

**LAPORAN AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI PEMERINTAHAN
(LAKIP)**



**KANTOR CAMAT MAPAT TUNGGUL SELATAN
KABUPATEN PASAMAN**

TAHUN ANGGARAN 2016

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kantor Camat Mapat Tunggul Selatan Tahun 2016 ini, sebagaimana diamanatkan dalam Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Penyusunan laporan ini berpedoman pada Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Akuntabilitas Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Secara substantif Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kecamatan Mapat Tunggul Selatan merupakan sarana pelaporan kinerja dalam rangka mengimplementasikan sistem akuntabilitas instansi pemerintah yang menginformasikan tentang penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan kebijakan, serta pencapaian sasaran dalam mewujudkan tujuan, misi dan visi Pemerintah di Kecamatan Mapat Tunggul Selatan, sesuai dengan tugas dan kewenangan yang diberikan dan mengacu kepada perencanaan strategis yang telah ditetapkan sebelumnya.

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

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) merupakan laporan kegiatan satu tahun, sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas yang menerangkan kinerja sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Kantor Camat Mapat Tunggul Selatan ini kami sampaikan sebagai bahan evaluasi dan penilaian kinerja Kantor Camat Mapat Tunggul Selatan Tahun 2016, terima kasih.

Silayang, Januari 2017

C A M A T

LOTFRIEDO RAMA, S.STP
NIP 19810809 199912 1 001

IKHTISAR EKSEKUTIF

Kecamatan merupakan wilayah kerja Camat sebagai salah satu Satuan Kerja 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.

Manajemen pemerintahan memiliki aspek penting yang perlu diimplementasikan yaitu akuntabilitas kinerja. Akuntabilitas kinerja setidaknya harus memuat visi, misi, tujuan dan sasaran yang memiliki arah dan tolok ukur yang jelas atas rumusan perencanaan strategis organisasi sehingga gambaran hasil yang ingin dicapai dalam bentuk sasaran dapat terukur, dapat diuji dan diandalkan.

Dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, Kantor Camat Mapat Tunggul Selatan sebagai bagian dari Perangkat Daerah Kabupaten Pasaman berupaya menyelenggarakan pemerintahan dengan berprinsip pada tata kelola pemerintahan yang baik dan berorientasi kepada hasil (*result oriented government*) sesuai dengan kewenangan yang diberikan oleh Bupati Pasaman.

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini dimaksudkan untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran dalam program dan kegiatan, sebagaimana diatur dalam Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Untuk penyusunan LAKIP ini berpedoman kepada Surat Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara (LAN) RI Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Akuntabilitas Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Selama Tahun 2016 Kantor Camat Mapat Tunggul Selatan melaksanakan 19 program dengan 24 kegiatan, dana yang disediakan sebesar Rp. 803.530.000,- terdiri dari Belanja Tidak Langsung sebesar Rp. 213.088.000,- dan Belanja Langsung Rp. 590.442.000,- yang bersumber dari APBD Kabupaten Pasaman Tahun Anggaran 2016.

. Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi serta kegiatan-kegiatan pada Kantor Camat Mapat Tunggul Selatan ada beberapa permasalahan yang ditemui, mengakibatkan kegiatan dan pelayanan tidak terlaksana dengan maksimal yang memerlukan pembinaan secara intensif pada masa yang akan datang antara lain :

1. Jumlah staf/perangkat sangat terbatas dalam melaksanakan kegiatan sehari-hari.
2. Terbatasnya Sumber Daya Manusia Aparatur yang ada pada Kantor Camat Mapat Tunggul Selatan terutama di bidang administrasi dan keuangan.
3. Perlunya peningkatan kemampuan beberapa orang pejabat struktural dalam melaksanakan tugasnya.

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

1. Menyampaikan permohonan penambahan staf kepada Bupati Pasaman melalui SKPD terkait.
2. Mengusulkan diadakannya bimbingan teknis administrasi dan keuangan.
3. Mengusulkan penyegaran pejabat struktural pada Kantor Camat Mapat Tunggul Selatan.
4. Peningkatan sarana prasarana yang memadai.

Diharapkan pada tahun yang akan datang terhadap yang ada dapat diminimalisir, sehingga program dan kegiatan dapat berjalan dengan baik sesuai dengan target dan tujuan yang ditetapkan.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR
IKHTISAR EKSEKUTIF
DAFTAR ISI

BAB I. PENDAHULUAN

- A. DASAR HUKUM PEMBENTUKAN INSTANSI
- B. STRUKTUR ORGANISASI
- C. TUGAS POKOK DAN FUNGSI INSTANSI
- D. SUMBER DAYA MANUSIA, SUMBER DAYA ALAM DAN KEUNGGULAN YANG DIMILIKI

BAB II. PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

- A. RENCANA STRATEGIK (RENSTRA) TAHUN 2016-2021
- B. RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) TAHUN 2016
- C. 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. PENUTUP.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- Formulir Rencana Strategis (form Rs) Tahun 2016-2021
- Formulir Indikator Kinerja Utama (form IKU) Tahun 2016-2021

BAB I

PENDAHULUAN

Penyelenggaraan pemerintahan yang baik, pada hakikatnya adalah proses pembuatan dan pelaksanaan kebijakan publik berdasarkan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, partisipatif, adanya kepastian hukum, kesetaraan, efektif dan efisien. Prinsip-prinsip penyelenggaraan pemerintahan demikian merupakan landasan bagi penerapan kebijakan yang demokratis yang ditandai dengan menguatnya kontrol dari masyarakat terhadap kinerja pelayanan publik.

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.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) tahun 2016 ini merupakan suatu dokumen perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk memberikan gambaran tingkat pencapaian sasaran maupun tujuan instansi pemerintah sebagai jabaran dari visi, misi dan strategi instansi pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan. Dengan adanya laporan pertanggungjawaban organisasi ini diharapkan kinerja organisasi dapat dievaluasi guna perbaikan pelaksanaan kegiatan dimasa datang.

Kantor Camat Mapat Tunggul Selatan sebagai bagian dari Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Pasaman, menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2016, untuk pertanggungjawaban kepada Pimpinan dari Program Kerja yang telah dibuat tahun bersangkutan. LAKIP ini terdiri dari beberapa bab yang berisikan ringkasan dari LAKIP dan uraian lebih lanjut dari setiap sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategi dan strategi pencapaiannya.

A. DASAR HUKUM PEMBENTUKAN INSTANSI.

Kecamatan merupakan wilayah kerja Camat sebagai Satuan Kerja 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.

Tugas pokok dan fungsi yang utama dari kecamatan adalah memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya (pelayanan prima) kepada masyarakat, yaitu pelayanan dibidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan berdasarkan prosedur yang berlaku.

Dasar Pembentukan Kecamatan Mapat Tunggul Selatan sebagai payung hukum dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya dapat dikemukakan sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
2. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 19 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kecamatan Mapat Tunggul Selatan;
3. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pembentukan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan;
4. Peraturan Bupati Pasaman Nomor 01 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Kewenangan Bupati kepada Camat;
5. Peraturan Bupati Pasaman Nomor 26 Tahun 2012 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Serta Uraian Tugas Kecamatan Dalam Kabupaten Pasaman.

B. STRUKTUR ORGANISASI

Kantor Camat Mapat Tunggul Selatan yang dipimpin oleh Camat merupakan perangkat daerah yang ada di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasaman dengan tugas pokok sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintahan dan melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati Pasaman 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 Kantor Camat Mapat Tunggul Selatan memiliki struktur organisasi sebagai berikut :

- 1) Camat
- 2) Sekretariat, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Umum
 - b) Sub Bagian Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan
- 3) Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum
- 4) Seksi Ketentraman dan Ketertiban
- 5) Seksi Pembangunan
- 6) Seksi Kesejahteraan Masyarakat

C. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Camat Mapat Tunggul Selatan, diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pembentukan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan, Peraturan Bupati Pasaman Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pelimpahan sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat, dan Peraturan Bupati Pasaman

Nomor 26 Tahun 2012 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Serta Uraian Tugas Kecamatan Dalam Kabupaten Pasaman.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 23 Tahun 2007, Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah dan tugas umum pemerintahan, meliputi :

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

Sesuai dengan 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. Sekretaris.

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 aparaturnya Kecamatan, serta evaluasi dan pelaporan Kecamatan.

Dalam menyelenggarakan tugas tersebut di atas, Sekretaris 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 administrasi 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.

D. SUMBER DAYA MANUSIA, SUMBER DAYA ALAM DAN KEUNGGULAN YANG DIMILIKI.

Dalam Penyelenggaraan Pelaksanaan tugas urusan pemerintahan di wilayah kerja Kantor Camat Mapat Tunggul Selatan, mempunyai :

Sumber Daya Manusia

1. Pegawai 17 orang, terdiri dari PNS 11 orang dan Tenaga Honor/kontrak 5 orang, dengan perincian :

- | | |
|------------------------------------|----------------------------|
| 1) Pejabat Struktural Eselon III/A | : 1 orang |
| 2) Pejabat Struktural Eselon III/B | : 1 orang |
| 3) Pejabat Struktural Eselon IV/A | : 4 orang |
| 4) Pejabat Struktural Eselon IV/B | : 2 orang |
| 5) Staf PNS | : 3 orang (1 orang Sekna) |
| 6) Staf Honor Daerah | : - orang |
| 7) Staf Tenaga Kontrak | : 5 orang |

2. Dari 11 orang PNS yang ada pada Kantor Camat Mapat Tunggul Selatan, jika dilihat menurut pendidikan dan golongan terdiri dari :

1) Pendidikan

- | | |
|-------|-----------|
| S2 | : - orang |
| S 1 | : 7 orang |
| D.III | : 1 orang |
| SLTA | : 3 orang |
| SMP | : - orang |
| SD | : - orang |

2) Golongan :

- | | |
|----------|-----------|
| Gol. IV | : 1 orang |
| Gol. III | : 7 orang |
| Gol. II | : 3 orang |
| Gol. I | : - orang |

Disamping Pejabat Struktural dan Staf Kantor Camat Mapat Tunggul Selatan, untuk penyelenggaraan tugas pemerintahan dan kemasyarakatan, juga dibantu oleh Wali Nagari beserta Perangkat Nagari. Kecamatan Mapat Tunggul Selatan terdiri dari 2 Nagari dan 11 Kejorong, yaitu Nagari Silayang (5 Kejorong) dan Nagari Muaro Sungai Lolo (6 Kejorong).

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2016-2021

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, Kantor Camat Mapat Tunggul Selatan 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 Selatan yang mencakup visi, misi, tujuan, sasaran serta cara pencapaian tujuan dan sasaran tersebut akan diuraikan dalam bab ini.

1. VISI.

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kantor Camat Mapat Tunggul Selatan serta melihat latar belakang dan mencermati fenomena-fenomena yang ada, maka visi Kantor Camat Mapat Tunggul Selatan adalah : “ Terwujudnya Masyarakat Yang Sejahtera Melalui Pelayanan Yang Prima Serta Pemerintahan Yang Baik dan Bersih“.

Pernyataan visi Kantor Camat Mapat Tunggul Selatan mengacu pada pernyataan visi Kabupaten Pasaman. Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor Camat Mapat Tunggul Selatan, adalah untuk mewujudkan *good governance* melalui peningkatan akuntabilitas publik dan kualitas sumberdaya manusia oleh segenap jajaran aparatur di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman.

2. MISI.

Visi yang dikemukakan diatas merupakan tantangan yang harus dihadapi oleh segenap personil Kantor Camat Mapat Tunggul Selatan. Untuk mewujudkan visi dalam bentuk nyata, maka ditetapkanlah misi Kantor Camat Mapat Tunggul Selatan yang menggambarkan hal yang seharusnya terlaksana. Hal yang masih abstrak terlihat pada visi akan lebih nyata terlihat misi tersebut. Pernyataan misi Kantor Camat Mapat Tunggul Selatan memperlihatkan kebutuhan apa yang hendak dipenuhi oleh organisasi, siapa yang memiliki kebutuhan tersebut dan bagaimana organisasi memenuhi kebutuhan tersebut.

Misi Kantor Camat Mapat Tunggul Selatan ditetapkan sebagai berikut :

1. Membina dan melestarikan keberadaan organisasi masyarakat untuk mendorong terwujudnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
2. Meningkatkan koordinasi dengan dinas instansi yang vertikal dan horizontal dalam penyelenggaraan sebagian kewenangan di bidang pelayanan umum
3. Memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat
4. Meningkatkan citra aparatur pemerintah menjadi semakin positif dan berwibawa
5. Meningkatkan efektifitas dalam penyelenggaraan pelayanan publik

6. Meningkatkan kinerja sumber daya aparatur secara profesional guna mewujudkan kualitas pelayanan terhadap masyarakat
7. Membina dan melestarikan keberadaan adat istiadat dalam kehidupan masyarakat dalam Nagari

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 Mapat Tunggul Selatan 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 Mapat Tunggul Selatan dengan jalan mengimplementasikan hal tersebut di atas pada segenap jajaran manajemen pemerintah dan melalui pemberian pelayanan yang prima pada masyarakat.

3. TUJUAN STRATEGIS.

Tujuan strategis merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu satu sampai dengan lima tahun. Dengan diformulasikannya tujuan strategis ini maka Kantor Camat Mapat Tunggul Selatan 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 Mapat Tunggul Selatan untuk mengukur sejauh mana visi dan misi organisasi telah dicapai mengingat tujuan strategis dirumuskan berdasarkan visi dan 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 Mapat Tunggul Selatan adalah: “ Mewujudkan pelayanan prima pada semua bidang dengan memanfaatkan potensi yang ada ”.

4. SASARAN STRATEGIS.

Sasaran strategis Kantor Camat Mapat Tunggul Selatan adalah 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 Mapat Tunggul Selatan merupakan bagian integral dalam proses perencanaan strategis dan merupakan dasar yang kuat untuk mengendalikan dan memantau pencapaian kinerja untuk lebih menjamin suksesnya

pelaksanaan rencana jangka panjang yang sifatnya menyeluruh, yang menyangkut keseluruhan satuan kerja di lingkungan Kantor Camat Mapat Tunggul Selatan.

Sasaran-sasaran yang ditetapkan sepenuhnya mendukung pencapaian tujuan strategis yang terkait. Dengan demikian, apabila seluruh sasaran yang ditetapkan telah dicapai diharapkan 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.

Secara keseluruhan sasaran dan program Kantor Camat Mapat Tunggul Selatan dapat dijabarkan sebagai berikut :

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM DAN KEGIATAN
1	Terselenggaranya pelayanan administrasi perkantoran	Kegiatan Administrasi Perkantoran	Ketersediaan Administrasi Perkantoran	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran Administrasi Perkantoran
2	Terselenggaranya pelayanan administrasi perkantoran	Kegiatan sarana & prasarana perkantoran	Ketersediaan sarana dan prasarana perkantoran	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perkantoran
3	Terselenggaranya pelayanan administrasi perkantoran	Kegiatan Administrasi Perkantoran	Ketersediaan biaya Rapat dan koordinasi	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran Rapat dan koordinasi
4	Tersedianya peralatan dan mesin kantor	Perlengkapan dan peralatan kantor	Ketersediaan Perlengkapan dan Peralatan Kantor	Program peningkatan sarana dan prasarana perkantoran Pengadaan peralatan dan mesin Pembangunan gedung kantor
5	Peningkatan kedisiplinan aparatur dalam berpakaian dinas	Pakaian Dinas Aparatur/Pegawai Kantor Camat Mapat Tunggul Selatan	Ketersediaan pakaian Dinas Aparatur	Program Peningkatan Disiplin Aparatur Pengadaan Pakaian Aparatur
6	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
7	Terlaksananya Perekaman Data Wajib E-KTP dan distribusi KTP	Penduduk Wajib KTP Kecamatan Mapat Tunggul Selatan	Jumlah Wajib e-KTP yang dilakukan perekaman data	Program Penataan Administrasi Kependudukan Fasilitasi Penerapan KTP Elektronik ystem Elektronik
8	Berkembangnya PAUD yang ada	Anak didik PAUD	Terlaksananya pendidikan PAUD	Program Pendidikan Anak Usia Dini Kegiatan Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini
9	Peningkatan Peran serta Pemuda	Organisasi kepemudaan	Terbinanya organisasi kepemudaan	Program : peningkatan peranserta kepemudaan Kegiatan : pembinaan organisasi kepemudaan
10	Terfasilitasinya Penyelenggaraan Festival Budaya Daerah	Kelompok Kesenian/Budaya Daerah	Terlaksananya Festival Budaya Daerah	Program pengelolaan keragaman budaya Fasilitasi penyelenggaraan festival budaya daerah
11	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 Kegiatan :Penunjang Kegiatan Persiapan Peringatan Hari-hari Besar Nasional
12	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

13	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
14	Terbentuknya Nagari berprestasi	Nagari dalam Kecamatan Mapat Tunggul Selatan	Penilaian Nagari Berprestasi	Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Nagari Fasilitasi Penilaian Nagari Berprestasi
15	Meningkatnya kepeahaman 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
16	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
17	Terlaksananya kunjungan ke mesjid	Masyarakat dan mesjid	Meningkatnya silaturahmi antara pemda dan masyarakat	Program Peningkatan Keimanan dan Ketaqwaan Kegiatan Penunjang kegiatan ramadhan
18	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
19	Meningkatkan minat dan kemampuan masyarakat dalam olahraga	Atlet se Kecamatan Mapat Tunggul Selatan	Terlaksananya Kompetisi Olahraga	Program Pembinaan dan pemasyarakatan olahraga Penyelenggaraan Kompetisi Olah Raga
20	Tersusunnya rancangan pembangunan kecamatan	Musrenbang RKPd Tingkat Nagari dan Kecamatan	Penyelenggaraan Musrenbang RKPd Tingkat Nagari dan Kecamatan	Program Perencanaan pembangunan daerah Penyelenggaraan Musrenbang RKPd
21	Terwujudnya pelayanan prima terhadap masyarakat	Masyarakat Kecamatan Mapat Tunggul Selatan	Tersedianya Fasilitas Pelayanan Publik	Program Peningkatan kerjasama antar pemerintah daerah Fasilitasi/Pembentukan Kerjasama Antar Daerah dalam Penyediaan Pelayanan Publik
22	Terbinanya UKS yang ada di sekolah	Anak sekolah dan UKS	Meningkatnya kesadaran siswa tentang pentingnya kesehatan lingkungan	Program Manajemen Pelayanan Pendidikan Kegiatan Pembinaan UKS
23	Terlaksananya proses pelayanan perizinan terhadap masyarakat	Masyarakat Kecamatan Mapat Tunggul Selatan	Maksimalnya proses perijinan secara terpadu dan tepat waktu	Program Peningkatan dan Pengembangan Pelayanan Perizinan Kegiatan : Pelayanan Perizinan Terpadu
24	Terbinanya Gugus Pramuka	Gugus pramuka dan siswa	Maksimalnya pembinaan gugus pramuka	Program Pendidikan Menengah Kegiatan : Pembinaan Kepramukaan

B. RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) TAHUN 2016

Perencanaan Kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Penyusunan

Rencana Kinerja dilaksanakan seiring dengan agenda penyusunan dari kebijakan anggaran serta merupakan komitmen bagi instansi untuk mencapainya dalam tahun tertentu. Di dalam Rencana Kinerja ditetapkan Rencana Capaian Kinerja Tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan melalui Penetapan Kinerja Instansi Pemerintah.

Rencana Kinerja Kantor Camat Mapat Tunggul Selatan ini menguraikan target kinerja yang ingin dicapai dalam 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 acuan dalam mengukur keberhasilan organisasi di dalam upaya pencapaian visi dan misinya. Target kinerja untuk tingkat kegiatan juga didefinisikan dalam Rencana Kinerja 2016 untuk tujuan pengukuran efisiensi dan efektivitas kegiatan.

Selama Tahun 2016 Kantor Camat Mapat Tunggul Selatan melaksanakan 19 program dengan 24 kegiatan, dana yang disediakan sebesar Rp. 803.530.000,- terdiri dari Belanja Tidak Langsung sebesar Rp. 213.088.000,- dan Belanja Langsung Rp. 590.442.000,- yang bersumber dari APBD Kabupaten Pasaman Tahun Anggaran 2016. Secara umum seluruh kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik dan mencapai sasaran yang ditargetkan.

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 Perkantoran	Ketersediaan Administrasi Perkantoran	12 bulan
2.	Sarana & Prasarana Perkantoran	Ketersediaan Sarana & Prasarana Perkantoran	12 bulan
3.	Rapat dan Koordinasi Aparatur	Ketersediaan Biaya Rapat dan Koordinasi	12 bulan
4.	Pengadaan peralatan dan mesin	Ketersediaan kendaraan dinas roda dua dan in focus	2 Unit
5.	Pakaian Dinas Aparatur/Pegawai Kantor Camat	Ketersediaan Pakaian Dinas Aparatur	12 stel
6.	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Laporan Capaian Kinerja Selesai Tepat Waktu.	20 lap
7.	Penduduk Wajib KTP Kecamatan Mapat Tunggul Selatan	Jumlah Wajib E-Ktp yang Dilakukan Perekaman Data	250 org
8.	Terbinanya PAUD	Berkembangnya PAUD	10 buah

9.	Kelompok Kesenian/Budaya Tradisional Kecamatan	Terfasilitasinya Penyelenggaraan Festival Budaya Daerah	1 kali
10.	Peringatan Hari-hari Besar Nasional dan Islam	Terlaksananya Peringatan Hari-hari Besar Nasional dan Islam	2 kali
11.	Wajib Pajak/Retribusi Daerah	Terwujudnya Peningkatan Pendapatan Dan Retribusi	1258 SPPT
12.	Terbangunnya Sarana Dan Prasarana Yang Dibutuhkan Masyarakat	Pelaksanaan Kegiatan Bulan Bhakti Gotong Royong	2 Nagari
13.	Nagari dalam Kecamatan Mapat Tunggul Selatan	Penilaian Nagari Berprestasi	2 Nagari
14.	Organisasi Perempuan di Kecamatan	Terbinanya Organisasi Perempuan	12 bln
15.	Peningkatan prestasi atlet	Terlaksananya Kompetisi Olahraga	3 kali
16.	Musrenbang RKP Tingkat Nagari dan Kecamatan	Penyelenggaraan Musrenbang RKP Tingkat Nagari dan Kecamatan	3 kali
17.	Pelayanan Prima terhadap Masyarakat	Tersedianya Fasilitas Pelayanan Publik	12 bln
18.	Meningkatnya silaturahmi	Terlaksananya kunjungan Tim Ramadhan	4 kali
19.	Qari dan Qariah Tingkat Nagari dan Kecamatan	Terlaksananya Pondok Alqur'an Tingkat Kecamatan	3 kali
20.	Qari dan Qariah Tingkat Nagari dan Kecamatan	Terlaksananya MTQ Tingkat Nagari dan Kecamatan	3 kali
21.	Meningkatnya peranserta pemuda	Terbinanya Organisasi kepemudaan	2 kali
22.	Peningkatan pentingnya lingkungan sekolah yang sehat	Terbinanya UKS yang ada di sekolah	5 kali
23.	Maksimalnya pelayanan perizinan	Terlaksananya proses pelayanan secara terpadu dan tepat waktu	12 bulan
24.	Gugus pramuka di sekolah	Terbinanya gugus pramuka	3 kali

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 Camat Mapat Tunggul Selatan.

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 Selatan, sehingga perlu dibuat suatu analisis yang menyeluruh mengenai kemampuan sumber daya manusia, sarana dan prasarana, anggaran serta analisis lainnya yang diperlukan. Analisis kebutuhan tersebut dilaksanakan dengan maksud 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.

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 Mapat Tunggul Selatan.

(Penetapan Kinerja Kantor Camat Mapat Tunggul Selatan Tahun 2016 sebagaimana terlampir).

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. PENCAPAIAN TUJUAN DAN SASARAN ORGANISASI

Akuntabilitas adalah kewajiban untuk memberikan pertanggungjawaban atas kinerja dan tindakan yang dilakukan suatu organisasi kepada pihak yang memiliki hak dan kewenangan untuk meminta keterangan atau pertanggungjawaban atas kinerja suatu organisasi tersebut.

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

- 1) Tabel pengukuran kinerja program dari Belanja Langsung

SASARAN STRATEGIS		Terwujudnya kegiatan administrasi Administrasi Perkantoran		
NO.	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
1	Ketersediaan Administrasi Perkantoran	12 bulan	12 bulan	99 %

SASARAN STRATEGIS		Terwujudnya/terpeliharanya sarana & prasarana perkantoran		
NO.	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
2	Ketersediaan sarana dan prasarana perkantoran	12 bulan	12 bulan	98 %

SASARAN STRATEGIS		Terwujudnya kegiatan Rapat dan koordinasi aparatur		
NO.	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
3	Ketersediaan biaya rapat dan koordinasi	12 bulan	12 bulan	99 %

SASARAN STRATEGIS		Tersedianya Pakaian Aparatur		
NO.	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
4	Ketersediaan pakaian Dinas Aparatur	12 stel	11 stel	95 %

SASARAN STRATEGIS		Tersedianya Peralatan dan Mesin		
NO.	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
5	Ketersediaan kendaraan dinas roda dua dan infocus	2 set	3 set	100%

SASARAN STRATEGIS		Terwujudnya laporan capaian kinerja dan keuangan		
NO.	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
6	Laporan capaian kinerja selesai tepat waktu.	20 lap	20 lap	100,00%

SASARAN STRATEGIS		Terwujudnya Penduduk Wajib KTP Kecamatan Mapat Tunggal Selatan		
NO.	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
7	Jumlah Wajib e-KTP yang dilakukan perekaman data	250	270	100 %

SASARAN STRATEGIS		Terbinanya PAUD		
NO.	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
8	Berkembangnya jumlah PAUD	10 buah	11 Buah	99%

SASARAN STRATEGIS		Kelompok kesenian/budaya tradisional kecamatan		
NO.	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
9	Terfasilitasinya penyelenggaraan festival budaya daerah	1 kali	2 kali	100 %

SASARAN STRATEGIS		Terwujudnya kegiatan Peringatan Hari-hari Besar Nasional dan Islam		
NO.	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
10	Terlaksananya Peringatan Hari-hari Besar Nasional dan Islam	2 kali	2 kali	100 %

SASARAN STRATEGIS		Wajib pajak/retribusi daerah		
NO.	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
11	Terwujudnya peningkatan pendapatan dan retribusi	1258 SPPT	1259 SPPT	100,00 %

SASARAN STRATEGIS		Terwujudnya sarana dan prasarana yang dibutuhkan masyarakat		
NO.	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
12	Pelaksanaan Kegiatan Bulan Bhakti Gotong Royong	2 lokasi	2 lokasi	100%

SASARAN STRATEGIS		Terwujudnya Nagari berprestasi dalam Kecamatan Mapat Tunggul Selatan		
NO.	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
13	Terlaksananya Penilaian Nagari Berprestasi	2 Nagari	2 Nagari	100 %

SASARAN STRATEGIS		Terwujudnya Qari dan Qariah Tingkat Nagari dan Kecamatan		
NO.	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
14	Terlaksananya MTQ Tingkat Nagari dan Kecamatan	3 kali	3 kali	100%

SASARAN STRATEGIS		Qari dan Qariah Tingkat Nagari dan Kecamatan		
NO.	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
15	Terlaksananya Pondok Alqur'an Tingkat Kecamatan	3 kali	3 kali	100,00 %

SASARAN STRATEGIS		Terwujudnya kegiatan Organisasi Perempuan di Kecamatan		
NO.	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
16	Terbinanya Organisasi Perempuan	12 bulan	12 bulan	97 %

SASARAN STRATEGIS		Peningkatan prestasi atlet		
NO.	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
17	Terlaksananya Kompetisi Olahraga	3 kali	4 kali	100,00%

SASARAN STRATEGIS		Terwujudnya Musrenbang RKPD Tingkat Nagari dan Kecamatan		
NO.	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
18	Penyelenggaraan Musrenbang RKPD Tingkat Nagari dan Kecamatan	3 kali	3 kali	100 %

SASARAN STRATEGIS		Terwujudnya Pelayanan Prima terhadap Masyarakat Kecamatan M		
NO.	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
19	Tersedianya Fasilitas Pelayanan Publik	12 bulan	12 bulan	95 %

SASARAN STRATEGIS		Meningkatnya silaturahmi		
NO.	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
20	Terlaksananya kunjungan tim Ramadhan	3 kali	2 kali	90 %

SASARAN STRATEGIS		Meningkatnya peranserta pemuda dalam pembangunan		
NO.	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
21	Terbinanya organisasi kepemudaan	2 kali	1 kali	90 %

SASARAN STRATEGIS		Peningkatan pentingnya kesehatan sekolah		
NO.	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
22	Terbinanya UKS yang ada disekolah	5 kali	6 kali	98 %

SASARAN STRATEGIS		Maksimalnya pelayanan perizinan kepada masyarakat		
NO.	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
23	Terlaksananya proses perizinan secara tepat waktu	12 bulan	12 bulan	98 %

2). Tabel pengukuran kineja program dari Belanja Tidak Langsung

SASARAN STRATEGIS		Terwujudnya / meningkatnya kesejahteraan Pegawai/Aparatur		
NO.	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
	Pembayaran Honorarium/Tambahan Penghasilan Pegawai/Aparatur	213.088.000,-	153.935.000,-	72,24 %

B. REALISASI PENCAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA ORGANISASI

Secara umum realisasi pencapaian indikator utama program dan kegiatan organisasi Kantor Camat Mapat Tunggul Selatan pada tahun 2016 cukup baik. Dari 19 program dengan 24 kegiatan tahun ini dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 803.530.000,- terealisasi sebesar Rp. 735.870.475,- (91,57 %), dengan perincian alokasi anggaran belanja langsung sebesar Rp. 590.442.000,- realisasi sebesar Rp. 581.935.475,- (98,56 %) dan untuk belanja tidak langsung alokasi anggaran sebesar Rp. 213.088.000,- realisasi sebesar Rp. 153.935.000,- (72,24 %).

C. PENJELASAN YANG MEMADAI ATAS PENCAPAIAN KINERJA

Selama tahun 2016 Pelaksanaan program dan kegiatan yang telah disusun dan direncanakan dapat berjalan sebagaimana semestinya. Dengan koordinasi yang baik antara Muspika, UPT Dinas/Instansi Vertikal Kecamatan dan unsur-unsur terkait lainnya secara umum Pelaksanaan kegiatan dan tugas pokok sehari-hari dapat berjalan dengan baik dan lancar.

Namun demikian dalam pelaksanaan tugas dan fungsi serta kegiatan-kegiatan pada Kantor Camat Mapat Tunggul Selatan permasalahan yang ada antara lain :

1. Jumlah staf/perangkat yang sangat terbatas sehingga harus menjalankan tugas rangkap baik sebagai petugas administrasi sekaligus juga tugas ke lapangan.
2. Terbatasnya Sumber Daya Manusia Aparatur yang ada pada Kantor Camat Mapat Tunggul Selatan terutama di bidang administrasi dan keuangan.
3. Terbatasnya kemampuan pejabat struktural dalam menjalankan tugas di daerah yang spesifik yang menjadi topografi Kecamatan Mapat Tunggul Selatan.

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

1. Menyampaikan permohonan penambahan staf kepada Bupati Pasaman melalui Badan Kepegawaian Daerah.
2. Mengusulkan diadakannya bimbingan teknis terutama administrasi dan keuangan.
3. Mengusulkan mutasi dan rotasi pejabat struktural pada Kantor Camat Mapat Tunggul Selatan.
4. Percepatan pembangunan infrastruktur jalan dan jembatan di Kecamatan Mapat Tunggul Selatan

Dalam pelaksanaan setiap kegiatan-kegiatan yang bersifat multisektor, Camat melakukan 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 3 bulan 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 Mapat Tunggul Selatan 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	Ketersediaan pakaian Dinas Aparatur	12 stel	11 stel
5	Laporan capaian kinerja selesai tepat waktu.	20 lap	20 lap
6	Jumlah Wajib e-KTP yang telah perekaman data	4853 org	5123 org
7	Terfasilitasinya penyelenggaraan festival budaya daerah	1 kali	2 kali
8	Terlaksananya Peringatan Hari-hari Besar Nasional dan Islam	2 kali	2 kali
9	Terwujudnya peningkatan pendapatan dan retribusi	1258	1259 SPPT
10	Pelaksanaan Kegiatan Bulan Bhakti Gotong Royong	2 lokasi	2 lokasi
11	Terlaksananya Penilaian Nagari Berprestasi	2 kali	2 nagari
12	Terlaksananya MTQ Tingkat Nagari dan Kecamatan	3 kali	3 kali
13	Terlaksananya Pondok Alqur'an Tingkat Kecamatan	3 kali	3 kali

14	Terbinanya Organisasi Perempuan	12 bulan	12 bln
15	Terlaksananya Kompetisi Olahraga	4 kali	4 kali
16	Penyelenggaraan Musrenbang RKPD Tingkat Nagari dan Kecamatan	3 kali	3 kali
17	Tersedianya Fasilitas Pelayanan Publik	12 bulan	12 bln
18	Pengadaan peralatan dan mesin	1 set	3 unit
19	Terbinanya PAUD	15 buah	11 buah
20	Meningkatnya silaturahmi dan kunjungan Ramadhan	4 kali	2 kali
21	Meningkatnya peranserta pemuda	2 kali	1 kali
22	Terbinanya UKS yang ada di sekolah	14 buah	6 kali
23	Meningkatnya pelayanan perizinan	12 bulan	12 bulan
24	Terbinanya gugus pramuka	-	3 kali

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

- 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 Selatan 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	99%	99 %
2	Ketersediaan sarana dan prasarana perkantoran	97 %	98 %
3	Ketersediaan biaya rapat dan koordinasi	99%	99 %

4	Ketersediaan pakaian Dinas Aparatur	100,00%	95 %
5	Laporan capaian kinerja selesai tepat waktu.	100,00%	100,00%
6	Jumlah Wajib e-KTP yang dilakukan perekaman data	99 %	100 %
7	Terfasilitasinya penyelenggaraan festival budaya daerah	100 %	100 %
8	Terlaksananya Peringatan Hari-hari Besar Nasional dan Islam	100%	100,00%
9	Terwujudnya peningkatan pendapatan dan retribusi	100%	100,00 %
10	Pelaksanaan Kegiatan Bulan Bhakti Gotong Royong	100%	100,00 %
11	Terlaksananya Penilaian Nagari Berprestasi	100%	100,00 %
12	Terlaksananya MTQ Tingkat Nagari dan Kecamatan	100,00%	100,00%
13	Terlaksananya Pondok Alqur'an Tingkat Kecamatan	100,00%	100,00%
14	Terbinanya Organisasi Perempuan	97%	97%
15	Terlaksananya Kompetisi Olahraga	100,00%	100,00 %
16	Penyelenggaraan Musrenbang RKPD Tingkat Nagari dan Kecamatan	100,00%	100,00 %
17	Tersedianya Fasilitas Pelayanan Publik	90%	90%
18	Pengadaan peralatan dan mesin	100,00 %	100,00 %
19	Terbinanya PAUD	95 %	99 %
20	Meningkatnya silaturahmi dan kunjungan Ramadhan	100,00 %	90 %
21	Meningkatnya peranserta pemuda	100,00 %	90 %
22	Terbinanya UKS yang ada di sekolah	89 %	98 %
23	Meningkatnya pelayanan perizinan	98 %	98 %

24	Terbinanya gugus pramuka	-	98 %
----	--------------------------	---	------

Berdasarkan data tersebut, capaian kinerja SKPD Kecamatan Mapat Tunggul Selatan 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 dan 2016), dapat dilihat pada tabel berikut:

NO.	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA SESUAI RENSTRA (S/D TAHUN 2021)	AKUMULASI REALISASI KINERJA (S/D TAHUN 2016)	PENCAPAIAN UNTUK TAHUN YANG AKAN DATANG (s/d 2021)
1	Ketersediaan Administrasi Perkantoran	60 bulan	12 bulan	48 bulan
2	Ketersediaan sarana dan prasarana perkantoran	60 bulan	12 bulan	48 bulan
3	Ketersediaan biaya rapat dan koordinasi	60 bulan	12 bulan	48 bulan
4	Ketersediaan pakaian Dinas Aparatur	60 stel	11 stel	49 stel
5	Laporan capaian kinerja selesai tepat waktu.	100 lap.	20 lap	80 lap.
6	Jumlah Wajib e-KTP yang dilakukan perekaman data	5842 org	5123 org	719 org
7	Terfasilitasinya penyelenggaraan festival budaya daerah	10 kali	2 kali	8 kali
8	Terlaksananya Peringatan Hari-hari Besar Nasional dan Islam	10 kali	2 kali	8 kali
9	Terwujudnya peningkatan pendapatan dan retribusi	6295	2858	3436
10	Pelaksanaan Kegiatan Bulan Bhakti Gotong Royong	10 lokasi	2 lokasi	8 lokasi

11	Terlaksananya Penilaian Nagari Berprestasi	10 nagari	2 nagari kali	8 nagari kali
12	Terlaksananya MTQ Tingkat Nagari dan Kecamatan	15 kali	3 kali	12 kali
13	Terlaksananya Pondok Alqur'an Tingkat Kecamatan	15 kali	3 kali	12 kali
14	Terbinanya Organisasi Perempuan	60 bulan	12 bulan	48 bulan
15	Terlaksananya Kompetisi Olahraga	15 kali	4 kali	11 kali
16	Penyelenggaraan Musrenbang RKPD Tingkat Nagari dan Kecamatan	15 kali	3 kali	12 kali
17	Tersedianya Fasilitas Pelayanan Publik	60 bulan	12 bulan	48 bulan
18	Pengadaan peralatan dan mesin	15 unit	3 unit	12 unit
19	Terbinanya PAUD	50 buah	11 buah	39 buah
20	Meningkatnya silaturahmi dan kunjungan ramadhan	10 kali	2 kali	8 kali
21	Meningkatnya peran serta pemuda	5 kali	1 kali	4 kali
22	Terbinanya UKS yang ada di sekolah	30 kali	6 kali	24 kali
23	Maksimalnya Pelayanan Peijinan	60 bulan	12 bulan	48 bulan
24	Terbinanya gugus pramuka	10 kali	3 kali	7 kali

- 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 Mapat Tunggul Selatan dapat dilihat pada tabel berikut :

NO.	PELAYANAN DASAR/INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA YANG TELAH DITETAPKAN	AKUMULASI REALISASI KINERJA S/D TAHUN 2016	PENCAPAIAN TARGET SPM UNTUK TAHUN YANG AKAN DATANG(s/d TAHUN 2021)
1	Penerbitan IMB	50	-	50
2	Penerbitan SITU HO	50	-	50

BAB IV PENUTUP

A. KESIMPULAN

Secara umum rata-rata realisasi keuangan untuk kegiatan Kantor Camat Mapat Tunggul Selatan tahun anggaran 2016 adalah sebesar 98,56%, dengan demikian kinerja keuangan dinyatakan sangat baik dengan capaian kinerja kegiatan 100 %

Dalam penyelenggaraan kegiatan Kantor Camat Mapat Tunggul Selatan 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 Selatan 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 program 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.

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kantor Camat Mapat Tunggul Selatan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya. Terima kasih.

Silayang, Januari 2017
C A M A T

LOTFRIEDO RAMA, S.STP
NIP 19810809 199912 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN
KECAMATAN MAPAT TUNGGUL SELATAN
Jalan Tingkarang – Muaro Sungai Lolo Km 22 Silayang **Kode Pos 26354**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

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

N a m a : **LOTFRIEDO RAMA, S.STP**
Jabatan : CAMAT MAPAT TUNGGUL SELATAN
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

N a m a : **YUSUF LUBIS**
Jabatan : BUPATI PASAMAN
Selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

PIHAK KEDUA
BUPATI PASAMAN

Lubuk Sikaping , Januari 2017
PIHAK PERTAMA
Camat Mapat Tunggul Selatan

YUSUF LUBIS

LOTFRIEDO RAMA, S.STP
NIP 19810809 199912 1 001