

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;
 - f. menginventarisasi data dan penyusunan laporan tentang barang-barang milik negara dan daerah yang berada dalam penggunaan serta tanggung jawab Pemerintah Kecamatan;
 - g. melaksanakan administrasi keuangan yang meliputi pembukuan, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
 - h. menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran satuan kerja;
 - i. melaksanakan pengurusan biaya perpindahan pegawai dan ganti rugi gaji pegawai serta pembayaran hak-hak keuangan lainnya; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

- 2) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan pelaporan, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan pelaporan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan melaksanakan koordinasi dalam penyusunan rencana strategis pembangunan Kecamatan tingkat Daerah;
 - c. menyiapkan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan Kecamatan;

- d. menyiapkan dan menyusun bahan pengembangan kerja sama lintas sektor;
- e. menyelenggarakan sistem informasi manajemen dan pelaporan Kecamatan;
- f. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi penyusunan rencana kegiatan tahunan pembangunan Kecamatan;
- g. melaksanakan monitoring dan koordinasi dalam rangka penyusunan bahan evaluasi dan laporan kegiatan Kecamatan;
- h. menyiapkan bahan dan sarana pertimbangan kepada pimpinan dalam rangka pengendalian dan pengembangan pembangunan bidang Kecamatan;
- i. melakukan evaluasi pelaksanaan program pembangunan di bidang Kecamatan;
- j. melakukan penyusunan laporan tahunan dan laporan lainnya; melaksanakan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis Kecamatan;
- k. mengkompilasikan dan penyusunan laporan hasil laporan perencanaan dan laporan akuntabilitas Kecamatan; dan
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

b. Seksi Pemerintahan

Mempunyai 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

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.

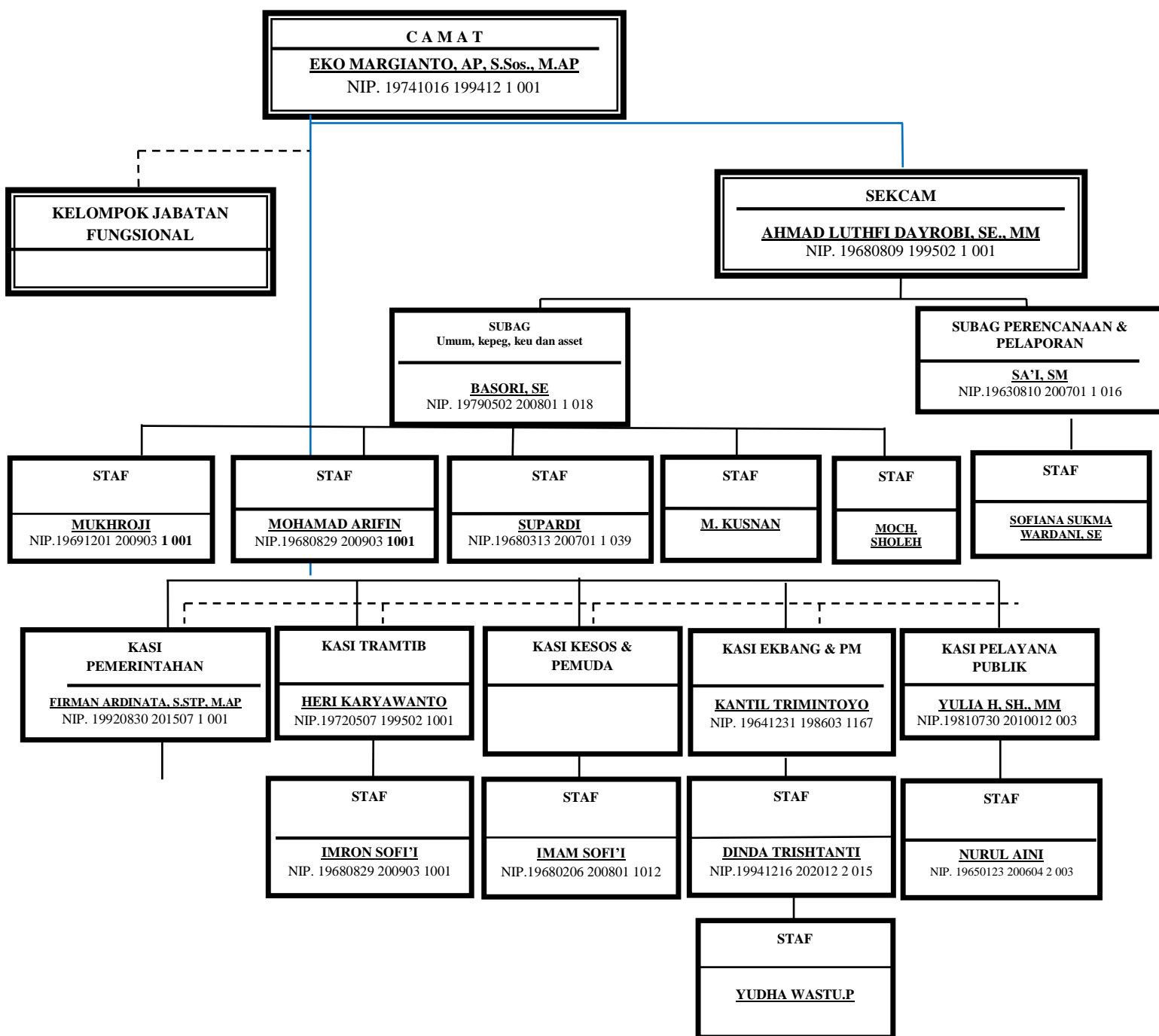
f. Seksi Pelayanan Publik

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 24 orang, adapun dari kepangkatan dan golongan pegawai dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tabel 1.1

Kondisi SDM Aparatur berdasarkan Pendidikan, Pangkat dan Eselon

Pendidikan		Pangkat		Eselon	
Jenjang	Jumlah	Jenjang	Jumlah	Jenjang	Jumlah
S2	4	Pembina TK.I	1	III/a	1
S1	2	Pembina	0	III/b	1
D3	1	Penata TK.I	1	IV/a	4
SMA	12	Penata	2	IV/b	2
SMP	3	Penata Muda TK.I	2	IV/a	
		Penata Muda	1	IV/b	
		Penata Muda Tk I		Staff	14
		Pengatur Tk I	3		
		Pengatur	4		
		Pengatur Muda TK.I	2		
		Pengatur Muda			
		Tenaga Kontrak	5		
Jumlah	22		22		22

Dalam melaksanakan 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	4 buah	Baik
9	Fasilitas ibadah (mushola)	1 buah	Baik
10	Komputer	6 buah	Sedang
11	Printer	9 buah	baik
12	Lemari arsip	18 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	1 buah	Sedang
17	Kendaraan dinas roda 4	2 buah	Baik

3. Capaian Kinerja Kecamatan Dau Tahun 2020

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	100 %	100 %	100 %
2.	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	Presentase Kepuasan Masyarakat (SKM)	86%	89%	89%

Dari tabel tersebut, dapat diketahui bahwa Indikator Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Musrenbang mengalami **keberhasilan**, hal ini dikarenakan target 100 % diperoleh dengan menghitung perbandingan antara jumlah usulan yang terima dalam Musrenbangkab yang direncanakan pada Tahun 2020 sejumlah

20 usulan dibandingkan dengan usulan yang diterima dalam Musrenbangcam sejumlah 5 usulan. Sedangkan realisasinya sebesar 100 % diperoleh dengan menghitung perbandingan antara realisasi usulan yang diterima dalam Musrenbangkab sebanyak 20 usulan dibandingkan dengan usulan yang diterima dalam Musrenbangcam sejumlah 5 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 2020. 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). Dijadwalkan 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 penjangkauan 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 2020 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 2020 yang dilaksanakan pada tanggal **12 Pebruari 2020** di Pendopo 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 79 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. 6.150.000,-

Sedangkan untuk indikator kelancaran administrasi kependudukan dikatakan berhasil karena capaian kinerja Tahun 2020 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 2020 ditargetkan 2.222 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 2020 sebanyak 1973 pemohon terlayani dari 1973 pemohon pengantar KTP. Sedangkan pengantar KK terealisasi sebanyak 1179 pemohon terlayani dari 1179 pemohon yang mengajukan, dan pelayanan surat pindah/ mutasi terlayani sebanyak 520 pemohon dari ajuan 520 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 2020 ditargetkan dapat melayani 2.222 pemohon, sedangkan terealisasi sejumlah 1973 orang pemohon maka terdapat capaian 100%.
- b. Pelayanan pengantar KK Tahun 2020 ditargetkan dapat melayani 450 pemohon, dan terealisasi sejumlah 1179 orang pemohon maka terdapat capaian 100%.
- c. Pelayanan surat pindah/ mutasi Tahun 2020 ditargetkan dapat melayani 390 pemohon, dan terealisasi sejumlah 520 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.

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 :

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.

➤ **Indikator Sasaran:**

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

Program :

Program –program yang dilaksanakan Kecamatan Dau antara lain :

- Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
- Program Peningkatan sarana dan prasarana aparatur
- Program Peningkatan Disiplin Aparatur
- Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan 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
- Penyediaan jasa kebersihan kantor
- Penyediaan alat tulis kantor
- Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
- Penyediaan bahan bacaan dan Peraturan perundang-undangan
- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

- Penyediaan makanan dan minum
- Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah
- Pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor
- Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/ operasional
- Pemeliharaan rutin/ berkala peralatan gedung kantor
- Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu
- Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja OPD
- Penyusunan laporan keuangan semesteran
- Penyusunan Pelaporan keuangan akhir tahun
- 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.	Peningkatan tingkat partisipasi masyarakat / perwakilan masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam	Persentase peningkatan partisipasi masyarakat/ perwakilan masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam	100%
2.	Peningkatan kelancaran proses administrasi kependudukan	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Kecamatan Dau	86 %

Untuk mencapai target Indikator Kinerja Utama yang diperjanjikan pada Tahun 2020 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. 20.530.000,-
2. Program Penataan Administrasi Kependudukan
Kegiatan Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Kependudukan Rp. 15.873.000,-

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 2018 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 2020

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan melalui Pendekatan Partisipatif di Kecamatan Dau	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Kecamatan Dau	86 %	89%	89%
		Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat/Perwakilan Masyarakat dalam Pelaksanaan Musrenbangcam	100 %	100%	100%

1.2 Perbandingan Data Kinerja antara Realisasi Tahun 2019 dengan Realisasi Tahun 2020

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	2019	2020
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan melalui Pendekatan Partisipatif di Kecamatan Dau	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Kecamatan Dau	-	106,33%
		Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat/Perwakilan Masyarakat dalam Pelaksanaan Musrenbangcam	-	109,9%

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 Dau	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Kecamatan Dau	86%	89%	89%
		Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat/Perwakilan Masyarakat dalam Pelaksanaan Musrenbangcam	100%	100%	100%

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

Sesuai Dengan adanya perubahan RPJMD Kabupaten Malang dan Perubahan Renstra maka Indikator Sasaran dan formula untuk menghitung capaian kinerja pada Kecamatan juga mengalami perubahan.

Dengan adanya perbedaan indikator dan target kinerja setelah Perubahan RPJMD dan Perubahan Renstra Kecamatan Dau sehingga capaian pada Tahun 2019 tidak dapat diakumulasi. Berdasarkan Perubahan RPJMD Kabupaten Malang ada 2 (dua) Indikator Kinerja Utama (IKU) pada Kecamatan Dau yaitu :

1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Kecamatan Dau :

- Berdasarkan data realisasi kinerja bahwa indikator Kinerja Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Kecamatan Dau dalam melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dapat dikatakan berhasil. Adapun hal-hal utama yang menjadi penyebab antara lain :
 - Tercapainya target kinerja 86 yang tertulis pada perjanjian kinerja pada Tahun 2020. Target nilai 86 diperoleh dengan cara menghitung Jumlah responden yang menjadi sasaran kuisioner SKM sejumlah 60 (enam 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:

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

DOKUMEN TERLAMPIR

Dalam meminimalisir kegagalan tersebut dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang Kecamatan Dau 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 Dau, 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**.

- o Tercapainya target kinerja 100 % yang tertulis pada Perjanjian Kinerja pada Tahun 20120 Target 100 % diperoleh dengan cara menghitung perbandingan antara jumlah kehadiran Stakeholder Non PNS dalam Musrenbangcam dibandingkan dengan jumlah keseluruhan Undangan yang hadir dalam Musrenbangcam.

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. 20.530.000	100 %
2	Peningkatan Kelancaran Proses Administrasi Kependudukan	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Kecamatan Dau	Rp. 15.873.000	100 %

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	100 %	100 %	100 %	Rp 20.530.000	Rp 20.530.000	100%
2	Peningkatan Kelancaran Proses Administrasi Kependudukan	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Kecamatan Dau	86%	89 %	89%	Rp 15.873.000	Rp 15.873.000	100%

3.3 Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

No	Sasaran	Indikator Sasaran	% capaian kinerja	% Penyerapan Anggaran	Tingkat Efisiensi
1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat/ Perwakilan Masyarakat dalam Pelaksanaan Musrenbangcam	Persentase peningkatan partisipasi masyarakat/ perwakilan masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam	100 %	100 %	100%
2	Peningkatan Kelancaran Proses Administrasi Kependudukan	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Kecamatan Dau	100%	100 %	100%

C. 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. 660.541.800,- dapat terserap 99,98 % 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	9.600.000	9.600.000	100
		2.Penyediaan jasa sumberdaya Air dan Listrik	11.040.000	11.040.000	100
		3.Penyediaan jasa Administrasi Keuangan	150.746.400	150.746.400	100
		4.Penyediaan jasa kebersihan kantor	9.089.000	9.089.000	100
		5.Penyediaan Alat Tulis Kantor	54.979.000	54.979.000	99,96
		6.Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	11.456.000	11.456.000	100
		7.Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	87.170.400	87.133.200	100
		8.Penyediaan Makanan dan Minuman	1.825.000	1.825.000	100
		9.Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	14.400.000	14.400.000	100
		9 Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah	144.800.000	144.800.000	100
2.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	1.Pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor	40.900.000	40.900.000	100
		2.Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas/ operasional	24.980.000	24.908.300	99,71

No	Program	Jenis Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
		3. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	13.060.000	10.879.850	100
3.	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	1. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	17.535.000	17.535.000	100
4.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Capaian Kinerja dan Keuangan	1. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	3.050.000	3.050.000	100
		2. Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran	700.000	700.000	100
		3. Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	3.208.000	3.208.000	100
5.	Program Peningkatan Pelayanan Kecamatan	1. Pengendalian Keamanan dan Ketertiban Lingkungan	8.000.000	8.000.000	100
		2. Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan	9.600.000	9.600.000	100
		3. Pembinaan Kesejahteraan Sosial dan Kepemudaan	8.000.000	8.000.000	100
		4. Pengendalian Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	20.530.000	20.530.000	100
		5. Pelayanan Administrasi Umum dan Kependudukan	15.873.000	15.873.000	100
			660.541.000	660.432.900	99,98

D. Prestasi Tahun 2020

No.	Penghargaan	Penyelenggara	Tahun
1.	Juara V Penilaian Praktek Baik Kecamatan dalam Penanggulangan Covid-19 Provinsi Jawa Timur 2020	Pemerintah Provinsi Jawa Timur	23 Desember 2020

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 2020 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

EKO MARGIANTO, AP, S.Sos., M.AP
Pembina Tingkat I
NIP. 19741016 199412 1 001