
LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP) TAHUN 2020

KECAMATAN DAGANGAN

|

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) adalah salah satu rangkaian kegiatan yang harus dilakukan setiap tahun dan merupakan salah satu bentuk menifestasi dari evaluasi semua rangkaian yang telah dilakukan selama 1 (satu) tahun anggaran. Kesemuanya harus terangkum dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), selain sebagai bahan pijakan dalam menyusun langkah-langkah pada tahun berikutnya.

Setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan negara diwajibkan untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan suatu perencanaan strategis yang ditetapkan oleh masing-masing instansi.

Pertanggungjawaban dimaksud berupa laporan yang disampaikan kepada atasan masing-masing yang menggambarkan kinerja instansi pemerintah yang bersangkutan melalui Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Kantor Camat Dagangan Kabupaten Madiun selaku Organisasi Perangkat Daerah (OPD) memiliki kewajiban untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang dilengkapi dengan penetapan kinerja sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Kantor Camat Dagangan Kabupaten Madiun telah melaksanakannya, yang kemudian tersusun dalam bentuk Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kantor Camat Dagangan Kabupaten Madiun Tahun 2019.

1.2. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud penyusunan Laporan Kinerja ini adalah sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada publik atas pengelolaan anggaran dan pelaksanaan program/kegiatan dalam rangka mencapai visi dan misi Kecamatan Dagangan Kabupaten Madiun.

Tujuan penyusunan Laporan Kinerja adalah untuk menilai dan mengevaluasi pencapaian kinerja kegiatan dan sasaran Kantor Kecamatan Dagangan Kabupaten Madiun. Laporan ini merupakan suatu simpulan pencapaian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta dapat dipergunakan sebagai titik tolak dan bahan analisis dalam rangka meningkatkan kinerja Kecamatan Dagangan di tahun-tahun berikutnya.

1.3 GAMBARAN UMUM KECAMATAN DAGANGAN

Kecamatan Dagangan merupakan salah satu Kecamatan dari 15 Kecamatan di Kabupaten Madiun Propinsi Jawa Timur, mempunyai luas wilayah 48,85 km² dengan batas-batas wilayah sebagai berikut :

- Sebelah utara : Kecamatan Wungu
- Sebelah selatan : Kecamatan Geger
- Sebelah timur : Kabupaten Nganjuk (Lereng Gunung Wilis)
- Sebelah barat : Kecamatan Geger

Kecamatan Dagangan terbagi atas 17 desa, yaitu:

- | | |
|--------------------------|-------------------|
| 1. Desa Banjarejo | 10. Desa Mruwak |
| 2. Desa Banjarsari Wetan | 11. Desa Ngranget |
| 3. Desa Banjarsari Kulon | 12. Desa Padas |
| 4. Desa Dagangan | 13. Desa Prambon |
| 5. Desa Joho | 14. Desa Segulung |
| 6. Desa Jetis | 15. Desa Sewulan |
| 7. Desa Ketandan | 16. Desa Sukosari |
| 8. Desa Kepet | 17. Desa Tileng |
| 9. Desa Mendak | |

1.3.1 Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah yang meliputi aspek :

- a. Perizinan;
- b. Rekomendasi;
- c. Koordinasi;
- d. Pembinaan;
- e. Pengawasan;

- f. Fasilitasi;
- g. Penetapan;
- h. Penyelenggaraan; dan
- i. Kewenangan lain yang dilimpahkan.

A. Camat

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud diatas, Camat mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Pelaksanaan Kewenangan penyelenggaraan Pemerintahan umum;
2. Pelaksanaan Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. Pelaksanaan Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
4. Pelaksanaan Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang – undangan;
5. Pelaksanaan pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
6. Pelaksanaan pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat kecamatan;
7. Pelaksanaan Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan Desa;
8. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan;
9. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/ yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintahan desa; Pelaksanaan tugas - tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati.

- #### B. Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh seorang Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan Administrasi Umum, Kepegawaian, Perlengkapan, Aset, Penyusunan Program, Laporan Dan Keuangan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud diatas Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Penyusunan rencana program dan kegiatan pada lingkup sekretariat;
2. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
3. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;

4. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
5. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
6. Pengelolaan administrasi keuangan;
7. Pengelolaan administrasi perlengkapan;
8. Pengelolaan aset;
9. Pengelolaan Urusan rumah tangga;
10. Pengelolaan kearsipan;
11. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan; dan
12. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan ruang lingkup tugas fungsinya.

C. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Menyusun rencana, program dan kegiatan pada sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Mengelola tertib administrasi umum dan kearsipan;
3. Mengelola pelayanan administrasi umum, kearsipan dan ketatalaksanaan;
4. Mengelola dan memproses administrasi kepegawaian;
5. Menyelenggarakan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
6. Melaksanakan pengelolaan perlengkapan dan aset;
7. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan tugasnya.

D. Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Menyusun rencana program dan kegiatan pada Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Laporan;
2. Menyiapkan bahan rencana program dan kegiatan pada lingkup Dinas;
3. Melaksanakan penatausahaan keuangan;
4. Melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
5. Melaksanakan penyusunan laporan atas pelaksanaan program dan kegiatan pada lingkup Dinas;
6. Menyiapkan bahan penataan kelembagaan dan perundang-undangan;

7. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pada Sub Bagian Keuangan, penyusunan program dan laporan; dan
8. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan tugasnya.

E. Seksi Tata Pemerintahan Desa/Kelurahan mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja pada seksi tata pemerintahan desa;
2. Menyiapkan bahan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
3. Menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
4. Melaksanakan pemberian bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa;
5. Melaksanakan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
6. Menyiapkan dan menyusun bahan laporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan kepada Bupati;
7. Menyiapkan data dan bahan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa;
8. Menyiapkan dan menyusun bahan laporan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa;
9. Menyiapkan dan menyusun bahan laporan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa di tingkat kecamatan kepada Bupati; dan
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat.

F. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja pada Seksi Ketentraman Dan Ketertiban Umum;
2. Menyiapkan bahan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia Dan /Atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan Penyelenggaraan Ketentraman Dan Ketertiban Umum Di Wilayah Kecamatan;
3. Menyiapkan bahan koordinasi dengan tokoh masyarakat yang berada di wilayah Kerja Kecamatan Untuk Mewujudkan Ketentraman Dan Ketertiban Umum Masyarakat Di Wilayah Kecamatan;

4. Menyiapkan bahan koordinasi dengan pihak terkait dalam pelaksanaan pengamanan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
5. Menyiapkan bahan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan;
6. Menyiapkan bahan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penanggulangan bencana;
7. Menyiapkan bahan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang perlindungan masyarakat;
8. Melakukan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa;
9. Menyiapkan dan menyusun bahan laporan pemeliharaan prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum di Wilayah Kecamatan Kepada Bupati;
10. Menyiapkan dan menyusun bahan laporan pembinaan ketentraman dan ketertiban kepada Bupati;
11. Menyusun bahan koordinasi dan pembinaan terhadap organisasi sosial Kemasyarakatan yang ada di wilayah Kecamatan;
12. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada seksi ketentraman dan ketertiban umum; dan
13. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan ruang lingkup tugasnya

G. Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja pada Seksi Kesejahteraan Sosial;
2. Menyiapkan bahan untuk penyusunan program dan melakukan pembinaan dalam upaya peningkatan kesehatan dan gizi masyarakat, Keluarga Berencana dan pemberantasan penyakit menular;
3. Menyelenggarakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan;
4. Melaksanakan koordinasi, pendataan dan pemantauan penyaluran bantuan sosial;
5. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan program pembinaan keagamaan, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga;
6. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada kesejahteraan sosial di kecamatan kepada Bupati; dan
7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

- H. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan mempunyai tugas sebagai berikut:
1. Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan;
 2. Menyiapkan data pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan di wilayah kecamatan;
 3. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan di wilayah kecamatan;
 4. Melaksanakan fasilitas dan menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan di wilayah kecamatan;
 5. Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa;
 6. Melaksanakan koordinasi pengawasan terhadap keseluruhan pelaksanaan program kerja perangkat daerah, instansi vertikal maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan di wilayah kerja kecamatan;
 7. Menyiapkan dan menyusun bahan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan dan perekonomian di kecamatan;
 8. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada seksi pemberdayaan masyarakat dan pembangunan; dan
 9. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.
- I. Seksi Pelayanan mempunyai tugas sebagai berikut:
1. Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja pada seksi pelayanan;
 2. Melaksanakan penyusunan, pengolahan, dan pemeliharaan data dalam rangka peningkatan pelayanan masyarakat;
 3. Melaksanakan sosialisasi tentang mekanisme, prosedur dan persyaratan (standar pelayanan prima) kepada masyarakat;
 4. Mengkoordinasikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan publik di wilayahnya;
 5. Melaksanakan pelayanan administrasi pemerintahan kepada masyarakat;
 6. Melaksanakan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pelayanan masyarakat;
 7. Melaksanakan pengumpulan data pengaduan dan menyiapkan bahan koordinasi pengaduan terhadap pelayanan masyarakat;

8. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada seksi pelayanan; dan
9. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

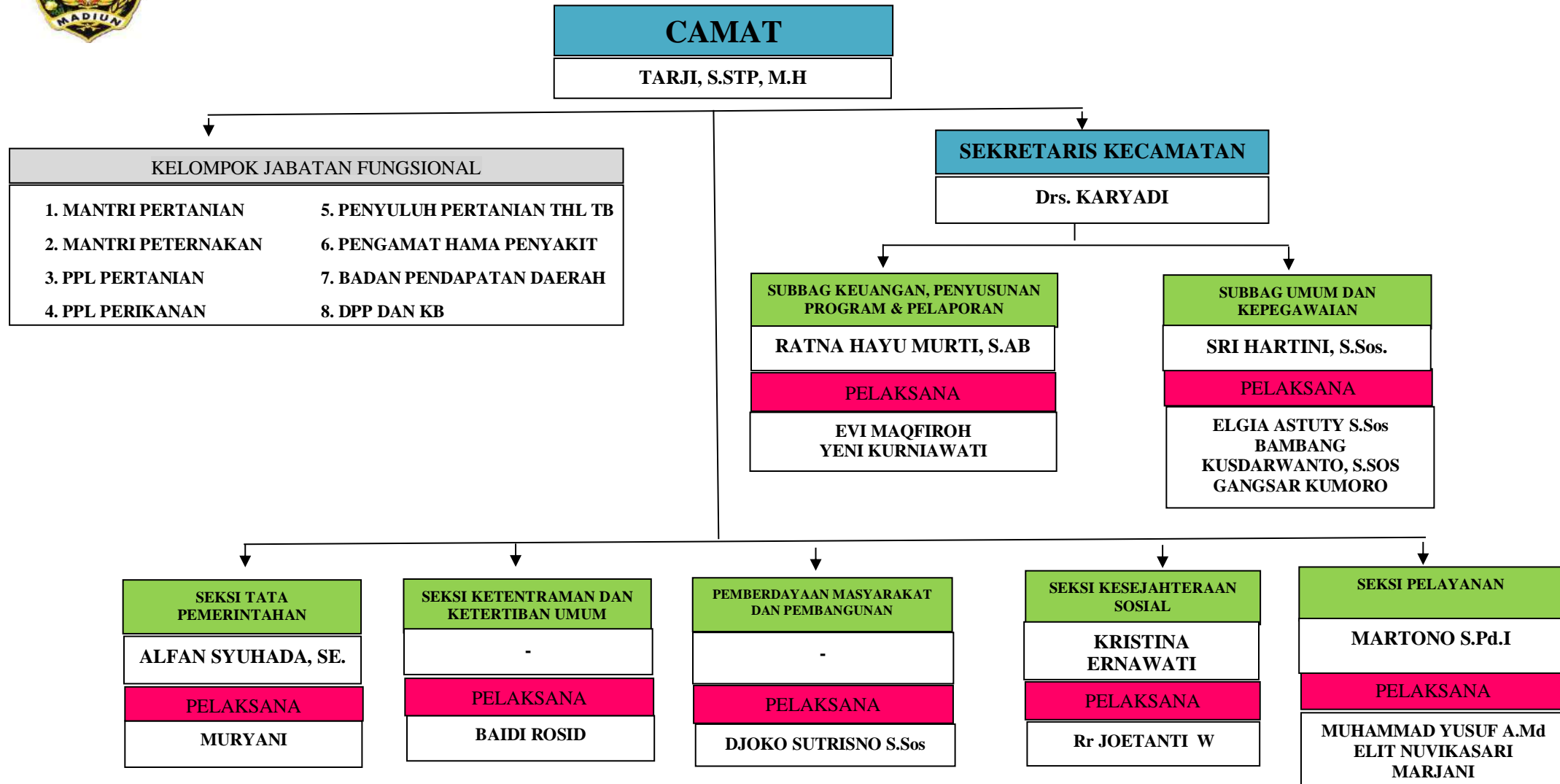
1.3.2 STRUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan Peraturan Bupati Madiun Nomor 60 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Madiun, maka Susunan Organisasi Kantor Kecamatan Dagangan terdiri dari :

1. Camat
2. Sekretaris Kecamatan
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Subbagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan
3. Seksi Tata Pemerintahan Desa/Kelurahan
4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban umum
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan
6. Seksi Kesejahteraan Sosial
7. Seksi Pelayanan



STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN DAGANGAN PER 31 DESEMBER TAHUN 2020



1.3.3 Susunan Kepegawaian dan Perlengkapan Kerja

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta tanggung jawab yang diemban, dibutuhkan Sumber Daya pendukung yang memadai. Adapun Sumber Daya yang ada di Kantor Kecamatan Dagangan Kabupaten Madiun bisa dibagi meliputi :

- 1.Sumber Daya Manusia
- 2.Sarana Prasarana.

1. Sumber Daya Manusia

Dari sisi Sumber Daya Manusia, Kantor Kecamatan Dagangan Kabupaten Madiun memiliki Pegawai dengan kualifikasi, terdiri:

- a. Camat (S2)
- b. Sekcam (S1)
- c. Kepala Seksi 3 (lima)
 - 1 (tiga) orang S2
 - 1 (satu) orang S1
 - 1 (satu) orang SMA
- d. Sub Bagian 2 (Dua) orang (S1)
- e. Staf 22 orang, dengan perincian : 12 orang staf di Kecamatan, dan 10 (orang) sebagai Sekdes
- f. Tenaga Kebersihan 3 orang

Berdasarkan Pendidikan Sumber Daya Manusia pada Kantor Kecamatan Dagangan di sajikan pada Tabel 1

No	Gol. Ruang	Pendidikan				
		SLTP	SLTA	Diploma	S1	S2
	PNS :					
1	IV/b				1	
2	IV/a				1	
3	III/d			1	4	
4	III/c		1	2		1
5	III/b		1		1	
6	III/a		1		2	
8	II/d		4	1		
7	II/c		6			
8	II/b					
9	II/a		3			
10.	I/d					
Total			16	4	9	1

2. Sarana dan Prasarana

Dalam rangka pelaksanaan tugas, Kantor Kecamatan Dagangan Kabupaten Madiun memerlukan sarana dan prasarana pendukung. Sampai saat ini Kantor Kecamatan Dagangan Kabupaten Madiun berkedudukan di Jalan Pagotan-Dagangan No. 677 Kecamatan Dagangan Kabupaten Madiun, yang memiliki sarana dan prasarana untuk mendukung tupoksi antara lain :

- a. Gedung Kantor
- b. Fasilitas perkantoran yang relative telah tersedia dan memadai, seperti:
 - Meubelair
 - Komputer, yang mampu mendukung kegiatan administrasi maupun pelayanan masyarakat
 - Fasilitas Telekomunikasi
- c. Kendaraan Dinas baik Roda empat maupun roda dua yang mendukung kegiatan operasional.

1.4. DASAR HUKUM

Peraturan perundang-undangan yang digunakan sebagai landasan dalam penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah tahun 2020 ini adalah sebagai berikut :

1. Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia Nomor XI/MPR/1998 Tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme ;
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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
5. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN);
6. Undang Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
7. Undang Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
9. PP Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat;
10. PP Nomor 6 Tahun 2009 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2009 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
13. Instruksi Presiden RI Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
14. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/ 8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (sebagaimana Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 589/IX/6/Y/99 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah);

15. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi ;
16. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Kinerja Utama Di Lingkungan Instansi Pemerintah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

1.5. ISUE STRATEGIS

Adapun permasalahan (isu strategis) di Kecamatan Dagangan :

1. Pemanfaatan peluang kebijakan penyerahan sebagian kewenangan dari Bupati Madiun kepada Camat untuk mendayagunakan segenap potensi yang ada di wilayah.
Dengan adanya penyerahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat, maka Camat dengan tetap mendasarkan pada asas kepatuhan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, memiliki posisi yang kuat dan strategis dalam mendayagunakan segenap potensi yang ada, baik potensi kelembagaan pemerintah, potensi kelembagaan non pemerintah, potensi wilayah, dan potensi masyarakat dalam mendukung penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi guna pencapaian tujuan yang lebih besar yakni tercapainya visi Kabupaten Madiun.
2. Peningkatan kualitas dan Disiplin Aparatur
Keberadaan aparatur merupakan faktor penting dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi serta pemberian pelayanan kepada masyarakat. Sebagai faktor penting, maka aparatur yang ada harus mencukupi dalam jumlah dan memiliki persyaratan secara kualitas. Oleh sebab itu perlu usaha dalam meningkatkan kemampuan sumber daya aparatur.
3. Optimalisasi partisipasi masyarakat dalam program pemberdayaan masyarakat.
Kecamatan harus terus memacu partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pembangunan, terlebih pada program-program pemberdayaan masyarakat guna mendorong pertumbuhan ekonomi masyarakat. Program pemberdayaan masyarakat sebagai salah satu upaya kecamatan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

1.6 SISTEMATIKA PELAPORAN

Sistematika penyajian Laporan Kinerja Kantor Kecamatan Dagangan Kabupaten Madiun tahun 2019 mengacu pada sistematika yang disajikan dalam Pedoman Penyusunan dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang dikeluarkan oleh LAN RI, dengan sistematika penyajian sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

1. Latar Belakang
2. Maksud dan Tujuan
3. Gambaran Umum Organisasi
4. Dasar Hukum
5. Isu Strategis
6. Sistematika Pelaporan

Bab II Perencanaan Kinerja

1. Rencana Strategis
2. Indikator Kinerja Utama
3. Perjanjian Kinerja

Bab III Akuntabilitas Kinerja

1. Capaian Kinerja Kecamatan Dagangan Tahun 2016
2. Evaluasi dan Analisa Capaian Kinerja
3. Realisasi Anggaran

Bab IV Penutup

BAB II

Perencanaan Kinerja

2.1 Rencana Strategis

Rencana Strategis Kecamatan Dagangan Tahun 2018-2023 merupakan manifestasi komitmen Kecamatan Dagangan dalam mendukung visi dan misi Pemerintah Kabupaten Madiun Mengacu yang tertuang pada RPJMD Kabupaten Madiun Tahun 2018–2023 yang pada hakekatnya merupakan pernyataan komitmen bersama jangka menengah mengenai upaya terencana dan sistematis untuk meningkatkan kinerja serta cara pencapaiannya melalui pengelolaan manajemen internal yang terpadu dan mantap, sarana/ prasarana kerja yang memadai.

Yang bertujuan untuk dapat meningkatkan produktivitas dan akuntabilitas kinerja seluruh pegawai Kecamatan Dagangan melalui perencanaan yang efektif dan terarah, pelaksanaan kegiatan yang berorientasi pada hasil dan penyusunan laporan, pengendalian serta evaluasi kegiatan guna meningkatkan kinerja pada tahun berikutnya secara berkesinambungan.

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Dagangan Kabupaten Madiun telah mengacu perencanaan yang berisi visi, misi, strategi, dan kebijaksanaan serta program-program pokok dalam mewujudkan perencanaan yang baik bagi kepentingan pembangunan daerah dalam upaya koordinasi, penyerasian, dan keterpaduan rencana daerah, regional, dan nasional.

Kecamatan berperan dalam mewujudkan Visi Pemerintah Kabupaten Madiun, dalam hal ini misi ke-2 (dua) yaitu mewujudkan aparatur pemerintah yang professional untuk meningkatkan pelayanan public. Untuk mencapai misi tersebut telah di tetapkan tujuan dan sasaran strategis dari kecamatan yaitu:

2.1.1. Tujuan

Tujuan dari Kecamatan yaitu meningkatnya tata kelola pemerintahan kecamatan yang baik. Dari tujuan tersebut dirumuskan indicator :

1. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
2. Nilai Sakip Kecamatan.

2.1.2. Sasaran Strategis

Untuk mncapai tujuan, maka di rumuskan sasaran yang harus di capai :

1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik

2. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan.

2.2. Indikator Kinerja Utama Kecamatan Dagangan

Pemerintah Kabupaten Madiun telah menetapkan Indikator Kinerja Daerah (IKUDA) yang dalam hal ini menjadi acuan untuk Kecamatan Dagangan :

Tabel. 2.1
Indikator Kinerja Utama daerah

SASARAN RPJMD	INDIKATOR KINERJA UTAMA Daerah (IKUDA)	PENJELASAN FORMULASI PENGHITUNGAN
Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	Jumlah masyarakat yang puas menerima pelayanan / jumlah masyarakat penerima layanan X 100 %

Sebagai salah satu upaya untuk meningkatkan kinerja Kantor Kecamatan Dagangan Kabupaten Madiun , telah ditetapkan indikator kinerja utama sebagai dasar pengukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran strategis. Indikator Kinerja Utama Kantor Kecamatan Dagangan Kabupaten Madiun sebagai berikut.:

Tabel 2.2
Indikator Kinerja Utama
Satuan Kerja Perangkat Daerah

1. Instansi : Kecamatan Dagangan Kabupaten Madiun
2. Visi : Terwujudnya Kabupaten Madiun Yang Aman,Mandiri,Sejahtera dan Berakhlak
3. Misi : - Mewujudkan Aparatur Pemerintah yang professional untuk meningkatkan pelayanan publik
4. Tujuan : - Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan di Kecamatan yang baik
5. Tugas : Membantu Bupati dalam melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan,pembangunan,pelayanan masyarakat,pembinaan dan pemberdayaan masyarakat dan sebagian pelimpahan kewenangan Bupati di Kecamatan
6. Fungsi : a. Pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan umum;

- b. Pelaksanaan pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Pelaksanaan pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. Pelaksanaan pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan
- e. Pelaksanaan pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- f. Pelaksanaan pengkoordinasian kegiatan pemerintahan di kecamatan;
- g. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- h. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten/Kota yang ada di Kecamatan;
- i. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan / yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintahan desa dan kelurahan;
- j. Pelaksananaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan Formulasi
Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) B	Jumlah masyarakat yang puas menerima pelayanan / jumlah masyarakat penerima layanan X 100 %
	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan	Nilai SAKIP A	Jumlah dokumen kinerja perencanaan dan penganggaran yang berkualitas / jumlah dokumen yang ada X 100 %

2.3 Perjanjian Kinerja Tahun 2020

Perjanjian Kinerja Kecamatan Dagangan berisikan penugasan untuk melaksanakan program atau kegiatan yang disertai dengan Indikator Kinerja Dan Target Melalui perjanjian kinerja inilah, Kinerja Kecamatan Dagangan menjadi terukur sesuai dengan Tugas, Fungsi Dan Wewenang, serta Sumber Daya yang tersedia.

Perjanjian kinerja di awal Tahun 2020 adalah sebagai berikut :

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 KANTOR KECAMATAN DAGANGAN KABUPATEN MADIUN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	KET
1	2	3	4	5
1	Bidang Pemerintahan			
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) B	76	
2	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan	Nilai SAKIP A	81	

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Program Pelayanan Kesekertariat	Rp. 328.434.520,-	APBD
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan	Rp. 341.574.822,-	APBD
	JUMLAH	Rp. 670.009.342,-	

Pada Tahun 2020 di lakukan perubahan Perjanjian Kinerja. Hal tersebut dikarenakan ada Rasionalisai, Refocusing dan Realokasi Anggaran untuk penanganan Wabah COVID 19, antara lain sebagai berikut :

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 PERUBAHAN KANTOR KECAMATAN DAGANGAN KABUPATEN MADIUN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	KET
1	2	3	4	5
1	Bidang Pemerintahan			
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) B	76	
2	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan	Nilai SAKIP A	81	

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Program Pelayanan Kesekretariatan	Rp. 186.660.244,-	APBD
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan	Rp. 185.895.026,-	APBD
	JUMLAH	Rp. 342.555.270,-	

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Dagangan merupakan bentuk pertanggung jawaban kinerja yang memuat realisasi dan tingkat capaian kinerja yang diperjanjikan pada Tahun 2020. Pengukuran dilakukan dengan cara membandingkan antara target sasaran yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja dengan realisasinya.

3.1. CAPAIAN KINERJA KECAMATAN DAGANGAN TAHUN 2020

Capaian Kinerja merupakan dasar dalam menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah diperjanjikan secara keseluruhan target kinerja Kecamatan Dagangan Kabupaten Madiun Tahun 2020 telah tercapai.

Melalui Akuntabilitas Kinerja dalam format Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kantor Kecamatan Dagangan Kabupaten Madiun tidak terlepas dari rangkaian mekanisme fungsi perencanaan yang sudah berjalan mulai dari Perencanaan Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) ataupun Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dan Penetapan Kinerja (PK) Kantor Kecamatan Dagangan. Tidak terlepas juga dari pelaksanaan pembangunan itu sendiri sebagai fungsi *actuating* perencanaan yang sudah dibuat, hingga sampai pada saat pertanggungjawaban pelaksanaan pembangunan yang mengerahkan seluruh sumber daya manajemen pendukungnya. Pertanggungjawaban kinerja pelaksanaan pembangunan sifatnya terukur, dan terdapat standar pengukuran antara yang diukur dengan piranti pengukurannya. Pertanggungjawaban pengukuran yang diukur adalah kegiatan, program, dan sasaran, yang prosesnya adalah sejauh mana kegiatan, program, dan sasaran dilaksanakan tidak salah arah dengan perencanaan yang telah dibuat.

Adapun penghitungan akan diketahui selisih atau celah Kinerja (*performance gap*). Selanjutnya berdasarkan selisih Kinerja tersebut dilakukan evaluasi guna mendapatkan strategi yang tepat untuk peningkatan Kinerja dimasa yang akan datang (*performance improvement*). Dalam mengukur skala capaian kinerja instansi pemerintah, berikut ini adalah Tabel berikut menggambarkan skala nilai peringkat kinerja :

Tabel 3.1 Skala Nilai Peringkat Kinerja

No	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja	Kode
1	100% ≤	Tercapai Target	Green
2	≤ 100	Tidak Tercapai Target	Red

Indikator kinerja utama merupakan dasar pengukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan.

Pencapaian IKU Kantor Kecamatan Dagangan tahun 2020 adalah sebagai berikut:

Tabel 3.2 Pencapaian IKU

No	Sasaran / Indikator	Capaian Realisasi Th 2019	Target 2020	Realisasi 2020	% Capaian	Target Renstra	% Capaian 2020 dibanding dengan Target Renstra
A	Meningkatnya kualitas pelayanan publik						
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	B	B	B	100 %	B	100%
B	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan						
1	Nilai Sakip Kecamatan	BB	A (81)	B (63,73)	78,68 %	A	78,68%

3.2. EVALUASI DAN ANALISA CAPAIAN KINERJA PER SASARAN

Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi organisasi. Pengukuran dimaksud merupakan hasil dari penilaian yang sistematis dan didasarkan pada kelompok indikator kinerja, yaitu: keluaran dan hasil, dari masing-masing kegiatan tahun 2020.

Pengukuran kinerja dapat dilakukan dengan menggunakan formulir Penetapan Kinerja Kegiatan (PKK), Formulir Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS) dan Formulir Pengukuran Pencapaian Kegiatan (PPK), yang secara rinci terdapat dalam lampiran. Capaian Kinerja Kantor Kecamatan Dagangan Tahun 2020 secara keseluruhan adalah sebagai berikut:

SASARAN : 1

Pengukuran kinerja dapat dilakukan dengan menggunakan formulir Penetapan Kinerja Kegiatan (PKK), Formulir Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS) dan Formulir Pengukuran Pencapaian Kegiatan (PPK), yang secara rinci terdapat dalam lampiran. Capaian Kinerja Kantor Kecamatan Dagangan Tahun 2020 secara keseluruhan adalah sebagai berikut:

NO	SASARAN/ INDIKATOR	CAPAIAN REALISASI TAHUN 2019	TARGET 2020	REALISASI 2020	% CAPAIAN 2020	TARGET RENSTRA	%CAPAIAN 2020 DIBANDING KAN DENGAN TARGET 2020
A	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik						
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	B	B	B	100 %	B	100%

❖ **Faktor yang mendorong keberhasilan :**

- Tersedianya sarana kebutuhan operasional kantor serta sarana penunjang kinerja
- Sarana dan prasarana yang memadai dalam pelaksanaan pelayanan public
- Adanya kerjasama yang baik antara pimpinan dan staf dalam pelaksanaan pelayanan
- Adanya kebijakan bebas biaya dalam mengurus dokumen kependudukan
- Kesadaran masyarakat akan pentingnya administrasi kependudukan

❖ **Permasalahan/hambatan :**

- Beban kerja di Kantor Kecamatan Dagangan tidak sesuai dengan jumlah karyawan yang ada.
- Prosedur mengurus dokumen kependudukan dan lain-lain yang kurang dipahami oleh masyarakat
- System jaringan yang terkadang trouble/error

❖ **Strategi pemecahan masalah :**

- Adanya nomor pengaduan untuk masyarakat yang dapat dihubungi setiap saat
- Sosialisasi prosedur mengurus dokumen kepada masyarakat melalui perangkat Desa/Kelurahan.
- Meningkatkan pemanfaatan teknologi informasi
- Mengusulkan penambahan karyawan di Kantor Kecamatan Dagangan yang sampai ini belum terealisasi.

SASARAN : 2

Evaluasi Kelembagaan merupakan sebuah Initial Step Evaluation dan Self Organization assessment yang menimbang tiga aspek kelembagaan , yakni dimensi kompleksitas, formalitas dan sentralisasi dalam pelaksanaan evaluasi ini melibatkan internal stakeholders dimana stakeholder merupakan orang-orang yang terlibat dalam pelaksanaan program pembangunan.

Dari hasil evaluasi didapatkan rincian sebagai berikut:

No	Sasaran / Indikator	Capaian Realisasi Th 2019	Target 2019	Realisasi 2020	% Capaian	Target Renstra	% Capaian 2020 dibanding dengan Target Renstra
B	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan						
1	Nilai SAKIP	BB	A (81)	B (63,73)	78,68 %	A (81)	78,68 %

Dari data tersebut terlihat bahwa capaian Nilai Sakip Tahun 2020 turun di bandingkan Tahun 2019.

Perlu di evaluasi dimana dimaka permasalahan ataupun hambatan yang ada di kecamatan Dagangan, yaitu :

❖ Permasalahan/Hambatan :

- Beban kerja di Kantor Kecamatan Dagangan tidak sesuai dengan jumlah karyawan yang ada.
- Kekurangan Jumlah SDM Aparatur Kecamatan, dimana banyak beban pekerjaan yang tidak di tunjang dengan ketersediaan SDM.
- Adanya rasionalisasi Anggaran yang membuat kegiatan baik itu kegiatan rutin maupun penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan menjadi tidak optimal.

❖ Strategi pemecahan masalah :

- Menambah Jumlah SDM Aparatur untuk mengisi kekosongan baik itu di level Eselon maupun di level Staf dengan pengajuan ke BKD.
- Menambah Anggaran Kecamatan sehingga kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi kegiatan kewilayahan bisa optimal.

3.3. REALISASI ANGGARAN

Salah satu aspek yang sangat menentukan keberhasilan maupun kegagalan kebijakan Kantor Kecamatan Dagangan adalah masalah keuangan. Dari segi keuangan Kantor Kecamatan Dagangan besarnya tahun anggaran 2020 sebagaimana termuat dalam Rencana Anggaran dan Kegiatan yang telah disetujui adalah Rp 2.772.919.541,87 dengan rincian Belanja Tidak Langsung Rp. 2.430.364.271,87,- dan Belanja Langsung Rp. 342.555.270,- yang dianggarkan dan realisasinya untuk mewujudkan pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dapat dirinci sebagai berikut

Tabel 3.3

TABEL REALISASI ANGGARAN TAHUN 2020

No	Uraian	Tahun 2020		%
		Anggaran	Realisasi	
	BELANJA			
1	Belanja Tidak Langsung	Rp 2.430.364.271,87,-	Rp 2.175.953.357,-	89,53
2	Belanja Langsung	Rp 342.555.270,-	Rp 338.690.588,-	98,87
	JUMLAH	Rp. 2.772.919.541,87,-	Rp. 2.514.643.945,-	90,68

3.4. PENGUKURAN KINERJA

Realisasi Anggaran sangat membantu dan memiliki peran yang sangat strategis dalam pengelolaan/ manajemen pelaksanaan Kinerja E-Goverment Kecamatan Dagangan Kabupaten Madiun, penilaian perencanaan kerja dan pengukuran kinerja sebagai berikut: terlampir

Tabel 3.4

PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2020 KECAMATAN DAGANGAN

Program/Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)	Target s/d Triwulan IV (Rp)	Realisasi s/d Triwulan IV (Rp)	% Capain
1	2	3	4	5
Program Pelayanan Kesekertariatan	186.660.244,-	186.660.244,-	185.357.122,-	98,73
Program Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan	155.895.026,-	155.895.026,-	154.404.231,-	99,04
Total	342.555.270,-	342.555.270,-	338.690.588,-	98,87

3.4.1. Program Pelayanan Kesekertariatan, dengan Realisasi Anggaran Rp. 185.357.122. dengan kegiatan Pelaksanaan administrasi, kepegawaian, dan sarana prasarana realisasi berupa :

- Belanja Alat Tulis Kantor
- Belanja Perangko, Materai Dan Benda Pos Lainnya

Belanja Peralatan Kebersihan Dan Bahan Pembersih
Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas
Belanja Listrik
Belanja Surat Kabar/Majalah
Belanja Kawat/Faksimili/Internet/Intranet/TV Kabel/TV Satelit
Belanja Jasa Publikasi/ Dokumentasi/ Dekorasi
Belanja Jasa Service Peralatan Kantor
Belanja Jasa Kebersihan
Belanja Jasa Service
Belanja Penggantian Suku Cadang
Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas Dan Pelumas
Belanja Pajak Kendaraan Bermotor
Belanja Cetak
Belanja Penggandaan
Belanja Makanan Dan Minuman Harian Pegawai
Belanja Makanan Dan Minuman Rapat
Belanja Makanan Dan Minuman Tamu
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah
Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan
Belanja Alat Rumah Tangga
Belanja Modal Laptop 1 buah.

3.4.2 Program Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan Dengan Realisasi Anggaran Rp. 154.404.231,-, dengan Kegiatan:

- a. Penyelenggaraan Tata Pemerintahan Desa
Kegiatan Pendampingan dilakukan dengan pembinaan, pengawasan dan evaluasi Keuangan desa, pemerintahan di 17 desa.
- b. Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban
Kegiatan pembinaan kampung pesilat sebanyak 2 kali dan Sinergitas tiga pilar sebanyak 1 kali.
- c. Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan
Kegiatan Musrenbang tingkat kecamatan, yang di hadiri 123 orang undangan baik dari desa, bpd, OPD pengampu dan tokoh masyarakat.
Kegiatan Pendampingan perencanaan desa mulai dari dusun sampai dengan penetapan APBDES 17 desa
- d. Penyelenggaraan Kesejahteraan social:
 - Kegiatan Pembinaan mental spiritual, dengan pengajian jumat legi yang mengundang muspika kecamatan serta desa
 - Kegiatan pengadaan festival Agro dan UMKM pada bulan Februari 2020 yang di hadiri oleh Forpimda, Muspika, peserta festival, masyarakat serta Juri Benue Bulo. Adapun terdapat lomba durian dan lomba olahan Durian yang diikuti dari masyarakat Kabupaten Madiun.
- a. Penyelenggaraan Pelayanan Kecamatan
Kegiatan pelayanan masyarakat baik itu pengurusan KTP, KK, Surat Pindah, Surat Nikah, Waris dan dokumen kependudukan lainnya.

tabel 3.5

EFISIENSI TERHADAP CAPAIAN INDIKATOR KINERJA TAHUN 2020

Sasaran	Indikator Kinerja Kegiatan	Tahun 2020		Program	Kegiatan	Efisiensi		Keterangan Pencapaian
		Target	Realisasi			Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Meningkatnya kualitas Pelayanan publik		12 bulan	12 bulan	Program Pelayanan Kesekretaritan	Pelaksanaan administrasi, kepegawaian, dan sarana prasarana	186.660.244	185.357.122,-	Efisien
					PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DI KECAMATAN	155.895.026,-	154.404.231	
		17 desa	17 desa		Penyelenggaraan Tata Pemerintahan Desa	30.520.900,00	27.935.000,00	Efisien
		1 paket	1 paket		Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban	54.708.200,00	53.928.200,00	Efisien
		17 desa	17 desa		Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan	33.932.876,00	33.722.081,00	Efisien
		17 desa	17 desa		Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial	36.733.050,00	36.733.050,00	Efisien
		17 desa	17 desa		Penyelenggaraan Pelayanan Kecamatan	0	0	Efisien

BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kantor Kecamatan Dagangan Kabupaten Madiun Tahun 2020 sebagai media akuntabilitas pertanggungjawaban dan pengukuran kinerja pada satuan kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Madiun sekaligus sebagai umpan balik bagi pengambil keputusan serta bagi pihak-pihak yang terkait, serta sebagai media pembelajaran yang bersifat terus menerus untuk peningkatan kinerja melalui pengukuran sasaran dan indikator-indikatornya yang dikaji secara realistis.

Secara umum indikator-indikator kinerja dapat dipenuhi dengan baik meski dengan dana yang terbatas. Mengingat Kecamatan mengemban fungsi yang sangat luas yang terkait dengan dinamika masyarakat maka tugas-tugas yang harus diselesaikan sangat dinamis dan positif. Keberhasilan Kecamatan dalam mengemban dan melaksanakan visi dan misi kecamatan ini tidak terlepas dari dukungan penuh seluruh elemen yang terkait, mulai dari aparatur kecamatan, aparatur desa/kelurahan, SKPD terkait dan seluruh masyarakat pada umumnya.

Dalam menyajikan prinsip transparansi dan akuntabilitas belum secara sempurna seperti yang diharapkan, sangat disadari dalam penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Kantor Kecamatan Dagangan Kabupaten Madiun Tahun 2018 ini, namun setidaknya diharapkan masyarakat dan berbagai pihak yang berkepentingan dapat memperoleh gambaran tentang pelaksanaan kewajiban yang telah dilakukan Kecamatan Dagangan Kabupaten Madiun Tahun 2020. Langkah-langkah penyempurnaan laporan kinerja ini senantiasa merupakan prioritas, agar terwujud akuntabilitas yang ingin diwujudkan bersama, untuk itu diperlukan peran aktif masyarakat dan berbagai pihak yang berkepentingan. Dengan Laporan Akuntabilitas Kinerja ini, dapat diperoleh gambaran tentang penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Madiun khususnya pada Kantor Kecamatan Dagangan Kabupaten Madiun.

Kedepannya Laporan Akuntabilitas Kinerja ini bukan hanya dalam rangka memenuhi kewajiban akuntabilitas, namun dapat memenuhi fungsinya sebagai sumber informasi dalam pengambilan keputusan guna peningkatan kinerja Pemerintah Kabupaten Madiun, khususnya pada Kantor Kecamatan Dagangan Kabupaten Madiun.

B. Strategi Pemecahan Masalah Untuk Tahun yang Akan Datang

1. Perlunya penambahan jumlah SDM Aparatur Kecamatan untuk kelancaran kinerja OPD.
2. Mengalokasikan dana yang memadai untuk menunjang keberhasilan program dan kegiatan di Kecamatan
3. Peningkatan sarana prasarana dalam menunjang kinerja OPD
4. Perlunya peningkatan koordinasi dengan instansi vertikal, lembaga, desa dan lembaga masyarakat terkait.