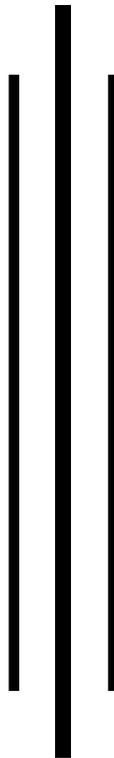




**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG**

**LAPORAN KINERJA (LKj)  
KECAMATAN KROMENGAN  
TAHUN 2022**



Jalan Nailun Selatan No. 85 ☎ 0822-3232-0104  
Email : [Kromengan@malangkab.go.id](mailto:Kromengan@malangkab.go.id) Website : [www.malangkab.go.id](http://www.malangkab.go.id)  
KROMENGAN 65191

**LAPORAN KINERJA (LKj)  
KECAMATAN KROMENGAN  
TAHUN 2022**

©2023

**KECAMATAN KROMENGAN**

Jalan Nailun Selatan No. 85 ☎ 0822-3232-0104  
Email : [Kromengan@malangkab.go.id](mailto:Kromengan@malangkab.go.id) Website : [www.malangkab.go.id](http://www.malangkab.go.id)  
KROMENGAN 65191



**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG**

**LAPORAN KINERJA (LKj)  
KECAMATAN KROMENGAN  
TAHUN 2022**

**LAMPIRAN**

Jalan Nailun Selatan No. 85 ☎ 0822-3232-0104  
Email : [Kromengan@malangkab.go.id](mailto:Kromengan@malangkab.go.id) Website : [www.malangkab.go.id](http://www.malangkab.go.id)  
KROMENGAN 65191

**LAMPIRAN**  
**LAPORAN KINERJA (LKj)**  
**KECAMATAN KROMENGAN**  
**TAHUN 2022**

**REGISTER PENGANTAR KK,  
KTP DAN MUTASI  
KECAMATAN KROMENGAN  
TAHUN 2022**

**REGISTER PENGANTAR KK  
KECAMATAN KROMENGAN  
TAHUN 2022**

**REGISTER PENGANTAR KTP  
KECAMATAN KROMENGAN  
TAHUN 2022**

**REGISTER PENGANTAR MUTASI  
KECAMATAN KROMENGAN  
TAHUN 2022**

**MUSRENBANGCAM  
KECAMATAN KROMENGAN  
TAHUN 2022**

©2023

**KECAMATAN KROMENGAN**

Jalan Nailun Selatan No. 85 ☎ 0822-3232-0104  
Email : [Kromengan@malangkab.go.id](mailto:Kromengan@malangkab.go.id) Website : [www.malangkab.go.id](http://www.malangkab.go.id)  
KROMENGAN 65191

## KATA PENGANTAR

Dalam rangka terselenggaranya pemerintahan yang baik (*good governance*) serta guna mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan serta cita-cita berbangsa dan bernegara maka diterbitkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Semua ini merupakan terobosan dalam pembangunan dengan sistem Akuntabilitas Negara Modern yang handal, demokratis, professional, efisiensi, efektif, berkualitas, bersih, terbuka, partisipatif dan tanggap terhadap aspirasi masyarakat.

Dengan berpedoman pada ketentuan-ketentuan diatas dan dengan didasari keinginan yang luhur guna mewujudkan *good governance* maka disusunlah Laporan Kinerja (LKj) yang merupakan uraian pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi dalam rangka pencapaian visi dan misi serta penjabarannya dari Kecamatan Kromengan.

Dengan disusunnya Laporan Kinerja (LKj) ini diharapkan pelaksanaan kegiatan pada kantor Kecamatan Kromengan lebih akuntabel karena sudah terencana dan terlaksana secara terpadu sesuai yang diharapkan guna terwujudnya *good governance*.

Kromengan, 9 Januari 2023

CAMAT KROMENGAN

**ANANG TOYIB, S.Sos, MM**

Pembina Tingkat I

NIP. 196503231987031010

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan	1
C. Gambaran Umum	1
1. Organisasi Perangkat Daerah	1
2. Capaian Kinerja Tahun 2021	11
D. Sistematika	15
<b>BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA</b>	<b>17</b>
A. Perencanaan Strategis	17
1. Tujuan dan Sasaran	17
2. Kebijakan dan Program	17
B. Perjanjian Kinerja	18
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA</b>	<b>19</b>
A. Capaian Kinerja Organisasi	19
1. Capaian Kinerja	20
1.1. Perbandingan Antara Target & Realisasi Kinerja Tahun 2022	20
1.2. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2022 dengan Tahun 2021	21
1.3. Perbandingan Capaian Kinerja s.d Akhir Periode Renstra	21
2. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan dan Solusi	21
3. Analisis Penggunaan Sumber Daya Anggaran	23
3.1. Alokasi Per Sasaran Pembangunan	23
3.2. Perbandingan Pencapaian dan Anggaran	23
3.3. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya	24
B. Realisasi Anggaran	24
C. Prestasi Tahun 2022	25
<b>BAB IV PENUTUP</b>	<b>26</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	
- Matrik Renstra 2021-2026	
- Perjanjian Kinerja Tahun 2022	
- Rencana Kinerja Tahun 2022	
- Pengukuran Kinerja Tahun 2022	

# **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* di lingkungan 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 dimasa datang, kuncinya adalah penekanan pada tujuan atau sasaran atau program kegiatan yang perlu mendapat perhatian sebagai ukuran keberhasilan.

### **B. Maksud dan Tujuan**

#### **Maksud :**

Maksud dari penyusunan LKj Kecamatan Kromengan adalah sebagai laporan pertanggung jawaban pelaksanaan kinerja Camat Kromengan dalam satu tahun kepada Bupati Malang.

#### **Tujuan :**

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

### **C. Gambaran Umum**

#### **1. Organisasi Perangkat Daerah**

Organisasi perangkat daerah Kecamatan Kromengan sebelumnya diatur dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2008 yang kemudian ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Malang 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 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja 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 lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Secara spesifik tugas dan fungsi Kecamatan telah diatur dalam Peraturan Bupati Malang nomor 64 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan 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 sesuai dengan bidang tugasnya.

Serta mempunyai fungsi:

- a. Pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data yang berbentuk *database* serta analisa data untuk menyusun program kegiatan;
- b. Perencanaan strategis pada 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 di lingkungan Kecamatan; dan
- l. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang belum dapat dilaksanakan Pemerintah Desa dan Kelurahan;

Selanjutnya agar peranan serta fungsi Camat lebih menyentuh kepada pelayanan terhadap masyarakat serta mengingat peran strategisnya sebagai Perangkat Daerah telah dikeluarkan Peraturan Bupati Malang Nomor 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; dan
- f. Urusan Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian.

Camat dalam tugas dan fungsinya membawahi:

1. Sekretariat;

Sekretariat mempunyai tugas:

- a. 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
- b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan kegiatan kesekretariatan;
- b. Pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, kesejahteraan dan pendidikan pelatihan pegawai;
- c. Pengelolaan urusan rumah tangga, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- d. Penyelenggaraan kegiatan tata usaha persuratan dan penggandaan, kearsipan dan perpustakaan;
- e. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan dan aset daerah;
- f. Pengelolaan administrasi perlengkapan dan pemeliharaan, kebersihan dan keamanan kantor; dan
- g. Pengoordinasian perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program Kecamatan.

Sekretariat terdiri dari 2 (dua) Sub Bagian:

1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset;

Mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset;
- b. Menyelenggarakan, melaksanakan dan mengelola administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan pendidikan pelatihan pegawai;
- c. Melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perjalanan dinas, keprotokolan, penyusunan rencana kebutuhan barang, peralatan dan mendistribusikan di lingkungan kecamatan;
- d. Melaksanakan tata usaha barang, perawatan, penyimpanan peralatan kantor dan pendataan inventaris kantor;
- e. Menyelenggarakan administrasi umum perkantoran;
- f. Menginventarisasi data dan penyusunan laporan tentang barang-barang milik negara dan daerah yang berada dalam penggunaan serta tanggung jawab Pemerintah Kecamatan;
- g. Melaksanakan administrasi keuangan yang meliputi pembukuan, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- h. Menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran satuan kerja;
- i. Melaksanakan pengurusan biaya perpindahan pegawai dan ganti rugi gaji pegawai serta pembayaran hak-hak keuangan lainnya; dan

- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan 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;
  - 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 bidang Kecamatan;
  - j. Melakukan penyusunan laporan tahunan dan laporan lainnya;
  - k. Melaksanakan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis Kecamatan;
  - l. Mengkompilasikan dan penyusunan laporan hasil laporan perencanaan dan laporan akuntabilitas Kecamatan; dan
  - m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan bidang tugasnya.
2. Seksi Pemerintahan;
- Mempunyai tugas:
- a. Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan;
  - b. Menyusun program dan melakukan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum, pemerintahan Desa, Kelurahan dan administrasi keuangan Desa;

- c. Membantu menyusun program dan pembinaan administrasi kependudukan dan catatan sipil;
  - d. Melaksanakan penghimpunan dan pengolahan bahan/data serta melaksanakan kegiatan pemerintahan;
  - e. Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pertanahan;
  - f. Menginventarisasi kekayaan Kecamatan, Kelurahan, Desa serta sarana dan prasarana umum;
  - g. Membantu menyusun program dan pembinaan bidang pertanahan; dan
  - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- Mempunyai tugas:
- a. Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan ketenteraman dan ketertiban umum;
  - b. Menyusun program dan melakukan pembinaan ketenteraman dan ketertiban di lingkungan Kecamatan;
  - c. Menyusun program dan pembinaan Polisi Pamong Praja di lingkungan Kecamatan;
  - d. Membantu tugas Satuan Polisi Pamong Praja di bidang penegakan Peraturan Daerah;
  - e. Membantu menyelesaikan masalah-masalah ketenteraman dan ketertiban umum di lingkungan Kecamatan;
  - f. Melaksanakan koordinasi kegiatan sosial politik, ideologi negara kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
  - g. Melaksanakan pembinaan wawasan kebangsaan dan perlindungan masyarakat;
  - h. Melaksanakan koordinasi dan monitoring serta membantu menyelesaikan permasalahan pajak bumi dan bangunan; dan
  - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.
4. Seksi Kesejahteraan Sosial dan Kepemudaan;
- Mempunyai tugas:
- a. Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan kesejahteraan sosial dan kepemudaan;

- b. Menghimpun dan mengolah data/bahan serta melaksanakan kegiatan pelayanan dalam bidang kesejahteraan sosial;
  - c. Menyusun program dan pembinaan bidang kepemudaan yang terkait kegiatan olah raga, kepariwisataan, kesehatan masyarakat dan keluarga berencana;
  - d. Mengadakan pembinaan dan penyuluhan terhadap pemuda tentang wawasan kebangsaan serta peningkatan peranan pemuda terkait masalah sosial budaya, ketenagakerjaan dan kemasyarakatan;
  - e. Mengadakan pembinaan penyuluhan pembangunan yang berwawasan lingkungan demi masa depan dan pentingnya efektivitas dan efisiensi di dalam kehidupan sehari-hari;
  - f. Membantu penanganan masalah-masalah sosial dan bencana alam; dan
  - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.
5. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- Mempunyai tugas:
- a. Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan ekonomi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
  - b. Menyusun program dan pembinaan dalam upaya meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan, penghijauan dan pengendalian pencemaran lingkungan, sanitasi, drainase dan air bersih/minum;
  - c. Melaksanakan pembinaan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembangunan Desa;
  - d. Melaksanakan pembinaan keberadaan tempat pembuangan sampah dan tempat pembuangan akhir serta rencana pengelolaan lingkungan;
  - e. Memberdayakan kelompok perempuan dalam profesi sosial dan keterampilan guna mendukung terwujudnya suatu keluarga yang sejahtera; dan
  - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.
6. Seksi Pelayanan Publik;
- Mempunyai tugas:
- a. Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pelayanan publik;
  - b. Memberikan pelayanan administrasi umum dan kependudukan;

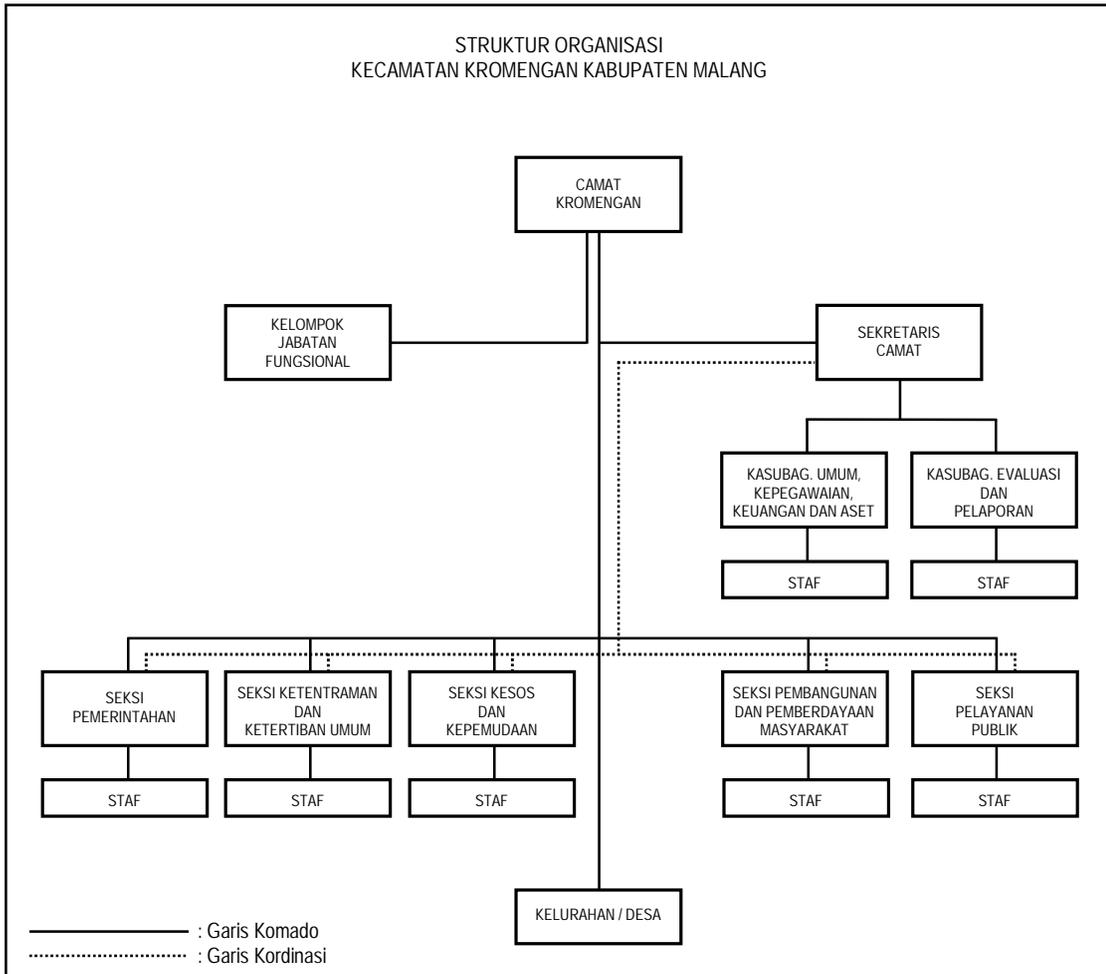
- c. Memberikan pelayanan perizinan sesuai dengan kewenangan yang diberikan Bupati; dan
  - d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.
7. Kelurahan/Desa;
- Kelurahan/Desa merupakan Perangkat Kecamatan yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat, yang dipimpin oleh Lurah/Kepala Desa selaku Perangkat Kecamatan dan bertanggung jawab kepada Camat.
- Lurah/Kepala Desa sebagaimana dimaksud mempunyai tugas membantu Camat sebagai berikut:
- a. Melaksanakan kegiatan Pemerintahan Kelurahan/Desa;
  - b. Melakukan pemberdayaan masyarakat;
  - c. Melaksanakan pelayanan masyarakat;
  - d. Memelihara ketenteraman dan ketertiban umum;
  - e. Memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
  - f. Melaksanakan tugas lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Struktur Organisasi:**

Sesuai Peraturan Bupati Malang Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan sebagai berikut:

1. Camat;
2. Sekretariat;
  - Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset.
  - Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
3. Seksi Pemerintahan;
4. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
5. Seksi Kesejahteraan Sosial dan Kepemudaan;
6. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
7. Seksi Pelayanan Publik;
8. Kelurahan/Desa; dan
9. Kelompok Jabatan Fungsional.

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



## Sumber Daya Aparatur

Jumlah Pegawai pada Kantor Kecamatan Kromengan Kabupaten Malang sebanyak 17 orang, adapun pangkat 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 Tingkat I	1	III/a	1
S1	8	Pembina	1	III/b	1
D3	1	Penata Tingkat I	1	IV/a	3
SMA	1	Penata	2	IV/b	2
SMP	0	Penata Muda Tingkat I	1		
		Penata Muda	2		
		Pengatur Tingkat I	1		
		Pengatur	1		
		Pengatur Muda Tingkat I	0		
		Pengatur Muda	0		
		Tenaga Honorer	3		
<b>Jumlah</b>	<b>13</b>		<b>13</b>		<b>7</b>

Dalam melaksanakan tugas dan kegiatan sehari-hari Kecamatan Kromengan didukung dengan sarana dan prasarana meliputi:

Tabel 1.2

Data Sarana Prasarana

No	Jenis Sarana	Jumlah	Keterangan
1	2	3	4
1	Kantor Kecamatan	1 buah	Baik
2	Rumah Dinas Camat	1 buah	Baik
3	Ruang rapat	1 buah	Baik
4	Panti PKK	1 buah	Baik
5	Ruang komputer	1 buah	Baik
6	Meja kerja	16 buah	Baik
7	Meja kerja eselon III	3 buah	Baik
8	Meja kerja eselon IV	8 buah	Baik
9	Meja rapat	12 buah	Baik
10	Meja VIP	4 buah	Baik
11	Meja podium rapat	2 buah	Baik
12	Meja pimpinan rapat	1 buah	Baik
13	Kursi kerja	7 buah	Baik

1	2	3	4
14	Kursi kerja eselon III	2 buah	Baik
15	Kursi kerja eselon IV	8 buah	Baik
16	Kursi tamu	3 buah	Baik
17	Kursi rapat biasa	140 buah	Baik
18	Kursi pimpinan rapat	5 buah	Baik
19	Bangku tunggu	3 buah	Baik
20	Papan data	2 buah	Baik
21	Papan informasi	1 buah	Baik
22	Fasilitas Umu(Mushola)	1 Unit	Baik
23	Komputer	7 Unit	Baik
24	Lap Top	4 Unit	Baik
25	Mesin ketik	1 Unit	Baik
26	Filling kabinet	1 Unit	Baik
27	Rak Kayu	2 buah	Rusak sedang
28	MCK	3 Unit	Baik
29	Alat pemadam kebakaran	2 Unit	Baik
30	Pesawat Komunikasi	1 Unit	Baik
31	Printer	6 Unit	Baik
32	Sound rapat	1 Unit	Baik
33	Genset	1 Unit	Baik

## 2. Capaian Kinerja Tahun 2021

Dalam Capaian Kinerja Kecamatan Kromengan sesuai Indikator Kinerja Utama (IKU) terbagi dalam 2 (dua) hal antara lain:

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	2	3	4	5	6
1	Peningkatan kelancaran proses Administrasi Kependudukan	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Kecamatan	85 Indek	85 Indek	100%
2	Peningkatan tingkat partisipasi masyarakat/perwakilan masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam	Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat/ Perwakilan Masyarakat dalam Pelaksanaan Musrenbangcam	90%	90%	100%

Dari tabel tersebut, dapat diketahui bahwa Indikator tingkat partisipasi masyarakat/perwakilan masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam mengalami keberhasilan. Target 90% diperoleh dengan menghitung antara jumlah usulan yang direncanakan diterima dalam Musrenbangkab sebanyak 10 usulan, dibandingkan dengan jumlah usulan yang terima dalam Musrenbangcam sebanyak 10 usulan. Sedangkan realisasinya sebesar 100% diperoleh dengan menghitung antara jumlah usulan yang terima dalam

Musrenbangkab sebanyak 10 usulan, dibandingkan dengan jumlah usulan yang diterima dalam Musrenbangcam sebanyak 10 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 Kromengan dalam mencitrakan berbagai usulan yang ada menjadi sebuah usulan menarik dan menjadi *interest* bagi kabupaten Malang.

Dalam indikator tingkat partisipasi masyarakat/perwakilan masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam di Kecamatan Kromengan pada Tahun 2021, dalam persiapannya telah dibentuk Tim Monitoring Kecamatan Kromengan oleh Camat Kromengan dengan *leading sector* adalah Seksi Perencanaan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat. Dijadwalkan pelaksanaan kegiatan musyawarah perencanaan pembangunan ditingkat desa (Musrenbangdes) sebanyak 7 (Tujuh) desa se Kecamatan Kromengan serta pendampingan dan monitoring sebanyak 3 (tiga) tim yang masing-masing tim mewakili juga unsur dinas/instansi di Kecamatan Kromengan. Tim yang turun 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 Kromengan, bersama dinas/instansi terkait pada akhirnya dapat menuntaskan sesuai jadwal dalam kurun waktu  $\pm$  7 hari kerja. Dalam penjangkauan setiap desa telah dikumpulkan beberapa usulan program dan kegiatan meliputi hal infrastruktur, sosial budaya dan ekonomi. Di desa telah disepakati untuk masing-masing delegasi/perwakilan yang nantinya akan menghadiri Musrenbangcam di Kecamatan Kromengan. Perwakilan atau delegasi ini selain merupakan tim negoisator yang bertanggung jawab untuk mengusulkan dan mempertahankan usulan desanya dengan dasar argumen 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), maka nantinya kemudian ditetapkan sebagai hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbangdes) desa tersebut. Selanjutnya diusulkan dan dipertahankan agar masuk dalam Musyawarah Perencanaan

Pembangunan Kecamatan (Musrenbangcam), yang pada akhirnya diharapkan dapat diajukan, diusulkan dan berhasil diterima dalam hasil Skala Prioritas Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kabupaten (Musrenbangkab) yang dilaksanakan secara daring.

Dalam Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan (Musrenbangcam) Tahun 2021 tersebut secara teknis dipandu oleh tim yang 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).

Dari hasil diskusi berbagai usulan program dan kegiatan yang telah dirangkum dan disepakati dari Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan (Musrenbangcam), pada akhirnya kemudian ditetapkan sebagai hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan (Musrenbangcam) sesuai dengan Skala Prioritas. Selanjutnya diusulkan dan dipertahankan agar diterima dalam Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kabupaten (Musrenbangkab).

Pada pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan (Musrenbangcam) Tahun 2021 yang dilaksanakan di ruang rapat Kecamatan Kromengan yang dihadiri oleh 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). Selain para undangan dari unsur desa juga turut dihadiri oleh unsur dinas/instansi, organisasi sosial dan tokoh masyarakat di tingkat Kecamatan Kromengan dengan menghasilkan usulan sebagai entitas partisipasi masyarakat.

Sedangkan untuk indikator Persentase peningkatan kelancaran proses Administrasi Kependudukan dikatakan tercapai keberhasilan. Fokus capaian kinerja Tahun 2021 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%. Dengan asumsi diberikan pelayanan yang maksimal kepada para pemohon, maka berapapun pembilangnya akan dibagi dengan penyebut yang sama pula dan dikalikan 100% sehingga ditargetkan dapat terlayani semua. Pelayanan dimaksud adalah surat pengantar dari Camat yang

bersifat verifikasi kebenaran dan keabsahannya, sedangkan proses akhir para pemohon terlayani di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Malang (Dispendukcapil) di Kepanjen.

Proses pelayanan ini sesuai aturan yang telah ditetapkan 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 sebagai pedoman. 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 usulan dan realisasi dengan jumlah non persentasenya adalah sebagai berikut:

- a. Pelayanan pengantar KTP Tahun 2021 ditargetkan dapat melayani 2267 pemohon, sedangkan terealisasi sejumlah 2267 orang pemohon maka terdapat capaian 100%.
- b. Pelayanan pengantar KK Tahun 2021 ditargetkan dapat melayani 2075 pemohon, dan terealisasi sejumlah 2075 orang pemohon maka terdapat capaian 100%.
- c. Pelayanan surat pindah/mutasi Tahun 2021 ditargetkan dapat melayani 428 pemohon, dan terealisasi sejumlah 428 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

**Sudah di EDIT**

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.

Maka dalam upaya meningkatkan indikator ketiga pada Tahun 2021 ini sebenarnya Kecamatan Kromengan telah melakukan fungsi komunikasi dan koordinasi kewilayahan bidang keamanan dan ketertiban 3 (tiga) pilar sebagaimana yang telah ditetapkan secara Nasional.

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

Sistematika penulisan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah menurut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 adalah sebagai berikut :

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 2021
- D. 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 2022

1.2. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2022 dengan Tahun 2021

1.3. Perbandingan Capaian Kinerja s.d Akhir Periode Renstra

##### **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 2022**

### **BAB IV PENUTUP**

#### **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

- Matrik Renstra 2021-2026
- Perjanjian Kinerja Tahun 2022
- Rencana Kinerja Tahun 2022
- Pengukuran Kinerja Tahun 2022

## BAB II

### PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

#### A. Perencanaan Strategis.

##### 1. Tujuan dan Sasaran.

**Tujuan:**

Meningkatkan kualitas pelayanan manajemen administrasi yang tertib, lancar dan akuntabel disegala bidang.

**Sasaran:**

) Meningkatnya Partisipasi Masyarakat/Perwakilan Masyarakat dalam Pelaksanaan Musrenbangcam.

) Meningkatnya Kelancaran Proses Administrasi Kependudukan.

**Indikator Sasaran :**

) Persentase peningkatan partisipasi masyarakat/ perwakilan masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam

) Persentase peningkatan kelancaran proses Administrasi Kependudukan :

1. Pengantar KTP
2. Pengantar KK
3. Mutasi.

##### 2. Kebijakan dan Program.

**Program :**

- 1) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
- 2) Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik;
- 3) Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- 4) Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum; dan
- 5) Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa;

**Kegiatan :**

- 1) Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;
- 2) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;
- 3) Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah;
- 4) Administrasi Umum Perangkat Daerah;
- 5) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;
- 6) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
- 7) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
- 8) Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan;
- 9) Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum;
- 10) Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat;

- 11) Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- 12) Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah;
- 13) Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa;

## B. Perjanjian Kinerja.

Perjanjian Kinerja antara Camat dengan Bupati Malang yang dituangkan didalam beberapa Sasaran Strategis sesuai dengan Indikator Kinerja Utama yang telah ditetapkan dengan tabel sebagai berikut :

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Peningkatan kelancaran proses Administrasi Kependudukan	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Kecamatan	85 Indeks
2	Peningkatan tingkat partisipasi masyarakat/ perwakilan masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam	Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat/ Perwakilan Masyarakat dalam Pelaksanaan Musrenbangcam	90%

Untuk mencapai target Indikator Kinerja Utama yang diperjanjikan pada Tahun 2022 sesuai tabel tersebut diatas, maka akan direalisasikan dengan program dan kegiatan antara lain :

No.	Program	Keterangan	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.	2.566.433.437,00	APBDP
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik.	321.807.300,00	APBDP
4.	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum.	8.164.000,00	APBDP
5.	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum.	8.164.000,00	APBDP
6.	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa.	6.000.000,00	APBDP
<b>Jumlah</b>		<b>2.910.568.737,00</b>	

### **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 Kromengan Kabupaten Malang telah dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai salah satu Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Malang yang kegiatannya bersifat administratif secara profesional 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 Kromengan dilakukan dengan cara membandingkan antara target capaian, sasaran yang telah ditetapkan dalam penetapan kinerja Kecamatan Kromengan tahun 2020 dengan realisasinya, sedangkan untuk melaksanakan evaluasi capaian kinerja Kecamatan Kromengan 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 x < 85	Berhasil
55 x < 70	Cukup berhasil
X < 55	Kurang berhasil

## 1. Capaian Kinerja.

### 1.1. Perbandingan Antara Target & Realisasi Kinerja Tahun 2022

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Peningkatan kelancaran proses Administrasi Kependudukan	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Kecamatan	85 Indek	85,82 Indek	100%
2	Peningkatan tingkat partisipasi masyarakat/ perwakilan masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam	Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat/ Perwakilan Masyarakat dalam Pelaksanaan Musrenbangcam	90%	90%	100%

## 1.2. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2022 dengan Tahun 2021

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Tahun 2022	Tahun 2021
1	Peningkatan kelancaran proses Administrasi Kependudukan	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Kecamatan	85,82 Indek	85,30 Indek
2	Peningkatan tingkat partisipasi masyarakat/perwakilan masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam	Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat/ Perwakilan Masyarakat dalam Pelaksanaan Musrenbangcam	90%	90%

## 1.3. Perbandingan Capaian Kinerja s.d Akhir Periode Renstra

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Akhir Periode Renstra	Tahun 2022	Tingkat Kemajuan
1	Peningkatan kelancaran proses Administrasi Kependudukan	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Kecamatan	100%	100%	0%
2	Peningkatan tingkat partisipasi masyarakat/perwakilan masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam	Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat/ Perwakilan Masyarakat dalam Pelaksanaan Musrenbangcam	100%	100%	0%

## 2. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan dan Solusi

Indikator Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Musrenbang.

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

- Target **90%** dapat tercapai sebesar **100%**, yaitu dengan perhitungan bahwa jumlah usulan Musrenbangcam sebanyak **10** usulan dan realisasi pada Musrenbangkab sebanyak **10** usulan, dengan demikian tercapai sebesar **100%**.
- Sesuai formulasi penghitungan dapat dijelaskan sebagai berikut :

$$\frac{\text{Jumlah Usulan Musrenbang yang diterima Musrenbangkab}}{\text{Jumlah Usulan dalam Musrenbangcam}} \times 100\%$$

$$\frac{10}{10} \times 100\% = \mathbf{100\%}$$

Dalam meminimalisir kegagalan tersebut dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang Kecamatan Kromengan 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 Kromengan, program yang paling mendukung bagi pencapaian kinerja organisasi adalah Program Peningkatan Pembangunan Daerah.

2.2. Pada indikator sasaran jumlah kelancaran pelayanan administrasi kependudukan, berdasarkan data realisasi kinerja di atas 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.

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 2022 ditargetkan **2850 pemohon**, untuk Pengantar KK ditargetkan **1797 pemohon**, sedangkan Surat Pindah ditargetkan **258 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.

Dalam hal ini capaian kinerja dapat mengalami peningkatan maupun penurunan dari jumlah pemohon yang mengajukan pelayanan administrasi kependudukan. Sesuai formulasi penghitungan berikut adalah capaian kinerja dalam indikator Kelancaran Administrasi Kependudukan :

$$\frac{\text{Nilai Rata-Rata Tertimbang}}{\text{Unsur Penilaian}} \times 100\%$$

$\frac{2850 \text{ KTP}}{2850 \text{ KTP}} \times 100\%$ <p>= <b>100%</b></p>	$\frac{1797 \text{ KK}}{1797 \text{ KK}} \times 100\%$ <p>= <b>100%</b></p>	$\frac{258 \text{ MUTASI}}{258 \text{ MUTASI}} \times 100\%$ <p>= <b>100%</b></p>
---	---	---

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

### 3. Analisis Penggunaan Sumber Daya Anggaran

#### 3.1. Alokasi Per Sasaran Pembangunan

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Anggaran (Rp)	% Anggaran
1	Peningkatan kelancaran proses Administrasi Kependudukan	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Kecamatan	7.682.800,00	0,26%
2	Peningkatan tingkat partisipasi masyarakat/ perwakilan masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam	Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat/ Perwakilan Masyarakat dalam Pelaksanaan Musrenbangcam	8.413.000,00	0,29%

#### 3.2. Perbandingan Pencapaian dan Anggaran

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian	Alokasi (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian
1	Peningkatan kelancaran proses Administrasi Kependudukan	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Kecamatan	85 Indek	85,82 Indek	100%	7.682.800	7.682.800	100%
2	Peningkatan tingkat partisipasi masyarakat/ perwakilan masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam	Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat/ Perwakilan Masyarakat dalam Pelaksanaan Musrenbangcam	90%	90%	100%	8.413.000	8.413.000	100%

### 3.3. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya.

No	Sasaran	Indikator Sasaran	% capaian kinerja	% Penyerapan Anggaran	Tingkat Efisiensi
1	Peningkatan kelancaran proses Administrasi Kependudukan	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Kecamatan	100%	100%	0 %
2	Peningkatan tingkat partisipasi masyarakat/perwakilan masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam	Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat/ Perwakilan Masyarakat dalam Pelaksanaan Musrenbangcam	100%	100%	0 %

### B. Realisasi Anggaran.

Analisis akuntabilitas keuangan Tahun 2021 merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran. Dari hasil pengukuran tersebut dapat dilihat bahwa anggaran Tahun 2022 sebesar Rp.2.910.568.737,00 dapat terserap 92,46% sebagaimana tabel berikut :

No	Program	Jenis Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	2	3	4	5	6
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2.009.800	2.009.800	100
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.226.289.308	2.048.040.176	91,99
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	5.200.000	5.200.000	100
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	169.650.329	169.650.329	100
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	61.165.000	60.019.143	98,13
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	17.520.000	17.520.000	100
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	74.705.800	74.705.800	100
2.	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	305.711.500	265.742.000	86,93
		Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	8.413.000	8.413.000	100

No	Program	Jenis Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
		Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	7.682.800	7.682.800	100
3	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	8.164.000	8.164.000	100
4	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	8.164.000	8.164.000	100
5	ROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	6.000.000	6.000.000	100
<b>Jumlah</b>			<b>2.910.568.737</b>	<b>2.691.204.248</b>	<b>92,46</b>

### C. Prestasi Tahun 2022

1. Piagam Penghargaan sebagai Peserta "LOMBA KAMPUNG TANGGUH Sak-RT KABUPATEN MALANG TAHUN 2022" Dalam Rangka Hari Jadi ke- 1262 Kabupaten Malang
2. Sertifikat sebagai NOMINATOR 10 BESAR LOMBA ANUGERAH DESA TERBAIK TIK KABUPATEN MALANG 2022

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj) pada Kantor Kecamatan Kromengan Kabupaten Malang sebagai perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan SDM dan pelaksanaan kebijaksanaan yang dipercayakan kepada Camat, dan juga merupakan sebagai 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 tujuan dan sasaran dari Camat Kromengan Kabupaten Malang.

Adapun sesuai mekanisme Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), maka Laporan Kinerja (LKj) ini merupakan ruang pembuktian Perjanjian Kinerja yang ditetapkan dalam tolak ukur Indikator Kinerja Utama (IKU) oleh setiap instansi pemerintah khususnya di Kecamatan Kromengan. Pelaporan kinerja dilaksanakan mengacu kepada Renstra dan Renja yang dibuat dalam konteks hal perencanaan.

Demikian LKj Kecamatan Kromengan Tahun 2022 ini disusun, tentu belumlah sempurna laporan yang telah disusun, masih terdapat kelemahan di beberapa aspek sehingga saran dan perbaikan sebagai penyempurnaan sangat diharapkan.

CAMAT KROMENGAN

**ANANG TOYIB, S.Sos., MM**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 196503231987031010

# LAMPIRAN



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **GATOT YUDHA SETIAWAN, AP, MM**  
Jabatan : **Camat Kromengan Kabupaten Malang**

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **SANUSI**  
Jabatan : **Bupati Malang**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami. Adapun jika terjadi kegagalan dalam pencapaian target kinerja maka saya Camat Kromengan Kabupaten Malang siap mengundurkan diri dari jabatan saat ini dan menjadi pelaksana pada Perangkat Daerah.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Malang, Januari 2022

**Pihak Kedua,**

**Pihak Pertama,**

**SANUSI**

**GATOT YUDHA SETIAWAN, AP, MM**  
**Pembina Tingkat I**  
**NIP. 19740326 199311 1 001**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022  
KECAMATAN KROMENGAN**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan di Kecamatan.	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM).	85
		Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat/Perwakilan Masyarakat dalam Pelaksanaan Musrenbangcam.	90%

Program	Anggaran	Keterangan
1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.	Rp. 2.385.335.973,00	APBD
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik.	Rp. 734.195.800,00	APBD
4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum.	Rp. 8.164.000,00	APBD
5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum.	Rp. 8.164.000,00	APBD
6. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa.	Rp. 8.164.000,00	APBD
<b>Jumlah</b>	<b>Rp. 3.144.023.773,00</b>	

Dalam rangka peningkatan akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah, apabila pencapaian kinerja memperoleh nilai hasil evaluasi SAKIP CC atau kurang, saya (Camat Kromengan) siap untuk mengundurkan diri dari jabatan saat ini dan menjadi pelaksana pada Perangkat Daerah.

Malang, Januari 2022

**BUPATI MALANG**

**CAMAT KROMENGAN**

**SANUSI**

**GATOT YUDHA SETIAWAN, AP, MM**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19740326 199311 1 001

**RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)  
TAHUN 2022  
KECAMATAN KROMENGAN KABUPATEN MALANG**

No	Sasaran	Indikator	Target	Program	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target	Anggaran
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan di Kecamatan.	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Kecamatan Kromengan.	100%	Program Penunjang Urusan Pemerintahan			100%	2.385.335.973,00
1.1					Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan penganggaran dan evaluasi kinerja yang disusun sesuai aturan dan tepat waktu		2.009.800,00
1.1.1					Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen laporan kinerja (KLP-IP/Profile Kinerja PD/Survei Kepuasan Masyarakat)	4 Buku	2.009.800,00
1.2					Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen administrasi keuangan perangkat daerah		2.026.661.401,00
1.2.1					Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah gaji, tunjangan dan tambahan penghasilan PNS (TPP)	1 Tahun	1.845.923.773,00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.2.2					Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah pegawai pelaksana kegiatan dalam satu tahun	6 OB	178.091.628,00
1.2.3					Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah dokumen laporan keuangan akhir	4 Buku	1.518.000,00
1.2.4					Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah dokumen laporan keuangan bulanan, triwulan dan semesteran disusun	2 Dokumen	1.128.000,00
<b>1.3</b>					<b>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Jumlah dokumen administrasi kepegawaian perangkat daerah</b>		<b>18.468.000,00</b>
1.3.1					Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah pakaian dinas dan kelengkapannya yang disediakan	20 Stel	14.968.000,00
1.3.2					Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah pegawai yang mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai tugas dan fungsi	7 Orang	3.500.000,00
<b>1.4</b>					<b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Jumlah dokumen administrasi umum perangkat daerah</b>		<b>169.817.172,00</b>
1.4.1					Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan yang disesuaikan	6 Jenis	5.024.000,00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.4.2					Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan yang disediakan	35 Jenis	32.846.400,00
1.4.3					Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	23091 Lembar	11.250.772,00
1.4.4					Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	1 Jenis	2.160.000,00
1.4.5					Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah fasilitas kunjungan tamu yang difasilitasi	900 HOK	46.536.000,00
1.4.6					Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi yang difasilitasi	192 HOK	72.000.000,00
<b>1.5</b>					<b>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Jumlah dokumen pengadaan barang milik daerah yang disediakan</b>		<b>61.165.000,00</b>
1.5.1					Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang diadakan	10 Unit	61.165.000,00
<b>1.6</b>					<b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Jumlah dokumen penyediaan jasa penunjang urusan Pemerintah Daerah yang disediakan</b>		<b>17.520.000,00</b>
1.6.1					Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah jasa pengiriman surat menyurat yang disediakan	120 Buah	1.320.000,00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.6.2					Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah rekening jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang dibayarkan dalam 1 tahun	2 Rekening	16.200.000,00
<b>1.7</b>					<b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Jumlah pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah yang terpelihara</b>		<b>89.694.600,00</b>
1.7.1					Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan dalam 1 tahun	2 Unit	2.700.000,00
1.7.2					Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan dalam 1 tahun	3 Unit	16.147.600,00
1.7.3					Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	10 Unit	1.400.000,00
1.7.4					Sub Kegiatan Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara	2 Unit	69.447.000,00
<b>2</b>			<b>100%</b>	<b>Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik</b>			<b>100%</b>	<b>734.195.800,00</b>

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					<b>Kegiatan Koordinasi Penyelenggaran Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</b>	<b>Jumlah dokumen kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan yang diselenggarakan</b>		<b>718.100.000,00</b>
2.1.1					Sub Kegiatan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah pegawai memenuhi penugasan dinas ke luar	29 Kali	718.100.000,00
<b>2.2</b>					<b>Kegiatan Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum</b>	<b>Jumlah dokumen koordinasi pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum yang disediakan</b>		<b>8.413.000,00</b>
2.2.1					Sub Kegiatan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Jumlah penyelenggaraan musrenbang kecamatan	1 Kali	8.413.000,00
<b>2.3</b>					<b>Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat</b>	<b>Jumlah pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat</b>		<b>7.682.800,00</b>
2.3.1					Sub Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang Dilimpahkan	Jumlah pelayanan administrasi umum dan kependudukan	2100 KK/KTP/ Mutasi	7.682.800,00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
3			100%	<b>Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum</b>			100%	8.164.000,00
3.1					<b>Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum</b>	<b>Jumlah kegiatan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum yang disediakan</b>		8.164.000,00
3.1.1					Sub Kegiatan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah kegiatan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi ketentraman dan ketertiban lingkungan	1 Kegiatan	8.164.000,00
4			100%	<b>Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum</b>			100%	8.164.000,00
4.1					<b>Kegiatan Penyelenggaraan Urusan pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah</b>	<b>Jumlah kegiatan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan Kepala Daerah yang tersedia</b>		8.164.000,00
4.1.1					Sub Kegiatan Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah kegiatan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi kesejahteraan sosial dan kepemudaan	1 Kegiatan	8.164.000,00
5			100%	<b>Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</b>			100%	8.164.000,00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
5.1					Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah kegiatan fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa yang tersedia		8.164.000,00
5.1.1					Sub Kegiatan Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah kegiatan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan desa	1 Kegiatan	8.164.000,00
								<b>3.144.023.773,00</b>

Kromengan, 24 Januari 2022

CAMAT KROMENGAN

**GATOT YUDHA SETIAWAN, AP, MM**

Pembina Tingkat I

NIP. 19740326 199311 1 001

## PENGUKURAN KINERJA

Perangkat Daerah : Kecamatan Kromengan

Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Target	Realisasi	%
1	Peningkatan kelancaran proses Administrasi Kependudukan	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Kecamatan	85 Indek	85,82 Indek	100%
2	Peningkatan tingkat partisipasi masyarakat/ perwakilan masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam	Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat/ Perwakilan Masyarakat dalam Pelaksanaan Musrenbangcam	90%	90%	100%

Malang, 9 Januari 2023

**CAMAT KROMENGAN**

**ANANG TOYIB, S.Sos, MM**

Pembina Tingkat I

NIP. 196503231987031010

**REALISASI INDIKATOR KINERJA UTAMA  
PEMERINTAH KABUPATEN MALANG**

**Perangkat Daerah : Kecamatan Kromengan**

KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET		REALISASI		REALISASI NASIONAL (JIKA ADA)	PAGU ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN
			2021	2022	2021	2022			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Pelayanan Administrasi Umum dan Kependudukan	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Kecamatan	84 Indek	85 Indek	85,30 Indek	85,82 Indek	-	7.682.800,00	7.682.800,00
2	Pengendalian Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat/Perwakilan Masyarakat dalam Pelaksanaan Musrenbangcam	90%	90%	90%	90%	-	8.413.000,00	8.413.000,00

Malang, 9 Januari 2023

**CAMAT KROMENGAN**

**ANANG TOYIB, S.Sos, MM**

Pembina Tingkat I

NIP. 196503231987031010

Piagam Penghargaan sebagai Peserta  
"LOMBA KAMPUNG TANGGUH Sak- RT KABUPATEN MALANG TAHUN 2022"  
Dalam Rangka Hari Jadi ke- 1262 Kabupaten Malang



Sertifikat sebagai NOMINATOR 10 BESAR LOMBA ANUGERAH DESA TERBAIK  
TIK KABUPATEN MALANG 2022

