



**LAPORAN AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LAKIP) TAHUN 2022**



**KECAMATAN METRO BARAT
TAHUN 2023**

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur hanya milik Allah SWT, atas limpahan rahmat, taufik dan hidayah-Nya semata, sehingga Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Metro Barat Tahun Anggaran 2022 ini dapat diselesaikan.

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

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Metro Barat Tahun Anggaran 2023 ini disusun sebagai bentuk/media pertanggungjawaban Kecamatan Metro Barat dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan tata kerjanya serta sebagai parameter dalam mengukur tingkat keberhasilan dan kegagalan kinerja pelaksanaan program dan kegiatan dilingkungan Kecamatan Metro Barat selama tahun anggaran 2022. Selanjutnya laporan ini akan dijadikan sebagai bahan evaluasi untuk pelaksanaan program dan kegiatan di masa yang akan datang agar semakin baik dalam menunjang keberhasilan pelaksanaan pembangunan serta bermanfaat bagi seluruh masyarakat untuk mendukung Pemerintah Kota Metro dalam upaya mewujudkan pemerintahan yang baik (Good Governance) dan pemerintahan yang bersih (Clean Government) di Kota Metro.

Kami menyadari bahwa Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) pada Kecamatan Metro Barat Tahun Anggaran 2022 ini belum sempurna. Untuk itu, dengan segala kekurangan dan LAKIP Kecamatan Metro Barat Tahun Anggaran 2022, diharapkan masukan dan saran guna perbaikan dalam kinerja maupun dalam penyusunan laporan ini di masa mendatang.

Demikian semoga laporan ini ada guna dan manfaatnya

Metro Barat, Februari 2023

CAMAT METRO BARAT,



TRIYONO, S.Sos

Pembina

NIP.19680722 199402 1 002

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
BAB I PENDAHULUAN		
1.1	Latar Belakang	1
1.2	Landasan Hukum	3
1.3	Maksud dan Tujuan	4
1.4	Gambaran Umum Kecamatan Metro Barat	6
	1.4.1 Kondisi Geografis	6
	1.4.2 Kondisi Organisasi	7
	1.4.3 Sumber Daya SKPD Kecamatan Metro Barat	21
1.5	Sistematika Penyusunan	23
 BAB II. PERENCANAAN KINERJA		
2.1	Perencanaan Kinerja	25
 BAB III AKUNTABILITAS KINERJA		
3.1	Capaian Kinerja Kecamatan Metro Barat	31
3.2	Evaluasi dan Analisis Akuntabilitas Kinerja	33
3.3	Realisasi Anggaran	37
 BAB IV PENUTUP		
Penutup	38

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

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

Asas-asas umum penyelenggaraan Negara sebagaimana disebutkan dalam UU Nomor 28 Tahun 1999 adalah asas kepastian hukum, asas tertib penyelenggaraan Negara, asas kepentingan umum, asas keterbukaan, asas proporsionalitas, asas profesionalitas dan asas akuntabilitas. Asas akuntabilitas, yaitu asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan Negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab, telah diterbitkan Instruksi Presiden No. 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP). Pelaksanaannya lebih lanjut didasarkan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

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

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

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Metro Barat Tahun 2022, adalah sebagai berikut :

1. Ketetapan MPR RI No. XI/MPR/1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengolahan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah;
5. Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 13 tahun 2019 Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah ;
7. Surat Keputusan Ketua LAN Nomor : 589/IX/6/Y/99 Tahun 1999 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Surat Keputusan Ketua LAN Nomor 239/IX/6/8/03 Tahun 2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Metro Barat Tahun 2022 adalah memberikan laporan tentang penyelenggaraan pemerintahan, pembinaan kehidupan kemasyarakatan dan pelaksanaan pembangunan yang menjadi prioritas yaitu kegiatan-kegiatan perencanaan strategis di wilayah Kecamatan Metro Barat yang dilaksanakan satu tahun sesuai yang diinginkan baik oleh Pemerintah Kota Metro maupun oleh semua lapisan masyarakat sehingga hasil-hasil pelayanan publik, pelaksanaan pembangunan, kemasyarakatan serta penciptaan kondisi yang kondusif mendapatkan pengakuan dari elemen masyarakat.

Adapun tujuan disusunnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Metro Barat Tahun Anggaran 2022 adalah :

1. Sebagai input dalam rangka perbaikan pelaksanaan tugas dan peningkatan pembangunan satu tahun yang telah dilaksanakan.

2. Dapat mengetahui kegiatan yang telah dilaksanakan dan perkembangan kegiatan yang telah dilaksanakan berikut hasil pengolahan dan evaluasi.
3. Membuat acuan perencanaan yang memuat Program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi OPD Kecamatan untuk pelaksanaan kegiatan tahun berikutnya.
4. Bahan evaluasi perencanaan tugas-tugas Camat berikutnya dan sebagai bukti laporan program dan hasil kegiatan pelayanan kepada publik.

Ruang Lingkup

Ruang Lingkup Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Metro Barat Tahun 2022 meliputi Tujuan dan sasaran yang tertuang dalam Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Metro Barat yang dalam pelaksanaannya didukung dengan beberapa 5 program sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten /Kota;
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik ;
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan ;
4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum ;
5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum.

1.4 GAMBARAN UMUM KECAMATAN METRO BARAT

1.4.1. Kondisi Geografis

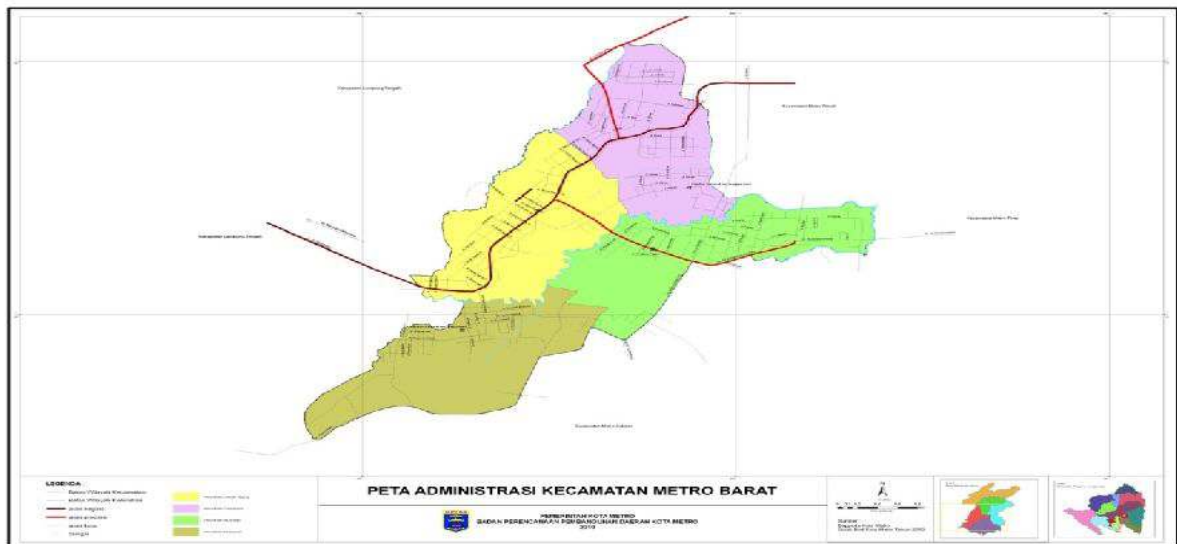
Secara Geografis Kecamatan Metro Barat berbatasan dengan wilayah-Wilayah sebagai berikut :

- a. Sebelah Utara dengan Kecamatan Metro Pusat
- b. Sebelah Selatan dengan Kecamatan Metro Selatan
- c. Sebelah Timur dengan Kecamatan Metro Selatan
- d. Sebelah Barat dengan Kabupaten Lampung Tengah

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

- a. Kelurahan Mulyojati 3,03 Km persegi
- b. Mulyosari 2,95 Km persegi
- c. Ganjar Agung 2,88 Km persegi
- d. Ganjar Asri 2,42 Km Persegi

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



1.4.2. Kondisi Organisasi

Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

1. Tugas

Melaksanakan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Walikota Metro untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, yang meliputi aspek, rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitasi, penetapan, penyelenggaraan, dan kewenangan lain yang dilimpahkan.

2. Fungsi

- a. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum ditingkat kecamatan
- b. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketertarikan dan ketertiban umum;
- d. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- e. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana dan fasilitas pelayanan umum;
- f. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- g. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kelurahan;
- h. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah kelurahan; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Selanjutnya diuraikan penjabaran Tugas dan Fungsi Kecamatan Metro Barat sesuai dengan Peraturan Walikota Metro Nomor 39 Tahun 2019 adalah sebagai berikut:

KECAMATAN

Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah yang meliputi aspek : rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitasi, penetapan, penyelenggaraan dan kewenangan lain yang dilimpahkan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, kecamatan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketertarikan dan ketertiban umum;
- c. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- f. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kelurahan;
- g. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah kelurahan; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1. SEKRETARIAT

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pembinaan administrasi dan memberikan pelayanan teknis administratif kepada Camat dan semua unsur perangkat kecamatan.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana program, pengendalian dan penyiapan bahan untuk evaluasi dan laporan pelaksanaan program kegiatan Kecamatan;
- b. Penyusunan anggaran Kecamatan;
- c. Pengelolaan tata usaha umum, perlengkapan, keprotokolan dan rumah tangga Kecamatan;
- d. Pengelolaan tata usaha kepegawaian dan perjalanan dinas;
- e. Pengelolaan administrasi keuangan dan gaji pegawai;
- f. Pelaksanaan pelayanan teknis administratif kepada Camat dan semua unit perangkat Kecamatan; dan
- g. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

A. SUB BAGIAN UMUM dan KEPEGAWAIAN

Sub bagian Umum dan kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. Menghimpun, mencatat, mengelola, mengirim dan menyiapkan surat menyurat;
- b. Melaksanakan tata kearsipan surat menyurat;
- c. Melaksanakan urusan perlengkapan dan inventaris kecamatan;
- d. Melakukan urusan rumah tangga;
- e. Mengatur penyelenggaraan rapat-rapat dinas dan upacara
- f. Menyusun kearsipan kepegawaian;
- g. Mengusulkan Karis/karsu, Karpeg, Taspen, Gaji Berkala, Kenaikan Pangkat dan urusan kepegawaian lainnya ;
- h. Menyiapkan dan melaporkan absensi pegawai; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

B. SUB BAGIAN KEUANGAN

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan administrasi keuangan dengan penjabaran tugas sebagai berikut:

- a. Membuat Rencana/Dokumen Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) Kecamatan;
- b. Membuat Dokumen/Daftar Penggunaan Anggaran (DPA), Dokumen/Daftar Perubahan Anggaran (DPPA), Kecamatan;
- c. Melaksanakan pengaturan kebutuhan Anggaran Kecamatan;
- d. Membuat atau menyampaikan Laporan Triwulan, Semesteran dan Laporan Keuangan Akhir Tahun Anggaran Kecamatan;
- e. Menyelenggarakan penatausahaan administrasi keuangan kecamatan;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. SEKSI PEMERINTAHAN, KETRENTAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

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

- a. Menyusun bahan kebijakan teknis dibidang pemerintahan;
- b. Menyiapkan dan melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum dan pemerintahan kelurahan;
- c. Melakukan upaya-upaya untuk penertiban administrasi pertanahan;
- d. Melakukan pengukuran dan pendaftaran tanah bersama instansi terkait;
- e. Melaksanakan administrasi pemerintahan;
- f. Menyelesaikan kasus tanah dan melaksanakan peralihan hak-hak atas tanah;
- g. Melakukan pengawasan terhadap penarikan pajak bumi dan bangunan (PBB);
- h. Membantu pelaksanaan pemilu, pembinaan kesatuan bangsa, pembinaan organisasi sosial politik dan organisasi kemasyarakatan;
- i. Menyiapkan bahan pembinaan keamanan dan ketertiban;
- j. Melaksanakan pembinaan administrasi kependudukan dan catatan sipil.
- k. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan-peraturan yang ditetapkan oleh pemerintah kota;

- l. Menyusun dan menertibkan peraturan perundang undangan di tingkat kecamatan dan kelurahan sesuai dengan ketentuan;
- m. Menyelesaikan perselisihan antar kelurahan;
- n. Melakukan koordinasi dengan PPAT lainnya untuk mengetahui terjadinya peralihan hak atas tanah dalam wilayah kerjanya;
- o. Melakukan pengawasan terhadap pemanfaatan dan pengalihan tanah-tanah bengkok dan sejenisnya;
- p. Mengelola dana bantuan kecamatan;
- q. Melaksanakan pembinaan keagrariaan, pembinaan ideology Negara, kesatuan bangsa, organisasi sosial politik dan urusan pemerintahan umum;
- r. Menyiapkan bahan dan petunjuk teknis penyelenggaraan pemerintahan kelurahan;
- s. Melakukan pemantauan terhadap perkembangan dan penyelenggaraan tugas-tugas kelurahan;
- t. Melakukan pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan tugas-tugas kelurahan;
- u. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas;
- v. Menyusun bahan kebijakan teknis dibidang ketentraman dan ketertiban umum;
- w. Menyusun program dan pelaksanaan ketentraman, ketertiban umum dan penegakan Perda dan Keputusan Kepala Daerah dilingkup wilayah kecamatan;
- x. Melaksanakan kebijakan pemeliharaan dan penegakan ketentraman dan ketertiban umum diwilayah kecamatan;
- y. Melaksanakan koordinasi pemeliharaan dan penegakan ketentraman dan ketertiban umum serta penegakan Perda dengan aparat terkait di wilayah kecamatan;
- z. Melaksanakan pengawasan terhadap masyarakat agar mematuhi dan mentaati Perda dan Keputusan Kepala Daerah di wilayah kecamatan;
- aa. Menertibkan dan menindak warga masyarakat atau badan hukum yang mengganggu ketentraman dan ketertiban umum;
- bb. Melakukan pemeriksaan terhadap warga masyarakat atau badan hukum yang melanggar Perda dan Keputusan Kepala Daerah;
- cc. Mengambil tindakan preventif dan refresif non yudisial terhadap warga masyarakat atau badan hukum yang melakukan pelanggaran Perda dan Keputusan Kepala Daerah; dan
- dd. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya

3. SEKSI PEMBANGUNAN

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

- a. Menyusun bahan kebijakan teknis dibidang Pembangunan;
- b. Melaksanakan koordinasi penyusunan rencana pembangunan;
- c. Menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk dalam rangka pemantauan terhadap pelaksanaan pembangunan di wilayah kecamatan;
- d. Menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk dalam rangka pemantauan terhadap pelaksanaan pembangunan di wilayah kecamatan;
- e. Menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk bimbingan usaha peningkatan kualitas dan pelayanan transportasi daerah dan sungai di wilayah kecamatan;
- f. Menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan program pengawasan dan pemeliharaan sarana pasar, sarana olah raga, obyek wisata, peribadahan, MCK, pemakaman dan telephone umum serta sarana lainnya;
- g. Menyusun rencana program pembangunan, peningkatan, rehabilitasi/pemeliharaan jalan dan jembatan;
- h. Memonitoring pelaksanaan proyek pembangunan, peningkatan, rehabilitasi/pemeliharaan jalan dan jembatan;
- i. Bersama instansi teknis melakukan pembinaan pembangunan dan rehabilitasi gedung-gedung yang dibiayai pemerintah;
- j. Melakukan pengamanan terhadap gedung-gedung pemerintah yang tidak/belum dipergunakan oleh instansi/lembaga pemerintah;
- k. Mengawasi pembangunan perumahan dan pemukiman;
- l. Melakukan pengawasan terhadap usaha pertambangan bahan galian golongan C dan pemanfaatan air permukaan dan air bawah tanah;
- m. Menyusun rencana program pembangunan, peningkatan/pemeliharaan jalan dan jembatan;
- n. Melaksanakan Musrenbang kecamatan;
- o. Mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data dibidang pembangunan;
- p. Merekap hasil-hasil Musrenbang kelurahan;

- q. Membuat data sarana dan prasarana umum (sarana pasar, sarana kesehatan, sarana olah raga, sarana peribadatan, pemakaman dan telephone umum serta sarana umum lainnya); dan
- r. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

4. SEKSI PEREKONOMIAN

Seksi Perekonomian mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program dan pembinaan perekonomian, produksi dan distribusi serta mengevaluasi pelaksanaannya. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Perekonomian mempunyai fungsi :

- a. Menyusun bahan kebijakan teknis dibidang perekonomian;
- b. Menyiapkan penyelenggaraan pembinaan usaha usaha dan kegiatan ekonomi masyarakat produksi, jasa dan distribusi;
- c. Menyiapkan penyelenggaraan pembinaan pengembangan perkoperasian, perkreditan rakyat, usaha-usaha informal dan pembangunan ekonomi masyarakat;
- d. Menyiapkan bahan-bahan penyelenggaraan pembinaan pengembangan potensi sumber-sumber Pendapatan Asli Daerah;
- e. Mengupayakan peningkatan tertib administrasi dan pemasukan Pendapatan Asli Daerah;
- f. Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan dibidang perekonomian;
- g. Melaksanakan pemantauan pola konsumsi masyarakat;
- h. Memasyarakatkan penganekaragaman pangan dan peningkatan mutu gizi masyarakat;
- i. Memberikan rekomendasi terhadap pelaksana izin usaha dan mengusulkan penutupan usaha yang melanggar peraturan;
- j. Menerbitkan perizinan sesuai dengan pendelegasian kewenangan dari Walikota;
- k. Merencanakan pembangunan peternakan dilingkup kecamatan;
- l. Melakukan identifikasi dan inventarisasi potensi sumber daya pertanian. Melakukan bimbingan RUK (Rencana Usaha Kelompok) dan RDK/RDKK;
- m. Melaksanakan pengawasan dan pembinaan terhadap industri kecil dan industri rumah tangga;
- n. Melakukan pendataan dan pembinaan terhadap kerajinan rakyat;
- o. Memberikan rekomendasi terhadap industri kecil rumah tangga yang layak mendapat bantuan;

- p. Merekomendasikan pengaturan penempatan papan reklame dan billboard;
- q. Bersama instansi teknis melakukan penertiban dan pengaturan pedagang kaki lima;
- r. Membantu mengawasi kemetrolagian UPTP;
- s. Membantu memberikan rekomendasi dan pertimbangan dalam rangka penanaman modal;
- t. Menyebarkan informasi mengenai potensi dan peluang investasi Kota metro;
- u. Melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap kegiatan perkoperasian;
- v. Mendata perusahaan (BUMN/BUMD), swasta, yayasan dan koperasi yang bergerak pada semua sektor usah yang memperkerjakan tenaga kerja;
- w. Membuat persiapan bahan perencanaan pembangunan dan sumberdaya pembangunan dibidang pertanian yang meliputi: tanaman pangan dan hortikultura, peternakan dan perikanan;
- x. Melaksanakan koordinasi kegiatan teknis dibidang produksi usaha tani dan pengembangan pertanian secara umum;
- y. Menyiapkan latihan penyusunan statistik pertanian kecamatan;
- z. Mengadakan supervisi ke wilayah binaan/kelompok tani;
- aa. Mengembangkan swadaya dan swakarsa petani;
- bb. Menyusun program rencana kerja penyuluh pertanian;
- cc. Membantu melaksanakan pengujian, survey dan evaluasi serta penyebarluasan informasi pertanian;
- dd. Membantu dan menyiapkan bahan dan arahan kebijaksanaan pembangunan penyuluhan;
- ee. Membuat dan menyiapkan bahan penyusunan laporan kegiatan;
- ff. Mencari, mengumpulkan, menghimpun, mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang industri, koperasi, pertambangan, energi dan pengembangan kepariwisataan dan transportasi;
- gg. Mengumpulkan dan mengolah data/bahan bidang industri, koperasi, pertambangan dan energi, kepariwisataan dan transportasi;
- hh. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan industri kecil, koperasi, energi dan pengembangan kepariwisataan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah; dan
- ii. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT

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

- a. Menyusun bahan kebijakan teknis dibidang Kesejahteraan Rakyat.
- b. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan dibidang kesejahteraan rakyat;
- c. Memberikan pelayanan kepada masyarakat di bidang kesejahteraan rakyat;
- d. Melakukan pembinaan dalam bidang keagamaan, kesehatan, keluarga berencana dan pendidikan masyarakat;
- e. Membantu mengumpulkan dan menyalurkan dana/bantuan terhadap korban bencana alam dan bencana lainnya;
- f. Membantu pelaksanaan kegiatan, pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga (PKK), Karang Taruna, dan organisasi kemasyarakatan lainnya;
- g. Membina kegiatan pengumpulan zakat, infaq dan sedeqah;
- h. Membantu pelaksanaan pemungutan dana Palang Merah Indonesia (PMI);
- i. Menyiapkan bahan-bahan penyelenggaraan pembinaan kesejahteraan rakyat (kesehatan, agama, urusan haji dll) serta para penyandang masalah-masalah sosial (penyandang cacat, anak terlantar, jompo, tuna karya, tuna wisma, tuna susila dll);
- j. Menyiapkan bahan-bahan penyelenggaraan pembinaan kesejahteraan rakyat (kesehatan, agama, urusan haji dll) serta penyandang masalah maslahan sosial (penyandang disabilitas, anak terlantar, jompo, tuna karya, tuna wisma, tuna susila, dll);
- k. Menyiapkan bahan dalam rangka program penghijauan dan reboisasi dan penyelamatan tanah dan kerusakan alam;
- l. Penyelenggarakan perlindungan terhadap masyarakat dan tindak kekerasan dan penyelenggaraan hak-hak azasi manusia;
- m. Menyusun, mengkoordinasikan kegiatan Lomba-Lomba Kesrak, UKS, UKBM, BKB;
- n. Melakukan pembinaan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga (UP2K); dan
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

6. KELURAHAN

Lurah mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mendukung sebagian tugas yang dilimpahkan oleh Camat dibidang Pemerintahan dan Pelayanan Umum, Pembangunan dan Pembinaan kehidupan kemasyarakatan Kelurahan sesuai dengan Peraturan PerUndang-Undangan yang berlaku dan kebijakan yang diberikan oleh Walikota.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, kelurahan menyelenggarakan Fungsi :

- a. Pelaksanaan kegiatan Pemerintahan Kelurahan.
- b. Pemberdayaan masyarakat;
- c. Pelayanan masyarakat;
- d. Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- e. Pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- f. Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan;
- g. Pelaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya

1. SEKRETARIAT KELURAHAN

Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris kelurahan yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Lurah.

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pembinaan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga dengan penjabaran tugas sebagai berikut;

- a. Menyusun rencana pengendalian dan evaluasi kegiatan-kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan;
- b. Menyusun rencana dan pembinaan administarsi urusan ketatausahaan, kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga;
- c. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan dan melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada lurah sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya

2. SEKSI PEMERINTAHAN

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas menyusun rencana penyiapan administrasi penyenggaraan tugas-tugas umum pemerintahan, pembinaan, penyelenggaraan pemerintahan kelurahan dan administrasi pemerintahan dibawahnya serta administrasi kependudukan, dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun program penyelenggaraan pemerintahan daerah dan tugas-tugas umum pemerintahan;
- b. Menyusun program pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kelurahan;
- c. Menyusun program serta pembinaan adminstasi kependudukan dan catatan sipil;
- d. Melaksanakan pencatatan, pengumpulan, serta pengolahan data dan pelaporan muatsi penduduk dan catatan sipil;
- e. Membina bidang pertanahan;
- f. Menyusun program pembinaan/pengembangan potensi (sumber-sumber Pendapatan Asli Daerah, peningkatan efektivitas dan efisiensi) dan tertib administrasi;
- g. Menyusun program pembinaan dan pemberdayaan masyarakat bidang pemerintahan;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

3. SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN

Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan rencana penyiapan administrasi dalam rangka evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan serta membina potensi swadaya masyarakat dan menyusun rencana serta mengkoordinasikan kegiatan pembinaan perekonomian rakyat, pengembangan koperasi serta peningkatan pendapatn asli daerah, dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun program koordinasi rencana pembangunan;
- b. Menyusun program evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan serta memelihara prasarana dan sarana fisik dilingkungan kelurahan;
- c. Menyusun program pembinaan potensi swadaya masyarakat;
- d. Menyusun program pembinaan dan pemberdayaan masyarakat;an bidang fisik;
- e. Menyusun program pembinaan dan pengembangan perkoperasian, sistem arisan, perkreditan rakyat dan usaha-usaha informal serta lemabaga ekonomi dan usaha bersama;

- f. Menyusun program pembinaan dan pemberdayaan masyarakat bidang ekonomi; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

4. SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT

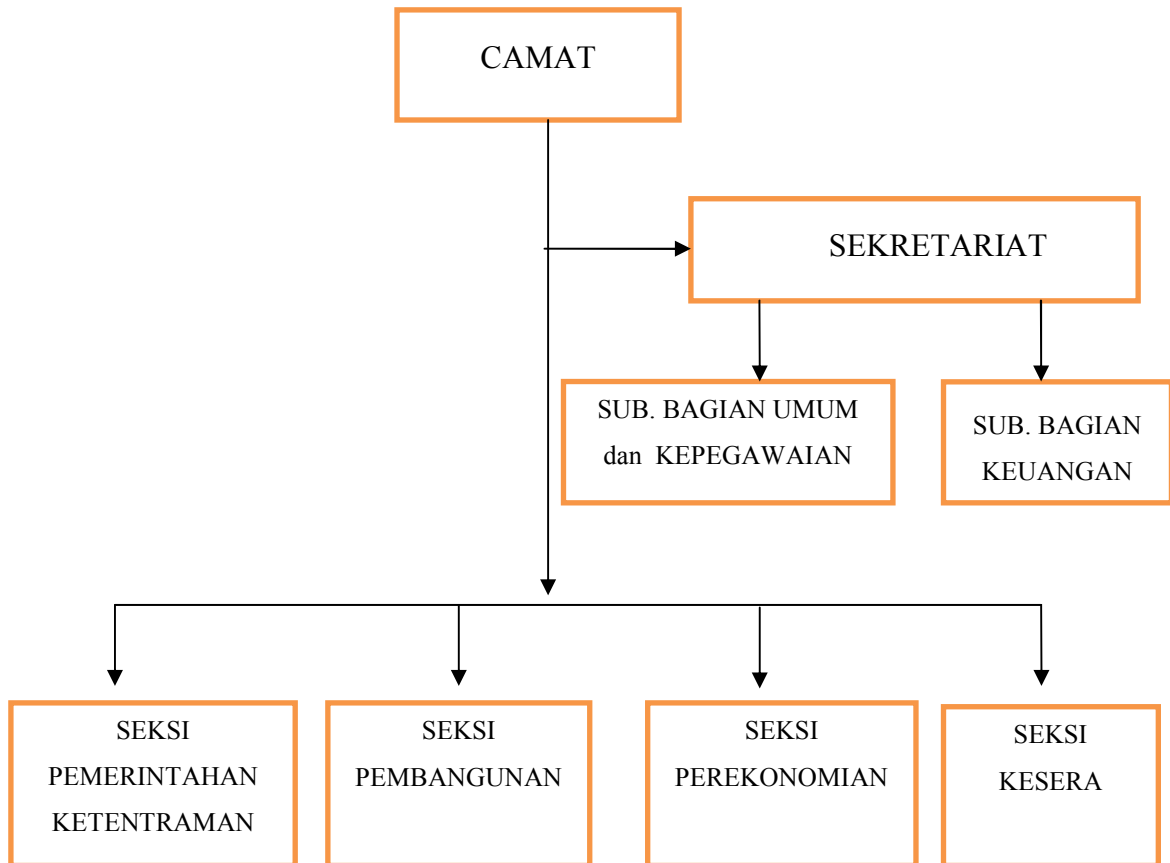
Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas menyusun rencana serta mengkoordinasikan kegiatan kesejahteraan masyarakat, sosial dan lingkungan hidup, dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan dibidang kesejahteraan rakyat;
- b. Memberikan pelayanan kepada masyarakat dibidang kesejahteraan rakyat;
- c. Melakukan pembinaan dalam bidang keagamaan, kesehatan, keluarga berencana dan pendidikan masyarakat;
- d. Membantu mengumpulkan dan menyalurkan dan/bantuan terhadap korban bencana alam dan bencana lainnya;
- e. Membantu pelaksanaan pembinaan kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK), Karang Taruna, Pramuka dan organisasi kemasyarakatan lainnya;
- f. Membina kegiatan pengumpulan zakat, infaq dan shodakoh;
- g. Membantu pelaksanaan pemungutan dana Palang Merah Indonesia;;
- h. Menyusun program pembinaan dan pemberdayaan masyarakat bidang sosial dan kesejahteraan rakyat; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

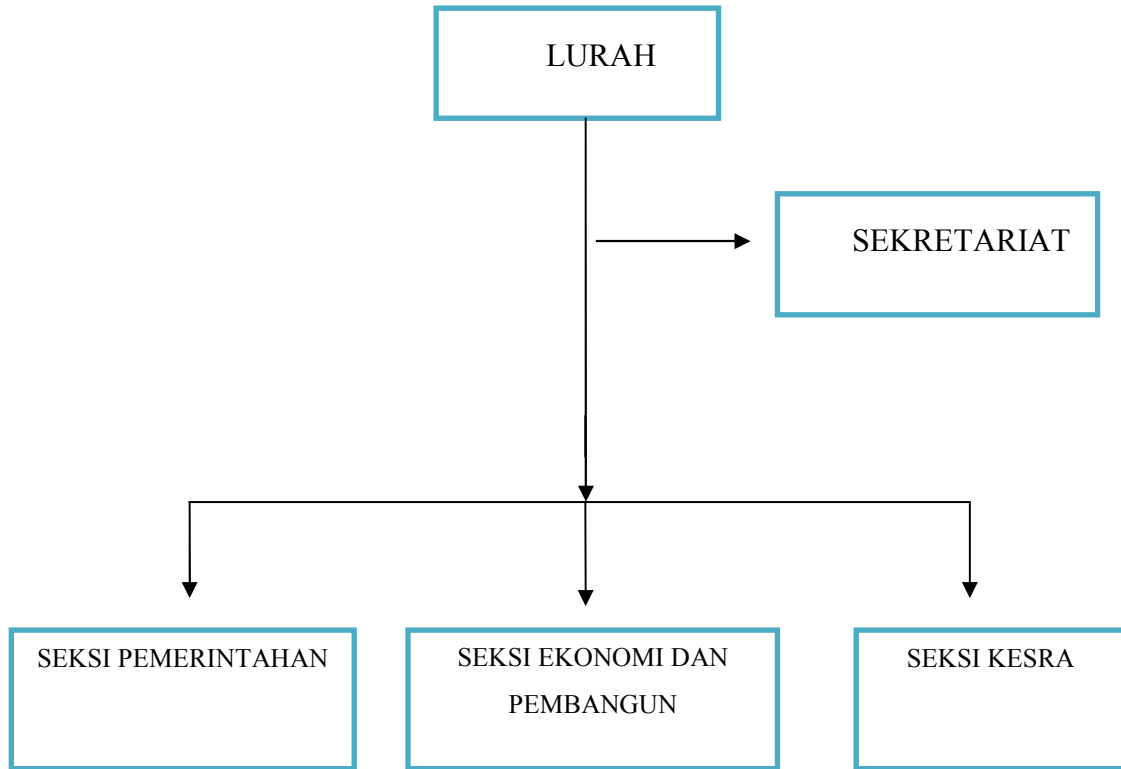
2.1.3. Struktur Organisasi.

Gambar 2.1

Struktur Organisasi Kecamatan Metro Barat sesuai dengan Peraturan Walikota Metro Metro Nomor : 9 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Metro,



Gambar 2.2
Struktur Organisasi Kelurahan



1.4.3. Sumber Daya Organisasi Kecamatan Metro Barat

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, Kecamatan Metro Barat memiliki sumberdaya organisasi berupa sumberdaya manusia dan sarana serta prasarana. Pegawai Kecamatan Metro Barat saat ini berjumlah 84 orang terdiri dari 45 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 39 orang Tenaga Kontrak dengan rincian sebagaimana digambarkan pada tabel berikut ini:

Tabel Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan dan Tingkat Pendidikan

NO	Uraian Pangkat/Gol. Ruang	Pendidikan				Jumlah
		SMA	D.III	S-1	S-2	
	Kecamatan Metro Barat					
I	Gol II	4				4
II	Gol III	2	2	7		11
III	Gol IV					1
	Kel. Ganjar Agung					
I	Gol II	1				1
II	Gol III	1		4		5
	Kel. Ganjar Asri					
I	Gol II	1				1
II	Gol III			5		6
	Kel. Mulyojati					
I	Gol II	1				1
II	Gol III	3		5		8
	Kel. Mulyosari					
I	Gol II	1				1
II	Gol III	4		1	1	6
TOTAL		18	2	22	2	44

Sumber : Data Kepegawaian Kec. Metro Barat Tahun 2022

Tabel Jumlah Pegawai berdasarkan Esselon

No.	URAIAN	ESELON		JFU	THL	TOTAL	KET
		III	IV				
	Kec. Metro Barat	1	7	9	6	22	
	Kel. Ganjar Agung		5	1	4	10	
	Kel. Ganjar Asri		5	2	3	10	
	Kel. Mulyojati		5	4	3	12	
	Kel. Mulyosari		5	3	3	10	
	JUMLAH	1	27	19	19	65	

1.4. Permasalahan Utama

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

1. Kurangnya kualitas sumber daya aparatur di Kecamatan Metro Barat dibandingkan dengan yang ada di OPD lain ;
2. Belum optimalnya pencapaian target realisasi PBB di kecamatan Metro Barat (63.57 %.) ;
3. Penanganan stunting belum menjangkau secara keseluruhan;
4. Kurangnya perhatian terhadap pertumbuhan dan perkembangan UMKM/ekonomi kreatif yang ada di wilayah Kecamatan Metro Barat dari dinas terkait ;
5. Belum terpenuhinya kesejahteraan (insentif) guru ngaji dan sekolah minggu.

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

1. Peningkatan kompetensi dan kesejahteraan Sumber Daya Aparatur Kecamatan sehingga dapat sejajar dengan OPD lain;
2. Akurasi data kepemilikan tanah dan bangunan terutama gedung walet dan gudang;
3. Peningkatan frekuensi koordinasi dalam pendataan dan penanganan stunting;
4. Mendorong pertumbuhan dan perkembangan UMKM /ekonomi kreatif yang ada di wilayah kecamatan Metro Barat;
5. peningkatan insentif guru ngaji dan sekolah minggu

1.5 SISTEMATIKA PENYUSUNAN

Sistematika Penyusunan Laporan Kinerja Kecamatan Metro barat Tahun 2022 terdiri dari 4 (empat) Bab yaitu sebagai berikut:

BAB I. PENDAHULUAN

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

BAB II. PERENCANAAN KINERJA

Menjelaskan ringkasan/ikhtisar Perjanjian Kinerja tahun 2021 yang mendasarkan pada dokumen perencanaan.

BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA

Menjelaskan capaian kinerja berdasarkan hasil pengukuran kinerja tahun 2021. Diuraikan pula analisis capaian kinerja yang meliputi : perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun 2021; perbandingan capaian kinerja tahun 2021 dengan tahun 2020 berdasarkan dokumen Renstra Kecamatan Metro Barat Tahun 2021–2026; Analisis

keberhasilan/kegagalan, hambatan/kendala dan permasalahan yang dihadapi serta langkah-langkah antisipatif yang diambil serta penyajian realisasi anggaran.

BAB IV. PENUTUP

Memuat kesimpulan umum atas capaian kinerja Kecamatan Metro Barat tahun 2022 dan upaya/langkah di masa mendatang yang akan dilakukan oleh Kecamatan Metro Barat dalam rangka peningkatan kinerjanya.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. PERENCAAN KINERJA

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

A. Rencana Strategis

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

Dokumen Rencana Strategis memuat informasi tentang : sasaran yang ingin dicapai dalam tahun yang bersangkutan; Indikator Kinerja Sasaran, dan Rencana Capaiannya; Program, Kegiatan, serta Kelompok Indikator Kinerja dan Rencana Capaiannya. Indikator Kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan yang telah ditetapkan. Penetapan Indikator Kinerja Kegiatan harus didasarkan pada perkiraan yang realistis dengan memperhatikan tujuan dan sasaran yang ditetapkan serta data pendukung yang harus diorganisasi. Format Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2022 disajikan tersendiri dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari LAKIP Tahun 2022 ini.

B. Sasaran dan IKU**a. Sasaran**

Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Birokrasi

b. Indikator Kinerja Utama :

1. Presentasi Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
 - a. Rekomendasi /Dok KK dan KTP
 - b. Advis IMB
 - c. Rek. Surat Nikah
 - d. Rek. IUMK
2. Tingkat partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan
3. Tingkat partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui ketaatan membayar PBB.
4. Presentase penanganan konflik di kecamatan

C. Penetapan Kinerja

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

Kecamatan Metro Barat telah membuat penetapan kinerja Tahun 2022 secara berjenjang sesuai dengan tugas dan fungsi yang ada. Penetapan kinerja ini telah mengacu pada Renstra Kecamatan Metro Barat Tahun 2021-2026. Oleh karena itu Indikator~indikator kinerja dan target tahunan yang digunakan dalam penetapan kinerja ini adalah Indikator Kinerja Utama Tingkat Kecamatan yang telah ditetapkan dan telah diintegrasikan dalam Renstra Kecamatan Metro Barat tahun 2021-2026.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja Kecamatan Metro Barat

3.1.1 Pengukuran Kinerja

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

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

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

3.2 Evaluasi dan Analisis Akuntabilitas Kinerja

Analisis Akuntabilitas Kinerja merupakan suatu metode penilaian untuk mengetahui beberapa penyimpangan dalam pencapaian kinerja. Pada bagian ini, pencapaian kinerja serta langkah—langkah (strategi) pemecahan masalah untuk meningkatkan pencapaian kinerja pada masa yang akan datang. Analisis Akuntabilitas Kinerja ini dilakukan baik terhadap kinerja kebijakan, kinerja program, maupun kinerja kegiatan. Berdasarkan analisis capaian kinerja pada tahun 2022 dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) OPD Kecamatan Metro Barat 2022

Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4	5
Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Prosentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pengantar KK Advis IMB Rekomendasi Izin Usaha Rek. Nikah	82	70	85,37
	Tingkat partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan	85%	85%	100
	Tingkat partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui ketaatan membayar PBB	85%	63,57%	74,79
	Presentase Penanganan Konflik	100%	100%	100

2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja dengan tahun lalu
Adapun perbandingan realisasi kinerja tahun lalu dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel . 3.2.

Perbandingan antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja

Tahun lalu tahun 2021 dengan Tahun 2022

Sasaran strategis	Indikator Kinerja	satuan	Tahun 2021		Tahun 2022	
			Tar get	Reali sasi	Tar get	Reali sasi
1	2	3			4	5
Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Prosentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pengantar KK Advis IMB Rekomendasi Izin Usaha Rek. Nikah	%	80	76	82	70
	Tingkat partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan	%	85	70	85	85
	Tingkat partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui ketaatan membayar PBB	%	85	69	85	63,57
	Presentase Penanganan Konflik	%	100	100	100	100
	Nilai AKIP Kecamatan Metro Barat	nilai				

Berdasarkan pengukuran kinerja tersebut dapat diperoleh data dan Evaluasi bertujuan agar diketahui pencapaian realisasi, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam rangka

pencapaian misi, agar dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program/kegiatan di masa yang akan datang. Selain itu, dalam evaluasi kinerja dilakukan pula analisis. Dalam melakukan evaluasi kinerja, perlu juga digunakan Perbandingan perbandingan antara lain : kinerja nyata dengan kinerja yang direncanakan. kinerja nyata dengan kinerja tahun-tahun sebelumnya. kinerja suatu instansi dengan kinerja instansi lain yang unggul di bidangnya ataupun dengan kinerja sektor swasta. kinerja nyata dengan kinerja di kecamatan lain atau dengan standar nasional. Selanjutnya pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja yang telah dicapai pada tahun 2021 dan membandingkan antara target dan realisasi pada indikator sasaran 1 indikator kinerja sebagaimana telah ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Metro Barat tahun 2021-2026

Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) tahun 2022 dan 2021 dapat disimpulkan sebagai berikut :

- ❖ Persentase pelayanan yang diberikan kepada masyarakat terdapat penurunan, hal ini disebabkan pelayanan yang ada dikecamatan dialihkan ke opd lain yang terkait seperti IMB. ditahun 2022 ini sudah tidak ada lagi dikecamatan
- ❖ Tingkat partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan mengalami peningkatan 15 %.
- ❖ Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam pembangunan melalui ketaatan membayar PBB belum terdapat peningkatan. Hal ini disebabkan kurangnya kesadaran masyarakat dan peran serta aparatur yang ada dikecamatan dan kelurahan serta para pamong yang menjadi ujung tombak pembangunan harus ditingkatkan.
- ❖ Ditahun 2021 dan 2022 presentase penanganan konflik sosial dalam masyarakat dapat terselesaikan 100 persen hal ini membuktikan bahwa adanya koordinasi yang

baik antara aparaturnya kecamatan, kelurahan serta peran Babinsa dan Bhabinkamtibmas dilingkungan kecamatan Metro Barat.

3.3. Analisis Program/Kegiatan yang menunjang keberhasilan atau kegagalan pencapaian pernyataan Kinerja

Berdasarkan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah dilakukan selama satu tahun, dan dilakukan pengukuran kinerja, maka dapat digambarkan evaluasi capaian kinerja organisasi Kecamatan Metro Barat Tahun 2022, sebagai berikut :

I. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 12.897.600 dan terealisasi sebesar Rp. 12.837.600 atau 99,5 %. Alokasi dana kegiatan ini digunakan untuk penyediaan sarana dan prasarana penunjang kegiatan selama 1 tahun.

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat dalam tabel dibawah ini:

Indikator	Tolak Ukur	Target (Rp.)	Realisasi (Rp.)
Masukan	Tersedianya dana	12.897.600	12.837.600
Keluaran	- Jumlah Dokumen Perencanaan	3 Dokumen	12 Bulan
	- Jumlah Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA	2 Dokumen	12 Bulan
	- Jumlah Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2 Dokumen	12 Bulan

b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 4.112.784.533 dan terealisasi sebesar Rp. 3.952.130.660 atau 96 %. Alokasi dana kegiatan ini digunakan untuk Penyediaan gaji dan tunjangan dan sebagainya serta honor pengurus pertanggungjawaban keuangan dan tenaga honor serta penyusunan Laporan Akhir Keuangan selama 1 tahun.

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat dalam tabel dibawah ini:

Indikator	Tolak Ukur	Target kinerja (Rp.)	Realisasi (Rp.)
Masukan	Tersedianya dana	4.112.784.533	3.952.130.660
Keluaran	- Jumlah Penyediaan Gaji dan Tunjangan	12 OB	12 bulan
	- Jml Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 OB	12 bulan
	- Jumlah Penyediaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan Daerah	12 OB	12 Bulan
	- Jumlah Penyediaan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	12 OB	12 Bulan

c . Administrasi Umum Perangkat Daerah

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 250.844.950 dan terealisasi sebesar Rp. 239.771.550 atau 95,5 %. Alokasi dana kegiatan ini digunakan untuk penyediaan alat tulis kantor selama 1 tahun.

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat dalam tabel dibawah ini:

Indikator	Tolak Ukur	Target (Rp.)	Realisasi (Rp.)
Masukan	Tersedianya dana	250.844.950	239.771.550
Keluaran	- Jumlah Penyediaan Komponen Instalasi Listrik	12 OB	12 bulan
	- Jumlah Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12 OB	12 bulan
	- Jumlah Penyediaan Bahan Logistik Kantor	12 OB	12 bulan
	- Jumlah Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	12 OB	12 bulan
	- Jumlah Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 OB	12 bulan

d. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 28.904.985,-dan terealisasi sebesar Rp. 25.657.054,-atau 88,7 %. Alokasi dana kegiatan ini digunakan untuk penyediaan alat-alat listrik dan elektronik kantor selama 1 tahun.

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat dalam tabel dibawah ini:

Indikator	Tolak Ukur	Target (Rp.)	Realisasi (Rp.)
Masukan	Tersedianya dana	28.904.985	25.657.054
Keluaran	- Jumlah Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 OB	12 bulan
	- Jumlah Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik	12 OB	12 bulan

e. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 86.213.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 86.164.540,- atau 99,9%. Alokasi dana kegiatan ini digunakan untuk pemeliharaan sarana dan prasarana kantor selama 1 tahun.

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat dalam tabel dibawah ini:

Indikator	Tolak Ukur	Target (Rp.)	Realisasi (Rp.)
Masukan	Tersedianya dana	86.213.000	86.164.540
Keluaran	- Jumlah Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	12 OB	11 bulan
	- Jumlah Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	12 OB	11 bulan
	- Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	12 OB	11 bulan

2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintah yang Tidak Dilakukan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 1.281.169.177,- dan terealisasi sebesar Rp. 1.278.650.764,- atau Sebesar 99,8 %. Alokasi dana kegiatan ini digunakan untuk penunjang pelayanan kecamatan kepada masyarakat selama 1 tahun

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat dalam tabel dibawah ini:

Indikator	Tolak Ukur	Target (Rp.)	Realisasi (Rp.)
Masukan	Tersedianya dana	1.281.169.177	1.278.650.764
Keluaran	- Meningkatnya Efektifitas Pelaksana Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 OB	12 bulan
	- Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat	12 OB	12 bulan

3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

a. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 711.144.650,- dan terealisasi sebesar Rp. 708.380.720,- atau 100%. Alokasi dana kegiatan ini digunakan untuk penyediaan Makan Minum Rapat, Sewa Tanam dalam Kegiatan Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan.

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat dalam tabel dibawah ini:

Indikator	Tolak Ukur	Target (Rp.)	Realisasi (Rp.)
Masukan	Tersedianya dana	711.144.650	708.380.720
Keluaran	- Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	12 OB	12 bulan
	- Pembangunan Sarana dan Prasarana	12 OB	12 bulan
	- Meningkatnya Pemberdayaan	12 OB	12 bulan

	Masyarakat di Kelurahan		
	- Evaluasi Kelurahan	12 OB	12 bulan

a. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 38.674.800,- dan terealisasi sebesar Rp. 38.522.500,- atau 100%. Alokasi Dana ini Digunakan untuk menunjang kegiatan PKK, Kegiatan Lomba- Lomba di Kelurahan dan Insentif LPM di Kecamatan

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat dalam tabel dibawah ini:

Indikator	Tolak Ukur	Target (Rp.)	Realisasi (Rp.)
Masukan	Tersedianya dana	38.674.800	38.522.500
Keluaran	- Meningkatnya Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	12 OB	12 bulan

4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum

a. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 11.200.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 11.200.000,- atau 97,32%. Alokasi dana kegiatan ini digunakan untuk Insentif Babinsa dan Babinkantibmas.

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat dalam tabel dibawah ini:

Indikator	Tolak Ukur	Target (Rp.)	Realisasi (Rp.)
Masukan	Tersedianya dana	11.200.000	11.200.000
Keluaran	- Terwujudnya Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, TNI dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	12 OB	12 bulan

5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah Kelurahan Margorejo

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 1.018.842.650,- dan terealisasi sebesar Rp. 1.006.227.066,- atau 98,7 %. Alokasi dana kegiatan ini digunakan untuk Insentif Guru Ngaji, Kaum, Marbot, Juru Kunci, Pembangunan Rumah Ibadah, Rukun Kematian, dan Operasional Lasqi di Kelurahan.

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat dalam tabel dibawah ini:

Indikator	Tolak Ukur	Target (Rp.)	Realisasi (Rp.)
Masukan	Tersedianya dana	1.018.842.650	1.006.227.066
Keluaran	Terwujudnya Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka memantapkan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945	12 OB	12 Bulan
	Terwujudnya Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragamam, Ras dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	12 B	12 Bulan

3.3 Realisasi Anggaran

Untuk mencapai indikator keberhasilan sebagaimana yang telah diuraikan pada bagian depan, selain faktor pendukung maka aspek keuangan sangat berpengaruh untuk mencapai

indikator keberhasilan dimaksud. Operasionalisasi kegiatan dapat dilaksanakan apabila didukung pembiayaan yang memadai. Sumber pembiayaan kegiatan dimaksud berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Metro Tahun 2022.

Tahun 2022 Kecamatan Metro Barat Menganggarkan Belanja yang terdiri dari **Belanja Operasional**. Kecamatan Metro Barat melaksanakan 5 program, 11 kegiatan dan 27 Sub kegiatan dengan alokasi anggaran sebesar **Rp. 7.514.001.545,00** dengan realisasi keuangan secara keseluruhannya sebesar **Rp. 7.321.015.384,00** dengan persentase capaian anggaran sebesar **97,43%**.

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Metro Barat Tahun 2022 ini merupakan media atau alat laporan capaian kinerja (performance results) selama tahun 2022. Dengan kata lain Laporan Kinerja ini bermaksud untuk menyajikan satu informasi yang utuh atas upaya pelaksanaan pembangunan yang telah dilakukan dilihat dari tingkat capaian dan target sasaran strategis, selain itu juga mengungkapkan keberhasilan dan atau kegagalan pelaksanaan program, kegiatan, hambatan-hambatan/kendala yang dijumpai dalam pelaksanaan maupun strategi pemecahan masalah yang akan dilaksanakan di masa mendatang agar sasaran yang telah ditetapkan dapat tercapai sesuai yang direncanakan.

Secara garis besar terlihat bahwa capaian kinerja sasaran strategis Kecamatan Metro Barat selama tahun 2022 menunjukkan keberhasilan dalam mewujudkan misi dan tujuan dalam Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Metro Barat 2021-2026 sebagaimana yang telah ditargetkan. Dalam konteks pengklasifikasian tingkat keberhasilan yang diukur dari tingkat capaian yang telah ditetapkan, maka secara umum kinerja Kecamatan Metro Barat dapat dinyatakan sangat berhasil. Hal ini dapat dilihat dari pencapaian target dari indikator kinerja sasaran yang dilakukan pengukuran kinerja.

Keberhasilan capaian kinerja Tahun 2022 tidak terlepas dari adanya solusi untuk mengatasi hambatan dan kendala yang bersifat internal maupun eksternal. Terhadap berbagai target capaian maupun yang tidak tercapai Kecamatan Metro Barat akan melakukan langkah yang konstruktif dan kongkrit melalui analisis dan evaluasi agar dapat

dilakukan perbaikan dan penanganan di masa mendatang. Kekurangan yang terjadi selama tahun 2022 menjadi catatan akan menjadi bahan evaluasi penyusunan kebijakan guna memperbaiki kinerja tahun mendatang, sasaran program yang belum tercapai seratus persen akan dievaluasi, sehingga seluruh sasaran program tahun mendatang nantinya dapat dicapai lebih baik dari tahun sebelumnya. Evaluasi juga akan dilakukan terhadap capaian dari pembangunan jangka menengah, agar kendala yang dihadapi dan resiko kegagalannya dapat ditekan dan diperbaiki sedini mungkin dan dicari solusi untuk mengatasinya.

Demikian laporan Kinerja Instansi Kecamatan Metro Barat Tahun 2022 ini. Secara ringkas seluruh capaian kinerja tersebut di atas, telah memberikan pelajaran yang sangat berharga bagi Kecamatan Metro Barat untuk meningkatkan kinerja di masa-masa mendatang.

CAMAT METRO BARAT,



TRİYONO, S.Sos

Pembina

NIP.19680722 199402 1 002

