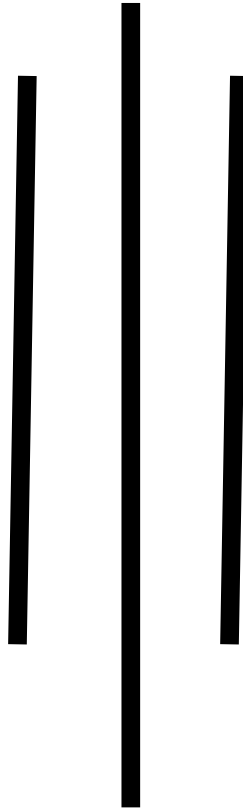




# **PEMERINTAH KABUPATEN MALANG**

## **LAPORAN KINERJA (LKj) KECAMATAN GEDANGAN TAHUN 2020**



## **TAHUN 2021**

Jalan Raya Hasanuddin No.160 Gedangan-

Email:kecamatangedangan160@gmail.com

Website : [gedangan@malangkab.go.id](mailto:gedangan@malangkab.go.id)

GEDANGAN-65178

# 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 sasaran dan tujuan 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 serta dapat digunakan sebagai fokus perbaikan kinerja di masa yang datang. Kuncinya adalah penekanan pada tujuan, sasaran dan Indikator Kinerja Utama yang perlu mendapat perhatian sebagai ukuran keberhasilan.

### B. Maksud dan Tujuan

#### 1. Maksud

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

#### 2. Tujuan

Adapun tujuan disusunnya LKj Kecamatan Gedangan adalah sebagai tolok ukur keberhasilan kinerja organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuannya.

### C. Gambaran Umum

#### 1. Organisasi Perangkat Daerah

Organisasi Perangkat Daerah Kecamatan Gedangan 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, Struktur Koordinasi, Tugas Dan Fungsi Serta 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 Dampit Kabupaten Malang 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 tanggal 5 Mei 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) Mengkoordinasikan 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;
- g. Menginventarisasi data dan penyusunan laporan tentang barang-barang milik negara dan daerah yang berada dalam penggunaan serta tanggung jawab Pemerintah Kecamatan;
- h. Melaksanakan administrasi keuangan yang meliputi pembukuan, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- i. Menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran satuan kerja;
- j. Melaksanakan pengurusan biaya perpindahan pegawai dan ganti rugi gaji pegawai serta pembayaran hak-hak keuangan lainnya; dan
- k. 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 melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

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

Mempunyai tugas :

- 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 tugas :

- 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 tugas :

- 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 Ekonomi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat**

Mempunyai tugas :

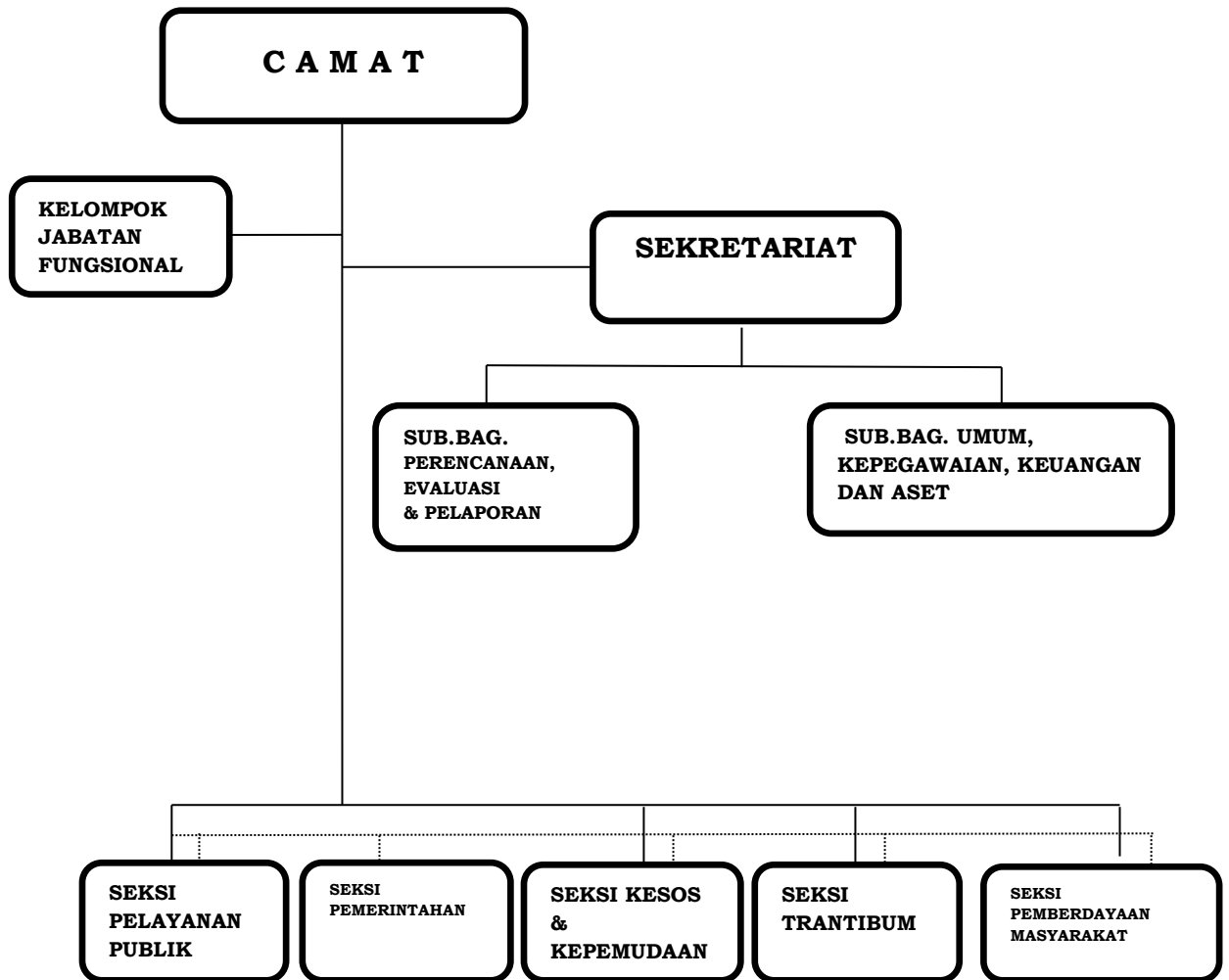
- 1) membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan ekonomi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
- 2) menyusun program dan pembinaan dalam upaya meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan, penghijauan dan pengendalian 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 tugas :

- 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.

Gambar 1.1  
Struktur Organisasi Kecamatan Gedangan



Sumber daya aparatur pada Kantor Kecamatan Gedangan sebagaimana tabel di bawah ini :

Tabel. 1.1  
SUMBER DAYA MANUSIA  
PADA KANTOR KECAMATAN GEDANGAN

GOL.	Pendidikan					Jumlah
	S2	S1	SM/D3	SLTA	SLTP	
IV/b	1					1
IV/a	1					1
III/d		2				2
III/c		1				1
III/b		1		1		2
III/a		2				2
II/d			1			1
II/c				2		2
II/b				1		1
II/a				-		-
Kontrak	-	1	-	2	-	3
<b>Jumlah</b>					-	<b>16</b>

Pada tabel Sumber Daya Manusia tersebut diatas menunjukkan bahwa Sumber Daya Manusia pada Kantor Kecamatan Gedangan dapat dikatakan cukup baik dalam segi tingkat pendidikan dari jumlah pegawai 16 personil dengan sebagian besar berpendidikan sarjana namun demikian kemampuan operasional akan tetap dikembangkan melalui jalur pendidikan formal maupun nonformal guna lebih meningkatkan kemampuan Sumber Daya Aparatur Pemerintah Kecamatan Gedangan.

Tabel 1.2  
ESELONISASI

No.	Jabatan	Gol.	Eselon	Jumlah
1	Camat	IV/a	III-A	1
2	Sekretaris Kecamatan	IV/a	III-B	1
3	Kepala Seksi Pemerintahan	-	-	-
	Kepala Seksi Ekbang & PM	III/d	IV-A	1
	Kepala Seksi Trantibum	III/b	IV-A	1
	Kepala Seksi Kesos & Kepemudaan	III/d	IV-A	1
	Kepala Seksi Pelayanan Publik	III/c	IV-A	1
4	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset	III/b	IV-B	1
	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	-	-	-

Dari tabel Eselonisasi diatas, maka pada Kantor Kecamatan Gedangan belum terpenuhi struktur organisasi kecamatan sesuai Peraturan Bupati Malang Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan karena masih ada kekosongan Jabatan pada Kepala Seksi Pemerintahan yang mutase dan Kasubag Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan yang naik jabatan.

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

Tabel 1.3  
Data Sarana Prasarana

No	Jenis Sarana	Jumlah	Keterangan
1	2	3	4
1	Kantor Kecamatan	1 buah	Baik
2	Rumah Dinas Camat	1 buah	Baik
3	Panti PKK	1 buah	Baik
4	Meja Kerja	17 buah	Baik
5	Kursi Kerja	17 buah	Baik
6	Radio Komunikasi	1 unit	Baik
7	Kamar mandi	4 buah	Baik
8	Komputer	7 buah	Baik
9	Fasilitas ibadah (Mushola)	1 buah	Baik
10	Printer	4 buah	Baik
11	Lemari arsip	6 buah	Sedang
12	Pendopo Kecamatan	1 buah	Baik
13	Ruang Bebas rokok	1 buah	Baik
14	Kendaraan dinas roda 2	6 buah	Baik
15	Kendaraan dinas roda 4	2 buah	Baik
1	2	3	4

16	HT	1	Baik
17	Kursi Tunggu	3 buah	Baik
18	Kursi Rapat	100 buah	Baik
19	Meja Rapat	1 buah	Baik
20	Meja Pimpinan	1 buah	Baik
21	LCD	1 buah	Baik
22	Proyektor	1 buah	Baik
23	Meja Kasi	5 buah	Sedang
24	Meja Staf	7 buah	Sedang
25	Kursi Tamu	2 set	Baik
26	Almari Kayu	1	Baik
27	Televisi	1 buah	Baik
28	Lemari Besar	1	Baik
29	Sound System	1 Set	Baik
30	Kamera digital	1 buah	Baik
31	Kipas Angin	3 buah	Baik
32	Brangkas	1 buah	Baik
33	Radio	1 buah	Baik
34	Printer	4 buah	Baik
35	Laptop	4 buah	Baik

## 2. Capaian Kinerja Kecamatan Gedangan Tahun 2019

Dalam Capaian Kinerja Kecamatan Gedangan sesuai Indikator Kinerja Utama (IKU) terbagi dalam 2 (dua) hal antara lain :

Tabel 1.4  
CAPAIAN KINERJA KECAMATAN GEDANGAN TAHUN 2019

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Meningkatkan kualitas pelayanan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan melalui pendekatan partisipatif di Kecamatan	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Kecamatan Gedangan	80,00	80,09	100%
		Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat/Perwakilan Masyarakat dalam Pelaksanaan Musrenbangcam	90%	90%	100%

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa indikator Kinerja Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Kecamatan Gedangan dalam melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dapat dikatakan **Sangat Berhasil**, hal ini dikarenakan tercapainya target 80,00 yang tertulis pada Perjanjian Kinerja Tahun 2019. Target 80,00 diperoleh dengan menghitung Jumlah responden yang menjadi sasaran kuisisioner SKM sejumlah 140 (seratus empat puluh) dan dihitung dengan menggunakan nilai rata-rata tertimbang masing-masing unsur pelayanan sejumlah 9 unsur pelayanan yang dikaji, setiap unsur pelayanan memiliki penimbang yang sama dengan memakai rumus sebagai berikut:

$$\text{Bobot nilai rata-rata Tertimbang} = \frac{\text{Jumlah bobot}}{\text{Jumlah unsur}} = \frac{1}{9}$$

Untuk memperoleh nilai SKM unit pelayanan digunakan pendekatan nilai rata-rata tertimbang (0,11) dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{SKM} = \frac{\text{Total dari Nilai Persepsi per unsur}}{\text{Total unsur yang diisi}} \times \text{Nilai Penimbang}$$

Dengan penghitungan sebagai berikut :

Dari jumlah 140 Responden yang mengisi 9 unsur pelayanan didapatkan Nilai Rata-Rata :

$$\frac{3,24+3,22+3,25+4,01+2,59+3,24+3,25+3,27+3,27}{9}$$

$$= 3,20$$

Penghitungan target IKM : NRR x 25

$$= 3,20 \times 25 : 80,00$$

**Realisasinya sebesar 80,09%** diperoleh dengan menghitung Jumlah responden yang menjadi sasaran kuisisioner SKM sejumlah 140 (seratus empat puluh) dan dihitung dengan menggunakan nilai rata-rata tertimbang masing-masing unsur pelayanan sejumlah 9 unsur pelayanan yang dikaji, setiap unsur pelayanan memiliki penimbang yang sama dengan memakai rumus sebagai berikut:

$$\text{Bobot nilai rata-rata Tertimbang} = \frac{\text{Jumlah bobot}}{\text{Jumlah unsur}} = \frac{1}{9}$$

Untuk memperoleh nilai SKM unit pelayanan digunakan pendekatan nilai rata-rata tertimbang (0,11) dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{SKM} = \frac{\text{Total dari Nilai Persepsi per unsur}}{\text{Total unsur yang diisi}} \times \text{Nilai Penimbang}$$

Dengan penghitungan sebagai berikut :

Dari jumlah 140 Responden yang mengisi 9 unsur pelayanan didapatkan Nilai Rata-Rata :

$$\frac{3,24+3,22+3,25+4,01+2,59+3,24+3,25+3,27+3,28}{9}$$

$$= 3,20$$

Penghitungan target IKM : NRR x 25

$$= 3,20 \times 25 : 80,09$$

Capaian Kinerja Indikator Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) pada pelayanan di kantor Kecamatan tercapai sebesar 100% diperoleh dengan cara menghitung perbandingan antara realisasi kinerja sebesar 80,09 dibagi dengan target kinerja sebesar 80,00. Dihitung dengan rumus:

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi Kinerja} \times 100\%}{\text{Target Kinerja}}$$

$$= \frac{80,09}{80,00} \times 100\%$$

$$= 100\%$$

Sedangkan untuk Indikator Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat/Perwakilan Masyarakat dalam Pelaksanaan Musrenbangcam dapat dikatakan **Sangat Berhasil**. Adapun hal-hal utama yang menjadi penyebab tercapainya target kinerja 90 % yang tertulis pada Perjanjian Kinerja pada Tahun 2019. Target 90 % diperoleh dengan cara menghitung perbandingan antara jumlah kehadiran Stakeholder Non PNS dalam Musrenbangcam dibandingkan dengan jumlah keseluruhan Undangan yang hadir dalam Musrenbangcam. Dihitung dengan menggunakan rumus :

$$\frac{\sum \text{Jumlah Kehadiran Stakeholder Non PNS}}{\sum \text{Jumlah Keseluruhan Undangan yang hadir}} \times 100\%$$

$$= \frac{101}{111} \times 100\%$$

$$= 90 \%$$

- Banyaknya delegasi dari desa yang menghadiri dalam pelaksanaan Musrenbang Kecamatan.

Realisasinya sebesar 90 % diperoleh dengan cara menghitung perbandingan antara jumlah kehadiran Stakeholder Non PNS dalam Musrenbangcam dibandingkan dengan jumlah keseluruhan Undangan yang hadir dalam Musrenbangcam.

Dihitung dengan menggunakan rumus :

$$\frac{\sum \text{Jumlah Kehadiran Stakeholder Non PNS}}{\sum \text{Jumlah Keseluruhan Undangan yang hadir}} \times 100\%$$

$$= \frac{101}{111} \times 100\%$$

$$= 90 \%$$



Untuk Capaian Kinerja Indikator Peningkatan partisipasi masyarakat/perwakilan masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam tercapai 100 % diperoleh dengan cara menghitung perbandingan antara realisasi kinerja sebesar 90 % dibagi dengan target kinerja sebesar 90 %.

Dihitung dengan menggunakan rumus :

$$\begin{aligned} \text{Capaian Indikator Kinerja} &= \frac{\text{Realisasi Kinerja}}{\text{Target Kinerja}} \times 100\% \\ &= \frac{90\%}{90\%} \times 100\% \\ &= 100\% \end{aligned}$$

#### **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 2019
- 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 2020
    - 1.2. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2020 dengan Tahun 2019
    - 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 2020

**BAB IV PENUTUP**

**Lampiran - Lampiran**

1. Matrik Renstra 2016-2021
2. Perjanjian Kinerja Tahun 2020
3. Rencana Kerja Tahun 2020
4. Pengukuran Kinerja Tahun 2020

## **BAB II**

### **PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA**

#### **A. Perencanaan Strategis (E RENSTRA)**

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

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

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

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

###### ➤ Sasaran:

- Meningkatkan kualitas pelayanan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan melalui pendekatan partisipatif di Kecamatan Gedangan.

###### ➤ Indikator Sasaran:

- Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Kecamatan Gedangan
- Persentase tingkat partisipasi masyarakat/perwakilan masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam

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

Program -program yang dilaksanakan Kecamatan Gedangan antara lain :

- Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
- Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
- Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
- Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Keuangan
- Program Peningkatan Pelayanan Kecamatan

###### ***Kegiatan***

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

- Penyediaan jasa surat menyurat
- Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
- Penyediaan jasa administrasi keuangan
- Penyedia jasa kebersihan kantor
- Penyediaan alat tulis kantor
- Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
- Penyediaan makanan dan minum
- Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah
- Pengadaan Peralatan Gedung Kantor

- Pemeliharaan rutin/ berkala Gedung Kantor
- Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/ operasional
- Pendidikan dan Pelatihan Formal
- Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- Pengendalian Keamanan dan Ketertiban Lingkungan
- Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan
- Pembinaan Kesejahteraan Sosial dan Kepemudaan
- Pengendalian Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat
- Pelayanan Administrasi Umum dan Kependudukan

## 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.	Meningkatkan kualitas pelayanan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan melalui pendekatan partisipatif di Kecamatan Gedangan	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Kecamatan Gedangan	81,00
		Persentase tingkat Partisipasi Masyarakat/Perwakilan Masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam	92%

Untuk mencapai target Indikator Kinerja Utama yang diperjanjikan pada Tahun 2020 sesuai tabel tersebut diatas, maka akan direalisasikan dengan program antara lain :

	Program	Anggaran
1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp, 353.983.800,00
2.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp. 112.456.000,00
3.	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Rp. 8.330.000,00
4.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Rp. 18.500.000,00
5.	Program Peningkatan Pelayanan Kecamatan	Rp. 143.272.000,00
	<b>JUMLAH</b>	<b>Rp. 636.541.800,00</b>

## 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 sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi dan misi organisasi. Pengukuran kinerja merupakan suatu metode untuk menilai yang telah dicapai dibandingkan dengan sasaran dan tujuan 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 Gedangan 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 sasaran dan tujuan organisasi. Analisis juga menjelaskan tentang perkembangan pencapaian sasaran dan tujuan secara efektif dan efisien sesuai dengan kebijakan, program dan kegiatan yang telah ditetapkan. selanjutnya dilakukan evaluasi untuk mengetahui ketepatan dan efektifitas kebijakan maupaun proses pencapaiannya.

Pengukuran capaian kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan 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 pencapaian kinerja kecamatan Gedangan dilakukan dengan cara membandingkan antara target capaian, sasaran yang telah ditetapkan dalam penetapan kinerja Kecamatan Gedangan tahun 2016 dengan realisasinya. sedangkan untuk melaksanakan evaluasi capaian kinerja kecamatan Gedangan, 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 Tahun 2020

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Meningkatkan kualitas pelayanan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan melalui pendekatan partisipatif di Kecamatan	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Kecamatan Gedangan	81,00	84,71	104%
		Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat/Perwakilan Masyarakat dalam Pelaksanaan Musrenbangcam	92%	92%	100%



## 1.2 Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2020 dengan Tahun 2019

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	2019	2020
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan melalui Pendekatan Partisipatif di Kecamatan Gedangan	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Kecamatan Gedangan	100%	104%
		Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat/Perwakilan Masyarakat dalam Pelaksanaan Musrenbangcam	100%	100%

### 1.3 Perbandingan Capaian Kinerja sampai Akhir Periode Renstra

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Akhir Periode Renstra	Tahun 2020	Tingkat Kemajuan
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan melalui Pendekatan Partisipatif di Kecamatan Gedangan	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Kecamatan Gedangan	100%	104%	40%
		Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat/Perwakilan Masyarakat dalam Pelaksanaan Musrenbangcam	100%	100%	40%

**Catatan :**

***Tingkat kemajuan pada akhir renstra tidak bisa mencapai 100% disebabkan adanya perubahan indikator kinerja utama pada Tahun 2019 yang menyesuaikan pada Perubahan RPJMD Kab. Malang.***

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

Indikator Kinerja Utama (IKU) pada Kecamatan Gedangan yaitu :

**1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Kecamatan Gedangan :**

- Berdasarkan data realisasi kinerja bahwa indikator Kinerja Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Kecamatan Gedangan dalam melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dapat dikatakan berhasil. Adapun hal-hal utama yang menjadi penyebab antara lain :
- Tercapainya target kinerja 81,00 yang tertulis pada perjanjian kinerja pada Tahun 2020. Target nilai 81,00 diperoleh dengan cara menghitung Jumlah responden yang menjadi sasaran kuisisioner SKM sejumlah 140 (seratus empat puluh) dan dihitung dengan menggunakan nilai rata-rata tertimbang masing-masing unsur pelayanan sejumlah 9 unsur pelayanan yang dikaji, setiap unsur pelayanan memiliki penimbang yang sama dengan memakai rumus sebagai berikut:

Bobot nilai rata-rata	=	$\frac{\text{Jumlah bobot}}{\text{Jumlah unsur}}$	=	$\frac{1}{9}$
Tertimbang				

Untuk memperoleh nilai SKM unit pelayanan digunakan pendekatan nilai rata-rata tertimbang (0,11) dengan rumus sebagai berikut:

$\text{SKM} = \frac{\text{Total dari Nilai Persepsi per unsur}}{\text{Total unsur yang diisi}} \times \text{Nilai Penimbang}$
---

Dengan penghitungan sebagai berikut :

Dari jumlah 140 Responden yang mengisi 9 unsur pelayanan didapatkan Nilai Rata-Rata :

$\frac{3,24+3,22+3,25+4,01+2,59+3,28+3,25+3,27+3,27}{9}$
--

= 3,24

Penghitungan target IKM : NRR x 25

= 3,24 x 25 : 81,00

- Realisasinya sebesar 84,71% diperoleh dengan menghitung Jumlah responden yang menjadi sasaran kuisisioner SKM sejumlah 140 (seratus empat puluh) dan dihitung dengan menggunakan nilai rata-rata tertimbang masing-masing unsur pelayanan sejumlah 9 unsur pelayanan yang dikaji, setiap unsur pelayanan memiliki penimbang yang sama dengan memakai rumus sebagai berikut:

$$\text{Bobot nilai rata-rata Tertimbang} = \frac{\text{Jumlah bobot}}{\text{Jumlah unsur}} = \frac{1}{9}$$

Untuk memperoleh nilai SKM unit pelayanan digunakan pendekatan nilai rata-rata tertimbang (0,11) dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{SKM} = \frac{\text{Total dari Nilai Persepsi per unsur}}{\text{Total unsur yang diisi}} \times \text{Nilai Penimbang}$$

Dengan penghitungan sebagai berikut :

Dari jumlah 140 Responden yang mengisi 9 unsur pelayanan didapatkan Nilai Rata-Rata :

$$\frac{3,20+3,16+3,18+3,99+3,22+3,44+3,44+3,41+3,45}{9}$$

$$= 3,3884$$

Penghitungan target IKM : NRR x 25

$$= 3,3884 \times 25 : 84,71$$

- Untuk Capaian Kinerja Indikator Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) pada pelayanan di kantor Kecamatan tercapai sebesar 100% diperoleh dengan cara menghitung perbandingan antara realisasi kinerja sebesar 84,71 dibagi dengan target kinerja sebesar 81,00. Dihitung dengan rumus:

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi Kinerja}}{\text{Target Kinerja}} \times 100\%$$

$$= \frac{84,71}{81,00}$$

$$= 104\%$$

$$= 104\%$$

**DOKUMEN PENDUKUNG TERLAMPIR**

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

- a. Membentuk Tim Teknis Pelaksanaan pelayanan PATEN di Kecamatan yang ditetapkan dengan Surat Keputusan;
- b. Mengadakan monitoring dan evaluasi pelayanan yang sudah dilaksanakan secara berkala tiap tribulan sekali;
- c. Memberikan pelayanan sesuai Standart Operasional Prosedur yang sudah ditetapkan.

Dalam hal pencapaian kinerja Kecamatan Gedangan, program yang paling mendukung bagi pencapaian kinerja organisasi adalah Program Peningkatan Pelayanan Kecamatan.

## 2. Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat/Perwakilan Masyarakat dalam Pelaksanaan Musrenbangcam.

Berdasarkan data realisasi kinerja bahwa indikator kinerja persentase peningkatan partisipasi masyarakat/perwakilan masyarakat dalam melaksanakan musrenbangcam dapat dikatakan **Sangat Berhasil**. Adapun hal-hal utama yang menjadi penyebab antara lain:

- Tercapainya target kinerja 92 % yang tertulis pada Perjanjian Kinerja pada Tahun 2020. Target 92 % diperoleh dengan cara menghitung perbandingan antara jumlah kehadiran Stakeholder Non PNS dalam Musrenbangcam dibandingkan dengan jumlah keseluruhan Undangan yang hadir dalam Musrenbangcam.

Dihitung dengan menggunakan rumus :

$$\frac{\sum \text{Jumlah Kehadiran Stakeholder Non PNS}}{\sum \text{Jumlah Keseluruhan Undangan yang hadir}} \times 100\%$$

$$= \frac{60}{65} \times 100\%$$

$$= 92 \%$$

- Banyaknya delegasi dari desa yang menghadiri dalam pelaksanaan Musrenbang Kecamatan.

- Realisasinya sebesar 92 % diperoleh dengan cara menghitung perbandingan antara jumlah kehadiran Stakeholder Non PNS dalam Musrenbancam dibandingkan dengan jumlah keseluruhan Undangan yang hadir dalam Musrenbangcam.

Dihitung dengan menggunakan rumus :

$$\begin{aligned} & \frac{\sum \text{Jumlah Kehadiran Stakeholder Non PNS}}{\sum \text{Jumlah Keseluruhan Undangan yang hadir}} \times 100\% \\ &= \frac{60}{65} \times 100\% \\ &= 92\% \end{aligned}$$

- Untuk Capaian Kinerja Indikator Peningkatan partisipasi masyarakat/perwakilan masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam tercapai 100 % diperoleh dengan cara menghitung perbandingan antara realisasi kinerja sebesar 90 % dibagi dengan target kinerja sebesar 90 %.

Dihitung dengan menggunakan rumus :

$$\begin{aligned} \text{Capaian Indikator Kinerja} &= \frac{\text{Realisasi Kinerja}}{\text{Target Kinerja}} \times 100\% \\ &= \frac{92\%}{92\%} \times 100\% \\ &= 100\% \end{aligned}$$

### **DOKUMEN PENDUKUNG TERLAMPIR**

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

- Delegasi yang dihadirkan pada forum Musrenbangdes harus mewakili dari semua unsur yang ada didesa guna meningkatkan pembangunan yang ada di desa;
- Memfasilitasi pelaksanaan Musdus sampai dengan tahapan Musdes;
- Melaksanakan kegiatan pra Musrenbang;

Dalam hal pencapaian kinerja Kecamatan Gedangan, program yang paling mendukung bagi pencapaian kinerja organisasi adalah Program Peningkatan Pelayanan Kecamatan.

### 3. Analisis Penggunaan Sumber Daya Anggaran

#### 3.1 Alokasi Per Sasaran Pembangunan

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Anggaran	% Anggaran
1	Meningkatkan kualitas pelayanan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan melalui pendekatan partisipatif di Kecamatan	Survey Kepuasan Masyarakat	Rp. 8.620.000	1,24%
		Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat/Perwakilan Masyarakat dalam Pelaksanaan Musrenbang cam	Rp. 20.642.000	2,98%

## 3.2 Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Anggaran

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian	Alokasi	Realisasi	Capaian
1	Meningkatkan kualitas pelayanan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan melalui pendekatan partisipatif di Kecamatan	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Kecamatan Gedangan	81,00	84,71	104%	Rp. 8.620.000	Rp. 8.620.000	100%
		Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat/Perwakilan Masyarakat dalam Pelaksanaan Musrenbang cam	92%	92%	100%	Rp. 20.642.000	Rp. 20.642.000	100%



## 3.3 Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

No	Sasaran	Indikator Sasaran	% capaian kinerja	% Penyerapan Anggaran	Tingkat Efisiensi
1	Meningkatkan kualitas pelayanan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan melalui pendekatan partisipatif di Kecamatan	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Kecamatan Gedangan	100%	100%	0
		Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat/Perwakilan Masyarakat dalam Pelaksanaan Musrenbang cam	100%	100%	0

## B. Realisasi Anggaran

Analisis akuntabilitas keuangan Tahun 2020 merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator yang telah ditetapkan dalam dokumen kerja. Dari hasil pengukuran tersebut dapat dilihat bahwa dana anggaran Tahun 2020 sebesar Rp. 691.041.800,- dapat terserap 100 % sebagaimana tabel berikut.

NO	PROGRAM	KEGIATAN	ANGGARAN (RP)	REALISASI (RP)	%
1	2	3	4	5	6
1	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>		<b>454.727.440</b>	<b>454.727.350</b>	<b>99,99%</b>
		Penyediaan Jasa surat menyurat	7.500.000	7.500.000	100 %
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	7.200.000	7.200.000	100%
		Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	110.833.740	110.833.740	100%
		Penyediaan Jasa Kebersihan kantor	21.435.000	21.434.910	100%
		Penyediaan Alat Tulis Kantor	38.819.200	38.819.200	100 %
		Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	26.855.500	26.855.500	100%
		Penyediaan Makanan dan Minuman	82.884.000	82.884.000	100%
		Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah	159.200.000	159.200.000	100%
2	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>		<b>113.868.300</b>	<b>113.867.400</b>	<b>100%</b>
		Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	26.611.000	26.611.000	100%



1	2	3	4	5	6
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	47.316.800	47.316.500	100%
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	39.940.000	39.939.900	100%
<b>3</b>	<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>		<b>8.330.000</b>	<b>8.330.000</b>	<b>100%</b>
		Pendidikan dan Pelatihan Formal	8.330.000	8.330.000	100%
<b>4</b>	<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>		<b>8.000.000</b>	<b>8.000.000</b>	<b>100%</b>
		Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	8.000.000	8.000.000	100%
<b>5</b>	<b>Program Peningkatan Pelayanan Kecamatan</b>		<b>101.116.060</b>	<b>101.436.000</b>	<b>100%</b>
		Pengendalian Keamanan dan Ketertiban Lingkungan	23.125.000	23.125.000	100%
		Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan	18.314.000	18.313.450	100%
		Pembinaan Kesejahteraan Sosial dan Kepemudaan	30.415.060	30.415.000	100%
		Pengendalian Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	20.642.000	20.638.700	99,98%
		Pelayanan Administrasi Umum dan Kependudukan	8.620.000	8.618.100	99,98%
	<b>JUMLAH</b>		<b>691.041.800</b>	<b>691.035.000</b>	<b>100%</b>

### C. Prestasi Tahun 2020 (NIHIL)

## **BAB IV PENUTUP**

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

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj) Kecamatan Gedangan Tahun 2020 ini disusun, tentunya apa yang dilaporkan masih jauh dari sempurna. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (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 GEDANGAN**  
  
**YATENO, S.H., M.Si**  
Pembina  
NIP. 19691109 199803 1 003