**KATA PENGANTAR**

Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, Kecamatan Magetan Kabupaten Magetan berhasil menyusun sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Magetan Kabupaten Magetan Tahun Anggaran 2019 ini dapat diselesaikan.

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

 Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Magetan Kabupaten Magetan Tahun Anggaran 2019 ini disusun sebagai bentuk/media pertanggungjawaban Kecamatan Magetan Kabupaten Magetan dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan tata kerjanya serta sebagai parameter dalam mengukur tingkat keberhasilan dan kegagalan dari SKPD Kecamatan Magetan selama tahun anggaran 2019. Selanjutnya laporan ini akan dijadikan sebagai bahan evaluasi untuk pelaksanaan program dan kegiatan di masa yang akan datang agar semakin baik dalam menunjang keberhasilan pelaksanaan di Bidang Pemerintahan, Pembangunan, dan Pelayanan Masyarakat di Pimpin oleh seorang Camat sebagai Perangkat Pemerintah Kabupaten Magetan berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati serta bermanfaat bagi seluruh aparat di lingkungan Kecamatan Magetan untuk mendukung Pemerintah Kabupaten Magetan dalam upaya mewujudkan kepemerintahan yang baik (*Good Governance*) dan pemerintahan yang bersih (*Clean Government*) di Kabupaten Magetan.

Kami menyadari bahwa Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Magetan Kabupaten Magetan Tahun anggaran 2019 ini belum sempurna. Untuk itu, sangat diharapkan masukan dan saran guna perbaikan dalam kinerja maupun dalam penyusunan laporan ini di masa mendatang.

Demikian semoga laporan ini ada guna dan manfaatnya.

Magetan, Pebruari 2020

Plt. CAMAT MAGETAN

**PARMINTO BUDI UTOMO, S.Sos,M.AP**

Pembina Tingkat I

NIP.19721221 199302 1 002

**RINGKASAN EKSEKUTIF**

Penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*Good Governance*) merupakan amanat yang harus dilaksanakan, terutama oleh aparatur pemerintah sebagai penyelenggara manajemen Pemerintahan, Pembangunan dan Pelayanan Masyarakat yang berdaya guna dan berhasil guna serta bebas dari korupsi kolusi dan nepotisme maka diperlukan sistem akuntabilitas yang baik di semua jajaran di aparatur Pemerintah berkewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/ kegagalan serta untuk menilai kinerja pejabat dalam pelaksanaan tujuan dan sasaran untuk mencapai misi organisasi sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Kecamatan Magetan Kabupaten Magetan Tahun 2019-2023, yang tertuang dalam Undang-undang No. 25 Tahun 2004 tentang Rencana Strategis OPD sebagai dokumen perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang merupakan pedoman dalam bidang Pembangunan, Pemerintahan dan Pelayanan Masyarakat di Kabupaten Magetan selama tahun 2019-2023 dengan visi Sesuai RPJMD Kabupaten Magetan Tahun 2013-2018 telah dirumuskan visi sebagai berikut :

***“ MASYARAKAT MAGETAN YANG SMART SEMAKIN MANTAB DAN LEBIH SEJAHTERA ”***

Visi tersebut mengandung pengertian bahwa Masyarakat Magetan yang SMART merupakan kepanjangan dari Sehat, Maju, Agamis, Ramah, dan Terampil yang mempresentasikan karakteristik masyarakat dan Sumber Daya MAnusia (SDM) zaman sekarang. Masyarakat yang memiliki kemampuan jasmani (sehat), intelektual (maju), religius (agamis), social (ramah), motoric (terampil) sebagai elemen-elemen penting bagi tumbuh dan berkembangnya wirausaha-wirausaha baru (enterpreneurer) dalam berbagai bidang kehidupan produktif di Kabupaten Magetan.

 Untuk mewujudkan visi di atas selanjutnya dijabarkan dalam misi sebagai berikut :

1. Meningkatnya percepatan dan perluasan pembentukan sumberdaya manusia yang smart (sehat, Maju, Agamis, Ramah terampil)
2. Meningkatkan perekonomian daerah melalui keberpihakan dan pemberdayaan kelembagaan koperasi dan usaha mikro sebagai pilar ekonomi kerakyatan serta pemberdayaan masyarakat desa sebagai basis sekaligus ujung tombak pembangunan daerah.
3. Mengoptimalkan pengelolaan dan pemberdayaan sumberdaya alam yang berwawasan lingkungan dan berkelanjutan.
4. Memantapkan ketercukupan kuantitas dan kualitas sarana prasarana dan fasilitas bagi kegiatan pelayanan masyarakat.
5. Mengembangkan penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik dan manajemen pemerintahan yang bersih, professional dan adil.

 Sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Magetan mempunyai tugas untuk ikut mensukseskan misi yang kelima, yakni Mengembangkan penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik dan manajemen pemerintahan yang bersih, profesionall dan adil. Tujuannya mengelola penyelenggaraan pemerintah dan pelayanan public yang transparan, akuntabel, dan partisipatif dengan sasaran meningkatnya efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan pemerintah dan pelayanan public. Adapun indicator sasaran adalah Indeks Kepuasan Masyarakat :

* Scor Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang ditargetkan minimum 80 pada tahun 2018 menjadi 86,83 pada tahun 2019

 Untuk mencapai sasaran diatas strategi yang diambil sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Magetan Tahun 2019-2023 adalah meningkatkan kualitas penyelenggaraan administrasi pemerintahan daerah dan pelayanan publik di Kecamatan :

* Meningkatkan kualitas SDM Aparatur
* Mengevaluasi kinerja aparatur dalam dalam memberikan pelayanan
* Meningkatkan kualitas penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa / kelurahan.

Analisis akuntabilitas kinerja dilakukan terhadap misi kelima, yang meliputi 1 (satu) tujuan dan dalam 3 (tiga) sasaran strategis, dimana untuk mencapai sasaran tersebut ditetapkan sebanyak 3 (tiga) indikator kinerja sasaran, dengan didukung 6 (enam) program dan 11 (sebelas) kegiatan yang dilaksanakan pada tahun 2019. Pelaksanaan program dan kegiatan dalam mendukung pencapaian sasaran-sasaran tersebut, secara umum dapat dikatakan berhasil dengan baik dengan capaian indikator kinerja sasaran pada tahun 2019, yaitu; 16 (enam belas) kegiatan dicapai dengan kategori dalam penyerapan anggarannya. Bila dilihat dari dari 3 (tiga) indikator kinerja sasaran yang dicapai, secara keseluruhan atau 100% indikator kinerja sasaran tercapai dengan kategori baik.

Keberhasilan capaian indikator kinerja sasaran tersebut di atas tidak terlepas dari dukungan dana. Untuk mendukung pelaksanaan pencapaian target indikator kinerja sasaran, SKPD Kecamatan Magetan tahun 2019 mengalokasikan anggaran sebesar Rp.6.169.117.261,- yang telah direalisasi sebesar Rp. 5.640.833.312,- atau 100%.

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

1. **Latar Belakang**

Menurut Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, disebutkan bahwa salah satu asas umum penyelenggaraan negara adalah asas akuntabilitas. Asas akuntabilitas adalah asas yang menentukan bahwa setiap hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam kerangka pembangunan *good governance*, kebijakan umum pemerintah adalah ingin menjalankan pemerintahan yang berorientasi pada hasil (*result oriented government*). Orientasi pada *input*, terutama uang seperti yang selama ini dijalankan, hendaknya ditinggalkan. Pemerintahan yang berorientasi pada hasil pertama-tama akan fokus pada kemaslahatan bagi masyarakat, berupa upaya untuk menghasilkan *output* dan *outcome* yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat. *Output* merupakan hasil langsung dari program-program atau kegiatan yang dijalankan pemerintah dan dapat berwujud sarana, barang dan jasa pelayanan kepada masyarakat, sedangkan *outcome* adalah berfungsinya sarana, barang dan jasa tersebut sehingga memberi manfaat bagi masyarakat. *Output* dan *outcome* inilah yang selayaknya dipandang sebagai kinerja, bukan kemampuan menyerap anggaran seperti persepsi yang ada selama ini. Namun demikian uang tetap merupakan factor penting untuk mencapai kinerja tertentu berupa baik *output* maupun *outcome*.

Sehubungan dengan itu maka sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang telah dibangun dalam rangka mewujudkan *good governance* dan sekaligus *result oriented government*, perlu terus dikembangkan dan informasi kinerjanya diintegrasikan ke dalam sistem penganggaran dan pelaporan sesuai dengan amanat Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara serta berbagai peraturan perundangan di bawahnya. Dengan demikian ke depan anggaran negara baik pusat maupun daerah menjadi anggaran berbasis kinerja, yaitu anggaran yang dihitung dan disusun berdasarkan perencanaan kinerja atau dengan kata lain dihitung dan disusun berdasarkan kebutuhan untuk menghasilkan output dan outcome yang diinginkan masyarakat. Dengan anggaran berbasis kinerja ini akan dapat dilakukan penelusuran alokasi anggaran ke kinerja yang direncanakan dan pada setiap akhir tahun anggaran juga dapat dilakukan penelusuran realisasi anggaran dengan capaian kinerjanya. Hal ini akan memudahkan evaluasi untuk mengetahui *cost efftciency* dan *cost effectiveness* anggaran instansi bersangkutan, sekaligus memudahkan pencegahan dan deteksi kebocoran anggaran. Sehubungan dengan hal tersebut, diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur dan *legitimate*, sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pernbangunan dapat berlangsung secara berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme dalam rangka mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan serta cita-cita bangsa dan negara. Wujud akuntabiltas pemerintah yang selama ini digunakan adalah Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) ditetapkan dalam Instruksi Presiden (Inpres) Nomor 7 Tahun 1999 dan teknis penyusunannya diterapkan dalam Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor: 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang diperbaiki dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan tujuan-rujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam mencapai misi organisasi. Ruang Lingkup Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dilakukan pada semua aspek kegiatan, umumnya meliputi aspek managerial, teknis dan keuangan. Keputusan Kepala LAN tersebut dimaksudkan sebagai acuan bagi setiap instansi pemerintah dalam menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) sebagai wujud akuntabilitas instansi pemerintah. Pedoman ini juga diharapkan dapat membantu penyusunan rencana strategis dan rencana kinerja serta pelaksanaan pengukuran kinerja sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari SAKIP secara keseluruhan. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) merupakan media pertanggungjawaban yang berisi informasi mengenai kinerja instansi pemerintah dan bermanfaat untuk mendorong instansi pemerintah untuk menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan membangun secara baik dan benar (*Good Governance*) yang didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, kebijakan yang transparan, terukur dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat, menjadikan instansi pemerintah yang akuntabel sehingga dapat beroperasi secara efektif, efisien dan responsif terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungannya, menjadikan masukan dan umpan balik bagi pihak-pihak yang berkepentingan dalam rangka meningkatkan kinerja instansi pemerintah, serta terpeliharanya kepercayaan masyarakat kepada pemerintah.

**A.1 Maksud dan Tujuan**

Maksud dan tujuan dari penyusunan Laporan Akuntabilitas ini adalah untuk memberikan gambaran terhadap kontribusi Kecamatan Magetan Kabupaten Magetan dalam melaksanakan tugas bidang urusan Pemerintahan Umum.

Agar dalam pelaksanaan bidang urusan Pemerintahan Umum sebagaimana tertuang dalam rincian tugas dan fungsi, maka faktor-faktor internal dan eksternal telah dipertimbangkan untuk lebih mengoptimalkan kinerja organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran kinerja yang ingin dicapai. Perubahan lingkungan strategis baik dari internal, regional, nasional maupun Global yang begitu dinamis memiliki pengaruh dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan Kantor Kecamatan Magetan Kabupaten Magetan. Faktor-faktor memanfaatkan kekuatan *(Strenght)* dan mengatasi kelemahan *(Weakness)* dan dari faktor internal agar dapat memanfaatkan peluang *(Opportunity)* dan dapat mengatasi ancaman *(Threat)* yang mungkin terjadi. Dengan demikian Kantor Kecamatan Magetan Kabupaten Magetan dalam melaksanakan kewenangan dan mengoptimalkan potensi dibidang urusan Pemerintahan Umum dapat mencapai kinerja sesuai target yang direncanakan.

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Kantor Kecamatan Magetan Kabupaten Magetan ini dimaksudkan sebagai wujud pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan SKPD Kecamatan Magetan Tahun Anggaran 2019.

Adapun tujuannya adalah:

a. Memberikan informasi mengenai perencanaan, pengukuran, pelaporan dan evaluasi kinerja SKPD Kecamatan Magetan Kabupaten Magetan selama Tahun Anggaran 2019;

b. Sebagai bahan evaluasi terhadap kinerja SKPD Kecamatan Magetan Kabupaten Magetan pada tahun 2019, untuk kemudian diharapkan dapat diperoleh masukan dalam rangka memperbaiki kinerja Kecamatan Magetan Kabupaten Magetan di masa yang akan datang;

c. Untuk mendorong penerapan SAKIP di jajaran SKPD Kecamatan Magetan Kabupaten Magetan sehingga terciptanya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagai salah satu prasyarat terciptanya pemerintahan yang baik dan terpercaya.

**A.2 Dasar Hukum**

Dasar hukum dalam penyusunan Laporan Akuntabfitas Kinerja Instansi Pemerintah SKPD Kecamatan Magetan Kabupaten Magetan Tahun Anggaran 2019 adalah:

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tatacara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional;
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pernbagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota;
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara, Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
13. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
14. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
15. Peraturan Presiden nomor 29 tahun 2017 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah yang disempunakan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 09/M.PAN/05/2007 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama Di Lingkungan Instansi Pemerintah;
18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
19. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah;
20. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 53 tahun 2017 tentang petutnjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja, dan tata cara areviu atas laporan kinerja instansi pemerintah;
21. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: Kep/135/ M.PAN/2004 tentang Pedoman Umum Evaluasi Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah;
22. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor: 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Magetani Nomor 2 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Magetani;
24. Peraturan Bupati Simulasi Nomor 44 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan Magetan Kabupaten Magetan;
25. Keputusan Camat Magetan kabupaten Magetan Nomor 02 Tahun 2013 tentang Rencana Strategis Kecamatan Magetan Kabupaten Magetan Tahun 2013 – 2018

**A.5 Sistematika**

Sistematika penulisan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Kecamatan Magetan Kabupaten Magetan Tahun Anggaran 2019 ini disusun berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah, sebagai berikut :

IKHTISAR EKSEKUTIF

BAB I. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang
2. 1. Maksud dan Tujuan

2. Dasar Hukum

C. GAMBARAN UMUM SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

1. Tugas Pokok dan Fungsi
2. Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur
3. Reformasi Birokrasi SKPD

 BAB II. PERENCANAAN KINERJA DAN PERJANJIAN KINERJA

* 1. Rencana Strategis
1. Visi
2. Misi
3. Tujuan
4. Sasaran
5. Strategi
6. Kebijakan

BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA

1. Pengukuran Realisasi Kinerja Tahun 2019
2. Akuntabilitas Anggaran

BAB IV. PENUTUP

1. Kesimpulan
2. Permasalahan
3. Langkah ke Depan

LAMPIRAN

Lampiran Perjanjian/Penetapan Kinerja 2019

**C. Gambaran Umum SKPD**

Dalam kedudukan dan fungsinya kecamatan memiliki posisi yang sangat penting karena keberhasilan tugas pemerintah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat serta meningkatkan efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, perekonomian, kemasyarakatan, ketentraman dan ketertiban serta mengembangkan potensi wilayah sangat ditunjang oleh keberadaan pemerintah kecamatan, untuk itu tantangan yang harus dijawab adalah bagaimana mewujudkan pemerintahan kecamatan yang berwibawa dan mampu memberikan pelayanan serta memenuhi kebutuhan masyarakat yang semakin berkembang.

Memenuhi maksud tersebut, kiranya upaya untuk memperkuat Pemerintah Kecamatan maka dikeluarkan Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 5 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan tata kerja Kecamatan dan Kelurahan yang dijabarkan lebih lanjut dalam Peraturan Bupati Magetan Nomor 25 Tahun 2012 tentang rincian Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dengan didasarkan pada ketentuaan pasal 2 yang berbunyi Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan kemasyarakatan dalam wilayah Kecamatan.

Melalui urusan tersebut, Pemerintah Kecamatan Magetan berupaya meningkatkan kemampuan pelayanan yang profesional, efektif, efisien, akuntabel dan transparan, dengan meningkatkan perbaikan proses mekanisme perancanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan dan evaluasi serta mengharapkan kiranya Pemerintah Kabupaten segera menyusun berbagai kebijakan, yang menunjang pada kelancaran pelaksanaan tugas pelimpahan sebagian urusan yang diberikan Bupati kepada Camat dan Lurah agar mempercepat proses pelayanan kepada masyarakat.

## C.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi SKPD

Yang menjadi pedoman dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan adalah Peraturan Bupati Nomor 82 Tahun 2016. Adapun rincian Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Kecamatan adalah sebagai berikut:

1. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 82 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabuapaten Magetan Nomor 5 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Pembentukan dan Susunan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Kabupaten Magetan adalah sebagai berikut :
2. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud angka (1), Kecamatan mempunyai fungsi :
3. Penyusunan program dan kegiatan Kecamatan;
4. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan bidang ekonomi, sosial dan pembangunan;
5. Penyelenggaraan pelayanan publik yang menjadi kewenangannya;
6. Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan Desa dan / atau kelurahan;
7. Pembinaan kepegawaian Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kecamatan dan Kelurahan;
8. Pelaksanaan kegiatan perencanaan, evaluasi dan pelaporan terhadap kewenangan yang menjadi tanggung jawab Kecamatan; dan
9. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

**a. CAMAT**

Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan kemasyarakatan dalam wilayah kerja Kecamatan.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Camat mempunyai tugas :

1. Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum;
2. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
4. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
5. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
6. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan
7. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Desa dan/atau kelurahan;
8. Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di Kecamatan;
9. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan;dan
10. Melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

**b. SEKRETARIAT KECAMATAN**

Sekretariatmempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, membina, dan mengevaluasi kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan keuangan.

Untuk menyelenggarakan tugas kesekretariatan Sekretaris Kecamatan  mempunyai tugas :

1. Pengelolaan urusan surat-menyurat, kearsipan keprotokolan, rumah tangga, ketertiban, keamanan, penyelenggaraan rapat dan perjalanan dinas;
2. Penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
3. Pengelolaan barang Inventaris dan perlengkapan;
4. Pengelolaan urusan Kepegawaian;
5. Pengelolaan urusan keuangan;
6. Pengelolaan urusan organisasi dan ketatalaksanaan pada kecamatan dan kelurahan;
7. Pengelolaan urusan kesejahteraan pegawai;
8. Pelaksanaan fasilitas penyusunan program dan kegiatan pada kecamatan dan kelurahan;
9. Pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan publik;dan
10. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat.

**c. SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

Melaksanakan tugas di bidang administrasi umum dan kepegawaian juga melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas antara lain  :

a) Melaksanakan kegiatan pelayanan administrasi kecamatan;

b) Membuat perencanaan pengadaan barang dan jasa;

c) Menyiapkan penyelenggaraan rapat dan keprotokolan;

d) Melaksanakan tugas-tugas rumah tangga dan keamanan kantor;

e) Mengurus dan mencatat barang inventaris dan perlengkapan kantor;

f) Melaksanakan administrasi kepegawaian meliputi pengumpulan data kepegawaian, cuti, kenaikan pangkat, pensiun;

g) Menyiapkan bahan dalam rangka upaya peningkatan disiplin pegawai;

h) Mengurus kesejahteraan pegawai;

i) Merencanakan pengelolaan arsip;

j) Melaksanakan tugas pelayanan administrasi publik;dan

k) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.

**d. SUB BAGIAN KEUANGAN DAN PEP**

Melaksanakan tugas dibidang pengelolaan keuangan, serta harta kekayaan asset kecamatan dan kelurahan, juga melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Sub. Bagian Keuangan dan aset mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Mengumpulkan dan mengolah bahan untuk menyusun Rencana Kegiatan Anggaran;
2. Menyiapkan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;
3. Melaksanakan tata usaha keuangan;
4. Memverifikasi dokumen pertanggungjawaban keuangan;
5. Melaksanakan urusan tata usaha perjalanan dinas;
6. Melaksanakan tata usaha gaji pegawai;
7. Menghimpun peraturan mengenai admimistrasi keuangan dan pelaksanaan anggaran;
8. Menyusun laporan keuangan;
9. Melaksanakan evaluasi dan monitoring anggaran;
10. Mengkoordinasikan dan melaksanakan penyusunan program kegiatan;
11. Menyiapkan data penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA);
12. Menganalisa data, menyusun program kegiatan dan Rencana Kerja (RENJA);
13. Melaksanakan monitoring dan evaluasi program kegiatan;
14. Menginventarisir data hasil kegiatan untuk bahan menyusun laporan hasil kegiatan;
15. Menghimpun data dan menyusun laporan monitoring, evaluasi hasil rencana kerja, realisasi fisik dan anggaran, Sistem Informasi Perencanaan Daerah (SIPD), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati;
16. Mengelola dokumentasi perjanjian kinerja;
17. Mengkoordinasikan, menghimpun pelaksanaan penyusunan Stándar Pelayanan (SP), Stándar Operasional Prosedur (SOP), dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)
18. Menyiapkan data untuk Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP); dan
19. Melaksanakan tugas-tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

**e. SEKSI TATA PEMERINTAHAN**

Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas melakukan urusan pemerintahan umum dan pemerintahan desa/kelurahan dan administrasi kependudukan serta melaksanakan kegiatan inventarisasi kekayaan Desa.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas :

1. Menyusun program kerja dan anggaran Seksi Pemerintahan;
2. Menyusun program dan melakukan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum dan pemerintahan Desa atau Kelurahan;
3. Melaksanakan fasilitas rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
4. Melaksanakan fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa;
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan administrasi kependudukan dan catatan sipil;
6. Menyusun program dan pembinaan di bidang pertanahan / keagrariaan;
7. Mengkoordinasikan kegiatan Pemilihan Umum (Pemilu)
8. Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan perangkat / lembaga wilayah Desa/Kelurahan;
9. Melaksanakan Fasilitasi kegiatan di bidang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
10. Menyusun Evaluasi dan melaporkan program kerja seksi pemerintahan ; dan
11. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat

**f. SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**

Seksi pemberdayaan masyarakat dan desa mempunyai tugas melakukan pembinaan pemberdayaan masyarakat di bidang perekonomian, pembangunan, lingkungan hidup dan pemberdayaan perempuan. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/ Kelurahan mempunyai tugas :

* 1. Menyusun program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
	2. Memfasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan ;
	3. Melaksanakan fasilitas sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan perencanaan desa (RPJMD Kab/kota-RPJMDes;
	4. Memfasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewajiban lembaga kemasyarakatan;
	5. Memfasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
	6. Fasilitasi kerja sama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga;
	7. Memfasilitasi kegiatan PKK (Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga)
	8. Melaksanakan koerdinasi pendampingan desa di wilayahnya;
	9. Memfasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakata Desa;
	10. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayahnya;
	11. Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan pemberdayaan masyarakat dan desa dibidang pemberdayaan, pembangunan, lingkungan hidip dan pemberdayaan perempuan;
	12. Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan di bidang perbankan, koperasi dan perkreditan rakyat;
	13. Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan di bidang usaha peternakan, perkebunan, perikanan dan pertanian;
	14. Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan di bidang administrasi pengelolaaan keuangan untuk kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Desa/Kelurahan;
	15. Menyusun evaluasi dan pelaporan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
	16. Memfasilitasi pelaksanaan Musrenbang di Desa/Kelurahan; dan
	17. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

**g. SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN**

Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai melakukan pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah, pembinaan politik dalam negeri serta pembinaan Perlindungan Masyarakat (LINMAS)**.** Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas:

1. Melaksanakan program kerja dan anggaran seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
2. Melaksanakan dan pembinaan ketertiban wilayah;
3. Melaksanakan program dan pembinaan pelindungan masyarakat (Linmas);
4. Melaksanakan pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta mempertahankan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
5. Mengkoordinasikan penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
6. Melaksanakan pembinaan kerukunan antar suku dan intrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional, dan nasional;
7. Melaksanakan kegiatan pencegahan dalam menghadapi bencana alam dan bencana lainnya;
8. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
9. Melaksanakan evaluasi dan melaporkan program kerja seksi ketentraman dan ketertiban; dan
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

**h. SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL**

Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melakukan pembinaan bidang Sosial Kemasyarakatan serta kegiatan pengembangan sarana dan prasarana keagamaan, pendidikan, pariwisata, budaya, pemuda dan olahraga. Untuk melaksanakan tugas-tugas tersebut Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas :

1. Melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kesejahteraan Sosial;
2. Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan dalam upaya meningkatkan peran serta masyarakat dalam kegiatan sosial kemasyarakatan;
3. Mengkoordinasikan pelaksanaanprogram dan pembinaan dalam rangka meningkatkan kegiatan dan peran serta lembaga sosial kemasyarakatan dan pelayanan sosial;
4. Mengkoordinasikan pelaksanakan program dan pembinaan di bidang kesehatan masyarakat dan keluarga berencana;
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan kegiatan pengembangan sarana dan prasarana keagamaan;
6. Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan peringatan hari besar nasional dan agama;
7. Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan lembaga sosial kemasyarakatan dan pembinaan di bidang pendidikan, kebudayaan dan pariwisata;
8. Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan wadah organisasi kepemudaan;
9. Mengkoordinasikan pelaksanaan dan pembinaan dibidang olah raga dan wadah organisasi olah raga;
10. Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan kegiatan dalam rangka pengusulan dan pendistribusian bantuan sosial kepada korban bencana alam dan bencana lainnya;
11. Melaksanakan penyusunan evaluasi dan pelaporan program kerja Seksi Kesejahteraan Sosial; dan
12. Melaksanakan tugas lain yang deberikan oleh Camat.

**i. LURAH**

 Lurah menyelenggarakan fungsi :

1. Penyelenggaraan dan pembinaan sosial, ekonomi, dan pembangunan;
2. Melaksanakan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat;
3. Penyelenggaraan kegiatan kelembagaan di kelurahan;
4. Pembinaan kepegawaian dilingkungan Kelurahan;
5. Perencanaan kegiatan dan anggaran kelurahan dalam rangka pelaksanaan APBD;
6. Pelaksanaan kegiatan perencanaan, evaluasi dan pelaporan terhadap kewenangan yang menjadi tanggung jawab Kelurahan; dan
7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat.

 Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Lurah mempunyai tugas :

1. Melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
2. Melakukan pemberdayaan masyarakat;
3. Melaksanakan pelayanan masyarakat;
4. Memelihara ketentraman dan ketertiban umum;
5. Memelihara sarana dan prasaranan serta fasilitas pelayanan umum;
6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat ; dan
7. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. **SEKRETARIAT KELURAHAN**

Sekretariat Kelurahan mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana program dan anggaran kegiatan kelurahan ;
2. Melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan dan penyusunan laporan serta memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh perangkat pemerintah kelurahan;
3. Mengkoordinasikan tugas-tugas dari seksi-seksi kelurahan;
4. Melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha umum dan kepegawaian di lingkup kelurahan;
5. Melaksanakan pengelolaan urusan administrasi keuangan dan aset/inventaris kelurahan;
6. Melaksanakan pengumpulan, evaluasi data dan penyusunan program kelurahan;
7. Melaksanakan pembinaan penyelenggaraan tugas umum pemerintah kelurahan, pembangunan dan pembinaan kesejahteraan rakyat;
8. Menyediakan bahan dalam rangka rapat-rapat dinas kelurahan;
9. Melaksanakan urusan rumah tangga dan tata usaha perkantoran kelurahan; dan
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah.
11. **SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**

Seksi Pemerintah, Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas:

1. Menyusun program kerja dan anggaran Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum;
2. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum Kelurahan;
3. Melaksanakan administrasi kependudukan dan Catatan Sipil;
4. Melaksanakan kegiatan dalam rangka membantu tugas-tugas dibidang Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
5. Mengkoordinasikan kegiatan Pemilihan Umum (Pemilu)
6. Melaksanakan fasilitasi di bidang pertanahan/keagrariaan;
7. Mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data dibidang Pemerintahan serta penyusunan pelaporan program kerja Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum;
8. Melaksanakan kegiatan Perlindungan Masyarakat (LINMAS);
9. Melaksanakan pembinaan kegiatan sosial politik, idiologi negara dan kesatuan bangsa;
10. Melaksanakan kegiatan pencegahan dalam menghadapi bencana alam dan bencana lainnya serta membantu pelaksanaan pengawasan terhadap penyeluran bantuan ke masyarakat serta melakukan kegiatan pengamanan akibat bencana alam dan bencana lainya;
11. Melaksanakan pembantuan dan pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan kerukunan warga; dan
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah.
13. **SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**

Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas;

1. Melaksanakan penyusunan progarm kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
2. Menyiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan dalam bidang perbankan dan perkreditan rakyat;
3. Melaksanakan pembinaan perkoperasian, usaha ekonomi lemah dan kegiatan perekonomian lainya dalam meningkatkan kehidupan ekonomi masyarakat;
4. Menyiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan dalam kegiatan/usaha peternakan, perkebunan, perikanan dan pertanian;
5. Melaksanakan pembinaan administratif pembangunan di Kelurahan dan menyiapkan bahan-bahan dalam rangka musyawarah Lembaga Kemasyarakatan;
6. Melaksanakan kegiatan pembinaaan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK), Karang Taruna, dan Organisasi Kemasyarakatan lainya;
7. Melaksanakan kegiatan dalam rangka meningkatkan swadaya dan pertisipasi masyarakat dalam meningkatkan perekonomian;
8. Melaksanakan penyusunan data administrasi perekonomian di Kelurahan;
9. Melaksanakan dan pembinaan dibidang kegiatan pembangunan sarana dan prasarana yang ada di kelurahan;
10. Melaksanakan Musrenbang di Kelurahan;
11. Melaksanakan pengumpulan, evaluasi data dan pelaporan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat; dan
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah.
13. **SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL**

 Seksi Kesejahteraan sosial mempunyai tugas;

1. Melaksanakan penyusunan program kerja seksi Kesejahteraan Sosial;
2. Melaksanakan program dan pembinaan dalam upaya meningkatkan peran serta masyarakat dalam kegiatan sosial kemasyarakatan;
3. Melaksanakan program dan pembinaan dalam rangka meningkatkan kegiatan dan peran serta lembaga sosial kemasyarakatan dan pelayanan sosial;
4. Melaksanakan program dan pembinaan di bidang kesehatan masyarakat dan keluarga berencana;
5. Melaksanakan progran dan pembinaan kegiatan pengembangan sarana dan prasarana keagamaan;
6. Melaksanakan program dan kegiatan peringatan hari besar nasional dan agama;
7. Melaksanakan program dan pembinaan lembaga sosial kemasyarakatan dan pembinaan di bidang pendidikan, kebudayaan dan pariwisata;
8. Melaksankana program dan pembinaan di bidang kepemudaan dan wadah organisasi kepemudaan;
9. Melaksanakan dan pembinaan di bidang olah raga dan wadah organisasi olahraga;
10. Melaksanakan program dan pembinaan kegiatan dalam rangka pengusulan dan pendistribusian bantuan sosial kepada korban bencana alam dan bencana lainnya;
11. Melaksanakan Evaluasi dan pelaporan program kerja Seksi Kesejahteraan Sosial; dan
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah.
13. **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

Kelompok Jabatan fungsional melaksanakan tugas dan kegiatan sesuai dengan keahlian.

**STRUKTUR ORGANISASI**

Struktur Organisasi SKPD Kecamatan Magetan ditentukan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 82 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan.

Struktur Kecamatan terdiri dari :

* 1. Camat ;
	2. Sekretariat ;
	3. Seksi Tata Pemerintahan ;
	4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa ;
	5. Seksi Ketentraman dan Ketertiban ;
	6. Seksi Kesejahteraan Sosial ; dan
	7. Kelompok Jabatan Fungsional.

Sekretariat membawahi :

* 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ; dan
	2. Sub Bagian Keuangan dan PEP

Struktur Kelurahan terdiri dari :

* 1. Lurah ;
	2. Sekretariat ;
	3. Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum ;
	4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
	5. Seksi Kesejahteraan Sosial ;

Adapun Struktur Organisasi SKPD Kecamatan dan Kelurahan adalah sebagaimana dalam lampiran gambar 1 dan 2.

**STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN**

Gambar 1

**STRUKTUR ORGANISASI KELURAHAN**

Gambar 2

## C.2. Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur

 Dalam menjalan tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Magetan Kabupaten Magetan didukung Sumber Daya Manusia (PNS) dengan jumlah dan rincian sebagai berikut :

1. Jumlah PNS Berdasarkan Golongan/Ruang

***Tabel 1***

***Jumlah PNS Berdasarkan Golongan/Ruang***

| **No** | **Golongan/Ruang** | **Jumlah (orang)** |
| --- | --- | --- |
|  | IV/e | - |
|  | IV/d | - |
|  | IV/c | - |
|  | IV/b | 1 |
|  | IV/a |  |
| 1.
 | III/d | 15 |
|  | III/c | 23 |
|  | III/b | 12 |
|  | III/a | 4 |
|  | II/d | 2 |
|  | II/c | 3 |
|  | II/b |  |
|  | II/a | - |
|  | I/d | - |
|  | I/c | - |
|  | I/b | - |
|  | I/a | - |
|  | Jumlah | 60 |

*Sumber : Sub Bag Umum dan Kepegawaian Sekretariat Kecamatan Magetan Kab. Magetan*

Jumlah PNS Berdasarkan Jabatan/Eselon

***Tabel 2***

***Jumlah PNS Berdasarkan Jabatan/Eselon***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Jabatan** | **Eselon** | **Jumlah (orang)** |
|  | Camat | III a | 1 |
|  | Sekretaris | III b | 1 |
|  | Kepala Seksi | IV a | 4 |
|  | Kepala Sub. Bag. | IV b | 1 |
|  | Lurah | IV a | 8 |
| 6. | Sekkel dan Kasi di Kelurahan | IV b | 29 |
| 7. | Fungsional Umum | - | 16 |
|  | Jumlah |  | 60 |

*Sumber : Sub Bag Umum dan Kepegawaian Sekretariat Kecamatan Magetan Kab Magetan*

Jumlah PNS Berdasarkan Tingkat Pendidikan

***Tabel 3.***

***Jumlah PNS Berdasarkan Tingkat Pendidikan***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Jabatan** | **Jumlah (orang)** |
|  | Pasca Sarjana | 5 |
|  | Sarjana | 22 |
|  | Sarjana Muda (D3) | 3 |
|  | SLTA | 30 |
|  | SLTP | - |
|  | SD | - |
|  | Jumlah | 60 |

*Sumber : Sub Bag Umum dan Kepegawaian Sekretariat Kec. Magetan Kab Magetan*

**C.3. Reformasi Birokrasi Kecamatan Magetan**

Sebagai media pertanggungjawaban publik atas pelaksanaan program dan kegiatan pada Tahun 2019 sebagai mana tertuang dalam Rencana Strategis Kecamatan Magetan Kabupaten Magetan sesuai amanat dalam Program Jangka Menengah Daerah Pemerintah Kabupaten Magetan maka ruang lingkup penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang disusun di batasi ruang lingkup pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2019.

Pola penyusunan yang digunakan untuk dapatnya menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Magetan Kabupaten Magetan dilakukan melalui beberapa langkah sebagai berikut:

1. Pertama, mengumpulkan Data Laporan Kinerja sesuai bidang urusan Pemerintahan Umum;
2. Kedua, inventarisasi sasaran dengan indikator kinerja yang disesuaikan dengan target kinerja sebagai mana tertuang dalam Rencana Kerja Tahunan (RKT) Kecamatan Magetan Kabupaten Magetan Tahun 2019, dan
3. Ketiga, dari target kinerja yang direncanakan kemudian dicocokkan terhadap realisasi kinerja sesuai dengan indikator yang telah disepakati.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) merupakan laporan hasil kinerja suatu organisasi, yang diketahui dengan membandingkan realisasi indikator kinerja sasaran dengan target indikator kinerja sasaran dalam Rencana Strategis organisasi. Sehingga dapat dikatakan bahwa Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Kecamatan Magetan Kabupaten Magetan Tahun 2019 merupakan laporan capaian kinerja untuk mencapai target indikator kinerja yang telah ditentukan dalam Rencana Strategis Kecamatan Magetan Kabupaten Magetan Tahun 2019 - 2023.

**BAB II**

**PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA**

**A. Rencana Strategis**

Perencanaan Strategis adalah proses berkelanjutan dan sistematis dari pembuatan keputusan yang beresiko, yaitu dengan memanfaatkan sebanyak-banyaknya pengetahuan antisipatif, mengorganisasikannya untuk usaha-usaha melaksanakan keputusan tersebut dan mengukur hasilnya melalui umpan balik.

Perencanaan strategis disusun sebagai acuan dalam pengelolaan sumber daya, yang mana diharapkan dengan adanya perencanaan strategis tersebut, pengelolaan sumber daya dapat dilakukan secara lebih terarah dan terkendali serta dapat mengakomodasi dan mengantisipasi perubahan lingkungan internal dan eksternal yang terjadi.

**A.1 Visi**

 Visi merupakan cara pandang jauh ke depan sebagai sebuah gambaran kemana suatu instansi/organisasi harus dibawa agar tetap eksis, antisipatif dan inovatif serta mampu memberikan harapan bagi semua komponen instansi/ organisasi. Sejalan dengan visi Pemerintah Kabupaten Magetan yaitu ***“ MASYARAKAT MAGETAN YANG SMART SEMAKIN MANTAB DAN LEBIH SEJAHTERA ”***

Arti dan makna dari visi tersebut Visi tersebut mengandung pengertian bahwa Masyarakat Magetan yang SMART merupakan kepanjangan dari Sehat, Maju, Agamis, Ramah, dan Terampil yang mempresentasikan karakteristik masyarakat dan Sumber Daya MAnusia (SDM) zaman now. Masyarakat yang memiliki kemampuan jasmani (sehat), intelektual (maju), religius (agamis), social(ramah), motoric (terampil) sebagai elemen-elemen penting bagi tumbuh dan berkembangnya wirausaha-wirausaha baru (enterpreneurer) dalam berbagai bidang kehidupan produktif di Kabupaten Magetan

**A.2 Misi**

Misi adalah kristalisasi dari keinginan menyatukan langkah dan gerak dalam mencapai visi yang telah ditetapkan. Untuk mewujudkan visi diatas selanjutnya dijabarkan dalam misi berikut :

 Untuk mewujudkan visi di atas selanjutnya dijabarkan dalam misi sebagai berikut :

1. Meningkatnya percepatan dan perluasan pembentukan sumberdaya manusia yang smart (sehat, Maju, Agamis, Ramah terampil)
2. Meningkatkan perekonomian daerah melalui keberpihakan dan pemberdayaan kelembagaan koperasi dan usaha mikro sebagai pilar ekonomi kerakyatan serta pemberdayaan masyarakat desa sebagai basis sekaligus ujung tombak pembangunan daerah.
3. Mengoptimalkan pengelolaan dan pemberdayaan sumberdaya alam yang berwawasan lingkungan dan berkelanjutan.
4. Memantapkan ketercukupan kuantitas dan kualitas sarana prasarana dan fasilitas bagi kegiatan pelayanan masyarakat.
5. Mengembangkan penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik dan manajemen pemerintahan yang bersih, professional dan adil.

 Sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Magetan mempunyai tugas untuk ikut mensukseskan misi yang kelima, yakni Mengembangkan penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik dan manajemen pemerintahan yang bersih, profesionall dan adil. Tujuannya mengelola penyelenggaraan pemerintah dan pelayanan publik yang transparan, akuntabel, dan partisipatif dengan sasaran meningkatnya efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan pemerintah dan pelayanan public.

**A.3 Tujuan dan Sasaran**

**TUJUAN**

* 1. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan public di kecamatan

**SASARAN**

* + 1. Meningkatnya kualitas Pelayanan public di kecamatan
		2. Meningkatkan kualitas tata kelola keuangan, asset, pelayanan public dan pemerintahan desa/kelurahan.

**STRATEGI**

* + - 1. Meningkatkan pengetahuan dan kemampuan aparatur
			2. Melakukan evaluasi terhadap aparatur dalam memberikan pelayanan
			3. Mencukupi kebutuhan sarana dan prasarana , keperluan pelayanan masyarakat secara optimal.
			4. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa/kelurahan.

**KEBIJAKAN**

* + - * 1. Menyediakan jasa pelayanan administrasi perkantoran
				2. Menyediakan sarana prasarana yang optimal penunjang pelayanan
				3. Meningkatkan kapasitas SDM aparatur
				4. Melaksanakan survey kepuasan masyarakat
				5. Melaksanakan evaluasi capaian kinerja dan keuangan
				6. Melaksanakan pembinaan terhadap administrasi pemerintahan desa/kelurahan

**BAB III**

**AKUNTABILITAS KINERJA**

Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Magetan tahun 2019 , secara sistematis terdiri dari pengukuran capaian kinerja, diikuti dengan pembahasan analisis capaian kinerja sampai dengan evaluasi kendala dan tindak lanjut kebijakan yang diambil dan selanjutnya ditutup dengan uraian akuntabillitas keuangan.

 Format Pengukuran Capaian Kinerja Kecamatan Magetan Kabupaten Magetan tahun 2019 diukur berdasarkan format Pengukuran Kinerja sebagaimana yang termuat dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 53 tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Perjanjian Kinerja. Pelaporan Kinerja dan Tata cara Review atas Kaporan Kinerja Instansi Pemerintah , yaitu dengan cara membandingkan antara realisasi capaian indikator kinerja dengan target indikator kinerja sasaran yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Kecamatan Magetan Kabupaten Magetan tahun 2019.

 Adapun tujuan dilakukannya pengukuran kinerja adalah dalam rangka untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis Kecamatan Magetan Kabupaten Magetan tahun 2019.

 Guna mempermudah interprestasi atas pencapaian indicator kinerja sasaran Pemerintah Kabupaten Magetan tersebut digunakan skala nilai peringkat kinerja yang mengacu pada formulir Tabel di bawah ini dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 08 Tahun 2008 tentang tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah sebagaimana pada tabel sebagai berikut :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NO** | **Interval Nilai Realisasi Kinerja** | **Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja** |
| 1 | 91 ≥ | Sangat Tinggi |
| 2 | 76 ≤ 90 | Tinggi |
| 3 | 66 ≤ 75 | Sedang |
| 4 | 51 ≤ 65 | Rendah |
| 5 | ≤ 50 | Sangat Rendah |

**A. Pengukuran Kinerja Tahun 2019**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **SASARAN STRATEGIS** | **INDIKATOR KINERJA** | **TARGET** | **REALISASI** | **CAPAIAN** |
| 1 | Meningkatnya kualitas pelayanan publik | Skor IKM | 85 | 86,83 | 102 % |
| 2 | Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan, Tata Kelola Aset, Tata Kelola Keuangan dan Tata Kelola Pelayanan secara efektif . |  Prosentase desa /kelurahan dengan Nilai Citra Pelayanan Prima (CPP) lebih dari 80 point. | 60 % | 64 % | 106 % |

**B. ANALISIS CAPAIAN KINERJA**

 Pada tahun 2019 kegiatan-kegiatan dan program yang telah dilaksanakan meliputi 4 (empat) sasaran yang telah ditetapkan untuk tahun 2019 di Kecamatan Magetan dan telah seluruhnya tercapai.

**Sasaran 1**

Untuk mewujudkan sasaran Strategis **“Meningkatnya kualitas pelayanan publiK”** telah dirumuskan 1 (satu) indikator yang rata-rata capaiannya melebihi 100% yang rincian capaiannya sebagai berikut :

 Capaian indicator kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) adalah sebesar 86,83 dari target 85 yang direncanakan dalam Perjanjian Kinerja tahun 2019, sehingga capaian kinerjanya adalah 102 % atau melebihi target yang dijanjikan.

 Data penunjang capaian kinerja indicator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) sebagaimana table berikut :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NO** | **UNSUR PELAYANAN** | **NILAI RATA-RATA** |
| **2018** | **2019** |
| U1 | Persyaratan Pelayanan | 3,340 | 3,370 |
| U2 | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | 3,360 | 3,380 |
| U3 | Waktu Pelayanan | 3,230 | 3,340 |
| U4 | Biaya/Tarif | 3,980 | 4,000 |
| U5 | Produk spesifikasi jenis layanan | 3,320 | 3,360 |
| U6 | Kompetensi pelaksana | 3,290 | 3,320 |
| U7 | Perilaku Pelaksana | 3,320 | 3,340 |
| U8 | Sarana dan Prasarana | 3,330 | 3,370 |
| U9 | Penanganan Pengaduan, Saran & Masukan | 3,670 | 3,810 |
|  | **Rata-Rata** | **3,423** | **3,473** |

 Dari tabel diatas dapat disimpulkan bahwa Pelayanan Kecamatan dalam memberi kepuasan pada masyarakat meningkat dari 3,23 menjadi 3,473. Penunjang capaian kinerja indikator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) tahun 2019 pada Kecamatan Magetan, dalam peningkatan unsur kompetensi pelaksana , diprioritaskan karena unsur nilainya paling rendah. Sedangkan unsur biaya yang mempunyai unsur nilai yang paling tinggi harus dipertahankan.

 Faktor penyebab unsur **KOMPETENSI PELAKSANA** mempunyai nilai rendah karena tenaga pelayanan yang mempunyai keahlian dan pengetahuan dan berbasis IT belum ada. Sedangkan untuk rekruitmen tenaga Non PNS terkendala dana yang terbatas. Untuk itu Kecamatan Magetan berusaha mengajukan permohonan usulan tambahan PNS yang berbasis IT ke BKD Kabupaten Magetan.

 Faktor pendukung unsur **BIAYA/TARIF** dikarenakan bahwa Perbub 188/45/Kept./403.013/2019 tentang pemberantasan pungutan liar. Untuk itu Kecamatan Magetan berusaha memberikan support dan pembinaan kepada desa dan kelurahan untuk tetap berkomitmen memberikan pelayanan prima.

 Selain itu utk lebih memberikan kepuasan kepada masyarakat, Kecamatan Magetan membuat banyak inovasi, antara lain :

* + **TUNTAS** :

Kepengurusan Adminduk yang cukup dislesaikan di Kecamatan saja.

* + **Jenggoro (Jemput Nganggo Roso )** :

Penjemputan lansia dan difabel untuk perekaman E-KTP di Kecamatan dengan mobil Dinas Camat.

* + **AIR KEMASAN (Apel Integritas Keluhan Masyarakat Kelurahan**) Apel keliling ke Kelurahan dengan kegiatan semacam bakti social sesuai dengan keluhan masyarakat kelurahan setempat. Misalnya : Membersihkan Kali Tengah, Membantu relokasi bencana putting beliung di Bulukerto, Penanaman biopori, Pengecatan Kali, Penghijauan, meberi bantuan warga tidak mampu, dll.
	+ **TALI SINTA (Tabungan Peduli Sosial Antar Warga)** :

Uang yang dikumpulkan dari PNS Kecamatan dan Kelurahan untuk diberikan pada warga yang membutuhkan.

 Adapun program , kegiatan dan anggaran yang mendukung Sasaran Strategis “**Meningkatnya kualitas pelayanan publik “**yang tertera sebagail berikut :

 **1. Pelayanan Administrasi Perkantoran**

Outputnya adalah Program beserta kegiatan-kegiatan yang didalamnya tersedia ATK, alat komunikasi, peralatan dan perlengkapan kantor, Mamin rapat dll. Selama 12 bulan dapat terpenuhi.

**Faktor pendukung :**

* Anggaran yang memadai
* Standart Operasional Prosedur (SOP) yang telah dilaksanakan dengan baik oleh petugas pelayanan
* Tersedianya sarana pengaduan pelayanan (kotak saran, WA, website , dll)
* Program dan kegiatan yang terarah dari RPJMD sampai ke Perjanjian Kinerja Kecamatan Magetan

**Faktor Penghambat :**

Tenaga pelayanan yang mempunyai keahlian dan pengetahuan dan berbasis IT belum ada. Sedangkan untuk rekruitmen tenaga Non PNS terkendala dana yang terbatas. Untuk itu Kecamatan Magetan berusaha mengajukan permohonan usulan tambahan PNS yang berbasis IT ke BKD Kabupaten Magetan.

**2. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**

Dalam program yang ke 2 (dua) Kecamatan Magetan dapat memenuhi hal-hal sebagai berikut :

* Pemeliharaan gedung kantor yang terpenuhi. Keberhasilan ini didukung oleh beberapa faktor antara lain : Renovasi Kamar mandi, Mushola dan Dapur.
* Jumlah kegiatan pemeliharaan kendaraan dinas / operasional diwujudkan dengan terpenuhinya semua pemeliharaan 7 (tujuh) kendaraan dinas termasuk pembayaran pajaknya.
* Perlengkapan kantor yang dibeli yaitu pembelian 2 laptope dan PC guna memperlancar kegiatan administrasi perkantoran.
* Pemeliharaan perlengkapan kantor meliputi servis computer, laptope , printer , AC dan peralatan kantor dapat menunjang kelancaran kegiatan kantor.

**Perbandingan Realisasi Kinerja**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **SASARAN STRATEGIS** | **INDIKATOR KINERJA** | **TARGET** | **REALISASI** |
| **2018** | **2019** |
| 1 | Meningkatnya kualitas pelayanan publik | Skor IKM | 85 | 100 % | 102 % |

Dibandingkan tahun 2018 Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Magetan pada tahun 2019 mengalami perkembangan yang bagus karena target 9 kelurahan dan 5 desa tercapai semua. Hal ini dikarenakan Kecamatan Magetan senantiasa membuat inovasi-inovasi yang dapat membantu masyarakat dan pembinaan administrasi sesuai dengan aturan yang berlaku.

**Sasaran 2**

Untuk mewujudkan sasaran Strategis **“Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan, Tata Kelola Aset, Tata Kelola Keuangan dan Tata Kelola Pelayanan secara efektif ”** telah dirumuskan 1 (satu) indicator yang rata-rata capaiannya 100% yang rincian capaiannya sebagai berikut :

* Indikator Prosentase desa /kelurahan dengan Nilai Citra Pelayanan Prima (CPP) lebih dari 80 point. sebesar 100%. Hal ini terlihat dari pencapaian nilai yang diperoleh 14 Desa/Kelurahan yang awalnya ditargetkan 7 desa mendapat point > 80 point realisasinya 15 desa/kelurahan mendapatkan point > 80. Keberhasilan ini didukung oleh oleh Kegiatan Tim Kecamatan Magetan yang telah melaksanakan monev ke desa/kelurahan untuk meningkatkan kemampuan aparatur Desa/Kelurahan

Adapun program , kegiatan dan anggaran yang mendukung Sasaran Strategis “**Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan, Tata Kelola Aset, Tata Kelola Keuangan dan Tata Kelola Pelayanan secara efektif** . **“**yang tertera sebagail berikut:

1. **Peningkatan perencanaan, laporan kinerja dan keuangan Perangkat Daerah**

Dokumen pelaporan kinerja keuangan kecamatan yang penuhi capaiannya sebesar 100%. Keberhasilan ini didukung oleh oleh adanya kinerja dari aparatur pemerintah Kecamatan Magetan yang kompeten sesuai dengan dokumen pelaksanaan anggaran yang ada. Selain itu Tim Kecamatan Magetan berjalan sesuai dengan aturan yang berlaku.

1. **Peningkatan kelembagaan Kecamatan**

Indikator Jumlah koordinasi , fasilitasi dan sinkronisasi bidang pemerintahan, kemasyarakatan dan pembangunan dalam wilayah tugas kecamatan. capaiannya sebesar 100%. Keberhasilan ini didukung oleh oleh Kegiatan Tim Kecamatan Magetan yang telah melaksanakan pembinaan desa/kelurahan dan koordinasi dengan Dinas/instansi terkait melalui kegiatan Konfrensi Dinas dan Kepala Desa/Lurah, Rakorca , Musrenbang, dll.

**Perbandingan Realisasi Kinerja**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **SASARAN STRATEGIS** | **INDIKATOR KINERJA** | **TARGET** | **REALISASI** |
| **2018** | **2019** |
| 2 | Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan, Tata Kelola Aset, Tata Kelola Keuangan dan Tata Kelola Pelayanan secara efektif . |  Prosentase desa /kelurahan dengan Nilai Citra Pelayanan Prima (CPP) lebih dari 80 point. | 60 % | 60 % | 64 % |

Dibandingkan dengan tahun 2018, Kualitas Pengelolaan Administrasi dan Keuangan desa di Kecamatan Magetan tahun 2019 mengalami perkembangan karena target 60% tetap tercapai . Semua ini menunjukkan bahwa Kecamatan Magetan kinerja dari aparatur pemerintah Kecamatan Magetan yang kompeten sesuai dengan dokumen pelaksanaan anggaran yang ada. Selain itu Tim Kecamatan Magetan berjalan sesuai dengan aturan yang berlaku dan telah melakukan pembinaan desa dan kelurahan secara maksimal.

**B. Akuntabilitas Anggaran**

 OPD Kecamatan Magetan dalam melaksanakan seluruh program kerja didukung oleh anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Magetan tahun anggaran 2019. Dari pagu anggaran Kecamatan Magetan sebesar Rp.6.169.117.261,- yang telah direalisasi sampai dengan tanggal 31 Desember 2019 sebesar Rp. 5.640.833.312,- sebagaimana dapat dilihat pada tabel di bawah ini. Akuntabilitas anggaran dihitung dari setiap sasaran yang didukung dengan berbagai program dan kegiatan sebagai berikut :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sasaran Strategis** | **Indikator Kinerja** | **Program** | **Anggaran** | **Realisasi** | **Capaian** |
| Meningkatnya kualitas pelayanan publik | Skor IKM | 1. Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
 | 235.060.00069.100.000 | 243.060.000391.900.000 | 103 %567 % |
| Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan, Tata Kelola Aset, Tata Kelola Keuangan dan Tata Kelola Pelayanan secara efektif . |  Prosentase desa /kelurahan dengan Nilai Citra Pelayanan Prima (CPP) lebih dari 80 point. | 1. Peningkatan perencanaan, laporan kinerja dan keuangan Perangkat Daerah
2. Peningkatan kelembagaan Kecamatan
 | 20.840.000120.000.000 | 20.840.000120.000.000 | 100 %100 % |

**BAB IV**

**PENUTUP**

 Sebagai penutup dari Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ( LjKIP ) perangkat daerah Kecamatan Magetan Kabupaten Magetan Tahun 2019, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan pelaksanaan program Pemerintah Daerah Kabupaten Magetan. Keberhasilan atau kegagalan Kecamatan Magetan dapat dilihat dari jumlah rencana kegiatan yang dapat direalisasikan, dimana secara umum Kecamatan Magetan telah memperlihatkan pencapaian kinerjanya yang cukup baik terhadap sasaran yang telah ditetapkan. Dari hasil evaluasi pencapaian kinerja kegiatan, disamping terdapat beberapa keberhasilan dalam pelaksanaan anggaran dan kegiatan, tidak menutup kemungkinan masih adanya berbagai kekurangan. Hal ini merupakan kendala yang harus dicari jalan keluarnya, karena sekecil apapun masalah yang dijumpai akan berdampak terhadap pelaksanaan kegiatan di Kecamatan Magetan dan berdasarkan hasil evalusi kinerja, tingkat kegagalannya tidak prinsipil atau bersifat fatal.

 Adapun permasalahan-permasalahan yang dihadapi Kecamatan Magetan secara umum disebabkan oleh :

1. Jumlah personal/aparatur sangat minim/kurang khususnya di tingkat Kecamatan Magetan.
2. Terbatasnya dana yang tersedia, sehingga program yang ditetapkan kurang/tidak dapat dilaksanakan secara maksimal
3. Belum konsistennya peraturan dan perundang-undangan yang baku untuk mewujudkan peningkatan kualitas tata kelola administrasi di desa dan kelurahan

Untuk memecahkan masalah tersebut diatas solusi/saran dari kami yaitu :

* Mengingat beban dan volume kerja dari hari ke hari terus meningkat, sementara jumlah personal/aparatur sebagai pelaksana tugas kegiatan sangat terbatas, agar segera diisi sesuai dengan kapasitas dan kapabilitas
* Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur dengan memberikan Bimbingan Teknis, Pelatihan dan sebagainya untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik
* Peningkatan kemampuan sumber daya manusia pelaksana dan pengelola keuangan dilengkapi dengan sistem kontrol dan evaluasi yang berkesinambungan dan sinergi antar pelaksana/pengelola.
* Memberikan peluang yang cukup kepada segenap stakeholders untuk berperan secara proporsional dan profesional, antara unit kerja dalam Satuan Kerja Perangkat Daerah (Sekretariat dan Seksi-seksi serta Desa Kelurahan), Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Swadaya Masyarakat serta pihak swasta dalam mendukung pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat di wilayah Kecamatan Magetan Kabupaten Magetan.
* Melakukan pembinaan secara berkala kepada desa dan kelurahan dalam rangka tertib administrasi pengelolaan keuangan, asset, pemerintahan dan pelayanan.

 Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan Tahun 2019 Kecamatan Magetan, Kabupaten Magetan. Semoga bermanfaat kepada seluruh pengelola dan masyarakat luas. Sekian. Terima kasih

Magetan, Pebruari 2020

Plt. CAMAT MAGETAN

**PARMINTO BUDI UTOMO, S.Sos,M.AP**

Pembina Tingkat I

NIP.19721221 199302 1 002