

**LAPORAN
KINERJA INSTANSI PEMERINTAHAN
(LAKIP)**



**KANTOR CAMAT BONJOL
KABUPATEN PASAMAN**

TAHUN ANGGARAN 2018

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 Bonjol Tahun 2018 ini, sebagaimana diamanatkan dalam Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).


Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Bonjol ini merupakan laporan tahunan yang akan melihat sejauh mana kinerja organisasi memberikan manfaat atas pekerjaan yang dilaksanakan pada instansi Kantor Camat Bonjol selama tahun 2018, serta menyajikan data konstruksi keberhasilan organisasi Kecamatan Bonjol.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Bonjol tahun 2018 merupakan suatu dokumen yang diformalkan dalam komponen dari siklus Akuntabilitas Kinerja, yang dimulai dari Perencanaan Strategik, Penyusunan Rencana Kerja Tahun 2019 dan diakhiri dengan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)

Penyusunan LAKIP ini mampu mengidentifikasi dan menyajikan Alternatif Perbaikan untuk meningkatkan kualitas kinerja dimasa mendatang, disamping itu juga menyajikan penjelasan atas kegagalan. Mengidentifikasi Peluang, kegagalan serta menyajikan perubahan kebijakan untuk perbaikan ditahun mendatang.

Kami menyadari sepenuhnya bahwa penyusunan LAKIP ini jauh dari standar idial yang digariskan, karena itu perlu rasanya masukan berupa kritik dan saran yang konstruktif dan objektif dari semua pihak demi kesempurnaan penyusunan LAKIP tahun berikutnya.

Bonjol, Januari 2019
CAMAT BONJOL



MAYONIS,SPd
NIP. 19680908 198908 1 001

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Bonjol tahun 2018 merupakan wujud akuntabilitas kinerja dari pelaksanaan Rencana Strategis Kecamatan Bonjol tahun 2010 – 2017 dan rencana kerja tahun 2019 yang telah ditetapkan melalui Penetapan Kinerja tahun 2014. Penyusunan LAKIP Kecamatan Bonjol ini pada hakikatnya merupakan kewajiban dan upaya untuk memberikan penjelasan mengenai akuntabilitas terhadap apa yang telah dilakukan selama tahun 2017. Dalam upaya merealisasikan Good Governance, Kecamatan Bonjol telah melakukan beberapa kegiatan dan program dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran untuk mewujudkan Visi dan Misi yang telah dituangkan dalam Rencana Strategis Kecamatan Bonjol tahun 2010-2017, Visi kecamatan Bonjol adalah **“TERWUJUDNYA PELAYANAN PRIMA MELALUI SISTEM PEMERINTAHAN YANG BAIK MENUJU MASYARAKAT BONJOL YANG SEJAHTERA, AGAMIS DAN BERBUDAYA”**

Dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan di Kecamatan Bonjol maka disusunlah tujuan dan sasaran yang diharapkan dapat dicapai pada 5 (lima) tahun mendatang, sehingga dapat meningkatkan kapasitas organisasi dan mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, maka ditetapkanlah 3 (tiga) tujuan strategis dan 7 (tujuh) sasaran strategis yang akan dicapai antara lain sebagai berikut :

Tujuan 1: “Meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan”. sasaran yang hendak dicapai adalah sebagai berikut :

1. Adanya Standara Pelayanan Minimal yang menjadi dasar dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
2. Terwujudnya transparansi dalam pelaksanaan pelayanan publik.
3. Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Tujuan 2: “ Meningkatkan kemampuan aparatur dalam memberikan pelayanan terhadap masyarakat”. Sasaran yang hendak dicapai adalah sebagai berikut :

1. Tersedianya SDM yang memadai untuk memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat.

Tujuan 3: " Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat ". Sasaran yang hendak dicapai adalah sebagai berikut :

1. Terasilitasinya dengan baik program dan kegiatan pemerintah ditengah – tengah masyarakat.
2. Tersedianya sarana dan prasarana pendukung dalam upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan pengamalan nilai-nilai agama dan adat istiadat.
3. Terwujudnya partisipasi aktif masyarakat dalam proses pelaksanaan kegiatan pembangunan yang dimulai dari perencanaan, pelaksanaan dan pemeliharaan.

Hasil Evaluasi tahun 2018 sebagai bahan rujukan yang efektif bagi upaya evaluasi akuntabilitas kinerja bagi pihak yang membutuhkan, penyempurnaan dokumen perencanaan, penyempurnaan pelaksanaan program dan kegiatan serta penyempurnaan bagi kebijakan untuk masa yang akan datang. Melalui LAKIP ini diharapkan dapat menjadi bahan perbaikan kinerja untuk tahun selanjutnya.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

IKHTISAR EKSEKUTIF

DAFTAR ISI

BAB I. PENDAHULUAN

- A. DASAR HUKUM PEMBENTUKAN INSTANSI
- B. URAIAN SINGKAT TENTANG TUPOKSI
- C. KEUNGGULAN LAIN YANG DIMILIKI INSTANSI
- D. SUMBER DAYA MANUSIA, YANG DIMILIKI INSTANSI
- E. PERMASALAHAN UTAMA YANG SEDANG DIHADAPI ORGANISASI

BAB II. PERENCANAAN KINERJA

- A. RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2016-2021
- B. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
- C. RENCANA KINERJA TAHUN 2018

BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA

- A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
 1. Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja tahun 2018
 2. Perbandingan Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja Tahun 2017 dg tahun 2018
 3. Perbandingan Realisasi Kinerja sampai Tahun 2018 dengan jangka menengah (RENSTRA)
 4. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan
 5. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya yg Dimiliki SKPD
 6. Analisis Program/Kegiatan yg Menunjang Keberhasilan / Kegagalan PK
- B. REALISASI ANGGARAN

BAB IV. PENUTUP.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- Perjanjian Kinerja tahun 2018
- Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2018
- Rencana Strategis Tahun 2016-2021
- Indikator Kinerja Utama (IKU)
- Penghargaan/sertifikat,SK dan sejenisnya yang di anggap perlu.

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 2018 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 Bonjol sebagai bagian dari Satuan kerja Perangkat daerah Kabupaten Pasaman, menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2018, 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 Bonjol sebagai payung hukum dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya dapat dikemukakan sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
2. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pembentukan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan;
3. Peraturan Bupati Pasaman Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pelimpahan sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat;
4. Peraturan Bupati Pasaman Nomor 26 Tahun 2012 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Serta Uraian Tugas Kecamatan Dalam Kabupaten Pasaman.

B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Kantor Camat Bonjol 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 Bupati Pasaman Nomor 54 Tahun 2016 Kantor Camat Bonjol 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 Ketentraman dan Ketertiban Umum
- 4) Seksi Kesejahteraan Rakyat
- 5) Seksi Ekonomi dan Pembangunan
- 6) Seksi Kependudukan

Berdasarkan Peraturan Bupati Pasaman Nomor 54 Tahun 2016, Tugas dan Fungsi Kecamatan antara lain :

1. Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di kecamatan.
2. Kecamatan dalam melaksanakan tugas sebagai mana tersebut diatas menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan di Kecamatan.
 - b. Pembinaan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan di Kecamatan.
 - c. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan di Kecamatan.
 - d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bupati

Berdasarkan hal tersebut diatas Tugas dan Fungsi Camat antara lain:

1. Kecamatan dipimpin oleh seorang Camat
2. Camat mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan tugas pembantuan lainnya.
3. Dalam menjalankan tugas Camat mempunyai fungsi :
 - a. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum
 - b. Pelaksanaan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat
 - c. Pelaksanaan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
 - d. Pelaksanaan koordinasi penerapan dan penegakan Peraturan Pemerintah dan Peraturan Bupati
 - e. Pelaksanaan koordinasi pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum
 - f. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di kecamatan
 - g. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan kenegarian
 - h. Penyelenggaraan fasilitasi urusan pertanahan
 - i. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Pasaman yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah kab. Pasaman yang ada di Kecamatan
 - j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

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 Merencanakan, menyusun, merumuskan dan melaksanakan program kerja Sekretariat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya Sekretaris Camat membawahi :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Keuangan, Evaluasi dan Pelaporan
2. Kepala Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum
Dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat melalui sekretaris, dengan tugas memrencanakan dan melaksanakan program kerja seksi pemerintahan berdasarkan peraturan perundang undangan, fungsi Kepala Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum diatur dalam peraturan Bupati Pasaman nomor 54 tahun 2016.
 3. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan

Dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat melalui sekretaris, dengan tugas memrencanakan dan melaksanakan program kerja seksi Ekonomi dan Pembangunan berdasarkan peraturan perundang undangan, fungsi Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan diatur dalam peraturan Bupati Pasaman nomor 54 tahun 2016.

4. Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat

Dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat melalui sekretaris, dengan tugas memrencanakan dan melaksanakan program kerja seksi Kesejahteraan Rakyat berdasarkan peraturan perundang undangan, fungsi Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat diatur dalam peraturan Bupati Pasaman nomor 54 tahun 2016.

5. Kepala Seksi Kependudukan

Dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat melalui sekretaris, dengan tugas memrencanakan dan melaksanakan program kerja seksi Kependudukan berdasarkan peraturan perundang undangan, fungsi Kepala Seksi Kependudukan diatur dalam peraturan Bupati Pasaman nomor 54 tahun 2016.

C. KEUNGGULAN LAINNYA YANG DIMILIKI INSTANSI

Dalam penyelenggaraan roda pemerintahan Kantor Camat Bonjol memiliki keunggulan yang dapat mendukung pelaksanaan tugas dan kewenangan antara laian :

1. Memiliki kewenangan yang otonom dalam penyelenggaraan organisasi.
2. Komitmen dan konsisten pimpinan organisasi untuk bekerja sebaik mungkin dan taat aturan.
3. Adanya komitmen yang kuat dari seluruh aparat untuk melaksanakan tupoksi.
4. Struktur organisasi yang jelas.
5. Adanya pelimpahan wewenang yang jelas dari Bupati Pasaman.
6. Adanya landasan hukum yang jelas mengatur kewenangan.
7. Memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagai panduan / pedoman dalam melakukan pengendalian pelaksanaan tupoksi.
8. Telah memeiliki PATEN sebagai pedoman dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

D. SUMBER DAYA MANUSIA

Dalam Penyelenggaraan Pelaksanaan tugas urusan pemerintahan di wilayah kerja Kantor Camat Bonjol, mempunyai :

Sumber Daya Manusia

1. Pegawai 23 orang, terdiri dari PNS 16 orang dan Tenaga Honor 8 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 | : 8 orang (termasuk 3 Sekna) |
| 6) Staf Tenaga Kontrak | : 7 orang |
| 7) Staf Tenaga Suka Rela | : 1 orang |

Dapat ditambahkan bahwa dari 8 orang Staf PNS tersebut, 3 orang diantaranya adalah Sekretaris Nagari, karena secara administrasi kepegawaian yang bersangkutan ditempatkan pada Kantor Camat Bonjol, sedangkan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari tetap pada Kantor Wali Nagari masing-masing, yaitu Nagari Ganggo Mudiak, Koto Kaciak dan Limo Koto.

2. Dari 16 orang PNS yang ada pada Kantor Camat Bonjol, jika dilihat menurut pendidikan dan golongan terdiri dari :
 - 1) Pendidikan

S2	: - orang
S 1	: 7 orang
D2	: 1 orang
SLTA	: 7 orang
SMP	: 1 orang
SD	: - orang
 - 2) Golongan :

Gol. IV	: 2 orang
Gol. III	: 9 orang
Gol. II	: 4 orang
Gol. I	: 1 orang

Disamping Pejabat Struktural dan Staf Kantor Camat Bonjol, untuk penyelenggaraan tugas pemerintahan dan kemasyarakatan, juga dibantu oleh Wali Nagari beserta Perangkat Nagari. Kecamatan Bonjol terdiri dari 4 Nagari induk dan 1 nagari persiapan yang berada diwilayah nagari Koto Kaciak dan 30 Kejorong, yaitu Nagari Ganggo Mudiak (7 Kejorong), Nagari Ganggo Hilia (12 Kejorong), Nagari Koto Kaciak (6 Kejorong) dan Nagari Limo Koto (5 Kejorong).

E. PERMASALAHAN UTAMA YANG SEDANG DIHADAPI ORGANISASI.

Adapun permasalahan yang sedang dihadapi SKPD Kantor Camat Bonjol selama tahun 2018 ini antara lain :

1. Kekurangan Personil (Staf) untuk pendukung pelaksanaan tugas pejabat struktural yang ada.
2. Kurangnya dana penunjang pelaksanaan kegiatan maupun pembelian peralatan / mesin.
3. Kurang berjalannya koordinasi dari UPTD / pejabat fungsional dan pemerintahan nagari yang ada di kecamatan dalam pelaksanaan tugas-tugas umum yang dilaksanakan di kecamatan.
4. Walaupun komitmen aparatur kecamatan cukup kuat untuk melaksanakan tupoksi tapi hal ini menjadi tidak maksimal karena keterbatasan sumber daya manusia.

F. UPAYA YANG TELAH DILAKUKAN

Upaya yang telah dilakukan dalam mengatasi masalah tersebut diatas antara lain :

1. Telah menyampaikan kepada Bapak Bupati Pasaman Cq. Kepala BKD Kab. Pasaman untuk menambah staf pada Kantor Camat Bonjol.
2. Mengupayakan penambahan dana melalui usulan yang disampaikan pada saat rapat evaluasi kegiatan dan pembahasan anggaran.
3. Menyampaikan kepada pihak terkait yaitu UPTD/ UPT, pejabat fungsional dan pemerintahan nagari agar meningkatkan koordinasi baik melalui jalur formal maupun informal. Pada saat rapat koordinasi di Kabupaten hal ini selalu disampaikan.
4. Melakukan rapat koordinasi dengan UPTD/ UPT, pejabat fungsional, pemerintahan nagari dan tokoh masyarakat untuk menghimpun informasi-informasi dan permasalahan sosial keagamaan
5. Mengutus personil kecamatan dalam setiap pelaksanaan pelatihan yang menyangkut dengan pelaksanaan tupoksi yang dilakukan oleh pemerintah Kabupaten maupun propinsi
6. Melakukan rapat staf yang pelaksanaannya dilakukan dengan rapat khusus dan curah pendapat pada waktu melaksanakan apel gabungan / pel pagi setiap harinya yang materinya berkaitan dengan tupoksi dan tugas-tugas tambahan lainnya.

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2016-2021

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, Kantor Camat Bonjol 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 Bonjol 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 Bonjol serta melihat latar belakang dan mencermati fenomena-fenomena yang ada, maka visi Kantor Camat Bonjol adalah : **“TERWUJUDNYA PELAYANAN PRIMA MELALUI SISTIM PEMERINTAHAN YANG BAIK MENUJU MASYARAKAT BONJOL YANG SEJAHTERA, AGAMIS DAN BERBUDAYA”**

Pernyataan visi Kantor Camat Bonjol mengacu pada pernyataan visi Kabupaten Pasaman. Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor Camat Bonjol, 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 Bonjol. Untuk mewujudkan visi dalam bentuk nyata, maka ditetapkanlah misi Kantor Camat Bonjol yang menggambarkan hal yang seharusnya terlaksana. Hal yang masih abstrak terlihat pada visi akan lebih nyata terlihat misi tersebut. Pernyataan misi Kantor Camat Bonjol memperlihatkan kebutuhan apa yang hendak dipenuhi oleh organisasi, siapa yang memiliki kebutuhan tersebut dan bagaimana organisasi memenuhi kebutuhan tersebut.

Misi Kantor Camat Bonjol ditetapkan sebagai berikut :

1. Membantu Bupati Pasaman Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan Bonjol.
2. Memfasilitasi dan menyediakan sarana pelayanan prima bagi masyarakat.
3. Meningkatkan kehidupan beragama dan Adat Istiadat sebagai Upaya terciptanya keselarasan dala kehidupan Masyarakat.
4. Membina dan memfasilitasi penyelenggaraan Pemerintahan Nagari.
5. Mewujudkan Pelayanan kepada Masyarakat yang didasari nilai Luhur agama dan Adat,Istiadat.
6. Meningkatkan citra aparatur Pemerintah menjadi semakin positif dan berwibawa.
7. Meningkatkan Efektifitas dan efisiensi dalam penyelenggaraan Pelayanan Publik
8. Mewujudkan keselarasan yang harmonis antara pemerintah dan Masyarakat dalam pelayanan Pemerintah.

9. Meningkatkan Kinerja sumber daya aparatur Kecamatan secara Profesional guna mewujudkan kualitas. pelayanan terhadap Masyarakat

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 Bonjol 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 Bonjol 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 Bonjol 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 Bonjol 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 Bonjol adalah: " Meningkatkan pelayanan prima di bidang Pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan yang sesuai dengan prosedur di Kecamatan Bonjol ".

4. SASARAN STRATEGIS.

Sasaran strategis Kantor Camat Bonjol 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 Bonjol 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 Bonjol.

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 Bonjol dapat dijabarkan sebagai berikut :

NO	TUJUAN	SASARAN	KEBIJAKAN	PROGRAM DAN KEGIATAN
1	Terlaksananya kegiatan dibidang pemerintahan dengan baik di Nagari dan Kecamatan	Terlaksananya Adm Kependudukan di Kec.Bonjol	Pendataan administrasi Kependudukan	Program Penataan Administrasi Kependudukan Fasilitasi Penerapan KTP Elektronik sistem Elektronik
		Terlaksananya Pembinaan Adm dan Kelembagaan Serta Penilaian Nagari	Penilaian Nagari Berprestasi	Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Nagari Fasilitasi Penilaian Nagari Berprestasi
		Terlaksananya Pelayanan Prima di Kantor Camat Bonjol	Tersedianya Fasilitas Pelayanan Publik	Program Peningkatan kerjasama antar pemerintah daerah Fasilitasi/Pembentukan Kerjasama Antar Daerah dalam Penyediaan Pelayanan Publik
		Terlaksananya pelayanan perizinan terpadu di Ktr.camat Bonjol	Pelaksanaan PATEN	Program Peningkatan dan Pengembangan Pelayanan Perizinan Pelayanan Perizinan Terpadu
		Terlaksananya Pembinaan Administrasi Pemerintahan Nagari	Pembinaan administrasi Pemnag	Prog.Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Nagari Pembinaan Adm Program Pembangunan Nagari
		Terlaksananya kegiatan BBGRM dengan baik di Tk. Nagari	Pelaksanaan Kegiatan Bulan Bhakti Gotong Royong	Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Nagari Pelaksanaan Kegiatan Bulan Bhakti Gotong Royong
2	Terlaksananya fasilitasi kegiatan perencanaan, pembinaan organisasi dan pelaksanaan kegiatan pembangunan nagari dan kecamatan	Terlaksananya Perencanaan Kegiatan Pembangunan Seara Partisipatif di Tk. Nagari dan Kecamatan	Penyelenggaraan Musrenbang RKPDP Tingkat Nagari dan Kecamatan	Program Perencanaan pembangunan daerah Penyelenggaraan Musrenbang RKPDP
		Terbinanya Organisasi Perempuan di Tk. Kecamatan	Terbinanya Organisasi Perempuan	Program Peningkatan peran serta dan kesetaraan gender dalam pembangunan Pembinaan Organisasi Perempuan
		Terlaksananya penyusunan Renstra SKPD	Tersusunya Renstra SKPD	Program Perencanaan Pembangunan Daerah Penyusunan renstra SKPD

		Terlaksananya pambanunan lingkungan sehat	Terciptanya kegiatan lingkungan sehat kecamatan	Program Pemb.Lingkungan Sehat Penyuluhan Menciptakan Lingkungan sehat
3	Meingkatnya pemahaman/ pengamalan nilai – nilai agama, budaya dan sejarah serta pembinaan di bidang pendidikan dan kepemudaan di Kecamatan Bonjol	Terlaksananya MTQ Tingkat Nagari dan Kecamatan	Terlaksananya MTQ Tingkat Nagari dan Kecamatan	Program Peningkatan Keimanan dan Ketaqwaan Penunjang Pelaksanaan Kegiatan MTQ Tingkat Nagari dan Kecamatan
		Terlaksananya Pondok Alqur'an Tingkat Kecamatan	Terlaksananya Pondok Alquran Kecamatan	Program Peningkatan Keimanan dan Ketaqwaan Penyelenggaraan Pondok Alqur'an
		Terlaksananya Tim Ramadhan Kecamatan	Melaksanakan kunjungan Tim Ramadhan	Program Peningkatan Keimanan dan Ketaqwaan Penunjang kegiatan ramadhan
		Terfasilitasinya Penyelenggaraan Festival Budaya Daerah	Mengikuti / menyelenggarakan Festival Budaya Daerah	Program pengelolaan keragaman budaya Fasilitasi penyelenggaraan festival budaya daerah
		Terlaksananya Peringatan Hari-hari Besar Nasional	Melaksananya Peringatan Hari-hari Besar Nasional	Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan Penunjang Kegiatan Persiapan Peringatan Hari-hari Besar Nasional
		Terlaksananya kegiatan Kompetisi Olahraga Tk. Nagari dan Kabupaten	Terlaksananya Kompetisi Olahraga	Program Pembinaan dan pasyarakatatan olahraga Penyelenggaraan Kompetisi Olah Raga
		Terlaksananya Fasilitasinya Pelaksanaan UKS di Tk. Sekolah dalam Kecamatan Bonjol	Pelaksanaan pembinaan dan penilaian UKS ke Sekolah	Program Manajemen Pelayanan Pendidikan Pembinaan UKS
		Terlaksananya Pembinaan Organisasi Kepemudaan	Pembinaan organisasi kepemudaan	Program Penataan Administrasi Kepemudaan Pembinaan Organisasi Kepemudaan
		Terlaksananya Pembinaan Oganisasi Kepramukaan	Pembinaan Organisasi Kepramukaan	Program Penataan Administrasi Kepemudaan Pembinaan Organisasi Kepramukaan
		Terlaksananya pengembangan dan fasilitasi didikan subuh	Pengembangan dan fasilitasi didikan subuh/TPQ/MDA	Program Peningkatan Keimanan dan Ketaqwaan Pengembangan dan fasilitasi didikan subuh/TPQ/MDA
		Terlaksananya peringatan hari besar islam di Kecamatan	Pelaksanaan Peringatan Hari-hari Besar Islam	Program Peningkatan Pelayanan Kehidupan Beragama Pelaksanaan Peringatan Hari Besar Islam di Lingkungan Pemda Pasaman
		4	Meningkatnya ketaatn masyarakat dalam memenuhi kewajiban dan aturan yg berlaku	Terwujudnya Peningkatan Pendapatan Dan Retribusi Daerah
Intensifikasi dan ekstensifikasi sumber-sumber pendapatan daerah				

Program dan Kegiatan Sebelum Perubahan Anggaran

NO	PROGRAM	KEGIATAN	ANGGARAN
1.	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	Administrasi Perkantoran	133,500,000
		Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perkantoran	38,000,000
		Rapat Koordinasi	38,975,000
2	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	Pengadaan Peralatan dan Mesin	50,000,000
3	PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR	Pengadaan Pakian Aparatur	10,149,000
4	PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTIM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	Penyusunan Laporan SKPD	4,135,000
5	PROGRAM PENATAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Fasilitasi Penerapan KTP Sistim Elektronik	4,000,000
6	PROGRAM PENINGKATAN DAN PENGEMBANGAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	Intensifikasi dan Ekstensifikasi Sumber - Sumber Pendapatan Daerah	30,000,000
7	PROGRAM PENGEMBANGAN WAWASAN KEBANGSAAN	Penunjang Kegiatan Pesiapan Peringatan Hari - Hari Besar Nasional	23,000,000
8	PROGRAM PENINGKATAN PRAN SERTA DAN KESETARAAN JENDER DALAM PEMBANGUNAN	Kegiatan Pembinaan Organisasi Perempuan	15.000.000
9	PROGRAM PEMBINAAN DAN PEMASYARAKATAN OLAH RAGA	Penyelenggaraan Kompetisi Olah Raga	25.000.000
10	PROGRAM PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	Penyelenggaraan Musrenbang RKPD	7,000,000
11	PROGRAM PENINGKATAN KEIMANAN DAN KETAQWAAN	Penunjang Kegiatan Ramadhan	5,000,000
		Penunjang Pelaksanaan Kegiatan MTQ Tingkat Nagari dan Kecamatan	100.000.000
		Pondok Al' Quran	5,000,000
J U M L A H			488.759.000

Rp. 488.759.000.- (Empat Ratus Delapan Puluh Delapan Tujuh Ratus Lima Puluh Sembilan Ribu Rupiah)

Program dan Kegiatan Setelah Perubahan

NO	PROGRAM	KEGIATAN	ANGGARAN
1.	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	Administrasi Perkantoran	134,375,000
		Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perkantoran	38,500,000
		Rapat Koordinasi	38,475,000
2	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	Pengadaan Peralatan dan Mesin	50,000,000
3	PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR	Pengadaan Pakian Aparatur	10,149,000
4	PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTIM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	Penyusunan Laporan SKPD	4,135,000
5	PROGRAM PENATAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Fasilitasi Penerapan KTP Sistim Elektronik	4,000,000
6	PROGRAM PENINGKATAN DAN PENGEMBANGAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	Intensifikasi dan Ekstensifikasi Sumber - Sumber Pendapatan Daerah	30,000,000
7	PROGRAM PENGEMBANGAN WAWASAN KEBANGSAAN	Penunjang Kegiatan Pesiapan Peringatan Hari - Hari Besar Nasional	23,000,000
8	PROGRAM PENINGKATAN PRAN SERTA DAN KESETARAAN JENDER DALAM PEMBANGUNAN	Kegiatan Pembinaan Organisasi Perempuan	15.000.000
9	PROGRAM PEMBINAAN DAN PEMASYARAKATAN OLAH RAGA	Penyelenggaraan Kompetisi Olah Raga	25.000.000
10	PROGRAM PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	Penyelenggaraan Musrenbang RKPD	7,000,000
11	PROGRAM PENINGKATAN KEIMANAN DAN KETAQWAAN	Penunjang Kegiatan Ramadhan	4,125,000
		Penunjang Pelaksanaan Kegiatan MTQ Tingkat Nagari dan Kecamatan	100.000.000
		Pondok Al' Quran	5,000,000
J U M L A H			488.759.000

Rp. 488.759.000.- (Empat Ratus Delapan Puluh Delapan Tujuh Ratus Lima Puluh Sembilan Ribu Rupiah)

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 Bonjol ini menguraikan target kinerja yang ingin dicapai dalam tahun 2018. Target kinerja merepresentasikan nilai kuantitatif yang harus dicapai selama tahun 2018 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 2018 untuk tujuan pengukuran efisiensi dan efektivitas kegiatan.

Kecamatan Bonjol telah membuat perjanjian kinerja tahun 2018 yang berkelanjutan program kegiatan dari tahun awal RPJM (2016 s/d 2021) secara berjenjang sesuai dengan kedudukan, tugas dan fungsi yang ada.

Kecamatan Bonjol yang merupakan salah satu SKPD dalam menerapkan Rencana Kinerja Tahun 2018 juga mengacu kepada Indikator Kinerja Utama yang merupakan acuan kinerja SKPD.

B. Perjanjian Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2018

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET 2019
1.	Terlaksananya pembinaan administrasi dan pelayanan publik.	Indeks pelayanan/ indeks kepuasan masyarakat	Bulan	12
2.	Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai di kecamatan.	Jumlah sarana dan prasarana	4	6
3.	Terlaksananya MTQ di tingkat nagari, kecamatan dan pembinaan remaja	Jumlah MTQ yang dilaksanakan	Kegiatan	3
4.	Terlaksananya peningkatan kualitas pembangunan di kecamatan	Persentase terlaksananya Musrenbang RKPD	Kegiatan	3
5.	Terlaksananya kegiatan kompetisi olahraga di tingkat nagari dan kecamatan	Persentase pembinaan dan pemasyarakatan olahraga	%	100
6.	Terlaksananya fasilitas	Jumlah sekolah yang dibina	Sekolah	33

	Kesehatan dan olahraga di tingkat sekolah dalam kecamatan.			
	7.Terlaksananya peningkatan program pelaporan capaian kinerja dan keuangan.	Tingkat kewajaran laporan SKPD	Predikat	CC

C.Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2018

Selama Tahun 2018 Kantor Camat Bonjol melaksanakan 11 program dengan 15 kegiatan, dana yang disediakan sebesar Rp. 745,425,800,- terdiri dari Belanja Tidak Langsung sebesar Rp. 256,666,800,- dan Belanja Langsung Rp. 488,759,000,- yang bersumber dari APBD Kabupaten Pasaman Tahun Anggaran 2018. Secara umum seluruh kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik dan mencapai sasaran yang ditargetkan.

Rencana Kinerja tahun 2018 Kecamatan Bonjol antara lain :

No	Program / Kegiatan	Anggaran	Ket.
1	Administrasi Perkantoran	133.500.000	12 Bulan
2	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana	38.000.000	12 Bulan
3	Rapat Koordinasi	38.975.000	12 Bulan
4	Pengadaan Peralatan Mesin	50.000.000	4 Unit
5	Pengadaan Pakaian Aparatur	10.149.000	17 stel
6	Penyusunan laporan SKPD	4.135.000	12 Bulan
7	Fasilitas Penerapan KTP Sistem Elektronik	4.000.000	500 orang
8	Penyenggaraan Musrenbang RKPD	7.000.000	3 kegiatan
9	Pembinaan Organisasi Perempuan	15.000.000	12 Bulan
10	Penunjang Pelaksana Kegiatan MTQ Tingkat Nagari dan Kecamatan	100.000.000	3 kali
11	Pondok Al-qur'an	5.000.000	1 Kegiatan
12	Penunjang Kegiatan Ramadhan	5.000.000	4 Kegiatan
13	Penunjang Kegiatan Persiapan Peringatan Hari-hari Besar Nasional	23.000.000	1 Kegiatan
14	Penyelenggara Kompetisi Olah Raga	25.000.000	2 kegiatan
15	Intensifikasi dan ekstensifikasi sumber-sumber pendapatan daerah	30.000.000	7550 SPPT
Jumlah		488.759.000	

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA 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 Bonjol dengan melakukan metodologi skala pengukuran untuk masing-masing indikator kinerja pada kegiatan yang dilakukan tahun 2018, dengan menggunakan pengukuran kinerja melalui indikator input, output dan outcome.

Analisa pencapaian kinerja Kantor Camat Bonjol untuk tahun 2018, untuk masing-masing sasaran secara rinci dapat dijelaskan sebagai berikut :

1) Membandingkan antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2018

2) **Tabel pengukuran kinerja program dari Belanja Langsung**

Sasaran Strategis		Terwujudnya kegiatan administrasi Administrasi Perkantoran, 12 Bulan		
NO.	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
1.	Ketersediaan Administrasi Perkantoran	134.375.000	103.900.000	77,32

Sasaran Strategis		Terwujudnya/terpeliharanya sarana & prasarana perkantoran 12 Bulan		
NO.	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
2.	Terpeliharanya sarana dan prasarana perkantoran	38.500.000	11.296.000	29,34

Sasaran Strategis		Terwujudnya kegiatan Rapat dan Koordinasi di Kecamatan Lubuk Sikaping, 12 bulan		
NO.	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
3.	Terlaksananya kegiatan Rapat Dan Koordinasi	38.475.000	38.045.000	98.88

Sasaran Strategis		Terlaksananya Pengadaan Peralatan Dan Mesin,12 bulan		
NO.	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
4.	Terlaksananya Pengadaan Peralatan Dan Mesin	50.000.000	50.000.000	100

Sasaran Strategis		Terlaksananya Pemeliharaan Intensifikasi dan Ekstenfikasi Sumber-sumber Pendapatan Daerah 12 bulan		
NO.	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
5.	Tersedianya Pemeliharaan Intensifikasi Dan Ekstenfikasi Sumber-Sumber pendapatan Daerah	30.000.000	20.458.000	68,19

Sasaran Strategis		Terwujudnya Pakaian Dinas Aparatur/Pegawai Kantor Camat Bonjol, 17 stel		
NO.	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
6.	Terlaksananya kegiatan pengadaan Pakaian Aparatur	10.149.000	5.100.000	50

Sasaran Strategis		Terwujudnya laporan capaian kinerja dan keuangan,12 Bulan		
NO.	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
7.	Terlaksananya Kegiatan Penyusunan Laporan SKPD	4.135.000	3.255.000	78,72

Sasaran Strategis		Terwujudnya Penduduk Wajib KTP Kecamatan Bonjol,12 bulan		
NO.	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
8.	Fasilitasi penerapan KTP sistim elektronik	4.000.000	0	0

Sasaran Strategis		TerlaksananyaKegiatan Program PKK di Kecamatan Bonjol,12 bulan		
-------------------	--	--	--	--

NO.	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
9.	Terlaksananya Pembinaan Organisasi Perempuan	15.000.000	7.500.000	50

Sasaran Strategis		Terlaksananya Kegiatan Ramadhan 1 kali		
NO.	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
10.	Terlaksananya Kegiatan Ramadhan	4.125.000	0	0

Sasaran Strategis		Terlaksananya Kegiatan MTQ Kecamatan dan Kabupaten di Kecamatan Bonjol, 2 Kegiatan		
NO.	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
11.	Terlaksananya Penunjang Pelaksanaan Kegiatan MTQ Tingkat Kecamatan dan Kabupaten	100.000.000	83.049.000	80,05

Sasaran Strategis		Terlaksananya Kegiatan Pondok Al-Quran Peningkatan di Kecamatan Bonjol, 1 Kegiatan		
NO.	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
12.	Pondok Al-Qur'an	5000.000	0	0

Sasaran Strategis		Terlaksananya Kegiatan Penunjang Kegiatan Persiapan Peringatan Hari-Hari Besar Nasional di Kecamatan Bonjol, 12 Bulan		
NO.	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN

13.	Penyelenggaraan Hari Besar Nasional	23.000.000	22.400.000	97,39
-----	-------------------------------------	------------	------------	-------

Sasaran Strategis		Terlaksananya Kegiatan penyelenggaraan Musrenbang RKPD, 3 kali		
NO.	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
14.	Terlaksananya Musrenbang RKPD	7.000.000	2.250.000	32,14

Sasaran Strategis		Terlaksananya Kegiatan Penyelenggaraan Kompetisi Olah Raga,2 kali		
NO.	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
15.	Penyelenggaraan Kompetisi Olahraga	25.000.000	25.000.000	100

2). Perbandingan Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja Tahun ini dengan Tahun Lalu sebagai berikut :

NO.	INDIKATOR KINERJA	Target Kinerja Sesuai Renstra (selama 5 tahun)	Pencapaian Kinerja s/d Tahun 2017	Pencapaian Kinerja Tahun 2018
1	Terlaksananya jasa pelayanan dan pengelolaan administrasi perkantoran selama 12 bulan	169.974.000	108.140.000	134.375.000
2	Terlaksananya pemeliharaan sarana dan prasarana perkantoran	143.924.000	50.378.000	38.500.000
3	Terlaksananya rapat dan koordinasi	132.297.000	68.000.000	38.475.000
4	Terlaksananya pengadaan peralatan dan mesin	4 unit	4 unit	4 unit
5	Terciptanya Keseragaman dalam hal berpakaian	17 stel	17 stel	17 stel
6	Terlaksananya Adm Kependudukan dan Perekaman E-KTP di Kec.Bonjol	19.702 orang	16.656 orang	17.221 Orang
7	Terbinanya Organisasi Perempuan di Tk. Kecamatan	5 Nagari	5 Nagari	5 Nagari

9	Terlaksananya MTQ Tingkat Nagari dan Kecamatan	2 kali	2 kali	2 kali
10	Terlaksananya Pondok Alqur'an Tingkat Kecamatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan
11	Terlaksananya Tim Ramadhan Kecamatan	5 kali	6 kali	6 kali
12	Terlaksananya Peringatan Hari-hari Besar Nasional dan Islam	5 kali	1 kali	1 kali
13	Terlaksananya kegiatan Kompetisi Olahraga Tk. Nagari dan Kabupaten	10 kegiatan	2 kegiatan	2 kegiatan
14	Terwujudnya Peningkatan Pendapatan Dan Retribusi Daerah	7.500 SPPT	7.550 SPPT	7.550 SPPT
15	Tersusunnya laporan SKPD	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan

Untuk pencapaian target kinerja dibidang Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang ditetapkan Kantor Camat Bonjol tahun 2018 sebagai berikut :

NO.	PELAYANAN DASAR/INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA YANG TELAH DITETAPKAN	AKUMULASI REALISASI KINERJA TAHUN 2018	% PENCAPAIAN
1	Retribusi Pemakaian Keayaan Daerah	1.350.000	1.095.000	81,0
2	Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (IMB)	2.000.000	1.550.000	77,5
3	Retribusi Izin Gangguan (HO)	2.500.000	104.687	41,87

3) Perbandingan realisasi kinerja tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi antara lain :

NO.	INDIKATOR KINERJA	Target Kinerja Sesuai Renstra (selama 5 tahun) %	Akuntabilitas Kinerja s.d Tahun 2018	% Capaian
1	Terlaksananya jasa pelayanan dan pengelolaan administrasi perkantoran	60 Bulan	12 Bulan	77,32 %

2	Terlaksananya pemeliharaan sarana dan prasarana perkantoran	60 Bulan	12 Bulan	100 %
3	Terlaksananya rapat dan koordinasi	60 Bulan	12 Bulan	100 %
4	Terlaksananya Adm Kependudukan dan Perekaman E-KTP di Kec.Bonjol	19.702 orang	16.659 Orang	100 %
5	Terbinanya Organisasi Perempuan di Tk. Kecamatan	25 kegiatan	5 Kegiatan	100 %
6	Terlaksananya MTQ Tingkat Kecamatan dan Kabupaten	10 kali	2 kali	100 %
7	Terlaksananya Pondok Alqur'an Tingkat Kecamatan	395 Orang	130 orang	100 %
8	Terlaksananya Tim Ramadhan Kecamatan	20 kali	7 kali	100 %
9	Terlaksananya Peringatan Hari-hari Besar Nasional dan Islam	5 kali	2 kali	100 %
10	Terlaksananya kegiatan Kompetisi Olahraga Tk. Nagari dan Kabupaten	10 kegiatan	2 kegiatan	100 %
11	Terwujudnya Peningkatan Pendapatan Dan Retribusi Daerah	7.550 SPPT	7.550 SPPT	100 %
12	Pengadaan Peralatan dan Mesin	20 unit	4 unit	100%
13	Pengadaan Pakaian Aparatur	85 stel	17 Stel	100%
14	Penyusunan Laporan SKPD	60 laporan	12 Laporan	100%
15	Penyelenggaraan Musrenbang RKPD	15 Kegiatan	3 Kegiatan	100%

4) Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan:

Secara umum realisasi pencapaian indikator utama program dan kegiatan organisasi Kantor Camat Bonjol pada tahun 2018 cukup baik. Dari 11 program yang dilaksanakan, 3 kegiatan tidak dapat

mencapai target yang telah ditetapkan hal ini disebabkan karena pengetahuan bendahara tentang sistem non tunai belum ada, dan signal SIMDA sering macet di Bonjol. Pelaksanaan program dan kegiatan yang telah disusun dan direncanakan tidak dapat berjalan dengan baik. Keberhasilan semua ini tidaklah terlepas hal dengan adanya koordinasi yang baik antara Forkopimca, Korwil, UPT Dinas/Instansi Vertikal Kecamatan dan unsur-unsur terkait lainnya, dan tidak terlepas dari komitmen yang sangat baik dari seluruh pejabat struktural dan staf di Kantor Camat Bonjol untuk melaksanakan tupoksinya dengan sebaik mungkin.

Namun demikian ada juga beberapa program kegiatan yang tidak tercapai sebagai mana target yang telah ditetapkan, hal ini disebabkan adanya permasalahan ada antara lain :

1. Jumlah staf/perangkat yang sangat terbatas dalam melaksanakan kegiatan sehari-hari, sehingga Kasi/Kasubag yang ada menjalankan tugas rangkap baik sebagai petugas administrasi sekaligus juga tugas ke lapangan.
2. Kurang mampunya beberapa orang pejabat struktural dalam melaksanakan tugasnya.
3. Kurangnya jumlah komputer / laptop sehingga membuat keterlambatan untuk penyelesaian dan penyampaian laporan-laporan.
4. Sulitnya menerapkan PERDA No. 3 tahun 2012 tentang IMB (Pasal 7 ayat a dan b) tentang jarak bangunan di pinggir jalan dalam dan luar kota disebabkan karena tidak semua masyarakat yang memiliki tanah yang memadai untuk memenuhi ketentuan tersebut. (17 M dari AS jalan)
5. Kebiasaan masyarakat yang mengurus IMB setelah dimulainya pelaksanaan pekerjaan bangunan.

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 pelaksanaan topoksi bagi pejabat eselon
- 3) Mengusulkan rotasi pejabat struktural pada Kantor Camat Bonjol.
- 4) Penambahan Inventaris kantor seperti Komputer dan laptop.
- 5) Menyampaikan edaran kepada masyarakat melalui pemerintahan nagari mengenai PERDA no. 3 tahun 2012 tentang IMB.

Dalam pelaksanaan setiap kegiatan-kegiatan yang bersifat multisektor, Camat selalu 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 bulannya dalam rangka membahas setiap permasalahan yang ada dan menentukan atau merencanakan kegiatan-kegiatan lainnya.

- 5) Disamping pencapaian program kegiatan berjalan dengan baik, Kantor Camat Bonjol tahun 2018 ini juga dapat melaksanakan efisiensi dalam hal penggunaan dana, antara lain :

NO	URUSAN/PROGRAM	KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN	%
1.	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Administrasi Perkantoran	134.375.000	103.900.000	77,32
2.	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perkantoran	38.500.000	11.8296.000	29,34
3.	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rapat dan Koordinasi	38.475.000	38.045.000	98,88
4	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pengadaan Peralatan dan Mesin	50.000.000	50.000.000	97,8
5	Peningkatan Disiplin Aparatur	Pengadaan Pakaian Aparatur	10.149.000	5.100.000	50
6	Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan Laporan SKPD	4.135.000	3.255.000	78,72
7	Program Penataan Administrasi Kependudukan	Fasilitasi Penerapan KTP Elektronik sistem Elektronik	4.000.000	0	0
8	Pengembangan Wawasan Kebangsaan	Penunjang Kegiatan Persiapan Peringatan Hari-hari Besar Nasional	23.000.000	22.400.000	97,39
9	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Intensifikasi dan ekstensifikasi sumber-sumber pendapatan daerah	30.000.000	20.458.000	68,19
10	Peningkatan Keimanan dan Ketaqwaan	Penunjang Pelaksanaan Kegiatan MTQ Tk. Nag dan Kec	100.000.000	83.049.000	80,05
11	Peningkatan Keimanan dan Ketaqwaan	Pondok Alqur'an	5.000.000	0	0

12	Peningkatan Keimanan dan Ketaqwaan	Penunjang Kegiatan Ramadhan	4.125.000	0	0
13	Peningkatan peran serta dan kesetaraan gender dalam pembangunan	Pembinaan Organisasi Perempuan	15.000.000	7.500.000	50
14	Pembinaan dan pasyarakat olahraga	Penyelenggaraan Kompetisi Olah Raga	20.000.000	20.000.000	100
15	Perencanaan pembangunan daerah	Penyelenggaraan Musrenbang RKPD	25.000.000	25.000.000	100
JUMLAH			488.759.000	372.253.000	76,16

6) Analisis program / kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian kinerja dapat kami gambarkan sebagai berikut :

a) Faktor penyebab keberhasilan atau kegagalan pencapaian sasaran :

- Adanya motivasi yang tinggi dari seluruh aparaturnya kecamatan untuk mengupayakan terlaksananya target kinerja tahun 2018.
- Rasa kebersamaan yang terjalin dengan baik sehingga semangat untuk saling membantu dalam pelaksanaan kegiatan sangat tinggi, walaupun masih kurangnya dukungan prasarana yang ada.
- Pada dasarnya seluruh sasaran dapat tercapai dengan baik, adapun sasaran yang tidak tercapai disebabkan adanya pengurangan dana sehingga menyebabkan kegiatan-kegiatan yang telah direncanakan tidak tercapai secara maksimal. Sedangkan pada kegiatan e-KTP disebabkan masih adanya pelajar maupun masyarakat yang belum merekam data dikarenakan jarak yg jauh dari pusat kecamatan

b) Hambatan atau kendala dan permasalahan yang dihadapi :

Selama tahun 2018 hambatan / kendala dan permasalahan yang dihadapi oleh Kantor Camat Bonjol dalam mencapai target kinerja yang telah ditetapkan antara lain :

1. Adanya pengurangan anggaran Kecamatan tahun 2018 menyebabkan beberapa kegiatan tidak dapat dilaksanakan secara optimal disebabkan anggaran pendukung kegiatan tersebut tidak mencukupi atau tidak ada sama sekali.
2. Personil (Staf) untuk pendukung pelaksanaan tugas pejabat struktural yang ada belum memadai.
3. Dana penunjang pelaksanaan kegiatan maupun pembelian peralatan / mesin kurang memadai.
4. Koordinasi dari Korwil/ pejabat fungsional dan pemerintahan nagari yang ada di kecamatan dalam pelaksanaan tugas-tugas umum yang dilaksanakan di kecamatan kurang berjalan dengan baik.

5. Komitmen aparaturnya kecamatan yang cukup kuat untuk melaksanakan tupoksi belum diimbangi dengan ketersediaan sumber daya manusia yang memadai untuk mencapai tujuan organisasi.
 6. Masih kurangnya pemahaman dan kesadaran sebagian masyarakat untuk mentaati aturan sekaitan dengan hak dan kewajibannya untuk melaksanakan ketentuan yang diamanatkan oleh PERDA No. 3 Tahun 2012 tentang Izin Mendirikan bangunan (IMB) sehingga capaian target PAD dari IMB tidak tercapai sebagai mana yang telah ditetapkan.
- c) Langkah – langkah antisipasi yang diambil oleh Kantor Camat Bonjol antara lain :
1. Menyampaikan kepada Bapak Bupati Pasaman Cq. Kepala BPSDM Kab. Pasaman untuk menambah staf pada Kantor Camat Bonjol dan personil yang ada dioptimalkan untuk melaksanakan tupoksi dan tugas tambahan lainnya.
 2. Mengupayakan penambahan dana melalui usulan yang disampaikan pada saat rapat evaluasi kegiatan dan pembahasan anggaran dengan pejabat terkait.
 3. Menyampaikan kepada pihak terkait yaitu Korwil/ UPT, pejabat fungsional dan pemerintahan nagari agar meningkatkan koordinasi baik melalui jalur formal maupun informal. Pada saat rapat koordinasi di Kabupaten hal ini selalu disampaikan.
 4. Melakukan rapat koordinasi dengan Korwil/ UPT, pejabat fungsional, pemerintahan nagari dan tokoh masyarakat untuk menghimpun informasi-informasi dan permasalahan sosial keagamaan
 5. Setiap adanya permintaan personil untuk mengikuti pelatihan yang menyangkut dengan pelaksanaan tupoksi yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten maupun Propinsi Pemerintah Kecamatan selalu memenuhinya.
 6. Melakukan rapat staf yang pelaksanaannya dilakukan dengan rapat khusus dan curah pendapat pada waktu melaksanakan apel gabungan / pel pagi setiap harinya yang materinya berkaitan dengan tupoksi dan tugas-tugas tambahan lainnya.
 7. Menyampaikan edaran kepada masyarakat tentang pelaksanaan PERDA No. 3 tahun 2012.

B. REALISASI ANGGARAN :

NO	URUSAN/PROGRAM	KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN	Sisa Anggaran
1.	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Administrasi Perkantoran	134.375.000	103.900.003	30.475.000
2.	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perkantoran	38.500.000	11.8296.000	27.204.000
3.	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rapat dan Koordinasi	38.475.000	38.045.000	430.000
4	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pengadaan Peralatan dan Mesin	50.000.000	50.000.000	-

5	Peningkatan Disiplin Aparatur	Pengadaan Pakaian Aparatur	10.149.000	5.100.000	5.049.000
6	Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan Laporan SKPD	4.135.000	3.255.000	880.000
7	Program Penataan Administrasi Kependudukan	Fasilitasi Penerapan KTP Elektronik sistem Elektronik	4.000.000	0	4.000.000
8	Pengembangan Wawasan Kebangsaan	Penunjang Kegiatan Persiapan Peringatan Hari-hari Besar Nasional	23.000.000	22.400.000	600.000
9	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Intensifikasi dan ekstensifikasi sumber-sumber pendapatan daerah	30.000.000	20.458.000	9.542.000
10	Peningkatan Keimanan dan Ketaqwaan	Penunjang Pelaksanaan Kegiatan MTQ Tk. Nag dan Kec	100.000.000	83.049.000	16.951.000
11	Peningkatan Keimanan dan Ketaqwaan	Pondok Alqur'an	5.000.000	0	5.000.000
12	Peningkatan Keimanan dan Ketaqwaan	Penunjang Kegiatan Ramadhan	4.125.000	0	4.125.000
13	Peningkatan peran serta dan kesetaraan gender dalam pembangunan	Pembinaan Organisasi Perempuan	15.000.000	7.500.000	7.500.000
14	Pembinaan dan pemasyarakatan olahraga	Penyelenggaraan Kompetisi Olah Raga	25.000.000	25.000.000	-
15	Perencanaan pembangunan daerah	Penyelenggaraan Musrenbang RKPD	7.000.000	2.250.000	4.750.000
JUMLAH			488.759.000	371.853.000	116.506.000

Pelaksanaan program dan kegiatan yang telah disusun dan direncanakan dapat berjalan dengan baik hal ini disebabkan adanya koordinasi yang baik antara Forkopimca, Korwil,UPT Dinas/Instansi Vertikal Kecamatan dan unsur-unsur terkait lainnya, dan tidak terlepas dari komitmen yang sangat baik dari seluruh pejabat struktural dan staf di Kantor Camat Bonjol untuk melaksanakan tupoksinya dengan sebaik mungkin.

BAB IV PENUTUP

A. KESIMPULAN

Rencana Kinerja Tahunan Camat Bonjol tahun 2018 merupakan suatu dokumen yang dilaksanakan dalam kaitannya dengan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). Dokumen ini merupakan salah satu komponen dari Siklus akuntabilitas kinerja yang dimulai dari perencanaan strategik dan diakhiri dengan adanya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

Rencana kinerja bertujuan memberikan gambaran yang lebih mendetail mengenai sasaran dan strategi pencapaiannya. Dokumen ini memuat program-program dan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan dalam satu tahun dalam rangka pencapaian sasaran yang telah ditetapkan. Indikator-indikator kinerja dari kegiatan berupa input, output dan outcome dituangkan dalam dokumen ini sehingga diharapkan kegiatan tersebut dapat diukur pencapaiannya kinerjanya.

Adapun kendala dan hambatan yang ditemui selama pelaksanaan kegiatan pada Kantor Camat Bonjol perlu untuk perbaikan dimasa yang akan datang disarankan beberapa upaya yang ditempuh untuk pemecahan masalah yang perlu diperhatikan antara lain sebagai berikut :

1. Pada waktu pembahasan anggaran diharapkan Instansi yang terkait dapat memberikan arahan yang tepat, sehingga waktu pencairan dana tidak terjadi kesalahan dan anggaran dapat dicairkan sesuai dengan yang direncanakan.
2. Untuk menunjang aktifitas perkantoran dan capaian target PAD dan PBB maka perlu ditingkatkan pengadaan sarana dan prasarana bagi Kantor Camat Bonjol.

B. PERMASALAHAN DAN SOLUSI

a. Lingkungan Kantor Camat Bonjol

Solusi atau kebijakan yang diambil oleh Kecamatan adalah :

1. Pembinaan kedisiplinan PNS di dalam pelaksanaan tugasnya.
2. Pemberdayaan SDM personil yang ada.
3. Melaksanakan koordinasi dengan Instansi terkait serta senantiasa membangun komunikasi sesama PNS bersama perangkat Nagari dengan tokoh masyarakat.
4. Pemeliharaan dan pemanfaatan semaksimal mungkin Sarana dan prasarana perkantoran yang ada.
5. Memotivasi tokoh masyarakat mengajukan usulan serta pelaksanaan pembangunan dengan pendekatan partisipasi aktif masyarakat
6. Memelihara suasana kerja yang tertib, nyaman dan tentram.

b. Lingkup Pemerintahan dan Trantib

1. Administrasi keuangan Nagari yang masih dibuat dengan cara manual sehingga menyulitkan dalam proses verifikasi SPJ Nagari

Solusi :

1. Diharapkan kepada Instansi/ SKPD terkait agar dapat menyediakan sistem pengelolaan keuangan Nagari sebagaimana yang sudah ada pada pengelolaan keuangan daerah
2. Penambahan bagi Tenaga Verifikasi dalam memeriksa SPJ Nagari
3. Seiring dengan berubahnya iklim/cuaca maka sering terjadi Bencana Alam di Bonjol, contohnya:

Longsor (runtuhnya adan jalan) yang terjadi di jorong Pandam yang Menyebabkan salah satu hanyutnya 3 uah rumah penduduk.

Putusnya jematn di Kp.Jamak Bonjol

Kurangnya Kesadaran masyarakat agar tidak melakukan penebangan dan pembakaran hutan di wilayah Nagari masing – masing.

Seringnya terjadi kemalingan baik dilingkungan kantor, dan rumah penduduk

c. Lingkup Kependudukan .

Masih banyak E-KTP yang belum datang sehingga masyarakat sering bertanya ke kantor Camat.

Solusi: diharapkan dinas/instansi terkait untuk dapat segera menyelesaikan pendistribusian e-KTP yang telah siap.

d.Lingkup Seksi Kesra

- Permasalahan masih banyaknya kegiatan pemerintah daerah dan sosial kemasyarakatan yang dilaksanakan di Kecamatan tetapi tidak dianggarkan di DPA Kecamatan

Solusi :

selama ini kegiatan yang tidak dianggarkan pembiaayaannya dimintakan dari partisipasi Pegawai kantor Camat dan disarankan kepada TAPD untuk bisa diakomodir melalui DPA Kecamatan.

d. Lingkup Seksi Ekonomi dan Pembangunan

Permasalahan

1. proses pelaksanaan pembangunan sangat tergantung dari proses di Nagari. Proses pelaksanaan Pembangunan di Nagari sering terlambat sehingga akan berpengaruh pada Kecamatan
2. Kurangnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan dengan tergambaranya dari kurangnya semangat gotong royong dalam setiap kegiatan pembangunan

Solusi

1. Diharapkan pada Nagari agar dapat meningkatkan proses pembangunannya

Bonjol, Januari 2019

CAMAT BONJOL



MAYONIS,SPd

NIP. 19680908 198908 1 001

