



PEMERINTAH KOTA MAGELANG

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

(LKJ IP)

DINAS PENGELOLAAN PASAR KOTA MAGELANG

TAHUN 2015

DINAS PENGELOLAAN PASAR KOTA MAGELANG

Jl. LetJendSuprpto No. 2 MagelangTelp. (0293) 366049

2016

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena atas limpahan berkah dan rahmatNya kami dapat menyusun dan menyelesaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Lkj IP) Dinas Pengelolaan Pasar Kota Magelang Tahun 2015.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Lkj IP) merupakan suatu bentuk pertanggungjawaban Kepala SKPD dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsinya sebagaimana telah diatur dalam Keputusan Walikota Nomor 21 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas PengelolaanPasar Kota Magelang.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Lkj IP) merupakan amanat dari :

- a. Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dimana setiap instansi pemerintah sampai tingkat eselon II harus memiliki Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), berubah menjadi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Lkj IP) yang di dalamnya berisi program-program utama yang akan dicapai selama kurun waktu 1 (satu) tahun;
- b. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor : 239/IX/6/8/2003, tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Kami menyadari bahwa Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj IP) Dinas Pengelolaan Pasar Kota Magelang Tahun 2015 masih belum sempurna, untuk itu kritik dan saran yang bersifat perbaikan sangat kami harapkan demi sempurnanya penyusunan yang akan datang.

Demikian semoga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj IP) Dinas Pengelolaan Pasar Kota Magelang dapat memberikan informasi sebagai bahan pembinaan dan evaluasi terhadap kinerja SKPD Dinas Pengelolaan Pasar Kota Magelang dan dapat bermanfaat bagi kita semua.

Magelang, Pebruari 2016

KEPALA DINAS PENGELOLAAN PASAR
KOTA MAGELANG

Drs. JOKO BUDIYONO, MM

Pembina Tk. I

NIP. 19630205 198503 1 018

DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Judul	i
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
Ringkasan Eksekutif	iv
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Data Umum Organisasi	1
1.2 Aspek Strategis	11
1.3 Susunan Organisasi	12
1.4 Sistematika Penulisan LKjIP	14
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	
2.1 Indikator Kinerja Utama	1
2.2 Prioritas Kegiatan Tahun 2015.....	5
2.3 Perjanjian Kinerja Tahun 2015.....	6
2.4 Kebijakan Pembangunan Tahun 2015	7
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
3.1. Indikator Kinerja	1
3.2. Capaian Kinerja	4
3.3. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja	5
3.4. Akuntabilitas Kinerja Keuangan	9
BAB IV PENUTUP	
4.1. Kesimpulan	1
4.2. Strategi Peningkatan Kinerja	2
4.3. Strategi Pemecahan Masalah dan Langkah Antisipatif.....	2

RINGKASAN EKSEKUTIF

Pada Tahun 2015 Dinas Pengelolaan Pasar Kota Magelang telah melaksanakan beberapa Program dan Kegiatan yang ditujukan untuk mendukung langsung pencapaian Visi dan Misi Dinas Pengelolaan Pasar Kota Magelang serta Visi dan Misi Walikota Magelang.

Berdasarkan penilaian sendiri atas realisasi pelaksanaan program dan kegiatan pada tahun 2015 menunjukkan bahwa program dan kegiatan yang telah dilaksanakan menunjukkan suatu keberhasilan dan keberhasilan itu dapat dilihat dari capaian kinerja terhadap sasaran yang telah ditetapkan dalam pencapaian Visi dan Misi. Adapun capaian kinerja terhadap sasaran yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut :

NO	MISI	SASARAN	NILAI CAPAIAN
1	Meningkatkan kinerja aparatur dalam rangka mewujudkan pasar tradisional yang aman, nyaman dan mandiri.	- Meningkatnya kinerja aparatur	100 %
2	Optimalisasi pengelolaan pasar tradisional sebagai sumber pendapatan asli daerah	- Meningkatnya pendapatan retribusi pasar	100 %
3	Meningkatkan sarana dan prasarana pasar dengan mengedepankan aspek kemandirian pedagang	- Meningkatnya fungsi sarana dan prasarana sesuai dengan rencana	100 %
4	Mengembangkan Pemberdayaan Pedagang Pasar Dan Pedagang Kaki Lima Untuk Mencapai Kemandirian	- Meningkatnya tingkat kesadaran pedagang untuk mencapai kemandirian	98,85 %

Rata-rata capaian sasaran misi 99,71 % adalah sangat baik.

Secara keseluruhan baik belanja langsung maupun tidak langsung Dinas Pengelolaan Pasar Kota Magelang telah menganggarkan Program dan Kegiatan yang ada sebesar Rp. 19.514.884.000,00 dengan realisasi penyerapan anggaran sebesar Rp. 12.313.437.998,00 (63,10 %). Dari total anggaran tersebut yang digunakan Dinas Pengelolaan Pasar Kota Magelang untuk mendukung tercapainya Visi dan Misi secara langsung sebesar Rp. 13.902.961.000,00 sedangkan anggaran yang terserap sebesar Rp. 7.086.003.234,00 (50,97 %).

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 DATA UMUM ORGANISASI

1. Dasar Hukum

Dinas Pengelolaan Pasar Kota Magelang terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 4 Tahun 2008 tentang Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Organisasi Dinas Daerah.

Peraturan Walikota Magelang Nomor 7 Tahun 2015 tentang Pembentukan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Pasar Sidomukti pada Dinas Pengelolaan Pasar Kota Magelang.

2. Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pengelolaan Pasar Kota Magelang adalah melaksanakan kewenangan otonomi daerah dalam rangka pelaksanaan tugas dibidang pengelolaan pasar, pendapatan, penataan dan pemberdayaan pedagang pasar dan PKL, pengembangan pasar dan ketertiban dan keamanan pasar serta kesekretariatan. Tugas pokok dan fungsi tersebut dilaksanakan oleh Kepala Dinas Pengelolaan Pasar di bantu oleh perangkat yang ada dibawahnya terdiri dari :

1. Sekretaris

Sekretaris Dinas Pengelolaan Pasar Kota Magelang mempunyai tugas pokok dan fungsi membantu Kepala Dinas Pengelolaan Pasar dalam menyusun program, pengelolaan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian di lingkungan dinas.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas Sekretaris Dinas Pengelolaan Pasar mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Pengkoordinasian bidang-bidang dalam rangka penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan serta penyusunan laporan tahunan dinas.
- Perencanaan penyusunan program dan kegiatan dilingkungan sekretariat.
- Pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan, umum dan kepegawaian dinas.
- Pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi dilingkungan dinas.

- Pengawasan dan pengendalian program dan kegiatan sekretariat.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Sekretaris dibantu oleh :

a. Sub Bagian Program

Kepala Sub Bagian Program mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan penyusunan rencana program, evaluasi program kerja dan pelaksanaannya.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas Kepala Sub Bagian Program mempunyai fungsi :

- Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Sub Bagian Program.
- Pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan dinas.
- Pengkoordinasian penyusunan laporan kinerja dinas.
- Pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Program.

b. Sub Bagian Keuangan

Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan urusan keuangan dilingkungan dinas sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Sub Bagian Keuangan.
- Pelaksanaan administrasi keuangan dinas.
- Pengkoordinasian pelaksanaan pengelolaan keuangan dinas.
- Pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan.

c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan serta administrasi kepegawaian dilingkungan dinas.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- Pengkoordinasian pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian.
- Pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

2. Bidang Pendapatan Pasar

Kepala Bidang Pendapatan Pasar mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Pengelolaan Pasar dalam bidang pendapatan pasar.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas Kepala Bidang Pendapatan Pasar mempunyai fungsi :

- Perencanaan penyusunan program dan kegiatan bidang pendapatan pasar.
- Pengkoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan bidang pendapatan pasar.
- Pelaksanaan kegiatan bidang pendapatan pasar.
- Pembinaan dan pengendalian program dan kegiatan bidang pendapatan pasar.

Bidang Pendapatan Pasar membawahi dua seksi yaitu :

a. Seksi Retribusi dan Penagihan

Kepala Seksi Retribusi dan Penagihan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pendapatan Pasar dalam sub bidang retribusi dan penagihan.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas Kepala Seksi Retribusi dan Penagihan mempunyai fungsi :

- Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Seksi Retribusi dan Penagihan.
- Pengkoordinasian dalam penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Retribusi dan Penagihan.
- Pelaksanaan kegiatan Seksi Retribusi dan Penagihan.

b. Seksi Pembukuan, Data dan Pelaporan

Kepala Seksi Pembukuan, Data dan Pelaporan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pendapatan Pasar dalam Sub Bidang Pembukuan, Data dan Pelaporan.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas Kepala Seksi Pembukuan, Data dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Seksi Pembukuan, Data dan Pelaporan
- Pengkoordinasian dalam penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pembukuan, Data dan Pelaporan.
- Pelaksanaan kegiatan Seksi Pembukuan, Data dan Pelaporan.

3. Bidang Kebersihan, Ketentraman, Ketertiban dan Pengembangan Pasar

Kepala Bidang Kebersihan, Ketentraman, Ketertiban dan Pengembangan Pasar mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Pengelolaan Pasar dalam bidang kebersihan, ketentraman, ketertiban dan pengembangan pasar.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas Kepala Bidang Kebersihan, Ketentraman, Ketertiban dan Pengembangan Pasar mempunyai fungsi :

- Perencanaan, penyusunan program dan kegiatan bidang kebersihan, ketentraman, ketertiban dan pengembangan pasar.
- Pengkoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan bidang kebersihan, ketentraman, ketertiban dan pengembangan pasar.
- Pelaksanaan kegiatan bidang kebersihan, ketentraman, ketertiban dan pengembangan pasar.
- Pembinaan dan pengendalian program dan kegiatan bidang kebersihan, ketentraman, ketertiban dan pengembangan pasar.

Bidang Kebersihan, Ketentraman, ketertiban dan Pengembangan Pasar membawahi dua seksi yaitu :

a. Seksi Kebersihan, Ketentraman, Ketertiban dan Keamanan Pasar

Kepala Seksi Kebersihan, Ketentraman, Ketertiban dan Keamanan Pasar mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Kebersihan, Ketentraman, Ketertiban dan

Pengembangan Pasar dalam sub bidang kebersihan ketertiban dan keamanan pasar.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas Seksi Kebersihan, Ketentraman, Ketertiban dan Keamanan pasar mempunyai fungsi :

- Perencanaan penyusunan program dan kegiatan seksi kebersihan, ketentraman, ketertiban dan keamanan pasar.
- Pengkoordinasian dalam penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan seksi kebersihan, ketentraman, ketertiban dan keamanan pasar.
- Pelaksanaan kegiatan seksi kebersihan, ketentraman, ketertiban dan keamanan pasar.

b. Seksi Pemeliharaan dan Pengembangan Pasar

Kepala Seksi Pemeliharaan dan Pengembangan Pasar mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Kebersihan, Ketentraman, Ketertiban dan Pengembangan Pasar dalam sub bidang pemeliharaan dan pengembangan pasar.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas Kepala Seksi Pemeliharaan dan Pengembangan Pasar mempunyai fungsi :

- Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Seksi Pemeliharaan dan Pengembangan Pasar.
- Pengkoordinasian dalam penyiapan kegiatan Seksi Pemeliharaan dan Pengembangan Pasar.
- Pelaksanaan kegiatan Seksi Pemeliharaan dan Pengembangan Pasar.

4. Bidang Pemberdayaan dan Penataan Pedagang

Kepala Bidang Pemberdayaan dan Penataan Pedagang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Pengelolaan Pasar dalam bidang pemberdayaan dan penataan pedagang.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas Kepala Bidang Pemberdayaan dan Penataan Pedagang mempunyai fungsi :

- Perencanaan penyusunan program dan kegiatan bidang pemberdayaan dan penataan pedagang.

- Pengkoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan bidang pemberdayaan dan penataan pedagang.
- Pelaksanaan kegiatan bidang pemberdayaan dan penataan pedagang.
- Pembinaan dan pengendalian program dan kegiatan bidang pemberdayaan dan penataan pedagang.

Bidang Pemberdayaan dan Penataan Pedagang membawahi dua seksi yaitu :

a. Seksi Pemberdayaan dan Penataan Pedagang Kaki Lima

Kepala Seksi Pemberdayaan dan Penataan Pedagang Kaki Lima mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pemberdayaan dan Penataan Pedagang.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas Kepala Seksi Pemberdayaan dan Penataan Pedagang Kaki Lima mempunyai fungsi :

- Perencanaan penyusunan program dan kegiatan seksi pemberdayaan dan penataan pedagang kaki lima.
- Pengkoordinasian dalam penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pada seksi pemberdayaan dan penataan pedagang kaki lima.
- Pelaksanaan kegiatan seksi pemberdayaan dan penataan pedagang kaki lima.

b. Seksi Pemberdayaan dan Penataan Pedagang Pasar

Kepala Seksi Pemberdayaan dan Penataan Pedagang Pasar mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pemberdayaan dan Penataan Pedagang.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas Kepala Seksi Pemberdayaan dan Penataan Pedagang Pasar mempunyai fungsi :

- Perencanaan penyusunan program dan kegiatan seksi pemberdayaan dan Penataan Pedagang Pasar.
- Pengkoordinasian dalam penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pada seksi pemberdayaan dan penataan pedagang pasar.
- Pelaksanaan kegiatan seksi pemberdayaan dan penataan pedagang pasar.

5. UPTD Pasar Rejowinangun

Kepala UPTD Pasar Rejowinangun mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Pengelolaan Pasar dalam melaksanakan pengelolaan pasar Rejowinangun dan Pasar Tarumanegara.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas kepala UPTD Pasar Rejowinangun mempunyai fungsi :

- Perencanaan penyusunan program dan kegiatan UPTD Pasar Rejowinangun.
- Pengkoordinasian dalam penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pada UPTD Pasar Rejowinangun.
- Pelaksanaan kegiatan pada UPTD Pasar Rejowinangun.

Dalam menjalankan tugasnya Kepala UPTD Pasar Rejowinangun dibantu oleh satu sub bagian yaitu :

a. Sub Bagian Tata Usaha

Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pasar Rejowinangun mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD Pasar Rejowinangun dalam melaksanakan urusan perencanaan, kepegawaian, keuangan dan umum serta pengumpulan data dan penyusunan laporan.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pasar Rejowinangun mempunyai fungsi :

- Pelaksanaan koordinasi perencanaan program dan anggaran serta pengelolaan keuangan Pasar Rejowinangun.
- Pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan dan kearsipan Pasar Rejowinangun.
- Pelaksanaan pengelolaan urusan administrasi kepegawaian Pasar Rejowinangun.
- Pelaksanaan pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga Pasar Rejowinangun.

6. UPTD Pasar Kebonpolo

Kepala UPTD Pasar Kebonpolo mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Pengelolaan Pasar dalam melaksanakan pengelolaan pasar Kebonpolo.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas Kepala UPTD Pasar Kebonpolo mempunyai fungsi :

- Perencanaan penyusunan program dan kegiatan UPTD Pasar Kebonpolo.
- Pengkoordinasian dalam penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pada UPTD Pasar Kebonpolo.
- Pelaksanaan kegiatan pada UPTD Pasar Kebonpolo.

Dalam menjalankan tugasnya Kepala UPTD Pasar Kebonpolo dibantu oleh Sub Bagian Tata Usaha yaitu :

a. Sub Bagian Tata Usaha

Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pasar Kebonpolo mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD Pasar Kebonpolo dalam melaksanakan urusan perencanaan, kepegawaian, keuangan dan umum serta pengumpulan data dan penyusunan laporan.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pasar Kebonpolo mempunyai fungsi :

- Pelaksanaan koordinasi perencanaan program dan anggaran serta pengelolaan keuangan Pasar Kebonpolo.
- Pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan dan kearsipan Pasar Kebonpolo.
- Pelaksanaan pengelolaan urusan administrasi kepegawaian Pasar Kebonpolo.
- Pelaksanaan pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga Pasar Kebonpolo

7. UPTD Pasar Gotong Royong

Kepala UPTD Pasar Gotong Royong mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Pengelolaan Pasar dalam melaksanakan pengelolaan pasar Gotong Royong.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas Kepala UPTD Pasar Gotong Royong mempunyai fungsi :

- Perencanaan penyusunan program dan kegiatan UPTD Pasar Gotong Royong
- Pengkoordinasian dalam penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pada UPTD Pasar Gotong Royong
- Pelaksanaan kegiatan pada UPTD Pasar Gotong Royong.

Dalam menjalankan tugasnya Kepala UPTD Pasar Gotong Royong dibantu oleh satu sub bagian yaitu :

a. Sub Bagian Tata Usaha

Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pasar Gotong Royong mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD Pasar Gotong Royong dalam melaksanakan urusan perencanaan, kepegawaian, keuangan dan umum serta pengumpulan data dan penyusunan laporan.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pasar Gotong Royong mempunyai fungsi :

- Pelaksanaan koordinasi perencanaan program dan anggaran serta pengelolaan keuangan Pasar Gotong Royong.
- Pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan dan kearsipan Pasar Gotong Royong.
- Pelaksanaan pengelolaan urusan administrasi kepegawaian Pasar Gotong Royong.
- Pelaksanaan pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga Pasar Gotong Royong.

8. UPTD Pasar Cacaban

Kepala UPTD Pasar Cacaban mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Pengelolaan Pasar dalam melaksanakan pengelolaan pasar Cacaban.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas kepala UPTD Pasar Cacaban mempunyai fungsi :

- Perencanaan penyusunan program dan kegiatan UPTD Pasar Cacaban
- Pengkoordinasian dalam penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pada UPTD Pasar Cacaban
- Pelaksanaan kegiatan pada UPTD Pasar Cacaban..

Dalam menjalankan tugasnya Kepala UPTD Pasar Cacaban dibantu oleh satu sub bagian yaitu :

a. Sub Bagian Tata Usaha

Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pasar Cacaban mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD Pasar Cacaban dalam

melaksanakan urusan perencanaan, kepegawaian, keuangan dan umum serta pengumpulan data dan penyusunan laporan.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pasar Cacaban mempunyai fungsi :

- Pelaksanaan koordinasi perencanaan program dan anggaran serta pengelolaan keuangan Pasar Cacaban.
- Pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan dan kearsipan Pasar Cacaban
- Pelaksanaan pengelolaan urusan administrasi kepegawaian Pasar Cacaban.
- Pelaksanaan pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga Pasar Cacaban.

9. UPT Pasar Sidomukti

Kepala UPT Pasar Sidomukti mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Pengelolaan Pasar dalam hal melaksanakan pengelolaan Pasar Sidomukti.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas kepala UPT Pasar Sidomukti menyelenggarakan fungsi :

- Perencanaan penyusunan program dan kegiatan UPT Pasar Sidomukti;
- Pengkoordinasian dalam penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pada UPT Pasar Sidomukti;
- Pelaksanaan kegiatan pada UPT Pasar Sidomukti;
- Pengendalian dan pembinaan terhadap pelaksanaan operasional di lingkup tugasnya.

Dalam menjalankan tugasnya Kepala UPT Pasar Sidomukti dibantu oleh satu sub bagian yaitu :

b. Sub Bagian Tata Usaha

Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pasar Sidomukti mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPT Pasar Sidomukti dalam melaksanakan urusan perencanaan, kepegawaian, keuangan, administrasi dan umum serta pengumpulan data dan penyusunan laporan.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pasar Sidomukti mempunyai fungsi :

- Pelaksanaan koordinasi perencanaan program dan anggaran serta pengelolaan keuangan
- Pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan dan kearsipan
- Pelaksanaan pengelolaan urusan administrasi kepegawaian
Pelaksanaan pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga.

1.2. ASPEK STRATEGIS

1. Letak Geografis

Kota Magelang secara geografis sangatlah menguntungkan karena terletak di tengah tengah pulau Jawa serta dilalui jalur transportasi dan ekonomi Kota Semarang – Kota Yogyakarta – Purworejo – Salatiga dan kota-kota di sekitarnya. Kota Magelang juga merupakan persimpangan jalur wisata yaitu Borobudur, Ketep Pass, kawasan Dieng dan Yogyakarta disamping obyek wisata yang berada di dalam kota Magelang sendiri yaitu Kawasan Wisata Kyai Langgeng. Posisi tersebut menjadikan Kota Magelang sebagai Kota kecil dengan nilai yang sangat strategis yang didukung dengan kondisi sarana dan prasarana yang memadai sehingga mampu memberikan pengaruh terhadap daerah disekitarnya, sebagai salah satu daerah tujuan bagi penduduk dalam memenuhi kebutuhan sehari-hari seperti jasa perdagangan, pariwisata, perkantoran, keuangan, pendidikan, kesehatan, transportasi, dan lain sebagainya.

Secara administratif Kota Magelang dikelilingi oleh wilayah Kabupaten Magelang dengan batas batas sebagai berikut :

- Sebelah Utara : Kecamatan Secang Kabupaten Magelang
Sebelah Timur : Sungai Elo, Kecamatan Tegalrejo Kabupaten Magelang
Sebelah Selatan : Kecamatan Mertoyudan Kabupaten Magelang
Sebelah Barat : Sungai Progo, Kecamatan Bandongan Kabupaten Magelang

Kawasan Kota Magelang meliputi kawasan pemukiman, jasa, industri, perdagangan, perusahaan, sawah, tegalan, hutan, taman rekreasi, sungai dan saluran irigasi. Kawasan pemukiman merupakan kawasan yang paling dominan di Kota Magelang .

2. Penduduk

Jumlah penduduk Kota Magelang pada tahun 2013 sebanyak 130.836 jiwa terdiri dari 64.462 jiwa laki laki dan perempuan berjumlah 66.374 jiwa dengan jumlah penduduk yang berumur diatas 5 tahun berjumlah 121.590 (Sumber Disdukcapil tahun 2013)

Dilihat dari tingkat pendidikan dari jumlah penduduk usia lima tahun keatas yang sebanyak 122.590 jiwa terdiri dari :

Tamat S1,S2,S3	: 12.045 jiwa
Tamat D3	: 3.949 jiwa
Tamat D1,D2	: 407 jiwa
Tamat SLTA	: 40.289 jiwa
Tamat SLTP	: 20.209 jiwa
Tamat SD	: 23.469 jiwa
Tidak/belum tamat SD	: 22.222 jiwa

Sehingga dapat diketahui bahwa tingkat pendidikan yang paling besar di Kota Magelang adalah tamat SLTA sehingga dengan kondisi seperti diatas merupakan tantangan bagi Pemerintah Kota Magelang untuk mencetak tenaga kerja yang berkualitas yang pada akhirnya dapat menggairahkan perekonomian yang ada di Kota Magelang.

1.3. SUSUNAN ORGANISASI

1. Struktur Organisasi

Sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2008 tentang Susunan Kedudukan, Tugas Pokok Organisasi Dinas Daerah Kota Magelang, dan Peraturan Walikota Magelang Nomor 7 Tahun 2015, susunan organisasi Dinas Pengelolaan Pasar Kota Magelang terdiri dari :

- a. Kepala Dinas Pengelolaan Pasar
- b. Sekretariat meliputi :
 - Sub. Bagian Program
 - Sub. Bagian Keuangan
 - Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian
- c. Bidang Pendapatan Pasar meliputi :
 - Seksi Retribusi dan Penagihan
 - Seksi Pembukuan, Data dan Pelaporan
- d. Bidang Kebersihan, Ketentraman, Ketertiban dan Pengembangan Pasar meliputi
 - Seksi Kebersihan, Ketentraman, Ketertiban dan Keamanan Pasar
 - Seksi Pemeliharaan dan Pengembangan Pasar

- e. Bidang Pemberdayaan dan Penataan Pedagang meliputi :
- Seksi Pemberdayaan dan Penataan Pedagang Kaki Lima
 - Seksi Pemberdayaan dan Penataan Pedagang Pasar
- f. UPTD Pasar Rejowinangun meliputi:
- Kepala Pasar Rejowinangun
 - Sub Bagian Tata Usaha Pasar Rejowinangun
- g. UPTD Pasar Kebonpolo
- Kepala Pasar Kebonpolo
 - Sub. Bagian Tata Usaha Pasar Kebonpolo
- h. UPTD Pasar Gotong Royong
- Kepala Pasar Gotong Royong
 - Sub. Bagian Tata Usaha Pasar Gotong Royong
- i. UPTD Pasar Cacaban
- Kepala Pasar Cacaban
 - Sub. Bagian Tata Usaha Pasar Cacaban
- j. UPT Pasar Sidomukti
- Kepala Pasar Sidomukti
 - Sub. Bagian Tata Usaha Pasar Sidomukti

2. Data Pegawai

Adapun data Pegawai yang ada di Dinas Pengelolaan Pasar yang terdiri dari di kantor dinas dan di UPTD Pasar terdiri dari :

a. Data Pegawai PNS sampai dengan 31 Desember 2015

NO	PENDIDIKAN	DPP	UPTD PASAR REJOWINANGUN	UPTD PASAR GOTONG ROYONG	UPTD PASAR CACABAN	UPTD PASAR KEBONPOLO	UPT PASAR SIDOMUKTI	JUMLAH
1	SD	2	4	2	-	1	0	9
2	SMP	2	10	3	1	2	0	18
3	SMA	10	7	3	1	6	2	29
4	D3	3	-	-	-	0	0	3
5	SARJANA	11	2	2	2	-	1	18
6	PASCA SARJANA	7	-	-	-	1	0	8
	JUMLAH	35	23	10	4	10	3	85

b. Data Pegawai Kontrak / Honorer sampai dengan 31 Desember 2015

NO	PENDIDIKAN	DPP	UPTD PASAR REJOWINANGUN	UPTD PASAR GOTONG ROYONG	UPTD PASAR CACABAN	UPTD PASAR KEBONPOLO	UPT PASAR SIDOMUKTI	JUMLAH
1	SD	0	1	1	0	0	0	2
2	SMP	0	0	0	0	0	0	0
3	SMA	0	0	0	0	0	0	0

4	D3	0	0	0	0	0	0	0
5	SARJANA	0	0	0	0	0	0	0
6	PASCA SARJANA	0	0	0	0	0	0	0
	JUMLAH	0	1	1	0	0	0	2

c. Data Pegawai berdasarkan golongan sampai dengan 31 Desember 2015

NO	GOL	DPP	UPTD PASAR REJOWINANGUN	UPTD PASAR GOTONG ROYONG	UPTD PASAR CACABAN	UPTD PASAR KEBONPOLO	UPT PASAR SIDOMUKTI	JUMLAH
1	GOL I	1	8	1	-	2	0	12
2	GOL II	16	13	7	2	6	0	44
3	GOL III	13	2	2	2	2	3	24
4	GOL IV	5	0	0	0	0	0	5
	JUMLAH	35	23	10	4	10	3	85

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN LKj IP

BAB I : PENDAHULUAN

1.1. Data Umum Organisasi

1.2. Aspek Strategis

1.3. Susunan Organisasi

1.4. Sistematika Penulisan LKj IP

BAB II : PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

2.1. Indikator Kinerja Utama

2.2. Prioritas Kegiatan Tahun 2015

2.3. Perjanjian Kinerja Tahun 2015

2.4. Kebijakan Pembangunan Tahun 2015

BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Indikator Kinerja

3.2. Capaian Kinerja

3.3. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

3.4. Akuntabilitas Kinerja Keuangan

BAB IV : PENUTUP

4.1. Kesimpulan

4.2. Strategi Peningkatan Kinerja

4.3. Strategi Pemecahan Masalah dan Langkah Antisipatif

Lampiran – lampiran

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

2.1. INDIKATOR KINERJA UTAMA

Salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik di Indonesia diterbitkannya Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah.

Upaya untuk meningkatkan akuntabilitas, Pemerintah Kota Magelang juga melakukan reviu terhadap Indikator Kinerja Utama, baik tingkat Pemerintah Daerah maupun tingkat Organisasi Perangkat Daerah; dalam melakukan reviu dengan memperhatikan capaian kinerja, permasalahan dan isu-isu strategis yang sangat mempengaruhi keberhasilan suatu organisasi. Adapun penetapan target Indikator Kinerja Utama Dinas Pengelolaan Pasar Kota Magelang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1 Target Indikator Kinerja Utama Dinas Pengelolaan Pasar Kota Magelang

NO.	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET
1	Jumlah sarana dan prasarana yang memadai	%	90
	Jumlah temuan pemeriksaan	buah	0
	Jumlah pelanggaran etika pegawai	buah	0
	Tingkat capaian kinerja	%	100
2	Jumlah pedagang pasar di Kota Magelang	orang	1,869
	Jumlah pendapatan retribusi pasar	Rupiah	606,819,133
	Intensifikasi dan ekstensifikasi penarikan retribusi pasar	hari	365
3	Jumlah pasar tradisional yang terpelihara	buah	5
	Jumlah gerobag pasar	buah	20
	Jumlah tempat sampah / Tong sampah	buah	50
	Jumlah pelatihan K3	Kali	2
	Jumlah kontainer	buah	2
	Jumlah pelatihan pengendalian Keamanan Lingkungan Pasar	Kali	3
4	Jumlah PKL yang tertata	Orang	101
	Jumlah PKL yang tertib kelembagaan	Buah	15
	Jumlah PKL di Kota Magelang	orang	1133

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Pengelolaan Pasar Kota Magelang merujuk pada proses untuk menentukan visi, misi, tujuan dan sasaran strategis yang hendak dicapai oleh Dinas Pengelolaan Pasar Kota Magelang. Dalam menetapkan strategi yang akan dipakai untuk mencapai tujuan dan sasaran yang hendak dicapai perlu memperhitungkan beberapa faktor internal dan eksternal yang ada. Karena Dinas Pengelolaan Pasar Kota Magelang merupakan SKPD yang langsung berhubungan dengan masyarakat maka dalam proses penyusunan Rencana Strategis perlu memperhatikan keinginan dan kebutuhan masyarakat secara langsung.

Rencana Strategis merupakan perencanaan yang berorientasi kepada hasil yang akan dicapai pada kurun waktu tertentu yang dalam pelaksanaannya harus berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang yang ada bahkan juga ancaman yang mungkin akan timbul dalam proses untuk mencapai hasil tersebut. Dengan demikian Rencana Strategis harus menyajikan arah kebijakan, program dan kegiatan yang tepat dalam rangka pencapaian tujuan serta strategi dalam mengantisipasi setiap perubahan yang mungkin akan terjadi.

Untuk mendukung tujuan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis ada beberapa komponen penting yang perlu diperhatikan yaitu :

1. Visi dan Misi

Dinas Pengelolaan Pasar Kota Magelang mempunyai Rencana Strategis yang dibuat pada tahun 2011 – 2015 yaitu dengan Visi sebagai berikut :

**“TERWUJUDNYA PASAR TRADISIONAL YANG AMAN, NYAMAN DAN
MANDIRI DENGAN PENGELOLAAN PROFESIONAL”**

Makna yang diambil dari visi tersebut adalah :

Karena letak Kota Magelang yang sangat strategis yaitu di tengah – tengah Propinsi Jawa Tengah dan di lalui jalur lalulintas Semarang, Yogyakarta, Wonosobo dan Purworejo maka dengan memanfaatkan letak yang strategis tersebut Pemerintah Kota Magelang menetapkan Magelang sebagai Kota Jasa.

Dalam rangka mendukung Magelang sebagai Kota Jasa, maka pasar mempunyai peranan yang strategis sebagai pusat jasa kota yang melayani kegiatan masyarakat. Sejalan dengan hal tersebut maka pasar-pasar di Kota Magelang ingin diwujudkan menjadi pasar tradisional dengan pengelolaan modern yang dapat menciptakan pelayanan jasa yang efektif, efisien dan bersih.

Untuk mewujudkan pasar supaya diminati oleh masyarakat sebagai tempat jual beli yang aman dan nyaman perlu di bangun fasilitas-fasilitas yang memadai untuk mendukung maksud tersebut serta pasar ditata dengan sentuhan modern seperti yang ada di pasar modern sehingga masyarakat akan betah untuk berlama-lama di pasar dan pengunjung semakin ramai. Untuk mempertahankan atau meningkatkan keadaan tersebut maka perlu dilakukan pengelolaan dengan baik dan berkesinambungan. Dengan demikian diharapkan akan meningkatkan antusiasme masyarakat dalam melakukan aktivitas belanja pada pasar tradisional di Kota Magelang.

Misi adalah penjabaran lebih lanjut dari Visi, guna mewujudkan Visi Dinas Pengelolaan Pasar perlu disusun empat misi yang akan mewujudkan Visi tersebut . Adapun misi tersebut antara lain :

1. Meningkatkan kinerja aparatur dalam rangka mewujudkan pasar tradisional yang aman, nyaman dan mandiri.
2. Optimalisasi pengelolaan pasar tradisional sebagai sumber pendapatan asli daerah.
3. Meningkatkan sarana dan prasarana pasar dengan mengedepankan aspek kemandirian pedagang.
4. Mengembangkan pemberdayaan pedagang pasar dan pedagang kaki lima untuk mencapai kemandirian.

Penjelasan makna masing masing misi tersebut adalah :

Misi 1 :

Adanya peningkatan kinerja aparatur dalam menjalankan tugasnya dalam melayani masyarakat khususnya pedagang, sehingga pelayanan untuk mewujudkan pasar tradisional akan terwujud secara maksimal. Disamping itu, sebagai abdi negara yang melayani masyarakat dalam hal pengelolaan pasar, diharapkan semua aparatur bekerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya supaya dapat terwujud aparatur profesional sehingga dapat mewujudkan pelayanan prima terhadap masyarakat.

Misi 2 :

Bahwa untuk mewujudkan pasar yang dicintai masyarakat, pasar harus dikelola secara optimal dan profesional. Pengelolaan itu meliputi pembangunan sarana atau prasarana pasar, penataan pasar, memelihara kebersihan, ketertiban dan keamanan pasar serta pembinaan kepada pedagang. Sejalan dengan kebijaksanaan perekonomian Pemerintah Kota Magelang menetapkan Magelang sebagai Kota Jasa. Maka searah

dengan kebijaksanaan itu pasar diupayakan seoptimal mungkin untuk menjadi tulang punggung pendapatan asli daerah.

Misi 3 :

Bahwa pasar merupakan fasilitas umum yang berupa wadah kegiatan perekonomian masyarakat, oleh sebab itu sarana dan prasarana pasar harus dapat memadai untuk semua aktivitas di pasar agar pasar dapat dipergunakan senyaman mungkin bagi pemakainya. Supaya pasar dapat menampung semua aktivitas pengguna pasar maka diperlukan peningkatan fasilitas sarana dan prasarana yang seperti perbaikan los dan kios, penataan tempat parkir, tempat bongkar muat, MCK, tempat pembuangan sampah, kantor, perbaikan saluran drainase, dan pos keamanan. Dalam rangka mewujudkan dan mempertahankan kebersihan, ketertiban, keamanan dan kenyamanan lingkungan pasar maka diperlukan kerjasama antara pengguna jasa pasar agar aktivitas pengguna pasar lancar dan tidak mengganggu lingkungan. Disamping hal tersebut, pedagang sebagai pelaku utama di lingkungan pasar harus berperan aktif dalam menjaga sarana dan prasarana yang sudah tersedia.

Misi 4 :

Pemberdayaan pedagang adalah kegiatan utama yang harus dilakukan oleh Dinas Pengelolaan Pasar Kota Magelang baik untuk pedagang pasar maupun pedagang kaki lima. Bidang pemberdayaan dan penataan pedagang Dinas Pengelolaan Pasar Kota Magelang berupaya untuk membangun pemahaman tentang kemandirian melalui pendekatan pemberdayaan yang menyeluruh. Sehingga timbul kesadaran yang permanen, bahwa pedagang merupakan subyek dan bukan obyek dari proses pembangunan di Kota Magelang. Dengan demikian dapat diartikan bahwa Kemandirian merupakan tujuan akhir dari semua proses pemberdayaan pedagang.

Dalam merumuskan tujuan harus diawali dengan melakukan analisis internal maupun eksternal guna mengetahui faktor faktor kunci keberhasilan berupa potensi, peluang, kekuatan, tantangan, kendala dan kelemahan yang dihadapi termasuk sumber daya, dana, sarana dan prasarana serta peraturan peundang undangan dan kebijakan yang terkait. Faktor faktor ini berfungsi untuk lebih memfokuskan strategi dalam rangka pencapaian tujuan secara efektif dan efisien dari misi SKPD yang telah ditetapkan.

2. Tujuan dan Sasaran

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahunan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisa strategik. Sebagaimana visi dan misi yang telah ditetapkan, untuk keberhasilan tersebut perlu ditetapkan tujuan Dinas Pengelolaan Pasar Kota Magelang sebagai berikut:

NO	MISI	TUJUAN
1	Meningkatkan kinerja aparatur dalam rangka mewujudkan pasar tradisional yang aman, nyaman dan mandiri.	Mewujudkan aparatur yang bersih, cerdas beretos kerja tinggi dan professional yang mampu memberikan pelayanan masyarakat secara optimal.
2	Optimalisasi pengelolaan pasar tradisional sebagai sumber pendapatan asli daerah	Meningkatnya pendapatan retribusi pasar dan menggali sumber-sumber pendapatan lainnya.
3	Meningkatkan sarana dan prasarana pasar dengan mengedepankan aspek kemandirian pedagang	Mewujudkan sarana dan prasarana pasar yang representative dalam menunjang kenyamanan dan keamanan
4	Mengembangkan Pemberdayaan Pedagang Pasar Dan Pedagang Kaki Lima Untuk Mencapai Kemandirian	Mewujudkan kemandirian pedagang

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Istansi Pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu / tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang telah ditetapkan. Sasaran yang ditetapkan untuk mencapai Visi dan Misi Dinas Pengelolaan Pasar Kota Magelang Tahun 2011 – 2015 sebanyak 4 sasaran strategis.

2.2. PRIORITAS KEGIATAN TAHUN 2015

Dalam melaksanakan kebijakan yang telah ditetapkan, maka ada beberapa prioritas kegiatan untuk dilaksanakan pada tahun 2015, dalam menjawab isu-isu strategis yang diprediksikan akan berkembang dan mempengaruhi kinerja Dinas Pengelolaan Pasar Kota Magelang. Adapun prioritas Kegiatan tahun 2015 adalah Pengembangan Pasar Rejowinangun.

2.3 PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2015

Penetapan Kinerja merupakan tekad dan janji Rencana Kinerja Tahunan sangat penting yang perlu dilakukan oleh pimpinan instansi di lingkungan Pemerintahan karena merupakan wahana proses yang akan memberikan perspektif mengenai apa yang diinginkan untuk dihasilkan. Perencanaan kinerja yang dilakukan oleh instansi akan dapat berguna untuk menyusun prioritas kegiatan yang dibiayai dari sumber dana yang terbatas. Dengan perencanaan kinerja tersebut diharapkan fokus dalam mengarahkan dan mengelola program atau kegiatan instansi akan lebih baik, sehingga diharapkan tidak ada kegiatan instansi yang tidak terarah. Penyusunan Penetapan Kinerja Dinas Pengelolaan Pasar Kota Magelang tahun 2015 mengacu pada dokumen RPJMD Tahun 2011-2015, dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2015 dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun 2015, dan dokumen Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) Tahun 2015, serta dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun 2015. Dinas Pengelolaan Pasar Kota Magelang telah menetapkan Penetapan Kinerja Tahun 2015 dengan uraian sebagai berikut :

Tabel 2.2. Penetapan Kinerja Tahun 2015

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	TARGET
MISI 1	Meningkatkan Kompetensi aparatur dalam rangka mewujudkan pasar tradisional yang aman , nyaman dan mandiri			
1	Meningkatkan pengelolaan administrasi perkantoran dengan baik dan tertib dalam rangka terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang profesional menuju pelayanan publik yang prima	1 Jumlah sarana dan prasarana yang memadai dan berkualitas dalam rangka mewujudkan pelayanan prima	Item	10
2	Terwujudnya pemerintahan yang bersih, responsive, bertanggungjawab dan akuntabel	1 Meningkatnya sistem pelaporan capaian kinerja SKPD, LAKIP, RKA, RENJA, Rekomendasi permohonan Hibah Bansos, Evaluasi Remstra	dokumen	12
MISI 2	Optimalisasi pengelolaan pasar tradisional sebagai sumber pendapatan asli daerah			
1	Intensifikasi dan ekstensifikasi pajak dan retribusi daerah	1 Jumlah pajak dan retribusi daerah	Jenis	3

MISI 3	Meningkatkan sarana dan prasarana pasar dengan mengedepankan aspek kemandirian pedagang				
1	Peningkatan kualitas lingkungan hidup	1	Terangcutnya sampah dipasar pasar	pasar	5
2	Meningkatnya pemahaman dan kemampuan aparatur dan masyarakat menangani resiko korban bencana	1	Jumlah frekwensi sosialisasi dan pelatihan menghadapi resiko bencana	Kali	3
MISI 4	Mengembangkan pemberdayaan pedagang pasar dan pedagang kaki lima untuk mencapai kemandirian				
1	Tersediaanya kawasan Pedagang pasar dan PKL yang tertata sesuai rencana tata ruang	1	Jumlah kawasan PKL yang tertata	Tempat	3
2	Meningkatnya kemampuan kelembagaan PKL sebagai potensi ekonomi kerakyatan	1	Jumlah kelembagaan PKL yang tertib administrasi	Paguyuban	3

2.4 KEBIJAKAN PEMBANGUNAN TAHUN 2015

Untuk mencapai tujuan yang akan dicapai sesuai dengan Visi dan Misi Dinas Pengelolaan Pasar Kota Magelang seperti diatas perlu adanya sasaran yang jelas mengarah pada pencapaian tujuan untuk itu diperlukan strategi dan kebijakan yang akan mengarahkan ke pencapaian tujuan.

Setiap kebijakan dijabarkan lebih lanjut dalam sejumlah program di dalam sejumlah program terkumpul sejumlah kegiatan yang memiliki kesamaan perspektif dengan maksud tujuan dan karekteristik. Penetapan program diperlukan untuk memberikan arah pada penyusunan kegiatan dan pengalokasian sumber daya organisasi yang ada. Dengan demikian kegiatan merupakan penjabaran dari program dan program merupakan penjabaran dari kebijakan, untuk dapat digambarkan sebagai berikut :

Instansi Dinas Pengelolaan Pasar Kota Magelang

Visi : Terwujudnya Pasar tradisional yang aman, nyaman dan mandiri dengan pengelolaan profesional

Misi 1 : Meningkatkan kinerja aparatur dalam rangka mewujudkan pasar tradisional yang aman, nyaman dan mandiri

No.	Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan	Program	KEGIATAN		
1	Mewujudkan aparatur yang bersih, cerdas beretos kerja tinggi dan profesional yang mampu memberikan pelayanan masyarakat secara optimal	Meningkatnya kinerja aparatur	Meningkatkan kemampuan dan kualitas aparatur	Meningkatkan kualitas dan profesionalisme aparatur dalam meningkatkan kinerja dan pelayanan kepada masyarakat	1 2 3	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	1.1 2.1 3.1	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan Rehabilitasi sedang/berat bangunan pasar Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Permohonan Hibah/Bantuan Sosial

Instansi Dinas Pengelolaan Pasar Kota Magelang

Visi : Terwujudnya Pasar tradisional yang aman, nyaman dan mandiri dengan pengelolaan profesional

Misi 2 : Optimalisasi pengelolaan pasar tradisional sebagai sumber pendapatan asli daerah

No.	Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan	Program	KEGIATAN	
1	Meningkatkan pendapatan retribusi dan menggali sumber-sumber pendapatan lainnya	Meningkatnya pendapatan retribusi pasar	Mengoptimalkan petugas retribusi pasar	Meningkatkan kualitas dan profesionalisme sumber daya aparatur dalam rangka peningkatan pendapatan pasar	1 Program Peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	1.1 1.2 1.3	Intensifikasi pemungutan pajak, retribusi daerah dan PAD lainnya Penyusunan laporan realisasi dan penatausahaan administrasi pendapatan daerah Pembinaan Petugas Retribusi

Instansi Dinas Pengelolaan Pasar Kota Magelang

Visi : Terwujudnya Pasar tradisional yang aman, nyaman dan mandiri dengan pengelolaan profesional

Misi 3 : Meningkatkan sarana dan prasarana pasar dengan mengedepankan aspek kemandirian pedagang

No.	Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan	Program	KEGIATAN	
1	Mewujudkan sarana dan prasarana pasar yang representative dalam menunjang kenyamanan dan keamanan	Meningkatnya fungsi sarana dan prasarana sesuai dengan rencana	Mengoptimalkan penggunaan sarana dan prasarana	Meningkatkan pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pasar	1 2 3 4	Program pengembangan kinerja pengelolaan persampahan Program Pengelolaan Pasar Program Pengelolaan ruang terbuka hijau (RTH) Program peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan	1.1 Penyediaan prasarana dan sarana pengelolaan persampahan 1.2 Peningkatan kemampuan aparat pengelolaan persampahan 2.1 Pengelolaan Persampahan Pasar Cacaban 2.2 Pengelolaan Persampahan Pasar Rejowinangun 2.3 Operasi Penertiban Pasar 2.4 Pengelolaan Persampahan Pasar Kebon Polo 2.5 Pengelolaan Persampahan Pasar Gotong Royong 3.1 Pemeliharaan RTH 3.2 Penataan ruang terbuka hijau 4.1 Pelatihan pengendalian keamanan dan kenyamanan lingkungan

Instansi Dinas Pengelolaan Pasar Kota Magelang

Visi : Terwujudnya Pasar tradisional yang aman, nyaman dan mandiri dengan pengelolaan profesional

Misi 4 : Mengembangkan pemberdayaan pedagang pasar dan pedagang kaki lima untuk mencapai kemandirian

No.	Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan	Program	KEGIATAN	
1	Mewujudkan kemandirian pedagang	Meningkatnya tingkat kesadaran pedagang untuk mencapai kemandirian	Mengoptimalkan pembinaan dan pelatihan bagi pedagang	Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang potensial bagi pengembangan pasar tradisional dan membatasi jumlah PKL berdasarkan peraturan yang berlaku	<p>1 Program pengembangan wilayah strategis dan cepat tumbuh</p> <p>2 Program Pengelolaan Pasar</p> <p>3 Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur</p> <p>4 Program pembinaan pedagang kaki lima dan asongan</p>	<p>1.1 Pembangunan infrastruktur Prasarana Perdagangan</p> <p>1.2 Pembangunan Pasar Kecamatan</p> <p>2.1 Penyediaan sapras Pasar</p> <p>2.2 Penempatan Pedagang Pasar</p> <p>2.3 Pemberdayaan Organisasi Pedagang Pasar</p> <p>3.1 Pemeliharaan rutin/berkala lingkungan pasar</p> <p>3.2 Pengadaan Jaringan/instalasi listrik/air minum/komunikasi</p> <p>4.1 Pembangunan shelter pedagang kaki lima Jalan Jenggolo</p> <p>4.2 Pembangunan shelter pedagang kaki lima Jalan Ali Basah Sentot P</p> <p>4.3 Pembinaan organisasi pedagang kakilima dan asongan</p> <p>4.4 Pembinaan Management PKL</p> <p>4.5 Penerbitan TDU PKL</p> <p>4.6 Penataan tempat berusaha bagi pedagang kakilima dan asongan</p>	

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Laporan akuntabilitas kinerja Dinas Pengelolaan Pasar Kota Magelang adalah perwujudan SKPD untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dalam mencapai suatu sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya melalui program dan kegiatan yang telah ditetapkan.

Pada bab ini akan disajikan uraian hasil pengukuran kinerja, analisis dan evaluasi akuntabilitas kinerja termasuk didalamnya menguraikan secara sistematis keberhasilan dan kegagalan, hambatan/kendala dan permasalahan yang dihadapi serta langkah-langkah yang diambil guna mengatasi hambatan/kendala dan permasalahan.

3.1. INDIKATOR KINERJA

Sebelum menguraikan indikator kinerja perlu adanya penjelasan mengenai tipe dan jenis pengukuran kinerja terlebih dahulu. Untuk menggambarkan tingkat pencapaian kinerja suatu kegiatan, sasaran atau tujuan yang sudah ditetapkan suatu organisasi dapat dilakukan dengan dua tipe yakni :

Indikator kinerja kualitatif adalah indikator kinerja yang dinyatakan dalam bentuk kalimat tanpa ada unsur kuantitatif dan menunjukkan kualitas sesuatu. Indikator kinerja kualitatif ini dapat terjadi jika sulit menyatakan indikator kinerja kuantitatif dan ini biasanya timbul pada saat menetapkan indikator tujuan.

Indikator kinerja kuantitatif adalah indikator yang mengandung unsur angka atau menyatakan kuantitas sesuatu. Indikator kinerja kuantitatif dapat berupa angka, prosentase, rasio atau indeks.

Sedangkan untuk menggambarkan tingkat pencapaian kinerja suatu kegiatan, indikator kinerja dibedakan menurut jenisnya menjadi :

1. Indikator masukan (input) adalah sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan untuk menghasilkan suatu keluaran misalnya : dana, informasi, kebijakan, peraturan perundang undangan dan sebagainya.
2. Indikator proses adalah segala bentuk upaya yang dilakukan dalam rangka mengolah masukan menjadi keluaran.

3. Indikator keluaran (output) adalah sesuatu yang diharapkan langsung dicapai/ dihasilkan dari suatu kegiatan yang wujudnya dapat berupa fisik ataupun non fisik.
4. Indikator hasil (outcome) adalah gambaran mengenai hasil aktual dari barang/jasa yang diproduksi oleh suatu organisasi atau dengan kata lain segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah.
5. Indikator manfaat (benefit) adalah sesuatu yang terkait dengan tujuan akhir dari pelaksanaan suatu kegiatan.
6. Indikator dampak (impact) adalah suatu pengaruh yang ditimbulkan baik positif maupun negatif pada setiap tingkat indikator berdasarkan asumsi yang telah ditetapkan.

Sebagai alat ukur, indikator kinerja yang baik memiliki beberapa prasyarat diantaranya terkenal dengan nama SMART yaitu :

1. *Specific* (spesifik) : jelas sesuai dengan program atau kegiatan, sehingga mudah dipahami dalam memberikan informasi yang tepat tentang hasil atau capaian kinerja dari kegiatan dan atau sasaran terfokus sehingga tidak menimbulkan interpretasi yang berbeda-beda.
2. *Measurable* (dapat di ukur) : dapat dikuantifikasi, dihitung, dibandingkan serta dimungkinkan dapat dianalisa secara statistik.
3. *Attainable* (dapat dicapai) : menggambarkan hasil atau suatu yang diinginkan, hal ini terkait dengan ketersediaan data baik data awal maupun akhir, target maupun realisasi.
4. *Realistic* (relevan) : langsung berkaitan dengan yang diukur, lazim, mempertimbangkan kemampuan / keterbatasan organisasi.
5. *Timely* (tepat waktu) : sesuai dengan situasi dan kondisi saat yang diinginkan.

Sedangkan untuk **menghitung prosentase input, output dan outcome** dapat menggunakan dua rumus yaitu :

Realisasi

Rumus Pendek : ----- X 100 %

Target

Digunakan jika :

Khusus untuk input (anggaran) yang outcome/outputnya tidak tercapai atau kurang dari 100 %

Jika realisasi > rencana (target) berkonotasi baik.

Jika realisasi < rencana (target) berkonotasi jelek.

$$\text{Rumus Panjang : } \frac{\text{Target} - (\text{Realisasi} - \text{Target})}{\text{Target}} \times 100 \%$$

Digunakan jika :

Khusus untuk input (anggaran) yang outcome/output tercapai 100 % atau lebih.

Jika realisasi > rencana (target) berkonotasi jelek.

Jika realisasi < rencana (target) berkonotasi baik.

Berdasarkan Keputusan Lembaga Administrasi Negara Nomor 239 /IX/6/8/2003 tentang perbaikan pedoman penyusunan pelaporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang intinya tidak lagi digunakan pembobotan dengan pertimbangan agar pengukuran kinerja dapat dilakukan secara obyektif sehingga dalam pengukuran kinerja kegiatan masing-masing kegiatan dan sasaran dianggap mempunyai bobot yang sama, konsekuensinya dengan hilangnya pembobotan maka untuk menentukan nilai capaian kinerja digunakan rumus rata rata sebagai berikut :

$$\text{Nilai Capaian Kinerja} = \frac{\text{Jumlah Nilai Kegiatan}}{\text{Jumlah Kegiatan}}$$

Keterangan :

Jumlah Nilai Kegiatan adalah jumlah seluruh kegiatan (hasil pengukuran setiap indikator)

Jumlah Kegiatan adalah jumlah kegiatan yang dilaksanakan.

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja dan evaluasi kinerja baik terhadap kinerja kegiatan maupun sasaran, hasilnya dikategorikan dengan menggunakan skalaordinal dengan skala pengukuran kinerja sebagai berikut :

- a. Nilai dibawah 55 : Tidak berhasil
- b. Nilai > 55 s/d 70 : Cukup berhasil
- c. Nilai > 70 s/d 85 : Berhasil
- d. Nilai > 85 s/d 85 – 100 : Sangat berhasil

3.2. CAPAIAN KINERJA

Hasil pengukuran kinerja terhadap kegiatan dan sasaran merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator kinerja kegiatan dan sasaran yang terlebih dahulu telah ditetapkan dalam dokumen form **Penetapan Kinerja (PK)**. Dokumen penetapan kinerja merupakan program utama dari masing masing Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang ditetapkan berdasarkan **Rencana Kinerja Tahunan (RKT)** yang ada dan sudah tersedia anggarannya. Adapun hasil pencapaian kinerja kegiatan dapat dilihat pada **Formulir Pengukuran Kinerja**

Untuk lebih jelasnya keseluruhan kinerja sasaran dari masing-masing misi sebagai upaya untuk mewujudkan misi Dinas Pengelolaan Pasar Kota Magelang pada Tahun 2015 dapat kita lihat pada tabel dibawah ini :

TINGKAT PENCAPAIAN KINERJA SASARAN
DINAS PENGELOLAAN PASAR KOTA MAGELANG

No.	Misi	Sasaran	Nilai Capaian Sasaran (%)	
			2014	2014
1	Meningkatkan kinerja aparatur dalam rangka mewujudkan pasar tradisional yang aman, nyaman dan mandiri	Meningkatnya kinerja aparatur	83,33	100
2	Optimalisasi pengelolaan pasar tradisional sebagai sumber pendapatan asli daerah	Meningkatnya pendapatan retribusi pasar	100	100
3	Meningkatkan sarana dan prasarana pasar dengan mengedepankan aspek kemandirian pedagang	Meningkatnya fungsi sarana dan prasarana sesuai dengan rencana	100	100
4	Mengembangkan pemberdayaan pedagang pasar dan pedagang kaki lima untuk mencapai kemandirian	Meningkatnya tingkat kesadaran pedagang untuk mencapai kemandirian	94,11	98,85
Rata-rata			94,36	99,71

3.3. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja kegiatan yang dilaksanakan Dinas Pengelolaan Pasar Kota Magelang pada Tahun 2014/5 dapatlah dievaluasi dan dianalisa masing masing sasaran pada setiap misi.

1. Misi Pertama

Misi Pertama :Meningkatkan kinerja aparatur dalam rangka mewujudkan pasar tradisional yang aman, nyaman dan mandiri. Untuk mencapai misi pertama tersebut Dinas Pengelolaan Pasar Kota Magelang merumuskan dalam 1 Sasaran, 1 Kebijakan, 3 Program dan 3 kegiatan dapat dilihat dalam tabel dibawah.

No.	Sasaran	Kebijakan	Program		KEGIATAN		CAPAIAN
1	Meningkatnya kinerja aparatur	Meningkatkan kualitas dan profesionalisme aparatur dalam meningkatkan kinerja dan pelayanan kepada masyarakat	1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.1	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	100
			2	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	2.1	Rehabilitasi sedang/berat bangunan pasar	100
			3	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	3.1	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Permohonan Hibah/Bantuan Sosial	100
Rata-rata capaian kinerja							100,00

Dari 3 kegiatan yang ada pada misi pertama 3 kegiatan telah dilaksanakan dan secara keseluruhan dengan pencapain kinerja mendapatkan **nilai 100 %**.

2. Misi Kedua

Misi Kedua : Optimalisasi Pengelolaan Pasar Tradisional Sebagai Sumber Pendapatan Asli Daerah. Untuk mencapai misi kedua tersebut Dinas Pengelolaan Pasar Kota Magelang merumuskan dalam 1 Sasaran, 1 Kebijakan, 1 Program dan 3 Kegiatan. Untuk lebih jelasnya lihat tabel dibawah ini :

No.	Sasaran	Kebijakan	Program	KEGIATAN		Capaian
1	Meningkatnya pendapatan retribusi pasar	Meningkatkan kualitas dan profesionalisme sumber daya aparatur dalam rangka peningkatan pendapatan pasar	1 Program Peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	1.1	Intensifikasi pemungutan pajak, retribusi daerah dan PAD lainnya	100
				1.2	Penyusunan laporan realisasi dan penatausahaan administrasi pendapatan daerah	100
				1.3	Pembinaan Petugas Retribusi	100
Rata-rata capaian kinerja						100,00

Dari 3 Kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD Dinas Pengelolaan Pasar Kota Magelang diatas semua sudah dilaksanakan dengan pencapaian kinerja 100%.

3. Misi Ketiga

Misi Ketiga : Meningkatkan Sarana Dan Prasarana Pasar dengan Mengedepankan Aspek Kemandirian Pedagang. Untuk mencapai misi ketiga tersebut Dinas Pengelolaan Pasar Kota Magelang merumuskan kedalam 1 Sasaran, 1 Kebijakan, 4 Program dan 10 Kegiatan dan untuk lebih jelasnya lihat tabel dibawah ini :

No.	Sasaran	Kebijakan	Program	KEGIATAN	Capaian			
1	Meningkatnya fungsi sarana dan prasarana sesuai dengan rencana	Meningkatkan pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pasar	1	Program pengembangan kinerja pengelolaan persampahan	1.1	Penyediaan prasarana dan sarana pengelolaan persampahan	100	
					1.2	Peningkatan kemampuan aparat pengelolaan persampahan	100	
			2	Program Pengelolaan Pasar	2.1	Pengelolaan Persampahan Pasar Cacaban	100	
					2.2	Pengelolaan Persampahan Pasar Rejowinangun	100	
					2.3	Operasi Penertiban Pasar	100	
					2.4	Pengelolaan Persampahan Pasar Kebon Polo	100	
					2.5	Pengelolaan Persampahan Pasar Gotong Royong	100	
			3	Program Pengelolaan ruang terbuka hijau (RTH)	3.1	Pemeliharaan RTH	100	
					3.2	Penataan ruang terbuka hijau Pasar Rejowinangun	100	
			4	Program peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan	4.1	Pelatihan pengendalian keamanan dan kenyamanan lingkungan	100	
			Rata-rata capaian kinerja					100,00

Dari 10 Kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD Dinas Pengelolaan Pasar Kota Magelang diatas semua sudah dilaksanakan dengan pencapaian kinerja 100 %

4. Misi Keempat

Misi Keempat :Mengembangkan Pemberdayaan Pedagang Pasar Dan Pedagang Kaki Lima Untuk Mencapai Kemandirian. Untuk mencapai misi ketiga tersebut Dinas Pengelolaan Pasar Kota Magelang merumuskan ke dalam 1 Sasaran, 1 Kebijakan, 3 Program dan 13 Kegiatan dan untuk lebih jelasnya lihat tabel dibawah ini :

No.	Sasaran	Kebijakan	Program	KEGIATAN	CAPAIAN			
1	Meningkatnya tingkat kesadaran pedagang untuk mencapai kemandirian	Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang potensial bagi pengembangan pasar tradisional dan membatasi jumlah PKL berdasarkan peraturan yang berlaku	1	Program pengembangan wilayah strategis dan cepat tumbuh	1.1 Pembangunan infrastruktur Prasarana Perdagangan 1.2 Pembangunan Pasar Kecamatan	100 100		
			2	Program Pengelolaan Pasar	2.1 Penyediaan sapras Pasar 2.2 Penempatan Pedagang Pasar 2.3 Pemberdayaan Organisasi Pedagang Pasar	85 100 100		
			3	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	3.1 Pemeliharaan rutin/berkala lingkungan pasar 3.2 Pengadaan Jaringan/instalasi listrik/air minum/komunikasi	100 100		
			4	Program pembinaan pedagang kaki lima dan asongan	4.1 Pembangunan shelter pedagang kaki lima Jalan Jenggolo 4.2 Pembangunan shelter pedagang kaki lima Jalan Ali Basah Sentot P 4.3 Pembinaan organisasi pedagang kakilima dan asongan 4.4 Pembinaan Management PKL 4.5 Penerbitan TDU PKL 4.6 Penataan tempat berusaha bagi pedagang kakilima dan asongan	100 100 100 100 100 100		
			Rata-rata capaian kinerja					98,85

Dari 13 Kegiatan tersebut ada 1 kegiatan yang tidak bisa dilaksanakan karena alasan teknis yaitu Penyediaan Sarana dan Prasarana Pasar dimana dalam kegiatan tersebut terdapat satu paket kegiatan yaitu pengadaan Hidrat Pasar Sidomukti batal dilaksanakan karena anggaran yang tidak sesuai dengan kondisi yang diharapkan, yang mengakibatkan capaian kinerja kegiatan tidak terpenuhi hanya tercapai 98,85%. Sebagai tindak lanjut paket kegiatan tersebut telah dan akan dilaksanakan di tahun 2016.

3.4. AKUNTABILITAS KINERJA KEUANGAN

Supaya tercipta pengelolaan keuangan yang akuntabel dan transparan perlu dilakukan peningkatan kapasitas aparatur yang mengelola administrasi keuangan dengan baik. Untuk itu perlu perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban yang sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku yaitu dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

Kota Magelang dengan sumber daya alam yang terbatas dituntut untuk lebih professional dalam mengelola dan menggali pendapatan daerah. Dinas Pengelolaan Pasar Kota Magelang merupakan salah satu sumber pendapatan daerah juga dituntut untuk lebih meningkatkan pendapatan dari retribusi pasar dan pendapaatan lainnya dengan tidak memberatkan para pedagang yang menjadi sumber pendapatan tersebut.

Tahun 2015 Dinas Pengelolaan Pasar Kota Magelang menaikkan target pendapatan Retribusi Pelayanan Pasar disebabkan Pasar Rejowinangun yang telah beroperasi. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

TABEL REALISASI PENDAPATAN
DINAS PENGELOLAAN PASAR KOTA MAGELANG

NO.	URAIAN	TAHUN 2014			TAHUN 2015		
		TARGET	REALISASI	%	TARGET	REALISASI	%
1	Retribusi Jasa Umum	913.587.000	1.083.063.800	118,55	1.299.777.000	1.465.783.425	112,77
2	Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah	40.812.000	43.409.235	106,36	175.572.000	186.790.524	106,39
3	Retribusi Tempat Khusus Parkir	177.576.000	179.350.000	101,00	188.640.000	221.516.000	117,43
	Jumlah	1.131.975.000	1.305.823.035	115,36	1.663.989.000	1.874.089.949	112,63

Untuk belanja tidak langsung Dinas Pengelolaan Pasar Kota Magelang merencanakan anggaran sebesar Rp. 5.202.097.000,- tapi realisasi anggarannya sebesar Rp. 4.639.299.898,- karena adanya mutasi pegawai di lingkungan Pemerintah Kota Magelang serta adanya pegawai yang pension/meninggal dunia.

Untuk lebih jelasnya rincian dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

TABEL REALISASI BELANJA TIDAK LANGSUNG TAHUN 2015
DINAS PENGELOLAAN PASAR KOTA MAGELANG

NO.	URAIAN	TAHUN 2014			TAHUN 2015		
		TARGET	REALISASI	%	TARGET	REALISASI	%
1	Belanja Tidak Langsung	5.202.097.000	4.639.299.898	89,18	5.611.923.000	5.227.434.764	93,15

Sedangkan untuk belanja langsung yang merupakan belanja barang dan jasa, belanja pegawai dan belanja modal yang khusus ditujukan mendukung langsung program dan kegiatan untuk mewujudkan Visi dan Misi Dinas Pengelolaan Pasar kota Magelang adalah sebagai berikut :

1. Misi 1 : Meningkatkan kinerja Aparatur dalam rangka mewujudkan pasar tradisional yang aman, nyaman dan mandiri. Untuk mencapai misi pertama tersebut Dinas Pengelolaan Pasar Kota Magelang merumuskan dalam 1 sasaran, 1 kebijakan, 3 program dan 3 kegiatan. Dari 3 kegiatan yang ada pada misi pertama rata-rata penyerapan anggaran misi 1 hanya tercapai 96,85 %. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat dalam tabel di bawah ini :

No.	Program	Kegiatan	Tahun 2014			Tahun 2015		
			Anggaran	Realisasi	% Penyerapan Anggaran	Anggaran	Realisasi	% Penyerapan Anggaran
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.1 Penyediaan barang cetakan dan pengandaan	34.690.000	33.258.590	95,87	80.994.000,00	68.030.650,00	83,99
		1.2 Penyediaan jasa Tenaga kontrak/honorar daerah/tidak tetap	304.135.000	303.758.000	99,88	-	-	-
2	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	2.1 Pembangunan gedung kantor	76.990.000	-	-	-	-	-
		2.2 Pengadaan kendaraan dinas/operasional	635.335.000	573.734.450	90,30	-	-	-
		2.3 Pengadaan perlengkapan gedung kantor	158.131.000	147.288.240	93,14	-	-	-
		2.4 Pengadaan peralatan gedung kantor	87.900.000	84.578.000	96,22	-	-	-
		2.5 Pengadaan Meubelair	60.690.000	57.416.150	94,61	-	-	-
		2.6 Pengadaan Alat Komunikasi	18.400.000	14.920.000	81,09	-	-	-
		2.7 Pengadaan Papan Informasi	103.248.000	100.648.000	97,48	-	-	-
		2.8 Rehabilitasi sedang/berat bangunan pasar	58.053.000	-	-	673.850.000,00	663.255.000,00	98,43
3	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	3.1 Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Permohonan Hibah/Bantuan Sosial	10.500.000	9.640.500	91,81	3.900.000,00	3.587.400,00	91,98
		3.2 Evaluasi Renstra	5.000.000	4.998.000	99,96	-	-	-
		Jumlah / rata-rata	1.553.072.000	1.330.239.930	85,65	758.744.000	734.873.050	96,85

2. Misi kedua yaitu Meningkatkan pendapatan retribusi pasar. Untuk mencapai misi kedua tersebut Dinas Pengelolaan Pasar Kota Magelang merumuskan dalam 1 sasaran, 1 kebijakan, 1 program dan 3 kegiatan untuk lebih jelasnya dapat dilihat dalam tabel di bawah ini :

No.	Program	Kegiatan	Tahun 2014			Tahun 2015		
			Anggaran	Realisasi	% Penyerapan Anggaran	Anggaran	Realisasi	% Penyerapan Anggaran
1	Program Peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	1.1 Intensifikasi pemungutan pajak, retribusi daerah dan PAD lainnya	9.500.000	9.498.950	99,99	20.619.000,00	20.594.900,00	99,88
		1.2 Penyusunan laporan realisasi dan penatausahaan administrasi pendapatan daerah	76.000.000	75.164.210	98,90	94.429.000,00	94.421.410,00	99,99
		1.3 Survey Potensi Pendapatan	54.178.000	54.177.000	100,00	-	-	-
		1.4 Pembinaan Petugas Retribusi	21.500.000	21.498.760	99,99	48.700.000,00	47.909.000,00	98,38
Jumlah/rata-rata			161.178.000	160.338.920	99,48	163.748.000	162.925.310	99,50

Dari 3 kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD Dinas Pengelolaan Pasar Kota Magelang diatas semua sudah dilaksanakan dengan pencapaian kinerja 100% dan penyerapan anggaran 99,50 %.

3. Misi Ketiga yaitu Mewujudkan sarana dan prasarana pasar yang representative dalam menunjang kenyamanan dan keamanan. Untuk mencapai misi ketiga tersebut Dinas Pengelolaan Pasar Kota Magelang merumuskan dalam 1 sasaran, 1 kebijakan, 4 program dan 10 kegiatan untuk lebih jelasnya dapat dilihat dalam table di bawah ini :

No.	Program	Kegiatan	Tahun 2014			Tahun 2015		
			Anggaran	Realisasi	% Penyerapan Anggaran	Anggaran	Realisasi	% Penyerapan Anggaran
1	Program pengembangan kinerja pengelolaan persampahan	1.1	44.650.000	43.050.400	96,42	70.204.000,00	68.227.750,00	97,18
		1.2	22.650.000	22.054.150	97,37	25.522.000,00	24.467.500,00	95,87
2	Program Pengelolaan Pasar	2.1	4.321.000	4.262.600	98,65	4.321.000,00	4.197.000,00	97,13
		2.2	37.862.000	34.926.100	92,25	34.055.000,00	32.702.900,00	96,03
		2.3	30.000.000	29.140.500	97,14	28.952.000,00	28.102.250,00	97,06
		2.4	9.841.000	9.718.800	98,76	18.635.000,00	16.711.874,00	89,68
		2.5	15.852.000	15.850.000	99,99	24.979.000,00	22.150.500,00	88,68
3	Program Pengelolaan ruang terbuka hijau (RTH)	3.1	127.466.000	112.988.550	88,64	43.768.000,00	40.769.500,00	93,15
		3.2	178.335.000	168.601.350	94,54	58.125.000,00	39.698.000,00	68,30
4	Program peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan	4.1	23.700.000	22.724.000	95,88	50.301.000,00	48.932.500,00	97,28
		4.2	352.717.000	322.720.350	91,50	-	-	-
Jumlah/rata-rata			847.394.000	786.036.800	92,76	358.862.000	325.959.774	90,83

Dari 10 kegiatan Kegiatan misi 3 yang dilaksanakan oleh SKPD Dinas Pengelolaan Pasar Kota Magelang diatas semua sudah dilaksanakan dengan pencapaian kinerja 100% dan penyerapan anggaran sebesar 90,83 %

4. Misi Keempat Yaitu : Mewujudkan sarana dan prasarana pasar yang representative dalam menunjang kenyamanan dan keamanan. Untuk mencapai misi keempat tersebut Dinas Pengelolaan Pasar Kota Magelang merumuskan dalam 1 sasaran, 1 kebijakan, 5 program dan 13 kegiatan untuk lebih jelasnya dapat dilihat dalam tabel di bawah ini :

No.	Program	Kegiatan	Tahun 2014			Tahun 2015		
			Anggaran	Realisasi	% Penyerapan Anggaran	Anggaran	Realisasi	% Penyerapan Anggaran
1	Program pelayanan administrasi perkantoran	1.1 Pendataan Pasar	27.590.000	15.573.900	56,45	-	-	-
2	Program pengembangan wilayah strategis dan cepat tumbuh	2.1 Pembangunan Pasar	48.675.000	48.258.000	99,14	-	-	-
		2.2 Pembangunan Pasar Stress	612.176.000	3.300.000	0,54	-	-	-
3	Program Pengelolaan Pasar	Pembangunan infrastruktur Prasarana Perdagangan	-	-	-	107.730.000	106.985.000	99,31
		Pembangunan Pasar Kecamatan	-	-	-	1.022.000.000	910.875.500	89,13
		3.1 Peningkatan Sarana dan Prasarana Pasar	149.400.000	127.457.000	85,31	-	-	-
		3.2 Penyediaan sapras Pasar	-	-	-	81.970.000	64.528.875	78,72
		3.3 Penempatan Pedagang Pasar	96.451.000	76.585.800	79,40	20.756.000	18.756.000	90,36
		3.4 Pemberdayaan Organisasi Pedagang Pasar	31.400.000	31.108.050	99,07	25.760.000	25.084.390	97,38
4	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	3.5 Penyusunan SOP Pasar Rejowinangun	27.200.000	23.030.000	84,67	-	-	-
		3.6 Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	6.000.000	5.789.960	96,50	-	-	-
5	Program pembinaan pedagang kaki lima dan asongan	4.1 Pemeliharaan rutin/berkala lingkungan pasar	114.369.000	76.207.900	66,63	93.563.000	66.266.200	70,83
		4.2 Pengadaan Jaringan/instalasi listrik/air minum/komunikasi	25.123.000	24.462.000	97,37	73.700.000	71.257.750	96,69
5	Program pembinaan pedagang kaki lima dan asongan	5.1 Pengadaan sarana dan prasarana perdagangan	265.917.000	255.124.500	95,94	-	-	-
		5.2 Pembangunan shelter pedagang kaki lima Jalan Daha	205.843.000	204.065.500	99,14	-	-	-

	5.3	Pembangunan shelter pedagang kaki lima Jalan Sigaluh	448.168.000	227.559.420	50,78	-	-	-
	5.4	Pembangunan shelter pedagang kaki lima Lembah Tidar	223.280.000	218.433.000	97,83	-	-	-
	5.5	Pembinaan organisasi pedagang kakilima dan asongan	42.421.000	42.299.360	99,71	54.092.000	53.940.625	99,72
	5.6	Penataan tempat berusaha bagi pedagang kakilima dan asongan	25.480.000	25.457.000	99,91	25.200.000	25.187.875	99,95
	5.7	Pendataan pedagang kaki lima	22.112.000	21.857.420	98,85	-	-	-
	5.8	Penyusunan Perwal tentang Penataan dan Pemberdayaan PKL	20.853.000	18.556.750	88,99	-	-	-
	5.9	Pembangunan shelter PKL Jalan Jenggolo	-	-	-	472.178.000	391.474.031	82,91
	5.10	Pembangunan shelter PKL JalanAli Basah Sentot P	-	-	-	213.649.000	206.086.300	96,46
	5.11	Pembinaan Management PKL	-	-	-	21.218.000	20.330.400	95,82
	5.12	Penerbitan TDU PKL	-	-	-	32.588.000	29.960.450	91,94
	Jumlah/rata-rata		2.392.458.000	1.445.125.560	60,40	2.244.404.000	1.990.733.396	88,70

Dari 13 kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung misi 4 penyerapan anggaran kegiatan penempatan pedagang tidak maksimal karena ada satu kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan yaitu Pengembangan Pasar Rejowinangun karena gagal lelang dua kali. Adapun penyerapan anggaran sebesar 88,70 %.

BAB IV PENUTUP

4.1. KESIMPULAN

Berdasarkan uraian pengukuran kinerja kegiatan dan tingkat pencapaian sasaran seperti yang telah diuraikan pada BAB III, maka dapat disimpulkan bahwa pencapaian kinerja Dinas Pengelolaan Pasar Kota Magelang mencapai nilai 99,71 % atau dikategorikan sangat berhasil.

Nilai capaian kinerja tersebut dapat diperoleh dengan menggunakan perhitungan rata-rata pencapaian misi dengan menggunakan rumus :

$$\text{Nilai Capaian Kinerja} = \frac{\text{Jumlah Nilai Misi}}{\text{Jumlah Misi}}$$

Untuk lebih jelasnya kita lihat pada table dibawah ini :

No	Misi	Nilai	Nilai
		Tahun 2014	Tahun 2015
1	Meningkatkan kinerja Aparatur dalam rangka mewujudkan pasar tradisional yang aman, nyaman dan mandiri.	83.33	100
2	Optimalisasi pengelolaan pasar tradisional sebagai sumber pendapatan asli daerah	100	100
3	Meningkatkan sarana dan prasarana pasar dengan mengedepankan aspek kemandirian pedagang	100	100
4	Mengembangkan Pemberdayaan Pedagang Pasar Dan Pedagang Kaki Lima Untuk Mencapai Kemandirian	94.11	98,85
	Jumlah Nilai Misi	377.44	398,85
	Jumlah Misi	4	4
	Nilai Capaian Kinerja	94.36	99,71

Dari perbandingan antar tahun tersebut bahwa hasil nilai capaian kinerja ada sedikit penurunan namun masih dalam katagori sama yaitu sangat

memuaskan, hal ini karena kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Pengelolaan Pasar Kota Magelang dapat dilaksanakan sesuai dengan apa yang sudah direncanakan sebelumnya.

4.2. STRATEGI PENINGKATAN KINERJA

Ukuran capaian kinerja pada dasarnya adalah perbandingan antara target dengan realisasi. Kesenjangan yang terjadi antara target dengan realisasi disebabkan oleh kekurangan tepatan dalam perencanaan, pelaksanaan kegiatan yang tidak optimal dan suatu kejadian yang luarbiasa. Kebijakan dan sasaran program kegiatan yang dilaksanakan pada tahun 2015 pada dasarnya adalah meneruskan program kegiatan yang sudah dilaksanakan pada tahun 2014 atau tahun sebelumnya dan menambah program-program yang mendukung tupoksi Dinas Pengelolaan Pasar Kota Magelang serta mendukung visi dan misi Kepala Daerah. Peningkatan kinerja dapat dilaksanakan dengan :

1. Peningkatan kesadaran bagi semua pegawai bahwa harus melayani masyarakat bukan pegawai yang harus dilayani oleh masyarakat.
2. Menciptakan program dan kegiatan yang inovatif dan kreatif untuk melayani masyarakat sehingga tercipta dinamika kerja yang dapat mendukung jalannya pembangunan ekonomi.
3. Meningkatkan kesadaran kepada masyarakat bahwa pembangunan akan berjalan dengan baik apabila ada peran aktif dari masyarakat.
4. Perbaiki atau penyempurnaan kebijakan yang kurang pas pada masa sebelumnya upaya kebijakan dapat mengikuti dinamika yang terjadi dalam masyarakat.
5. Program dan kegiatan yang memerlukan waktu yang panjang sebaiknya dilaksanakan lebih awal atau dimulai pada triwulan pertama sehingga tidak terburu waktu tahun anggaran akan selesai.
6. Peningkatan kualitas Sumber Daya Aparatur dengan mengikuti diklat-diklat yang diadakan instansi terkait

4.3. STRATEGI PEMECAHAN MASALAH DAN LANGKAH ANTISIPATIF

Beberapa permasalahan yang muncul terkait dengan akuntabilitas kinerja :

1. Tuntutan masyarakat yang semakin meningkat terkait pelayanan publik yang harus semakin berkualitas dan professional.

Diperlukan peningkatan kemampuan petugas/pegawai yang professional untuk melayani pelayanan terhadap masyarakat serta diperlukan acuan atau standar pelayanan publik di setiap instutusi pelayanan public sehingga masyarakat bias menilai profesionalisme para petugas atau pegawai.

2. Kurang dipahaminya acuan dalam penyusunan Akuntabilitas kinerja sehingga terjadi penafsiran sendiri yang berbeda-beda.

Diperlukan adanya panduan dalam penyusunan akuntabilitas kinerja.

3. Adanya indikator output dan indikator outcome yang sulit diukur dan dievaluasi dan pengerjaannya terkesan terburu-buru.

Diperlukan adanya asistensi dalam penyusunan laporan akuntabilitas kinerja sehingga petugas yang menangani penyusunan dokumen akuntabilita skinerja dapat lebih memahami.