LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAHAN (LAKIP)

KANTOR CAMAT RAO
KABUPATEN PASAMAN

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER
TAHUN ANGGARAN 2016

KATA PENGANTAR

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

Kantor Camat Rao 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 Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999. 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 Rao ini kami sampaikan sebagai bahan dalam menilai kinerja Kantor Camat Rao, terima kasih.

Rao, Januari 2017

CAMAT,

H. AWALUDIN, SH

NIP. 19640405 198602 1 004

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 Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010.

Program dan kegiatan Kantor Camat Rao Kabupaten Pasaman Tahun 2016 dibiayai dengan dana APBD tahun anggaran 2016 dalam bentuk fisik dan non fisik. Untuk tahun 2016, telah dilaksanakan 22 kegiatan dalam 17 program. Untuk melaksanakan aktifitas ini disediakan anggaran sebesar Rp. 727.695.000,- yang terdiri dari belanja tidak langsung Rp. 212.945.000,- dan belanja langsung Rp. 514.750.000-.

Dalam Pelaksanaan tugas dan fungsi serta kegiatan-kegiatan pada Kantor Camat Rao ada beberapa permasalahan yang mendasar sehingga tidak terlaksananya kegiatan dan pelayanan dengan maksimal, antara lain :

- Jumlah staf/perangkat yang sangat terbatas dalam melaksanakan kegitan sehari-hari
- Kurangnya Sumber Daya Manusia Aparatur yang ada pada Kantor Camat Rao terutama di bidang administrasi dan keuangan
- Ketidak mampuan beberapa orang pejabat struktural dalam melaksanakan tugasnya.
- koordinasi antara kasi sudah baik tapi perlu di tingkatkan

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

- Mengusulkan diadakannya pembekalan-pembekalan teknis terutama administrasi dan keuangan.

- Mengusulkan mutasi pejabat struktural pada Kantor Camat Rao.
- Meningkatkan hubungan koordinasi diantara sesama kasi
- Peningkatan silaturahmi organisasi, dimana pada seluruh organisasi tersebut tidak ada garis koordinasi
- Melakukan Penyegaran melalui rolling staf

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.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR ……..

DAFTAR ISI ……

IKHTISAR EKSEKUTIF ……..

`

BAB I PENDAHULUAN

A. DASAR HUKUM PEMBENTUKAN INSTANSI

B. STRUKTUR ORGANISASI ……..

C. TUGAS POKOK DAN FUNGSI …….

D. SUMBER DAYA ALAM DAN KEUNGGULAN YANG DIMILIKI

E. SUMBER DAYA MANUSIA

BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

1. RENCANA STRATEGIK (RENSTRA) TAHUN 2011-2016

2. RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) TAHUN 2016

3. PENETAPAN KINERJA TAHUN 2016

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. Pencapaian Tujuan dan Sasaran Organisasi

B. Realisasi Pencapaian Indikator Kinerja Utama Organisasi

C. Penjelasan yang Memadai atas Pencapaian Kinerja

D. Perbandingan Data Kinerja

BAB IV. P E N U T U P

A. KESEIMPULAN……..

B. STRATEGI PEMECAHAN MASALAH ……..

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- Formulir Indikator Kinerja Utama (form IKU)

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Menghadapi perubahan yang sedang dan akan terjadi akhir-akhir ini dimana setiap organisasai 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 transparasi maka unit kerja ini harus melaksanakan apa yang telah dimaklumkan dalam program kerja Kantor Camat Rao berpedoman kepada Peraturan Bupati Pasaman Nomor 01 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagaian Urusan Pemerintahan dari Pemerintah Kabupaten Kepada Kecamatan sebagai pengganti Peraturan Bupati Pasaman Nomor 53 Tahun 2006 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kepada Kecamatan, ditetapkan bahwa Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat Dalam Rangka Menangani sebagian urusan Otonomi Daerah.

B. Dasar Hukum

Dasar Hukum pembentukan Kecamatan Rao adalah Undang – Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah, sebelum terjadinya pemekaran Kecamatan Rao bernama Kecamatan Rao Mapat Tunggul yang berwilayah kerjanya meliputi wilayah kerja Kecamatan Rao Utara, Rao Selatan, Mapat Tunggul dan Mapat Tunggul Selatan, dengan adanya pemekaran Kecamatan maka sekarang bernama Kecamatan Rao yang terdiri dari dua nagari yaitu Nagari Taruang – Taruang dan Padang Mentinggi

C. STRUKTUR ORGANISASI

Kantor Camat Rao 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.

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

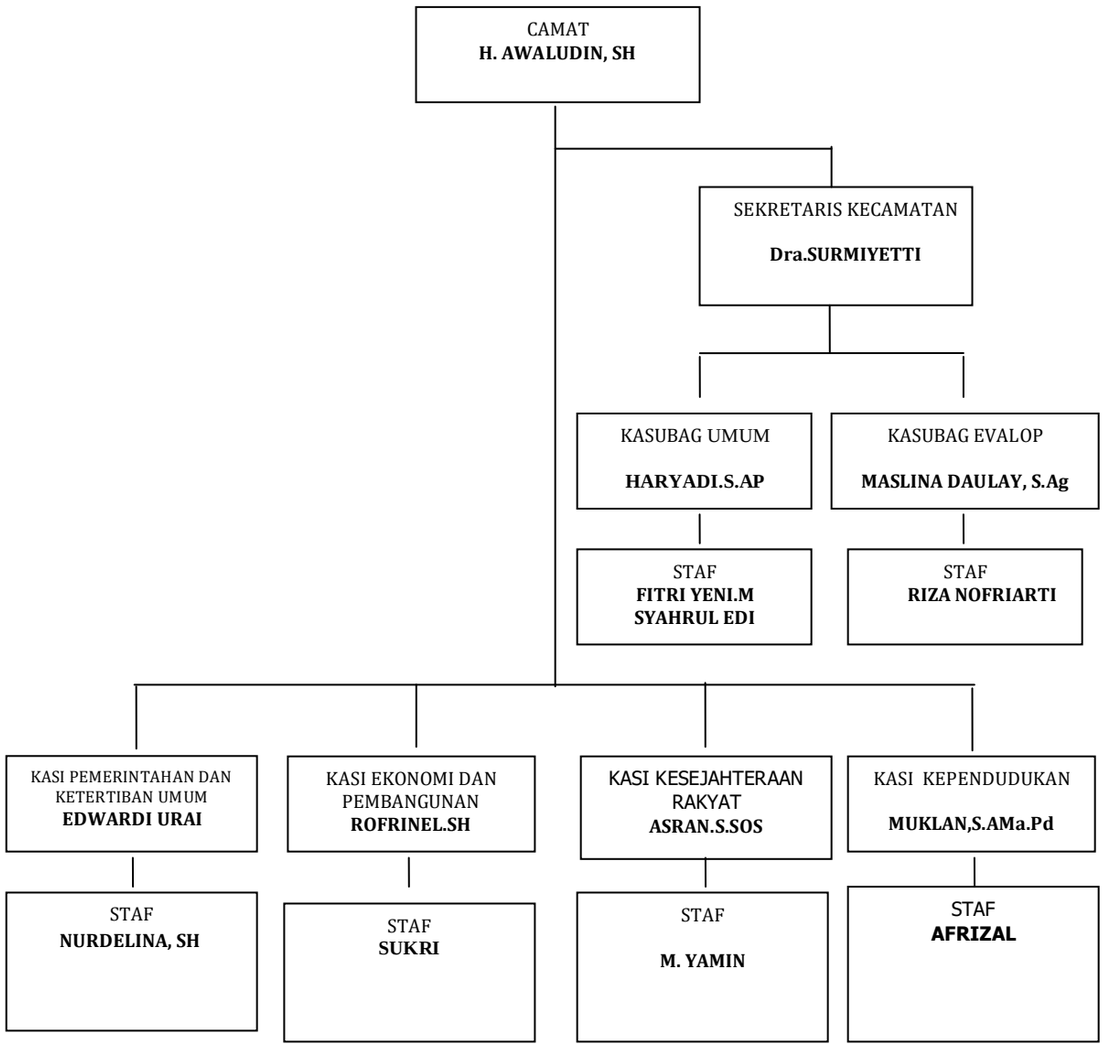
Untuk menjalankan tugas pokok tersebut, fungsi Kecamatan Rao adalah sebagai berikut:

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

Untuk dapat menjalankan tugas yang telah dibebankan, Kantor Camat Rao memiliki struktur organisasi sebagai berikut :

- Camat
- Sekretariat
- Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum
- Seksi Ketentraman dan Ketertiban
- Seksi Pembangunan
- Seksi Kesejahteraan Masyarakat

Bagan Susunan Organisasi Kecamatan Rao



D. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

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.

E. Sumber Daya Manusia, Sumber Daya Alam dan Keunggulan yang Dimiliki

Organisasi Dalam Penyelenggaraan Pelaksanaan tugas urusan pemerintahan di wilayah kerja Kantor Camat Rao mempunyai :

- Sumber Daya Manusia
  - Pegawai : 18 Orang
    - Struktural Eselon III/A : 1 Orang
    - Struktural Eselon III/B : 1 Orang
    - Struktural Eselon IV/A : 4 Orang
    - Struktural Eselon IV/B : 2 Orang
    - Staf PNS : 5 Orang
    - Staf Honor Kontrak : 5 Orang

Dari 18 orang PNS dan honor yang ada pada Kantor Camat Rao dapat dibagi menurut pendidikan dan golongan sebagai berikut :

- **Pendidikan**
  S 2 : orang
  S 1 : 8 orang
  D 2 : 1 orang
  D 1 : - orang
  SMA : 9 orang
  SMP : - orang
  SD : - orang
- **Golongan/Kepangkatan**
  Gol. IV : 1 orang
  Gol. III : 7 orang
  Gol. II : 5 orang
  Honor Kontrak : 5 orang

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2011-2016

Sesuai tugas pokok dan fungsi Kantor Camat Rao 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 Rao yang mencakup visi, misi, tujuan, sasaran serta cara pencapaian tujuan dan sasaran tersebut akan diuraikan dalam bab ini.

Pernyataan Visi

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

> **"Terwujudnya Pelayanan Masyarakat Melalui Tata Kelola Pemerintah Yang Baik "**

Pernyataan visi Kantor Camat Rao mengacu pada pernyataan visi Kabupaten. Dalam konteks tugas pokok dan fungsi Kantor Camat Rao dapat dikerangkakan dengan diwujudkannya *good governance* melalui peningkatan akuntabilitas publik dan kualitas sumberdaya manusia oleh segenap jajaran manajemen di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman.

Pernyataan Misi

Terwujudnya visi yang dikemukakan pada bagian sebelumnya merupakan tantangan yang harus dihadapi oleh segenap personil Kantor Camat Rao Sebagai bentuk nyata dari visi tersebut, ditetapkankanlah misi Kantor Camat Rao 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 Rao memperlihatkan kebutuhan apa yang hendak dipenuhi oleh organisasi, siapa yang memiliki kebutuhan tersebut dan bagaimana organisasi memenuhi kebutuhan tersebut.

Misi Kantor Camat Rao ditetapkan sebagai berikut :

1. Meningkatkan kulaitas sumber daya manusia (SDM) apartaur
2. Memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat
3. Membina dan mempasilitasi penyelenggaraan pemerintah Nagari
4. Mengembangkan potensi dan nilai – nilai positif masyarakat
5. Menciptakan ketentraman dan keertiban yang kondusif
6. Mengembangkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan

Misi tersebut disusun dengan mempertimbangkan adanya kebutuhan ataupun tuntutan pada masyarakat yang menginginkan terwujudnya pemenuhan kebutuhan/tuntutan masyarakat itu di jadikan misi yang hendak dicapai oleh Kantor Camat Rao yakni melalui upaya mewujudkan akuntabilitas publik sebagai salah satu pilar dari *good governance*, bersama dengan dua pilar lainnya yaitu transparansi dan partisipasi. Pemenuhan kebutuhan tersebut dilakukan oleh Kantor Camat Rao dengan jalan mengimplementasikan hal tersebut di atas pada segenap jajaran manajemen pemerintah dan melalui pemberian pelayanan yang prima pada masyarakat.

Tujuan Strategis

Tujuan strategis merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun. Dengan diformulasikannya tujuan strategis ini maka Kantor Camat Mapat Tunggul dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan oleh organisasi dalam memenuhi visi misinya untuk kurun waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun ke depan dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki. Lebih dari itu, perumusan tujuan strategis ini juga akan memungkinkan Kantor Camat Rao untuk mengukur sejauh mana visi misi organisasi telah dicapai mengingat tujuan strategis dirumuskan berdasarkan visi misi organisasi. Untuk itu, agar dapat diukur keberhasilan organisasi di dalam mencapai tujuan strategisnya, setiap tujuan strategis yang ditetapkan akan memiliki indikator kinerja yang terukur.

Adapun tujuan strategis dari Kantor Camat Rao, adalah sebagai berikut :

> ***"Terwujudnya Perencanaan Pembangunan Daerah yang Aspiratif dan berkualitas dan berdaya guna bagi kepentinngan masyarakat dan terjalinnya koordinasi yang baik antar dinas/instasi"***

Sasaran Strategis

Sasaran strategis Kantor Camat Rao merupakan penjabaran dari misi dan tujuan yang telah ditetapkan, yang menggambarkan sesuatu yang akan dihasilkan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun dan dialokasikan dalam 5 (lima) periode secara tahunan melalui serangkaian kegiatan yang akan dijabarkan lebih lanjut dalam suatu rencana kinerja. Penetapan sasaran strategis ini diperlukan untuk memberikan fokus pada penyusunan kegiatan dan alokasi sumber daya organisasi dalam kegiatan atau operasional organisasi tiap-tiap tahun untuk kurun waktu 5 (lima) tahun.

Sasaran strategis Kantor Camat Rao merupakan dasar yang kuat untuk mengendalikan dan memantau pencapaian kinerja Kantor Camat Rao untuk lebih menjamin suksesnya pelaksanaan rencana jangka panjang yang sifatnya menyeluruh yang berarti menyangkut keseluruhan satuan kerja di lingkungan Kantor Camat Rao. Sasaran-sasaran yang ditetapkan sepenuhnya mendukung pencapaian tujuan strategis yang terkait. Dengan demikian, apabila seluruh sasaran yang ditetapkan telah dicapai diharapkan bahwa tujuan strategis terkait juga telah dapat dicapai.

Masing-masing sasaran ditetapkan program yang akan dijalankan untuk mencapai sasaran terkait. Sama seperti sasaran terhadap tujuan, program-program yang ditetapkan sepenuhnya mendukung pencapaian sasaran yang terkait.

kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan di tahun 2016 ini adalah sebagai berikut:

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM DAN KEGIATAN
(1)	(2)	(3)	(5)
Terselenggaranya pelayanan administrasi perkantoran	kegiatan Administrasi Perkantoran	Ketersediaan Administrasi Perkantoran	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran Administrasi Perkantoran
Terselenggaranya pelayanan administrasi perkantoran	kegiatan sarana & prasarana perkantoran	Ketersediaan sarana dan prasarana perkantoran	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perkantoran
Terselenggaranya pelayanan administrasi perkantoran	kegiatan Administrasi Perkantoran	Ketersediaan biaya Rapat dan koordinasi	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran Rapat dan koordinasi
Tersedianya peralatan dan mesin kantor	Perlengkapan dan peralatan kantor	Ketersediaan Perlengkapan dan Peralatan mesin Kantor	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
Peningkatan kedisiplinan aparatur dalam berpakaian dinas	pakaian dinas aparatur/pegawai kantor Camat Rao	Ketersediaan pakaian Dinas Aparatur	Program Peningkatan Disiplin Aparatur Pengadaan Pakaian Aparatur
Laporan capaian kinerja selesai tepat waktu.	Tersedianya laporan capaian kinerja dan keuangan	Laporan capaian kinerja selesai tepat waktu.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan Penyusunan Laporan SKPD
Terlaksananya Perekaman Data Wajib E-KTP Kecamatan Mapat Tunggul	Penduduk Wajib KTP Kecamatan Rao	Jumlah Wajib e-KTP yang dilakukan perekaman data	Program Penataan Administrasi Kependudukan Fasilitasi Penerapan KTP Elektronik sistem Elektronik
Terfasilitasinya Penyelenggaraan Festival Budaya Daerah	Kelompok Kesenian/Budaya Daerah	Terlaksananya Festival Budaya Daerah	Program pengelolaan keragaman budaya Fasilitasi penyenggaraan festival budaya daerah
Terlaksananya Kegiatan Peringatan Hari-hari Besar Nasional dan Islam	Peringatan Hari-hari Besar Nasional dan Islam	Terlaksananya Peringatan Hari-hari Besar Nasional dan Islam	Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan Penunjang Kegiatan Persiapan Peringatan Hari-hari Besar Nasional
Peningkatan Pendapatan Daerah	Wajib Pajak/Retribusi Daerah	Terlaksananya Pemungutan Pajak/Retribusi Daerah	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah Intensifikasi dan ekstensifikasi sumber-sumber pendapatan daerah
Pembangunan sarana dan prasarana yang dibutuhkan masyarakat	Terbangunnya sarana dan prasarana yang dibutuhkan masyarakat	Pelaksanaan Kegiatan Bulan Bhakti Gotong Royong	Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Nagari Pelaksanaan Kegiatan Bulan Bhakti Gotong Royong
Terbentuknya Nagari berprestasi	Nagari dalam Kecamatan Rao	Penilaian Nagari Berprestasi	Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Nagari Fasilitasi Penilaian Nagari Berprestasi
Meningkatnya kepahaman 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
Meningkatkan peran serta perempuan dalam pembangunan	Organisasi Perempuan di Kecamatan	Terbinanya Organisasi Perempuan	Program Peningkatan peran serta dan kesetaraan gender dalam pembangunan Pembinaan Organisasi Perempuan

Meningkatkan minat dan kemampuan masyarakat dalam olahraga	Atlet Tingkat Sekolah Dasar se Kecamatan Rao	Terlaksananya Kompetisi Olahraga	Program Pembinanaan dan pemasyarakatan olahraga Penyelenggaraan Kompetisi Olah Raga
Tersusunnya rancangan pembangunan kecamatan	Musrenbang RKPD Tingkat Nagari dan Kecamatan	Penyelenggaraan Musrenbang RKPD Tingkat Nagari dan Kecamatan	Program Perencanaa pembangunan daerah Penyelenggaraan Musrenbang RKPD
Terwujudnya pelayanan prima terhadap masyarakat	Masyarakat Kecamatan Rao	Tersedianya Fasiltas Pelayanan Publik	Program Penigkatan kerjasama antar pemerintah daerah Fasilitasi/Pembentukan Kerjasama Antar Daerah dalam Penyediaan Pelayanan Publik
Terwujudnya silatulrahmi antara pemerintah Kecamatan dengan Nagari	Masyarakat Kecamatan Rao	Tersedianya penunjang kegiatan ramahdan	Program peningkatan keimanan dan Ketaqwaan Penunjang kegiatan ramadhan
Terlaksananya Pembinaan Usaha Kesehatan Sekolah di Sekolah – Sekolah di Kecamatan Rao	Sekolah di Kecamatan Rao	Tersedianya pembinaan Usaha Kesehatan Sekolah (UKS)	Program manajemen pelayanan pendidikan Pembinaan Usaha Kesehatan Sekolah (UKS)

B. RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) TAHUN 2016

Untuk tahun 2016, telah dilaksanakan 22 kegiatan dalam 17 program. Untuk melaksanakan aktifitas ini disediakan anggaran sebesar Rp. 727.695.000,- yang terdiri dari belanja tidak langsung Rp. 212.945.000,- dan belanja langsung Rp. 514.750.000,- 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 Rao selama tahun 2016. Target kinerja merpresentasikan 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.

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	kegiatan administrasi Administrasi Perkantoran	Ketersediaan Administrasi Perkantoran	12 bulan
2.	sarana & prasarana perkantoran	Ketersediaan sarana dan prasarana perkantoran	12 bulan
3.	Rapat dan koordinasi aparatur	Ketersediaan biaya rapat dan koordinasi	12 bulan
4.	Pengadaan Peralatan dan Mesin	Ketersediaan Peralatan dan Mesin dalam mendukung Kelancaran Kerja	7 unit
5	Pakaian Dinas Aparatur/Pegawai Kantor Camat Rao	Ketersediaan pakaian Dinas Aparatur	13 stel
6.	Tersedianya laporan capaian kinerja dan keuangan	Laporan capaian kinerja selesai tepat waktu.	20 lap
7.	Penduduk Wajib KTP Kecamatan Rao	Jumlah Wajib e-KTP yang dilakukan perekaman data	280

8.	Kelompok Kesenian/Budaya Tradisional Kecamatan Rao	Terlaksananya Kegiatan festival budaya daya Daerah	2 kali
9.	Peringatan Hari-hari Besar Nasional	Terlaksananya Peringatan Hari-hari Besar Nasional	1 kali
10.	Wajib Pajak Dan Retribusi di Kecamatan Rao	Terlaksananya Kegiatan pemungutan PBB dan PAD Kecamatan	12 Bulan
11.	Terbangunnya sarana dan prasarana yang dibutuhkan masyarakat	Pelaksanaan Kegiatan Bulan Bhakti Gotong Royong	30 hari
12.	Nagari dalam Kecamatan Rao	Terlaksananya Penilaian Nagari Berprestasi	4 kali
13.	Qari dan Qariah Tingkat Nagari dan Kecamatan	Terlaksananya MTQ Tingkat Nagari dan Kecamatan	5 kali
14.	Qari dan Qariah Tingkat Nagari dan Kecamatan	Terlaksananya kegiatan Pondok Alquran di Kecamatan Rao	10 kali
15.	Organisasi Perempuan di Kecamatan	Terbinanya Organisasi Perempuan	12 bln
16.	Atlet Tingkat Sekolah Dasar se Kecamatan Rao	Terlaksananya Kompetisi Olahraga	1 kali
17.	Musrenbang RKPD Tingkat Nagari dan Kecamatan	Penyelenggaraan Musrenbang RKPD Tingkat Nagari dan Kecamatan	5 kali
18.	Pelayanan Prima terhadap Masyarakat Kecamatan Rao	Tersedianya Fasiltas Pelayanan Publik	12 bln
19.	Terbangunnya silatulrahmi dengan masyarakatan Kecamatan Rao	Terlaksananya kegiatan ramadhan	1 bln
20.	Pembinaan Usaha Kesehatan Sekolah (UKS) ke Sekolah – Sekolah di Kecamatan Rao	Terlaksananya Pembinaan Usaha Kesehatan Sekolah	1 bln
21.	Penilaian Kompetensi Camat	Terlaksananya Penilaian Kompetensi Camat	1 bln
22.	Pelayanan Perizinan Terpadu	Terlaksananya Pelayanan Perizinan Terpadu	12 bln

C. PENETAPAN KINERJA TAHUN 2016

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 Rao.

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 Rao, 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 dangan 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.

Sistim 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 Rao.

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 Rao 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 Rao untuk tahun 2016, untuk masing-masing sasaran secara rinci dapat dijelaskan sebagai berikut :

1) Tabel pengukuran kineja program dari Belanja Langsung

1. Kegiatan Administrasi Perkantoran

INDIKATOR/SASARAN	TARGET	REALISASI	NILAI CAPAIAN (%)
ketersediaan kebutuhan administrasi perkantoran	89.550.000	86.172.852	96,23

2. Kegiatan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perkantoran

INDIKATOR/SASARAN	TARGET	REALISASI	NILAI CAPAIAN (%)
Tersedianya sarana dan prasarana perkantoran yang siap pakai	42.650.000	41.783.000	97,96

3. Kegiatan Rapat dan Koordinasi

INDIKATOR/SASARAN	TARGET	REALISASI	NILAI CAPAIAN (%)
Terlaksananya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi di dalam dan luar daerah	47.700.000	46.540.000	97,57

4. Kegiatan Pengadaan Pakaian Aparatur

INDIKATOR/SASARAN	TARGET	REALISASI	NILAI CAPAIAN (%)
Tersedianya pakaian dinas untuk aparatur	5.200.000	5.200.000	100

5. Kegiatan Penyusunan Laporan SKPD

INDIKATOR/SASARAN	TARGET	REALISASI	NILAI CAPAIAN (%)
Tersusunnya laporan capaian dan ikhtisar realisasi kerja SKPD	10.000.000	10.000.000	100

6. Kegiatan Penunjang Persiapan Peringatan Hari-Hari Besar Nasional

INDIKATOR/SASARAN	TARGET	REALISASI	NILAI CAPAIAN (%)
Terlaksananya peringatan Hari Besar Nasional	9.500.000	9.500.000	100

7. Pelaksanaan Kegiatan Bulan Bhakti Gotong Royong

INDIKATOR/SASARAN	TARGET	REALISASI	NILAI CAPAIAN (%)
Meningkatnya kesadaran dan peran serta masyarakat dalam membangun nagari	6.000.000	5.902.750	98,38

8. Kegiatan Fasilitasi Penilaian Nagari Berprestasi

INDIKATOR/SASARAN	TARGET	REALISASI	NILAI CAPAIAN (%)
Terselenggaranya fasilitasi penilaian nagari berprestasi	9.000.000	8.920.000	99,11

9. Kegiatan Pelaksanan Penunjang kegiatan Ramadhan

INDIKATOR/SASARAN	TARGET	REALISASI	NILAI CAPAIAN (%)
Terlaksananya syafari ramadhan ke Nagari - Nagari	5.000.000	5.000.000	100

10. Kegiatan Pelaksanan MTQ Tingkat Nagari dan kecamatan

INDIKATOR/SASARAN	TARGET	REALISASI	NILAI CAPAIAN (%)
Terlaksananya MTQ Tingkat nagari dan Kabupaten	100.000.000	99.837.750	99.84

11. Kegiatan Pembinaan Organisasi Perempuan

INDIKATOR/SASARAN	TARGET	REALISASI	NILAI CAPAIAN (%)
Meningkatnya kegiatan program pokok PKK dalam menunjang pembangunan	12.500.000	12.415.000	99.32

12. Kegiatan Penyelenggaraan Kompetisi Olahraga

INDIKATOR/SASARAN	TARGET	REALISASI	NILAI CAPAIAN (%)
Terlaksananya kompetisi olahraga	25.000.000	24.895.000	99,58

13. Kegiatan Penyelenggaraan Musrenbang RKPD

INDIKATOR/SASARAN	TARGET	REALISASI	NILAI CAPAIAN (%)
Terlaksananya musrenbang RKPD	6.000.000	5.996.350	99,94

14. Kegiatan Fasilitasi Pembentukan Kerjasama Antar Daerah Dalam Penyediaan Sarana dan Prasarana Publik

INDIKATOR/SASARAN	TARGET	REALISASI	NILAI CAPAIAN (%)
Terlaksananya pelayanan publik kepada masyarakat	10.000.000	9.865.000	99.65

15. Fasilitas Penerapan KTP sistem Elektronik

INDIKATOR/SASARAN	TARGET	REALISASI	NILAI CAPAIAN (%)
Terlaksananya Penerapan e-KTP	25.000.000	24.700.000	98,8

16. Pengelolaan Keragaman Budaya

INDIKATOR/SASARAN	TARGET	REALISASI	NILAI CAPAIAN (%)
Terlaksananya festival seni budaya tk Kecamatan dan Kabupaten	7.000.000	7.000.000	100

17. Peningkatan dan pengembangan keuangan Daerah

INDIKATOR/SASARAN	TARGET	REALISASI	NILAI CAPAIAN (%)
Terlaksananya Intensifikasi dan Ekstnesifikasi sumber-sumber pendapatan Daerah	34.500.000	30.032.000	87,5

18. Kegiatan Pondok Al-Quran

INDIKATOR/SASARAN	TARGET	REALISASI	NILAI CAPAIAN (%)
Terlaksananya pemondokan Kafilah Kec. Rao untuk Tingkat Kabupaten	5.000.000	5.000.000	100

19. Kegiatan Pembinaan Usaha Kesehatan Sekolah (UKS)

INDIKATOR/SASARAN	TARGET	REALISASI	NILAI CAPAIAN (%)
Terlaksananya Pembinaan Usaha Kesehatan Sekolah di Kecamatan Rao	5.000.000	4.990.000	99,8

20. Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin

INDIKATOR/SASARAN	TARGET	REALISASI	NILAI CAPAIAN (%)
Terpenuhinya peralatan berupa kendaraan roda dua, tenda dan kursi rapat	47.600.000	47.300.000	99,37

21. Kegiatan Penilaian Kompetensi Camat

INDIKATOR/SASARAN	TARGET	REALISASI	NILAI CAPAIAN (%)
Terlaksananya penilaian Kompetensi Camat di Kecamatan	5.050.000	5.007.500	99,16

22. Kegiatan Pelayanan Perizinan Terpadu

INDIKATOR/SASARAN	TARGET	REALISASI	NILAI CAPAIAN (%)
Terlaksananya Pelayanan Perizinan Terpadu	7.500.000	7.270.000	96,93

B. Realisasi Pencapaian Indikator Kinerja Utama Organisasi

Secara umum realisasi pencapaian indikator utama program dan kegiatan organisasi Kantor Camat Rao pada tahun 2016 cukup memuaskan. Dari 17 program dengan 22 kegiatan pada tahun 2016 dengan alokasi anggaran sebesar Rp.727.695.000.- terealisasi sebesar Rp.664.905.952.- (91,37%), dengan perincian belanja langsung Alokasi anggaran sebesar Rp. 514.750.000,- dan untuk belanja tidak langsung alokasi anggaran sebesar Rp.212.945.000,- realisasi sebesar Rp.161.578.750,- (75,88%).

C. Penjelasan yang Memadai atas Pencapaian Kinerja

Selama tahun 2016 Pelaksanaan program dan kegiatan yang telah disusun dan direncanakan telah berjalan dengan semestinya. Dengan koordinasi yang baik antara Muspika 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 Rao ada permasalahan-permasalahan yang mendasar yang mengganggu sehingga tidak terlaksananya kegiatan dengan baik antara lain :

- Kurangnya Sumber Daya Manusia Aparatur yang ada pada Kantor Camat Rao terutama di bidang administrasi dan keuangan
- Kurang sepeda motor sebagai sarana pendukung untuk kelancaran tugas ke lapangan ataupun ke jorong yang jauh.
- kurangnya jumlah Komputer sehingga membuat keterlambatan untuk penyelesaian Laporan-Laporan.

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

- Mengusul kan pengadaan kenderaan dinas roda 2
- Mengusulkan diadakannya pembekalan-pembekalan teknis terutama administrasi dan keuangan.
- Mengusulkan mutasi pejabat struktural pada Kantor Camat Rao

Dalam Pelaksanaan setiap kegiatan-kegiatan yang bersifat multisektor, kecamatan selalu dilakukan koordinasi dengan Muspika 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.

D. Perbandingan Capaian Indikator Kinerja sampai dengan Tahun Berjalan dengan Target Kinerja 5 (lima) Tahunan yang direncanakan

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 Rao Tahun 2015 dengan Tahun 2016 dapat dilihat pada tabel berikut:

NO.	INDIKATOR KINERJA	REALISASI KINERJA TAHUN 2015	REALISASI KINERJA TAHUN 2016
1	Ketersediaan Administrasi Perkantoran	12 bulan	12 bulan
2	Ketersediaan sarana dan prasarana perkantoran	12 bulan	12 bulan
3	Ketersediaan biaya rapat dan koordinasi	12 bulan	12 bulan
4	Tersedianya peralatan dan mesin untuk menunjang kegiatan	7 unit	1 unit
5	Ketersediaan pakaian Dinas Aparatur	30 stel	26 stel
6	Laporan capaian kinerja selesai tepat waktu.	20 lap	20 lap
7	Jumlah Wajib e-KTP yang dilakukan perekaman data	250 org	680 org
8	Terfasilitasinya penyenggaraan festival budaya daerah	1 kali	1 kali
9	Terlaksananya Peringatan Hari-hari Besar Nasional dan Islam	1 kali	1 kali
10	Terwujudnya peningkatan pendapatan dan retribusi	4 079 SPPT	4 079 SPPT
11	Pelaksanaan Kegiatan Bulan Bhakti Gotong Royong	30 hari	30 hari
12	Terlaksananya Penilaian Nagari Berprestasi	3 kali	3 kali
13	Terlaksananya MTQ Tingkat Nagari dan Kecamatan	4 kali	4 kali
14	Terlaksananya Pondok Alqur'an Tingkat Kecamatan	10 kali	10 kali

15	Terbinanya Organisasi Perempuan	12 bln	12 bln
16	Terlaksananya Kompetisi Olahraga	6 kali	6 kali
17	Penyelenggaraan Musrenbang RKPD Tingkat Nagari dan Kecamatan	5 kali	5 kali
18	Tersedianya Fasiltas Pelayanan Publik	12 bln	12 bln
19	Tersedianya Penunjang kegiatan ramadhan	1 bln	1 bln
20	Terlaksananya Pembina Usaha Kesehatan Sekolah	3 bln	3 bln
21	Terlaksananya Penilaian Kompetensi Camat	1 bln	1 bln
22	Terlaksananya Pelayanan Perizinan Terpadu	12 bln	12 bln

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 Rao Tahun 2015 dengan Tahun 2016 dapat dilihat pada tabel berikut:

NO.	INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN KINERJA (%) TAHUN 2015	REALISASI KINERJA (%) TAHUN 2016
1	Ketersediaan Administrasi Perkantoran	96,39%	96,23%
2	Ketersediaan sarana dan prasarana perkantoran	98,10%	97,96%
3	Ketersediaan biaya rapat dan koordinasi	99,57%	97,57%
4	Tersedianya peralatan dan mesin untuk menunjang kegiatan	100%	99,8%
5	Ketersediaan pakaian Dinas Aparatur	100 %	100%
6	Laporan capaian kinerja selesai tepat waktu.	100%	100%
7	Jumlah Wajib e-KTP yang dilakukan perekaman data	99,97%	98,8%
8	Terfasilitasinya penyenggaraan festival budaya daerah	100%	100%
9	Terlaksananya Peringatan Hari-hari Besar Nasional dan Islam	100%	100%
10	Terwujudnya peningkatan pendapatan dan retribusi	99,85%	87,5%
11	Pelaksanaan Kegiatan Bulan Bhakti Gotong Royong	100%	98,38%

12	Terlaksananya Penilaian Nagari Berprestasi	100%	99,11%
13	Terlaksananya MTQ Tingkat Nagari dan Kecamatan	100%	99,84%
14	Terlaksananya Pondok Alqur'an Tingkat Kecamatan	100%	100%
15	Terbinanya Organisasi Perempuan	99,86%	99,32%
16	Terlaksananya Kompetisi Olahraga	100%	99,58%
17	Penyelenggaraan Musrenbang RKPD Tingkat Nagari dan Kecamatan	100%	99,94%
18	Tersedianya Fasiltas Pelayanan Publik	100%	99,65%
19	Tersedianya Penunjang kegiatan ramadhan	100%	100%
20	Terlaksananya Pembina Usaha Kesehatan Sekolah	100%	99,8%
21	Terlaksananya Penilaian Kompetensi Camat	99,10%	99,16%
22	Terlaksananya Pelayanan Perizinan Terpadu	96,21%	96,93%

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

3. Perbandingan data kinerja antara akumulasi realisasi sampai dengan tahun ini dengan target kinerja menurut Renstra, dimaksudkan untuk mengetahui posisi akumulasi capaian kinerja sampai dengan tahun terakhir dibandingkan dengan target kinerja yang telah ditetapkan dalam Renstra. Perbandingan target kinerja menurut Renstra dengan akumulasi tahun ini dan pencapaian untuk tahun yang akan datang (Tahun 2015, 2016), dapat dilihat pada tabel berikut:

NO.	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA SESUAI RENSTRA (S/D TAHUN 2016)	AKUMULASI REALISASI KINERJA (S/D TAHUN 2016)	PENCAPAIAN UNTUK TAHUN YANG AKAN DATANG(TAHUN 2016, 2017)
1	Ketersediaan Administrasi Perkantoran	60 bulan	36 bulan	24 bulan
2	Ketersediaan sarana dan prasarana perkantoran	60 bulan	36 bulan	24 bulan
3	Ketersediaan biaya rapat dan koordinasi	60 bulan	36 bulan	24 bulan
4	Tersedianya peralatan dan mesin untuk menunjang kegiatan	5 unit	13 unit	12 bulan
5	Ketersediaan pakaian Dinas Aparatur	13 stel	13 stel	17 stel

6	Laporan capaian kinerja selesai tepat waktu.	12 lap.	12lap	22 lap.
7	Jumlah Wajib e-KTP yang dilakukan perekaman data			700
8	Terfasilitasinya penyenggaraan festival budaya daerah	10 kali	3 kali	6 kali
9	Terlaksananya Peringatan Hari-hari Besar Nasional dan Islam	5 kali	2 kali	3 kali
10	Terwujudnya peningkatan pendapatan dan retribusi			
11	Pelaksanaan Kegiatan Bulan Bhakti Gotong Royong	150 hari	90 hari	60 hari
12	Terlaksananya Penilaian Nagari Berprestasi	20 kali	12 kali	8 kali
13	Terlaksananya MTQ Tingkat Nagari dan Kecamatan	25 kali	15 kali	10 kali
14	Terlaksananya Pondok Alqur'an Tingkat Kecamatan	40 kali	30 kali	10 kali
15	Terbinanya Organisasi Perempuan	10 kali	6 kali	4 kali
16	Terlaksananya Kompetisi Olahraga	5 kali	3 kali	2 kali
17	Penyelenggaraan Musrenbang RKPD Tingkat Nagari dan Kecamatan	25 kali	15 kali	10 kali
18	Tersedianya Fasiltas Pelayanan Publik	60 bulan	36 bulan	24 bulan
19	Tersedianya Penunjang kegiatan ramadhan	60 bulan	36 bulan	24 bulan
20	Terlaksananya Pembina Usaha Kesehatan Sekolah	60 bulan	36 bulan	24 bulan
21	Terlaksananya Penilaian Kompetensi Camat	60 bulan	36 bulan	24 bulan
22	Terlaksananya Pelayanan Perizinan Terpadu	60 bulan	36 bulan	24 bulan

4. Perbandingan data kinerja antara realisasi tahun ini dengan standar yang berlaku, dimaksudkan untuk mengetahui sampai seberapa jauh keberhasilan suatu organisasi dibandingkan dengan SPM yang diatur oleh kementerian terkait. Perbandingan realisasi tahun ini dengan SPM yang telah ditetapkan kementerian teknis yang terkait dengan SKPD Kecamatan Rao dapat dilihat pada tabel berikut:

NO.	PELAYANAN DASAR/INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA YANG TELAH DITETAPKAN	AKUMULASI REALISASI KINERJA S/D TAHUN 2015	PENCAPAIAN TARGET SPM UNTUK TAHUN YANG AKAN DATANG(TAHUN ,2016, 2017)
1	Penerbitan IMB	400	400	108

BAB IV
PENUTUP

A. KESIMPULAN

Secara umum rata-rata realisasi keuangan untuk kegiatan Kantor Camat Rao tahun anggaran 2016 adalah sebesar 99,16%, dengan demikian kinerja keuangan dinyatakan baik dengan capaian kinerja kegiatan 100 %

Dalam penyelenggaraan kegiatan Kantor Camat Rao selama tahun anggaran 2016 ditemukan beberapa hambatan dan kendala yang megakibatkan tidak tercapainya beberapa target kinerja yang diharapkan, adapun permasalahan tarsebut 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 Rao 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.

Rao, Januari 2017
CAMAT,

H. AWALUDIN, SH
NIP. 19640504 198602 1 004

PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN

KECAMATAN RAO

JLN. PADANG MEDAN KM 224 RAO 26353

PERJANJIAN KENRJA TAHUN 2017

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel dan berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a : H. AWALUDIN, SH

Jabatan : CAMAT RAO

Selanjutnya disebut pihak pertama

N a m a : H. YUSUF LUBIS

Jabatan : BUPATI PASAMAN

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2017 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Rao, Januari 2017

Menyetujui
BUPATI PASAMAN

CAMAT RAO

H. YUSUF LUBIS

H. AWALUDIN, SH
NIP. 19640504 198602 1 004