

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Laporan Kinerja (LKj) Instansi Pemerintah adalah dokumen yang berisi gambaran perwujudan kewajiban suatu lembaga instansi untuk mempertanggungjawabkan kinerja, keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan Misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebagaimana Rencana Strategis, dalam rangka perwujudan *Good Governance* dilingkungan Pemerintahan Kabupaten Malang.

Selain dari tuntutan akuntabilitas kinerja, LKj juga sebagai alat ukur keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuan dan / atau sasaran atau kegiatan utama dan dapat digunakan sebagai fokus perbaikan kinerja di masa datang, kuncinya adalah penekanan pada tujuan atau sasaran atau program kegiatan yang perlu mendapat perhatian sebagai ukuran keberhasilan.

### **B. Maksud dan Tujuan**

#### **1. Maksud**

Maksud dari penyusunan LKj Kecamatan Lawang adalah sebagai laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kinerja Camat Lawang dalam satu tahun kepada Bupati Malang.

#### **2. Tujuan**

Adapun tujuan disusunnya LKj Kecamatan Lawang adalah sebagai tolok ukur keberhasilan kinerja organisasi dalam mencapai tujuan dan sasarnya.

### **C. Gambaran Umum**

#### **1. Organisasi Perangkat Daerah**

Organisasi perangkat daerah Kecamatan Lawang sebelumnya diatur dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2008 yang kemudian ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2008. Namun demikian seiring perkembangan waktu terjadi perubahan kebijakan

pemerintah dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Perangkat Daerah yang kemudian ditindaklanjuti dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Malang Nomor 64 tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas Pokok Dan Tata Kerja Kecamatan. Selanjutnya dalam pasal 4 Perda Nomor 9 Tahun 2016, disebutkan bahwa Kecamatan merupakan Wilayah Kerja sebagai Perangkat Daerah yang dipimpin oleh Camat yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, secara umum dalam menyelenggarakan tugas umum pemerintahan meliputi:

- a. menyelenggarakan Urusan Pemerintahan umum;
- b. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
- e. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintah yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- g. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan;
- h. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan kelurahan;
- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan perundang-undangan; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya yang diberikan oleh Bupati.

Secara spesifik tugas dan fungsi Kecamatan telah diatur dalam Peraturan Bupati Malang nomor 64 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas Pokok Dan Tata Kerja Kecamatan dengan ketentuan di dalamnya yaitu melaksanakan kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah untuk menangani sebagian urusan.

Camat mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. memimpin Kecamatan dalam perumusan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan pembangunan, penyelenggaraan

- pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat desa, serta pelayanan publik; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Serta mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pengelolaan dan pengumpulan data berbentuk *database* serta analisa data untuk menyusun program kegiatan;
- b. perencanaan strategis di bidang perencanaan kegiatan Kecamatan;
- c. pelaksanaan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati;
- d. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- e. pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- f. pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- g. pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- h. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan Desa dan Kelurahan;
- i. pelaksanaan kerjasama dan koordinasi dengan masyarakat, lembaga pemerintah dan lembaga-lembaga lainnya;
- j. penyelenggaraan kesekretariatan Kecamatan;
- k. pengkoordinasian, integrasi dan sinkronisasi kegiatan-kegiatan lain di lingkungan Kecamatan;
- l. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang belum dapat dilaksanakan Pemerintah Desa dan Kelurahan; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain dan sesuai dengan bidang tugasnya yang diberikan oleh Bupati.

Selanjutnya agar peranan serta fungsi Camat lebih menyentuh kepada pelayanan terhadap masyarakat serta mengingat peran strategisnya sebagai Perangkat Daerah telah dikeluarkan Peraturan Bupati Malang No. 13 Tahun 2011 tentang Pelimpahan sebagian urusan yang menjadi wewenang Bupati kepada Camat untuk menangani urusan otonomi daerah yang meliputi :

- a. Urusan Pemerintahan
- b. Urusan Perijinan
- c. Urusan Pekerjaan Umum
- d. Urusan Pendidikan

- e. Urusan Kesehatan
- f. Urusan Ketenagakerjaan dan Ketrasmigrasian

Camat dalam tugas dan fungsinya membawahi :

**a. Sekretariat**

Sekretariat mempunyai tugas antara lain :

- 1) melaksanakan koordinasi perencanaan evaluasi dan pelaporan program kecamatan, pengelolaan urusan kepegawaian, urusan umum yang meliputi kegiatan surat menyurat, penggandaan, perlengkapan, hubungan masyarakat, urusan keuangan; dan
- 2) melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya yang diberikan oleh Camat.

Mempunyai fungsi :

- 1) merencanakan kegiatan kesekretariatan;
- 2) mengelola urusan administrasi kepegawaian, kesejahteraan dan pendidikan pelatihan pegawai;
- 3) mengelola urusan rumah tangga, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- 4) menyelenggarakan kegiatan tata usaha persuratan dan penggandaan, kearsipan dan perpustakaan;
- 5) menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan dan aset daerah;
- 6) mengelola administrasi perlengkapan dan pemeliharaan, kebersihan dan keamanan kantor; dan
- 7) mengoordinasikan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program Kecamatan.

**b. Sekretariat terdiri dari :**

- 1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset, mempunyai tugas:**
  - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset;
  - b. menyelenggarakan, melaksanakan dan mengelola administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan pendidikan pelatihan pegawai;

- c. melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perjalanan dinas, keprotokolan, penyusunan rencana kebutuhan barang, peralatan dan mendistribusikan di lingkungan kecamatan;
- d. melaksanakan tata usaha barang, perawatan, penyimpanan peralatan kantor dan pendataan inventaris kantor;
- e. menyelenggarakan administrasi umum perkantoran;
- f. menginventarisasi data dan penyusunan laporan tentang barang-barang milik negara dan daerah yang berada dalam penggunaan serta tanggung jawab Pemerintah Kecamatan;
- g. melaksanakan administrasi keuangan yang meliputi pembukuan, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- h. menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran satuan kerja;
- i. melaksanakan pengurusan biaya perpindahan pegawai dan ganti rugi gaji pegawai serta pembayaran hak-hak keuangan lainnya; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

**2) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan pelaporan, mempunyai tugas:**

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan pelaporan;
- b. melaksanakan penyiapan bahan dan melaksanakan koordinasi dalam penyusunan rencana strategis pembangunan Kecamatan tingkat Daerah;
- c. menyiapkan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan Kecamatan;
- d. menyiapkan dan menyusun bahan pengembangan kerja sama lintas sektor;
- e. menyelenggarakan sistem informasi manajemen dan pelaporan Kecamatan;
- f. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi penyusunan rencana kegiatan tahunan pembangunan Kecamatan;
- g. melaksanakan monitoring dan koordinasi dalam rangka penyusunan bahan evaluasi dan laporan kegiatan Kecamatan;

- h. menyiapkan bahan dan sarana pertimbangan kepada pimpinan dalam rangka pengendalian dan pengembangan pembangunan bidang Kecamatan;
- i. melakukan evaluasi pelaksanaan program pembangunan di bidang Kecamatan;
- j. melakukan penyusunan laporan tahunan dan laporan lainnya; melaksanakan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis Kecamatan;
- k. mengkompilasikan dan penyusunan laporan hasil laporan perencanaan dan laporan akuntabilitas Kecamatan; dan
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **b. Seksi Pemerintahan**

Mempunyai fungsi :

- 1) membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan;
- 2) menyusun program dan melakukan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum, pemerintahan Desa, Kelurahan dan administrasi keuangan Desa;
- 3) membantu menyusun program dan pembinaan administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- 4) melaksanakan penghimpunan dan pengolahan bahan/data serta melaksanakan kegiatan pemerintahan;
- 5) membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pertanahan;
- 6) menginventarisasi kekayaan Kecamatan, Kelurahan, Desa serta sarana dan prasarana umum;
- 7) membantu menyusun program dan pembinaan di bidang pertanahan;
- 8) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **c. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum**

Mempunyai fungsi :

- 1) membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan ketentraman dan ketertiban umum;
- 2) menyusun program dan melakukan pembinaan ketentraman dan ketertiban di Kecamatan;
- 3) menyusun program dan pembinaan Polisi Pamong Praja di Kecamatan;
- 4) membantu tugas-tugas Satuan Polisi Pamong Praja dibidang penegakan Perda;
- 5) membantu menyelesaikan masalah-masalah ketentraman dan ketertiban di Kecamatan;
- 6) melaksanakan koordinasi kegiatan sosial politik, ideologi negara kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
- 7) melaksanakan pembinaan wawasan kebangsaan dan perlindungan masyarakat;
- 8) melaksanakan koordinasi dan monitoring serta membantu menyelesaikan permasalahan PBB (Pajak Bumi Bangunan);
- 9) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya

#### **d. Seksi Kesejahteraan Sosial dan Kepemudaan**

Mempunyai fungsi :

- 1) membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan kesejahteraan sosial dan kepemudaan;
- 2) menghimpun dan mengolah data/bahan serta melaksanakan kegiatan pelayanan dalam bidang kesejahteraan sosial;
- 3) menyusun program dan pembinaan di bidang kepemudaan yang terkait kegiatan olah raga, kepariwisataan, kesehatan masyarakat dan keluarga berencana;
- 4) mengadakan pembinaan dan penyuluhan terhadap pemuda tentang wawasan kebangsaan serta peningkatan peranan pemuda terkait masalah sosial budaya, ketenagakerjaan dan kemasyarakatan;
- 5) mengadakan pembinaan penyuluhan pembangunan yang berwawasan lingkungan demi masa depan dan pentingnya efektifitas dan efisiensi di dalam kehidupan sehari-hari;

- 6) membantu penanganan masalah-masalah sosial dan bencana alam; dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

**e. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Perempuan**

Mempunyai fungsi :

- 1) membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan ekonomi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
- 2) menyusun program dan pembinaan dalam upaya meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan, penghijauan dan pengendalian pencemaran lingkungan, sanitasi, drainase dan air bersih/minum;
- 3) melaksanakan pembinaan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembangunan Desa;
- 4) melaksanakan pembinaan keberadaan Tempat Pembuangan Sampah (TPS) dan Tempat Pembuangan Akhir (TPA) serta Rencana Pengelolaan Lingkungan (RKL);
- 5) memberdayakan kelompok perempuan dalam *profesi sosial* dan ketrampilan guna mendukung terwujudnya suatu keluarga yang sejahtera; dan
- 6) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

**f. Seksi Pelayanan Publik**

Mempunyai fungsi :

- 1) membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Pelayanan Publik;
- 2) memberikan pelayanan administrasi umum dan kependudukan;
- 3) memberikan pelayanan perizinan sesuai dengan kewenangan yang diberikan Bupati; dan
- 4) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

**g. Kelurahan**

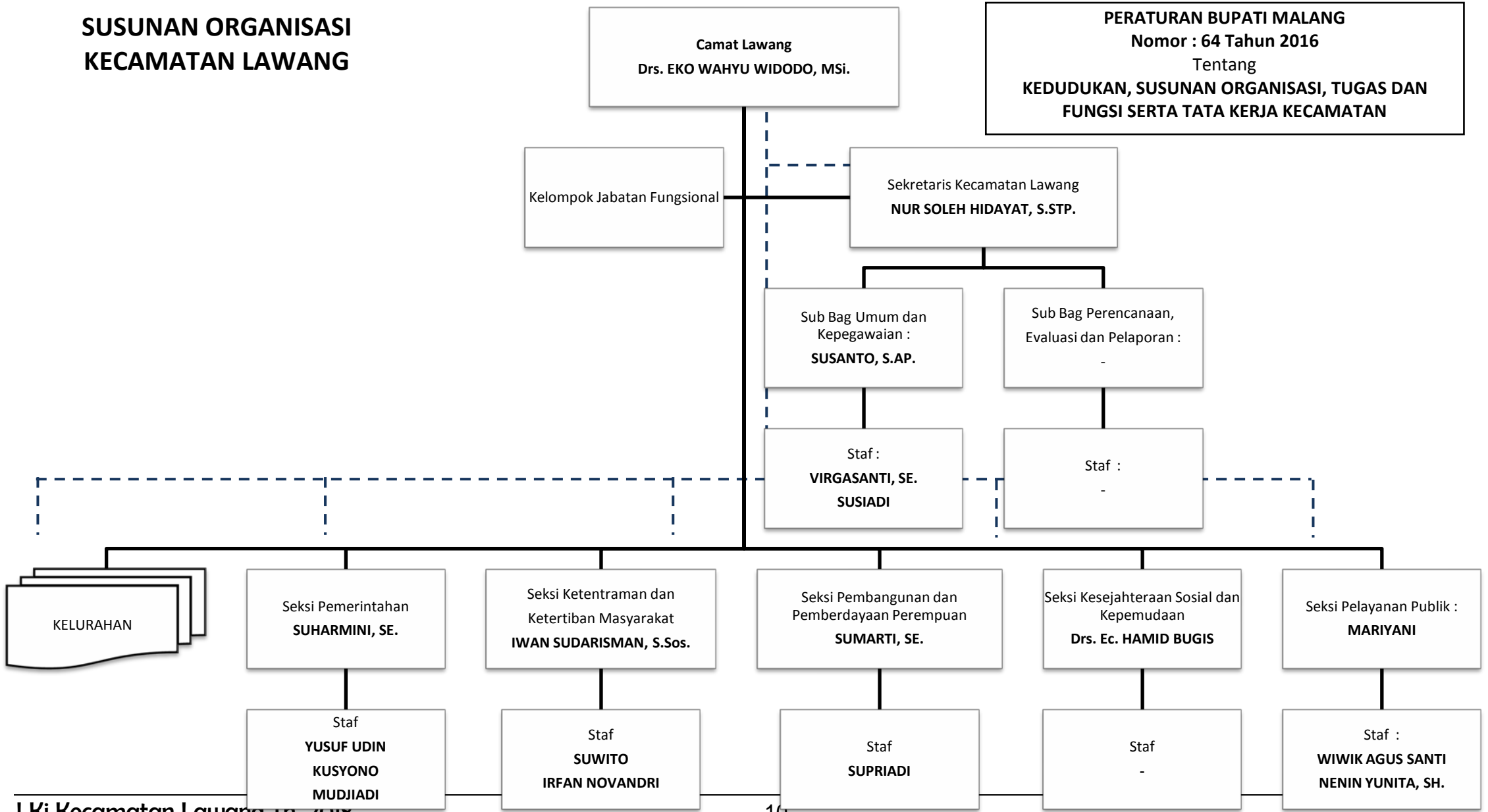
Mempunyai tugas membantu Camat dalam:



- 1) melaksanakan kegiatan Pemerintahan Kelurahan;
- 2) melakukan pemberdayaan masyarakat;
- 3) melaksanakan pelayanan masyarakat;
- 4) memelihara ketenteraman dan ketertiban umum;
- 5) memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
- 6) melaksanakan tugas lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- 7) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

# SUSUNAN ORGANISASI KECAMATAN LAWANG

**PERATURAN BUPATI MALANG  
Nomor : 64 Tahun 2016  
Tentang  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
FUNGSI SERTA TATA KERJA KECAMATAN**



#### h. Sumber Daya Aparatur

Jumlah Pegawai pada Kantor Kecamatan Lawang Kabupaten Malang sebanyak 15 orang sedangkan pada 2 (dua) kelurahan terdapat 11 orang, adapun dari kepangkatan dan golongan pegawai dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tabel 1.1, **Kondisi SDM Aparatur berdasarkan Pendidikan, Pangkat dan Eselon**

Pendidikan		Pangkat		Eselon	
Jenjang	Jumlah	Jenjang	Jumlah	Jenjang	Jumlah
S2	1	Pembina Tingkat I	1	III/a	1
S1	9	Penata Tingkat I	6	III/b	1
SMA	15	Penata	5	IV/a	7
SMP	1	Penata Muda Tingkat I	4	IV/b	9
		Penata Muda	2		
		Pengatur	6		
		Pengatur Muda	2		
<b>Jumlah</b>	<b>26</b>		<b>26</b>		<b>18</b>
<b>Tenaga sukwan : 10 orang</b>					

Dalam melaksanakan tugas dan kegiatan sehari-hari Kecamatan Lawang didukung dengan sarana dan prasarana meliputi :

Tabel 1.2, **Data Sarana Prasarana**

No	Jenis Sarana	Jumlah	Keterangan
1.	Kantor Kecamatan	1	
2.	Rumah Dinas Camat	1	
3.	Panti PKK	1	
4.	Rumah Dinas Sekcam	1	
5.	Meja Kerja	26	
6.	Kursi Kerja	20	
7.	Radio Komunikasi	1	
8.	Kamar mandi	8	
9.	Fasilitas ibadah (Mushola)	3	

No	Jenis Sarana	Jumlah	Keterangan
10.	Komputer	12	
11.	Printer	9	
12.	Lemari arsip	10	
13.	Mesin ketik	3	
14.	Pendopo Kecamatan	1	
15.	Ruang Bebas rokok	1	
16.	Kendaraan dinas roda 2	11	
17.	Kendaraan dinas roda 4	3	
18.	Kantor Kelurahan	2	
19.	Rumah Dinas Lurah	2	
20.	Pendopo Kelurahan	2	
21.	Taman Bunga	3	

## 2. Capaian Kinerja Kecamatan Lawang Tahun 2017

Dalam Capaian Kinerja Kecamatan Lawang sesuai Indikator Kinerja Utama (IKU) terbagi dalam 3 (tiga) hal antara lain :

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Peningkatan tingkat partisipasi masyarakat/ perwakilan masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam	Tingkat partisipasi masyarakat/ perwakilan masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam	88%	88%	100%
2.	Peningkatan kelancaran proses Administrasi Kependudukan	Persentase peningkatan kelancaran proses Administrasi Kependudukan : a. Pengantar KTP b. Pengantar KK c. Surat Pindah (Mutasi)	100%	100%	100%
3.	Meningkatnya keaktifan Siskamling	Persentase Peningkatan Keaktifan Siskamling	90%	90%	100%

Dari tabel tersebut, dapat diketahui bahwa Indikator Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Musrenbang mengalami **keberhasilan**, hal ini dikarenakan target 88% diperoleh dengan menghitung perbandingan antara jumlah usulan

yang diterima dalam Musrenbangkab yang direncanakan pada Tahun 2017 sejumlah 120 usulan dibandingkan dengan usulan yang diterima dalam Musrenbangcam sejumlah 125 usulan. Sedangkan realisasinya sebesar 88% diperoleh dengan menghitung perbandingan antara realisasi usulan yang diterima dalam Musrenbangkab sebanyak 110 usulan dibandingkan dengan usulan yang diterima dalam Musrenbangcam sejumlah 124 usulan.

Untuk mengatasi kegagalan dimasa yang akan datang maka upaya yang dilakukan antara lain faktor kesiapan dan kerjasama tim kerja Musrenbangcam, serta penentuan tokoh sentral dalam delegasi yang dikirim pada Musrenbang Kabupaten. Tentunya selain kerjasama tim delegasi ini juga membutuhkan kepiawaian Camat dalam mencitrakan berbagai usulan yang ada menjadi sebuah usulan menarik dan menjadi *prioritas* bagi Kabupaten Malang.

Dalam indikator pertama ini terkait pelaksanaan Tingkat Partisipasi Masyarakat / Perwakilan masyarakat dalam pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan (Musrenbangcam) di Kecamatan Lawang pada Tahun 2017. Dalam persiapannya telah dibentuk Tim Monitoring Kecamatan Lawang oleh Camat dengan *leading sector* adalah Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Perempuan. Dijadwalkan pelaksanaan Kegiatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan di tingkat kelurahan (Musrenbang Kelurahan) sebanyak 2 (dua) kelurahan se-Kecamatan Lawang serta pendampingan dan monitoring sebanyak 1 (satu) tim yang mewakili Camat Lawang, diharapkan mampu mengarahkan dan menjaga agar usulan dari kelurahan itu lebih fokus dan tajam sesuai dengan apa yang diharapkan.

Dalam substansi berbagai usulan yang telah dirangkum dan disepakati dari acara Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa / Kelurahan (Musrenbangdes/kel) maka nantinya kemudian ditetapkan sebagai hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa / Kelurahan (Musrenbangdes/kel) desa tersebut. Pada lanjutannya diusulkan dan dipertahankan agar masuk dalam Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan (Musrenbangcam), pada akhirnya *goal* yang diharapkan dapat diajukan, diusulkan dan berhasil masuk dalam hasil Skala Prioritas Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kabupaten (Musrenbangkab) yang dilaksanakan di Pendopo Agung Kabupaten Malang.

Dalam Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan (Musrenbangcam) Tahun 2017 tersebut secara teknis dipandu oleh tim, terbagi kedalam beberapa kelompok diskusi yang bermaksud untuk membagi usulan sesuai bidang masing-masing, serta dalam bahasan kelompok tersebut agar lebih fokus dan mengarah pada satu bidang dari sekian banyak peserta yang hadir dan sekian banyak usulan yang telah menjadi usulan formal dari hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbangdes).

Dari hasil diskusi berbagai usulan program dan kegiatan yang telah dirangkum dan disepakati dari acara Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan (Musrenbangcam) itu pada akhirnya kemudian ditetapkan sebagai hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan (Musrenbangcam), sesuai dengan Skala Prioritas. Selanjutnya diusulkan, dipertahankan agar masuk dalam Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kabupaten (Musrenbangkab), pada akhirnya *goal* yang diharapkan dapat diajukan, diusulkan dan berhasil masuk dalam hasil Skala Prioritas Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kabupaten (Musrenbangkab) yang dilaksanakan di Pendopo Agung Kabupaten Malang. Daftar Usulan sebagaimana terlampir.

Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan (Musrenbangcam) Tahun 2017 yang dilaksanakan di Pendopo Kecamatan Lawang dihadiri dari Dinas / instansi terkait khususnya Tim dari Kabupaten Malang dengan *leading sector* Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Malang (Bappeda) dan atau Dinas / Instansi lain sesuai penunjukan dari Tim Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kabupaten (Musrenbangkab). Begitu juga selain para undangan dari unsur desa juga turut dihadiri oleh unsur Dinas / instansi, Organisasi sosial dan tokoh masyarakat di tingkat Kecamatan Lawang serta Anggota DPRD Kabupaten Malang yang ada di wilayah Kecamatan Lawang dengan menghasilkan usulan sebagai entitas partisipasi sebanyak 125 usulan.

Selanjutnya dalam bidang Kelancaran proses administrasi kependudukan dibagi dalam 3 (tiga) sub yaitu pengantar KTP, pengantar KK dan surat pindah (mutasi penduduk), secara berturut-turut targetnya adalah 100%. Target jumlah pengantar KTP Tahun 2017 ditargetkan 725 pemohon, untuk pengantar KK ditargetkan 681 pemohon, sedangkan surat pindah ditargetkan 1000 pemohon. Dengan asumsi pelayanan maksimal yang diberikan kepada para pemohon maka berapapun pembilangnya akan dibagi

dengan penyebut yang sama pula dan dikalikan 100% sehingga ditargetkan terlayani semua.

Sedangkan untuk realisasi ketiga sub tersebut dalam proses administrasi kependudukan adalah 100%. Untuk realisasi jumlah pengantar KTP Tahun 2017 sebanyak 5.583 pemohon terlayani dari 5.583 pemohon pengantar KTP. Sedang pengantar KK terealisasi sebanyak 2.114 pemohon terlayani dari 2.114 pemohon yang mengajukan, dan pelayanan surat pindah / mutasi terlayani sebanyak 1.244 pemohon dari ajuan 1.244 orang pemohon

Untuk hal pelayanan Kartu Tanda Penduduk (KTP) terbagi dalam pemohon KTP pemula dan KTP perpanjangan. Untuk proses pelayanan ini sesuai aturan yang telah ditetapkan dan belum berubah adalah harus dilakukan dari bawah atau tingkat desa, didalamnya pemohon harus melalui format aturan dari tingkat Rukun Tetangga (RT) selanjutnya Rukun Warga (RW) dan pengesahan pengajuan di tingkat desa masing-masing dalam bentuk sebutan form Surat Pengantar. Dasar yang krusial bahwa pemohon harus telah terdaftar dalam Kartu Keluarga (KK) dan mempunyai Nomor Induk Kependudukan (NIK) adalah hal penting yang dipedomani. Menjadi suatu aturan bahwa setiap warga Negara hanya boleh memiliki 1 (satu) NIK saja lebih lanjut hanya boleh memiliki 1 (satu) kartu identitas yang sah.

Hal ini juga berlaku sama untuk 2 (dua) pelayanan lainnya yaitu permohonan Kartu Keluarga (KK) dan Mutasi Pindah Penduduk, pemohon harus melalui standar formal dari tingkat bawah sampai di tingkat kecamatan dan juga finalisasi di Dispendukcapil. Pengantar dari kecamatan baik KTP, KK dan Mutasi Pindah Penduduk inilah yang menjadi produk pelayanan yang dijadikan obyek sasarannya.

Dalam penentuan target pada sasaran strategis dan indikator kinerja bidang pelayanan administrasi kependudukan ini agak berbeda dengan yang lainnya, yang mana secara teoritis harus 100% tercapai dengan dasar alasan bahwa pelayanan ini haruslah maksimal, prima dan profesional. Berapapun yang direncanakan atau ditargetkan jumlahnya harus dapat dipenuhi dengan penjelasan riil yakni berapapun berkas yang telah diperiksa oleh petugas loket dari pemohon yang telah dinyatakan berkas lengkap maka haruslah terproses. Dalam hal ini tingkat ketelitian, kecermatan dan tertib administrasi petugas loket sangat penting sebab untuk meminimalisir kesalahan yang berakibat kepada tidak terlayannya pemohon di Dispendukcapil Kabupaten Malang dikarenakan berkas tidak lengkap ataupun kesalahan data.

Dalam hal setiap warga masyarakat / pemohon yang datang ke kantor kecamatan untuk mendapatkan pelayanan tersebut belum dapat dikatakan pasti pemohon / usulan yang sah, masih ada 2 (dua) kemungkinan yaitu berkas lengkap dan berkas tidak lengkap dari pemohon tersebut. Manakala berkas-berkas pendukungnya dinyatakan tidak / belum lengkap maka akan dikembalikan lagi kepada pemohon untuk diperbaiki dan dilengkapi. Ini selanjutnya perlu diketahui dan dipahami bahwa yang dimaksud jumlah usulan pemohon yang diterima dalam formula IKU diatas adalah bagi pemohon yang benar-benar telah dinyatakan lengkap setelah melalui proses pemeriksaan oleh petugas. Bagi pemohon yang tidak/ belum lengkap dan telah dikembalikan berkas-berkasnya maka tidaklah dihitung sebagai penyebut pemohon yang sah.

Sedangkan untuk indikator ketiga ini pada Tahun 2017 antara target dan realisasi dapat dipenuhi yaitu tercapai 100%. Dengan penjelasan bahwa target 71,84% diperoleh dengan cara menghitung perbandingan antara jumlah kelompok Siskamling aktif yang direncanakan pada Tahun 2017 sejumlah 222 kelompok dibandingkan dengan seluruh jumlah Poskamling sejumlah 309. Sedangkan realisasinya 71,84% diperoleh dengan menghitung perbandingan antara realisasi jumlah kelompok Siskamling aktif sebanyak 222 kelompok dibandingkan dengan seluruh jumlah Poskamling sejumlah 309. Sebagaimana laporan terlampir.

#### **D. Sistematika**

Sistematika penulisan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah menurut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 adalah sebagai berikut :

Kata Pengantar

Ringkasan Eksekutif

Daftar Isi

#### **BAB I PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang

B. Maksud dan Tujuan

C. Gambaran Umum

1. Organisasi Perangkat Daerah

2. Capaian Kinerja Tahun 2017

D. Sistematika



## **BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA**

- A. Perencanaan Strategis
  - 1. Tujuan dan Sasaran
  - 2. Kebijakan dan Program
- B. Perjanjian Kinerja

## **BAB III AKUNTABILITAS KINERJA**

- A. Capaian Kinerja Organisasi
  - 1. Capaian Kinerja
    - 1.1. Perbandingan Antara Target & Realisasi Kinerja Tahun 2018
    - 1.2. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2018 dengan Tahun 2017
    - 1.3. Perbandingan Capaian Kinerja s.d Akhir Periode Renstra
  - 2. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan dan Solusi
  - 3. Analisis Penggunaan Sumber Daya Anggaran
    - 3.1. Alokasi Per Sasaran Pembangunan
    - 3.2. Perbandingan Pencapaian dan Anggaran
    - 3.3. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya
- B. Realisasi Anggaran
- C. Prestasi Tahun 2018

## **BAB IV PENUTUP**

### **Lampiran - Lampiran**

- 1. Lampiran I Matriks Rencana Strategis ( Renstra ) Tahun 2016 – 2021
- 2. Lampiran II Perjanjian Kinerja 2018
- 3. Lampiran III Rencana Kinerja Tahunan ( RKT ) Tahun 2018
- 4. Lampiran IV Pengukuran Kinerja ( PK ) Tahun 2018

## BAB II

### PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

#### A. Perencanaan Strategis

##### 1. Tujuan, Sasaran, Kebijakan dan Program

###### ***Tujuan :***

Meningkatkan kualitas pelayanan manajemen administrasi yang tertib, lancar dan akuntabel disegala bidang.

###### ***Sasaran dan Indikator Sasaran***

###### ➤ Sasaran :

- Meningkatnya Partisipasi masyarakat / perwakilan masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam.
- Meningkatnya kelancaran Proses Administrasi Kependudukan.
- Meningkatnya Keamanan Lingkungan dilihat dari jumlah Poskamling aktif di Desa.

###### ➤ Indikator Sasaran :

- Persentase peningkatan partisipasi masyarakat / perwakilan masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam.
- Persentase peningkatan kelancaran proses Administrasi Kependudukan.
- Persentase peningkatan keaktifan Siskamling.

###### ***Program :***

Program-program yang dilaksanakan Kecamatan Lawang antara lain :

1. Program Peningkatan Pelayanan Kecamatan
2. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
3. Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur
4. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
5. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
6. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan

### ***Kegiatan :***

Dalam menunjang program-program tersebut diatas telah dilaksanakan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan antara lain :

1. Pengendalian Keamanan dan Ketertiban Lingkungan
2. Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/ Kelurahan
3. Pembinaan Kesejahteraan Sosial dan Kepemudaan
4. Pengendalian Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat
5. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
6. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
7. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
8. Penyediaan Alat Tulis Kantor
9. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
10. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
11. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
12. Penyediaan Makanan dan Minuman
13. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah
14. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
15. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor
16. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional
17. Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor
18. Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu
19. Pendidikan dan Pelatihan Formal
20. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja OPD
21. Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran
22. Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun

### **B. Perjanjian Kinerja**

Perjanjian Kinerja antara Camat dengan Bupati Malang yang dituangkan di dalam beberapa Sasaran Strategis sesuai dengan Indikator Kinerja Utama yang telah ditetapkan dengan tabel sebagai berikut :

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Peningkatan tingkat partisipasi masyarakat / perwakilan masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam	Persentase peningkatan partisipasi masyarakat / perwakilan masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam	95 %
2.	Peningkatan kelancaran proses administrasi kependudukan	Persentase peningkatan kelancaran proses Administrasi Kependudukan :	
		a. Pengantar KTP	100%
		b. Pengantar KK	100%
		c. Surat Pindah (Mutasi)	100%
3.	Peningkatan keaktifan Siskamling	Persentase Peningkatan Keaktifan Siskamling	96%

Dengan Formula sebagai berikut :

INDIKATOR KINERJA	TARGET	PERHITUNGAN
1. Persentase peningkatan partisipasi masyarakat / perwakilan masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam	95 %	Target = $\frac{22}{24} \times 100\%$ = <b>91%</b>
2. Persentase peningkatan kelancaran proses Administrasi Kependudukan : a. Pengantar KTP b. Pengantar KK c. Surat Pindah (Mutasi)	2.650 Berkas	Target = <b>100%</b>
3. Persentase Peningkatan Keaktifan Siskamling	96%	Target = $\frac{76}{78} \times 100\%$ = <b>97%</b>

Perjanjian Kinerja yang diperjanjikan pada Tahun 2018 pada tabel diatas akan direalisasikan dengan program dan kegiatan antara lain :

1. Program Penataan Administrasi Kependudukan  
Kegiatan Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Kependudukan
2. Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan  
Kegiatan peningkatan keaktifan siskamling
3. Program Perencanaan Pembangunan Daerah  
Kegiatan Penyelenggaraan Musrenbang (Rencana Kegiatan Pembangunan Daerah)

## BAB III

### AKUNTABILITAS KINERJA

#### A. Capaian Kinerja Organisasi

Akuntabilitas kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan kegiatan / program / kebijakan dalam mewujudkan tujuan dan sasaran organisasi yang tertuang dalam perumusan perencanaan strategis suatu organisasi. Pengukuran kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan / kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi dan misi organisasi. Pengukuran kinerja merupakan suatu metode untuk menilai yang telah dicapai dibandingkan dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Pengukuran Kinerja tidak dimaksudkan sebagai mekanisme untuk memberikan *reward / punishment*, melainkan sebagai alat komunikasi dan alat manajemen untuk memperbaiki kinerja organisasi.

Secara umum Kecamatan Lawang Kabupaten Malang telah dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai salah satu perangkat daerah Pemerintah kabupaten malang yang kegiatannya bersifat administratif secara proporsional telah berjalan dengan baik. Pengukuran kinerja kali ini difokuskan pada pengukuran output dan outcome, sedangkan indikator benefit dan impact akan diukur sebatas apabila memungkinkan tersedia sumber datanya.

Pengukuran kinerja dimaksudkan sebagai alat untuk mengetahui keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan suatu kegiatan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Pengukuran dilakukan secara sistematis berdasar indikator kinerja kegiatan berupa masukan, keluaran, hasil, manfaat dan dampak.

Pengumpulan data kinerja diperoleh dengan menggunakan formula capaian indikator kinerja utama. Kualitas Indikator Utama harus memenuhi persyaratan-persyaratan sebagai berikut :

1. IKU dapat diukur secara objektif
2. IKU menggambarkan hasil
3. IKU relevan dengan kondisi yang akan diukur
4. IKU cukup untuk mengukur kinerja

Analisis tentang capaian kinerja secara keseluruhan dimaksudkan sebagai bahan laporan tentang keberhasilan ataupun kegagalan kepada atasan dan pihak-pihak yang berkepentingan. Analisis meliputi uraian keterkaitan pencapaian kinerja kegiatan dengan program dan kebijakan dalam mewujudkan tujuan dan sasaran organisasi. Analisis juga menjelaskan tentang perkembangan pencapaian tujuan dan sasaran secara efektif dan efisien sesuai dengan kebijakan, program dan kegiatan yang telah ditetapkan. Selanjutnya dilakukan evaluasi untuk mengetahui ketepatan dan efektifitas kebijakan maupun proses pencapaiannya.

Pengukuran capaian kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi, misi dan strategi Pemerintah. Pelaporan disusun dengan melakukan pendekatan terhadap indikator kinerja baik secara kualitatif maupun kuantitatif yang diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai tingkat pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Pengukuran tingkat pencapai kinerja Kecamatan Lawang dilakukan dengan cara membandingkan antara target capaian, sasaran yang telah ditetapkan dalam penetapan kinerja Kecamatan Lawang tahun 2018 dengan realisasinya. Sedangkan untuk melaksanakan evaluasi capaian kinerja Kecamatan Lawang, dilakukan penilaian dengan skala ordinal sebagai parameter keberhasilan atau kegagalan dari pelaksanaan kebijakan teknis, program dan kegiatan sebagai berikut :

Skala Ordinal pengukuran capaian kinerja

85 keatas	Sangat berhasil
$70 \leq x < 85$	Berhasil
$55 \leq x < 70$	Cukup berhasil
$X < 55$	Kurang berhasil

## 1. Capaian Kinerja

### 1.1 Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2018

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Peningkatan tingkat partisipasi masyarakat / perwakilan masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam	Persentase peningkatan partisipasi masyarakat / perwakilan masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam	95%	95%	100%
2	Peningkatan Kelancaran Proses Administrasi Kependudukan	Persentase peningkatan kelancaran proses Administrasi Kependudukan:			
		a. Pengantar KTP	100%	100%	100%
		c. Pengantar KK	100%	100%	100%
		d. Surat Pindah (Mutasi)	100%	100%	100%
3.	Meningkatnya keaktifan Siskamling	Persentase Peningkatan Keaktifan Siskamling	96%	96%	100%

### 1.2 Perbandingan Data Kinerja antara Realisasi Tahun 2017 dengan Realisasi Tahun 2018

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun 2017	Tahun 2018
1	Peningkatan tingkat partisipasi masyarakat / perwakilan masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam	Persentase peningkatan partisipasi masyarakat / perwakilan masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam	61,5%	95%
2	Peningkatan Kelancaran Proses Administrasi Kependudukan	Persentase peningkatan kelancaran proses Administrasi Kependudukan:		
		b. Pengantar KTP	100%	100%
		e. Pengantar KK	100%	100%
		f. Surat Pindah (Mutasi)	100%	100%
3.	Meningkatnya keaktifan Siskamling	Persentase Peningkatan Keaktifan Siskamling	55%	96%

### 1.3 Perbandingan Capaian Kinerja sampai Akhir Periode Renstra

NO	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	AKHIR PERIODE RENSTRA	TAHUN 2018	TINGKAT KEMAJUAN
1	Peningkatan tingkat partisipasi masyarakat / perwakilan masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam	Persentase peningkatan partisipasi masyarakat / perwakilan masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam	95%	94%	60%
2	Peningkatan Kelancaran Proses Administrasi Kependudukan	Persentase peningkatan kelancaran proses Administrasi Kependudukan: 1. Pengantar KTP 2. Pengantar KK 3. Surat Pindah (Mutasi)	100%	128%	60%
3.	Meningkatnya keaktifan Siskamling	Persentase Peningkatan Keaktifan Siskamling	99%	96%	60%

## 2. Analisis Penyebab Keberhasilan / Kegagalan atau Peningkatan / Penurunan Kinerja atau Alternatif Solusi yang telah dilakukan :

### 2.1 Indikator Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Musrenbang

Berdasarkan data realisasi kinerja bahwa indikator kinerja persentase peningkatan partisipasi masyarakat / perwakilan masyarakat dalam melaksanakan musrenbangcam mengalami Kegagalan. Adapun hal-hal utama yang menjadi penyebab antara lain:

- Tidak tercapainya target kinerja pada Tahun 2018 disebabkan karena jumlah usulan Musrenbangcam sebanyak 120 Usulan yang diterima di Musrenbangkab sebanyak 120 Usulan sebagaimana data terlampir dengan persentase realisasi 96%.
- Banyaknya usulan yang tidak fokus pada program pembangunan prioritas yang mendukung visi misi Bupati Malang.

Dalam meminimalisir kegagalan tersebut dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang Kecamatan Lawang telah melakukan langkah-langkah sebagai berikut :



- Menyeleksi usulan yang terbaik dan berbasis gender / prioritas;
- Melibatkan seluruh delegasi dari desa dalam pelaksanaan Musrenbangcam;
- Melaksanakan kegiatan pra Musrenbang.

Dalam hal pencapaian kinerja Kecamatan Lawang, program yang paling mendukung bagi pencapaian kinerja organisasi adalah Program Peningkatan Pembangunan Daerah.

## 2.2 Indikator Kinerja Peningkatan Kelancaran Administrasi Kependudukan

Selanjutnya berdasarkan data realisasi kinerja di atas, indikator kinerja kelancaran administrasi kependudukan mengalami **keberhasilan**. Adapun hal-hal utama yang menjadi penyebab antara lain:

- Semua pengajuan berkas administrasi kependudukan dapat diproses saat itu juga;
- Sarana prasarana tercukupi dan tidak dipungut biaya.

Sedangkan untuk perhitungan capaian realisasi tahun 2017 adalah sebagai berikut :

Kelancaran proses administrasi kependudukan dibagi dalam 3 (tiga) sub yaitu pengantar KTP, pengantar KK dan surat pindah (mutasi penduduk), secara berturut-turut targetnya adalah 100%. Target jumlah pengantar KTP Tahun 2017 ditargetkan 500 pemohon, untuk pengantar KK ditargetkan 500 pemohon, sedangkan surat pindah ditargetkan 500 pemohon. Dengan asumsi pelayanan maksimal yang diberikan kepada para pemohon maka berapapun pembilangnya akan dibagi dengan penyebut yang sama pula dan dikalikan 100% sehingga ditargetkan terlayani semua.

Sedangkan untuk realisasi ketiga sub tersebut dalam proses administrasi kependudukan adalah 100%. Untuk realisasi jumlah pengantar KTP Tahun 2017 sebanyak 3.842 pemohon terlayani dari 3.842 pemohon pengantar KTP. Sedang pengantar KK terealisasi sebanyak 1.240 pemohon terlayani dari 1.240 pemohon yang mengajukan, dan pelayanan surat pindah / mutasi terlayani sebanyak 1.054 pemohon dari ajuan 1.054 orang pemohon

Dalam meminimalisir kegagalan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang kecamatan Lawang telah melakukan upaya antara lain mengoptimalkan pelayanan kepada masyarakat dengan melakukan pembinaan terhadap aparatur yang menangani pelayanan administrasi kependudukan di Kecamatan.

Dalam hal pencapaian kinerja kecamatan Lawang program yang paling mendukung bagi pencapaian kinerja organisasi adalah Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.

### 2.3 Indikator Peningkatan Keaktifan Masyarakat dalam Menjaga Keamanan Lingkungan melalui Siskamling

Berdasarkan data realisasi kinerja bahwa indikator kinerja persentase peningkatan keaktifan masyarakat dalam menjaga kemanana lingkungan melalui siskamling mengalami **Keberhasilan**. Adapun hal-hal utama yang menjadi penyebab antara lain :

- Kesadaran masyarakat akan keamanan dan ketertiban lingkungannya;
- Adanya lomba siskamling setiap tahun di tingkat kecamatan dan kabupaten.

Sedangkan untuk indikator ketiga ini pada Tahun 2017 antara target dan realisasi dapat dipenuhi yaitu tercapai 100%. Dengan penjelasan bahwa target 96% diperoleh dengan cara menghitung perbandingan antara jumlah kelompok Siskamling aktif yang direncanakan pada Tahun 2017 sejumlah 224 kelompok dibandingkan dengan seluruh jumlah Poskamling sejumlah 234. Sedangkan realisasinya 96% diperoleh dengan menghitung perbandingan antara realisasi jumlah kelompok Siskamling aktif sebanyak 224 kelompok dibandingkan dengan seluruh jumlah Poskamling sejumlah 234. Sebagaimana laporan terlampir.

Dalam rangka meminimalisir kegagalan pada tahun yang akan datang Kecamatan Lawang telah melakukan langkah-langkah sebagai berikut :

- Melakukan pembinaan dan monitoring terhadap anggota linmas dan pos kamling yang ada di desa se – Kecamatan Lawang;
- Melaksanakan koordinasi dengan lintas sektoral secara aktif;

- Menerapkan satu desa satu peleton linmas.

### 3. Analisis Penggunaan Sumber Daya Anggaran

#### 3.1 Alokasi Per Sasaran Pembangunan

NO	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	ANGGARAN	% ANGGARAN
1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat/ Perwakilan Masyarakat dalam Pelaksanaan Musrenbang cam	Persentase peningkatan partisipasi masyarakat/ perwakilan masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam	12.254.000	100%
2	Peningkatan Kelancaran Proses Administrasi Kependudukan	Persentase peningkatan kelancaran proses Administrasi Kependudukan: 1. Pengantar KTP 2. Pengantar KK 3. Mutasi	0	0%
3	Meningkatnya keaktifan Siskamling	Persentase Peningkatan Keaktifan Siskamling	3.500.000	100%

### 3.2 Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Anggaran

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Kinerja			Anggaran (Rp.)		
			Target	Realisasi	Capaian	Alokasi	Realisasi	Capaian
1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat/ Perwakilan Masyarakat dalam Pelaksanaan Musrenbangcam	Persentase peningkatan partisipasi masyarakat/ perwakilan masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam	94%	94%	100%	12.254.000	12.254.000	100%
2	Peningkatan Kelancaran Proses Administrasi Kependudukan	Persentase peningkatan kelancaran proses Administrasi Kependudukan: 1. Pengantar KTP 2. Pengantar KK 3. Mutasi	100%	128%	100 %	0	0	0%
3	Meningkatnya keaktifan Siskamling	Persentase Peningkatan Keaktifan Siskamling	96%	96%	100 %	3.500.000	3.500.000	100%

### 3.3 Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

No	Sasaran	Indikator Sasaran	% capaian kinerja	% Penyerapan Anggaran	Tingkat Efisiensi
1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat/ Perwakilan Masyarakat dalam Pelaksanaan Musrenbangcam	Persentase peningkatan partisipasi masyarakat/ perwakilan masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam	100%	100 %	0
2	Peningkatan Kelancaran Proses Administrasi Kependudukan	Persentase peningkatan kelancaran proses Administrasi Kependudukan : 1. Pengantar KTP 2. Pengantar KK 3. Mutasi	100%	100 %	0
3	Meningkatnya keaktifan Siskamling	Persentase Peningkatan Keaktifan Siskamling	100%	100 %	0

## B. Realisasi Anggaran

Analisis akuntabilitas keuangan Tahun **2018** merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator yang telah ditetapkan dalam dokumen kerja. Dari hasil pengukuran tersebut dapat dilihat bahwa dana anggaran Tahun **2018** sebesar Rp. 1.000.000.000,- dapat terserap 99.72 % sebagaimana tabel berikut.

### REALISASI ANGGARAN

No	Program	Jenis Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp.)	%
1	Program Peningkatan Pelayanan Kecamatan	Pengendalian Keamanan dan Ketertiban Lingkungan	3.500.000	3.500.000	100,00
		Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/ Kelurahan	9.000.000	9.000.000	100,00
		Pembinaan Kesejahteraan Sosial dan Kepemudaan	5.000.000	5.000.000	100,00
		Pengendalian Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	12.254.000	12.254.000	100,00
2	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	9.400.000	9.400.000	100,00
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	30.600.000	30.600.000	100,00
		Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	180.900.000	180.900.000	100,00
		Penyediaan Alat Tulis Kantor	125.722.500	125.722.500	100,00
		Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	83.233.500	83.233.500	100,00
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	16.110.000	16.110.000	100,00
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	10.380.000	10.380.000	100,00
		Penyediaan Makanan dan Minuman	140.650.000	140.650.000	100,00
		Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah	123.750.000	123.750.000	100,00

No	Program	Jenis Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp.)	%
3	Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	48.224.000	48.224.000	100,00
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	136.026.000	136.026.000	100,00
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	32.000.000	29.976.200	93,68
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	19.650.000	19.650.000	100,00
4	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu	23.250.000	23.250.000	100,00
5	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Pendidikan dan Pelatihan Formal	3.000.000	3.000.000	100,00
6	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja OPD	625.000	625.000	100,00
		Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran	875.000	875.000	100,00
		Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	850.000	850.000	100,00
<b>JUMLAH ANGGARAN</b>			<b>1.015.000.000</b>	<b>1.012.976.200</b>	<b>99,80</b>

### C. Prestasi Tahun 2018

No.	Jenis Penghargaan	Tingkat	Tanggal diterbitkan	Penerima	Alamat	Ket.
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj) pada Kantor Kecamatan Lawang Kabupaten Malang sebagai perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan SDM dan pelaksanaan kebijaksanaan yang dipercayakan kepada Camat. Selain itu LKj merupakan alat kendali, alat penilai kualitas kinerja dan alat pendukung terwujudnya *good governance* di Kecamatan. LKj ini berfungsi juga sebagai media pertanggungjawaban kepada publik tentang keberhasilan / kegagalan pelaksanaan Indikator Kinerja Utama dari Camat Lawang Kabupaten Malang.

Demikian LKj Kecamatan Lawang Tahun 2018 ini disusun, tentunya apa yang dilaporkan masih jauh dari sempurna. LKj yang telah disusun, masih terdapat kekurangan di beberapa aspek sehingga saran perbaikan yang bersifat membangun sangat diperlukan sebagai penyempurnaan dokumen ini dimasa yang akan datang.

CAMAT LAWANG

**Drs. EKO WAHYU WIDODO, MSi.**

Pembina Tingkat I

Nip.19661222 199703 1 003