desa	110%

5. Analisa Penyebab Keberhasilan atau Kegagalan

- a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota mempunyai 6 (enam) kegiatan dalam program tersebut sangat berhasil sehingga cepatnya koordinasi dan penyusunan dokumen dalam kantor Kecamatan menjadi lancar.
- b. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik mempunyai 1 (satu) kegiatan pada program ini kecamatan melakukan kegiatan aplikasi pelayanan administrasi terpadu sehingga pelayanan dikecamatan menjadi optimal dan kondusif.
- c. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan mempunyai 3 (tiga) Kegiatan pada kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan berhasil karena pihak pemerintah mensosialisasikan dengan masyarakat desa.
- d. Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa lingkungan sangat berhasil karena adanya koordinasi antara pihak kecamatan dengan Desa se Kecamatan Pucuk. Dalam 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 16 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 :

- a. Efisiensi pada sektor hasil dijelaskan dengan konsep masukan- keluaran (input – output)
- b. 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.
- c. 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 Efisien adalah :

- a. Faktor teknologi pelaksanaan pekerjaan
- b. Faktor struktur organisasi yaitu susunan yang stabil dari jabatan-jabatan baik itu struktural maupun fungsional
- c. Faktor sumber daya manusia seperti tenaga kerja, kemampuan kerja, maupun sumber daya fisis seperti peralatan kerja, tempat bekerja serta dana keuangan.
- d. Faktor dukungan kepada aparaturnya dan pelaksanaannya baik pimpinan maupun masyarakat.
- e. 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
 - 1. Perencanaan kerja yang terprogram;
 - 2. Koordinasi yang baik antara Kecamatan dan desa baik masyarakat maupun pemuda yang ada di wilayah Kecamatan Pucuk;

3. Meningkatnya pelayanan masyarakat dengan tertib dan profesional;
 4. Ketersediaan sarana dan prasarana kerja yang memadai;
 5. Tersedianya kemampuan dan kemauan kerja dari SDM terkait
 6. Pembinaan terhadap kelembagaan desa dan kelurahan.
 7. Adanya dukungan positif dan persetujuan kegiatan dari pimpinan.
- b. Faktor Kegagalan
- Tidak terdapat faktor yang menyebabkan kegagalan dalam program
- c. Langkah-langkah antisipatif
1. Koordinasi yang lebih terencana dan terorganisir antara Kecamatan dengan penyelenggara diklat dan pihak-pihak terkait lainnya;
 2. Kesiapan alokasi APBD;
 3. Kesiapan personil yang akan mengikuti diklat.
- Pendidikan dan pelatihan formal aparatur yaitu :
- i. Pendidikan dan pelatihan Penatausahaan dan Akuntansi Barang Milik Daerah
 - ii. Pendidikan pelatihan Penatausahaan dan Akuntansi Keuangan Daerah
 - iii. Pendidikan dan pelatihan SPIP (Sistem Pengendalian Intern Pemerintah)
 - iv. Pendidikan dan pelatihan Manajemen Barang Milik
 - v. Pendidikan dan pelatihan Audit Pengadaan Barang dan Jasa pendidikan dan pelatihan Penyusunan LAKIP (laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan)

B. Realisasi Keuangan

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Dengan Pagu Anggaran Program sebesar Rp 2.569.411.400,- Adapun Realisasi Tahun 2024 adalah sebesar Rp. 2.301.383.147,- atau sebesar (89,57%). Terdiri dari 7 kegiatan dengan perincian sebagai berikut:

1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat daerah, kegiatan tersebut dimaksudkan untuk Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah, dan Evaluasi Kinerja Perangkat

daerah, Dengan Pagu Anggaran kegiatan sebesar Rp. 20.000.000,- dan Realisasi Anggaran s/d Triwulan IV adalah sebesar Rp. 19.679.200,- atau sebesar (98,40%).

2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, kegiatan tersebut dimaksudkan untuk Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN, Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD, dan koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD. Dengan Pagu Anggaran Kegiatan sebesar Rp. 2.153.790.000, - dan Realisasi Tahun 2024 adalah sebesar Rp. 1.919.881.639. - atau sebesar (89,14%).
3. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, kegiatan ini dimaksudkan untuk memfasilitasi pegawai agar mendapatkan layanan kepegawaian dengan baik. Dengan Pagu Anggaran Kegiatan sebesar Rp. 10.800.000,- dan Realisasi Tahun 2024 adalah sebesar Rp. 0,- atau sebesar (0%).
4. Administrasi Umum Perangkat Daerah, kegiatan tersebut dimaksudkan untuk Penyediaan Bahan Logistik Kantor, Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan, Penyediaan Bahan bacaan dan Peraturan Perundang-undangan, dan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD. Dengan Pagu Anggaran Kegiatan sebesar Rp. 48.389.400,- dan Realisasi Tahun 2024 adalah sebesar Rp. 48.387.900,- atau sebesar (100 %).
5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah, kegiatan tersebut dimaksudkan untuk Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya, Dengan Pagu Anggaran Kegiatan sebesar Rp. 18.851.000,- dan Realisasi Tahun 2024 adalah sebesar Rp. 17.800.000,- atau sebesar (94,42 %).
6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, kegiatan tersebut dimaksudkan untuk Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik, Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor, Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor. Dengan Pagu Anggaran Kegiatan sebesar Rp. 255.581.000,- dan Realisasi Tahun 2024 adalah sebesar Rp. 234.915.608,- atau sebesar (91,91%).

7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan, kegiatan tersebut dimaksudkan untuk Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan, Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dajn Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan. Dengan Pagu Anggaran Kegiatan sebesar Rp. 62.000.000,- dan Realisasi Tahun 2024 adalah sebesar Rp. 60.718.800,- atau sebesar (97.93%).

2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik

Dengan Pagu Anggaran Kegiatan sebesar Rp. 23.546.400,- dan Realisasi Tahun 2024 adalah sebesar Rp. 20.542.800,- atau sebesar (87,24%). Terdiri dari 1 kegiatan dengan perincian sebagai berikut:

1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan, kegiatan tersebut dimaksudkan untuk Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat Dengan Pagu Anggaran Kegiatan sebesar Rp. 23.546.400,- dan Realisasi Tahun 2024 adalah sebesar Rp. 20.542.800,- atau sebesar (87,24%).

3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan

Dengan Pagu Anggaran Kegiatan sebesar Rp. 61.610.000,- dan Realisasi Tahun 2024 adalah sebesar Rp. 61.604.000,- atau sebesar (99,99%). Terdiri dari 2 kegiatan dengan perincian sebagai berikut :

1. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa, kegiatan tersebut dimaksudkan untuk Peningkatan Partisiapasi Masyarakat dalam foru Musyawarah Peencanaan Pembangunan di Desa, dan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan. Dengan Pagu Anggaran Kegiatan sebesar Rp. 31.055.000,- dan Realisasi Tahun 2024 adalah sebesar Rp. 31.055.000,- atau sebesar (100%).
2. Kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan, tersebut dimaksudkan untuk Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga. Dengan Pagu Anggaran Kegiatan sebesar Rp. 30.555.000,- dan Realisasi Tahun 2024 adalah sebesar Rp. 30.549.000,- atau sebesar (99,98%).

4. Program Koordinasi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum

Dengan Pagu Anggaran Kegiatan sebesar Rp. 33.339.600,- dan Realisasi Tahun 2024 adalah sebesar Rp. 33.339.600,- atau sebesar (100 %). Terdiri dari 1 kegiatan dengan perincian sebagai berikut :

1. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dengan pagu anggaran sebesar Rp. 33.339.600,- dan Realisasi Tahun 2024 adalah sebesar Rp. 33.339.600,- atau sebesar (100 %).

5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

Dengan Pagu Anggaran Kegiatan sebesar Rp. 88.365.000,- dan Realisasi Tahun 2024 adalah sebesar Rp. 73.155.600,- atau sebesar (82.79%). Terdiri dari 1 kegiatan dengan perincian sebagai berikut :

1. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa, kegiatan tersebut dimaksudkan untuk Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa, Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa, Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa, Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dan Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan Dengan Pagu Anggaran Kegiatan sebesar Rp. 88.365.000,- dan Realisasi Tahun 2024 adalah sebesar Rp. 73.155.600,- atau sebesar (82,79%).

6. Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Dengan Pagu Anggaran Kegiatan sebesar Rp. 88.365.000,- dan Realisasi Tahun 2024 adalah sebesar Rp. 73.155.600,- atau sebesar (82.79%). Terdiri dari 1 kegiatan dengan perincian sebagai berikut :

1. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa, kegiatan tersebut dimaksudkan untuk Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa, Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa, Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa, serta Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum, dengan Pagu Anggaran Kegiatan sebesar Rp.

88.365.000,- dan Realisasi Tahun 2024 adalah sebesar Rp. 73.155.600,- atau sebesar (82,79%).

BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Pucuk disusun sebagai bentuk pelaksanaan Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 07 Tahun 1999. Instruksi ini mewajibkan setiap instansi pemerintahan untuk menyusun laporan akuntabilitas kinerja sesuai dengan tugas pokok, fungsi, dan kewenangannya sebagai wujud pertanggungjawaban kepada atasan yang memberikan tugas. Dalam hal ini, pertanggungjawaban yang kami sampaikan berlandaskan pada pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kecamatan sebagaimana diatur dalam Keputusan Bupati Lamongan Nomor 49 Tahun 2008 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kecamatan di Kabupaten Lamongan.

Pada Tahun Anggaran 2024, Unit Kerja Kantor Kecamatan Pucuk telah melaksanakan berbagai program dan kegiatan guna mewujudkan visi dan misi organisasi. Meskipun seluruh pelaksanaan telah melalui perencanaan yang matang serta koordinasi yang berkelanjutan, kami menyadari bahwa masih terdapat aspek yang perlu ditingkatkan demi memenuhi harapan semua pihak.

Keberhasilan maupun tantangan yang kami hadapi sepanjang Tahun Anggaran 2024 menjadi bahan evaluasi yang berharga. Pengalaman ini akan menjadi dorongan untuk terus meningkatkan kinerja di tahun berikutnya, sehingga cita-cita mewujudkan *good governance* serta membangun Kabupaten Lamongan yang lebih baik dan maju dapat tercapai.

Pucuk, Januari 2025
Kecamatan PUCUK

M. HUSZAYIN, S.Sos, MM

Pembina

NIP. 19670605 198712 1 004

Lampiran

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KECAMATAN PUCUK KABUPATEN LAMONGAN**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Kecamatan	83,10 Nilai
2.	Meningkatnya Pemberdayaan Desa	Jumlah Desa Maju.	8 Desa

PROGRAM	ANGGARAN 2024(Rp)	KET.
1 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp2.569.411.400,00	APBD
2 Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Rp20.555.000,00	APBD
3 Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rp61.610.000,00	APBD
4 Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Rp33.339.600,00	APBD
5 Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp20.318.500,00	APBD
6 Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp88.365.000,00	APBD
JUMLAH	Rp2.793.599.500,00	APBD

Lamongan, 07 Oktober 2024

PIHAK PERTAMA
Plt. BUPATI LAMONGAN

Drs. KH. ABDUL ROUF, M.Ag.

PIHAK KEDUA
CAMAT PUCUK
KABUPATEN LAMONGAN



MUZAYIN, S.SOS., M.M.

Pembina

NIP. 19660515 199112 1 002

RENCANA STRATEGIS Tahun 2021-2026

Instansi : Kecamatan Pucuk
Visi : Terwujudnya Kejayaan Lamongan yang Berkeadilan

MISI 5 Menghadirkan Tata Kelola Pemerintahan yang Dinamis, Serta Memberikan Pelayanan Publik yang Berkualitas Sebagai Upaya Optimalisasi Reformasi Birokrasi				RPJMD Kabupaten Lamongan Tahun 2021-2026
Tujuan Mengoptimalisasi Reformasi Birokrasi Melalui Peningkatan Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan dan Kapasitas Manajemen Pemerintahan hingga ke Desa				
Sasaran Indeks Reformasi Birokrasi				
Tujuan 1	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	
Meningkatnya Pelayanan Publik di Kecamatan	Meningkatnya kualitas pelayanan publik di Kecamatan	1. Meningkatkan Efektifitas Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan 2. Meningkatkan pelayanan publik kepada masyarakat secara prima 3. Meningkatkan pelayanan tertib administrasi, kedisiplinan, dan pengetahuan aparatur	1. Melakukan Bimtek pelayanan dan sosialisasi setiap tribulan serta mengembangkan inovasi pelayanan 2. Melakukan Penyebaran kuisisioner kepada masyarakat guna mengetahui kepuasan masyarakat dalam pelayanan di kecamatan Pucuk.	
Tujuan 2	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	
Meningkatnya Kemandirian Desa	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Masyarakat serta Menyediakan data Desa Mandiri Pembinaan Pemerintah Desa/Kelurahan	1. Meningkatkan pemberdayaan perekonomian dan pembangunan. 2. Meningkatkan keamanan, ketertiban dan ketentraman	Melakukan Pembinaan kepada Perangkat Desa untuk meningkatkan kemajuan desa dan Menjalin kerja sama dengan pihak ketiga untuk peningkatan UMKM dan pariwisata desa	

PENGUKURAN KINERJA

Instansi : Kecamatan Pucuk

No	Program	Indikator Capaian Program	Realisasi					
			Akhir Tahun 2021	Akhir Tahun 2022	Akhir Tahun 2023	Akhir Tahun 2024	Akhir Tahun 2025	Akhir Tahun 2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Nilai IKM	81,76 Nilai	82,26 Nilai	82,58 Nilai	83,3 Nilai		
2	Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Persentase Penyelenggaraan Pelayanan Publik Yang Tepat Waktu	100 %	100 %	100 %	100 %		
3	Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Persentase Desa Yang Melaksanakan Pemberdayaan terhadap Masyarakat	100 %	100 %	100 %	100 %		
4	Koordinasi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum	Persentase Konflik yang tertangani	0	0	100 %	100 %		
5	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Urusan Pemerintahan Umum Yang Diselenggarakan	0	0	100 %	100 %		
6	Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Desa Naik Kelas	5,88%	23,53 %	52,94 %	17,65 %		