

## KATA PENGANTAR

Dengan senantiasa bersyukur kehadirat Allah SWT, marilah kita bersama-sama tetap melaksanakan amanah dalam bidang tugas kita masing-masing bagi kepentingan negara, nusa dan bangsa yang kita cintai ini.

Sebagai tindaklanjut dari Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja dan dalam rangka memenuhi kebutuhan tersebut di atas, kami telah berusaha menyajikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kantor Kecamatan Kemlagi Tahun Anggaran 2020. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kantor Kecamatan Kemlagi Tahun 2020 ini merupakan wujud pertanggungjawaban pelaksanaan Perencanaan Strategis (Renstra), yang berisi informasi tentang keberhasilan maupun kegagalan pencapaian sasaran yang telah ditetapkan, termasuk hambatan yang dihadapi dan pemecahan masalahnya.

Akhirnya kami sampaikan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah bekerja keras dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini dan semoga Allah SWT. senantiasa memberikan petunjuk serta memberikan kekuatan kepada kita semua dalam melaksanakan pembangunan di Kabupaten Mojokerto.

Mojokerto, Januari 2021

CAMAT KEMLAGI

**TRI CAHYO HARIANTO, S.Sos,MM**

Pembina

NIP. 19681016 199303 1 007

## DAFTAR ISI

		Hal
Kata Pengantar		i
Daftar Isi		ii
BAB I	Pendahuluan .....	1
	A. Latar Belakang .....	1
	B. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi .....	2
	C. Struktur Organisasi .....	3
	D. Sistematika Penyajian .....	6
BAB II	Perencanaan Kinerja .....	7
	A. Rencana Kerja Tahunan .....	7
	B. Perjanjian Kinerja Tahun 2020.....	8
	C. Indikator Kinerja Individu.....	9
BAB III	Akuntabilitas Kinerja .....	16
	A. Capaian Kinerja Organisasi .....	16
	B. Realisasi Anggaran .....	21
BAB IV	Penutup .....	25
	A. Kesimpulan .....	25
	B. Cakupan Pelayanan Kecamatan Kemlagi .....	25
	C. Langkah-langkah yang dilaksanakan untuk memenuhi target ..	26
	D. Saran .....	27

### Lampiran-lampiran

Laporan Kinerja Pejabat Eselon III dan Eselon IV  
 Laporan Kinerja Jabatan Fungsional Umum (Staf)  
 Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2020  
 Perjanjian Kinerja Tahun 2021  
 Tabel -Tabel  
 Matriks Renstra Kecamatan Kemlagi 2017 - 2021  
 Struktur Organisasi  
 IKU Kecamatan Kemlagi  
 Hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Tujuan Pembangunan Nasional sebagaimana tercantum dalam Pembukaan UUD 1945 alinea 4 adalah untuk melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia dan untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Untuk mencapai tujuan tersebut diselenggarakan program pembangunan nasional secara berkelanjutan, terencana dan terarah.

Sesuai dengan ketetapan MPR Nomor : XI/MPR/1998 dan Undang – undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, Nepotisme, yang selanjutnya telah diterbitkan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP). Instruksi Presiden tersebut mewajibkan setiap Instansi Pemerintah sebagai Unsur Penyelenggara Negara untuk mempertanggung-jawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi serta perannya dalam pengelolaan sumber daya dan kebijakan yang dipercayakan kepadanya berdasarkan perencanaan strategis yang ditetapkan.

Berdasarkan hal tersebut, disusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kantor Kecamatan Kemlagi Tahun 2020 sebagaimana ditegaskan dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja. Hal ini semata-mata kita tunjukkan kepada masyarakat bahwa Kantor Kecamatan Kemlagi mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil, baik berupa output maupun outcomes, disisi yang lain, penyusunan LKjIP Kantor Kecamatan Kemlagi juga dimaksudkan sebagai

pengejawantahan prinsip transparansi dan akuntabilitas yang merupakan pilar penting pelaksanaan good governance dan menjadi cermin untuk mengevaluasi kinerja organisasi selama satu tahun agar dapat melaksanakan kinerja ke depan secara lebih produktif, efektif dan efisien, baik dari aspek perencanaan, pengorganisasian, manajemen keuangan maupun koordinasi pelaksanaannya.

## B. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Kecamatan Kemlagi terdiri dari 20 desa dan 74 dusun berada pada bagian utara ibukota Kabupaten Mojokerto dengan luas wilayah 50,05 km<sup>2</sup> dan jumlah penduduk 61.782 orang terdiri dari L = 39.511, P = 30.831 ( *data Laporan Kependudukan Tahun 2020* ).

Adapun Peta dan batas – batas wilayah kecamatan Kemlagi adalah sebagai berikut

### PETA KECAMATAN KEMLAGI



- Sebelah Utara : Kecamatan Dawarblandong
- Sebelah Timur : Kecamatan Jetis
- Sebelah Selatan : Kecamatan Gedeg
- Sebelah Barat : Kecamatan Ngusikan Kab.Jombang

Dalam kedudukannya sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Mojokerto, Kantor Kecamatan Kemlagi mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- b. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
- d. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
- e. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah yang ada di kecamatan;
- f. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

### **C. Struktur Organisasi**

Struktur organisasi Kantor Kecamatan Kemlagi berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 80 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja, adalah terdiri atas:

- a. Camat;
- b. Sekretariat Kecamatan;
  - a) Sub Bagian Umum dan kepegawaian;
  - b) Sub Bagian Penyusunan program dan keuangan;
- c. Seksi Pemerintahan;
- d. Seksi Pembangunan;
- e. Seksi Kemasyarakatan;

- f. Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat;
- g. Seksi Pelayanan.

Berkaitan dengan permasalahan utama (strategic issue) serta Isu-isu penting penyelenggaraan Tugas Pokok dan fungsi Kecamatan Kemlagi diantaranya dipengaruhi oleh kondisi internal dan kondisi eksternal kecamatan.

#### a. Kondisi Internal

Kondisi Internal Kecamatan dipengaruhi 2 (dua) faktor strategis yaitu faktor kekuatan dan faktor kelemahan organisasi yang secara keseluruhan dapat dikelola oleh manajemen Kecamatan Kemlagi.

##### Faktor Kekuatan Organisasi

1. Adanya dukungan dana untuk biaya operasional dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan target kinerja yang telah dituangkan dalam rencana kerja dan dianggarkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kecamatan Kemlagi.
2. Adanya dukungan teknologi informasi yang dapat mempercepat pelaksanaan tugas.

##### Faktor Kelemahan Organisasi

1. Volume pekerjaan yang ada tidak ditunjang oleh ketersediaan jumlah aparatur kecamatan yang kurang mencukupi. Berdasarkan analisa beban kerja tahun 2020, Kecamatan Kemlagi masih membutuhkan 12 (Duabelas) orang pegawai.
2. Masih adanya aparatur yang kurang memahami penggunaan dan pemanfaatan teknologi informasi yang ada baik ditingkat kecamatan maupun desa sehingga perlu banyak dilakukan pelatihan dan pembinaan

b. Kondisi Eksternal

Kondisi eksternal Kecamatan juga dipengaruhi oleh 2 (dua) faktor strategis yaitu Faktor Peluang Organisasi dan Faktor Tantangan Organisasi, karena berada diluar lingkungan kecamatan, maka tidak dapat dikelola secara langsung oleh manajemen Kecamatan Kemlagi dan membutuhkan koordinasi serta kerjasama dengan Instansi terkait, namun demikian keberadaan faktor eksternal dapat berpengaruh terhadap upaya peningkatan kinerja organisasi.

- Faktor Peluang Organisasi

1. Kondisi Wilayah Kecamatan Kemlagi termasuk daerah yang subur, sehingga merupakan daerah yang prospektif dan produktif untuk pengembangan kegiatan pertanian, perkebunan dan peternakan.
2. Adanya perbaikan Infrastruktur yang dilakukan oleh pemerintah Kabupaten Mojokerto seperti perbaikan jalan poros, jalan lingkungan dan jembatan sangat berpengaruh terhadap kegiatan transportasi dan pengembangan Public ekonomi masyarakat serta dapat menarik investor untuk menanamkan investasinya ke Public Utara Sungai Brantas khususnya Wilayah Kecamatan Kemlagi ;
3. Adanya Produk unggulan dari Kecamatan Kemlagi yaitu Kerajinan Perak dari desa Mojodadi, Jepangan ,Kursi Bambu desa mojogebang, dan sangkar burung , Kupuk desa Mojorejo ,Onde –Onde dari desa Tanjungan, Kripik singkong dan kacang Goreng dari desa Mojowatesrejo, jamu tradisional dari Desa Berat Kulon dan Desa Mojosarirejo, Emping Jagung, kripik bothe dari desa Pandan, sangkar ayam dari desa mojopilang, mebel ,lemari, dari desa Mojodadi, Berat Kulon ,Mojojajar dan Mojodow, dan Ladu ,,jamu desa Mojokusumo

- Faktor Hambatan / Tantangan Organisasi

1. Sarana prasarana untuk fasilitas umum seperti sarana olah raga untuk masyarakat kurang.
2. Masih banyak aparatur yang kurang memahami penggunaan dan pemanfaatan teknologi informasi, sehingga perlu banyak dilakukan pelatihan dan pembinaan baik aparatur kecamatan maupun desa.
3. Kurangnya jumlah pegawai dengan adanya pegawai yang pensiun.

#### **D. Sistematika Penyajian**

Pada dasarnya Laporan Akuntabilitas Kinerja ini mengkomunikasikan pencapaian kinerja Kantor Kecamatan Kemlagi selama tahun 2020. Capaian kinerja (performance results) 2020 tersebut diperbandingkan dengan Penetapan Kinerja (performance agreement) 2020 sebagai tolak ukur keberhasilan tahunan organisasi. Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kinerja ini akan memungkinkan diidentifikasikannya sejumlah celah kinerja (performance gap) bagi perbaikan kinerja di masa datang.

Sistematika penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjiP) Kantor Kecamatan Kemlagi Tahun 2020 adalah sebagai berikut:

- Bab I   Pendahuluan, menyajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama ( strategic issued ) yang sedang dihadapi organisasi.
- Bab II   Perencanaan Kinerja, menguraikan ringkasan / ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.
- Bab III  Akuntabilitas Kinerja, menyajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi dan menguraikan realisasi anggaran yang



digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja;

Bab IV Penutup, menguraikan kesimpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah dimasa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

## BAB II

### PERENCANAAN KINERJA

#### A. Rencana Kinerja Tahunan

Rencana Kinerja Tahunan Kantor Kecamatan tahun 2020 merupakan penjabaran dari Rencana strategis (RENSTRA) Kecamatan Kemplagi tahun 2016 – 2021 yang terdiri dari sasaran strategis dan indikator kinerja utama yang harus dicapai Kantor Kecamatan Kemplagipada tahun 2020 yaitu sebagai berikut :

#### RENCANA KINERJA TAHUN 2020

#### KECAMATAN KEMLAGI

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET
1	Meningkatnya kualitas pelayanan kecamatan	1 Meningkatkan kualitas pelayanan kecamatan	80%
		2 Presentase tingkat kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, ketentraman ketertiban umum dan perlindungan masyarakat kesejahteraan masyarakat	85%

NO	PROGRAM	ANGGARAN ( Sebelum )	ANGGARAN ( Sesudah )	KET.
1.	Program pelayanan administrasi perkantoran	283,872,869,00	260,863,089,25	PAPBD
2.	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	35,947,800	35,947,800	APBD
3.	Program Peningkatan Pengembangan sistem Pelaporan capaian Kinerja dan Keuangan	11,772,000	11,772,000	APBD
4.	Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Kinerja Kecamatan	313,000,000	293,530,250	APBD
	1) Penunjang PATEN	35,000,000	33,590,000	APBD
	2) Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan	15,000,000	10,925,000	APBD
	3) Koordinasi penyelenggaraan pembangunan kecamatan	20,000,000	17,012,500	APBD
	4) Pemberdayaan lembaga dan organisasi masyarakat	198,000,000	163,665,250	APBD
	5) Penyelenggaraan keamanan dan ketertiban masyarakat	45,000,000	68,337,500	APBD
<b>TOTAL ANGGARAN TH 2020</b>		<b>644.592.669,00</b>	<b>602.113.139,25</b>	<b>PAPBD</b>

## B. Perjanjian Kinerja Tahun 2020

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja dijelaskan bahwa Perjanjian kinerja adalah lembar / dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program / kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Secara umum format perjanjian kinerja terdiri atas 2 (dua) bagian yaitu Pernyataan Perjanjian Kinerja dan Lampiran Perjanjian Kinerja (Perjanjian Kinerja Tahun 2020 terlampir).

### **C. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU KECAMATAN KEMLAGI**

#### **Camat**

1. Nilai Indeks Masyarakat (IKM) pelayanan kecamatan.
2. Cakupan pelayanan umum dan perizinan.
3. Persentase peningkatan intensifikasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).

#### **Sekretaris Kecamatan**

1. Persentase terselenggaranya pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN).
2. Rasio pemenuhan kebutuhan Sumber Daya Manusia (SDM).
3. Jumlah SDM yang menjalankan fungsi sesuai dengan kompetensinya.
4. Jumlah aparatur yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) sesuai tupoksi.
5. Persentase tindak lanjut temuan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP).
6. Persentase capaian target Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).
7. Persentase sarana dan prasarana yang kondisinya baik.
8. Persentase Pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana yang kurang.

#### **Kasubag Umum dan Kepegawaian**

1. Rasio pemenuhan kebutuhan SDM yang menjalankan fungsi sesuai dengan kompetensinya.
2. Jumlah Aparatur yang mengikuti diklat sesuai tupoksi.
3. Persentase tindak lanjut temuan APIP.
4. Persentase sarana dan prasarana yang kondisinya baik.
5. Persentase pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana yang kurang.
6. Persentase pelayanan kepegawaian yang terpenuhi.
7. Persentase pengelolaan data barang milik negara yang terdata dengan baik.

#### **Pengelola Kepegawaian**

1. Jumlah laporan administrasi kepegawaian yang diselesaikan.
2. Jumlah dokumen/berkas administrasi kepegawaian yang terselesaikan.
3. Persentase pengelolaan data kepegawaian dengan benar.

4. Persentase realisasi usulan Kenaikan Pangkat, Pensiun, Gaji Berkala, Usulan Penghargaan pegawai.
5. Persentase Pengelolaan data administrasi kepegawaian terlaksana sesuai dengan waktunya.

### **Pengadministrasi Umum**

1. Jumlah surat yang telah diagenda dan didistribusikan.
2. Jumlah laporan barang inventaris.
3. Jumlah laporan perencanaan.
4. Jumlah laporan pelaksanaan tugas.
5. Persentase penyelesaian laporan pelaksanaan tugas dan pengelolaan data administrasi umum.

### **Pengelola Barang Milik Negara**

1. Jumlah kegiatan pengadaan dan pembelian barang.
2. Jumlah laporan barang inventaris.
3. Jumlah jenis barang yang dicatat secara berkala sesuai dengan Kartu Invanetaris Barang (KIB).
4. Persentase pengelolaan data barang milik negara yang terdata dengan baik.
5. Prosentase ketepatan penyusunan laporan barang secara berkala

### **Pengemudi**

1. Cakupan kebersihan dan terawatnya kendaraan operasional.
2. Jumlah pegawai yang diantar dan dijemput dalam rangka operasional pelaksanaan tugas.
3. Pesentase ketepatan waktu pelaksanaan transportasi operasional.
4. Volume mengemudikan kendaraan dalam rangka operasional pelaksanaan tugas dan fungsi.
5. Jumlah pemeriksaan kendaraan dan kelengkapannya.
6. Persentase Pelayanan transportasi kedinasan yang dilaksanakan.

### **Petugas Keamanan**

Cakupan wilayah keamanan dan ketertiban di lingkungan kantor.

### **Pramu Kebersihan**

Cakupan kebersihan lingkungan.

### **Kasubag Sungram dan Keuangan**

1. Jumlah dokumen perencanaan dan keuangan yang tersusun.
2. Jumlah laporan capaian kinerja dan keuangan serta dokumen perencanaan yang terselesaikan tepat waktu.
3. Jumlah dokumen perencanaan yang tersusun tepat waktu dan sesuai aturan.
4. Jumlah dokumen pengelola administrasi keuangan.
5. Jumlah laporan keuangan yang disusun.

### **Analisis Perencanaan Program**

1. Jumlah rumusan hasil analisis data perencanaan program.
2. Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan perencanaan program.
3. Persentase penyusunan perencanaan program yang tepat waktu.
4. Jumlah dokumen perencanaan yang disusun.
5. Jumlah laporan capaian kinerja yang terselesaikan.

### **Pengadministrasi Perencanaan dan Program**

1. Jumlah dokumen perencanaan yang diselesaikan tepat waktu.
2. Jumlah dokumen perencanaan yang diadministrasikan.
3. Jumlah laporan yang disusun.

### **Pengelola Keuangan**

1. Persentase administrasi pembukuan yang sesuai dengan aturan.
2. Jumlah dokumen keuangan yang disusun.
3. Jumlah laporan pertanggungjawaban.

### **Verifikator Keuangan**

1. Jumlah laporan keuangan.
2. Persentase laporan pertanggungjawaban penggunaan dana yang telah diverifikasi.
3. Jumlah verifikasi dokumen keuangan yang dilaksanakan.

### **Bendahara**

1. Jumlah jenis laporan pertanggungjawaban keuangan yang harus dikerjakan.
2. Prosentase tingkat kesesuaian pertanggungjawaban keuangan terhadap peraturan yang berlaku.
3. Jumlah laporan pertanggungjawaban keuangan yang didokumentasikan.
4. Persentase ketepatan pelaksanaan administrasi keuangan.

### **Kasi Pemerintahan**

1. Persentase kegiatan Pemkab yang dapat difasilitasi dengan lancar bidang pemerintahan.
2. Persentase pemerintahan desa yang mampu menyusun Peraturan Desa (Perdes) tepat waktu.
3. Persentase pemerintahan desa yang mampu menyusun Rancangan Anggaran dan Belanja Desa (RAPBDES) tepat waktu.

### **Pengelola Adm Pemerintahan**

1. Cakupan rumusan hasil pengelolaan administrasi pemerintahan.
2. Jumlah laporan pelaksanaan administrasi pemerintahan.

### **Pengelola Sistem inf Kependudukan**

1. Cakupan hasil pengelolaan sistem informasi kependudukan.
2. Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan sistem informasi kependudukan.
3. Persentase pembuatan dokumen kependudukan tepat waktu.
4. Jumlah pengurusan dokumen kependudukan.
5. Jumlah laporan kependudukan.

### **Pengelola Kekayaan Desa dan Adm Desa**

1. Cakupan hasil pengelolaan kekayaan desa dan administrasi desa.
2. Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan kekayaan desa dan administrasi desa.
3. Jumlah koordinasi yang dilakukan terkait administrasi desa.
4. Jumlah laporan LKPJ dan LPPD Kepala Desa yang disusun.
5. Jumlah laporan anggaran dana desa yang disusun.

### **Seksi Trantiblinmas**

1. Persentase kegiatan Pemkab yang dapat difasilitasi dengan lancar bidang bidang ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat.
2. Persentase kegiatan ketentraman dan ketertiban yang dapat dilaksanakan dengan lancar.
3. Persentase kegiatan Konflik sosial yang mampu diatasi di kecamatan.
4. Jumlah kegiatan penegakan terhadap perundang-undangan daerah.

### **Pengelola Data Keamanan dan Ketertiban**

1. Cakupan hasil pengelolaan data keamanan dan ketertiban.
2. Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan data keamanan dan ketertiban.
3. Jumlah bahan koordinasi dengan instansi terkait.

### **Pengelola Keamanan dan Ketertiban**

1. Cakupan hasil pengelolaan keamanan dan ketertiban.
2. Jumlah paloran pelaksanaan kegiatan keamanan dan ketertiban.
3. Jumlah kegiatan penanggulangan bencana yang dilaksanakan.
4. Jumlah penertiban melalui patroli gabungan yang dilaksanakan.
5. Jumlah penertiban terhadap pelanggaran Peraturan Daerah.
6. Jumlah permasalahan yang berhubungan dengan ketentraman dan ketertiban yang dapat diinventarisir dan ditindaklanjuti.
7. Jumlah pemantauan kegiatan masyarakat yang memungkinkan terjadinya unjuk rasa yang dilakukan.

### **Kasi Pembangunan**

1. Persentase kegiatan Pemkab yang dapat difasilitasi dengan lancar bidang pembangunan.
2. Persentase kegiatan pembangunan yang dapat dilaksanakan dengan lancar.
3. Jumlah kegiatan peningkatan keberdayaan masyarakat perdesaan.

### **Pengelola Pemberdayaan Masyarakat**

1. Cakupan hasil pemberdayaan masyarakat.
2. Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
3. Jumlah bahan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat.

### **Pengelola Data (Pembangunan)**

1. Cakupan hasil data pembangunan.
2. Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan.
3. Jumlah bahan dan usulan bantuan keuangan desa.
4. Persentase data musrenbang tingkat kecamatan.

### **Kasi Kemasyarakatan**

1. Persentase kegiatan Pemkab yang dapat difasilitasi dengan lancar bidang kemasyarakatan.
2. Persentase kegiatan keagamaan yang dapat difasilitasi dengan lancar bidang kemasyarakatan.

### **Pengelola Data Bantuan Sosial**

1. Jumlah hasil rekapitulasi, seleksi dan analisis data proposal bantuan sosial.
2. Cakupan hasil rekapitulasi, seleksi dan analisis.
3. Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan pengolahan data dan proposal bantuan sosial.



**Pengelola Data (Kemasyarakatan)**

1. Cakupan hasil data kemasyarakatan.
2. Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan kemasyarakatan.

**Kasi Pelayanan**

1. Persentase kegiatan Pemkab yang dapat difasilitasi dengan lancar bidang pelayanan.
2. Persentase kegiatan pelayanan yang dapat dilaksanakan dengan lancar.
3. Jumlah jenis pelayanan PATEN dikecamatan.
4. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pelayanan Kecamatan.

**Pengadministrasi Perizinan**

1. Jumlah administrasi dokumen perizinn.
2. Jumlah dokumen prosedur perizinan.
3. Jumlah laporan yang disusun.

**Pengolah Data Pelayanan**

1. Cakupan hasil pengolahan data pelayanan.
2. Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan pelayanan.
3. Persentase pengelolaan data pelayanan yang terlaksana.

### BAB III

#### AKUNTABILITAS KINERJA

##### A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Pengukuran tingkat capaian kinerja Kecamatan Kemlagi tahun 2020 dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam penetapan kinerja Kecamatan Kemlagi Tahun 2020 dengan realisasinya, dan dapat diilustrasikan dalam tabel sebagai berikut :

##### 1. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun 2020

Tabel 3.1.1 Pencapaian Kinerja

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
Meningkatnya kualitas pelayanan kecamatan	Meningkatkan kualitas pelayanan kecamatan	80 Baik	94 Baik	117,5 %
	Presentase tingkat kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, ketentraman ketertiban umum dan perlindungan masyarakat kesejahteraan masyarakat	85%	94%	110,6 %

## 2. Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun sebelumnya

Tabel 3.1.2 Perbandingan Realisasi Kinerja

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi		
			2018	2019	2020
Meningkatnya kualitas pelayanan kecamatan	Meningkatkan kualitas pelayanan kecamatan	80%	80,91%	80,96%	94%
	Presentase tingkat kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, ketentraman ketertiban umum dan perlindungan masyarakat kesejahteraan masyarakat	85%	77%	80%	94%

### 3. Perbandingan kinerja sampai dengan tahun ini dengan target akhir di RENSTRA

Tabel 3.1.3 Perbandingan Realisasi Kinerja s.d. akhir periode RENSTRA

<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target Akhir RENSTRA</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Tingkat Kemajuan</b>
Meningkatnya kualitas pelayanan kecamatan	Meningkatkan kualitas pelayanan kecamatan	80%	94%	117,5%
	Presentase tingkat kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, ketentraman ketertiban umum dan perlindungan masyarakat kesejahteraan masyarakat	85%	94%	110,6%

#### 4. Perbandingan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional

Tabel 3.1.4 Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Realisasi Nasional

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Realisasi tahun 2020	Realisasi Nasional	Ket. (+/-)
Meningkatnya kualitas pelayanan kecamatan	Meningkatkan kualitas pelayanan kecamatan	94.03%	Baik	+
	Presentase tingkat kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, ketentraman ketertiban umum dan perlindungan masyarakat kesejahteraan masyarakat	94%	Baik	+

#### 5. Penyebab keberhasilan atau peningkatan kinerja tahun 2020 antara lain :

- Adanya dukungan dana untuk biaya operasional dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan target kinerja yang telah dituangkan dalam rencana kerja dan dianggarkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kecamatan Kemlagi.
- Adanya dukungan teknologi informasi yang dapat mempercepat pelaksanaan tugas.

- Tersedianya sumber daya yang memadai baik sumber daya manusia maupun sarana dan prasarana kantor.

-20-

#### **6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya**

Untuk tahun 2020 penyerapan anggaran Kecamatan Kemlagi mencapai 94.03 % yaitu dari total anggaran Rp. 602.113.139,25 dana yang dapat direalisasikan sebesar Rp. 566.186.414,00 atau dengan kata lain perencanaan penganggaran sudah dilakukan dengan sangat baik.

Sedang dana yang tidak dapat direalisasi berasal dari penghematan pemakaian listrik kantor, sehingga dapat disimpulkan efisiensi penggunaan sumber daya bisa dilakukan dengan baik.

#### **7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan pencapaian kinerja**

Dengan melihat prosentase pencapaian kinerja tahun 2020 dan total penyerapan anggaran yang telah dilakukan maka dapat dipastikan semua program dan kegiatan yang diberikan di Kecamatan Kemlagi semuanya mendukung keberhasilan pencapaian kinerja Kecamatan Kemlagi tahun 2020.

## B. REALISASI ANGGARAN

Persentase anggaran pada masing – masing sasaran strategis dibandingkan dengan keseluruhan (total) anggaran Kecamatan Kemlagi tahun 2020 adalah sebagai berikut :

Tabel 3.2.1 Alokasi per Sasaran Pembangunan

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Anggaran Rp.	% Anggaran
1	Meningkatnya kualitas pelayanan kecamatan	Meningkatkan kualitas pelayanan kecamatan	293.530.250,00	94,25%
		Presentase tingkat kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, ketentraman ketertiban umum dan perlindungan masyarakat kesejahteraan masyarakat	308.582.889,25	93,82 %

Adapun pencapaian kinerja dan pencapaian penyerapan anggaran sebagai berikut :

Tabel 3.2.2 Pencapaian Kinerja dan Anggaran

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
		Target	Realisasi	Capaian (%)	Target (.000)	Realisasi (.000)	Capaian %
Meningkatnya kualitas pelayanan kecamatan	Meningkatkan kualitas pelayanan kecamatan	80%	94%	117,5	293.530.250	276.672.125	94,25%
	Presentase tingkat kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, ketentraman ketertiban umum dan perlindungan masyarakat kesejahteraan masyarakat	85%	94%	110,6	308.582.889,25	289.514.289	93,82%



Efisiensi penggunaan sumber daya untuk tahun 2020 sebagai berikut

Tabel 3.2.3 Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

No	Sasaran	Indikator Sasaran	% Capaian Kinerja	% Penyerapan Anggaran	Tingkat Efisiensi
1	Meningkatnya kualitas pelayanan kecamatan	Meningkatkan kualitas pelayanan kecamatan	117,5	94,25	23,25
		Presentase tingkat kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, ketentraman ketertiban umum dan perlindungan masyarakat kesejahteraan masyarakat	110,6	93,82	16,78

Tabel 3.2.4 Realisasi Penyerapan Anggaran per Program kegiatan

Program		TA. 2020		% Capaian Program
		Anggaran	Realisasi	
1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	260,863,089,25	242.053.377	92.79%
2.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	35,947,800	35.688.912	99,28%
3.	Program Peningkatan Pengembangan sistem Pelaporan capaian Kinerja dan Keuangan	11,772,000	11.772.000	100%
4.	Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Kinerja Kecamatan	293,530,250	276.672.125	94,26%
	1) Penunjang PATEN	33,590,000	33.590.000	100%
	2) Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan	10,925,000	9.915.000	90,76%
	3) Koordinasi penyelenggaraan pembangunan kecamatan	17.012.500	15.812.500	92,95%
	4) Pemberdayaan lembaga dan organisasi masyarakat	163.665.250	155.517.125	95,02%

	5) Penyelenggaraan keamanan dan ketertiban masyarakat	68.337.500	61.837.500	90,49%
	JUMLAH	602.133.139,25	566.186.414,00	94,03%

Dari pagu anggaran Kecamatan Kemlagi Tahun 2020 sebesar Rp. 602.133.139,25,- penyerapan / realisasi anggaran sampai dengan tanggal 31 Desember 2020 sebesar Rp. 566.186.414,00,- atau 94,03 %.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil evaluasi pencapaian sasaran strategik, dapat diperoleh hasil evaluasi kinerja kegiatan yang secara nyata menunjukkan bahwa dari 2 indikator sasaran kinerja Tahun 2020, indikator kinerja peningkatan intensifikasi PBB mencapai 100% 2 indikator mencapai lebih dari 100 % yaitu Cakupan pelayanan umum dan perijinan yang mencapai 108 % dan Indeks Pelayanan Masyarakat ( IKM ) mencapai 106 %

Dengan demikian semua target indikator sasaran kinerja telah tercapai 100 % atau lebih dari sasaran target

Prestasi yang diraih Kecamatan Kemlagi pada tahun 2020 antara lain :

- Juara Harapan III Posyandu Lansia
- Juara I Desa Berseri
- Juara I Desa Layak Anak
- Juara Harapan II Kecamatan Sinegritas
- Juara Harapan II Zona Hijau Kecamatan

#### **B. CAKUPAN PELAYANAN KECAMATAN KEMLAGI TAHUN 2020**

1. Surat keterangan pelayanan Sosial Kemasyarakatan	:	521 Buah
2. IMB	:	1 Buah
3. IUM	:	0 Buah
4. Rekomendasi Permohonan ijin Pengguna Jalan Daerah	:	6 Buah
5. Rekomendasi Permohonan Ijin Keramaian	:	5 Buah
6. Evaluasi Rancangan Perdes Apbdes	:	20 Buah
7. Pengantar AktaK Kematian	:	2 Buah

8. Surat Pernyataan Miskin	:	90 Buah
9. Surat Dispensasi Nikah	:	55 Buah
10. Proposal Bantuan Pembangunan Masjid	:	9 Buah
11. Surat Keterangan Waris	:	200 Buah
12. Legalisasi Surat –Surat	:	64 Buah

Prosentasi Cakupan Pelayanan Kecamatan Kemlagi :  $(12/12) \times 100\% : 100\%$

**C. Langkah–langkah yang dilaksanakan untuk memenuhi target :**

- Melakukan perencanaan yang seksama merupakan salah satu langkah guna menekan jarak antara target dan realisasi.
- Pada tahun–tahun mendatang efisiensi anggaran adalah hal yang harus dilakukan sebagai langkah untuk memenuhi target dengan dana yang tersedia.
- Dari total belanja langsung SKPD Kecamatan Kemlagi Tahun 2020 sebesar Rp. 602.113.139,25 dapat terserap sebesar Rp.566.186.414,00 atau 94,03%.

#### **D. SARAN**

Untuk meningkatkan kinerja Kantor Kecamatan Kemlagi pada tahun mendatang disarankan untuk setiap pengelola program melakukan kegiatan–kegiatan sebagai berikut :

1. Akan terus diupayakan efisiensi/penghematan pada kegiatan–kegiatan yang dapat ditekan, misalnya pemakaian listrik, telepon, air maupun alat tulis kantor dan kegiatan yang lain.
2. Sikronisasi jumlah kebutuhan barang dan jasa dengan anggaran serta jumlah Pegawai di Kantor Kecamatan.
3. Meningkatkan koordinasi dengan instansi terkait khususnya BPKA, BAPPEDA, DPMD, Bagian Organisasi, Bagian Pembangunan Setda Kabupaten Mojokerto, dll.

CAMAT KEMLAGI

**TRI CAHYO HARIANTO, S.Sos.MM**

Pembina

NIP. 19681016 199003 1 007