

# 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 Dau adalah sebagai laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kinerja Camat Dau dalam satu tahun kepada Bupati Malang.

#### 2. Tujuan

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

### C. Gambaran Umum

#### 1. Organisasi Perangkat Daerah

Organisasi perangkat daerah Kecamatan Dau 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 Organisasi Perangkat Daerah 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 Dau 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) mengoordinasikan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program Kecamatan.

**b. Sekretariat terdiri dari :**

- 1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangandan 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.

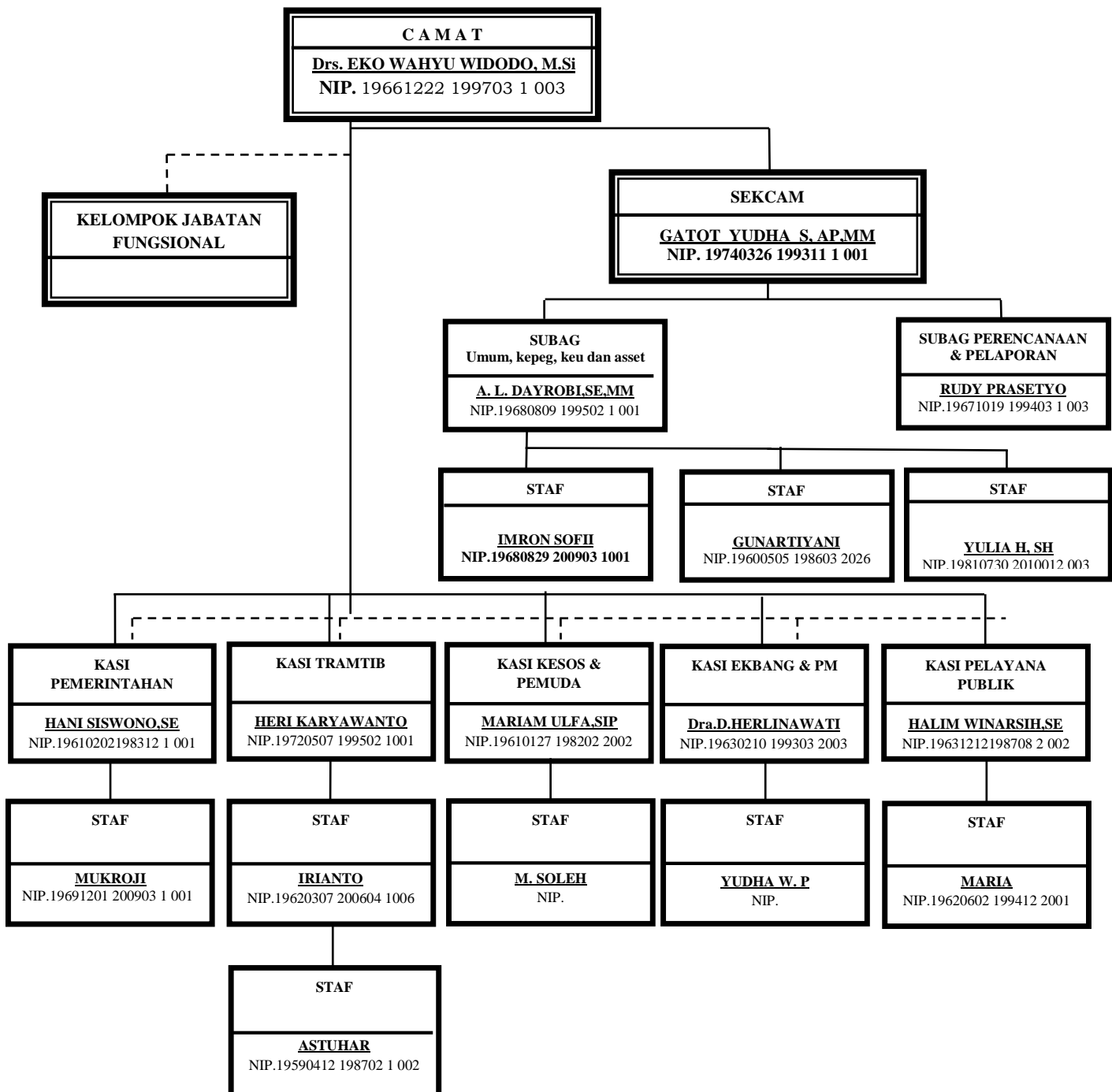
**f. Seksi Pelayanan Publik**

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.

LAMPIRAN :  
 PERATURAN BUPATI MALANG  
 NOMOR 64 TAHUN 2016  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS  
 DAN FUNGSI, SERTA TATA KECAMATAN

## STRUKTUR ORGANISASI KANTOR KECAMATAN DAU



Keterangan :

————— = garis komando



----- = garis koordinasi

## 2. Sumber Daya Aparatur

Jumlah Pegawai pada Kantor Kecamatan Dau Kabupaten Malang sebanyak 15 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
D a u K e c a m a t a n D a u K a b u p a t e n M a l a n g	S2	3	Pembina TK.I	1	III/a	1
			Pembina	1	III/b	1
			Penata TK.I	4	IV/a	4
	S1	5	Penata	1	IV/b	1
			Penata Muda TK.I	1	IV/a	1
			Penata Muda TK.I	1	IV/b	1
			Penata Muda Tk I	3		
	D3	1	Pengatur Tk I	1		
	SMA	9	Pengatur	1		
			Pengatur Muda TK.I	1		
			Pengatur Muda	1		
			Tenaga Kontrak	1		
			Tenaga Sukwan	1		
		<b>Jumlah</b>	<b>18</b>		<b>18</b>	

kan tugas dan kegiatan sehari-hari Kecamatan Dau didukung dengan sarana dan prasarana meliputi :

Tabel 1.2

### Data Sarana Prasarana

No	Jenis Sarana	Jumlah	Keterangan
1	Kantor Kecamatan	1 buah	Baik
2	Rumah Dinas Camat	1 buah	Baik
3	Panti PKK	1 buah	Baik
4	Rumah Sekcam	1 buah	Rusak Ringan
5	Meja Kerja	22 buah	Baik

6	Kursi Kerja	22 buah	Baik
7	Radio Komunikasi	1 unit	Baik
8	Kamar mandi	1 buah	Baik
9	Fasilitas ibadah (mushola)	1 buah	Baik
10	Komputer	5 buah	Sedang
11	Printer	6 buah	baik
12	Lemari arsip	9 buah	Sedang
13	Mesin ketik	1 buah	Baik
14	Pendopo Kecamatan	1 buah	Baik
15	Ruang Bebas rokok	1 buah	Baik
16	Kendaraan dinas roda 2	5 buah	Sedang
17	Kendaraan dinas roda 4	2 buah	Baik

### 3. Capaian Kinerja Kecamatan Dau Tahun 2015

Dalam Capaian Kinerja Kecamatan Dau 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	40 %	40 %	100 %
2.	Peningkatan kelancaran proses Administrasi Kependudukan	Persentase peningkatan kelancaran proses Administrasi Kependudukan :			
		a. Pengantar KTP	100 %	100 %	100 %
		b. Pengantar KK	100 %	100 %	100 %
		c. Surat Pindah (Mutasi)	100 %	100 %	100 %

3.	Peningkatan keaktifan masyarakat dalam menjaga keamanan lingkungan melalui siskamling	Persentase peningkatan keaktifan Siskamling	90 %	100 %	111 %
----	---	---	------	-------	-------

Dari tabel tersebut, dapat diketahui bahwa Indikator Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Musrenbang mengalami **keberhasilan**, hal ini dikarenakan target 40 % diperoleh dengan menghitung perbandingan antara jumlah usulan yang terima dalam Musrenbangkab yang direncanakan pada Tahun 2015 sejumlah 54 usulan dibandingkan dengan usulan yang terima dalam Musrenbangcam sejumlah 134 usulan. Sedangkan realisasinya sebesar 39,6 % dibulatkan 40 % diperoleh dengan menghitung perbandingan antara realisasi usulan yang terima dalam Musrenbangkab sebanyak 53 usulan dibandingkan dengan usulan yang terima dalam Musrenbangcam sejumlah 134 usulan. Sebagaimana daftar terlampir.

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 Dau dalam mencitrakan berbagai usulan yang ada menjadi sebuah usulan menarik dan menjadi *interest* bagi kabupaten Malang.

Dalam indikator pertama ini terkait pelaksanaan Tingkat Partisipasi Masyarakat/ Perwakilan masyarakat dalam pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan (Musrenbangcam) di Kecamatan Dau pada Tahun 2015. Dalam persiapannya telah dibentuk Tim Monitoring Kecamatan Dau oleh Camat Kinerja dengan *leading sector* adalah Kepala Seksi Ekonomi Pembangunan dan Pemberdayaan Perempuan (Kasi. Ekbang dan PP). Dijadualkan pelaksanaan Kegiatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan di tingkat desa (Musrenbangdes) sebanyak 10 (sepuluh) desa se-Kecamatan Dau serta pendampingan dan monitoring sebanyak 3 (tiga) tim yang masing-masing tim mewakili juga unsur dinas/ instansi di Kecamatan Dau. Dengan Tim yang turun dan datang ke desa-desa sesuai penjadualannya diharapkan mampu mengarahkan dan menjaga agar usulan dari desa itu lebih fokus dan tajam sesuai dengan apa yang diharapkan.

Sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dan dilaksanakan oleh Tim Monitoring Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan Dau, bersama dinas/ instansi terkait, pada akhirnya dapat menuntaskan sesuai jadwal. Selesai dalam kurun waktu  $\pm$  7 hari kerja. Dalam penjaringan setiap desa telah

dikumpulkan beberapa usulan program dan kegiatan meliputi hal infrastruktur, sosial budaya, dan ekonomi. Dan juga desa disepakati untuk masing-masing delegasi/ perwakilan yang nantinya akan menghadiri Musrenbangcam di Kecamatan Dau. Perwakilan ataupun bahasa delegasi ini selain merupakan tim negoisator yang bertanggung jawab untuk mengusulkan dan mempertahankan usulan desanya dengan dasar argument yang kuat, juga sebagai entitas perwakilan dari partisipasi masyarakat desa tersebut pada Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan (Musrenbangcam).

Dalam substansi berbagai usulan yang telah dirangkum dan disepakati dari acara Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbangdes) itu maka nantinya kemudian ditetapkan sebagai hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbangdes) desa tersebut. Pada lanjutannya diusulkan, 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 2015 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).

Pada pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan (Musrenbangcam) Tahun 2015 yang dilaksanakan pada tanggal **24 Februari 2015** di Panti PKK Kecamatan Dau 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 Dau dengan menghasilkan usulan sebagai entitas partisipasi sebanyak 142 usulan.

Sedangkan program dan kegiatan yang paling mendukung Indikator Kinerja Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Musrenbang adalah Program Perencanaan Pembangunan Daerah dengan kegiatan Penyelenggaraan Musrenbang Rencana Kerja Pembangunan Daerah sebesar Rp. 13.815.000,-

Sedangkan untuk indikator kelancaran administrasi kependudukan dikatakan berhasil karena capaian kinerja Tahun 2015 tentang perbandingan antara target dan realisasi capaian dalam indikator kedua ini sebagaimana dilihat capaian realisasinya adalah 100%. Dengan penjelasan bahwa persentase peningkatan 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 2015 ditargetkan 2.201 pemohon, untuk pengantar KK ditargetkan 435 pemohon, sedangkan surat pindah ditargetkan 384 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 2015 sebanyak 2.201 pemohon terlayani dari 2.201 pemohon pengantar KTP. Sedang pengantar KK terealisasi sebanyak 435 pemohon terlayani dari 435 pemohon yang mengajukan, dan pelayanan surat pindah/ mutasi terlayani sebanyak 384 pemohon dari ajuan 384 orang pemohon. Kesemuanya adalah pengantar dari camat yang bersifat verifikasi kebenaran dan keabsahan, sedangkan proses akhir para pemohon terlayani di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Malang (Dispendukcapil) di Kepanjen.

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 formal 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.

Selanjutnya dalam segi perbandingan antara target dan realisasi jumlah non persentasenya adalah sebagai berikut :

- a. Pelayanan pengantar KTP Tahun 2015 ditargetkan dapat melayani 2.201 pemohon, sedangkan terealisasi sejumlah 2.201 orang pemohon maka terdapat capaian 100%.
- b. Pelayanan pengantar KK Tahun 2015 ditargetkan dapat melayani 435 pemohon, dan terealisasi sejumlah 435 orang pemohon maka terdapat capaian 100%.
- c. Pelayanan surat pindah/ mutasi Tahun 2015 ditargetkan dapat melayani 384 pemohon, dan terealisasi sejumlah 384 orang pemohon maka terdapat capaian 100%.

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 2015 antara target dan realisasi dapat dipenuhi yaitu tercapai 111 %. Dengan penjelasan bahwa target 90 % diperoleh dengan cara menghitung perbandingan antara jumlah kelompok Siskamling aktif yang direncanakan pada Tahun 2015 sejumlah 130 kelompok dibandingkan dengan seluruh jumlah Poskamling sejumlah 145. Sedangkan

realisasinya 100 % diperoleh dengan menghitung perbandingan antara realisasi jumlah kelompok Siskamling aktif sebanyak 145 kelompok dibandingkan dengan seluruh jumlah Poskamling sejumlah 145. Sebagaimana buku laporan terlampir

Dalam indikator ketiga ini terkait pelaksanaan tingkat keaktifan masyarakat dalam menjaga keamanan lingkungan melalui Siskamling dengan indikator sarannya adalah jumlah kelompok siskamling yang aktif. Perlu dipahami sebelumnya bahwa tidak selamanya linier antara perbandingan ada atau tidaknya, maupun sedikit atau banyaknya jumlah Poskamling dalam suatu desa/ kecamatan dengan tingkat keamanan dan tingkat tindak kejahatan dengan bukti tidak adanya survey terkait. Akan tetapi korelasi yang diharapkan dengan jumlah Siskamling/ Poskamling tersebut adalah tingkat partisipasi masyarakatnya atau dalam tataran proses, sedangkan hasil/ kenyataannya belum dikorelasikan. Minimal merupakan bagian dari proses upaya untuk tetap menjaga keamanan lingkungan dalam suatu daerah.

Secara hitungan desa sebanyak 10 (sepuluh) desa se-Kecamatan Dau dimana secara normatif minimal terdapat 150 kelompok Siskamling desa, yang mana secara umum disetiap desa tersebut terdapat lebih dari 1 (satu) titik Poskamling saja, karena desa dengan luasan wilayahnya masih terbagi kedalam dusun, Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW). Oleh karena itu jumlah Poskamling yang ada tersebut masih perlu dipilah lagi antara Poskamling yang aktif dan tidak.

Dalam pengukuran dan penilaian indikator ketiga ini sedikit beda dikarenakan obyek indikator sasaran ini berada di luar kantor atau eksternal, juga dalam subyektifitas penilai mempengaruhi indikator ini. Subyek penilaian antara aktif dan tidak aktif inilah yang harus dijaga dan diperhatikan. *Leading sector* yaitu Kasi Keamanan dan Ketertiban (Kasi Trantib) berusaha semaksimal mungkin memilih dan memilah jumlah Poskamling/ Siskamling disetiap desa sejumlah 10 desa, mana yang masuk kategori aktif dan tidak aktif. Sudut pandang yang dipakai bahwa apabila terdapat Poskamling dengan realita terdapat jadwal pelaksanaan jaga harian oleh warga masyarakat setempat maka hal ini dikategorikan sebagai Siskamling yang aktif. Sebaliknya meskipun terdapat Poskamling secara fisik bangunannya ada apabila tidak terdapat aktifitas jaga oleh masyarakat setempat maka belum dapat dikategorikan sebagai Siskamling yang aktif.

Sebagai analisa kewilayahan, sebenarnya faktor koordinasi antar pihak sangat berpengaruh dalam keberhasilan pencapaian indikator ini. Koordinasi kemuspikaan itu sendiri yaitu pihak Kepolisian/ Polsek, TNI/ Koramil dan Pemerintah Kecamatan Dau serta pemerintah desa adalah faktor utamanya,

sedangkan koordinasi dan pembinaan sebagai faktor utama tersebut harus diimplementasikan sampai di tingkat bawah kepada tokoh-tokoh masyarakat dan komunitas kelompok masyarakat di bidang keamanan.

Maka dalam upaya meningkatkan indikator ketiga pada Tahun 2015 ini sebenarnya Kecamatan Dau itu sendiri telah melakukan fungsi komunikasi dan koordinasi kewilayahan bidang keamanan dan ketertiban 3 (tiga) pilar sebagaimana yang telah ditetapkan secara Nasional.

#### **D. Dasar Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pusat dan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;



13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
16. Peraturan Bupati Malang Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan;
17. Keputusan Bupati Malang Nomor: 188.45/673/KEP/35.07.013/2016 tentang Pengesahan Rancangan Akhir Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Dau Kabupaten Malang Tahun 2016-2021;
18. Keputusan Bupati Malang Nomor: 188.45/555/KEP/421.013/2015 tentang Pengesahan Rancangan Akhir Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Dau Kabupaten Malang Tahun 2016.

## **E. 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 2015
- D. Dasar Hukum
- E. 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 2016

1.2. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2016 dengan Tahun 2015

1.3. Perbandingan Capaian Kinerja s.d Akhir Periode Renstra

1.4. Perbandingan Capaian Kinerja dengan Capaian Nasional

#### **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 2016**

## **BAB IV PENUTUP**

### **Lampiran - Lampiran**

1. Lampiran I Perjanjian Kinerja 2016
2. Lampiran II Pengukuran Kinerja ( PK ) Tahun 2016
3. Lampiran III Rencana Kinerja Tahunan ( RKT ) Tahun 2016
4. Lampiran IV Rencana Strategis ( Renstra ) Tahun 2016 – 2021
5. Rekap Usulan Musrenbangcam Tahun 2016
6. Registrasi Pengantar KTP, KK, dan Mutasi Tahun 2016
7. Data Poskamling aktif di Kecamatan Ngajum Tahun 2016

## **BAB II**

### **PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA**

#### **A. Perencanaan Strategis**

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

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

Untuk meningkatkan fungsi dan peran Kecamatan Dau melalui peningkatan pelayanan, koordinasi dan fasilitasi di segala bidang dalam rangka mendukung pelaksanaan kebijakan Kepala Daerah

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

###### ➤ **Sasaran:**

- Peningkatan tingkat partisipasi masyarakat/ perwakilan masyarakat dalam pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan (Musrenbangcam).
- Peningkatan kelancaran proses Administrasi Kependudukan.
- Peningkatan keaktifan masyarakat dalam menjaga keamanan lingkungan melalui Siskamling.

###### ➤ **Indikator Sasaran:**

- Tingkat partisipasi perwakilan masyarakat/ peserta yang hadir dalam Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan (Musrenbangcam).
- Kelancaran proses Administrasi Kependudukan.
- Keaktifan Siskamling.

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

Program –program yang dilaksanakan Kecamatan Dau antara lain :

- Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
- Program Peningkatan sarana dan prasarana aparatur
- Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
- Program Penataan Administrasi Kependudukan
- Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan
- Program Perencanaan Pembangunan

### ***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
- Penyediaan jasa kebersihan kantor
- Penyediaan alat tulis kantor
- Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
- Penyediaan bahan bacaan dan Peraturan perundang-undangan
- 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
- Pemeliharaan rutin/ berkala peralatan gedung kantor
- Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD
- Penyusunan laporan keuangan semesteran
- Penyusunan Pelaporan keuangan akhir tahun
- Peningkatan Pelayanan Publik dalam bidang kependudukan
- Pengendalian keamanan lingkungan
- Penyelenggaraan Musrenbang RKPD

## 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	60 %
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 masyarakat dalam menjaga keamanan lingkungan melalui Siskamling	Persentase peningkatan keaktifan Siskamling	90 %

Untuk mencapai target Indikator Kinerja Utama yang diperjanjikan pada Tahun 2016 sesuai tabel tersebut diatas, maka akan direalisasikan dengan program dan kegiatan antara lain :

1. Program Perencanaan Pembangunan Daerah  
Kegiatan Penyelenggaraan Musrenbang Rencana Kegiatan Pembangunan Daerah Rp. 13.815.000,-
2. Program Penataan Administrasi Kependudukan  
Kegiatan Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Kependudukan Rp. 13.170.000,-
3. Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan  
Kegiatan Pengendalian Keamanan Lingkungan Rp. 4.345.000,-

## 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 Dau 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 Dau dilakukan dengan cara membandingkan antara target capaian, sasaran yang telah ditetapkan dalam penetapan kinerja Kecamatan Dau tahun 2016 dengan realisasinya. sedangkan untuk melaksanakan evaluasi capaian kinerja kecamatan Dau, 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 Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2016**

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	60 %	74 %	123 %

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.	Peningkatan keaktifan masyarakat dalam menjaga keamanan lingkungan melalui Siskamling	Persentase peningkatan keaktifan Siskamling	90 %	63 %	70 %

### 1.2 Perbandingan Data Kinerja antara Realisasi Tahun 2015 dengan Realisasi Tahun 2016

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Tahun 2015	Tahun 2016
1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat/ Perwakilan Masyarakat dalam Pelaksanaan Musrenbangcam	Persentase peningkatan partisipasi masyarakat/ perwakilan masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam	40 %	74 %
2	Peningkatan Kelancaran Proses Administrasi Kependudukan	Persentase peningkatan kelancaran proses Administrasi Kependudukan :		



		1. Pengantar KTP	100 %	100 %
		2. Pengantar KK	100 %	100 %
		3. Mutasi	100 %	100 %
3	Peningkatan Keaktifan Masyarakat dalam menjaga Keamanan Lingkungan melalui Siskamling	Persentase peningkatan keaktifan Siskamling	100 %	63 %

### 1.3 Perbandingan Capaian Kinerja sampai Akhir Periode Renstra

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Akhir Periode Renstra	Tahun 2016	Tingkat Kemajuan
1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat/ Perwakilan Masyarakat dalam Pelaksanaan Musrenbang cam	Persentase peningkatan partisipasi masyarakat/ perwakilan masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam	60,80 %	74 %	12 %
2	Peningkatan Kelancaran Proses Administrasi Kependudukan	Persentase peningkatan kelancaran proses Administrasi Kependudukan : 1. Pengantar KTP 2. Pengantar KK 3. Mutasi	100% 100% 100%	100% 100% 100%	20% 20% 20%
3	Peningkatan Keaktifan Masyarakat dalam menjaga	Persentase peningkatan keaktifan Siskamling	94 %	63 %	18,8 %

	Keamanan Lingkungan melalui Siskamling				
--	--	--	--	--	--

#### 1.4 Perbandingan Realisasi Kinerja tahun ini dengan Standar Nasional

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Nasional	Tahun 2016
1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat/ Perwakilan Masyarakat dalam Pelaksanaan Musrenbangcam	Persentase peningkatan partisipasi masyarakat/ perwakilan masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam	Nihil	74 %
2	Peningkatan Kelancaran Proses Administrasi Kependudukan	Persentase peningkatan kelancaran proses Administrasi Kependudukan : 1. Pengantar KTP 2. Pengantar KK 3. Mutasi	Nihil	100 %
3	Peningkatan Keaktifan Masyarakat dalam menjaga Keamanan Lingkungan melalui Siskamling	Persentase peningkatan keaktifan Siskamling	Nihil	63 %

## 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 **keberhasilan**. Adapun hal-hal utama yang menjadi penyebab antara lain:

- Tercapainya target kinerja pada Tahun 2016 disebabkan karena jumlah usulan Musrenbangcam yang diterima Musrenbangkab sebanyak 38 usulan, jumlah Usulan dalam Musrenbangcam sebanyak 51 Usulan sebagaimana data terlampir dengan persentase realisasi 74 %.
- Banyaknya usulan yang memfokus pada program pembangunan prioritas yang mendukung visi misi Bupati Malang

Dalam mencapai keberhasilan tersebut dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang Kecamatan Dau telah melakukan langkah-langkah sebagai berikut :

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

Dalam hal pencapaian kinerja Kecamatan Dau, 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 2016 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 2016 ditargetkan 2222 pemohon, untuk pengantar KK ditargetkan 450 pemohon, sedangkan surat pindah ditargetkan 390 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 2016 sebanyak 2692 pemohon terlayani dari 2692 pemohon pengantar KTP. Sedang pengantar KK terealisasi sebanyak 744 pemohon terlayani dari 744 pemohon yang mengajukan, dan pelayanan surat pindah/mutasi terlayani sebanyak 445 pemohon dari ajuan 445 orang pemohon

Dalam meminimalisir kegagalan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang Kecamatan Dau 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 Dau program yang paling mendukung bagi pencapaian kinerja organisasi adalah Program Penataan Administrasi Kependudukan.

### 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 2016 antara target dan realisasi dapat Berhasil yaitu tercapai 70 %. Dengan penjelasan bahwa target 90 % diperoleh dengan cara menghitung perbandingan antara jumlah kelompok Siskamling aktif yang direncanakan pada Tahun 2016 sejumlah 130 kelompok dibandingkan dengan seluruh jumlah Poskamling sejumlah 145. Sedangkan realisasinya 63 % diperoleh dengan menghitung perbandingan antara realisasi jumlah kelompok Siskamling aktif sebanyak 92 kelompok dibandingkan dengan seluruh jumlah Poskamling sejumlah 145.

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

- Melakukan pembinaan dan monitoring terhadap anggota linmas dan pos kamling yang ada di desa se – Kecamatan Dau

- Menerapkan satu desa satu peleton linmas

Dalam hal pencapaian kinerja Kecamatan Dau program yang paling mendukung bagi pencapaian kinerja organisasi adalah Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan.

### 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	Rp. 13.815.000	2,76 %
2	Peningkatan Kelancaran Proses Administrasi Kependudukan	Persentase peningkatan kelancaran proses Administrasi Kependudukan : 1. Pengantar KTP 2. Pengantar KK 3. Mutasi	Rp. 13.170.000	2,63 %
3	Peningkatan Keaktifan Masyarakat dalam menjaga Keamanan Lingkungan melalui Siskamling	Persentase peningkatan keaktifan Siskamling	Rp. 4.345.000	0,9 %

--	--	--	--	--

### 3.2 Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Anggaran

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian	Alokasi	Realisasi	Capaian
1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat/ Perwakilan Masyarakat dalam Pelaksanaan Musrenbangcam	Persentase peningkatan partisipasi masyarakat/ perwakilan masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam	60 %	74 %	123 %	Rp 13.815.000	Rp. 13.815.000	100%
2	Peningkatan Kelancaran Proses Administrasi Kependudukan	Persentase peningkatan kelancaran proses Administrasi Kependudukan : 1. Pengantar KTP 2. Pengantar KK 3. Mutasi	100%	100 %	100%	Rp 13.170.000	Rp 13.170.000	100%
3	Peningkatan Keaktifan Masyarakat dalam menjaga Keamanan Lingkungan melalui Siskamling	Persentase peningkatan keaktifan Siskamling	90 %	63 %	70 %	Rp. 4.345.000	Rp. 4.345.000	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	123 %	100 %	23 %
2	Peningkatan Kelancaran Proses Administrasi Kependudukan	Persentase peningkatan kelancaran proses Administrasi Kependudukan : 1. Pengantar KTP 2. Pengantar KK 3. Mutasi	100%	100 %	0
3	Peningkatan Keaktifan Masyarakat dalam menjaga Keamanan Lingkungan melalui Siskamling	Persentase peningkatan keaktifan Siskamling	70 %	100 %	-30 %

## A. Realisasi Anggaran

Analisis akuntabilitas keuangan Tahun 2016 merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator yang telah ditetapkan dalam dokumen kerja. Dari hasil pengukuran tersebut dapat dilihat bahwa dana anggaran Tahun 2016 sebesar Rp. 500.000.000,- dapat terserap 100 % sebagaimana tabel berikut.

### REALISASI ANGGARAN

No	Program	Jenis Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	2	3	4	5	6
1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.Penyediaan Jasa Surat Menyurat	5.760.000	5.760.000	100
		2.Penyediaan jasa sumberdaya Air dan Listrik	10.020.000	10.020.000	100
		3.Penyediaan jasa Administrasi Keuangan	31.620.000	31.620.000	100
		4.Penyediaan jasa kebersihan kantor	19.081.000	19.081.000	100
		5.Penyediaan Alat Tulis Kantor	28.251.000	28.235.700	99,95
		6.Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	14.336.000	14.333.900	99,99
		7.Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	14.520.000	14.520.000	100
		8.Penyediaan Makanan dan Minuman	44.440.000	44.440.000	100
		9 Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah	77.000.000	76.955.000	99,94
2.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	1.Pengadaan peralatan gedung	68.111.000	67.681.600	99,37
		2.Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas	33.326.000	33.317.500	99,97
		3.Pemeliharaan rutin/ berkala	41.120.000	41.101.000	99,95



No	Program	Jenis Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
		gedung kantor			
		4. Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas/ operasional	20.160.000	20.139.000	99,90
3.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Capaian Kinerja dan Keuangan	1. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	6.025.000	6.025.000	100
		2. Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran	6.025.000	6.025.000	100
		3. Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	6.025.000	6.025.000	100
4.	Program Penataan Administrasi Kependudukan	Peningkatan Pelayanan Publik Dalam Bidang Kependudukan	13.170.000	13.170.000	100
5.	Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	Pengendalian keamanan lingkungan	47.195.000	47.195.000	100
6.	Program Perencanaan Pembangunan Daerah	Penyelenggaraan Musrenbang RKPD	13.815.000	13.815.00	100
			<b>500.000.000</b>	<b>499.457.700</b>	<b>99,89</b>

## B. Prestasi Tahun 2016

**NIHIL**

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Laporan Kinerja (LKj) pada Kantor Kecamatan Dau 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 Dau Kabupaten Malang.

Demikian LKj Kecamatan Dau Tahun 2016 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 DAU

Drs.EKO WAHYU WIDODO,M.Si  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19661222 199703 1 003