

**LAPORAN
KINERJA INSTANSI
PEMERINTAHAN
(LAKIP)**



**KECAMATAN MAPAT TUNGGUL
KABUPATEN PASAMAN**

TAHUN ANGGARAN 2016

KATA PENGANTAR

Dalam era globalisasi dan reformasi saat ini tugas Kantor Camat Mapat Tunggul semakin berat seiring dengan perubahan paradigma sistem pemerintahan dan administrasi pemerintahan serta perkembangan tuntutan masyarakat yang harus disikapi secara arif.

Kantor Camat Mapat Tunggul sebagai instansi pemerintah di daerah juga berkewajiban mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugasnya sesuai dengan kewenangan yang diberikan dan mengacu kepada perencanaan strategis yang telah ditetapkan sebelumnya.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) merupakan laporan kegiatan satu tahun yang disusun dalam rangka memenuhi Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Akuntabilitas Kinerja dan Tata Cara Riviw atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Penyusunan LAKIP ini dimaksudkan sebagai kewajiban instansi pemerintah untuk menyampaikan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas serta menerangkan kinerja sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

Demikian laporan akuntabilitas kinerja Kantor Camat Mapat Tunggul ini kami sampaikan sebagai bahan dalam menilai kinerja Kantor Camat Mapat Tunggul, terima kasih.

Guo Siayung, Januari 2017
CAMAT,

AAN AFRINALDI, S.STP
NIP. 19830415 200212 1 001

IKHTISAR EKSEKUTIF

Kecamatan merupakan wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah (SKPD) Kabupaten yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat. Kedudukan Camat adalah sebagai koordinator Penyelenggaraan Pemerintahan di wilayah kerjanya, berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten. Dan Kecamatan merupakan wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten yang mempunyai wilayah kerja tertentu.

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini dimaksudkan untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan maupun kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran dari program dan kegiatan yang dilaksanakan sebagai perwujudan akuntabilitas instansi kepada pihak-pihak yang memberi mandat agar terciptanya sistem pelaporan akuntabilitas yang dapat meningkatkan kepercayaan terhadap pemerintah dan meningkatkan kinerja instansi pemerintah dengan menjalankan misi sehingga diharapkan dapat tercipta pemerintahan yang baik. LAKIP ini disusun dalam rangka memenuhi Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 dengan mempedomani Surat Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/6/8/2003 dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014.

Program dan kegiatan Kantor Camat Mapat Tunggul Kabupaten Pasaman Tahun 2016 dibiayai dengan dana APBD tahun anggaran 2016 dalam bentuk fisik dan non fisik. Untuk tahun 2016, telah dilaksanakan 21 kegiatan dalam 15 program. Untuk melaksanakan aktifitas ini disediakan anggaran sebesar **Rp. 508.357.000,-**.

Dalam Pelaksanaan tugas dan fungsi serta kegiatan-kegiatan pada Kantor Camat Mapat Tunggul ada beberapa permasalahan yang

mendasar sehingga tidak terlaksananya kegiatan dan pelayanan dengan maksimal, antara lain :

- Jumlah staf/perangkat yang kurang dan sangat terbatas dalam melaksanakan kegiatan sehari-hari
- Kurangnya Sumber Daya Manusia Aparatur yang ada pada Kantor Camat Mapat Tunggul terutama di bidang administrasi dan keuangan.
- Ketidak mampuan beberapa orang pejabat struktural dalam melaksanakan tugasnya.
- Ketersediaan Listrik PLN dan Telepon Seluler yang sering terganggu.

Untuk berbagai permasalahan yang terjadi tersebut telah dilakukan upaya-upaya pemecahannya dan rencana solusinya antara lain:

- Menyampaikan permohonan penambahan staf kepada Kepala daerah melalui Badan terkait.
- Mengusulkan diadakannya pembekalan-pembekalan teknis terutama administrasi dan keuangan.
- Mengusulkan mutasi pejabat struktural pada Kantor Camat Mapat Tunggul.

Untuk itu di tahun yang akan datang akan diupayakan solusi-solusi untuk pemecahan permasalahan tersebut sehingga program serta kegiatan yang direncanakan dapat berjalan dengan baik sesuai dengan target serta tujuannya.

BAB I

PENDAHULUAN

Menghadapi perubahan yang sedang dan akan terjadi akhir-akhir ini dimana setiap organisasi publik diharapkan lebih terbuka dan dapat memberikan suatu transparansi dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, maka diharapkan organisasi publik dapat memberikan dan membuat suatu Rencana Strategis, Rencana Kinerja serta Laporan Pertanggungjawaban Kinerja Organisasi yang dapat mencerminkan transparansi dan akuntabilitas tersebut.

Camat berkedudukan sebagai perangkat daerah Kabupaten Pasaman yang diangkat oleh Bupati Pasaman untuk memimpin Pelaksanaan tugas urusan pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan, Camat bertugas menyelenggarakan urusan pemerintahan yang dilimpahkan Pemerintah Kabupaten Pasaman untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan tugas umum pemerintahan berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) 2016 yang disusun ini merupakan suatu dokumen perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawaban keberhasilan dan kegagalan Pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan.

Dengan adanya laporan pertanggungjawaban organisasi ini diharapkan kinerja organisasi dapat dievaluasi guna perbaikan Pelaksanaan kegiatan dimasa datang. LAKIP ini terdiri dari beberapa bab yang antara lain berisikan ringkasan dari LAKIP dan uraian lebih lanjut dari setiap sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategi dan strategi pencapaiannya.

Agar dapat secara efektif melaksanakan tugasnya serta untuk mendukung transparansi maka unit kerja ini harus melaksanakan apa yang telah dimaklumkan dalam program kerja Kantor Camat Mapat Tunggul berpedoman kepada Peraturan Bupati Pasaman Nomor 53 Tahun 2006 tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan dari Pemerintah Kabupaten Kepada Kecamatan sebagai pengganti Peraturan Bupati Pasaman Nomor 01 Tahun 2003 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kepada Kecamatan, ditetapkan bahwa Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat Dalam Rangka Menangani sebagian urusan Otonomi Daerah.

A. DASAR HUKUM:

1. Pasal 18 ayat (6) Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25); jo Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan, dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundangundangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

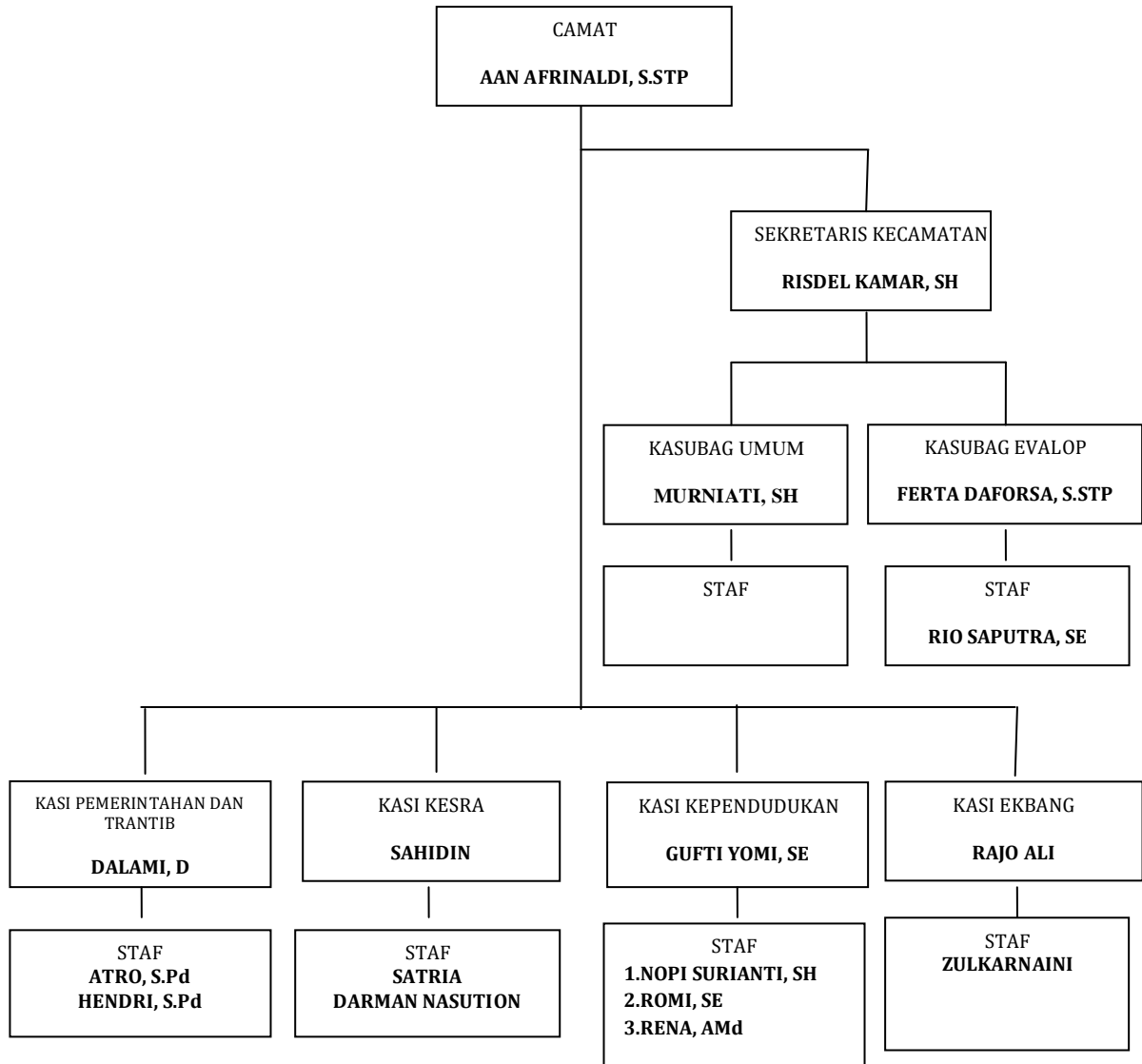
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) kepada DPRD dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (ILPPD) kepada Masyarakat.
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007 tentang Pembagian urusan pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten /Kota.
9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman evaluasi penyelenggaraan pemerintahan daerah.
10. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2009 Tentang Kecamatan.
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2009 tentang Tata cara evaluasi kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah.
12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Akuntabilitas Kinerja dan Tata Cara Riviui atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.
13. Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan daerah Kabupaten Pasaman.

14. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pasaman.

B. STRUKTUR ORGANISASI

Kantor Camat Mapat Tunggul yang dipimpin oleh seorang Camat merupakan perangkat daerah yang ada di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman dengan tugas pokok sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintahan dan melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah. Hal ini tercantum dalam Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pembentukan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan.

Struktur Organisasi Kecamatan Mapat Tunggul



Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 23 Tahun 2007 tersebut, Kecamatan Mapat Tunggul mempunyai tugas pokok: Membantu Kepala Daerah Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan.

C. TUGAS DAN FUNGSI

Untuk menjalankan tugas pokok tersebut, fungsi Kecamatan Mapat Tunggul adalah sebagai berikut:

1. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
2. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
3. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
4. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
5. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
6. Membina penyelenggaraan pemerintahan Nagari;
7. Melaksanakan pelayanan Masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan Pemerintahan Nagari.

Berdasarkan Peraturan Bupati Pasaman Nomor 26 Tahun 2012 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Serta Uraian Tugas Kecamatan Dalam Kabupaten Pasaman, Kecamatan yang dipimpin oleh seorang Camat mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan kewenangan di wilayah Kecamatan;
2. Memberikan data dan informasi mengenai pelayanan umum serta memberikan saran dan pertimbangan kepada Bupati sebagai bahan dalam mengambil keputusan;

3. Memimpin, mengkoordinasikan, mengendalikan serta mengawasi semua kegiatan Kecamatan;
4. Memberikan data dan informasi mengenai situasi Kecamatan serta pertimbangan kepada Bupati sebagai bahan untuk menetapkan kebijakan dan atau keputusan;
5. Mengusulkan penetapan pegawai kantor dalam jabatan tertentu di lingkungan kantor berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6. Menjalin kerjasama dengan semua dinas/instansi untuk kepentingan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas.

Camat dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh :

1. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris Kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada camat. Sekretariat mempunyai tugas membantu camat dalam pengorganisasian penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas sub bagian dan seksi secara terpadu dan tugas pelayanan administratif seluruh perangkat aparatur Kecamatan, serta evaluasi dan pelaporan Kecamatan.

Dalam menyelenggarakan tugas tersebut di atas, sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan rencana dan program Kecamatan;
- b. pengoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas seksi secara terpadu;

- c. pengelolaan administrasi surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan dan asset serta urusan rumah tangga;
- d. pengelolaan administasi keuangan yang meliputi rencana anggaran, pembukuan, pertanggungjawaban dan laporan keuangan;
- e. penyiapan data bahan evaluasi dan laporan kegiatan dinas secara berkala sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- f. penyusunan draf rancangan peraturan daerah di bidang Kecamatan;
- g. perumusan dan penyusunan perencanaan umum program dan perencanaan teknis bidang bina program;
- h. perumusan kebijakan, penyusunan rencana dan program Kecamatan;
- i. penyusunan rencana strategis dan rencana kinerja tahunan Kecamatan
- j. menghimpun program kerja dinas dalam rangka evaluasi tugas Kecamatan;
- k. penyusunan laporan pelaksanaan kinerja dinas secara berkala (AKIP, LAKIP, LKPJ, LPPD dan lain-lain);
- l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.

Sekretariat terdiri atas:

- a. Sub Bagian Umum
- b. Sub Bagian Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan

2. Kepala Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum

Kepala Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum mempunyai tugas melakukan urusan pemerintahan, pembinaan pemerintahan Nagari dan pelayanan administrasi kependudukan dan perizinan lainnya.

3. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban, perlindungan masyarakat dan penertiban perizinan.

4. Kepala Seksi Pembangunan

Kepala Seksi Pembangunan mempunyai tugas pokok melakukan penyusunan program dan pengendalian pembangunan di Kecamatan.

5. Kepala Seksi Kesejahteraan Masyarakat

Kepala Seksi Kesejahteraan Masyarakat tugas pokok yang diemban adalah melakukan koordinasi, penyusunan program dan melaksanakan pembinaan kesejahteraan masyarakat.

Pelaksanaan tugas urusan pemerintahan di wilayah kerja Kantor Camat Mapat Tunggul terdiri dari 14 (empat belas) orang Sumber Daya Manusia yang terdiri dari 8 (delapan) orang ASN, 4 (enam) orang honorer dan 2 (dua) orang berstatus sukarela.

Sumber Daya Manusia Pegawai	: 16 Orang
➤ Struktural Eselon III/A	: 1 Orang
➤ Struktural Eselon III/B	: 1 Orang
➤ Struktural Eselon IV/A	: 3 Orang
➤ Struktural Eselon IV/B	: 2 Orang
➤ Staf PNS	: 3 Orang
➤ Staf Honor Kontrak	: 4 Orang

➤ Staf Sukarela : 2 Orang

Berdasarkan pendidikan dapat dibagi sebagai berikut:

- S 1 : 7 Orang
- D4 : 2 Orang
- D3 : 1 Orang
- D1 : 1 Orang
- SMA : 4 Orang
- SD : 1 Orang

Sedangkan berdasarkan Golongan/Kepangkatan dapat diketahui sebagai berikut:

- Gol. IV : -
- Gol. III : 8 Orang
- Gol. II : 2 Orang
- Honor Kontrak : 4 Orang
- Sukarela : 2 Orang

Kecamatan Mapat Tunggul terdiri dari 3 (tiga) nagari yang terbagi menjadi 15 (lima belas) jorong, sebagai berikut:

1. Nagari Lubuak Gadang
 - ✓ Jorong Lubuak Gadang
 - ✓ Jorong Guo Siayuang
 - ✓ Jorong Marapan

2. Nagari Pintu Padang
 - ✓ Jorong Pintu Padang
 - ✓ Jorong Malancar
 - ✓ Jorong Koto Sawah

3. Nagari Muara Tais

- ✓ Jorong Muara Tais
- ✓ Jorong Rumbai
- ✓ Jorong Sungai Belut
- ✓ Jorong Benai
- ✓ Jorong Kampuang Tengah
- ✓ Jorong Botuang Busuak
- ✓ Jorong Sibintayan
- ✓ Jorong Soma
- ✓ Jorong Kubu Baru

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2016-2021

Sesuai tugas pokok dan fungsi Kantor Camat Mapat Tunggul mempunyai rencana strategis yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun, yaitu untuk tahun 2016-2021 dengan menghitung potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Rencana Strategis Kantor Camat Mapat Tunggul yang mencakup visi, misi, tujuan, sasaran serta cara pencapaian tujuan dan sasaran tersebut akan diuraikan dalam bab ini.

Visi

Visi Kecamatan Mapat Tunggul dirumuskan dengan melihat, menilai dan memberi predikat Kecamatan Mapat Tunggul yang akan datang, yaitu kondisi ideal Kantor Camat Mapat Tunggul yang diinginkan pada masa yang akan datang.

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kantor Camat Mapat Tunggul serta melihat latar belakang dan mencermati fenomena-fenomena yang ada, maka visi Kantor Camat Mapat Tunggul adalah:

“Terwujudnya Pembangunan Daerah yang Aspiratif dan berkualitas untuk mencapai masyarakat yang sejahtera, agamis, dan berbudaya”

Pernyataan visi Kantor Camat Mapat Tunggul mengacu pada pernyataan visi Kabupaten Pasaman. Dalam konteks tugas pokok dan fungsi Kantor Camat Mapat Tunggul dapat dikerangkakan dengan diwujudkan *good governance* melalui peningkatan akuntabilitas

publik dan kualitas sumberdaya manusia oleh segenap jajaran manajemen di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman.

Misi

Terwujudnya visi yang dikemukakan pada bagian sebelumnya merupakan tantangan yang harus dihadapi oleh segenap personil Kantor Camat Mapat Tunggul Sebagai bentuk nyata dari visi tersebut, ditetapkanlah misi Kantor Camat Mapat Tunggul yang menggambarkan hal yang seharusnya terlaksana, sehingga hal yang masih abstrak terlihat pada visi akan lebih nyata pada misi tersebut. Lebih jauh, pernyataan misi Kantor Camat Mapat Tunggul memperlihatkan kebutuhan apa yang hendak dipenuhi oleh organisasi, siapa yang memiliki kebutuhan tersebut dan bagaimana organisasi memenuhi kebutuhan tersebut.

Misi Kantor Camat Mapat Tunggul ditetapkan sebagai berikut :

1. Mewujudkan pelayanan prima bagi masyarakat.
2. Mewujudkan aparatur yang berkualitas yang bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
3. Mewujudkan hubungan yang harmonis dengan setiap organisasi kemasyarakatan.
4. Mewujudkan hubungan yang harmonis dengan Dinas Instansi Vertikal
5. Mewujudkan fasilitasi pembangunan di Kecamatan.
6. Mewujudkan masyarakat yang menjunjung nilai-nilai budaya dan berkarakter.

Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai dari penyusunan Renstra kecamatan Mapat Tunggul ini adalah:

1. Meningkatkan kelancaran pelayanan administrasi, penyediaan sarana dan pra sarana yang memadai.
2. Meningkatkan kompetensi sumber daya aparatur sesuai perubahan kebijakan dengan menjunjung nilai-nilai ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
3. Meningkatkan dukungan dalam mewujudkan kesejahteraan masyarakat.
4. Meningkatkan profesionalisme aparatur sesuai dengan tuntunan.
5. Meningkatkan koordinasi antar Dinas/Instansi dan aparat yang berada di Kecamatan.

Sasaran

1. Meningkatnya kelancaran pelayanan administrasi, penyediaan sarana dan pra sarana yang memadai.
2. Meningkatnya kompetensi sumber daya aparatur sesuai perubahan kebijakan dengan menjunjung nilai-nilai ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa
3. Meningkatnya dukungan dalam mewujudkan kesejahteraan.

Strategi

Strategi merupakan langkah-langkah yang berisi program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Strategi adalah salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah (strategy ocal g-management). Rumusan strategi tersebut berupa pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian arah kebijakan.

Disamping Strategi, hal yang penting lainnya adalah menentukan arah kebijakan yang merupakan pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran dari waktu ke waktu selama 5 (lima) tahun. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Kecamatan Mapat Tunggul dalam rangka mewujudkan tujuan tersebut menetapkan strategi:

1. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam kegiatan sosial kemasyarakatan secara optimal.
2. Meningkatkan keimanan dan ketaqwaan masyarakat.
3. Meningkatkan kualitas SDM PNS.
4. Meningkatkan kualitas SDM masyarakat untuk pengembangan kejetahteraan.
5. Meningkatkan nilai-nilai budaya dan manusia yang berkarakter.

a. Internal

Melakukan konsultasi dengan Pimpinan Pemerintah Kabupaten, Pimpinan SKPD, pemantapan hubungan kerja dan koordinasi, pembinaan dan motivasi kepada Staf secara hierarkhis vertikal dan atau pelatihan di kantor sendiri (in house training) serta penyusunan piranti lunak (mekanisme, prosedur kerja tetap "SOP" dan pembuatan lembaran uraian tugas).

b. Eksternal

Mengikuti rapat koordinasi dan/atau konsultasi dengan Pemerintah Kabupaten, menjalin koordinasi antar SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasaman.

Kebijakan

Rumusan Strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan. Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. Kebijakan dapat bersifat internal yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat.

Adapun kebijakan yang diambil kecamatan Mapat Tunggal sebagai berikut:

- a. Peningkatan dukungan administrasi, sarana dan pra sarana.
- b. Pengembangan sumber daya aparatur sesuai perkembangan Iptek.
- c. Fasilitasi peningkatan kapasitas Aparatur Pemerintahan Kecamatan.

Tabel 2.1
Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan di tahun 2016

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM DAN KEGIATAN
(1)	(2)	(3)	(4)
Tersedianya Kebutuhan administrasi perkantoran	kegiatan Administrasi Perkantoran	Terpenuhinya Kebutuhan Administrasi Perkantoran	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran Administrasi Perkantoran
Terpeliharanya sarana dan prasarana perkantoran	kegiatan sarana & prasarana perkantoran	Terpenuhinya sarana dan prasarana	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perkantoran
Terpenuhinya rapat konsultasi dan koordinasi	kegiatan Rapat dan koordinasi	Terlaksananya Rapat koordinasi dan konsultasi	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran Rapat dan koordinasi
Tersedianya peralatan dan mesin kantor	Perlengkapan dan peralatan kantor	Lancarnya pelaksanaan kegiatan perkantoran	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur Pengadaan peralatan dan mesin
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana/Prasarana Gedung Kantor	Bangunan Gedung Kantor	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana/Prasarana Gedung Kantor	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur Pembangunan gedung kantor
Jumlah dan jenis pakaiaan aparatur yang disediakan	Pengadaan Pakaiaan Aparatur	Jumlah dan jenis pakaiaan aparatur yang disediakan	Program Peningkatan Disiplin Aparatur Pengadaan Pakaiaan Aparatur

Tersedianya jumlah laporan yang disusun .	laporan capaian kinerja dan keuangan	Terlaksananya jumlah laporan yang disusun	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan Penyusunan Laporan SKPD
Terfasilitasinya masyarakat dalam mengurus e-KTP	Penduduk Wajib KTP Kecamatan Mapat Tunggal	Terlaksananya percepatan pedataan penduduk	Program Penataan Administrasi Kependudukan Fasilitasi Penerapan KTP Elektronik sistem Elektronik
Jumlah Festival Festival Budaya Daerah yang diikuti	Kelompok Kesenian/Budaya Daerah	Terlaksananya Festival Budaya Daerah yang diikuti	Program pengelolaan keragaman budaya Fasilitasi penyelenggaraan festival budaya daerah
Tersedianya dana pelaksanaan Peringatan Hari-hari Besar Nasional	Peringatan Hari-hari Besar Nasional	Terlaksananya Peringatan Hari-hari Besar Nasional	Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan Penunjang Kegiatan Persiapan Peringatan Hari-hari Besar Nasional
Tersedianya target pendapatan Daerah	Wajib Pajak/Retribusi Daerah	Terlaksananya pendapatan Daerah	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah Intensifikasi dan ekstensifikasi sumber-sumber pendapatan daerah
Terbangunnya sarana dan prasarana	Terbangunnya sarana dan prasarana yang dibutuhkan masyarakat	Meningkatkan kesejahteraan Masyarakat	Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Nagari Pelaksanaan Kegiatan Bulan Bhakti Gotong Royong
Terfasilitasiya penilaian Nagari Berprestasi	Nagari dalam Kecamatan Mapat Tunggal	Terbentuknya nagari berprestasi	Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Nagari

			Fasilitasi Penilaian Nagari Berprestasi
Meningkatnya kepehaman masyarakat dalam baca tulis Al-quran	Qari dan Qariah Tingkat Nagari dan Kecamatan	Terlaksananya MTQ Tingkat Nagari dan Kecamatan	Program Peningkatan Keimanan dan Ketaqwaan Penunjang Pelaksanaan Kegiatan MTQ Tingkat Nagari dan Kecamatan
Pembinaan Qari dan Qariah Tingkat Nagari dan Kecamatan	Qari dan Qariah Tingkat Nagari dan Kecamatan	Terlaksananya Pondok Alquran Kecamatan	Program Peningkatan Keimanan dan Ketaqwaan Penyelenggaraan Pondok Alqur'an dalam rangka Peningkatan Kualitas dan Produktifitas Qari/Qariah
Terlaksananya 10 Pokok program PKK	Organisasi Perempuan di Kecamatan	Meningkatnya pemahaman 10 Program Pokok PKK	Program Peningkatan peran serta dan kesetaraan gender dalam pembangunan Pembinaan Organisasi Perempuan
Penyelenggaraan Kompetisi Olahraga/ O2SN Kecamatan	Penyelenggaraan Kompetisi Olahraga	Terlaksananya Kompetisi Olahraga/ O2SN Kecamatan	Program Pembinaan dan masyarakat olahraga Penyelenggaraan Kompetisi Olahraga
Tersusunnya rancangan pembangunan Daerah	Musrenbang RKPD Tingkat Nagari dan Kecamatan	Tersusunnya rancangan pembangunan Nagari dan Kecamatan	Program Perencanaan pembangunan daerah Penyelenggaraan Musrenbang RKPD
Terlaksananya Pelayanan Publik	Kerjasama antara Pemerintah dan Masyarakat	Terlaksananya Unit pelayanan terpadu	Program Peningkatan kerjasama antar pemerintah daerah Fasilitasi/Pembentukan Kerjasama Antar Daerah dalam Penyediaan Pelayanan Publik

Terbinanya Usaha Kesehatan Sekolah (UKS)	Pembinaan Usaha Kesehatan Sekolah (UKS)	Terlaksananya Pembinaan UKS	Program Manajemen Pelayanan Pendidikan Pembinaan Usaha Kesehatan Sekolah (UKS)
Tersedianya Perizinan Bagi Masyarakat	Pelayanan perizinan terpadu	Memaksimalnya pelayanan terhadap Masyarakat	Peningkatan dan pengembangan pelayanan perizinan Pelayanan perizinan terpadu
Penunjang kegiatan Ramadhan	Masyarakat Kecamatan Mapat Tunggal	Terlaksananya Kegiatan Ramadhan	Program Peningkatan keimanan dan ketaqwaan Penunjang Kegiatan Ramadhan

B. RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) TAHUN 2016

Untuk tahun 2016, Alokasi anggaran untuk penyelenggaraan Urusan Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat sebesar **Rp. 508.357.000,-** dengan realisasi **Rp. 453.988.710,-** atau **89,31%**. Seluruh kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik dan mencapai sasaran yang ditargetkan.

Pada dasarnya Rencana Kinerja 2016 menguraikan target kinerja yang hendak dicapai oleh Kantor Camat Mapat Tunggul selama tahun 2016. Target kinerja merepresentasikan nilai kuantitatif yang harus dicapai selama tahun 2016 dari semua indikator kinerja yang melekat pada tingkat kegiatan maupun tingkat sasaran. Target kinerja pada tingkat sasaran strategis akan dijadikan *benchmark* dalam mengukur keberhasilan organisasi di dalam upaya pencapaian misi dan visinya. Target kinerja untuk tingkat kegiatan juga didefinisikan dalam Rencana Kinerja 2016 untuk tujuan pengukuran efisiensi dan efektivitas kegiatan.

Data capaian indikator keluaran/output didapatkan dengan cara melaksanakan kegiatan dimaksud. Data tersebut dihasilkan dari perkiraan hasil kegiatan yang akan dilaksanakan.

Tabel 2.2
Rencana Kinerja Tahunan 2016

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Penduduk Wajib KTP Kecamatan Mapat Tunggul	Jumlah Wajib e-KTP yang dilakukan perekaman data	2.000 org
2	Kelompok Kesenian/Budaya Tradisional Kecamatan Mapat Tunggul	Terlaksananya Kegiatan festival budaya daya Daerah	2 kali
3	Wajib Pajak dan Retribusi di Kecamatan Mapat Tunggul	Terlaksananya Kegiatan pemungutan PBB dan PAD Kecamatan	3.000 SPPT

4	Terbangunnya sarana dan prasarana yang dibutuhkan masyarakat Nagari dalam Kecamatan Mapat Tunggul	Pelaksanaan Kegiatan Bulan Bhakti Gotong Royong	30 hari
5		Terlaksananya Penilaian Nagari Berprestasi	4 kali
6	Qari dan Qariah Tingkat Nagari dan Kecamatan	Terlaksananya MTQ Tingkat Nagari dan Kecamatan	5 kali
7	Qari dan Qariah Tingkat Nagari dan Kecamatan	Terlaksananya kegiatan Pondok Alquran di Kecamatan Mapat Tunggul	10 kali
8	Organisasi Perempuan di Kecamatan	Terbinanya Organisasi Perempuan	12 bln
9	Atlet Tingkat Sekolah Dasar se-Kecamatan Mapat Tunggul	Terlaksananya Kompetisi Olahraga	1 kali
10	Pelayanan Prima terhadap Masyarakat Kecamatan Mapat Tunggul	Tersedianya Fasilitas Pelayanan Publik	12 bln
11	Pembinaan Usaha Kesehatan Sekolah (UKS)	Terlaksananya Pembinaan UKS	1 Kali
12	Penunjang kegiatan Ramadhan	Terlaksananya Kegiatan Ramadhan	8 Lokasi

C. PENETAPAN KINERJA TAHUN 2017

Proses pengukuran kinerja meliputi beberapa kegiatan yaitu penetapan indikator kinerja, penentuan target-target yang harus dicapai, dan proses pengumpulan dan pengesahan data kinerja. Proses pengukuran kinerja ini perlu dilakukan pada saat penyusunan dokumen rencana strategis dan rencana kinerja yaitu pada awal tahun anggaran dan bukan pada akhir tahun anggaran. Setelah proses pengukuran kinerja dilaksanakan maka sebaiknya harus disetujui oleh pihak-pihak yang berkepentingan sebagai dasar pertanggungjawaban kinerja pengelola organisasi.

Penetapan indikator kinerja dilakukan dengan melakukan observasi dan masukan-masukan dari beberapa pihak yang berkepentingan terhadap tugas dan fungsi dari Kantor Camat Mapat Tunggul.

Proses penetapan indikator kinerja ini memang sebaiknya melibatkan seluruh unsur atau pihak-pihak yang berkepentingan terhadap organisasi baik internal maupun eksternal. Pertimbangan ini sangat penting untuk diperhatikan disebabkan hasil yang ingin memiliki pengaruh yang positif bagi tumbuh dan berkembangnya akuntabilitas publik.

Penentuan target-target yang harus dicapai sebaiknya mempertimbangkan kemampuan dan kapasitas dari organisasi dalam hal ini Kantor Camat Mapat Tunggul, sehingga perlu dibuat suatu analisis yang menyeluruh mengenai kemampuan sumber daya manusia, sarana dan prasarana, anggaran serta analisis lainnya yang diperlukan. Analisis kebutuhan tersebut sebaiknya dilaksanakan guna menghindari adanya penyimpangan yang terlalu jauh antara target yang direncanakan dengan realisasinya. Walaupun kekurangan faktor-faktor kebutuhan tersebut dapat disesuaikan sehingga sasaran juga dapat disesuaikan, namun hendaknya organisasi tetap melakukan penetapan sasaran secara optimal sesuai dengan kehendak dari pihak yang berkepentingan terhadapnya.

Sistem pengumpulan data yang baik sangat diperlukan terutama pada saat akan melakukan pengukuran terhadap hasil/outcome dari suatu program atau kegiatan. Pada umumnya data yang dibutuhkan adalah data yang berasal dari dalam organisasi sendiri misalnya data mengenai anggaran, sumber daya manusia, prosedur-prosedur administrasi dan lain-lain. Namun untuk melihat hasil dari pelaksanaan kegiatan dibutuhkan data yang berasal dari luar organisasi misalnya data dari hasil survey di masyarakat untuk melihat hasil dan manfaat

pelaksanaan fungsi organisasi misalnya untuk mengukur tingkat kepuasan Stakeholder terhadap pelayanan akuntabilitas yang dilaksanakan oleh Kantor Camat Mapat Tunggul.

PENETAPAN KINERJA (PK) TERLAMPIR

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

a. Pencapaian Tujuan dan Sasaran Organisasi

Akuntabilitas adalah kewajiban untuk memberikan pertanggung jawaban atau menjawab dan menerangkan kinerja dan tindakan seseorang/Badan Hukum/Pimpinan Kolektif suatu organisasi kepada pihak yang memiliki hak dan kewenangan untuk meminta keterangan atau pertanggungjawaban atas kinerja suatu organisasi.

Adapun metodologi pencapaian kinerja Kantor Camat Mapat Tunggul dengan melakukan metodologi skala pengukuran untuk masing-masing indikator kinerja pada kegiatan yang dilakukan tahun 2016, dengan menggunakan pengukuran kinerja melalui indikator input, output dan outcome.

Analisa pencapaian kinerja Kantor Camat Mapat Tunggul untuk tahun 2016, untuk masing-masing sasaran secara rinci dapat dijelaskan sebagai berikut :

Tabel 3.1
Pengukuran Kinerja Tahun 2016

No.	Program dan Kegiatan	Target (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Persentase %
I	Pelayanan Administrasi Perkantoran			
1.	Administrasi Perkantoran	74.699.500	73.555.810	98,47
2.	Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Perkantoran	128.060.000	112.203.200	87,62
3.	Rapat dan Koordinasi	45.000.000	44.070.000	97,93

II	Peningkatan Disiplin Aparatur			
1	Pengadaan Pakaian Aparatur	5.600.000	5.200.000	92,86
III	Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan			
1	Penyusunan Laporan SKPD	10.000.000	6.465.000	64,35
IV	Penataan Administrasi Kependudukan			
1	Fasilitasi Penerapan KTP Sistim Elektronik	25.000.000	23.280.000	93,12
V	Pengembangan Wawasan Kebangsaan			
1	Penunjang Kegiatan Persiapan Peringatan Hari - Hari Besar Nasional	7.998.000	7.650.000	95,65
VI	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangunan Nagari			
1	Pelaksanaan Kegiatan Bulan Bhakti Gotong Royong	5.000.000	4.380.000	87,60
2	Fasilitasi Penilaian Nagari Berprestasi	9.000.000	8.645.500	96,06
VII	Program Pengelolaan Keragaman Budaya			
1	Fasilitasi Penyelenggaraan Festival Budaya Daerah	7000.000	6.640.000	94,86
VIII	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan			

	Daerah			
1	Intensifikasi dan ekstensifikasi sumber-sumber pendapatan daerah	15.000.000	9.275.000	61,83
IX	Peningkatan Peran Serta dan Kersetaraan Jender dalam Pembangunan			
1	Kegiatan Pembinaan Organisasi Perempuan	12.500.000	11.735.500	93,88
X	Pembinaan dan Pemasarakat Olah raga			
1	Penyelenggaraan Kompetisi Olah Raga	25.000.000	24.546.200	98,18
XI	Perencanaan Pembangunan Daerah			
1	Penyelenggaraan Musrenbang SKPD	6.000.000	6.000.000	100,00
XII	Peningkatan Kerja sama Antar Pemerintah Daerah			
1	Fasilitasi Pembentukan/Pembentukan Kerjasama Antar Daerah dalam Penyediaan Sarana dan Prasarana Publik	10.000.000	9.220.000	92,20
XIII	Program Manajemen Pelayanan Pendidikan			
1	Pembinaan Usaha Kesehatan Sekolah (UKS)	5.000.000	4.565.000	91,30
XIV	Program Peningkatan dan Pengembangan Pelayanan Perizinan			

1	Pelayanan Perizinan Terpadu	7.500.000	4.400.000	58,67
XV	Program Peningkatan Keimanan dan Ketaqwaan			
1	Penunjang Kegiatan Ramadhan	5.000.000	4.072.000	81,44
2	Penunjang Pelaksanaan Kegiatan MTQ tingkat Nagari dan Kecamatan	100.000.000	83.190.500	89,61
3	Pondok Al-Qur'an	5.000.000	4.925.000	98,50
Jumlah		508.357.000	453.988.710	89,31

B. Realisasi Pencapaian Indikator Kinerja Utama Organisasi

Berdasarkan tabel diatas, secara umum realisasi pencapaian indikator utama program dan kegiatan organisasi Kantor Camat Mapat Tunggal pada tahun 2016 cukup memuaskan. Alokasi anggaran untuk penyelenggaraan Urusan Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat sebesar **Rp. 508.357.000,-** dengan realisasi **Rp. 453.988.710,-** atau **89,31%**.

Selama tahun 2016 Pelaksanaan program dan kegiatan yang telah disusun dan direncanakan telah berjalan dengan semestinya. Dengan koordinasi yang baik antara Forum Komunikasi Pimpinan Kecamatan dan unsur-unsur terkait lainnya secara umum Pelaksanaan kegiatan dan tugas pokok sehari-hari dapat berjalan dengan baik dan lancar tanpa ada kendala dan halangan yang berarti.

Dalam Pelaksanaan tugas dan fungsi serta kegiatan-kegiatan pada Kantor Camat Mapat Tunggal ada permasalahan-permasalahan yang

mendasar yang mengganggu sehingga tidak terlaksananya kegiatan dengan baik antara lain :

- Jumlah staf/perangkat yang sangat terbatas dalam melaksanakan kegiatan sehari-hari.
- Kurangnya Sumber Daya Manusia Aparatur yang ada pada Kantor Camat Mapat Tunggal terutama di bidang administrasi dan keuangan.
- Ketidak mampuan beberapa orang pejabat struktural dalam melaksanakan tugasnya.
- Kurangnya jumlah Komputer sehingga membuat keterlambatan untuk penyelesaian Laporan-Laporan.
- Ketersediaan Listrik PLN dan Telepon Seluler yang sering terganggu.

Untuk berbagai permasalahan yang terjadi tersebut telah dilakukan upaya-upaya pemecahannya dan rencana solusinya antara lain :

- Menyampaikan permohonan penambahan staf kepada Kepala daerah melalui Badan terkait.
- Mengusulkan diadakannya pembekalan-pembekalan teknis terutama administrasi dan keuangan.
- Mengusulkan mutasi pejabat struktural pada Kantor Camat Mapat Tunggal.

Dalam Pelaksanaan setiap kegiatan-kegiatan yang bersifat multisektor, kecamatan selalu dilakukan koordinasi dengan Forum Komunikasi Pimpinan Kecamatan serta Instansi Vertikal yang ada seperti Perayaan Hari Besar Nasional, Perayaan Hari Besar Islam, Pelaksanaan Kegiatan-kegiatan Pemuda dan Olahraga, dan untuk mengevaluasi seluruh kegiatan yang ada diadakan Rapat Koordinasi Lengkap Kecamatan setiap bulannya dalam rangka membahas setiap

permasalahan yang ada dan menentukan atau merencanakan kegiatan-kegiatan lainnya.

C. PERBANDINGAN DATA KINERJA

1. Perbandingan data kinerja antara tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya, dimaksudkan untuk melihat kemajuan dan kemunduran kinerja instansi dibanding dengan tahun yang lalu. Untuk mengetahui Perbandingan Realisasi Pencapaian Kinerja Keuangan Kantor Camat Mapat Tunggul Tahun 2015 dengan Tahun 2016 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.2
Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Tahun 2015-2016

No	Indikator Kinerja	Satuan	2015	2016
1	Terpenuhinya kebutuhan Administrasi Perkantoran	Tahun	1 Tahun	1 Tahun
2	Terpenuhinya sarana dan prasarana perkantoran	Tahun	1 Tahun	1 Tahun
3	Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi	Tahun	1 Tahun	1 Tahun
4	Lancarnya Pelaksanaan Kegiatan Perkantoran	%	100%	100%
5	Tersedianya Pakaian Aparatur	Paket	2 Paket	2 Paket
6	Terlaksananya Jumlah laporan yang disusun	Tahun	1 Tahun	1 Tahun
7	terlaksananya PHBN	Paket	1 Paket	1 Paket
8	Terlaksananya percepatan pendataan Penduduk untuk pembuatan e-KTP	Tahun	1 Tahun	1 Tahun
9	Terlaksananya festival budaya daerah yang diikuti	Tahun	1 Tahun	1 Tahun
10	Terlaksananya pendapatan Daerah	Tahun	100%	100%
11	Meningkatkan kesejahteraan	Tahun	1 Tahun	1 Tahun

	Masyarakat			
12	Terbentuknya Nagari Berprestasi	Bulan	12 Bulan	12 Bulan
13	Terlaksananya Kegiatan Ramadhan	Bulan	1 Bulan	1 Bulan
14	Terpilihnya Kafilah MTQ Untuk Mewakili ke Tingkat Kabupaten	Paket	1 Paket	1 Paket
15	Optimilisasi pemahaman Ilmu Al-Quran bagi Masyarakat	Kali	100%	100%
16	Meningkatnya pemahaman 10 Program pokok PKK	Tahun	1 Tahun	1 Tahun
17	Terlaksananya Kompetisi Olahraga/O2SN Kec. Mapat Tunggul	Tahun	1 Tahun	1 Tahun
18	Tersusunnya rencana Pembangunan Nagari dan Kecamatan	Event	5 Event	5 Event
19	Terlaksananya Pembinaan UKS	Tahun	1 Tahun	1 Tahun
20	Terlaksananya Unit Pelayanan terpadu	Tahun	1 Tahun	1 Tahun
21	Memaksimalnya Pelayanan terhadap Masyarakat	Bulan	6 bulan	6 Bulan

2. Perbandingan data kinerja antara capaian tahun ini dengan capaian tahun sebelumnya dimaksudkan untuk mengetahui sejauh mana capaian kinerja dalam beberapa tahun terakhir, apakah capaian kinerja sesuai, melebihi atau dibawah target yang telah ditetapkan. Perbandingan Capaian Kinerja Kantor Camat Mapat Tunggul Tahun 2015 dengan Tahun 2016 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.3
Persentase Perbandingan Capaian Indikator Kinerja
Tahun 2015-2016

No	Indikator Kinerja	Capaian Kinerja tahun 2015 (%)	Realisasi Kinerja 2016 (%)
1	Terpenuhinya kebutuhan Administrasi Perkantoran	100 %	100 %
2	Terpenuhinya sarana dan prasarana perkantoran	100 %	100 %
3	Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi	100 %	100 %
4	Lancarnya Pelaksanaan Kegiatan Perkantoran	100%	100%
5	Tersedianya Pakaian Aparatur	100 %	100 %
6	Terlaksananya Jumlah laporan yang disusun	100 %	100 %
7	Terlaksananya PHBN	100 %	100 %
8	Terlaksananya percepatan pendataan Penduduk untuk pembuatan e-KTP	0 %	0 %
9	Terlaksananya festival budaya daerah yang diikuti	100 %	100 %
10	Terlaksananya pendapatan Daerah	100%	100%
11	Meningkatkan kesejahteraan Masyarakat	100 %	100 %
12	Terbentuknya Nagari Berprestasi	100 %	100 %
13	Terlaksananya Kegiatan Ramadhan	100 %	100 %
14	Terpilihnya Kafilah MTQ Untuk Mewakili ke Tingkat Kabupaten	100 %	100 %
15	Optimilisasi pemahaman Ilmu Al-Quran bagi Masyarakat	100%	100%
16	Meningkatnya pemahaman 10 Program pokok PKK	100 %	100 %
17	Terlaksananya Kompetisi Olahraga/O2SN Kec. Mapat Tunggul	100 %	100 %
18	Tersusunnya rencana Pembangunan Nagari dan Kecamatan	100 %	100 %

19	Terlaksananya Pembinaan UKS	100 %	100 %
20	Terlaksananya Unit Pelayanan terpadu	100 %	100 %
21	Memaksimalnya Pelayanan terhadap Masyarakat	100 %	100 %

Berdasarkan data tersebut, capaian kinerja SKPD Kecamatan Mapat Tunggal secara umum dapat dikatakan telah sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Secara umum rata-rata realisasi keuangan untuk kegiatan Kantor Camat Mapat Tunggul tahun anggaran 2016 adalah sebesar 89,31%.

Dalam penyelenggaraan kegiatan Kantor Camat Mapat Tunggul selama tahun anggaran 2016 ditemukan beberapa hambatan dan kendala yang mengakibatkan tidak tercapainya beberapa target kinerja yang diharapkan, adapun permasalahan tersebut antara lain adalah :

1. Belum adanya tenaga teknis bidang akuntansi;
2. Terbatasnya sarana dan prasarana penunjang kegiatan;
3. Belum meratanya kemampuan sumberdaya aparatur dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya;
4. Pelaksanaan koordinasi dengan pelaksanaan program dan pelaksanaan program lintas sektoral yang diluncurkan oleh pemerintah Kabupaten masih sering terkendala, kedepan perlu ditingkatkan dan ketaatan penyampaian laporan.

Untuk mengatasi kendala dan hambatan tersebut diperlukan adanya koordinasi yang intensif dari unit kerja dan penambahan kelengkapan sarana/fasilitas penunjang kegiatan sesuai dengan yang diharapkan.

B. STRATEGI PEMECAHAN MASALAH

Hal-hal yang perlu untuk perbaikan dimasa yang akan datang disarankan beberapa pemecahan masalah antara lain adalah:

1. Disarankan pada pemerintah Kabupaten untuk memberikan peluang kepada Pemerintah Kecamatan untuk dapat membuat program dan

kegiatan sendiri sesuai situasi dan kondisi Kecamatan sehingga tidak lagi ditemukan kegiatan yang tidak terlaksana akibat tidak sesuainya kegiatan tersebut untuk dilaksanakan di Kecamatan;

2. Untuk memaksimalkan kinerja Kantor Camat Mapat Tunggul diharapkan secara bertahap dapat melengkapi sarana dan prasarana penunjang kegiatan sesuai dengan kebutuhan dan azas manfaat;
3. Usulan program dan kegiatan harus melibatkan pihak pemerintah Kecamatan sehingga rogram dan kegiatan yang dilaksanakan dapat tepat sasaran;
4. Pada kegiatan lintas sektoral yang diharapkan bagi Instansi/Dinas yang melakukan Kegiatan tersebut lebih meningkatkan fungsi Koordinasi dengan pihak Kecamatan.

Demikianlah Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kantor Camat Mapat Tunggul untuk dipergunakan sebagaimana mestinya. Terima kasih.

Guo Siayung, Januari 2017
CAMAT,

AAN AFRINALDI, S.STP
NIP. 19830415 200212 1 001