

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 atau kegiatan utama dan dapat digunakan sebagai fokus perbaikan kinerja di masa datang, kuncinya adalah penekanan pada tujuan atau sasaran atau program kegiatan yang perlu mendapat perhatian sebagai ukuran keberhasilan.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

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

2. Tujuan

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

C. Gambaran Umum

1. Organisasi Perangkat Daerah

Organisasi perangkat daerah Kecamatan Wajak 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 Wajak 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, Keuagandan 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 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

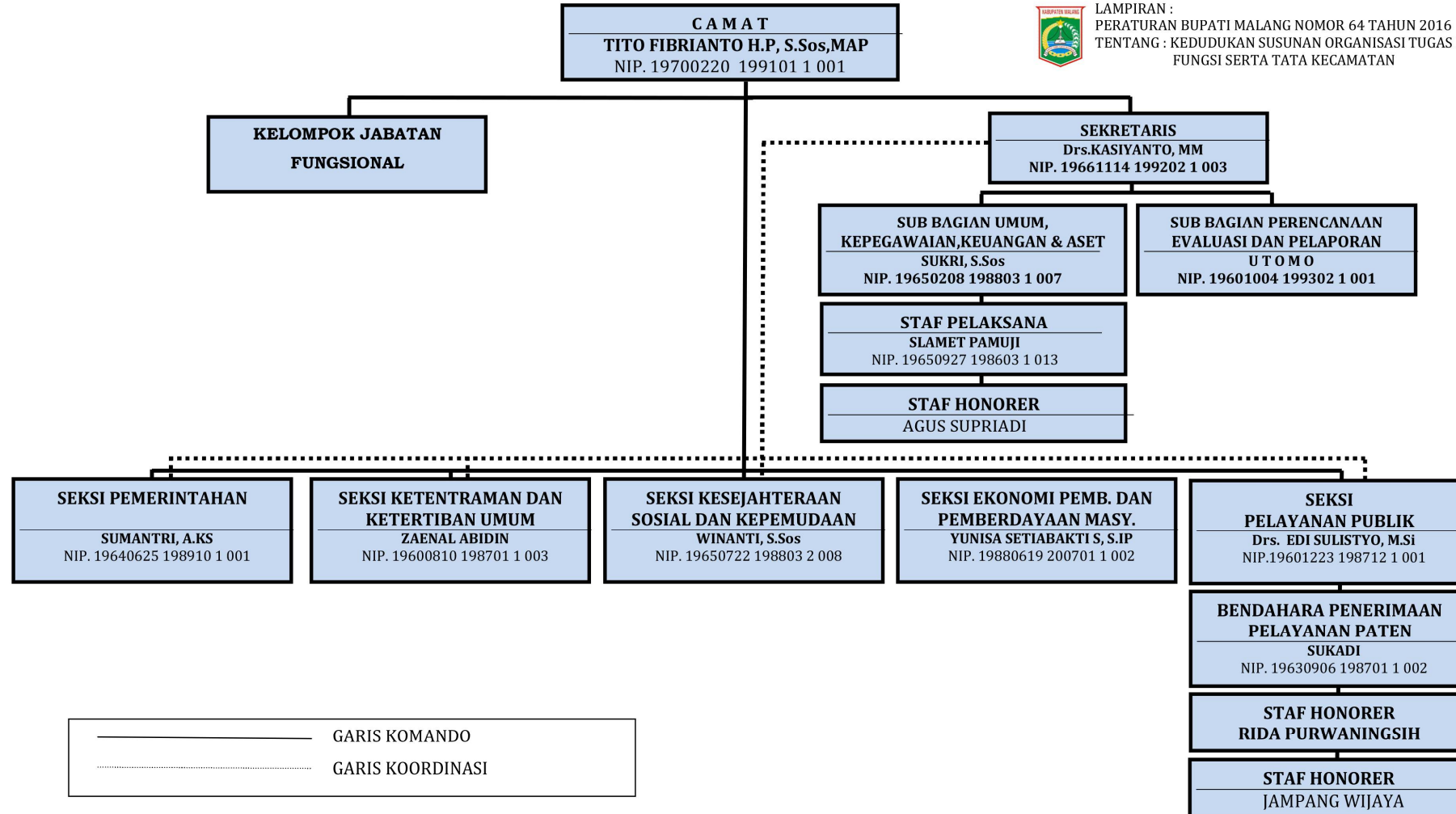
Mempunyai tugas :

- 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.

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
KECAMATAN WAJAK**



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



2. Sumber Daya Aparatur

Jumlah Pegawai pada Kantor Kecamatan Wajak Kabupaten Malang sebanyak 14 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	3	Pembina	3	III/a	
S1	4	Penata TK.I	2	III/b	1
D3		Penata	2	IV/a	6
SMA	5	Penata Muda Tk I	3	IV/b	2
SMP	2	Penata Muda	1		
		Pengatur Muda			
		Juru			
Jumlah	14		11		9
Tenaga sukwan : 3 orang					

Dalam melaksanakan tugas dan kegiatan sehari-hari Kecamatan Wajak 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	Rusak
4	Rumah Sekcam	-	-
5	Meja Kerja	20 buah	Baik
6	Kursi Kerja	20 buah	Baik
7	Radio Komunikasi	1 unit	Baik
8	Kamar mandi	1 buah	Baik
9	Fasilitas ibadah (Mushola)	1 buah	Baik
10	Komputer	6 buah	Sedang
11	Printer	3 buah	Sedang
12	Lemari arsip	4 buah	Sedang
13	Mesin ketik	2 buah	Rusak
14	Pendopo Kecamatan	1 buah	Baik
15	Ruang Bebas rokok	1 buah	Baik
16	Kendaraan dinas roda 2	5 buah	Baik
17	Kendaraan dinas roda 4	2 buah	Baik

3. Capaian Kinerja Kecamatan Wajak Tahun 2015

Dalam Capaian Kinerja Kecamatan Wajak 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	61,5%	61,5%	100%
2.	Peningkatan kelancaran proses Administrasi Kependudukan	Persentase peningkatan kelancaran proses Administrasi Kependudukan : a. Pengantar KTP b. Pengantar KK c. Surat Pindah (Mutasi)	100 % 100 % 100 %	100 % 100 % 100 %	100 % 100 % 100 %
3.	Peningkatan keaktifan masyarakat dalam menjaga keamanan lingkungan melalui siskamling	Persentase peningkatan keaktifan Siskamling	54 %	54 %	100 %

Dari tabel tersebut, dapat diketahui bahwa Indikator Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Musrenbang mengalami **keberhasilan**, hal ini dikarenakan target 61,5% diperoleh dengan menghitung perbandingan antara jumlah usulan yang terima dalam Musrenbangkab yang direncanakan pada Tahun 2015 sejumlah 76 usulan dibandingkan dengan usulan yang terima dalam Musrenbangcam sejumlah 124

usulan. Sedangkan realisasinya sebesar 61,5% diperoleh dengan menghitung perbandingan antara realisasi usulan yang diterima dalam Musrenbangkab sebanyak 76 usulan dibandingkan dengan usulan yang diterima dalam Musrenbangcam sejumlah 124 usulan.

Untuk mengatasi kegagalan dimasa yang akan datang maka upaya yang dilakukan antara lain faktor kesiapan dan kerjasama tim kerja Musrenbangcam, serta penentuan tokoh sentral dalam delegasi yang dikirim pada Musrenbang Kabupaten. Tentunya selain kerjasama tim delegasi ini juga membutuhkan kepiawaian Camat Wajak 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 Wajak pada Tahun 2015. Dalam persiapannya telah dibentuk Tim Monitoring Kecamatan Wajak oleh Camat Wajak dengan *leading sector* adalah Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat. Dijadwalkan pelaksanaan Kegiatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan di tingkat desa (Musrenbangdes) sebanyak 13 (tiga belas) desa se-Kecamatan Wajak serta pendampingan dan monitoring sebanyak 3 (tiga) tim yang masing-masing tim mewakili juga unsur dinas/ instansi di Kecamatan Wajak. Dengan Tim yang turun dan datang ke desa-desa sesuai penjadwalannya 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 Wajak, 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 Wajak. 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 **26 Februari 2015** di Pendopo Kecamatan Wajak 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 Wajak dengan menghasilkan usulan sebagai entitas partisipasi sebanyak 124 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.

Sedangkan untuk indikator kelancaran administrasi kependudukan fokus 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 1850 pemohon, untuk pengantar KK ditargetkan 950 pemohon, sedangkan surat pindah ditargetkan 750 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 1850 pemohon terlayani dari 950 pemohon pengantar KTP. Sedang pengantar KK terealisasi sebanyak 950 pemohon terlayani dari 950 pemohon yang mengajukan, dan pelayanan surat pindah/ mutasi terlayani sebanyak 750 pemohon dari ajuan 750 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 1850 pemohon, sedangkan terealisasi sejumlah 1850 orang pemohon maka terdapat capaian 100%.
- b. Pelayanan pengantar KK Tahun 2015 ditargetkan dapat melayani 950 pemohon, dan terealisasi sejumlah 950 orang pemohon maka terdapat capaian 100%.
- c. Pelayanan surat pindah/ mutasi Tahun 2015 ditargetkan dapat melayani 750 pemohon, dan terealisasi sejumlah 750 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 100%. Dengan penjelasan bahwa target 54 % diperoleh dengan cara menghitung perbandingan antara jumlah kelompok Siskamling aktif yang direncanakan pada Tahun 2015 sejumlah 77 kelompok dibandingkan dengan seluruh jumlah Poskamling sejumlah 143. Sedangkan realisasinya 54 % diperoleh dengan menghitung perbandingan antara realisasi jumlah kelompok Siskamling aktif sebanyak 77 kelompok dibandingkan dengan seluruh jumlah Poskamling sejumlah 143.

Dalam indikator ketiga ini terkait pelaksanaan tingkat keaktifan masyarakat dalam menjaga keamanan lingkungan melalui Siskamling dengan indikator sasarannya 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 13 (tiga belas) desa se-Kecamatan Wajak dimana secara normatif minimal terdapat 13 (tiga belas) 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 13 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 Wajak 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 Wajak 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: 188.45/605/KEP/35.07.013/2016 tentang Pengesahan Rancangan Akhir Rencana Strategis Kecamatan Wajak Kabupaten Malang Tahun 2016-2021 ;
18. Keputusan Bupati Malang Nomor 188.45/655/KEP/421.013/2015 tentang Pengesahan Rancangan Akhir Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Wajak 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 Wajak Tahun 2016

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. Perencanaan Strategis

1. Tujuan, Sasaran, Kebijakan dan Program

Tujuan :

Untuk meningkatkan fungsi dan peran Kecamatan Wajak 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 Wajak antara lain :

- Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
- Program Peningkatan sarana dan prasarana
- Program Peningkatan Kapasitas Aparatur
- Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan

Kegiatan

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

- 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 Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- Penyediaan makanan dan minum
- Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
- Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah
- Pemeliharaan rutin/ berkala rumah Dinas
- Pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor
- Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/ operasional
- Pengiriman aparatur mengikuti pendidikan dan pelatihan
- Pengendalian keamanan lingkungan

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	63 %
2.	Peningkatan kelancaran proses administrasi kependudukan	Persentase peningkatan kelancaran proses Administrasi Kependudukan : a. Pengantar KTP b. Pengantar KK c. Surat Pindah (Mutasi)	100% 100% 100%
3.	Peningkatan keaktifan masyarakat dalam menjaga keamanan lingkungan melalui Siskamling	Persentase peningkatan keaktifan Siskamling	55%

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. 17.500.000,-
2. Program Penataan Administrasi Kependudukan
Kegiatan Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Kependudukan Rp. 15.000.000,-
3. Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan
Kegiatan Pengendalian Keamanan Lingkungan Rp. 26.400.000,-

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 Wajak 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 Wajak dilakukan dengan cara membandingkan antara target capaian, sasaran yang telah ditetapkan dalam Penetapan Kinerja Kecamatan Wajak Tahun 2016 dengan realisasinya. Sedangkan untuk melaksanakan evaluasi capaian kinerja Kecamatan Wajak, 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	63%	38 %	60,31%
2	Peningkatan Kelancaran Proses Administrasi Kependudukan	Persentase peningkatan kelancaran proses Administrasi Kependudukan : Pengantar KTP Pengantar KK Surat Pindah (Mutasi)	100% 100% 100%	157% 243% 58%	157% 243% 58%
3.	Peningkatan keaktifan masyarakat dalam menjaga keamanan lingkungan melalui Siskamling	Persentase peningkatan keaktifan Siskamling	55%	56.6%	102%

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	100 %	38%

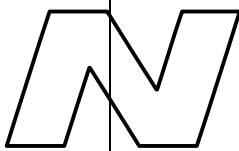

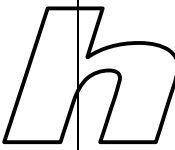


2	Peningkatan Kelancaran Proses Administrasi Kependudukan	Persentase peningkatan kelancaran proses Administrasi Kependudukan : 1. Pengantar KTP 2. Pengantar KK 3. Mutasi	100 % 100 % 100 %	157 % 243 % 58 %
3	Peningkatan Keaktifan Masyarakat dalam menjaga Keamanan Lingkungan melalui Siskamling	Persentase peningkatan keaktifan Siskamling	100 %	56,6 %

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	70 %	60,31 %	20 %
2	Peningkatan Kelancaran Proses Administrasi Kependudukan	Persentase peningkatan kelancaran proses Administrasi Kependudukan : 1. Pengantar KTP 2. Pengantar KK 3. Mutasi	100% 100% 100%	157 % 243% 58 %	20% 20% 20%

3	Peningkatan Keaktifan Masyarakat dalam menjaga Keamanan Lingkungan melalui Siskamling	Persentase peningkatan keaktifan Siskamling	62 %	102 %	20%
---	---	---	------	-------	-----

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 Musrenbang cam	Persentase peningkatan partisipasi masyarakat/ perwakilan masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam	 	
2	Peningkatan Kelancaran Proses Administrasi Kependudukan	Persentase peningkatan kelancaran proses Administrasi Kependudukan : 1. Pengantar KTP 2. Pengantar KK 3. Mutasi	 	
3	Peningkatan Keaktifan Masyarakat dalam menjaga Keamanan Lingkungan melalui Siskamling	Persentase peningkatan keaktifan Siskamling		

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

2.1 Indikator Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Musrenbang

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

- Tidak tercapainya target kinerja pada Tahun 2016 disebabkan karena jumlah usulan Musrenbangcam sebanyak 279 Usulan yang diterima di Musrenbangkab sebanyak 106 Usulan sebagaimana data terlampir dengan persentase realisasi 38 %.
- Banyaknya usulan yang tidak fokus pada program pembangunan prioritas yang mendukung visi misi Bupati Malang

Dalam meminimalisir kegagalan tersebut dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada Tahun yang akan datang Kecamatan Wajak 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 Wajak, 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 1850 pemohon, untuk pengantar KK ditargetkan 950 pemohon, sedangkan surat pindah ditargetkan 750 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 2.195 pemohon terlayani dari 2.195 pemohon pengantar KTP. Sedang pengantar KK terealisasi sebanyak 2.313 pemohon terlayani dari 2.313 pemohon yang mengajukan, dan pelayanan surat pindah/ mutasi terlayani sebanyak 434 pemohon dari ajuan 434 orang pemohon

Dalam meminimalisir kegagalan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada Tahun yang akan datang kecamatan Wajak 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 Wajak program yang paling mendukung bagi pencapaian kinerja organisasi adalah Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.

2.3 Indikator Peningkatan Keaktifan Masyarakat dalam Menjaga Kemanan 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 105%. Dengan

penjelasan bahwa target 55 % diperoleh dengan cara menghitung perbandingan antara jumlah kelompok Siskamling aktif yang direncanakan pada Tahun 2016 sejumlah 81 kelompok dibandingkan dengan seluruh jumlah Poskamling sejumlah 143. Sedangkan realisasinya 56,5 % diperoleh dengan menghitung perbandingan antara realisasi jumlah kelompok Siskamling aktif sebanyak 81 kelompok dibandingkan dengan seluruh jumlah Poskamling sejumlah 143.

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

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

Dalam hal pencapaian kinerja Kecamatan Wajak 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. 17.500.000	3,5 %
2	Peningkatan Kelancaran Proses Administrasi Kependudukan	Persentase peningkatan kelancaran proses Administrasi Kependudukan : 1. Pengantar KTP 2. Pengantar KK 3. Mutasi	Rp. 15.000.000	3 %

3	Peningkatan Keaktifan Masyarakat dalam menjaga Keamanan Lingkungan melalui Siskamling	Persentase peningkatan keaktifan Siskamling	Rp. 26.400.000	5,28 %
---	---	---	----------------	--------

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 Musrenbang cam	Persentase peningkatan partisipasi masyarakat/ perwakilan masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam	55 %	56.5 %	100%	Rp. 17.500.000	Rp. 17.500.000	100%
2	Peningkatan Kelancaran Proses Administrasi Kependudukan	Persentase peningkatan kelancaran proses Administrasi Kependudukan : 1. Pengantar KTP 2. Pengantar KK 3. Mutasi	100% 100% 100%	100% 100% 100%	100% 100% 100%	Rp. 15.000000	Rp. 15.000000	100% 100% 100%
3	Peningkatan Keaktifan Masyarakat dalam menjaga Keamanan Lingkungan melalui Siskamling	Persentase peningkatan keaktifan Siskamling	54%	56,5 %	100%	Rp. 26.400.000	Rp. 26.400.000	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 Musrenbang cam	Persentase peningkatan partisipasi masyarakat/ perwakilan masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam	100%	100%	0
2	Peningkatan Kelancaran Proses Administrasi Kependudukan	Persentase peningkatan kelancaran proses Administrasi Kependudukan : 1. Pengantar KTP 2. Pengantar KK 3. Mutasi	100% 100% 100%	100% 100% 1	0
3	Peningkatan Keaktifan Masyarakat dalam menjaga Keamanan Lingkungan melalui Siskamling	Persentase peningkatan keaktifan Siskamling	100%	100 %	0

B. 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	5.720.000	5.720.000	100
		2.Penyediaan jasa sumberdaya Air dan Listrik	10.800.000	10.800.000	100
		3.Penyediaan jasa Administrasi Keuangan	24.480.000	24.480.000	100
		4.Penyediaan jasa kebersihan kantor	53.352.000	53.352.000	100
		5.Penyediaan Alat Tulis Kantor	23.780.500	23.780.500	100
		6.Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	31.300.000	31.300.000	100
		7. Penyediaan Peralatan dan Peralatan Kantor	19.425.000	19.425.000	100
		8. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	1.800.000	1.800.000	100
		9. Penyediaan Makanan dan Minuman	39.392.500	39.392.500	100
		10. Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	10.000.000	10.000.000	100
		11. Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah	89.700.000	89.700.000	100
2.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	1. Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas	43.500.000	43.500.000	100
		2. Pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor	75.000.000	75.000.000	100
		3.Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas/ operasional	29.350.000	29.350.000	100

No	Program	Jenis Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
3.	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Pendidikan dan pelatihan formal	6.400.000	6.400.000	100
4.	Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	Pengendalian keamanan lingkungan	36.000.000	36.000.000	100
			500.000.000	500.000.000	

C. Prestasi Tahun 2016

Dalam Tahun 2016 SMP Negeri 01 Wajak mendapat Piagam Penghargaan Adiwiyata Nasional sebagai Sekolah yang peduli dan berwawasan lingkungan

Penghargaan Adiwiyata Nasional



Bersama kepala BLH Kab. Malang ibu Tridiyah Maestuti, Kepala Dinas Pendidikan Kab. Malang Bapak Dr. Ir. Budi Iswoyo, MM, dan Kepala SMP Negeri Wajak Ibu. Hj. Wahyu Setyaningsih, M.Pd pada hari selasa 13 Desember 2016 menerima Piagam Penghargaan Adiwiyata Nasional sebagai Sekolah yang peduli dan berwawasan lingk.

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj) pada Kantor Kecamatan Wajak 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 Wajak Kabupaten Malang.

Demikian LKj Kecamatan Wajak 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.

Wajak, Februari 2017

CAMAT WAJAK

ttd

TITO FIBRIANTO H.P, S.Sos,MAP

P e m b i n a

NIP. 19700220 199101 1 001