LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP) TAHUN 2020

KECAMATAN METRO BARAT

2021

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur hanya milik Allah SWT, atas limpahan rahmat, taufik dan hidayah-Nya semata, sehingga Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Metro Barat Tahun Anggaran 2020 ini dapat diselesaikan.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) adalah bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang merupakan salah satu cara perbaikan kinerja organisasi yang harus dan terus dilakukan untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan transparan.

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Metro Barat Tahun Anggaran 2020 ini disusun sebagai bentuk/media pertanggungjawaban Kecamatan Metro Barat dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan tata kerjanya serta sebagai parameter dalam mengukur tingkat keberhasilan dan kegagalan kinerja pelaksanaan program dan kegiatan dilingkungan Kecamatan Metro Barat selama tahun anggaran 2020.

Selanjutnya laporan ini akan dijadikan sebagai bahan evaluasi untuk pelaksanaan program dan kegiatan di masa yang akan datang agar semakin baik dalam menunjang keberhasilan pelaksanaan pembangunan serta bermanfaat bagi seluruh masyarakat untuk mendukung Pemerintah Kota Metro dalam upaya mewujudkan kepemerintahan yang baik (Good Governance) dan pemerintahan yang bersih (Clean Government) di Kota Metro.

Kami menyadari bahwa Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) pada Kecamatan Metro Barat Tahun Anggaran 2020 ini belum sempurna. Untuk itu, dengan segala kekurangan dan LAKIP Tahun Anggaran 2020 Kecamatan Metro Barat, diharapkan masukan dan saran guna perbaikan dalam kinerja maupun dalam penyusunan laporan ini di masa mendatang.

Demikian semoga laporan ini ada guna dan manfaatnya.

Mulyojati, 22 Februari 2020

CAMAT METRO BARAT,

ABDUL KADIR SHOFARI, SSTP., M.PA

Pembina

NIP. 19811219 200012 1 001

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan Negara yang mampu menjalankan fungsi dan tugasnya secara sungguh-sungguh dan penuh tanggung jawab, perlu diletakkan asas-asas penyelenggaraan Negara. Adapun yang dimaksud dengan penyelenggara Negara adalah pejabat Negara yang menjalankan fungsi eksekutif, legislative atau yudikatif dan pejabat lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Asas-asas umum penyelenggaraan Negara sebagaimana disebutkan dalam UU No. 28 Tahun 1999 adalah asas kepastian hukum, asas tertib penyelenggaraan Negara, asas kepentingan umum, asas keterbukaan, asas proporsionalitas, asas profesionalitas dan asas akuntabilitas. Asas akuntabilitas, yaitu asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan Negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab, telah diterbitkan Instruksi Presiden No. 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas

Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP). Pelaksanaannya lebih lanjut didasarkan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik. Oleh karena itu Kecamatan Metro Barat sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah (instansi Pemerintah) wajib menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) setiap tahunnya.

Akuntabilitas adalah kewajiban untuk menjawab dan menerangkan kinerja dan tindakan seseorang atau badan hukum atau pimpinan kolektif suatu organisasi kepada pihak-pihak yang memiliki hak untuk meminta jawaban dan keterangan dari pihak yang bertanggungjawab atau pihak yang berkewajiban lainnya. Sebagai pertanggungjawaban kinerja instansi Kecamatan Metro Barat akan menyampaikan LAKIP yang akan diuraikan lebih lanjut dalam Bab II,III dan lampiran-lampiran.

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Metro Barat Tahun 2020, adalah sebagai berikut :

1. Ketetapan MPR RI No. XI/MPR/1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengolahan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah;
5. Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Kepala Daerah;
7. Surat Keputusan Ketua LAN Nomor : 589/IX/6/Y/99 Tahun 1999 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Surat Keputusan Ketua LAN Nomor 239/IX/6/8/03 Tahun 2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentag Petunjuk Tekhnis Perjanjian

Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Metro Barat Tahun 2020 adalah memberikan laporan tentang penyelenggaraan pemerintahan, pembinaan kehidupan kemasyarakatan dan pelaksanaan pembangunan yang menjadi prioritas yaitu kegiatan-kegiatan perencanaan strategis di wilayah Kecamatan Metro Barat yang dilaksanakan satu tahun sesuai yang diinginkan baik oleh Pemerintah Kota Metro maupun oleh semua lapisan masyarakat sehingga hasil-hasil pelayanan publik, pelaksanaan pembangunan, kemasyarakatan serta penciptaan kondisi yang kondusif mendapatkan pengakuan dari elemen masyarakat.

Adapun tujuan disusunnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Metro Barat Tahun 2020 adalah :

1. Sebagai input dalam rangka perbaikan pelaksanaan tugas dan peningkatan pembangunan satu tahun yang telah dilaksanakan.
2. Dapat mengetahui kegiatan yang telah dilaksanakan dan perkembangan kegiatan yang telah dilaksanakan berikut hasil pengolahan dan evaluasi.
3. Membuat acuan perencanaan yang memuat Program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi OPD Kecamatan untuk pelaksanaan kegiatan tahun berikutnya.

4. Bahan evaluasi perencanaan tugas-tugas Camat berikutnya dan sebagai bukti laporan program dan hasil kegiatan pelayanan kepada publik.

1.4. Ruang Lingkup

Ruang Lingkup Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Metro Barat Tahun 2020 meliputi Tujuan dan sasaran yang tertuang dalam Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Metro Barat yang dalam pelaksanaannya di dukung dengan beberapa program sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
4. Program Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan.
5. Program Penataan Kelembagaan Optimalisasi Kinerja, Penataan Sistem dan Mekanisme Kerja,
6. Program Peningkatan terhadap kehidupan beragama, sosial kemasyarakatan.
7. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan

GAMBARAN UMUM KECAMATAN METRO BARAT

1.4.1. Kondisi Geografis

Secara Geografis Kecamatan Metro Barat berbatasan dengan wilayah-Wilayah sebagai berikut :

a. Sebelah Utara dengan Kecamatan Metro Pusat

b. Sebelah Selatan dengan Kecamatan Metro Selatan

c. Sebelah Timur dengan Kecamatan Metro Selatan

d. Sebelah Barat dengan Kabupaten Lampung Tengah

Kecamatan Metro Barat merupakan Pemekaran dari Kecamatan Bantul berdasarkan Perda Kota Metro Nomor 25 Tahun 2000 tentang Pemekaran Kelurahan dan Kecamatan di Kota Metro menjadi 5 Kecamatan yang meliputi 22 Kelurahan . Luas Wilayah Kecamatan Metro Barat adalah 11,28 km persegi, dengan luas masing-masing kelurahan sebagai berikut ;

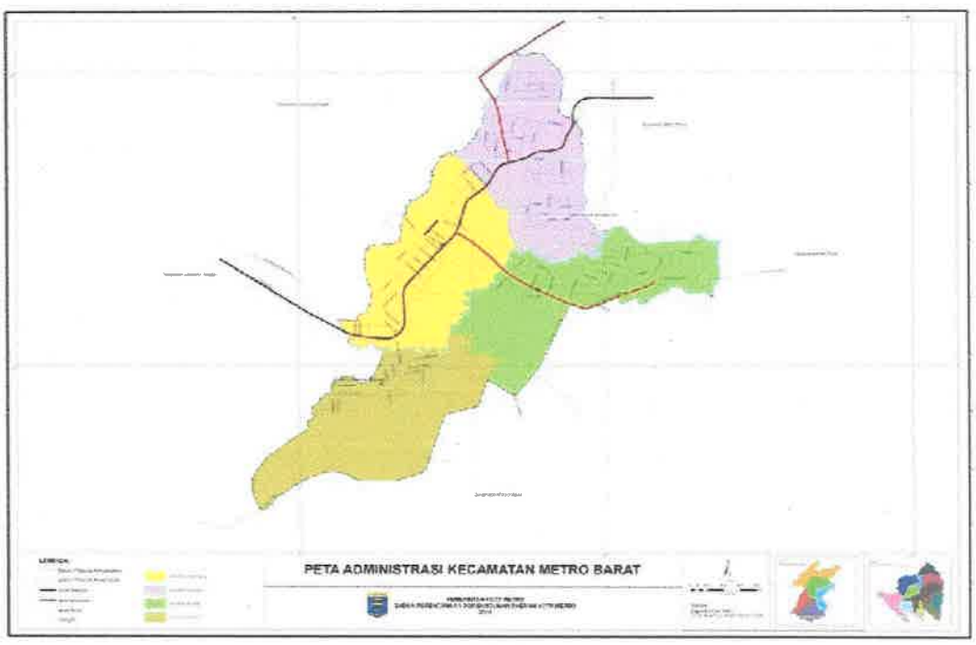
a. Keluarahan Mulyojati 3,03 Km persegi

b. Mulyosari 2,95 Km persegi

c. Ganjar Agung 2,88 Km persegi

d. Ganjar Asri 2,42 Km Persegi

Ketinggian Kecamatan Metro Barat dari permukaan laut adalah 40 M dan topografi 3 m s/d 12 m. Sedangkan suhu udara rata-rata di Kecamatan Metro Barat adalah 30-35 derajad Celsius.



1.4.2. Kondisi Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 24 Tahun 2016 Kecamatan Metro Barat Memiliki Tugas pokok Melaksanakan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, yang meliputi aspek; rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitasi, penetapan, penyelenggaraan dan kewenangan lain yang dilimpahkan.

Adapun Fungsi Kecamatan Metro Barat Adalah :

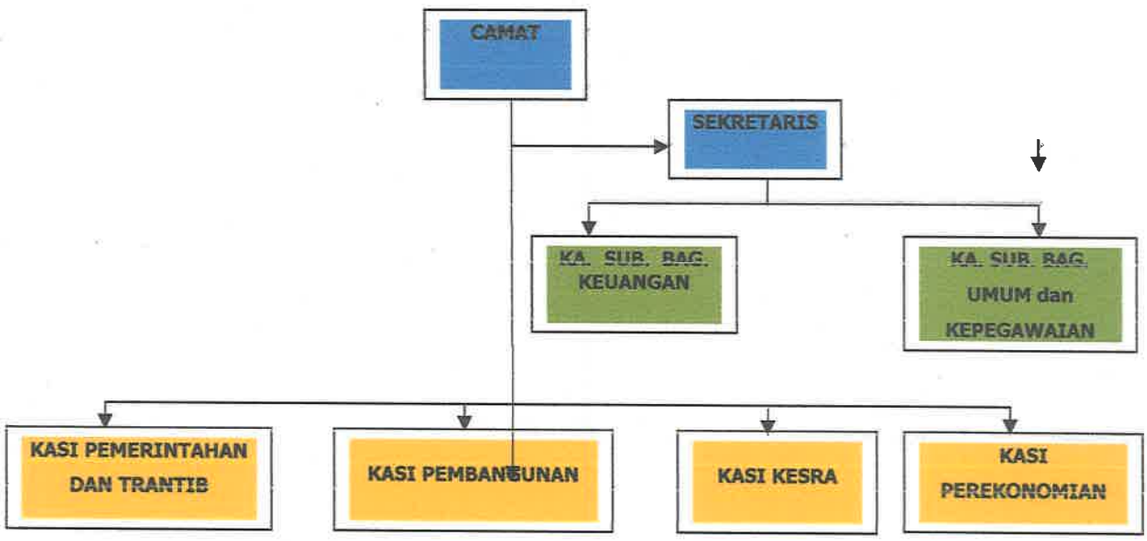
1. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
2. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
3. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan
4. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
5. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan.
6. Membina penyelenggaraan pemerintah kelurahan, dan
7. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah kelurahan.

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 24 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Metro, terdiri dari :

1. Camat
2. Sekretariat Kecamatan (Sekcam) terdiri dari :
   a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
   b. Sub Bagian Keuangan
3. Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum
4. Seksi Pembangunan
5. Seksi Kesra
6. Seksi Perekonomian

Gambar 1.1

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN METRO BARAT
(PERATURAN DAERAH KOTA METRO NOMOR 24 TAHUN 2016)



TUGAS POKOK DAN FUNGSI

1.1 CAMAT

(1) Camat mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan tugas umum pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang meliputi :

1. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
2. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
3. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan
4. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
5. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan.
6. Membina penyelenggaraan pemerintah kelurahan, dan
7. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah kelurahan.

(2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas. Camat melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, yang meliputi aspek:

a. Perizinan.
b. Rekomendasi.
c. Koordinasi.
d. Pembinaan.
e. Pengawasan.
f. Fasilitasi.
g. Penetapan.

h. Penyelenggaraan dan

i. Kewenangan lain yang dilimpahkan

(3) Pelimpahan sebagian wewenang Walikota kepada Camat sebagaimaan tersebut diatas ditetapkan dengan Peraturan Walikota berdasarkan kriteria eksternalitas dan efisiensi dan berpedoman pada Peraturan Pemerintah. Dalam melaksanakan tugasnya, Camat menyelenggarakan fungsi:

a. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan.

b. Pengkoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat.

c. Pengkoordinasian dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

d. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan.

e. Pengkoordinasian dan penyelenggaraan pemeliharaan sarana prasarana faislitas umum.

f. Pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan di tingkat Kecamatan.

g. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan.

h. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau belum dapat dilaksanakan desa dan/atau kelurahan.

i. Pengkoordinasian pencegahan, penanggulangan dan penanganan

pasca bencana.

j. Pengkoordinasian dan penyelenggaraan pelayanan di bidang administrasi pertahanan dan kependudukan di Kecamatan.

k. Pelaksanaan pelaporan hasil monitoring kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di wilayah kerja Kecamatan.

l. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

1.2 Sekretaris Kecamatan

(1) Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan ketatausahaan kepegawaian keuangan penyusunan program dan kegiatan serta pelaporan penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan.

(2) Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh seorang Sekretaris Kecamatan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.

Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris Kecamatan menyelenggarakan fungsi:

a. Pelaksanaan penyusunan rencana, pengendalian dan evaluasi pelaksanaanya serta menyusun laporan;

b. Pelaksanaan administrasi keuangan;

c. Pelaksanaan ketatausahaan, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga;

d. Pelaksanaan pelayanan administrasi dan koordinasi kepada masing-masing seksi;

e. Pengusulan pengadaan barang dan kendaraan untuk kebutuhan;

f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

sesuai dengan bidang tugasnya.

(1) Sekretaris Kecamatan terdiri dari:

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

b. Sub Bagian Keuangan, Program dan pelaporan,

(2) Masing-masing Sub bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Kecamatan.

1.3 Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas, melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

a. Menghimpun, mencatat, mengelola, pengadaan, mengirim dan menyiapkan surat-menyurat;

b. Melaksanakan Tata Kearsipan surat-menyurat;

c. Melaksanakan urusan perlengkapan dan iventaris kecamatan;

d. Melakukan urusan rumah tangga;

e. Mengatur penyelenggaraan rapat-rapat dinas dan upacara;

f. Menyusun kearsipan kepegawaian;

g. Mengusulkan karis/karsu, karpeg, Taspen, gaji berkala, kenaikan pangkat dan urusan kepegawaian lainya;

h. Menyiapkan / melaporkan absensi Pegawai;

i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

1.4 Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas, melaksanakan Administrasi Keuangan dan perbendaharaan dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

a. Membuat Rencana/Dokumen Kegiatan Anggaran (RKA) Kecamatan;

b. Membuat Dokumen/Daftar Penggunaan Anggaran (DPA), Dokumen/ Daftar Perubahan Anggaran (DPPA) Kecamatan;

c. Melaksanakan pengaturan kebutuhan Anggaran kecamatan;

d. Membuat / Penyampaian Laporan Triwulan, Semester dan Laporan Keuangan Akhir Tahun Anggaran Kecamatan;

e. Menyelenggarakan Penatausahaan Administrasi Keuangan kecamatan;

f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

1.5 Seksi Pemerintahan, Ketentraman Dan Ketertiban Umum

Seksi Pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum mempunyai tugas, melakukan urusan pemerintahan umum dan pemerintahan kelurahan, administrasi kependudukan serta keamanan dan ketertiban di wilayah kecamatan, dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

a. Menyusun bahan kebijakan teknis dibidang Pemerintahan;
b. Menyiapkan dan melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum dan pemerintahan kelurahan;
c. Melakukan upaya-upaya untuk penertipan administrasi pertanahan;
d. Melakukan pengukuran dan pendaftaran tanah bersama instansi terkait;
e. Melaksanakan administrasi pemerintahan;
f. Menyelesaikan kasus tanah dan melaksanakan peralihan hak-hak atas tanah;
g. Melakukan pengawasan terhadap penarikan pajak bumi dan bangunan (PBB);
h. Membantu pelaksanaan pemilu, pembinaan kesatuan bangsa, pembinaan organisasi sosial politik dan organisasi kemasyarakatan;
i. Menyiapkan bahan pembinaan keamanan dan ketertiban;
j. Melaksanakan pembinaan administrasi kependudukan dan catatan sipil;
k. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan-peraturan yang ditetapkan oleh pemerintah kota;
l. Menyusun dan menertipkan peraturan perundang-undangan di tingkat kecamatan dan kelurahan sesuai dengan ketentuan;
m. Menyelesaikan perselisihan antar kelurahan;
n. Melakukan koordinasi dengan PPAT lainya untuk mengetahui terjadinya peralihan hak atas tanah dalam wilayah kerjanya;

o. Melakukan pengawasan terhadap pemanfaatan dan pengalihan tanah-tanah bengkok dan sejenisnya;

p. Mengelola dana bantuan kecamatan;

q. Melaksanakan pembinaan keagrariaan, pembinaan idiologi Negara, kesatuan bangsa, organisasi sosial politik dan urusan pemerintahan umum;

r. Menyiapkan bahan dan petunjuk teknis penyelenggaraan pemerintahan kelurahan;

s. Melakukan pemantauan terhadap perkembangan dan penyelenggaraan tugas-tugas kelurahan;

t. Melakukan pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan tugas-tugas Kelurahan;

u. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

v. Menyusun bahan kebijakan teknis dibidang Ketentraman dan Ketertiban Umum;

w. Menyusun program dan pelaksanaan ketenteraman, ketertiban umum dan penegakan Perda dan keputusan Kepala Daerah dilingkup wilayah kecamatan;

x. Melaksanakan kebijakan pemeliharaan dan penyelenggaraan ketertiban umum di wilayah kecamatan;

y. Melaksanakan koordinasi pemeliharaan dan penegakan ketenteraman dan ketertiban umum serta penegakan Perda dengan aparat terkait di wilayah kecamatan;

z. Melaksanakan pengawasan terhadap masyarakat agar mematuhi dan mentaati Perda dan Keputusan Kepala Daerah di wilayah kecamatan;

- Menertibkan dan menindak warga masyarakat atau badan hukum yang mengganggu ketenteraman dan ketertiban umum;
- Melakukan pemeriksaan terhadap warga masyarakat atau badan hukum yang melanggar Perda atau Keputusan Kepala Daerah;
- Mengambil tindakan prifentif dan refresif non yudicial terhadap warga masyarakat atau badan hukum yang melakukan pelanggaran Perda dan atau Keputusan Kepala Daerah;
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

1.6 Seksi Pembangunan

Seksi Pembangunan mempunyai tugas, melakukan perencanaan, pelaksanaan dan pemantauan pembangunan fisik dan pelayanan umum, dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

a. Menyusun bahan kebijakan teknis dibidang Pembangunan;

b. Melaksanakan koordinasi penyusunan rencana pembangunan;

c. Menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk dalam rangka pemantauan terhadap pelaksanaan pembangunan di wilayah kecamatan;

d. Menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk dalam rangka pemantauan terhadap pelaksanaan pembangunan di wilayah kecamatan ;

e. Menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk bimbingan usaha peningkatan kualitas dan pelayanan transportasi daerah dan sungai di wilayah kecamatan;

f. Menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan program pengawasan dan pemeliharaan sarana pasar, sarana olah raga, obyek wisata, peribadatan, mck, pemakaman dan telephon umum serta sarana umum lainya;

g. Menyusun rencana program pembangunan, peningkatan, rehabilitasi/pemeliharaan jalan dan jembatan;

h. Memonitoring pelaksanaan proyek pembangunan, peningkatan, rehabilitasi /pemeliharaan jalan dan jembatan;

i. Bersama instansi teknis melakukan pembinaan pembangunan dan rehabilitasi gedung-gedung yang dibiayai pemerintah;

j. Melakukan pengaman terhadap gedung-gendung pemerintah yang tidak/belum dipergunakan oleh instansi/lembaga pemerintah ;

k. Mengawasi pembangunan perumahan dan pemukiman;

l. Melakukan pengawasan terhadap usaha pertambangan bahan galian golongan C dan pemanfaatan air permukaan dan air bawah tanah;

m. Menyusun rencana program pembanguan, peningkatan/ pemeliharaan jalan dan jembatan;

n. Melaksanakan Musrenbang kecamatan;

o. Mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data dibidang pembangunan;

p. Merekap hasil-hasil musrenbang kelurahan;

q. Membuat data sarana dan prasarana umum (sarana pasar, sarana kesehatan, sarana olah raga, sarana peribadatan, pemakaman dan telephon umum serta sarana umum lainya);

r. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

1.7 Seksi Perekonomian

Seksi Perekonomian mempunyai tugas, menyiapkan bahan penyusunan program dan pembinaan perekonomian, produksi dan distribusi serta mengevaluasi pelaksanaanya, dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

a. Menyusun bahan kebijakan teknis dibidang Perekonomian

b. Menyiapkan penyelenggaraan pembinaan usaha-usaha dan kegiatan ekonomi masyarakat produksi, jasa dan distribusi;

c. Menyiapkan penyelenggaraan pembinaan pengembangan perkoperasian, perkreditan rakyat, usaha-usaha informal dan pembangunan ekonomi masyarakat.

d. Menyiapkan bahan-bahan penyelenggaraan pembinaan pengembangan potensi sumber-sumber Pendapatan Asli Daerah .

e. Mengupayakan peningkatan tertib administrasi dan pemasukan pendapatan asli daerah.

f. Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan dibidang perekonomian.

g. Melaksanakan pemantauan pola konsumsi masyarakat.

h. Memasyarakatkan penganekaragaman pangan dan peningkatan mutu gizi masyarakat.

i. Memberikan rekomendasi terhadap pelaksana izin usaha dan mengusulkan penutupan usaha yang melanggar peraturan. Perencanaan pembangunan peternakan lingkup kecamatan.

j. Melakukan identifikasi dan inventarisasi potensi sumber daya ptertanian. Melakukan bimbingan penyusunan RUK (Rencana Usaha Kelompok) dan RDK/RDKK.

k. Melaksanakan pengawasan dan pembinaan terhadap industri kecil dan industri rumah tangga;

l. Melakukan pendataan dan pembinaan terhadap kerajinan rakyat.

m. Memberikan rekomendasi terhadap industri kecil rumah tangga yang layak mendapat bantuan.

n. Merekomendasikan pengaturan penempatan papan reklame dan bilboard.

o. Bersama instansi teknis melakukan penertiban dan pengaturan pedagang kaki lima.

p. Membantu mengawasi kemetrologian UPTP.

q. Membantu memberikan rekomendasi dan pertimbangan dalam rangka penanaman modal.

r. Menyebarluaskan informasi mengenai potensi dan peluang investasi Kota Metro.

s. Melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap kegiatan perkoperasian

t. Mendata perusahaan (BUMN/BUMD), swasta, yayasan dan koperasi yang bergerak pada semua sektor usaha yang memperkerjakan tenaga kerja.

u. Membuat persiapan bahan perencanaan pembangunan dan sumber daya pembangunan dibidang pertanian yang meliputi, tanaman pangan, dan holtikultura, peternakan dan perikanan;

v. Melaksanakan koordinasi kegiatan teknis dibidang produksi usaha tani dan pengembangan pertanian secara umum;

w. Menyiapkan latihan penyusunan statistik pertanian kecamatan;

x. Mengadakan supervise ke wilayah binaan/ kelompok tani;

y. Mengembangkan swadaya dan swakarsa petani

z. Menyusun program rencana kerja penyuluh pertanian;

å. Membantu melaksanaan pengujian, survey dan evaluasi serta penyebarluasan informasi pertanian;

ä. Membantu dan menyiapkan bahan dan arahan kebijaksanaan pembangunan penyuluhan;

cc. Membuat dan penyiapan bahan penyusunan laporan kegiatan

dd. Mencari, megumpulkan, menghimpun, mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang industri, koperasi, pertambangan, energi dan pengembangan kepariwisataan dan transportasi;

ee. Mengumpulkan dan mengolah data/ bahan bidang industri, koperasi, pertambangan dan energi, kepariwisataan serta transportasi;

ff. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan industri kecil, koperasi, energi dan pengembangan kepariwisataan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;

gg. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

1.8 Seksi Kesejahteraan Rakyat

Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas, menyiapkan bahan penyusunan program, pembinaan kesehatan, keluarga berencana, keagamaan, sosial budaya, bantuan dan pelayanan sosial, pembinaan generasi muda dan kewanitaan serta pembinaan kelestarian lingkungan, dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

a. Menyusun bahan kebijakan teknis dibidang Kesejahteraan Rakyat

b. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan dibidang kesejahteraan rakyat.

c. Memberikan pelayanan kepada masyarakat dibidang kesejahteraan rakyat.

d. Melakukan pembinaan dalam bidang keagamaan, kesehatan, keluarga berencana dan pendidikan masyarakat.

e. Membantu mengumpulkan dan menyalurkan dana/bantuan terhadap korban bencana alam dan bencana lainnya.

f. Membantu pelaksanaan pembinaan kegiatan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga (PKK), karang taruna, pramuka dan organisasi kemasyarakat lainnya.

g. Membina kegiatan pengumpulan zakat, infak dan shodaqoh.

h. Membantu pelaksanaan pemungutan dana Palang Merah Indonesia (PMI);

i. Menyiapkan bahan-bahan penyelenggaraan pembinaan kesejahteraan rakyat (kesehatan, agama, urusan haji dll) serta penyandang masalah-masalah sosial (penyandang cacat, anak terlantar, jompo, tuna karya, tuna wisma, tuna susila dll);

j. Menyiapkan bahan-bahan penyelenggaraan pembinaan lingkungan hidup, mengelola sumber daya alam;

k. Menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan program penghijauan dan reboisasi dan penyelamatan tanah dan kerusakan alam;

l. Menyelenggarakan perlindungan terhadap masyarakat dan tindak kekerasan dan penyelenggaraan hak-hak asasi manusia;

m. Menyusun, mengkoordinasikan kegiatan lomba-lomba kesrak, UKS, UKBM, BKB;

n. Melakukan pembinaan usaha peningkatan pendapatan usaha keluarga (UP2K);

o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

2 Permasalahan Utama

Kecamatan Metro Barat adalah wilayah strategis menuju perkotaan yang merupakan Pintu Masuk dari Bandar Lampung menuju Barat kota Metro. Karakteristik Kecamatan Metro Barat adalah masyarakat yang majemuk, tentu memiliki berbagai permasalahan yang kompleks. Permasalahan yang diidentifikasi di Kecamatan Metro Barat diantaranya:

1. Minimnya data dan informasi pembangunan di tingkat Kecamatan.
2. Lemahnya kualitas sumberdaya aparatur di Kecamatan dan Kelurahan. Hal ini dapat dilihat dari kompetensi aparatur, baik secara pangkat, pengetahuan teknis, latar belakang pendidikan terakhir, maupun tingkat disiplin.
3. Dukungan anggaran dalam pelaksanaan tugas dan fungsi yang belum optimal
4. Dukungan sarana prasarana kerja di Kecamatan dan kelurahan yang masih sangat minim, baik secara kualitas maupun kuantitas.

Untuk menjawab permasalahan di atas, diperlukan langkah-langkah strategis dalam penanganannya. Peningkatan pertumbuhan ekonomi yang berkualitas terutama di bidang perdagangan dan jasa.

1. Ditetapkan Pegawai yang menguasai IPTEK baik di kecamatan maupun di kelurahan.
2. Terpenuhinya sarana dan prasarana.

1.4.3 Sumber Daya SKPD Kecamatan Metro Barat

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, Kantor Kecamatan Metro Barat memiliki sumberdaya organisasi berupa sumberdaya manusia dan sarana serta prasarana. Adapun jumlah sumber daya manusia Kantor Kecamatan Metyro Barat adalah sebagai berikut :

Tabel 1.1
SDM KECAMATAN METRO BARAT BERDASARKAN PANGKAT/GOLONGAN RUANG DAN PENDIDDIKAN

NO	Uraian	Pendidikan				Jumlah
	Pangkat/Gol. Ruang	SMA	D.III	S-1	S-2	
I	Pengatur Muda					
	Pengatur Muda Tk I	1				1
	Pengatur	2				2
	Pengatur Tk. I	1				1
II	Penata Muda	0	1			1
	Penata Muda Tk.I					
	Penata	1	1	1		3
	Penata Tk. I			8		8
III	Pembina				1	1
	Jumlah	5	2	9	1	17

Tabel 1.2
SDM Kantor Kecamatan Metro Barat berdasarkan Jabatan dan Jumlah Pegawai

NO	Uraian	Jumlah
	Pangkat/Gol. Ruang	
I	Eselon III	1
2	Eselon IV/a	5

3	Eselon IV/b	2
4	Jabatan Fungsional Umum	9
5	Tenaga Kontrak	6
	Jumlah	**23**

1.5 SISTEMATIKA PENYUSUNAN

Sistematika Penyusunan Laporan Kinerja Kecamatan Metro barat Tahun 2020 terdiri dari 4 (empat) Bab yaitu sebagai berikut:

BAB I. PENDAHULUAN

Menjelaskan secara ringkas latar belakang, maksud dan tujuan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Gambaran Singkat tentang Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi dan Personil Perangkat Daerah serta Sistematika Penyusunan.

BAB II. PERENCANAAN KINERJA

Menjelaskan ringkasan/ikhtisar Perjanjian Kinerja tahun 2020 yang mendasarkan pada dokumen perencanaan.

BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA

Menjelaskan capaian kinerja berdasarkan hasil pengukuran kinerja tahun 2020. Diuraikan pula analisis capaian kinerja yang meliputi : pembandingan antara target dan realisasi kinerja tahun 2020; pembandingan capaian kinerja tahun 2020 dengan tahun 2019 berdasarkan dokumen Renstra Kecamatan Metro Barat Tahun 2016–2021; Analisis keberhasilan/kegagalan, hambatan/kendala dan

permasalahan yang dihadapi serta langkah-langkah antisipatif yang diambil serta penyajian realisasi anggaran.

BAB IV. PENUTUP

Memuat kesimpulan umum atas capaian kinerja Kecamatan Metro Barat tahun 2020 dan upaya/langkah di masa mendatang yang akan dilakukan oleh Kecamatan Metro Barat dalam rangka peningkatan kinerjanya.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Perencanaan kinerja mengacu pada Renstra Kecamatan Metro Barat. Rencana Strategis Kecamatan Metro Barat harus sinergi, serasi dan sinkron dengan Visi dan Misi Pemerintah Kota Metro

A. Rencana Strategis

Rencana Strategis merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategik, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Penyusunan Rencana Kinerja dilaksanakan seiring dengan agenda penyusunan dari kebijakan anggaran serta merupakan komitmen bagi instansi untuk mencapainya dalam tahun tertentu. Di dalam Rencana Kinerja ditetapkan rencana Capaian Kinerja Tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan.

Dokumen Rencana Strategis memuat informasi tentang : sasaran yang ingin dicapai dalam tahun yang bersangkutan; Indikator Kinerja Sasaran, dan Rencana Capaiannya; Program, Kegiatan, serta Kelompok Indikator Kinerja dan Rencana Capaiannya. Indikator Kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan yang telah ditetapkan. Penetapan Indikator Kinerja Kegiatan harus didasarkan pada perkiraan yang realistis dengan

memperhatikan tujuan dan sasaran yang ditetapkan serta data pendukung yang harus diorganisasi. Format Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2020 disajikan tersendiri dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari LAKIP Tahun 2020 ini.

B. Sasaran dan IKU

a. Sasaran

1) Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik
2) Meningkatkan Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan

b. Indikator Kinerja Utama :

1. Persentase rekomendasi pelayanan yang diproses
   a. Rekomendasi /Dok KK dan KTP
   b. Advis IMB
   c. Surat Nikah
   d. IUMK
2. Jumlah kegiatan sosial, agama dan kemasyarakatan yang terfasilitasi
3. Tingkat partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan
4. Tingkat partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui ketaatan membayar PBB.

C. Penetapan Kinerja

Perjanjian Kinerja Kecamatan Metro Barat dituangkan dalam Penetapan Kinerja yang merupakan amanat Inpres Nomor 5 Tahun 2004 tentang Penetapan Kinerja. Penetapan kinerja pada dasarnya adalah pernyataan komitmen yang merepresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya. Tujuan khusus penetapan kinerja antara lain adalah untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur; sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dengan pemberi amanah; sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi; menciptakan tolak ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur; dan sebagai dasar pemberian reward atau penghargaan dan sanksi.

Kecamatan Metro Barat telah membuat penetapan kinerja Tahun 2020 secara berjenjang sesuai dengan tugas dan fungsi yang ada. Penetapan kinerja ini telah mengacu pada Renstra Kecamatan Metro Barat Tahun 2016-2021. Oleh karena itu Indikator~indikator kinerja dan target tahunan yang digunakan dalam penetapan kinerja ini adalah Indikator Kinerja Utama Tingkat Kecamatan yang telah ditetapkan dan telah diintegrasikan dalam Renstra Kecamatan Metro Barat tahun 2016-2021.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja Organisasi

3.1.1 Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Proses ini dimaksudkan untuk menilai pencapaian setiap indikator kinerja guna memberikan gambaran tentang keberhasilan dan kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran. Selanjutnya dilakukan pula analisis akuntabilitas kinerja yang menggambarkan keterkaitan pencapaian kinerja kegiatan dengan program dan kebijakan dalam rangka mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi sebagaimana yang telah ditetapkan dalam rencana stratejik.

Pengukuran dimaksud merupakan hasil dan suatu penilaian yang sistematik dan didasarkan pada kelompok indikator kinerja kegiatan yang berupa indikator-indikator masukan (input) dan keluaran (output). Penilaian tersebut tidak terlepas dari proses yang merupakan kegiatan mengolah masukan menjadi keluaran atau penilaian dalam proses penyusunan kebijakan program/kegiatan yang dianggap penting dan berpengaruh terhadap pencapaian sasaran dan tujuan.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja kegiatan. Pengukuran ini dilakukan dengan memanfaatkan data kinerja. Data kinerja lazimnya dapat diperoleh melalui dua sumber, yaitu: (1) data internal yang dimiliki Satuan Kerja Kecamatan Metro Barat dan (2) data eksternal, berasal dari luar Satuan Kerja Kecamatan Metro Barat baik data primer maupun data sekunder.

Pengukuran kinerja Satuan Kerja Kecamatan Metro Barat tahun 2020 adalah sebagai berikut:

Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4	5
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Persentase rekomendasi pelayanan yang diberikan di kecamatan : ❖ Reg/Dok KK dan KTP ❖ Advis IMB ❖ Surat Nikah ❖ IUMK	 95 % 95 % 95 % 95%	 71 74 14 56	 75% 78 % 15 % 56 %
Meningkatnya Jumlah kegiatan sosial, agama, dan kemasyarakatan yang terfasilitasi	Jumlah kegiatan sosial, agama, dan kemasyarakatan yang terfasilitasi	39 Keg.	37 Keg.	95 %
Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan	Tingkat partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan	4 Keg	97%	99.90 %
Peningkatan Kesadaran Masyarakat Taat membayar PBB	Tingkat partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui ketaatan membayar PBB	85 %	56.26 %	66 %

3.2 Evaluasi dan Analisis Akuntabilitas Kinerja

Analisis Akuntabilitas Kinerja merupakan suatu metode penilaian untuk mengetahui beberapa penyimpangan dalam pencapaian kinerja. Pada bagian ini, pencapaian kinerja serta langkah—langkah (strategi) pemecahan masalah untuk meningkatkan pencapaian kinerja pada masa yang akan datang. Analisis Akuntabilitas Kinerja ini dilakukan baik terhadap kinerja kebijakan, kinerja program, maupun kinerja kegiatan. Berdasarkan analisis capaian kinerja pada tahun 2020 dapat diuraikan sebagai berikut:

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Capaian (%)	
		2019	2020
Persentase rekomendasi pelayanan yang diberikan di kecamatan : ❖ Register/Dok KK dan KTP ❖ IMB ❖ Surat Nikah ❖ IUMK	persen	 67 % 50 % 17 % 14 %	 75 % 78 % 15 % 56 %
Jumlah kegiatan sosial, agama, dan kemasyarakatan yang terfasilitasi	Kegiatan	70 %	95 %
Tingkat partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan	Persen	97 %	99'90%
Tingkat partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui ketaatan membayar PBB	Persen	66,85 %	66 %

Berdasarkan table di atas dapat dilihat sebagai berikut :

- Persentase pelayan yang diberikan kepada masyarakat terdapat peningkatan dan penurunan, dengan rincian sebagai berikut :
  a. Register/Dok KK dan KTP → peningkatan sebesar 12 %
  b. Advis IMB →peningkatan sebesar 28 %
  c. Register Surat Nikah→ penurunan sebesar 2 %
  d. Reg. IUMK →peningkatan sebesar 42 %
- Jumlah Kegiatan Sosial, agama dan kemasyarakatan yang terefasilitasi terdapat peningkatan sebesar 25 %
- Tingkat partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan di Kecamatan Metro Barat ada peningkaatan sebesar 2.90%
- Tingkat partisipasi masyarakat dalam ketaatan membayar pajak mengalami penurunan terdapat sebesar 0.85 %

3.3 Realisasi Anggaran

Untuk mencapai indikator keberhasilan sebagaimana yang telah diuraikan pada bagian depan, selain faktor pendukung maka aspek keuangan sangat berpengaruh untuk mencapai indikator keberhasilan dimaksud. Operasionalisasi kegiatan dapat dilaksanakan apabila didukung pembiayaan yang memadai. Sumber pembiayaan kegiatan dimaksud berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Metro Tahun 2020.

Pada Tahun 2020 Kecamatan Metro Barat Menganggarkan Belanja yang terdiri dari Belanja Langsung dan tidak langsung, dengan rincian sebagai berikut :

1) Belanja Tidak langsung

Pagu Anggaran yang tersedia pada belanja tidak langsung ini sebesar Rp. 4.232.047.840,- yang mana realisasi keuangan dan belanja sampai 31 Desember 2020 mencapai 3.63.596.09,- (85.95 %) dan.

2) Belanja Langsung

Pagu Anggaran yang tersedia pada Belanja Langsung sebesar Rp. 3.665.782.950,- dengan realisasi keuangan secara keseluruhannya sebesar 3.627.384.017,- (98.95%).

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Kecamatan Metro Barat Tahun 2021 ini merupakan laporan capaian kinerja (performance results) selama tahun 2020. Dengan kata lain Laporan Kinerja ini bermaksud untuk menyajikan satu informasi yang utuh atas upaya pelaksanaan pembangunan yang telah dilakukan dilihat dari tingkat capaian dan target sasaran strategis, selain itu juga

mengungkapkan keberhasilan dan atau kegagalan pelaksanaan program, kegiatan, hambatan-hambatan/kendala yang dijumpai dalam pelaksanaan maupun strategi pemecahan masalah yang akan dilaksanakan di masa mendatang agar sasaran yang telah ditetapkan dapat tercapai sesuai yang direncanakan.

Secara garis besar terlihat bahwa capaian kinerja sasaran strategis Kecamatan Metro Barat selama tahun 2020 menunjukkan keberhasilan dalam mewujudkan misi dan tujuan dalam Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Metro Barat 2016-2021 sebagaimana yang telah ditargetkan. Dalam konteks pengklasifikasian tingkat keberhasilan

yang diukur dari tingkat capaian yang telah ditetapkan, maka secara umum kinerja Kecamatan Metro Barat dapat dinyatakan sangat berhasil. Hal ini dapat dilihat dari pencapaian target dari indikator kinerja sasaran yang dilakukan pengukuran kinerja.

Dalam pelaksanaan pencapaian target indikator kinerja Kecamatan Metro Barat didukung dengan adanya alokasi anggaran belanja daerah dalam APBD Kecamatan Metro Barat Tahun Anggaran 2020 sebesar Rp. 7.897.830.790,- Jumlah tersebut telah direalisasikan sebesar Rp. 7.26.498.0726 atau 85.95 %.

Keberhasilan capaian kinerja Tahun 2020 tidak terlepas dari adanya solusi untuk mengatasi hambatan dan kendala yang bersifat internal maupun eksternal. Terhadap berbagai target capaian maupun yang tidak tercapai Kecamatan Metro Barat akan melakukan langkah yang konstruktif dan kongkrit melalui analisis dan evaluasi agar dapat dilakukan perbaikan dan penanganan di masa mendatang. Kekurangan yang terjadi selama tahun 2020 menjadi catatan akan menjadi bahan evaluasi penyusunan kebijakan guna memperbaiki kinerja tahun mendatang, sasaran program yang belum tercapai seratus persen akan dievaluasi, sehingga seluruh sasaran program tahun mendatang nantinya dapat dicapai lebih baik dari tahun sebelumnya. Evaluasi juga akan dilakukan terhadap capaian dari pembangunan jangka menengah, agar kendala yang dihadapi dan

resiko kegagalanya dapat ditekan dan diperbaiki sedini mungkin dan dicari solusi untuk mengatasinya.

Demikian laporan Kinerja Instansi Kecamatan Metro Barat Tahun 2020 ini. Secara ringkas seluruh capaian kinerja tersebut di atas, telah memberikan pelajaran yang sangat berharga bagi Kecamatan Metro Barat untuk meningkatkan kinerja di masa-masa mendatang.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Program / Kegiatan
1	2	3	4
Meningkatnya Pelayanan Administasi Perkantoran	- Indek kepuasan pelayanan adminstrasi perkantoran		**1. Pelayanan Adm. Perkantoran** - Penyediaan jasa surat menyurat - Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik - Penyediaan Jasa Pemeliharan dan Perizinan Kendaraan Operasional - Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor - Penyediaan Alat Tulis Kantor - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik dan Penerangan Bangunan Kantor - Penyediaan Makanan dan Minuman - Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah - Penyediaan' Jasa Pendukung Administrasi dan Teknis Kegiatan
Meningkatkan Fasilitas Sarana dan Prasarana Aparatur	Cakupan ketersediaan sarana dan prasarana aparatur		**2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur** - Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor - Pengadaan Peralatan Gedung Kantor. - Pengadaan Meubelair - Pengadaan Peralatan Studio - Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor - Pemeliharaan Rutin/Berkala Kend Dinas/Oprasional - Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor - Rehabilitasi sedang /berat rumah Jabatan

Meningkatkan Disipin Aparatur	Tersedianya Pakaian khusus hari hari tertentu (PDH)		**3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur** - Belanja Pakaian Khusus Hari-hari tertentu
Meningkatkan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kenerja dan Keuangan	Persentase pencapaian laporan kinerja dan		**4. Peningkatan Pengembangan sistem pelaporan capaian dan Kinerja keuangan** - Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun - Penyusunan RKA SKPD
Peningkatan penataan kelembagaan, Optimalisasi Kinerja, Penataan Sistem & Mekanisme Kinerja Perangkat Daerah agar Lebih efektif, efisien dan akuntabel	Indeks Kepuasan Pelayanan Administrasi Perkantoran		**5. Program Penataan kelembagaan, optimalisasi kinerja penataan sistem dan mekanisme kerja perangkat daerah agar lebih efektif, efisien dan akuntabel** - Pembinaan Adm. Kelurahan - Operasional Kel. Mulyojati - Operasional Kel. Mulyosari - Operasional Kel. Ganjar Agung - Operasional Kel. Ganjar Asri
Meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan	Terlaksananya kegiatan sosial, agama dan kemasyarakatan yang terfasisitasi		**6. Program Pembinaan Peningkatan terhadap kehidupan beragama, sosial kemasyarakatan** - MTQ Tingkat Kecamatan - Bantuan Lomba-lomba
Meningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan	Terlaksananya Pembangunan di Masyarakat dalam bidang Fisil, Sosial dan Budaya		**7. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan** - Peningkatan Rasa Nasionalisme dan Wawasan Kebangsaan Serta Toleransi Terhadap Kehidupan Beragama ,Sosial dan Budaya - Pembangunan sarana dan prasrana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Ganjar Agung - Pembangunan sarana dan prasrana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di

			Kelurahan Ganjar Asri - Pembangunan sarana dan prasrana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Mulyojati - Pembangunan sarana dan prasrana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Mulyosari - Gerakan Membangun Bumi Say Wawai Kelurahan Ganjar Agung - Gerakan Membangun Bumi Say Wawai Kelurahan Ganjar Asri - Gerakan Membangun Bumi Say Wawai Kelurahan Mulyojati - Gerakan Membangun Bumi Say Wawai Kelurahan Mulyosari - Perencanaan dan Pengawasan Pembangunan Sarpras Kelurahan

Berikut table perhitungan indikator :

No	Uraian indikator	Satuan	Alasan/sasaran	Sumber Data	Rumus Perhitungan Indikator
1	2	3	4	5	6
1	Persentase Rekomendasi pelayanan yang diberikan di Kecamatan : a. Register/Dokumen KK b. Advis IMB c. Rekomendasi Nikah d. Izin Usaha Mikro (IUMK)	%	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Seksi: Pemerintahan Pembangunan Perekonomian Kesra	Jumlah berkas yang telah diproses / Jumlah berkas yang masuk X 100 %
2	Jumlah Kegiatan Sosial, Agama dan Kemasyarakatan Yang terfasilitasi	Kegiatan	Meningkatnya kegiatan Sosial, Agama dan Kemasyarakatan Yang terfasilitasi	Sekretariat dan Seksi Kesra	jumlah Kegiatan
3	Tingkat partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan		Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan	Seksi Pembangunan	Jumlah usulan yang tertuang dalam BA Musrenbang / Jumlah usulan yang masuk X 100 %

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3
Terciptanya aparatur pemerintah yang baik dalam memberikan pelayanan prima kepada masyarakat	Presentasi ketepatan waktu pelayanan masyarakat - Menyusun rencana - Pengendalian - Evaluasi pelaksanaan	 95 95 95
Terkoordinasinya upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di Kecamatan Metro Barat	Jumlah surat hasil evaluasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	100
Terkoordinasinya penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan yang menjadi kewenangan	Jumlah surat rekomendasi evaluasi kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan : - Surat Keterangan Ahli Waris - IMB - IUMK	 100 100 100
Peningkatan peran serta masyarakat dalam pembangunan di Kecamatan Metro Barat	Tingkat partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan di Kecamatan Metro Barat	4 Kegiatan
Terkoordinasinya jumlah rekomendasi evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat	Jumlah rekomendasai evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat	100
Terkoordinasinya kegiatan penyusunan rencana pembangunan sesuai dengan kewenangan yang ada di Kecamatan Metro Barat	Jumlah rekomendasi evaluasi kegiatan penyusunan rencana pembangunan	100
Terkoordinasinya kegiatan peningkatan taraf hidup masyarakat di Kecamatan Metro Barat	Jumlah rekomendasi surat keterangan tidak mampu di Kecamatan Metro Barat	100

Terkoordinasinya waktu percepatan penyelesaian rekomendasi yang menjadi wewenang Kecamatan Metro Barat	Waktu yang diperlukan dalam menyelesaikan rekomendasi yang menjadi wewenang Kecamatan Metro Barat - Surat Keterangan Ahli Waris - IMB - IUMK	 2 hari 2 hari 2 hari

Mulyojati, Februari 2021

CAMAT METRO BARAT,

PEMERINTAH KOTA METRO KECAMATAN METRO BARAT

ABDUL KADIR SHOFARI, SSTP., M.PA

Pembina

NIP. 19811219 200012 1 001

PENETAPAN KINERJA KECAMATAN METRO BARAT

UNIT ORGANISASI : KECAMATAN METRO BARAT
TAHUN ANGGARAN : 2020

Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Target %	Program / Kegiatan	Anggaran
1	2	3	4	5
Terciptanya aparatur Pemerintah yang baik dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat	Persentase Rekomendasi pelayanan yang diproses :		**1. Pelayanan Adm. Perkantoran**	
	Rek/Dok KK dan KTP	95	a. Penyediaan jasa surat menyurat	3.850.000
	Advis IMB	95	b. Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	16.310.000
	Surat Nikah	95	c. Penyedian jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas operasional	1.900.000
	IUMK	95	d. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	12.736.400
			e. Penyediaan Alat Tulis Kantor	34.468.600
			f. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	37.148.000
			g. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik dan Penerangan Bangunan Kantor	5.617.400
			h. Penyediaan Makanan dan Minuman	37.754.000
			i. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	13.200.000
			j. Penyediaan' Jasa Pendukung Administrasi dan Teknis Kegiatan	242.795.100

Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Target %	Program / Kegiatan	Anggaran
1	2	3	4	5
			2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	
			a. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	21.733.000
			b. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	33.290.200
			c. Pengadaan Meubelair	26.347.800
			d. Pengadaan peralatan Studio	9.500.000
			e. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	54.226.100
			f. Pemeliharaan Rutin/ berkala Kend. Dinas Operasional	45.256.900
			g. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	8.000.000
			h. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	25.772.200
			i. Pemeliharaan Rutin /Berkala Peralatan Gedung kantor	8.000.000
			j. Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Jabatan	25.772.200
			3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur	
			- Pengadaan Pakian Khusus hari hari tertentu (PDH)	11.521.000
			4. Pengembangan sistem pelaporan capaian dan keuangan	
			a. Penyusunan Pelaporan Akhir Tahun	2.254.800

Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Target %	Program / Kegiatan	Anggaran
1	2	3	4	5
			b. Penyusunan RKA SKPD	2.342.700
			5. Program penataan kelembagaan, optimalisasi kinerja penataan sistem dan mekanisme kerja perangkat daerah agar lebih efektif, efisien dan akuntable	
			- Pembinaan Administrasi Kel.	37.600.000
			- Operasional Kel. Mulyojati	70.659.900
			- Operasional Kel. Mulyosari	70.659.900
			- Operasional Kel. Ganjar Agung	71.051.600
			- Operasional Kel. Ganjar Asri	72.777.400
			6. Pembinaan Peningkatan Terhadap Kehidupan Beragama, Sosial kemasyarakatan	
			a. Bantuan Lomba-lomba di Kecamatan	0
			b. MTQ Tingkat Kecamatan	0
Peningkatan peran serta masyarakat dalam pembangunan	Jumlah kegiatan social, agama, dan kemasyarakatan yang terfasilitasi.	39 keg	**7. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan**	
	Tingkat partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan	4 keg	- Peningkatan Rasa Nasionalisme dan Wawasan Kebangsaan Serta Toleransi Terhadap Kehidupan Beragama ,Sosial dan Budaya	40.442.200
	Tingkat partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui ketaatan membayar PBB	85	- Pembangunan Sarpras kel dan Pemberdayaan Masy. di Kel. Ganjar Agung	350.000.000

Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Target	Program / Kegiatan	Anggaran
1	2	3	4	5
			- Pembangunan Sarpras kel dan Pemberdayaan Masy. di Kel. Ganjar Asri	350.000.000
			- Pembangunan Sarpras kel dan Pemberdayaan Masy. di Kel.Mulyojati	350.000.000
			- Pembangunan Sarpras kel dan Pemberdayaan Masy. di Kel.Mulyosari	350.000.000
			- GSW Kel. Ganjar Agung	331.392.100
			- GSW Kel. Ganjar Asri	397.311.350
			- GSW Kel.Mulyojati	280.454.000
			- GSW Kel.Mulyosari	214.792.900
			- Perencanaan dan Pengawasan Pembangunan Sarpras Kelurahan	32.617.200

Mulyojati, Februari 2020
CAMAT METRO BARAT

PEMERINTAH KOTA METRO
KECAMATAN METRO BARAT

ABDUL KADIR SHOFARI, SSTP., M.PA
Pembina
NIP. 19811219 200012 1 001

PENCAPAIAN KINERJA KEGIATAN TAHUN 2020

Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4	5
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Persentase rekomendasi pelayanan yang diberikan di kecamatan : - Reg/Dok KK dan KTP - Advis IMB - Surat Nikah - IUMK	 95 % 95 % 95 % 95%	 71 74 14 56	 75% 78 % 15 % 56 %
Meningkatnya Jumlah kegiatan sosial, agama, dan kemasyarakatan yang terfasilitasi	Jumlah kegiatan sosial, agama, dan kemasyarakatan yang terfasilitasi	39 Keg.	37 Keg.	95 %
Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan	Tingkat partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan	4 Keg	97%	99.90 %
Peningkatan Kesadaran Masyarakat Taat membayar PBB	Tingkat partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui ketaatan membayar PBB	85 %	56.26 %	66 %

Mulyojati, Februari 2020
CAMAT METRO BARAT

PEMERINTAH KOTA METRO KECAMATAN METRO BARAT

ABDUL KADIR SHOFARI, SSTP., M.PA
Pembina
NIP. 19811219 200012 1 001

PENGUKURAN PENCAPAIAN SASARAN TAHUN 2020

Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Target	Real	(%)	Program / Kegiatan	Anggaran		
						Pagu	Realisasi	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Terciptanya aparatur Pemerintah yang baik dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat	Persentase Rekomendasi pelayanan yang diproses :				**1. Pelayanan Adm. Perkantoran**			
	- KK dan KTP	95	71	75	a. Penyediaan jasa surat menyurat	3.850.000	3.850.000	100
	- Advis IMB	95	74	78	b. Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	16.310.000	15.544.034	95.3
	- Surat Nikah	95	14	15	c. pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas operasional	1.900.000	1.456.260	75.65
	- IUMK	95	56	55	d. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	12.736.400	12.736.400	100
					e. Penyediaan Alat Tulis Kantor	34.468.600	34.468.600	100
					f. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	37.148.000	37.049.000	99.73
					g. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik dan Penerangan Bangunan Kanto	5.617.400	5.617.400	100
					h. Penyediaan Makanan dan Minuman	37.754.000	37.752.124	99.99
					i. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	13.200.000	12.400.000	93.94

Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Target	Real	(%)	Program / Kegiatan	Anggaran		
						Pagu	Realisasi	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					j. Penyediaan' Jasa Pendukung Administrasi dan Teknis Kegiatan	242.795.100	233.995.100	96.38
					2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur			
					c. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	21.733.000	21.733.000	100
					g. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	33.290.200	33.290.200	100
					h. Pengadaan Meubelair	26.347.800	26.347.800	100
					i. Pengadaan peralatan Studio	9.500.000	9.500.000	100
					j. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	54.226.100	54.226.100	100
					k. Pemeliharaan Rutin/ berkala Kend. Dinas Operasional	45.256.900	44.806.900	99.01
					g. Pemeliharaan Rutin /Berkala Peralatan Gedung kantor	8.000.000	8.000.000	100
					h. Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Jabatan	25.772.200	25.772.200	100

Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Target	Real	(%)	Program / Kegiatan	Anggaran		
						Pagu	Realisasi	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur			
					- Pengadaan Pakaian Khusus hari hari tertentu (PDH)	11.521.000	11.521.000	100
					4. Pengembangan sistem pelaporan capaian dan keuangan			
					a. Penyusunan Pelaporan Akhir Tahun	2.254.800	2.254.80	100
					b. Penyusunan RKA SKPD	2.342.700	2.342.700	100
					5. Program penataan kelembagaan, optimalisasi kinerja penataan sistem dan mekanisme kerja perangkat daerah agar lebih efektif, efisien dan akuntable			
					- Pembinaan Administrasi Kelurahan	37.600.000	37.600.000	100
					- Operasional Kel. Mulyojati	70.659.900	70.424.567	99.66
					- Operasional Kel. Mulyosari	70.659.900	69.539.334	98.41
					- Operasional Kel. Ganjar Agung	71.051.600	70.198.824	98.8
					- Operasional Kel. Ganjar Asri	72.777.400	71.780.124	98.63

Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Target %	Real %	(%)	Program / Kegiatan	Anggaran		
						Pagu	Realisasi	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					6. Pembinaan Peningkatan Terhadap Kehidupan Beragama, Sosial kemasyarakatan			
					c. Bantuan Lomba-lomba di Kecamatan	0	0	0
					d. MTQ Tingkat Kecamatan	0	0	0
Peningkatan peran serta masyarakat dalam pembangunan	Jumlah kegiatan sosial, agama, dan kemasyarakatan yang terfasilitasi				**7. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan**			
	Tingkat partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan	4 keg	97	99.90	- Peningkatan Rasa Nasionalisme dan Wawasan Kebangsaan Serta Toleransi Terhadap Kehidupan Beragama ,Sosial dan Budaya	40.442.200	37.042.200	91.59
	Tingkat partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui ketaatan membayar PBB	85	56.26	66	- Pembangunan Sarpras kel dan Pemberdayaan Masy. di Kel. Ganjar Agung	350.000.000	349.550.000	99.87
					- Pembangunan Sarpras kel dan Pemberdayaan Masy. di Kel. Ganjar Asri	350.000.000	350.000.000	100
					- Pembangunan Sarpras kel dan Pemberdayaan Masy. di Kel.Mulyojati	350.000.000	349.967.600	99.99

Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Target	Real	(%)	Program / Kegiatan	Anggaran		
						Pagu	Realisasi	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					- Pembangunan Sarpras kel dan Pemberdayaan Masy. di Kel.Mulyosari	350.000.000	349.160.000	99.76
					- GSW Kel. Ganjar Agung	331.392.100	324.074.900	97.79
					- GSW Kel. Ganjar Asri	397.311.350	393.376.200	99.01
					- GSW Kel.Mulyojati	280.454.000	279.260.100	99.57
					- GSW Kel.Mulyosari	214.792.900	209.739.800	97.64
					- Perencanaan dan Pengawasan Pembangunan Sarpras Kelurahan	32.617.200	32.617.200	100

Mulyojati, Februari 2020

CAMAT METRO BARAT.

PEMERINTAH KOTA METRO KECAMATAN METRO BARAT

ABDUL KADIR SHOFARI, SSTP., M.PA

Pembina

NIP. 19811219 200012 1 001

DATA PERBANDINGAN REALISASI KINERJA TAHUN 2020

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Capaian (%)	
		2019	2020
Persentase Rekomendasi pelayanan yang diproses: - KK/KTP - IMB - Surat Nikah - IUMK	 Persen Persen Persen Persen	 67 % 50 % 17 % 14 %	 75 % 78 % 15 % 56 %
Jumlah kegiatan social, agama, dan kemasyarakatan yang terfasilitasi	kegiatan	33 keg	35 keg
Tingkat partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan	Persen	97 %	99.90 %
Tingkat partisipasi masyarakat dalam pembnagunan mellaui ketaatan membayar PBB	persen	66.85 %	66 %

Mulyojati, Februari 2020
CAMAT METRO BARAT.

PEMERINTAH KOTA METRO KECAMATAN METRO BARAT

ABDUL KADIR SHOFARI, SSTP., M.PA
Pembina
NIP. 19811219 200012 1 001