

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Laporan Kinerja (LKj) Instansi Pemerintah adalah dokumen yang berisi gambaran perwujudan kewajiban suatu lembaga instansi untuk mempertanggungjawabkan kinerja, keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan Misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan sebagaimana Rencana Strategis, dalam rangka perwujudan *Good Governance* dilingkungan Pemerintahan Kabupaten Malang.

Selain dari tuntutan akuntabilitas kinerja, LKj juga sebagai alat ukur keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuan dan/ atau sasaran serta dapat digunakan sebagai fokus perbaikan kinerja di masa yang Datang. Kuncinya adalah penekanan pada tujuan, sasaran dan Indikator Kinerja Utama yang perlu mendapat perhatian sebagai ukuran keberhasilan.

### B. Maksud dan Tujuan

#### 1. Maksud

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

#### 2. Tujuan

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

### C. Gambaran Umum

#### 1. Organisasi Perangkat Daerah

Organisasi perangkat daerah Kecamatan Bantur sebelumnya diatur dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2008 yang kemudian ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2008. Namun demikian seiring perkembangan waktu terjadi perubahan kebijakan pemerintah dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Perangkat Daerah yang kemudian ditindaklanjuti dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Malang Nomor 64 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Struktur Koordinasi, 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-tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya yang diberikan oleh Bupati.

Secara spesifik tugas dan fungsi Kecamatan telah diatur dalam Peraturan Bupati Malang nomor 64 Tahun 2016 tentang kedudukan, tugas pokok dan tata kerja Kecamatan Bantur Kabupaten Malang dengan ketentuan di dalamnya yaitu melaksanakan kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah untuk menangani sebagian urusan.

Camat mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. memimpin Kecamatan dalam perumusan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan pembangunan, penyelenggaraan pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat desa, serta pelayanan publik; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Serta mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pengelolaan dan pengumpulan data berbentuk *database* serta analisa data untuk menyusun program kegiatan;
- b. perencanaan strategis di bidang perencanaan kegiatan Kecamatan;
- c. pelaksanaan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati;
- d. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- e. pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- f. pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- g. pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;

- h. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan Desa dan Kelurahan;
- i. pelaksanaan kerjasama dan koordinasi dengan masyarakat, lembaga pemerintah dan lembaga-lembaga lainnya;
- j. penyelenggaraan kesekretariatan Kecamatan;
- k. pengkoordinasian, integrasi dan sinkronisasi kegiatan-kegiatan lain di lingkungan Kecamatan;
- l. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang belum dapat dilaksanakan Pemerintah Desa dan Kelurahan; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain dan sesuai dengan bidang tugasnya yang diberikan oleh Bupati.

Selanjutnya agar peranan serta fungsi Camat lebih menyentuh kepada pelayanan terhadap masyarakat serta mengingat peran strategisnya sebagai Perangkat Daerah telah dikeluarkan Peraturan Bupati Malang No. 13 Tahun 2011 tanggal 5 Mei 2011 tentang Pelimpahan sebagian urusan yang menjadi wewenang Bupati kepada Camat untuk menangani urusan otonomi daerah yang meliputi :

- a. Urusan Pemerintahan
- b. Urusan Perijinan
- c. Urusan Pekerjaan Umum
- d. Urusan Pendidikan
- e. Urusan Kesehatan
- f. Urusan Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian

Camat dalam tugas dan fungsinya membawahi :

**a. Sekretariat;**

Sekretariat mempunyai tugas antara lain :

- 1) melaksanakan koordinasi perencanaan evaluasi dan pelaporan program kecamatan, pengelolaan urusan kepegawaian, urusan umum yang meliputi kegiatan surat menyurat, penggandaan, perlengkapan, hubungan masyarakat, urusan keuangan ; dan
- 2) melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya yang diberikan oleh Camat.

Mempunyai fungsi :

- 1) merencanakan kegiatan kesekretariatan;
- 2) mengelola urusan administrasi kepegawaian, kesejahteraan dan pendidikan pelatihan pegawai ;
- 3) mengelola urusan rumah tangga, keprotokolan dan hubungan masyarakat;

- 4) menyelenggarakan kegiatan tata usaha persuratan dan penggandaan, kearsipan dan perpustakaan ;
- 5) menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan dan aset daerah;
- 6) mengelola administrasi perlengkapan dan pemeliharaan, kebersihan dan keamanan kantor ; dan
- 7) mengoordinasikan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program Kecamatan.

**b. Sekretariat terdiri dari :**

- 1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian, 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;
  - g. menginventarisasi data dan penyusunan laporan tentang barang-barang milik negara dan daerah yang berada dalam penggunaan serta tanggung jawab Pemerintah Kecamatan;
  - h. melaksanakan administrasi keuangan yang meliputi pembukuan, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
  - i. menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran satuan kerja;
  - j. melaksanakan pengurusan biaya perpindahan pegawai dan ganti rugi gaji pegawai serta pembayaran hak-hak keuangan lainnya; dan
  - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- 2) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan pelaporan, mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan pelaporan;

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

**c. Seksi Pemerintahan**

Mempunyai tugas :

- 1) membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan;
- 2) menyusun program dan melakukan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum, pemerintahan Desa, Kelurahan dan administrasi keuangan Desa;
- 3) membantu menyusun program dan pembinaan administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- 4) melaksanakan penghimpunan dan pengolahan bahan/data serta melaksanakan kegiatan pemerintahan;
- 5) membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pertanahan;

- 6) menginventarisasi kekayaan Kecamatan, Kelurahan, Desa serta sarana dan prasarana umum;
- 7) membantu menyusun program dan pembinaan di bidang pertanahan;
- 8) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

**d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum**

Mempunyai tugas :

- 1) membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan ketentraman dan ketertiban umum;
- 2) menyusun program dan melakukan pembinaan ketentraman dan ketertiban di Kecamatan;
- 3) menyusun program dan pembinaan Polisi Pamong Praja di Kecamatan;
- 4) membantu tugas-tugas Satuan Polisi Pamong Praja dibidang penegakan Perda;
- 5) membantu menyelesaikan masalah-masalah ketentraman dan ketertiban di Kecamatan;
- 6) melaksanakan koordinasi kegiatan sosial politik, ideologi negara kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
- 7) melaksanakan pembinaan wawasan kebangsaan dan perlindungan masyarakat;
- 8) melaksanakan koordinasi dan monitoring serta membantu menyelesaikan permasalahan PBB (Pajak Bumi Bangunan);
- 9) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya

**e. Seksi Kesejahteraan Sosial dan Kepemudaan**

Mempunyai tugas :

- 1) membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan kesejahteraan sosial dan kepemudaan;
- 2) menghimpun dan mengolah data/bahan serta melaksanakan kegiatan pelayanan dalam bidang kesejahteraan sosial;
- 3) menyusun program dan pembinaan di bidang kepemudaan yang terkait kegiatan olah raga, kepariwisataan, kesehatan masyarakat dan keluarga berencana;
- 4) mengadakan pembinaan dan penyuluhan terhadap pemuda tentang wawasan kebangsaan serta peningkatan peranan pemuda terkait masalah sosial budaya, ketenagakerjaan dan kemasyarakatan;

- 5) mengadakan pembinaan penyuluhan pembangunan yang berwawasan lingkungan demi masa depan dan pentingnya efektifitas dan efisiensi di dalam kehidupan sehari-hari;
- 6) membantu penanganan masalah-masalah sosial dan bencana alam; dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

**f. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat**

Mempunyai tugas :

- 1) membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan ekonomi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
- 2) menyusun program dan pembinaan dalam upaya meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan, penghijauan dan pengendalian pencemaran lingkungan, sanitasi, drainase dan air bersih/minum;
- 3) melaksanakan pembinaan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembangunan Desa;
- 4) melaksanakan pembinaan keberadaan Tempat Pembuangan Sampah (TPS) dan Tempat Pembuangan Akhir (TPA) serta Rencana Pengelolaan Lingkungan (RKL);
- 5) memberdayakan kelompok perempuan dalam *profesi sosial* dan ketrampilan guna mendukung terwujudnya suatu keluarga yang sejahtera; dan
- 6) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

**g. Seksi Pelayanan Publik**

Mempunyai tugas :

- 1) membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Pelayanan Publik;
- 2) memberikan pelayanan administrasi umum dan kependudukan;
- 3) memberikan pelayanan perizinan sesuai dengan kewenangan yang diberikan Bupati; dan
- 4) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

**ORGANISASI**  
**KANTOR KECAMATAN BANTUR**

**C A M A T**  
SRINGTYAS, S.Sos  
NIP. 196503211986032014

**KELOMPOK JABATAN**  
**FUNGSIONAL**

**SEKCAM**  
SUISDI, S.Pd, M.Si  
NIP. 196407202086031016

SUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN,  
KEUANGAN & ASET  
**ARIES HERMAWAN**  
NIP. 197104011994031001

SUBAG  
PERENCANAAN EVALUASI &  
PELAPORAN

**BENDAHARA**  
**SUKARJI**  
NIP. 19680816 200906 1002

PENGADMINISTRASI  
PERENCANAAN DAN  
PELAPORAN  
**NANANG SETYAWAN**

PENGADMINISTRASI  
KEPEGAWAIAN  
**EDY PURNOMO**  
NIP. 198603102009061001

PENGADMINISTRASI  
UMUM  
**MULYONO**  
NIP. 196612032007011017

PENGADMINISTRASI  
SARANA DAN  
PRASARANA  
NGATEMUN ADI W  
NIP. 19680905200801113

PENGELOLA  
PEMANFAATAN BMD  
**SITI MUTMAINNA ATRIADI**

**KASI**  
**PEMERINTAHAN**

**KASI KESOS & PEMUDA**

KASI PEMBANGUNAN &  
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT  
**MISENI, SE**  
NIP. 1964060801991032007

PRANATA PERLINDUNGAN  
MASYARAKAT  
**SUHARTONO**  
NIP. 19660321 199309 1001

PENGADMINISTRASI  
UMUM  
**BUDY SETYAWAN**



## 2. Sumber Daya Aparatur

Jumlah Pegawai pada Kantor Kecamatan Bantur Kabupaten Malang sebanyak 14 orang, adapun dari kepangkatan dan golongan pegawai dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tabel 1.1

### Kondisi SDM Aparatur berdasarkan Pendidikan, Pangkat dan Eselon

PENDIDIKAN		PANGKAT		ESELON	
Jenjang	Jumlah	Jenjang	Jumlah	Jenjang	Jumlah
S2	1	Pembina Tk I	0	III	1
S1	3	Pembina	1	IV	4
D3	1	Penata Tk I	2		
SMA	9	Penata	1		
SMP	0	Penata Muda Tk I	0		
SD	0	Penata Muda	2		
		Pengatur Tk I	1		
		Pengatur	2		
		Pengatur Muda Tk I	1		
		Pengatur Muda	0		
<b>Jumlah</b>					
<b>Pegawai Tidak Tetap/Tenaga Kontrak: 4 Orang</b>					

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

Tabel 1.2

### Data Sarana Prasarana

No	Jenis Sarana	Jumlah	Keterangan
1	Kantor Kecamatan	1 buah	Baik
2	Rumah Dinas Camat	1 buah	Baik
3	Panti PKK	1 buah	Baik
4	Rumah Sekcam	-	-
5	Meja Kerja	37 buah	Baik
6	Kursi Kerja	36 buah	Sedang
7	Radio Komunikasi	1 unit	Baik
8	Handy Talky ( HT )	4 Buah	Baik
8	Kamar mandi	1 buah	Baik
9	Fasilitas ibadah (Mushola)	1 buah	Baik
10	Komputer	10 buah	Sedang

No	Jenis Sarana	Jumlah	Keterangan
11	Laptop	1 buah	Baik
11	Printer	4 buah	Sedang
12	Lemari arsip	4 buah	Sedang
13	Mesin ketik	2 buah	Rusak
14	Pendopo Kecamatan	1 buah	Baik
15	Ruang Bebas rokok	1 buah	Baik
16	Kendaraan dinas roda 2	8 buah	Baik
17	Kendaraan dinas roda 4	2 buah	Baik

### 3. Capaian Kinerja Kecamatan Bantur Tahun 2020

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

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan di Kecamatan	Persentase tingkat partisipasi Masyarakat/Perwakilan Masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam	85%	85%	100%
2	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan di Kecamatan	Survey Kepuasan Masyarakat	85	85	100%

Dari tabel tersebut, dapat diketahui bahwa Indikator Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Musrenbang mengalami **keberhasilan**, Persentase target Kinerja pada tahun 2020 adalah 85% dengan menghitung jumlah Kehadiran Stakeholder Non PNS sejumlah 133 Orang dibandingkan dengan jumlah Keseluruhan Undangan yang hadir yang dibiayai melalui APBD Kabupaten Malang pada tahun 2020 yaitu sejumlah 157 Orang hal ini dapat disajikan dengan perhitungan sebagai berikut:

$$\frac{\text{Jumlah Kehadiran Stakeholder Non PNS}}{\text{Jumlah Keseluruhan Undangan yang hadir}} \times 100\%$$

$$\frac{133}{157} \times 100\% = 85\%$$

Selanjutnya dari persentase target tersebut dapat terealisasi 100% dengan menghitung Kehadiran Stakeholder Non PNS sejumlah 142 Orang dibandingkan dengan jumlah Keseluruhan Undangan yang hadir yang dibiayai melalui APBD Kabupaten Malang pada tahun 2020 yaitu sejumlah 167 Orang, hal ini dapat disajikan dengan perhitungan sebagai berikut :

$$\frac{\text{Jumlah Kehadiran Stakeholder Non PNS}}{\text{Jumlah Keseluruhan Undangan yang Hadir}}$$

$$\frac{133}{157} \times 100\% = 85\%$$

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 Bantur dalam mencitrakan berbagai usulan yang ada menjadi sebuah usulan menarik dan menjadi *interest* bagi kabupaten Malang.

Dalam indikator pertama ini terkait pelaksanaan Tingkat Partisipasi Masyarakat / Perwakilan masyarakat dalam pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan ( Musrenbangcam ) di Kecamatan Bantur pada Tahun 2020. Dalam persiapannya telah dibentuk Tim Monitoring Kecamatan Bantur oleh Camat Bantur dengan *leading sector* adalah Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat. Dijadualkan pelaksanaan Kegiatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan di tingkat desa (Musrenbangdes) sebanyak 10 ( sepuluh ) desa se-Kecamatan Bantur serta pendampingan dan monitoring sebanyak 2 ( dua ) tim yang masing-masing tim mewakili juga unsur dinas/ instansi di Kecamatan Bantur . Dengan Tim yang turun dan datang ke desa-desa sesuai penjadualannya diharapkan mampu mengarahkan dan menjaga agar usulan dari desa itu lebih fokus dan tajam sesuai dengan apa yang diharapkan.

Sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dan dilaksanakan oleh Tim Monitoring Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan Bantur, bersama dinas/ instansi terkait, pada akhirnya dapat

menuntaskan sesuai jadwal. Selesai dalam kurun waktu 10 hari kerja. Dalam penjaringan setiap desa telah dikumpulkan beberapa usulan program dan kegiatan meliputi hal infrastruktur, sosial budaya, dan ekonomi. Dan juga desa disepakati untuk masing-masing delegasi/ perwakilan yang nantinya akan menghadiri Musrenbangcam di Kecamatan Bantur. Perwakilan ataupun bahasa delegasi ini selain merupakan tim negoisator yang bertanggung jawab untuk mengusulkan dan mempertahankan usulan desanya dengan dasar argument yang kuat, juga sebagai entitas perwakilan dari partisipasi masyarakat desa tersebut pada Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan ( Musrenbangcam ).

Dalam substansi berbagai usulan yang telah dirangkum dan disepakati dari acara Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa ( Musrenbangdes ) itu maka nantinya kemudian ditetapkan sebagai hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa ( Musrenbangdes ) desa tersebut. Pada lanjutannya diusulkan, dipertahankan agar masuk dalam Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan ( Musrenbangcam ), pada akhirnya *goal* yang diharapkan dapat diajukan, diusulkan dan berhasil masuk dalam hasil Skala Prioritas Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kabupaten ( Musrenbangkab ) yang dilaksanakan di Pendopo Agung Kabupaten Malang.

Dalam Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan ( Musrenbangcam ) Tahun 2020 tersebut secara teknis dipandu oleh tim terbagi kedalam beberapa kelompok diskusi yang bermaksud untuk membagi usulan sesuai bidang masing-masing, serta dalam bahasan kelompok tersebut agar lebih fokus dan mengarah pada satu bidang dari sekian banyak peserta yang hadir dan sekian banyak usulan yang telah menjadi usulan formal dari hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa ( Musrenbangdes ).

Pada pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan ( Musrenbangcam ) Tahun 2020 yang dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 7 Februari 2020 di Pendopo Kecamatan Bantur dihadiri dari Dinas / instansi terkait khususnya Tim dari Kabupaten Malang dengan *leading sector* Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Malang (Bappeda) dan/ atau Dinas/ Instansi lain sesuai penunjukan dari Tim Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kabupaten (Musrenbangkab). Begitu juga selain para undangan dari unsur desa juga turut dihadiri oleh unsur Dinas/ instansi, Organisasi

sosial dan tokoh masyarakat di tingkat Kecamatan Bantur dengan menghasilkan usulan sebagai entitas partisipasi sebanyak 20 usulan.

Sedangkan Program dan Kegiatan yang paling mendukung Indikator Kinerja tingkat partisipasi Masyarakat dalam Musrenbang adalah Program Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Kegiatan Penyelenggaraan Musrenbang Perencanaan Pembangunan Daerah sebesar Rp. 7.131.500,-.

Indikator Kinerja Survey Kepuasan Masyarakat mengalami **keberhasilan**. Berdasarkan data Realisasi Kinerja diatas Persentase target Kinerja adalah 85,00 Indeks, yakni diperoleh dengan menghitung Nilai rata-rata tertimbang yakni sebanyak 3,400 dikali 25. Selanjutnya dari nilai target tersebut dapat terealisasi 85,00 indeks yakni dengan cara menghitung nilai rata-rata tertimbang yakni sebanyak 3,400 dikali 25

## **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 2020
- 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 2020
    - 1.2. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2020 dengan Tahun 2020
    - 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

### **BAB IV PENUTUP**

#### **Lampiran - Lampiran**

- 1. Lampiran I Matrik Renstra 2016-2021
- 2. Lampiran II Perjanjian Kinerja Tahun 2020
- 3. Lampiran III Rencana Kinerja Tahunan ( RKT ) Tahun 2020
- 4. Lampiran IV Pengukuran Kinerja Tahun 2020
- 5. Lampiran IV Rencana Strategis ( Renstra ) Tahun 2016 – 2021
- 6. Daftar hadir Musrenbang Kecamatan Bantur Tahun 2020
- 7. Pengolahan Survei Kepuasan Masyarakat Per Responden Dan Per Urusan Tahun 2020.

## **BAB II**

### **PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA**

#### **A. Perencanaan Strategis**

##### **1. Tujuan, Sasaran, Kebijakan dan Program**

***Tujuan :***

Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap layanan Kecamatan.

***Sasaran dan Indikator Sasaran***

➤ **Sasaran :**

Meningkatkan kualitas pelayanan penyelenggaraan tugas umum Pemerintahan melalui pendekatan Partisipatif di Kecamatan Bantur.

➤ **Indikator Sasaran:**

1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM);
2. Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat/Perwakilan Masyarakat dalam Pelaksanaan Musrenbangcam.

***Program :***

Program –program yang dilaksanakan Kecamatan Bantur antara lain :

- Program Peningkatan Pelayanan Kecamatan;
- Program Pelayanan Administrasi Perkantoran;
- Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur;
- Program Peningkatan Disiplin Aparatur;
- Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur;
- Program Peningkatan Pengembangan Sistem Capaian Kinerja dan Keuangan

***Kegiatan***

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

- Pengendalian Keamanan dan Ketertiban Lingkungan;
- Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan;
- Pembinaan Kesejahteraan Sosial dan Kepemudaan;
- Pengendalian Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- Pelayanan Administrasi Umum dan Kependudukan
- Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik;
- Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan;
- Penyediaan Alat Tulis Kantor;
- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;

- Penyediaan Makanan dan Minuman;
- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
- Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah;
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional;
- Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor;
- Pengadaan Peralatan Gedung Kantor;
- Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor;
- Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional;
- Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya;
- Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari tertentu;
- Pendidikan dan Pelatihan Formal;
- Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD.

## B. Perjanjian Kinerja

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

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatkan kualitas pelayanan Penyelenggaraan Tugas umum Pemerintahan melalui pendekatan Partisipatif di Kecamatan Bantur	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	85
		Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat/Perwakilan Masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam	85%

Untuk mencapai target Indikator Kinerja Utama yang diperjanjikan pada Tahun 2020 sesuai tabel tersebut diatas, maka akan direalisasikan dengan program dan kegiatan antara lain :

1. Program Peningkatan Pelayanan Kecamatan
  - a. Kegiatan Pengendalian Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat
    - Penyelenggaraan Musrenbang Kecamatan Rp. 16.820.500,-



- b. Kegiatan Pelayanan Administrasi Umum dan Kependudukan
  - Pelayanan Administrasi Umum dan Kependudukan yang diproses Rp. 12.143.000,-

## BAB III

### AKUNTABILITAS KINERJA

#### C. 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 Bantur kabupaten malang telah dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai salah satu perangkat daerah Pemerintah Kabupaten Malang yang kegiatannya bersifat administratif secara proporsional telah berjalan dengan baik. Pengukuran kinerja kali ini difokuskan pada pengukuran output dan outcome, sedangkan indikator benefit dan impact akan diukur sebatas apabila memungkinkan tersedia sumber datanya.

Pengukuran kinerja dimaksudkan sebagai alat untuk mengetahui keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan suatu kegiatan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Pengukuran dilakukan secara sistematis berdasar indikator kinerja kegiatan berupa masukan, keluaran, hasil, manfaat dan dampak.

Pengumpulan data kinerja diperoleh dengan menggunakan formula capaian indikator kinerja utama. Kualitas Indikator Utama harus memenuhi persyaratan-persyaratan sebagai berikut :

1. IKU dapat diukur secara objektif
2. IKU menggambarkan hasil
3. IKU relevan dengan kondisi yang akan diukur
4. IKU cukup untuk mengukur kinerja

Analisis tentang capaian kinerja secara keseluruhan dimaksudkan sebagai bahan laporan tentang keberhasilan ataupun kegagalan kepada atasan dan pihak-pihak yang berkepentingan. Analisis meliputi uraian keterkaitan pencapaian kinerja kegiatan dengan program dan kebijakan dalam mewujudkan sasaran dan tujuan organisasi. Analisis juga menjelaskan tentang perkembangan pencapaian sasaran dan tujuan secara efektif dan efisien sesuai dengan kebijakan, program dan kegiatan yang telah ditetapkan. selanjutnya dilakukan evaluasi untuk mengetahui ketepatan dan efektifitas kebijakan maupaun proses pencapaiannya.

Pengukuran capaian kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi, misi dan strategi Pemerintah. Pelaporan disusun dengan melakukan pendekatan terhadap indikator kinerja baik secara kualitatif maupun kuantitatif yang diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai tingkat pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Pengukuran tingkat pencapaian kinerja kecamatan Bantur dilakukan dengan cara membandingkan antara target capaian, sasaran yang telah ditetapkan dalam penetapan kinerja Kecamatan Bantur tahun 2018 dengan realisasinya. sedangkan untuk melaksanakan evaluasi capaian kinerja kecamatan Bantur, dilakukan penilaian dengan skala ordinal sebagai parameter keberhasilan atau kegagalan dari pelaksanaan kebijakan teknis, program dan kegiatan sebagai berikut :

**Skala Ordinal pengukuran capaian kinerja**

<b>85 keatas</b>	Sangat berhasil
<b>70 ≤ x &lt; 85</b>	Berhasil
<b>55 ≤ x &lt; 70</b>	Cukup berhasil
<b>X &lt; 55</b>	Kurang berhasil

## 1. Capaian Kinerja

### 1.1 Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2021

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Meningkatkan Kualitas pelayanan penyelenggaraan Tugas umum Pemerintahan melalui pendekatan Partisipatif di Kecamatan Bantur	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	85	85	100%
		Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat/Perwakilan Masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam	94%	94%	100%

## 1.2 Perbandingan Data Kinerja antara Realisasi Tahun 2020 dengan Realisasi Tahun 2021

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Tahun 2020	Tahun 2021
4	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan di Kecamatan	Survey Kepuasan Masyarakat	100%	100%
5	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan di Kecamatan	Persentase tingkat partisipasi Masyarakat/Perwakilan Masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam	100%	100%

## 1.3 Perbandingan Capaian Kinerja sampai Akhir Periode Renstra

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Akhir Periode Renstra	Tahun 2021	Tingkat Kemajuan
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan di Kecamatan	Survey Kepuasan Masyarakat	100 %	85	60%
2	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan di Kecamatan	Persentase tingkat partisipasi Masyarakat/Perwakilan Masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam	100%	94%	60%

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

2.2 Indikator Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Musrenbang berdasarkan data realisasi kinerja diatas, bahwa indikator kinerja peningkatan partisipasi masyarakat/perwakilan masyarakat dalam melaksanakan musrenbangcam mengalami **keberhasilan**. Persentase target Kinerja pada tahun 2021 adalah 94% dengan menghitung jumlah Kehadiran Stakeholder non PNS yang ditargetkan pada tahun 2021 sebanyak 141 Orang dibandingkan dengan Jumlah Keseluruhan Undangan yang hadir dalam Musrenbangcam yang akan dibiayai melalui APBD Kabupaten Malang pada tahun 2021 sebanyak 150 Orang, hal ini dapat disajikan dengan perhitungan sebagai berikut :

$$\frac{\text{Jumlah Kehadiran Stakeholder Non PNS}}{\text{Jumlah Keseluruhan Undangan yang hadir}} \times 100\%$$

$$\frac{141}{150} \times 100\% = 94\%$$

Selanjutnya dari persentase target tersebut dapat terealisasi 94%. Dengan menghitung Jumlah kehadiran Stakeholder non PNS sebanyak 141 Orang dibandingkan dengan jumlah keseluruhan Undangan yang hadir yaitu 150 Orang, hal ini dapat disajikan dengan perhitungan sebagai berikut :

$$\frac{\text{Jumlah Kehadiran Stakeholder non PNS}}{\text{Jumlah Keseluruhan Undangan yang hadir}} \times 100\%$$

$$\frac{141}{150} \times 100\% = 94\%$$

Langkah – langkah yang dilakukan guna keberhasilan pencapaian target usulan yakni dengan melakukan Musyawarah perencanaan Pembangunan yang Optimal dengan melibatkan seluruh peserta untuk mendiskusikan usulan–usulan kegiatan, dengan mempertimbangkan :

- Skala Prioritas dari masing – masing Desa;
- Kesesuaian dengan Visi Misi dan Strategi Pembangunan Kabupaten Malang;
- Kecermatan dalam pengelompokan usulan kegiatan berdasar sumber pendanaan, mana yang dapat dibiayai melalui APBDes dan yang memungkinkan dibiayai APBD Kabupaten Malang.

Kedepan untuk mempertahankan capaian target dan sebagai upaya pencapaian Kinerja pada tahun yang akan datang

Kecamatan Bantur telah melakukan langkah-langkah yang dilaksanakan yakni sebagai berikut :

- Sosialisasi Kepada Masyarakat guna peningkatan partisipasi dalam Perencanaan Pembangunan pada setiap tingkatan Musyawarah perencanaan ( Dusun, Desa dan Kecamatan ), penglibatan pemangku kepentingan, gender, kelompok Masyarakat, Komponen Kepemudaan dalam pelaksanaan Pembangunan ;
- Menyeleksi usulan dengan berdasarkan prioritas, Visi Misi dan Strategi Pembangunan Kabupaten Malang ( Pengentasan Kemiskinan, Optimalisasi Potensi Wisata dan Optimalisasi Lingkungan Hidup ).

2.1 Indikator Kinerja Survey Kepuasan Masyarakat mengalami **keberhasilan**. Berdasarkan data Realisasi Kinerja diatas Persentase target Kinerja adalah 85,00 Indeks, yakni diperoleh dengan menghitung Nilai rata-rata tertimbang yakni sebanyak 3,400 dikali 25. Selanjutnya dari nilai target tersebut dapat terealisasi 85,00 indeks yakni dengan cara menghitung nilai rata-rata tertimbang yakni sebanyak 3,400 dikali 25.

### 3. Analisis Penggunaan Sumber Daya Anggaran

#### 3.1 Alokasi Per Sasaran Pembangunan

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Anggaran	% Anggaran
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan di Kecamatan	Survey Kepuasan Masyarakat	Rp. 8.543.000,00	0,257%
2	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan di Kecamatan	Persentase tingkat partisipasi Masyarakat/Perwakilan Masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam	Rp. 6.600.000,00	0,199%

### 3.2 Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Anggaran

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian	Alokasi	Realisasi	Capaian
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan di Kecamatan	Survey Kepuasan Masyarakat	85%	85%	100%	Rp. 8.543.000,00	Rp. 8.543.000,00	100%
2	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan di Kecamatan	Persentase tingkat partisipasi Masyarakat/Perwakilan Masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam	94%	94%	100%	Rp. 6.600.000,00	Rp. 6.600.000,00	100%



### 3.3 Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

No	Sasaran	Indikator Sasaran	% capaian kinerja	% Penyerapan Anggaran	Tingkat Efisiensi
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan di Kecamatan	Survey Kepuasan Masyarakat	100%	100%	-
2	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan di Kecamatan	Persentase tingkat partisipasi Masyarakat/Perwakilan Masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam	100%	100 %	-

#### D. Realisasi Anggaran

Analisis akuntabilitas keuangan Tahun 2021 merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator yang telah ditetapkan dalam dokumen kerja. Dari hasil pengukuran tersebut dapat dilihat bahwa dana anggaran Tahun 2021 sebesar Rp. 3.316.494.806,- dapat terserap 82,53% sebagaimana tabel berikut.

#### REALISASI ANGGARAN

No	Program	Jenis Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	2	3	4	5	6
1.	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>	1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	11.278.000,00	11.278.000,00	100
		2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.116.161.546,00	1.663.934.864,00	77,210
		3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	25.089.060,00	25.089.060,00	100
		4. Administrasi Umum Perangkat Daerah	208.271.600,00	208.271.600,00	100
		5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	31.373.000,00	31.373.000,00	100
		6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	27.728.000,00	27.728.000,00	100
		7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	58.586.200,00	58.586.200,00	100
2.	<b>Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik</b>	8. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	604.243.000,00	571.534.400,00	100
		9. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat	8.543.000,00	8.543.000,00	100
3.	<b>Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan</b>	10. Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat	150.000.000,00	85.556.000,00	57,04

No	Program	Jenis Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
		(PPKM)			
4.	<b>Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum</b>	11. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	24.910.000,00	24.910.000,00	100
5.	<b>Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum</b>	12. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai penugasan Kepala Daerah	25.560.400,00	25.560.400,00	100
6.	<b>Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</b>	13. Fasilitasi Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	24.751.000,00	24.751.000,00	100
	<b>Jumlah</b>		<b>3.316.494.806,00</b>	<b>2.737.115.524,00</b>	<b>82,53</b>

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj) pada Kantor Kecamatan Bantur Kabupaten Malang sebagai perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan SDM dan pelaksanaan kebijaksanaan yang dipercayakan kepada Camat. Selain itu LKj merupakan alat kendali, alat penilai kualitas kinerja dan alat pendukung terwujudnya *good governance* di Kecamatan. LKj ini berfungsi juga sebagai media pertanggungjawaban kepada publik tentang keberhasilan/ kegagalan pelaksanaan Indikator Kinerja Utama dari Camat Bantur Kabupaten Malang.

Demikian LKj Kecamatan Bantur Tahun 2021 ini disusun, tentunya apa yang dilaporkan masih jauh dari sempurna. LKj yang telah disusun, masih terdapat kekurangan di beberapa aspek sehingga saran perbaikan yang bersifat membangun sangat diperlukan sebagai penyempurnaan dokumen ini dimasa yang akan datang.

**CAMAT BANTUR**

**SRININGTYAS, S.Sos**

Penata Tingkat I

NIP. 196503211986032014