

KATA PENGANTAR

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah; Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Kepada masyarakat; Instruksi Presiden Republik Indonesia (Inpres) Nomor : 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, terkandung maksud bahwa wajib bagi setiap Instansi Pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan negara untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan berdasarkan perencanaan strategik yang ditetapkan oleh masing-masing instansi khususnya Kantor Camat Sutera Kabupaten Pesisir Selatan.

Kantor Camat Sutera merupakan salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2010 tanggal 30 November 2010. Dalam penyusunan Laporan Kinerja SKPD ini, Kantor Camat Sutera mengacu kepada Rencana Strategi tahun 2017 yang telah di susun dengan memperhatikan potensi dan peluang maupun kendala yang dihadapi. Berkaitan hal tersebut dalam tahun 2017 telah dilaksanakan kegiatan-kegiatan kecamatan dalam mencapai tujuan dan sasaran sebagai sumber data dalam penyusunan Laporan Kinerja SKPD ini.

Laporan ini merupakan gambaran kinerja Kantor Camat Sutera selama tahun 2017. Dalam penyusunan ini, kami menyadari masih terdapat kekurangan, namun hal ini menjadi pedoman bagi kami untuk peningkatan kinerja di tahun yang akan datang.

Surantih , 30 Januari 2018

CAMAT SUTERA

KABUPATEN PESISIR SELATAN

FACHRUDDIN,SH

NIP 19621231 198303 1 117

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka terselenggaranya *good governance* diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggung jawaban yang tepat, jelas, terukur, dan sah sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan negara diwajibkan untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan suatu perencanaan strategis yang ditetapkan oleh masing-masing instansi (Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) .

Pertanggungjawaban dimaksud berupa laporan yang disampaikan kepada atasan masing-masing yang menggambarkan kinerja instansi pemerintah yang bersangkutan melalui Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Kantor Kecamatan selaku Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) memiliki kewajiban untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang dilengkapi dengan penetapan kinerja sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Panduan Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

B. Maksud dan Tujuan

Adapun maksud dan tujuan dari penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kantor Kecamatan Sutera Tahun 2017 adalah :

- 1 . Untuk mengukur tingkat keberhasilan kinerja program dan kegiatan yang telah dilaksanakan ;
- 2 . Untuk memperoleh informasi mengenai kinerja program dan kegiatan dalam satu tahun anggaran ;
- 3 . Untuk mengevaluasi kinerja dan memperbaiki serta sebagai bahan perencanaan program dan kegiatan untuk tahun berikutnya ;
- 4 . Sebagai bahan umpan balik untuk perencanaan kinerja di masa datang ; dan
- 5 . Sebagai media dalam upaya menyelenggarakan *clean government* menuju *good governance*, dan untuk memenuhi tiga pilar utama yaitu akuntabilitas, transparansi, dan partisipasi melalui penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

C. Gambaran Umum Organisasi

1. Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Kecamatan Sutera

Dalam Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan dan ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 4 Tahun 2007 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan adalah sebagai penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pelayanan masyarakat, pembinaan kehidupan kemasyarakatan dan pelimpahan kewenangan Bupati di Kecamatan.

Selain tugas sebagaimana dimaksud diatas, Camat melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, yang meliputi aspek:

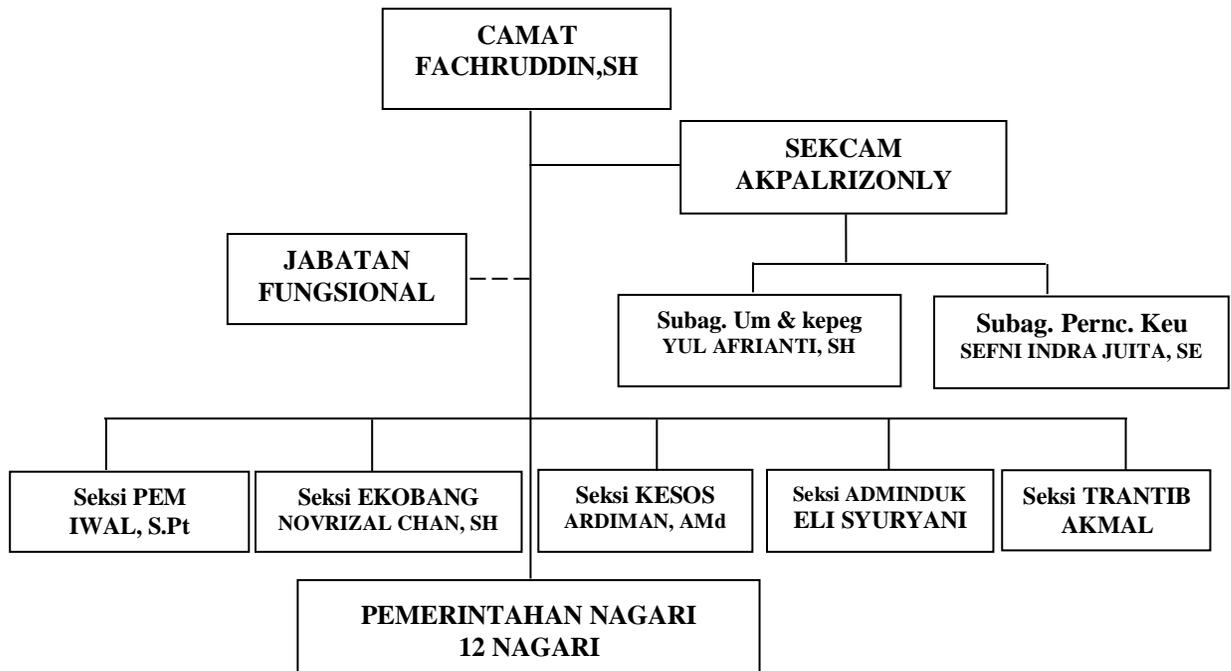
1. Perizinan;
2. Rekomendasi;
3. Koordinasi;
4. Pembinaan;
5. Pengawasan;
6. Fasilitasi;
7. Penetapan;
8. Penyelenggaraan; dan
9. Kewenangan lain yang dilimpahkan.

2. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Pesisir Selatan Nomor 16 Tahun 2010 tanggal 30 November 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Dalam Kabupaten Pesisir Selatan, Susunan organisasi Kantor Camat Sutera Kabupaten Pesisir Selatan saat ini dapat dilihat sesuai dengan uraian dan penjelasan berikut ini :

- a. Camat (Eselon III.A)
- b. Sekretaris Kecamatan/Kepala Sekterariat (Eselon III.B), yang di bawahnya terdiri dari :
 - Sub Bagian Perencanaan dan Program (Eselon IV.B)
 - Sub Bagian Keuangan (Eselon IV.B)
 - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian (Eselon IV.B)
- c. Seksi Pemerintahan dan Trantib (Eselon IV.A)
- d. Seksi Ekonomi dan Pembangunan (Eselon IV.A)
- e. Seksi Kesejahteraan Sosial (Eselon IV.A)
- f. Seksi Administrasi Kependudukan (Eselon IV.A)
- g. Staf

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI KECAMATAN SUTERA TAHUN 2017



————— Garis komando

----- Garis Koordinasi

3. Susunan Kepegawaian dan Perlengkapan Kerja

Dilihat dari jumlah pegawai, saat ini pegawai yang PNS berjumlah 20 orang terdiri dari :

- Golongan IV.b : 1 orang
- Golongan III.d : 4 orang
- Golongan III.c : 2 orang
- Golongan III.b : 4 orang
- Golongan II.c : 1 orang
- Golongan II.c : 3 orang
- Golongan II.b : 2 orang
- Golongan I.a : 1 orang

Jumlah personil Kantor Kecamatan Sutera yang menduduki Jabatan Struktural adalah :

1. Camat, Eselon IIIa : 1 orang
2. Sekcam, Eselon IIIb : 1 orang
3. Kepala Seksi, Eselon IVa : 5 orang
4. Kepala Sub Bagian, Eselon IVb : 2 orang

Jumlah personil Kantor Kecamatan Sutera yang menduduki Jabatan Fungsional Umum sebanyak 9 orang.

A. Permasalahan

Kinerja Kantor Kecamatan Sutera tahun 2017 tergambar dalam tingkat pencapaian sasaran yang dilaksanakan melalui berbagai kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

1. Beragam masalah yang dihadapi sekarang ini dalam bidang pembangunan dari berbagai sektor, sehingga memerlukan prioritas program dan kegiatan, yang telah dimusyawarahkan dalam musrenbang tingkat Kecamatan, tetapi dari hasil musrenbang tersebut masih banyak yang belum masuk dalam prioritas program dan kegiatan dinas instansi terkait di tingkat Kabupaten.
2. Kurangnya koordinasi antara Wali Nagari dan Perangkat Nagari. Perangkat Nagari belum difungsikan sesuai tupoksinya, sehingga masih banyaknya SPJ DD/ADD yang terlambat. Kecamatan sebagai tim evaluasi telah bekerja secara maksimal dengan sampai dengan sistem jemput bola, membina dan memfasilitasi Nagari dalam pembuatan SPJ DD/ADD, tetapi masih ada beberapa Nagari yang tidak ada tanggapan / respon, sehingga masih ada beberapa Nagari yang pengajuan DD/ADD tahap selanjutnya terlambat sampai batas waktu yang telah ditentukan.
3. Belum tercapainya target PBB di Kecamatan Sutera dikarenakan SPPT masih banyak yang tidak sesuai dengan nama dan alamat wajib pajak, sehingga diadakan pembetulan yang kadang juga masih keliru. Sehingga dari Perangkat Nagari menyampaikan kepada wajib pajak terlambat dan warga yang berdomisili di luar daerah sering terlambat membayar serta kurang kedisiplinan para pemungut untuk menarik wajib pajak, uang penarikan sebagian digunakan oleh pemungut itu sendiri dan juga kurangnya kesadaran masyarakat untuk membayar pajak.
4. Beban kerja di kantor kecamatan Sutera tidak sesuai dengan jumlah karyawan / SDM yang ada. Banyak kegiatan di semua bidang di Nagari yang seharusnya di monotor, akan tetapi jumlah karyawan sangat terbatas di semua Seksi di Kecamatan Sutera.
5. Rendahnya wawasan kebangsaan masyarakat, kesadaran masyarakat dalam mematuhi himbauan himbauan/ ajakan yang bersifat menambah kecintaan terhadap bangsa dan negara.
6. Adanya beberapa kegiatan yang mengalami perubahan karena menyesuaikan kegiatan di Kantor Kecamatan Sutera. dan kegiatan tersebut diusulkan dalam perubahan anggaran.

B. Pemecahan Permasalahan

1. Mengadakan koordinasi dengan dinas instansi tingkat Kabupaten.
2. Memberikan penjelasan dan pelatihan tentang tanggung jawab terhadap penggunaan dan pelaporan (SPJ) dana DD/ADD.
3. Membentuk Tim Monitoring PBB, mengevaluasi setiap bulannya dan mengadakan pembinaan di tingkat Nagari
4. Penambahan Staf pada Kantor Camat Sutera.
5. Memberikan informasi/ penjelasan kepada masyarakat melalui pengumuman, baik secara lisan ataupun tulisan pada tempat-tempat umum.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

I. RENCANA STRATEGIS

Perencanaan Strategis adalah merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun dengan mempertimbangkan potensi, peluang dan kendala yang mungkin timbul. Rencana Strategis mengandung Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Program yang realistis dan rencana masa depan yang diinginkan dan dicapai.

A. VISI

Visi adalah cara pandang jauh ke depan, kemana dan bagaimana Instansi Pemerintah akan dibawa dan berkarya agar tetap konsisten dan dapat eksis, antisipatif, inisiatif serta produktif. Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan oleh Instansi Pemerintah. serta mampu merumuskan kebijakan-kebijakan yang implementatif yang ditujukan untuk kesejahteraan masyarakat, yang pada muaranya mewujudkan Visi Kabupaten Pesisir Selatan yaitu :

“Terwujudnya Masyarakat Pesisir Selatan Yang Mandiri, Unggul, Agamis dan Sejahtera”. adapun Visi Kecamatan Sutera adalah sebagai berikut ***Penyelenggaraan Fungsi Pemerintahan Kecamatan Yang Akuntabel Dalam Pelayanan Menuju Masyarakat Yang Agamis, Aman dan Sejahtera***

B. MISI

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya –upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi (pasal 1 ayat (13) UU No. 25 Tahun 2004). Misi merupakan pernyataan secara luas dan komprehensif tentang tujuan suatu daerah/ organisasi yang diekspresikan dalam produk dan pelayanan yang akan diberikan atau dilaksanakan, kebutuhan masyarakat yang dapat dipenuhi, kelompok masyarakat yang dilayani, serta nilai-nilai yang dapat diperoleh.

Untuk mewujudkan visi yang telah ditetapkan, setiap organisasi harus memiliki misi yang jelas. Misi merupakan pernyataan yang menetapkan tujuan organisasi kepada suatu fokus. Misi menjelaskan mengapa organisasi ada, apa yang dilakukan dan bagaimana melakukannya.

Misi kecamatan Sutera adalah :

1. Meningkatkan pelayanan masyarakat yang cepat dan akurat
2. Meningkatkan kapasitas sumber daya aparatur sesuai dengan perubahan kebijakan dan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi
3. Meningkatkan tata kelola pemerintah yang akuntabel
4. Meningkatkan dan menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan Budaya
5. Meningkatkan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan

C. TUJUAN DAN SASARAN

Sesuai dengan tupoksi Camat Sutera, sebagai koordinator dalam melaksanakan pemerintahan dan mengkoordinasikan penyusunan teknis pembinaan serta pengendalian administrasi pemerintahan maka tujuan yang hendak dicapai adalah *“Penyelenggaraan Fungsi Pemerintahan Kecamatan Yang Akuntabel Dalam Pelayanan Menuju Masyarakat Yang Agamis, Aman dan Sejahtera”* Dengan tujuan tersebut diatas, dan sesuai dengan yang diemban, perlu ditetapkan sasaran akhir yang hendak dicapai sebagai tolak ukur kinerja dalam kurun waktu lima tahun.

Adapun sasaran yang hendak dicapai dalam waktu lima tahun, yaitu *“Penyelenggaraan Fungsi Pemerintahan Kecamatan Yang Akuntabel Dalam Pelayanan Menuju Masyarakat Yang Agamis, Aman dan Sejahtera”*

D. SASARAN STRATEGIK

Guna mengsarahkan pencapaian sasaran efektif, maka disusunlah program dan kegiatan yang implementasinya diatur melalui kebijakan anggaran yang ditetapkan oleh pimpinan. Program berisikan rencana kerja tahunan sebagai pelaksanaan kegiatan dan diusulkan pendanaannya melalui kebijakan anggaran setiap tahun dan tetap berpedoman kepada visi, misi, kebijakan dan program daerah setiap tahunnya.

Untuk mencapai tujuan dan sasaran diatas, dengan tolak ukur yang jelas dan memuat beberapa indikator sebagai target capaian kinerja maka hasil yang telah dicapai dapat diukur baik secara kualitatif maupun kuantitatif. Untuk itu, perencanaan yang matang perlu disusun dan ditetapkan secara bertahap dengan mempertimbangkan kendala yang akan dihadapi selama pelaksanaannya terutama kegiatan tahunan yang berkesinambungan sesuai dengan rencana kerja lima tahunan.

E. PROGRAM

Program adalah kumpulan kegiatan nyata, sistematis dan terpadu yang dilaksanakan satu atau beberapa perangkat daerah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat atau yang merupakan partisipasi aktif masyarakat guna mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Program merupakan rencana tindak (action play) yang terdiri dari kegiatan – kgiatan spesifik yang harus dilaksanakan untuk mencapai masing – masing sasaran.

Sesuai dengan Renstra Kecamatan Sutera program yang dilaksanakan Kecamatan Sutera adalah :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
3. Program Peningkatan Sumber Daya Aparatur
4. Program Pengembangan wawasan kebangsaan
5. Program pengembangan pemasaran pariwisata
6. Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa/Nagari
7. Program Pembangunan wilayah kecamatan

II. RENCANA KINERJA

A. KEGIATAN TAHUN 2016

NO	PROGRAM	KEGIATAN	KET
1	2	3	4
I	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik 2. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan 3. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor 4. Penyediaan Alat Tulis Kantor 5. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan 6. Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor 7. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang – undangan 8. Penyediaan makanan dan minuman 9. Rapat - rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah 10. Rapat – rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah 	
II	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembangunan Gedung Kantor 2. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor 3. Pemeliharaan Rutin/berkala gedung Kantor 4. Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas/ operasional 5. Pemeliharaan rutin/ berkala Alat-alat Kantor 6. Pemeliharaan Rutin Sarana Prasarana Kantor 	
III	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan dan Pelatihan Formal 	
IV	Program pengembangan Wawasan Kebangsaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Upacara HUT RI 	
V	Program pengembangan pemasaran pariwisata	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pagelaran seni budaya dan potensi daerah pada festival langkisau 	
VI	Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa/Nagari	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembinaan dan fasilitasi Pengelolaan Pemerintahan Nagari 	
VII	Program pembangunan wilayah kecamatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembinaan PKK Kecamatan 2. Pembinaan Bulan Bhakti Gotong Royong 3. Perencanaan Pembangunan Kecamatan 4. Koordinasi Muspika dan Pembinaan Kewilayahan 5. Fasilitasi penyelenggaraan pelayanan administrasi terpadu kecamatan 	

III. Uraian hasil pengukuran kinerja

Dalam melaksanakan pengukuran kinerja Kecamatan Sutera membandingkan antara kinerja nyata / realita dengan kinerja yang direncanakan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sesuai dengan Rencana Kerja Tahunan.

Adapun penetapan indikator kinerja merupakan proses identifikasi dan klasifikasi indikator melalui sistem pengumpulan dan pengolahan data / informasi untuk menentukan kinerja kegiatan / program / kebijakan. Penetapan indikator tersebut didasarkan pada kelompok menurut masukan (input), keluaran (output), hasil (otcomes), manfaat (benefits) dan dampak (impacts), Indikator tersebut dapat digunakan untuk evaluasi baik dalam tahap perencanaan (ex-antre), tahap pelaksanaan (on-going) ataupun setelah kegiatan selesai berfungsi (ex-post).

Pada indikator input dan output dapat dinilai sebelum kegiatan yang dilaksanakan selesai. Sedangkan untuk indikator outcomes, benefits dan impacts akan diperoleh setelah kegiatan selesai, namun perlu diantisipasi sejak tahap perencanaan.

No	Uraian	Indikator Kinerja	
1	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2017 Rp. 9.900.000,- Penyediaan jasa telepon, air dan listrik Tersedianya dan tercukupinya pelayanan administrasi perkantoran
2	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2016 Rp. 24.000.000,- Penyediaan jasa administrasi keuangan Terpenuhinya laporan keuangan Kantor Camat Sutera
3	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2017 Rp. 13.404.000,- Penyediaan jasa kebersihan kantor Tersedianya dan tercukupinya jasa kebersihan kantor
4	Penyediaan alat tulis kantor	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2017 Rp. 20.106.016,- Tersedianya alat tulis kantor dalam pemenuhan administrasi perkantoran Terpenuhinya alat tulis kantor dalam peningkatan pelayanan administrasi perkantoran
5	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2017 Rp. 9.844.400,- Tersedianya kebutuhan barang cetakan dan penggandaan Terpenuhinya barang cetakan dan penggandaan
6	Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2017 Rp. 1.93000,- Tersedianya alat listrik dan penggantian yg tidak layak pakai Terpenuhinya alat-alat listrik elektronik perkantoran
7	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang – undangan	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2017 Rp. 2.880.000,- Tersedinya bahn bacaan/surat kabar Terpenuhinya bahan bacaan guna menambah pengetahuan dan wawasan
8	Penyediaan makanan dan minuman	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2017 Rp. 29.700.000,- Tersedianya makanan dan minuman harian pegawai & rapat Terpenuhinya makanan dan minuman harian pegawai dan rapat guna kesejahteraan pegawai dalam bekerja
9	Rapat - rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2017 Rp. 29.950.000,- Penyediaan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah Pemenuhan sarana transportasi bagi pegawai yang menghadiri rapat dan konsultasi keluar daerah

10	Rapat - rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2017 Rp. 35.545.000,- Penyediaan sarana rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah Pemenuhan sarana transportasi bagi pegawai yang menghadiri rapat dan konsultasi ke dalam daerah
11	Pembangunan Gedung Kantor	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2017 Rp. 79.852.560,- Tersedianya Dana Pembangunan Gedung kantor Terlaksananya pembangunan gedung kantor
12	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2017 Rp. 76.825.000,- Tersedianya Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor Terpenuhinya Perlengkapan Gedung Kantor
13	Pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2017 Rp. 3.000.000,- Tersedianya pemeliharaan gedung kantor Terpeliharanya bangunan gedung kantor
14	Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan dinas / operasional	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2017 Rp. 37.926.000,- Penggantian suku cadang yang sudah tidak layak pakai dan perawatan kendaraan dinas roda 4 dan roda 2 Tepeliharanya dan terawatnya kendaraan dinas roda 4 dan roda 2
15	Pemeliharaan rutin / berkala alat-alat Kantor	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2017 Rp. 3.600.000,- Penggantian komponen perlengkapan kantor Terpeliharanya barang inventaris kantor
16	Pemeliharaan rutin Sarana dan Prasarana Kantor	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2017 Rp. 10.575.000,- Terpeliharanya sarana dan prasarana kantor Terlaksananya pemeliharaan gedung kantor
17	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2017 Rp. 10.000.000,- Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Aparatur, Bertambahnya pendidikan dan Pengetahuan Aparatur Kecamatan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat
18	Pelaksanaan Upacara HUT RI	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2017 Rp. 14.850.000,- Terlaksananya upacara Bertambahnya rasa berbangsa dan bernegara pada masyarakat
19	Pegelaran seni budaya dan potensi daerah pada Festival Langkisau	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2017 Rp. 11.534.000,- Terlaksananya festival Langkisau Meningkatnya jumlah kunjungan wisata kedaerah pesisir selatan
20	Pembinaan, Pengelolaan Keuangan Pemerintahan Nagari	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2017 Rp. 20.698.8400,- Terlaksananya Pembinaan, Pengelolaan Keuangan Pemerintahan Nagari Terpenuhinya Pembinaan, Pengelolaan Keuangan Pemerintahan Nagari

21	Pembinaan PKK Kecamatan	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2017 Rp. 32.454.720,- Terselenggaranya kegiatan PKK Meningkatnya pemberdayaan perempuan dan pengetahuan guna kesejahteraan keluarga serta ikut memajukan pemba-ngunan di Nagari
22	Pembinaan Bulan Bhakti Gotong Royong	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2017 Rp. 20.865.040,- Terselenggaranya kegiatan dan semangat gotong royong di masyarakat Terwujudnya kebiasaan dan semangat gotong royong di masyarakat
23	Perencanaan Pembangunan Kecamatan	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2017 Rp. 26.409.680,- Dokumen skala prioritas hasil musranbang tingkat nagari, RKP dan dokumen skala prioritas tingkat Kecamatan Tersedianya dokumen skala prioritas tingkat Nagari, RKP-Nag dan skala prioritas tingkat Kecamatan sebagai pedoman perencanaan / pelaksanaan pem-bangunan 2016
24	Koordinasi Muspika dan Pembinaan Kewilayahan	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2017 Rp. 6.000.000,- Terselenggaranya rakor Muspika, Pimpinan Dinas / Instansi dan Wali Nagari Meningkatkan kerja sama dan koordinasi dlm pelaksanaan program & kegiatan di Kecamatan Sutera
25	Fasilitasi penyelenggaraan pelayanan administrasi terpadu kecamatan	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2016 Rp. 10.600.000,- Terciptanya pelayanan terpadu Untuk mempercepat urusan/pelayanan Meningkatnya kesadaran masyarakat untuk mengurus semua dokumen yang diperlukan

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja Kantor Kecamatan Sutera adalah perwujudan kewajiban Kantor Kecamatan Sutera untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan tugas, pokok dan fungsinya dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Kinerja Kantor Kecamatan Sutera tercermin dalam pencapaian sasaran -sasaran yang dilaksanakan melalui berbagai program dan kegiatan. Pencapaian kinerja seluruh sasaran tahun 2017 adalah sebagai berikut :

Sasaran tersebut antara lain :

1. Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur kecamatan
2. Meningkatnya pembinaan dan fasilitasi pemerintahan nagari
3. Meningkatnya koordinasi dan strategis pelaksanaan pembangunan diwilayah kecamatan
4. Meningkatnya pengembangan wawasan kebangsaan masyarakat dan memupuk rasa kesatuan bangsa dan cinta tanah air
5. Meningkatkan pengembangan pemasaran pariwisata

1. Target dan Realisasi

Kinerja sasaran ini rata – rata mencapai 99,71 %. Dalam usaha mencapai sasaran Kantor Kecamatan Sutera menetapkan kebijakan yang dijabarkan dalam 9 (Sembilan) program dan 25 (Dua Puluh Lima) kegiatan dengan 9 (Sembilan) indikator kinerja pencapaian sasaran. Pencapaian target kinerja seperti tampak dalam tabel berikut ini :

NO	INDIKATOR SASARAN	TAHUN 2017		% PENCAPAIAN TARGET
		TARGET	REALISASI	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Terwujudnya pelatihan dan pendidikan formal	100 %	100 %	100 %
2	Terwujudnya pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan pemerintah Nagari	100 %	99,92 %	99,92 %
3	Terlaksananya pembinaan PKK dan Jambore Kecamatan	100 %	99,46 %	99,46 %
4	Terlaksananya pembinaan bulan bhakti gotong royong	100 %	99,94 %	99,94 %
5	Terlaksananya perencanaan pembangunan	100 %	99,86 %	99,86 %
6	Terwujudnya koordinasi muspika dan pembinaan kewilayahan	100 %	100 %	100 %
7	Mempermudah pelayanan administrasi	100 %	100 %	100 %
8	Terlaksananya Upacara HUT RI	100 %	100 %	100 %
9	Terlaksananya pagelaran seni budaya dan potensi daerah pada festival langkisau	100 %	98,23 %	98,23 %

B. REALISASI ANGGARAN

KECAMATAN SUTERA

REALISASI APBD TAHUN 2017

SASARAN / PROGRAM / KEGIATAN	PAGU ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	REALISASI (Rp)	REALISASI (%)	KE T
1	2	3	4	5
Sasaran : Prosentase tersedianya administrasi perkantoran	177.222.416	174.875.500	97,93	
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran				
✓ penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	9.900.000	8.027.500	81,09	
✓ penyediaan jasa administrasi keuangan	24.000.000	24.000.000	100	
✓ penyediaan jasa kebersihan kantor	13.404.000	13.404.000	100	
✓ penyediaan alat tulis kantor	20.106.016	20.020.000	99,57	
✓ penyediaan barang cetakan dan penggandaan	9.844.000	9.833.000	99,88	
✓ penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	1.803.000	1.893.000	100	
✓ penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	2.880.000	2.880.000	100	
✓ penyediaan makanan dan minuman	29.700.000	29.700.000	100	
✓ rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	29.950.000	29.573.000	98,74	
✓ rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	35.545.000	35.545.000	100	
Sasaran : Prosentase tersedianya sarana dan prasarana kantor	211.788.560	208.981.500	99,40	
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana kantor				
✓ Pembangunan Gedung kantor	79.852.560	78.236.000	97,98	
✓ Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	76.825.000	75.656.500	98,48	
✓ Pemel. rutin/berkala gedung kantor	3.000.000	3.000.000	100	
✓ Pemel. rutin/ berkala kendaraan dinas/ operasional	37.926.000	37.914.000	99,97	
✓ Pemel.rutin/berkala alat-alat kantor	3.600.000	3.600.000	100	
✓ Pemel.rutin Sarana dan Prasarana Kantor	10.575.000	10.575.000	100	
Sasaran : Prosentase meningkatnya Pendidikan dan Pelatihan Formal.	10.000.000	10.000.000	100	
Program Peningkatan Sumber Daya Aparatur Kecamatan				
✓ Pendidikan dan latihan formal	10.000.000	10.000.000	100	
Sasaran : Prosentase bertambahnya wawasan kebangsaan bagi masyarakat	14.850.000	14.850.000	100,00	
Program pengembangan wawasan kebangsaan				
✓ pelaksanaan upacara HUT RI	14.850.000	14.850.000	100,00	
Sasaran: Prosentase terselenggaranya festival Langkisau 2017	11.534.000	11.330.000	98,23	
Program Pengembangan pemasaran pariwisata				
✓ Pegelaran seni budaya festival Langkisau	11.534.000	11.330.000	98,23	

Sasaran : Prosentase bertambahnya Pembinaan dan Pengelolaan Keuangan Pemerintah Nagari	20.698.840	20.683.000	99,92	
Program Pembinaan dan Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa/Nagari ✓ Pembinaan dan Pengelolaan Keuangan Pemerintah Nagari	20.698.840	20.683.000	99,92	
Sasaran : Prosentase peningkatan pembangunan wilayah Kecamatan	96.329.440	96.105.900	99,85	
Program Pembangunan wilayah kecamatan ✓ pembinaan PKK kecamatan	32.454.720	32.278.900	99,92	
✓ pembinaan bulan bhakti gotong royong	20.865.040	20.853.000	99,85	
✓ perencanaan pembangunan kecamatan	26.409.680	26.374.000	99,46	
✓ koordinasi muspika dan pembinaan kewilayahan	6.000.000	6.000.000	100,00	
✓ fasilitasi penyelenggaraan pelayanan administrasi terpadu kecamatan	10.600.000	10.600.000	100,00	
Jumlah	542.413.256	536.825.900	99,33	

BAB IV

PENUTUP

1. Tinjauan Umum

Laporan Kinerja SKPD Kecamatan Sutera merupakan dokumen yang berisi gambaran perwujudan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) yang disusun dan disampaikan secara sistematis dan melembaga yang dimaksudkan sebagai instrument bagi instansi pemerintah dalam memenuhi kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan.

2. Tinjauan Khusus

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang dikelola Kecamatan Sutera sudah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang ada dalam struktur organisasi Kecamatan Sutera dimana pengelolaan sumber daya yang ada dimanfaatkan semaksimal mungkin, dapat dilihat dari faktor keberhasilan dan kegagalan yang diuraikan pada BAB III tentang hasil evaluasi indikator – indikator kinerja sebagaimana yang ditunjukkan oleh pengukuran dan penilaian kinerja, evaluasi kinerja kegiatan dan evaluasi kinerja sasaran.

Ada beberapa hambatan yang dialami dalam pencapaian sasaran maupun kegiatan dikarenakan antara lain :

- Dengan semakin tertibnya administrasi dan kemajuan teknologi, baik di tingkat Kecamatan maupun tingkat Nagari , tetapi masih kurangnya SDM yang memenuhi kualitas yang diharapkan
- Minimnya sarana dan prasarana penunjang kegiatan
- Perangkat Nagari belum difungsikan sesuai tupoksinya sehingga pengadministrasian kegiatan di Nagari belum dikerjakan secara rutin.

Adapun langkah – langkah untuk meminimalkan hambatan – hambatan yang ada adalah sebagai berikut :

- Berupaya meningkatkan kualitas SDM yang ada dengan mengikutsertakan pada diklat – diklat maupun pembinaan – pembinaan
- Mengoptimalkan sarana dan prasarana yang ada untuk menunjang kegiatan
- Mengadakan pembinaan administrasi Nagari secara bertahap kepada 12 Nagari se Kecamatan Sutera.

3. Saran Tindak Lanjut

Dari hasil evaluasi kinerja pada Kantor Kecamatan Sutera selama tahun 2017 dapat diambil kesimpulan bahwa pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kegiatan

berhasil cukup baik, namun demikian pada hasil (outcomes), manfaat (benefits) dan dampak (impacts) belum sesuai target yang diharapkan

Dari beberapa kegiatan yang sudah dilaksanakan pada tahun 2017 masih terdapat beberapa kegiatan yang berlanjut di tahun 2018. Hal ini kita laksanakan berdasarkan hasil evaluasi akhir tahun 2017 dimana masih diperlukan kegiatan tersebut pada waktu yang akan datang. Disamping itu juga sebagai pendorong peningkatan kinerja yang ada sehingga target yang direncanakan dapat tercapai

Demikian Laporan Kinerja SKPD Kecamatan Sutera tahun 2017 ini disusun agar dapat bermanfaat bagi kita semua.

CAMAT SUTERA

FACHRUDDIN, SH
NIP. 19621231 198303 1 117