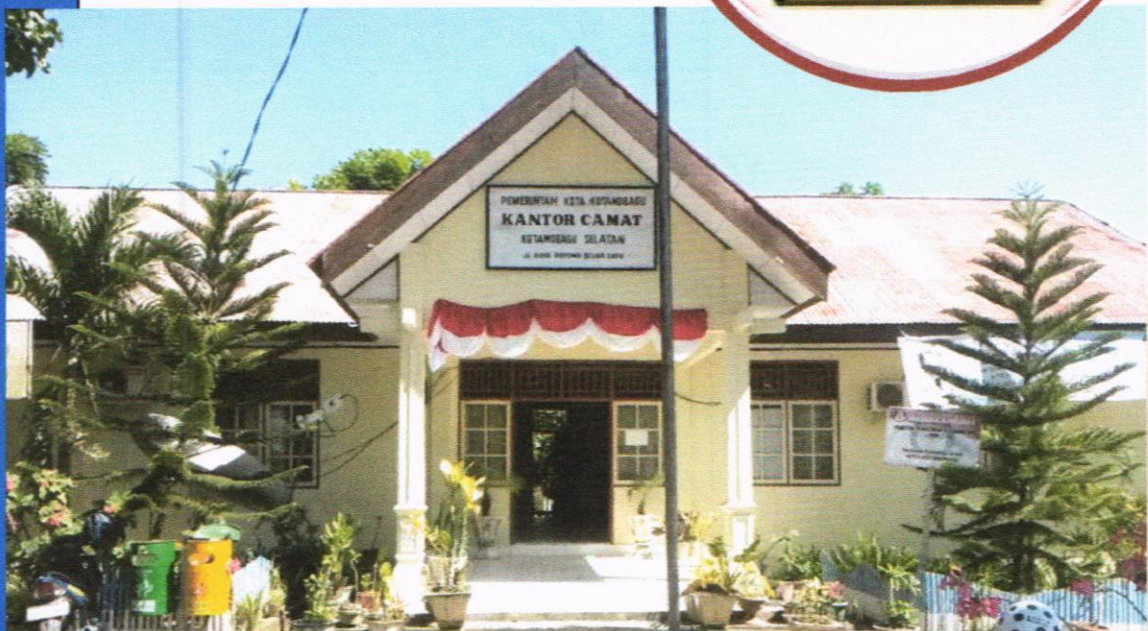


**LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH**

(LAKIP) 2017



**KANTOR KECAMATAN
KOTAMOBAGU SELATAN**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kepada Allah SWT karena Atas berkat dan pertolongan-Nya sehingga LAKIP Kantor Camat Kotamobagu Selatan Tahun 2017 telah selesai disusun sesuai dengan waktu yang ditentukan.

Dalam rangka mendukung terwujudnya Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, maka Kantor Camat Kotamobagu Selatan melaporkan kinerja dan menyampaikan kepada Ibu Walikota Kotamobagu sebagai bahan pertanggungjawaban dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi Unit Kerja.

Sebagai Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang disusun, disadari masih terdapat banyak kekurangan. Untuk itu, kritik dan saran yang sifatnya Membangun sangat diharapkan guna perbaikan pada penyusunan LAKIP ditahun mendatang.

Pada kesempatan ini kami menyampaikan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan LAKIP Kantor Kecamatan Kotamobagu Selatan tahun 2017, semoga LAKIP ini memberikan kontribusi bagi terwujudnya tata Pemerintahan yang baik dan bersih (Good Governance and Clean Government).

Kotamobagu ~~28~~ Februari 2017

CAMAT KOTAMOBAGU SELATAN



DONIE K. SUGEHA, SE

PENATA Tkt. I

NIP. 19620815 198903 1 017

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1. Data Organisasi	2
1. Dasar Pembentukan	2
2. Gambaran Umum	2
1.2. Aspek Strategik	3
1. Kepegawaian	3
2. Sarana Prasarana	7
1.3. Tugas Pokok dan Fungsi	10
BAB II. PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017.....	21
2.1. Rencana strategis SKPD	21
2.1.1. Visi dan Misi	21
2.1.2. Tujuan, Sasaran, strategi dan Kebijakan	22
BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN 2016	36
3.1. Capaian Kinerja	36
3.2. Realisasi Anggaran	38
BAB IV. PENUTUP	43
4.1. Kesimpulan	43
4.2. Saran	44
LAMPIRAN	iii

BAB I

PENDAHULUAN

Dengan diberlakukannya Otonomi Daerah yakni UU No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan UU No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pusat dan Daerah serta KEPPRES No. 6 Tahun 1999 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara serta Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor : 903/3172/SJ Perihal Umum Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2007, maka sistem Pemerintah di Indonesia dituntut untuk dapat menciptakan suatu bentuk Pemerintahan yang baik atau lazimnya di sebut *Good Governance*. Hal ini diamanatkan oleh TAP MPR RI No. XI/MPR/1999 dan UU No. 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN). Peraturan perundang-undangan tersebut menegaskan tentang tekad Bangsa Indonesia untuk senantiasa bersungguh-sungguh mewujudkan Pemerintahan Negara dan Pembangunan yang didasarkan pada prinsip-prinsip *Good Governance*.

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi Pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara Periodik. Dengan diterbitkannya Instruksi Presiden No. 7 Tahun 1999 tentang Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang dalam pelaksanaannya lebih lanjut didasarkan atas Pedoman Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang diterbitkan oleh Keputusan LAN No. 239/IX/6/8/2003.

Kota Kotamobagu adalah salah satu Daerah Otonom di Propinsi Sulawesi Utara yang merupakan hasil pemekaran dari Kabupaten Bolaang Mongondow sesuai dengan Undang-undang Nomor 4 Tahun 2007 yang disahkan oleh Menteri Dalam Negeri pada tanggal 23 Mei 2007.

Luas wilayah Kecamatan Kotamobagu Selatan ± 85,27 Ha yang terbagi dalam 3 Kelurahan dan 6 Desa, yakni Kelurahan Motoboi Kecil, Kelurahan Mongondow, Kelurahan Pobundayan dan Desa Poyowa Besar Satu, Poyowa Besar Dua, Tabang, Bungko, Kopandakan Satu dan Poyowa Kecil.

1.1. Data Organisasi

1. Dasar Pembentukan

Sebagai penjabaran kebijakan Otonomi Daerah sesuai dengan Undang-undang 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah serta Peraturan Daerah Kota Kotamobagu Nomor : 4 Tahun 2004 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Camat Kotamobagu Selatan, dimana Kantor Camat Kotamobagu Selatan sebagai unsur Pelaksana pemerintah Daerah di bidang Pemerintah, Pembangunan dan Kemasyarakatan.

2. Gambaran Umum

Keberadaan Organisasi Kantor Camat Kotamobagu Selatan, sangat dibutuhkan oleh masyarakat, khususnya pelayanan dalam bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan. Secara umum dapat digambarkan sebagai berikut :

1. Proses pengelolaan data kependudukan,
2. Proses pembuatan surat pengantar pembuatan KTP, Kartu Keluarga, Akte Kematian, Kartu Miskin dan lain-lain.
3. Pembuatan pengantar untuk pengurusan berbagai jenis perizinan.
4. Pembuatan surat-surat keagrariaan.
5. Pelayanan pelaksanaan dan penyelesaian Sengketa Adat Istiadat.
6. Tersedia Aparatur yang mengetahui Tugas dan Fungsi masing-masing serta mampu melakukan tugasnya secara berdaya guna dan berhasil guna.
7. Tersedia dana yang memadai sesuai dengan kebutuhan sehingga mampu membiayai program-program kegiatan yang ada di Kecamatan Kotamobagu Selatan.

Dalam rangka perwujudan pertanggungjawaban Pemerintah Kota Kotamobagu menuju Good Governance and Clean Government, dengan berdasarkan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah, telah memunculkan paradigma baru dalam penyelenggaraan Pemerintah yang diwarnai dengan sejumlah perubahan yang cukup mendasar di berbagai aspek kehidupan. Kecamatan Kotamobagu Selatan merupakan salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsi kerja mengutamakan pelaksanaan pelayanan dalam bidang Pemerintahan Pembangunan dan Kemasyarakatan termasuk didalamnya.

Adapun program-program yang akan dilaksanakan sesuai Renstra Kecamatan Kotamobagu Selatan 2013-2018 adalah sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
5. Program Keserasian Kebijakan Peningkatan Kualitas Anak dan Perempuan
6. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam membangun desa
7. Program Perencanaan Pembangunan Daerah

1.2. Aspek Strategik Organisasi

1. Kepegawaian

Jumlah Pegawai di lingkup Kantor Kecamatan Kotamobagu Selatan berjumlah 52 Orang, yang terdiri dari 31 orang Pegawai Tetap/PNS dan 21 orang Tenaga Kontrak/Honorir.

- PNS Pejabat Struktural : 21 Orang
- PNS Fungsional Umum/Staf: 10 Orang
- Tenaga Kontrak : 21 Orang

Tabel 1. Komposisi PNS Berdasarkan Tingkat Pendidikan

NO	PENDIDIKAN	JUMLAH (Org)
1	Strata 3 (S-3)	-
2	Strata 2 (S-2)	-
3	Strata 1 (S-1)	22
4	Sarjana Muda/D3	2
5	SLTA/SMK	7

Tabel 2. Komposisi PNS berdasarkan Diklat Penjenjangan

NO	DIKLAT PENJENJANGAN	JUMLAH (Org)
1	Diklat PIM II	-
2	Diklat PIM III	-
3	Diklat PIM IV	2

Tabel 3. Komposisi PNS Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan

NO	GOLONGAN	JUMLAH (Org)
1	IV	1
2	III	25
3	II	5
4	I	-

Berikut adalah daftar Pegawai Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kantor Kecamatan Kotamobagu Selatan :

NO	NAMA / NIP	GOL/ RUANG TMT PANGKAT	PENDIDIKA N TERAKHIR	JABATAN/ TMT JABATAN
1	HAMDAN MOKOAGOW, S. Pd 19681212 199503 1 002	IV/a 01-10- 2015	S-1	Camat 20-07-2017
2	Dedy Mamonto, SE 19770108 200902 1 001	III/d 01-10-2017	S-1	Sekcam 29-01-2016
3	Rukmini Nurhamidin, SE 19720812 199403 2 008	III/d 01-10-2014	S-1	Kasi Ekbang 30-12-2016
4	Moh. Abdullah, SE 19661120 200012 1 007	III/c 01-10- 2016	S-1	Kasi Pem dan Trantibum 30-12-2016
5	Anoy Ruhyana, SE 19650205 198811 1 001	III/d 01-04-2012	S-1	Kasi PM Dan Kesos 20-07-2017
6	Saprudin Paputungan, A. Ma. Pd 19670201 199606 1 001	III/c 01-04- 2017	D-3	Kasi PKP 30-12-2016
7	Olganita C. Mokoginta, SE 19811029 200902 2 001	III/c 01-10- 2013	S-1	Kasubag Perencanaan dan Keuangan 30-12-2016
8	Ratna Makalalag 19660403 199103 2 007	III/d 01-04- 2015	SMK	Kasubag Umum dan Kepegawaian 30-12-2016
9	Rini Maimunah 19741128 200902 1 003	III/b 01-04-2014	SMK	Pelaksana 01-03-1993
10	Ristin N. Lapasisi, SIP 19781130 200701 2 003	III/a 01-10-2017	S-1	Staf 01-01-2007
11	Lutpiana Tamser, SE 19830104 201102 2 001	III/b 01-04-2015	S-1	Staf 01-02-2011
12	Rizki Nikmatullah, SP 19870720 201102 2 001	III/b 01-04-2015	S-1	Staf 01-02-2011
13	Veranita Binol, A. Md. Kom. 19780216 201008 2 001	II/d 01-08-2014	D-3	Staf 01-08-2010
14	Hera Amelia Okong 19880606 201102 2 002	II/a 01-02-2011	SMK	Staf 01-02-2011
15	Deisyi Mondo	Honor 05-01-2009	SMA	Caraka
16	Gustian Dondo	Honor 05-01-2009	SMK	Honor Operator Komputer (simda)
17	Sahrul Paputungan	Honor 01-08-2017	SMK	Honor Sopir
18	Herminsi Dao, SE	Honor 05-01-2011	S-1	Caraka
19	Chika B. Mokoagow	Honor 05-01-2011	SMK	Caraka
20	Meidi Slamet Mokolanot	Honor 0501-2012		Penajaga Kantor
21	Andini Lompad	Honor 05-01-2012	SMK	Caraka
22	Indah Anggkara	Honor 07-10-2013	SMK	Front Office
23	Audi Gallang	Honor		Caraka

		01-08-2017		
24	Fitriana Kasim	Honor	SMK	Front Office
25	Iwan Setiawan Mono	Honor	SMK	Cleaning Service
26	Wan Mondo	Honor 02-01-2015		Cleaning Service

Kecamatan Kotamobagu Selatan membawahi 3 Kelurahan dan 6 Desa, dengan susunan pegawai sebagai berikut :

1. KELURAHAN MONGONDOW

No	NAMA / NIP	Gol / Ruang	Pendidikan Terakhir	Jabatan/ TMT Jabatan
1	Rhin Paputungan, SE 19840630 201102 2 001	III/b	S-1	Lurah
2	Yusnani Simbala 19810120 20002 1 001	III/a	SMK	Sekretaris
3	Muchsin Bumulo, SE 19710114 199908 1 001	III/a	S-1	Kasi.Kelurahan Mongondow
4	Fitriawaty N. Damongi	Honor	SMK	Front Office
5	Sri Widya M. Rumoroi	Honor	SMK	Front Office
6	Andi Damongi	Honor	SMA Islam	Caraka

2. KELURAHAN POBUNDAYAN

No	NAMA / NIP	Gol / Ruang	Pendidikan Terakhir	Jabatan/ TMT Jabatan
1	Apri Dj. Paputungan, SE 19661120 200012 1 007	III/c	S-1	Lurah
2	Hasia Paputungan, SE 19780602 200012 2 001	III/c	S-1	Sekretaris
3	Lidya Santy Paputungan, SE 19790804 201102 2 002	III/b	S-1	Kasi Kel. Pobundayan
4	Haptin Paputungan, SE 19650905 199203 1 012	III/d	S-1	Kasi Kel. Pobundayan
5	Ceny S. Mokoagow. SE 19770517 201102 2 001	III/b	S-1	Kasi Kel. Pobundayan
6	Sunardi Paputungan 19631212 198802 1 004	III/b	S-1	Pelaksana
7	Rihan Mokoagow	Honor	SMK	Front Office
8	Ip Gonibala	Honor	SMK	Caraka
9	Nifa Mokoagow	Honor	SMK	Front Office

3. KELURAHAN MOTOBOI KECIL

No	NAMA / NIP	Gol / Ruang	Pendidikan Terakhir	Jabatan/ TMT Jabatan
1	Suryono Daun, S. Pd 19601103 198304 1 005	IV/b	S1- PGSD	Lurah
2	Moh. Ferdinan Mamonto, S. Pd 19890511 201102 1 001	III/c	S-1	Sekretaris
3	Rusniati Paputungan 19680805 199109 2 002	III/c	SMA	Kasi. Kelurahan Motoboi Kecil
4	Suharto Mokolanot, S. Sos 19661022 200701 1 013	III/a	S-1	Kasi. Kelurahan Motoboi Kecil
5	Sandra Manggopa, SE 19870418 201102 2 001	III/a	S-1	Kasi. Kelurahan Motoboi Kecil
6	Marlian Muhamad 19860303 201101 1 001	II/b	SMA	Pelaksana
7	Prayudi S. Bulow	Honor	SMK	Caraka
8	Sri Indri Lahiya	Honor	SMA/MAN	Front Office
9	Deka W. Pasi	Honor	SMA/MAN	Front Office

4. DESA

No	NAMA / NIP	Gol / Ruang	Pendidikan Terakhir	Jabatan/ TMT Jabatan
2	Arfan Rahman	II/b		Sekretaris Desa Bungko
3	Gunawan Mamonto	II/b		Sekretaris Desa Poyowa Besar II

2. Sarana dan Prasarana

Untuk menunjang roda pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan didukung dengan fasilitas operasional baik bergerak maupun tidak bergerak seperti Gedung Kantor yang Representatif, suasana Kantor yang nyaman dan aman, adanya kendaraan Operasional, tersedianya Fasilitas Komputer, Mebeleur serta sumber daya aparatur dalam mengelola, menjabarkan tugas pokok dan fungsi.

Guna mendukung kegiatan pelaksanaan tugas-tugas kepegawaian, kantor Camat Kotamobagu Selatan telah memiliki beberapa perlengkapan dan fasilitas, antara lain dapat dilihat pada tabel berikut :

No	Nama Barang	Jumlah Unit	Asal Usul Perolehan	Jumlah Nilai (Rp)	Keterangan barang
Tahun Anggaran 2011					
1.	Mesin Absen	2 Unit	APBD 2017	12.700.000,-	Kantor Camat Kel. Mongondow
2	Televisi	1 Unit	APBD 2017	4.475.200,-	Kel. Mongondow
3	Printer	5 Unit	APBD 2017	17.618.380,-	Kantor Camat Kel. Motoboi Kecil Kel. Mongondow Kel. Pobundayan
Total				34.793.580,-	

1.3. Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas-tugas pokok Kantor Camat Kotamobagu Selatan adalah melaksanakan kewenangan Otonomi Daerah Kota Kotamobagu dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi. Dan untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Kantor Camat Kotamobagu Selatan mempunyai fungsi :

1. Merumuskan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya,
2. Memberikan perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum,
3. Melakukan pembinaan terhadap unit pelaksana teknis dalam lingkup tugasnya,
4. Melakukan pelayanan bidang keagrariaan.

Sesuai dengan Peraturan Walikota Kota Kotamobagu Nomor. 18 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pemerintah Kecamatan, masing-masing memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut :

1) Camat

Camat mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pelayanan masyarakat, pembinaan kehidupan kemasyarakatan dan pelimpahan wewenang Walikota di Kecamatan khususnya di wilayah Kecamatan Kotamobagu Selatan.

Camat mempunyai tugas membantu Walikota dalam penyelenggaraan Pemerintahan daerah. Camat mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Menyelenggarakan tugas-tugas Pemerintah Kabupaten dan Pembinaan Keagrariaan
- Melaksanakan pembinaan Pemerintahan desa/Kelurahan
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota

Disamping melaksanakan tugas dari Walikota, Camat juga mempunyai kewenangan sebagai berikut :

- Penyelenggaraan tugas-tugas Pemerintahan Umum dan Pembinaan Keagrariaan serta pembinaan politik dalam negeri
- Pembinaan Pemerintahan Desa/Kelurahan
- Pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah
- Pembinaan pembangunan meliputi pembinaan perekonomian, produksi, distribusi dan pembinaan sosial
- Penyusunan program, pembinaan administrasi, ketata usahaan dan rumah tangga.

2) Sekretaris Kecamatan

Sekretaris mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan dan melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian kepada organisasi Kecamatan meliputi perencanaan, penyusunan program, pelayanan teknis administrasi, pengelolaan administrasi kepegawaian, dan administrasi keuangan.

Sekretaris mempunyai tugas dan fungsi :

- Mengumpul Data dibidang Kesekretariatan
- Menyusun Program Kerja Pemerintah Kecamatan
- Mengelola administrasi Kepegawaian
- Mengelola administrasi Keuangan
- Melaksanakan Pelayanan teknis administrasi kepada satuan organisasi Kecamatan
- Membuat laporan Pelaksanaan Tugas
- Melaksanakan Tugas Lain Yang diberikan oleh Camat

3) Kepala Sub Bagian Perencanaa dan Keuangan

Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi surat menyurat, urusan rumah tangga dan administrasi keuangan di lingkungan instansi pemerintah kecamatan.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Kasubag Umum dan Keuangan mempunyai fungsi :

- Mengumpulkan dan mengkaji berbagai Peraturan Perundang-undangan dibidang tata naskah Instansi Keuangan
- Melakukan Urusan surat Menyurat administrasi dan pelayanan gaji dilingkungan pemerintah Kecamatan
- Menyusun Rencana Anggaran
- Melakukan Urusan Rumah Tangga
- Melakukan Urusan Perlengkapan
- Melakukan Urusan Kenaikan Gaji
- Melakukan Kegiatan untuk kesejahteraan Pegawai
- Memberikan saran dan pertimbangan
- Membuat laporan Pelaksanaan Tugas
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

4) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Sub Bagian Program, Pelaporan dan Kepegawaian mempunyai tugas memberikan pelayanan dibidang penyusunan program dan membuat laporan pelaksanaan tugas serta mengelola administrasi kepegawaian.

Untuk menjalankan tugas tersebut di atas, Kepala Sub Bagian Program, Pelaporan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Mengumpulkan Produk-Produk Perundangan-undangan dan petunjuk teknis dibidang pembuatan dan penyusunan laporan serta administrasi kepegawaian
- Menyiapkan Bahan dan data bagi pengambilan keputusan atasan dibidang penyusunan program ,pelaporan dan kepegawaian
- Menyusun Rumusan program kerja Pemerintah Kecamatan secara berkala, baik harian bulanan maupun tahunan
- Melakukan pengurusan kepangkatan, kenaikan gaji berkala pegawai
- Melakukan urusan pengelolaan cuti ,izin dan pengelolaan daftar hadir
- Menyusun daftar urut kepangkatan
- Memberikan saran dan pertimbangan
- Membuat Laporan Pelaksanaan Tugas

5) Kepala Seksi Pemerintahan dan Trantibum

Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai tugas menyelenggarakan pemerintahan kota, pembinaan pemerintahan Desa/Kelurahan dan Keagrariaan, dan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Mengumpulkan Data dibidang Pemerintahan desa/Kelurahan dan Keagrariaan
- Menyiapkan bahan-bahan Penyelenggaraan Pemerintah kota, desa/ kelurahan dan keagrariaan
- Menyusun Program Pembinaan idiologi Negara dan pembinaan Kewarganegaraan
- Memfasilitasi Pembinaan Kesatuan bangsa, organisasi kemasyarakatan dan organisasi partai politik
- Melaksanakan Pembinaan tugas dan fungsi Badan Perwakilan Desa / Kelurahan
- Melakukan Pembinaan administrasi kependudukan
- Melakukan Kegiatan dalam rangka pembinaan politik dalam negeri
- Mempersiapkan bahan – bahan dalam rangka pembinaan Transmigrasi
- Menyiapkan bahan-bahan pembinaan ketenagakerjaan dan perpindahan penduduk
- Melaksanakan Monitoring dan evaluasi membuat laporan bidang Pemerintah Kabupaten desa/Kelurahan dan keagrariaan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan

6) Kepala Seksi Pengelolaan Kebersihan dan Pertamanan

Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan ketentraman, ketertiban dan penegakan pelaksanaan Perda, dan dalam pelaksanaannya mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Mengumpul dan Mengelola data dibidang Ketentraman dan Ketertiban
- Menyusun Program Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban
- Melakukan Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Peraturan Daerah
- Melakukan Pembinaan dan sosialisasi penerapan produk hukum Pemerintah
- Melaksanakan Monitoring dan evaluasi Perkembangan Ketentraman dan Ketertiban
- Membuat Laporan Pelaksanaan tugas dibidang Ketentraman dan Ketertiban
- Melaksanakan Tugas Lain yang diberikan oleh camat

7) Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial

Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa/ Kelurahan mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan atau memfasilitasi pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan.

Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas, Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa / Kelurahan mempunyai fungsi :

- Mengumpulkan dan Mengelolah data dibidang Pembangunan dan Pemberdayaan masyarkat Desa/Kelurahan
- Menyusun dan memberikan petunjuk teknis program dan pembangunan dan Pemberdayaan masyrakat Desa/Kelurahan
- Melaksanakan dan memfasilitasi Program Pendidikan dan latihan keterampilan bagi masyrakat Desa/kelurahan
- Melaksanakan Pembinaan lembaga Pemberdayaan masyarakat dea /Kelurahan
- Melaksanakan Kerjasama dengan satuan organisasi terkait dalam rangka perencanaan Pembangunan sistem unit daerah kerja pembangunan dan kecamatan
- Melakukan Pembinaan Pembangunan sarana,prasaran dan pembangunan perekonomian desa/Kelurahan
- Memfasilitasi Pemberian rekomendasi Pembangunan desa/kelurahan
- MelaksanakanPembinaan administrasi pelaksanaan bantuan pemerintah kepada desa/Kelurahan

- Melakukan kerja sama dengan satuan organisasi terkait pelaksanaan program bimas, insus dan penghijauan
- Memberikan Bimbingan gotong royong masyarakat
- Memberikan bimbingan dalam rangka penataan pemukiman penduduk, pemugaran lingkungan dan pemugaran desa /Kelurahan
- Melaksanakan Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan
- Membuat laporan pelaksanaan tugas dibidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat

8) Seksi Ekonomi dan Pembangunan

Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial Dan Pemberdayaan Perempuan mempunyai fungsi melaksanakan, mengumpulkan dan mengolah bahan dan pembinaan dibidang sosial, pembinaan kesejahteraan masyarakat, keluarga berencana, transmigrasi dan pemberdayaan perempuan.

Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas, Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial Dan Pemberdayaan Perempuan mempunyai fungsi :

- Mengumpulkan dan mengolah data dibidang kesejahteraan sosial dan pemberdayaan perempuan
- Menyiapkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis yang berhubungan dengan pembinaan Kesejahteraan sosial dan pemberdayaan Perempuan
- Menginventarisasi permasalahan-permasalahan dibidang bantuan sosial usaha –usaha meningkatkan kesejahteraan sosial dan pemberdayaan perempuan
- Melaksanakan Pembinaan dibidang bantuan sosial , agama, kesejahteraan masyarakat, keluarga berencana dan transmigrasi
- Melaksanakan Pembinaan Pemuda dan olahraga
- Mengadakan Pembinaan usaha-usaha untuk meningkatkan kesejahteraan sosial, kesehatan dan kesejahteraan masyarakat dan pemberdayaan perempuan
- Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas kesejahteraan sosial dan pemberdayaan Perempuan
- Membuat Pelaksanaan laporan tugas dibidang kesejahteraan sosial dan pemberdayaan perempuan
- Melaksanakan tugas –tugas lain yang diberikan oleh camat

9) Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang ditetapkan sesuai keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan berdasarkan Peraturan Perundangan-Undangan.

Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis sesuai dengan keahlian dan keterampilan, yang dikoordinir oleh seorang Pegawai Negeri Sipil yang berpangkat/golongan lebih tinggi.

1.4. Struktur Organisasi

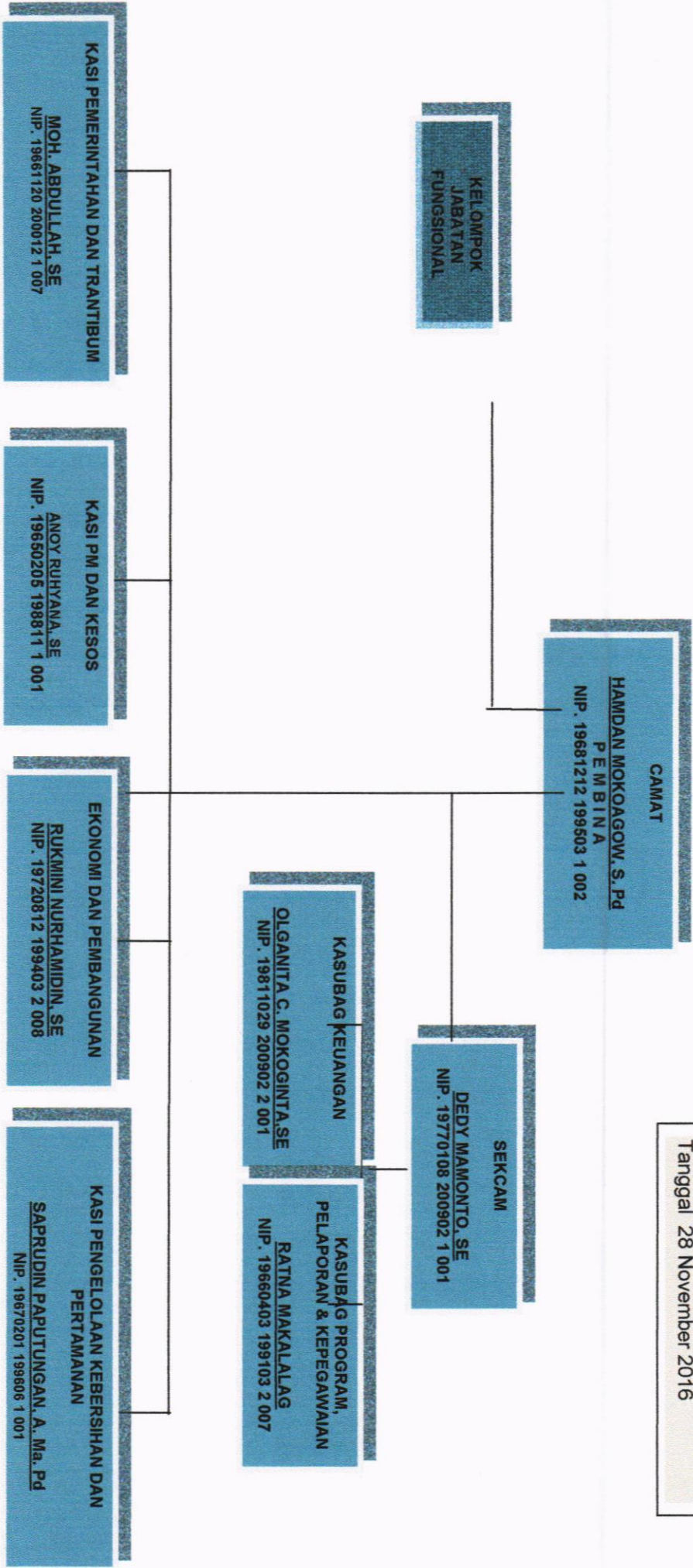
Berdasarkan Peraturan Daerah Kotamobagu Nomor 4 Tahun 2004 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Camat Kotamobagu Selatan, dimana Kantor Camat Kotamobagu Selatan sebagai unsur Pelaksana pemerintah Daerah di bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2007, Struktur Organisasi Kantor Camat Kotamobagu Selatan adalah sebagai berikut :

1. Camat
2. Sekretaris Kecamatan
 - a. Kasubbag.Perencanaan dan Keuangan
 - b. Kasubbag.Umum dan Kepegawaian
3. Seksi Pemerintahan dan Trantibum
4. Seksi Pengelolaan Kebersihan dan Pertamanan
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial
6. Seksi Ekonomi dan Pembangunan
7. Kelompok Jabatan Fungsional

STRUKTUR ORGANISASI KANTOR CAMAT KOTAMOBAGU SELATAN TAHUN 2017

Lampiran PERDA No. 57 Tahun 2016
Tanggal 28 November 2016



1.5. Perumusan Isu-isu strategis

Berdasarkan hasil identifikasi, terdapat beberapa permasalahan yang dapat mempengaruhi penyelenggaraan tugas dan fungsi pelayanan pada Kantor Kecamatan Kotamobagu Selatan, antara lain :

1. Masih kurangnya jumlah sumber daya aparatur di desa/kelurahan dalam rangka mendukung optimalisasi penyelenggaraan kegiatan
2. Masih lemahnya kualitas sumber daya aparatur di kecamatan maupun di desa/kelurahan dengan kemampuan teknis tertentu
3. Masih lemahnya koordinasi pelaksanaan tugas antar seksi
4. Masih belum optimalnya fasilitas pelayanan di kantor Kecamatan /Kelurahan
5. Masih kurangnya daya tarik Kantor Kecamatan Kotamobagu Selatan
6. Masih lemahnya partisipasi kalangan dunia usaha dalam penyelenggaraan pembangunan.

Berdasarkan uraian permasalahan yang ada di lingkungan Kecamatan Kotamobagu Selatan, maka ditentukan isu-isu strategis sebagai berikut :

1. Pemanfaatan peluang penyerahan sebagian kewenangan dari Walikota kepada Camat di bidang Pemerintahan.

Berdasarkan hal tersebut, camat dapat mendayagunakan segenap potensi yang ada di wilayahnya dengan tetap berdasar pada Peraturan Daerah dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, memiliki posisi yang kuat dan strategis dalam mendayagunakan segenap potensi yang ada, baik potensi kelembagaan pemerintah, potensi kelembagaan non pemerintah, potensi wilayah, dan potensi masyarakat dalam mendukung penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi guna mencapai tujuan yang lebih besar yaitu tercapainya Visi dan Misi Walikota dan Wakil Walikota terpilih.

2. Pengoptimalan peran serta masyarakat dan kalangan dunia usaha di wilayah kecamatan.

Diharapkan Kecamatan harus dapat memacu partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha dalam penyelenggaraan pembangunan wilayah, terlebih pada pembangunan peningkatan infrastruktur wilayah guna mendorong pertumbuhan ekonomi masyarakat melalui Company/Cooperate Sosial Resposipility (CSR). kecamatan harus benar-benar memanfaatkan peluang tersebut untuk upaya peningkatan pembangunan wilayah.

3. Pelayanan Prima Kantor Kecamatan Kotamobagu Selatan sebagai salah satu SKPD di Pemerintah Daerah Kota Kotamobagu yang menyelenggarakan pelayanan publik, harus benar-benar mampu memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat yaitu pelayanan cepat, akurat, memiliki legalitas hukum dan tentunya dengan tetap mendasarkan pada prosedur serta pada tatanan atau aturan yang berlaku.
4. Peningkatan Kapasitas Aparatur dan penambahan Kuantitas aparatur. Keberadaan aparatur merupakan faktor penting dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi, serta pemberian pelayanan prima kepada masyarakat. Sebagai faktor penting, maka aparatur yang ada harus mencukupi dalam Kuantitas dan kualitas. Oleh sebab itu perlu usaha dalam meningkatkan kemampuan sumber daya aparatur dan penambahan jumlah aparatur.

Kesimpulan penentuan Isu-isu Strategis Kecamatan Kotamobagu Selatan yang dibagi atas beberapa sektor penilaian yang dapat dilihat melalui tabel berikut :

NO	ISU STRATEGIS	PERMASALAHAN STRATEGIS
1	Pemerintahan	✓ Perlu ditingkatkannya lagi koordinasi antar SKPD terkait guna mendukung penyelenggaraan pemerintahan yang efektif dan akuntabel
2	Pelayanan Publik	✓ Meningkatkan kualitas pelayanan publik baik dalam pelayanan dasar masyarakat maupun pelayanan perijinan ✓ Kualitas Sumber Daya Aparatur Kecamatan, Desa dan Kelurahan perlu ditingkatkan baik dari segi keahlian/profesionalisme ✓ Masih kurangnya infrastruktur pendukung pelayanan publik baik di kecamatan/desa /kelurahan
3	Kelembagaan Masyarakat	✓ Meningkatkan lagi Tugas , Fungsi dan peran serta dari Lembaga Kemasyarakatan yang ada di Kecamatan Kptamobagu Selatan guna mendukung dan mengawasi program-program pemerintah daerah
4	Sektor Ekonomi Unggulan	✓ Perlu ditingkatkan lagi bantuan bibit, pupuk dan pestisida ✓ Kontrol pemerintah terhadap Harga jual Komoditi/hasil pertanian ✓ Perlu ditingkatkan lagi penyuluhan kepada petani/kelompok tani mengenai pertanian /perkebunan
5	Kualitas lingkungan hidup	✓ Masih rendahnya kesadaran masyarakat dalam membuang sampah (ke sungai dan drainase) ✓ Masih kurangnya pengelolaan sampah (penampungan sampah semetara)

BAB II
PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

2.1. RENCANA STRATEGIS SKPD

2.1.1. VISI DAN MISI KANTOR KECAMATAN KOTAMOBAGU SELATAN

➤ **Visi Kecamatan Kotamobagu Selatan**

Visi Kecamatan Kotamobagu Selatan merupakan bagian yang terintegrasi dan tidak terpisahkan dengan visi Kota Kotamobagu. Berpijak atas kondisi obyektif serta pemikiran perkembangan situasi dan tantangan di masa mendatang, maka visi Kantor Kecamatan Kotamobagu Selatan Kota Kotamobagu adalah :

“Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan Kotamobagu Selatan yang PRIMA, untuk mewujudkan Kota Kotamobagu sebagai Kota Model Jasa menuju masyarakat yang Cerdas, Mandiri, Sejahtera, Berbudaya dan Berdaya Saing”

atas

***PRIMA :**

➤ Produktif

Mampu menghasilkan kinerja dan pelayanan yang terbaik

➤ Responsible

Cepat Tanggap dan Bertanggung Jawab

➤ Inovatif

Kaya akan Ide-ide dan mampu menghasilkan sesuatu yang baru

➤ Motivator

Mampu menjadi pendorong atau penggerak

➤ Akuntabel

Mampu dipercaya dan dipertanggung jawabkan

➤ **Misi Kecamatan Kotamobagu Selatan**

Misi dalam hal ini dapat diartikan sebagai sesuatu yang akan dilaksanakan/diemban oleh instansi pemerintah, sebagai penjabaran dari visi yang telah ditetapkan. Misi merupakan pernyataan yang menetapkan tujuan dan sasaran, yang membawa organisasi pemerintah untuk fokus kepada target-target yang ingin dicapai.

Dengan adanya pernyataan Misi diharapkan seluruh pegawai dan pihak terkait dapat mengenal dan mengetahui peran instansi pemerintah, mengetahui dan mendukung program - program kegiatan yang direncanakan serta hasil yang akan dicapai.

Pernyataan Misi yang jelas akan memberikan arahan jangka panjang dan stabilitas dalam manajemen dan kepemimpinan di Kecamatan Kotamobagu Selatan Kota Kotamobagu. Berdasarkan hal tersebut, maka Kecamatan Kotamobagu Selatan memiliki misi yaitu sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan Peran Serta masyarakat dalam mewujudkan lingkungan yang bersih dan tertata.
2. Menyelenggarakan Pelaksanaan Pembangunan Desa dan Kelurahan

2.1.2. Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

➤ Tujuan

1. Terwujudnya Peran Serta masyarakat dalam mewujudkan lingkungan yang bersih dan tertata
2. Terwujudnya Pelaksanaan Pembangunan Desa dan Kelurahan

➤ Sasaran

1. Meningkatnya Peran Serta masyarakat dalam mewujudkan lingkungan yang bersih dan tertata
2. Meningkatnya Perencanaan Pembangunan Desa dan Kelurahan

➤ Strategi

Strategi adalah langkah – langkah yang berisi program – program indikatif untuk mewujudkan Visi dan Misi Kecamatan Kotamobagu Selatan, adapun strategi Kecamatan yaitu :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi perkantoran
2. Meningkatkan kinerja pelaksanaan kegiatan Pemerintah Kecamatan
3. Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana aparatur
4. Meningkatkan penyelenggaraan pembinaan dan fasilitasi Pemerintah Desa
5. Meningkatkan penyelenggaraan pembinaan dan fasilitasi pembangunan wilayah
6. Meningkatkan penyelenggaraan pembinaan dan fasilitasi kemasyarakatan

➤ Kebijakan

Kebijakan adalah arah/tindakan cara yang ditempuh untuk mencapai tujuan. Kebijakan – kebijakan Kecamatan Kotamobagu Selatan yaitu :

1. Melaksanakan pelayanan administrasi perkantoran
2. Mengoptimalkan fungsi koordinasi Pemerintah Kecamatan
3. Mengoptimalkan kinerja pelaksanaan kegiatan Pemerintah Kecamatan
4. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi Pemerintah Desa
5. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pembangunan wilayah
6. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kemasyarakatan
7. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Kotamobagu Tahun 2013 - 2018
8. Melalui Program Prioritas Kota Kotamobagu yang meliputi : Sarana dan Prasaran Pembangunan Daerah, Kesehatan, Pertanian, Pendidikan,

Ketenagakerjaan, keamanan dan Lingkungan Hidup yang dilaksanakan secara optimal

9. Pendayagunaan Aparatur untuk mendorong percepatan kualitas pelayanan dengan didukung partisipasi masyarakat;
 10. Optimalisasi potensi ekonomi sebagai peluang peningkatan kesejahteraan masyarakat
 11. Optimalisasi potensi Kecamatan Kotamobagu Selatan
 12. Meningkatkan kemampuan teknis dan administrasi petugas pelayanan
 13. Menciptakan hubungan yang harmonis antara lembaga desa/kelurahan
 14. Melaksanakan koordinasi dengan dinas/instansi terkait untuk meningkatkan sinergitas proram kerja
 15. Mengembangkan semangat toleransi, kekeluargaan dan kerukunan.
 16. Menciptakan stabilitas keamananan keamanan wilayah.
- 2.1 Rumusan Tujuan, Sasaran, strategi dan Kebijakan sesuai dengan Rencana Strategis Kantor Kecamatan Kotamobagu Selatan 2013-2018 dapat dilihat melalui tabel Target Kinerja berikut ini :

2.2 Rumusan Tujuan, Sasaran, strategi dan Kebijakan sesuai dengan Rencana Strategis Kantor Kecamatan Kotamobagu Selatan 2013-2018 dapat dilihat melalui tabel Target Kinerja berikut ini :

TABEL TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH SKPD

No.	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	TARGET	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	FORMULA					
								2014	2015	2016	2017	2018
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Terwujudnya Peran Serta masyarakat dalam mewujudkan lingkungan yang bersih dan tertata	presentase pelayanan dan tingkat kebersihan	100	Meningkatnya Peran Serta masyarakat dalam mewujudkan lingkungan yang bersih dan tertata	presentase pelayanan dan tingkat kebersihan	%	Jumlah Desa yang mengikuti tingkat kebersihan / jumlah desa yang di anggap bersih	80	85	90	95	100
2	Terwujudnya Pelaksanaan Pembangunan Desa dan Kelurahan	Persentase Pelaksanaan Musrenbang	100	Meningkatnya Perencanaan Pembangunan Desa dan Kelurahan	Persentase Pelaksanaan Musrenbang	%	Jumlah Desa/ Kelurahan melaksanakan musrenbang di bagi jumlah desa/ kelurahan	100	100	100	100	100

2.3 Berdasarkan Rencana Strategis Kantor Kecamatan Kotamobagu Selatan Tahun 2013-2018 diatas, Indikator Kerja Utama Tahun 2017 dapat dirinci pada tabel berikut :

No.	INDIKATOR SASARAN	FORMULA
1	6	8
1	<i>presentase pelayanan dan tingkat kebersihan</i>	<i>Jumlah Desa yang mengikuti tingkat kebersihan / jumlah desa yang di anggap bersih</i>
2	<i>Persentase Pelaksanaan Musrenbang</i>	<i>Jumlah Desa/ Kelurahan melaksanakan musrenbang di bagi jumlah desa/ kelurahan</i>

2.4 Berdasarkan Rencana Strategis Kantor Kecamatan Kotamobagu Selatan Tahun 2013-2018 diatas, Rencana Kerja Tahunan Tahun 2017 dapat dirinci pada tabel berikut :

No.	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	2017
1	5	6	12
1	<i>Meningkatnya Peran Serta masyarakat dalam mewujudkan lingkungan yang bersih dan tertata</i>	<i>presentase pelayanan dan tingkat kebersihan</i>	95
2	<i>Meningkatnya Perencanaan Pembangunan Desa dan Kelurahan</i>	<i>Persentase Pelaksanaan Musrenbang</i>	100

2.5 Berdasarkan Rencana Strategis Kantor Kecamatan Kotamobagu Selatan Tahun 2013-2018 diatas, Perjanjian Kerja Tahun 2017 dapat dirinci pada tabel berikut :

No.	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	
			2017
1	5	6	12
1	Meningkatnya Peran Serta masyarakat dalam mewujudkan lingkungan yang bersih dan tertata	presentase pelayanan dan tingkat kebersihan	95
2	Meningkatnya Perencanaan Pembangunan Desa dan Kelurahan	Persentase Pelaksanaan Musrenbang	100

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KET
1	Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa	57.500.000	
2	Program Perencanaan Pembangunan Daerah	43.395.000	

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN 2017

Capaian Kinerja

3.1.1. Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2017

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2017, berikut perbandingan target dan realisasi pencapaian sasaran strategis berdasarkan program dan kegiatan yang telah dilaksanakan Tahun 2017.

No.	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	2017	REALISASI	CAPAIAN KINERJA
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya Peran Serta masyarakat dalam mewujudkan lingkungan yang bersih dan tertata	presentase pelayanan dan tingkat kebersihan	95	100	111,11
2	Meningkatnya Perencanaan Pembangunan Desa dan Kelurahan	Persentase Pelaksanaan Musrenbang	100	100	100

Sasaran 1 Meningkatkan Peran Serta masyarakat dalam mewujudkan lingkungan yang bersih dan tertata

Pencapaian Kinerja Sasaran Meningkatkan Peran Serta masyarakat dalam mewujudkan lingkungan yang bersih dan tertata dengan Indikator persentase pelayanan dan tingkat kebersihan di uraikan sebagai berikut :

Pada Tahun 2017 Jumlah Desa yang mengikuti Lomba Kebersihan sebanyak 3 Kelurahan 6 Desa. Jumlah Desa dan Kelurahan di Kecamatan Kotamobagu Selatan sebanyak 9 Desa/Kelurahan. Berdasarkan Data tersebut Realisasi Kinerja pada Sasaran ini sebesar 100%. berdasarkan Target Tahun 2017 95% dengan Realisasi Kinerja sebesar 100% maka tingkat Capaian Kinerja 111,11%.

Upaya yang dilakukan dalam pencapaian Sasaran ini adalah :

1. Lebih Meningkatkan Sosialisasi tentang Kebersihan di Desa/Kelurahan.
2. Melaksanakan Kampanye Jum'at Bersih.

Berdasarkan Realisasi Kinerja sebesar 111,11% dibandingkan dengan Target Tahun akhir Renstra sebesar 100%, maka Capaian Kinerja terhadap Tahun akhir Renstra sebesar 111,11%.

Program yang mendukung Pencapaian Sasaran ini adalah Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa dengan Anggaran Rp. 57.500.000,-

Sasaran 2 Meningkatnya Perencanaan Pembangunan Desa dan Kelurahan

Pencapaian Kinerja Sasaran Meningkatnya Perencanaan Pembangunan Desa dan Kelurahan dengan Indikator Persentase Pelaksanaan Musrenbang di uraikan sebagai berikut :

Pada Tahun 2017 Jumlah Desa/Kelurahan yang melaksanakan Musrenbang di Kecamatan Kotamobagu Selatan sebanyak 9 Desa/Kelurahan. Jumlah Desa dan Kelurahan yang ada di Kecamatan Kotamobagu Selatan 9 Desa/Kelurahan Berdasarkan Data tersebut Realisasi Kinerja pada Sasaran ini sebesar 100%. berdasarkan Target Tahun 2017 100% dengan Realisasi Kinerja sebesar 100% maka tingkat Capaian Kinerja 100%.

Upaya yang dilakukan dalam pencapaian Sasaran ini adalah :

1. Melakukan Tahapan Pelaksanaan Musrenbang Tingkat Desa/Kelurahan.
2. Melakukan Pendampingan dalam pelaksanaan Musrenbang Tingkat Desa/Kelurahan.

Berdasarkan Realisasi Kinerja sebesar 100% dibandingkan dengan Target Tahun akhir Renstra sebesar 100%, maka Capaian Kinerja terhadap Tahun akhir Renstra sebesar 100%.

Program yang mendukung Pencapaian Sasaran ini adalah Program Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Anggaran Rp. 43 395 000,-

1.2. REALISASI ANGGARAN

Realisasi Anggaran Kantor Kecamatan Kotamobagu Selatan untuk Tahun Anggaran 2017 dapat dilihat pada tabel berikut :

NO	PROGRAM	ANGGARAN	REALISASI	PERSENTASE (%)
1	Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa	57.500.000	57.500.000	100% (APBDP)
2	Program Perencanaan Pembangunan Daerah	43.395.000	43.395.000	100% (APBDP)

BAB IV

PENUTUP

4.1. Kesimpulan

Penyusunan LAKIP 2017 ini didasarkan pada evaluasi hasil pelaksanaan kegiatan pada Tahun Anggaran 2017 yang telah ditetapkan pada Renja SKPD Tahun 2013 dan sesuai dengan Renstra SKPD Tahun 2013-2018. Evaluasi kinerja ini dilakukan dengan menghitung pencapaian pelaksanaan kegiatan dengan cara membandingkan antara rencana pencapaian (target) dengan realisasi pencapaian kegiatan. Evaluasi terhadap pencapaian komponen kegiatan ini tertuang dalam formulir Pengukuran Kinerja Tahun 2017.

Kantor Kecamatan Kotamobagu Selatan telah berusaha untuk melaksanakan seluruh kegiatan dan program sebagaimana direncanakan pada Renja 2017 dan Penetapan Kinerja 2017, Segala upaya telah dilakukan untuk meningkatkan pelayanan yang PRIMA kepada seluruh komponen masyarakat di Kecamatan Kotamobagu Selatan menuju masyarakat yang Cerdas, Mandiri, Sejahtera, Berbudaya dan Berdaya Saing.

Secara umum, sebagian target kinerja Kantor Kecamatan Kotamobagu Selatan sudah tercapai, meskipun masih terdapat beberapa indikator yang tidak mencapai target. kegiatan Belanja Tidak Langsung pada Tahun 2017 terealisasi : **87.42 %** dan pada Tahun 2017 mengalami peningkatan yaitu menjadi **95,90%**. Untuk Kegiatan Belanja Langsung terealisasi pada Tahun 2016 adalah **94,25%** dan pada Tahun 2017 mengalami penurunan target yaitu menjadi **98,98%**. Secara Keseluruhan, penggunaan dana untuk pelaksanaan kegiatan Kantor Kecamatan Kotamobau Selatan mengalami peningkatan dibandingkan tahun 2014, dimana pada Tahun Anggaran 2016, penggunaan dana yang terealisasi adalah **95,90%** dan pada Tahun Anggaran 2017 penggunaan dana yang terealisasi menjadi **98,98%**. Namun Kantor Kecamatan Kotamobagu Selatan terus-menerus berusaha untuk memperbaiki kinerja di tahun-tahun berikut..

4.2. Saran

Guna meningkatkan capaian target kinerja di tahun-tahun berikut, maka upaya serta langkah-langkah yang harus dilakukan oleh Kantor Kecamatan Kotamobagu Selatan agar dapat meningkatkan pelaksanaan program dan kegiatan serta tugas pokok dan fungsi lainnya di tahun berjalan dan tahun-tahun berikutnya, antara lain :

1. Optimalisasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan Kantor Kecamatan Kotamobagu Selatan dan meningkatkan koordinasi baik internal maupun secara external antar SKPD terkait;
2. Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur pelaksana program dan kegiatan dengan mengikut sertakan pegawai pada Diklat, Bimtek dan sebagainya;
3. Optimalisasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, sesuai dengan bidang tugas dari sub bagian dan seksi yang ada di Kecamatan Kotamobagu Selatan;
4. Optimalisasi pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan;
5. Optimalisasi kegiatan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan, baik bulanan, triwulan, semesteran maupun tahunan.