

Tahun 2014 - 2018



RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)
KECAMATAN KOTAMOBAGU UTARA

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kepada Allah SWT karena Atas berkat dan pertolongan-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan Rencana Strategis (RENSTRA) Kantor Camat Kotamobagu Utara Tahun 2013-2018.

Renstra Kantor Kecamatan Kotamobagu Utara 2013-2018 merupakan Rencana Strategis Jangka Menengah 5 (Lima) Tahunan yang sesuai dengan Visi Misi Walikota dan Wakil Walikota Kota Kotamobagu. Renstra ini diharapkan dapat menjadi pedoman dalam merumuskan dan melaksanakan program dan kegiatan di lingkungan Kantor Kecamatan Kotamobagu Utara selama 5 tahun ke depan, dan menjadi dasar pembuatan Rencana Kerja (RENJA) Kantor Kecamatan Kotamobagu Utara setiap tahunnya selama 5 tahun ke depan.

Pada kesempatan ini kami menyampaikan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak atas masukan dan partisipasi aktifnya dalam proses penyusunan RENSTRA Kantor Kecamatan Kotamobagu Utara tahun 2013-2018 ini, semoga RENSTRA ini dapat bermanfaat dan memberikan kontribusi bagi terwujudnya Visi Kantor Kecamatan Kotamobagu Utara yaitu : *Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan Kotamobagu Utara yang PRIMA, untuk mewujudkan Kota Kotamobagu sebagai Kota Model Jasa menuju masyarakat yang Cerdas, Mandiri, Sejahtera, Berbudaya dan Berdaya Saing*"

Kotamobagu, Januari 2018

CAMAT KOTAMOBAGU UTARA



[Signature]
ARTONO POTABUGA, S.Pd, MM

PEMBINA

NIP. 19730327 199303 1 006

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	2
1.3. Maksud dan Tujuan	3
1.4. Sistematika Penulisan	4
BAB II. GAMBARAN PERELAYANAN SKPD	5
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur SKPD	5
2.2. Sumber Daya SKPD	15
2.3. Kinerja Pelayanan SKPD	17
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD	21
BAB III. ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	23
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi	23
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	23
3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra SKPD Provinsi	25
3.4. Penentuan Isu-isu Strategis	26
BAB IV. VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN	29
4.1. Visi dan Misi SKPD	29
4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD	31
4.3. Strategi dan Kebijakan SKPD	33
BAB V. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, IDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN IDIKATIF	35
BAB VI. INDIKATOR KINERJA SKPD YG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD ...	50

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) merupakan suatu proses untuk menentukan tindakan pada masa depan tepat melalui urutan pilihan dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia. Langkah awal yang harus dilakukan agar mampu menjawab tuntutan lingkungan strategi lokal, nasional dan global dan tetap berada dalam tatanan Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia adalah dengan menyusun suatu perencanaan yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Dengan pendekatan perencanaan strategi yang jelas dan sinergis, instansi pemerintah lebih dapat menyelaraskan visi dan misinya secara berkesinambungan dengan potensi, peluang dan kendala yang dihadapi dalam upaya peningkatan akuntabilitas kinerjanya selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan dalam hal ini periode Tahun 2013 - 2018 sesuai dengan periode RPJMD Kepala Daerah. Proses inilah yang akan menghasilkan Rencana Strategi (Renstra) instansi pemerintah yang setidaknya memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategik, kebijakan dan program serta ukuran keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaannya.

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Kotamobagu Utara disusun sebagai perencanaan yang komprehensif dan kontinuitas dalam kurun waktu lima tahunan dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kota Kotamobagu, yang selanjutnya akan digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kinerja Anggaran (RKA) dan Rencana Kerja (RENJA). Rencana Strategis ini disusun dengan maksud untuk memberikan landasan atau arah pencapaian tujuan yang ditetapkan dalam jangka waktu lima tahun kedepan (2013 - 2018).

Acuan utama yang digunakan dalam menyusun Rencana Strategis (Renstra SKPD) adalah rumusan Visi, Misi, Arah Kebijakan dan Rencana Program dan Kegiatan Kecamatan Kotamobagu Utara yang akan digunakan sebagai landasan bagi Perencanaan Kegiatan, pelaksanaan Kerja dan pembangunan yang ada di wilayah Kecamatan Kotamobagu Utara.

1.2 LANDASAN HUKUM

Renstra Kecamatan Kotamobagu Utara Kota Kotamobagu Tahun 2013 – 2018 disusun atas dasar :

- Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
- Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah;
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4826);
- Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembara Negara Nomor 4737);
- Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
- Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang pengelolaan Keuangan Daerah;
- Inpres RI Nomor 9 Tahun 1998 tentang Penyelenggaraan Pendayagunaan Aparatur Negara;
- Inpres RI Nomor 9 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;

- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara penyusunan, pengendalian, dan evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penata Usahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampaiannya;
- Ketetapan MPR RI Nomor 28 Tahun 1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

➤ Maksud

Maksud penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Kotamobagu Utara Kota Kotamobagu Tahun 2013 - 2018 ini adalah sebagai dokumen perencanaan dan pelaksanaan Rencana Kerja, dimana dokumen ini akan menjadi dasar perencanaan program dan kegiatan yang terarah dalam kurun waktu lima tahunan dan Rencana Kerja Tahunan di lingkup Kantor Kecamatan Kotamobagu Utara yang sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Kotamobagu .

➤ Tujuan

Adapun tujuan dari Rencana Strategis (RENSTRA) ini adalah :

1. Tercapainya sinkronisasi antara tujuan, sasaran, program dan kegiatan Kecamatan Kotamobagu Utara dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Kotamobagu.
2. Tersedianya dokumen yang menjadi pedoman untuk menyusun Rencana Kerja (RENJA) tahunan Kecamatan Kotamobagu Utara dalam kurun waktu tahun 2014 - 2018 yang dapat dipertanggungjawabkan secara periodik dalam rangka mendukung program pemerintahan di Kota Kotamobagu.
3. Menyediakan acuan kerja untuk meningkatkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor Camat Kotamobagu Utara beserta seluruh unit kerjanya sehingga dapat meningkatkan kualitas pelayanan aparatur di

bidang pemerintahan, ekonomi, pembangunan, keamanan, ketertiban, pertanahan dan aset serta kesejahteraan sosial yang efisien, efektif dan relevan sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

4. Mewujudkan tertib Administrasi Desa/Kelurahan dan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat yang profesional dan kapabilitas.

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

BAB I. PENDAHULUAN, berisi tentang Latar Belakang penyusunan, landasan Hukum Penyusunan, Maksud dan Tujuan serta Sistimatika Penulisan

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN SKPD, menjelaskan tentang Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Kotamobagu Utara, Sumber Daya yang ada, Kinerja Pelayanan serta tantangan dan peluang yang dihadapi dalam pengembangan pelayanan SKPD.

BAB III. ISU-ISU STRATEGIS, menjelaskan tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan SKPD, Telaahan Visi, Misi dan program Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi, Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis serta Penentuan Isu-isu Strategis.

BAB IV. VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN, Memuat tentang Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Kantor Kecamatan Kotamobagu Utara

BAB V. RENCANA, PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF, Menjelaskan tentang Program dan Kegiatan Jangka Menengah yang direncanakan oleh SKPD beserta indikator kinerja, sasaran pencapaian dan pendanaan indikatif

BAB VI. INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD, menjelaskan tentang indikator kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang oleh Kantor Kecamatan Kotamobagu Utara yang mengacu pada Tujuan dan sasaran RPJMD Kota Kotamobagu

BAB. VII PENUTUP

LAMPIRAN – LAMPIRAN

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SKPD

Ekspektasi masyarakat terhadap peran kecamatan dapat dikatakan masih tinggi. Masyarakat masih mengharapkan peran kecamatan seperti masa lalu, hal ini dapat ditinjau dari kecenderungan masyarakat yang masih menjadikan kecamatan sebagai tempat pengaduan berbagai permasalahan sosial.

Pada UU Nomor 5 Tahun 1974, kecamatan didefinisikan sebagai wilayah administratif pemerintahan dalam rangka dekonsentrasi, yang dapat bermakna bahwa kecamatan adalah lingkungan kerja perangkat Pemerintah Pusat yang menyelenggarakan pelaksanaan tugas pemerintahan umum di Daerah. Pada UU Nomor 32 Tahun 2004 Kecamatan didefinisikan sebagai wilayah kerja Camat yang merupakan perangkat Daerah Kabupaten dan Kota.

Perubahan definisi ini menjadikan kecamatan yang awalnya merupakan salah satu wilayah administrasi pemerintahan selain pemerintahan nasional, provinsi, kabupaten atau kotamadya, dan kota administratif menjadi wilayah kerja dari perangkat daerah. Perubahan ini juga telah mengubah kecamatan yang awalnya merupakan wilayah kekuasaan berubah menjadi wilayah pelayanan. kecamatan dapat dipandang sebagai suatu sistem organisasi dan kontrol sumber daya yang kinerjanya ditentukan oleh pola relasi dengan kabupaten dalam konteks otonomi daerah, dan pola relasi dengan desa dalam konteks otonomi desa.

2.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI SKPD

Tugas dan Fungsi SKPD (Kantor Kecamatan Kotamobagu Utara) dalam Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah adalah memegang fungsi Pelaksana Pemerintahan Daerah, khususnya pada wilayah Kecamatan, fasilitasi pelayanan umum dan pembangunan kemasyarakatan berdasarkan tugas dan kewenangan yang diberikan oleh Walikota dan Wakil Walikota , serta tugas koordinasi yang disampaikan oleh satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Dinas, Badan, Kantor dan Lembaga lain dilingkup Pemerintahan Daerah Kota Kotamobagu.

➤ Tugas dan Fungsi SKPD

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 Utara.

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 Umum 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 Perengkapan
- 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 Program, Pelaporan 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

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 Ketentraman dan Ketertiban

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 Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa/ Kelurahan

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 Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Perempuan

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 mengelolah 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) Seksi Pelayanan Umum

Kepala Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas urusan rumah tangga, sandi dan telekomunikasi, perlengkapan dan protokol, dan dalam melaksanakan tugas tersebut maka Kepala Seksi Pelayanan Umum memiliki tugas dan fungsi :

- Mengumpul dan mengelolah data dibidang pelayanan umum
- Melakukan Pengamanan Personil dan materil serta urusan rumah tangga meliputi Pelayanan angkutan rumah dinas serta memelihara kebersihan kantor dan halaman

- Melakukan urusan penerimaan dan pengiriman berita sandi dan telekomunikasi tata usaha sandi dan telekomunikasi, membina dan memelihara alat sandi dan telekomunikasi dari dan pengamanan berita
- Melaksanakan analisa kebutuhan perlengkapan dan perbekalan
- Membuat rencana kebutuhan barang (RKBK)
- Melakukan Penilaian serta Perbekalan melaksanakan pembelian serta perbekalan Pemerintah kecamatan
- Mengadakan Penyelenggaraan barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- Melakukan administrasi penerimaan dan pengeluaran perbekalan mengatur dan menyimpan distribusi dan melakukan perawatan dan pemeliharaan
- Melakukan urusan penyusunan acara dan administrasi perjalanan dinas dan protokol
- Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas pelayanan umum
- Membuat laporan pelaksanaan tugas
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat

10) 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.

➤ **Struktur Organisasi**

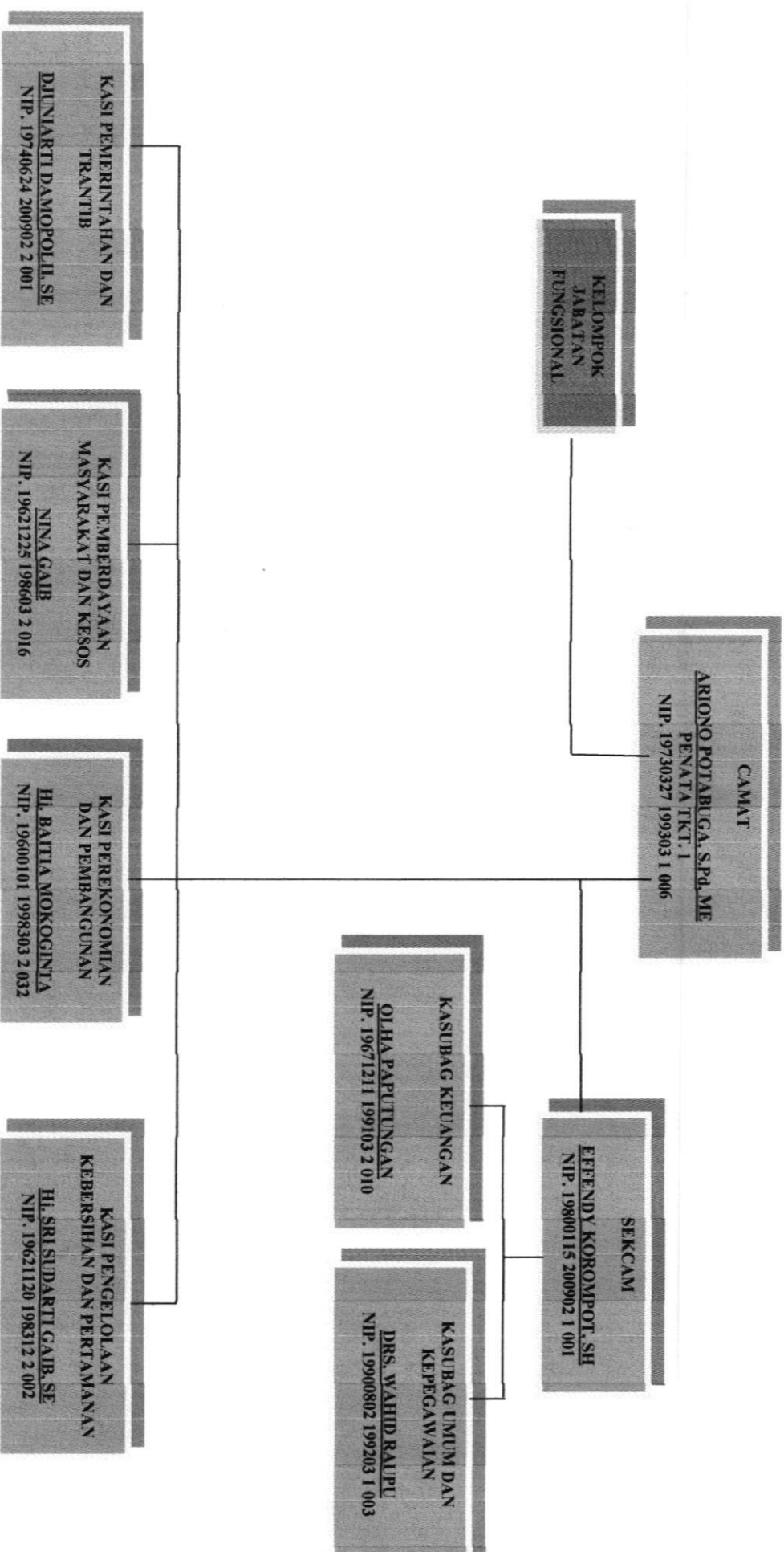
Berdasarkan Peraturan Daerah Kotamobagu Nomor 4 Tahun 2004 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Camat Kotamobagu Utara, dimana Kantor Camat Kotamobagu Utara sebagai unsur Pelaksana pemerintah Daerah di bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan.

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

1. Camat
2. Sekretaris Kecamatan
 - a. Kasubbag.umum dan Keuangan
 - b. Kasubbag.Program, Pelaporan dan Kepegawaian
3. Seksi Pemerintahan
4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban
5. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan
6. Seksi Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Perempuan
7. Seksi Pelayanan Umum
8. Kelompok Jabatan Fungsional

Adapun Struktur Organisasi Kecamatan dapat dilihat pada diagram struktur berikut ini :

STRUKTUR ORGANISASI KANTOR CAMAT KOTAMOBAGU UTARA TAHUN 2017



2.2. SUMBER DAYA SKPD

a. Gambaran Umum Wilayah Kerja

Kecamatan Kotamobagu Utara merupakan 1 dari 4 Kecamatan yang berada di Daerah Kota Kotamobagu, yang merupakan satu Daerah Otonom di Propinsi Sulawesi Utara hasil pemekaran dari Kabupaten Bolaang Mongondow sesuai Undang-undang Nomor 4 Tahun 2007 yang disahkan oleh Menteri Dalam Negeri pada Tanggal 23 Mei 2007.

Luas wilayah Kecamatan Kotamobagu Utara $\pm 22,47 \text{ m}^2$, terbagi dalam 3 Kelurahan yakni Kelurahan Upai, Kelurahan Biga dan Kelurahan Genggulang, serta terdiri dari 5 Desa yakni, Desa Bilalang I, Desa Bilalang II, Desa Pontodon Induk, Desa Pontodon Timur, dan Desa Sia, dimana keseluruhannya terdiri dari 27 Lingkungan/Dusun.

Penduduk yang tercatat diwilayah Kecamatan Kotamobagu Utara selang tahun 2017, sebanyak 18.806 jiwa.

Dilihat dari peruntukannya, Kecamatan Kotamobagu Utara terletak diantara masyarakat perkotaan dan pedesaan, oleh karena itu sektor pertanian masih memegang peranan penting disamping sektor lainnya yang terdiri dari bidang jasa perdagangan, pertukangan, buruh, dan lain sebagainya.

Menitik beratkan pada karakter hidup dan mata pencaharian masyarakat seperti yang tersebut diatas, maka Kantor Camat Kotamobagu Utara berupaya untuk menjadi pusat pelayanan yang maksimal dengan mengutamakan prinsip-prinsip pelayanan prima kepada masyarakat dalam berbagai sektor.

b. Gambaran Umum Satuan Kerja

➤ Kepegawaian

Jumlah Pegawai di lingkup Kantor Kecamatan Kotamobagu Utara berjumlah 69 Orang, yang terdiri dari 43 orang Pegawai Tetap/PNS dan 26 orang Tenaga Kontrak/Honorar.

Susunan Kepegawaian Kantor Camat Kotamobagu Utara saat ini dapat dilihat pada tabel berikut :

No	NAMA / NIP	Gol/ Ruang TMT Pangkat	Pendidikan Terakhir	Jabatan/ TMT Jabatan
1	Ariono Potabuga, S.Pd, ME 19730327 199303 1 006	IV/a	S-2	Camat
2	Effendy Korompot, SH 19800115 200902 1 001	III/c	S-1	Sekcam
3	Hj. Sri Sudarti Gaib, SE 19621120 198312 2 002	IV/a	S-1	Kasi Pengelolaan Kebersihan dan Pertamanan
4	Drs. Wahid Raupu 19600802 199203 1 003	IV/a	S-1	Kasi Umum dan Kepegawaian
5	Hj. Baitia Mokoginta 19600101 198303 2 032	III/d	SMA	Kasi Perekonomian dan Pembangunan
6	Nina Gaib 19621225 198603 2 016	III/d	SMA	Kasi Pemberdayaan Masyarakat Dan Kesejahteraan Sosial
7	Djuniarti Damopolii, SE 19740624 200902 2 001	III/c	S-1	Kasi Pemerintahan Ketentraman dan Ketertiban
8	Olha Paputungan 19671211 199103 2 010	III/c	SMA	Kasubag Perencanaan dan Keuangan
9	Erni Potabuga 19631211 198603 2 012	III/c	SMA	Staf
10	Riani Agusty Hamzah, SH 19800826 201102 2 002	III/b	S-1	Staf
11	Meity Kaawoan, A.Md 19820110 201102 2 001	II/d	D-III	Staf
12	Wisnawati Hengkengbala, A.Md 19820709 201102 2 001	II/d	D-III	Staf
13	Melki Mokoginta, ST 19760624 200212 1 003	IV/a	S-1	Staf
14	Hamria Manangin 19600722 198710 2 003	II/c	SMA	Staf
15	Iyama Sugeha 19681020 200604 2 002	II/c	SMK	Staf
16	Tedi Mokoagow 19771019 200801 1 006	II/c	SMA	Staf
17	Djafar Mokoagow 19620115 200701 1 007	II/b	SMA	Staf

2.3. KINERJA PELAYANAN SKPD

- Keadaan sekarang

Pemerintah Kecamatan Kotamobagu Utara sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah melaksanakan tugas pelayanan yang secara garis besar terdiri dari beberapa aspek bidang, yaitu Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban, Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan, Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Perempuan dan Pelayanan Umum.

Kinerja Kantor Kecamatan Kotamobagu Utara tercermin dalam pencapaian sasaran-sasaran yang telah direncanakan dan dilaksanakan melalui berbagai program dan kegiatan dari tahun 2008 sampai dengan tahun 2013. Pencapaian kinerja selama 5 tahun dengan sasaran adalah sebagai berikut :

1. Kelancaran kegiatan kantor
2. Tersedianya sarana dan prasarana aparatur
3. Tersusunnya laporan bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan
4. Terselenggaranya koordinasi pemerintah Desa dan meningkatkan kualitas SDM dalam pengetahuan, kemampuan serta tersedianya data yang akurat
5. Terselenggaranya pelayanan administrasi masyarakat
6. Tercapainya tujuan dan sasaran yang telah direncanakan
7. Meningkatnya kualitas kinerja pemerintah Kecamatan
8. Terselenggaranya koordinasi pemerintah Kecamatan

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					(Rp)
					2014	2015	2016	2017	2018	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
	Cakupan pelayanan administrasi perkantoran				150,610,000	260,793,900	541,762,950	373,586,102	480,566,000	
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat			Peningkatan Pelayanan Pada masyarakat	360,000	450,000	900,000	1,800,000	1,800,000	
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik			Lancarnya kinerja pegawai	1,500,000	1,200,000	4,380,000	8,430,000	8,400,000	
	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan			Peningkatan Pelayanan Pada masyarakat	21,000,000	27,000,000	78,900,000	78,600,000	121,100,000	
	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor			Kenyamanan Suasana Kerja	466,000	554,000	740,000	1,060,000	-	
	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja			Lancarnya kinerja pegawai	1,580,700	2,725,000	3,750,000	3,000,000	5,687,000	
	Penyediaan Alat Tulis Kantor			Lancarnya kinerja pegawai	2,997,000	3,350,000	10,843,650	8,359,950	12,327,000	
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan			Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	800,000	1,000,000	8,394,000	11,012,400	10,500,000	
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor			Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	68,056,300	-	-	-	-	

Persediaan Peralatan Rumah Tangga					Lancarnya kinerja pegawai	2,500,000	2,000,000	7,500,000	-	-
Penyediaan Makanan dan Minuman					Peningkatan Pelayanan Pada masyarakat	3,750,000	3,900,000	12,400,000	9,325,000	13,750,000
Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah					Peningkatan Kinerja/SDM	47,800,000	217,400,000	412,011,200	246,088,000	303,402,000
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor					Lancarnya kinerja pegawai	-	1,214,900	1,944,100	5,912,752	1,920,000
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan					Peningkatan Kinerja/SDM	-	-	-	-	1,680,000
Cakupan pelayanan sarana dan prasarana aparatur						86,001,800	146,571,700	138,173,850	92,892,400	575,644,600
Pengadaan Perengkapan Gedung Kantor					Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	49,500,000	62,245,800	56,180,350	1,900,000	53,826,600
Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional					Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	36,501,800	23,000,000	22,306,000	26,867,400	61,258,000
Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional					Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	-	29,580,000	25,950,000	28,950,000	227,500,000
Pengadaan Mebelur					Lancarnya kinerja pegawai	-	31,745,900	33,737,500	6,150,000	14,500,000

Tabel 2

Jumlah		339,790,000	579,806,100	873,979,450	610,278,102	1,694,434,000
Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Lancarnya kinerja pegawai	-	-	-	29,025,000	
Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Kenyamanan Suasana Kerja	-	-	-	-	18,560,000
Rehabilitasi sedang/berat Kantor	Peningkatan Pelayanan Pada masyarakat	-	-	-	-	200,000,000
Tingkat disiplin Pegawai Negeri Sipil		8,488,200	12,934,400	27,934,400	25,452,600	31,289,400
Pengadaan Pakan Dinas Beserta Kelengkapannya	Tersedianya Pakan Dinas/ Peningkatan Disiplin	8,488,200	12,934,400	12,934,400	21,422,600	-
Pengadaan Pakan Khusus Hari-hari Tertentu	Tersedianya Pakan Dinas/ Peningkatan Disiplin	-	-	-	4,030,000	31,289,400
Persentase sumber daya aparatur yang memiliki kompetensi sesuai bidangnya				7,500,000		
Pendidikan dan Pelatihan Formal	Peningkatan Kinerja/SDM	-	-	7,500,000	-	-

➤ *Tantangan*

Terdapat beberapa tantangan-tantangan yang menghambat kelancaran pelaksanaan tugas pokok organisasi Kecamatan Kotamobagu Utara dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Tantangan ini terutama datang dari luar sistem organisasi, tetapi sangat berpengaruh terhadap jalannya roda organisasi dalam mencapai keberhasilan. Beberapa tantangan atau ancaman tersebut, diantaranya adalah sebagai berikut :

- a. Perubahan yang terjadi dalam tatanan kehidupan sosial regional, nasional, maupun global serta saling mempengaruhi antara berbagai faktor di dalamnya yang merupakan masalah yang harus diperhitungkan dalam perencanaan pembangunan daerah
- b. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntutan Pembangunan daerah yang menuntut kinerja dan perencanaan yang berkualitas
- c. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik menuntut peran Kecamatan Kotamobagu Utara harus lebih responsif terhadap informasi dan dinamika pembangunan masyarakat
- d. Tuntutan reformasi diberbagai bidang kehidupan khususnya dalam menentukan kebijakan yang berpihak kepada masyarakat yang merupakan beban dan amanah yang harus dilaksanakan
- e. Pemberian Pelayanan kepada masyarakat secara maksimal tanpa komplain sebagai instansi Pembina penyelenggaraan pemerintahan kelurahan
- f. Kondisi Ekonomi secara Makro, sebagai dampak krisis global berdampak terhadap daya beli masyarakat, juga secara tidak langsung berpengaruh dalam pembangunan
- g. Kerawanan Sosial, Terjadinya degradasi moral terhadap nilai-nilai agama, adat, budaya serta sempitnya lapangan pekerjaan menjadi ancaman pelaksanaan program kegiatan.

➤ *Peluang*

Peluang yang dapat mendukung kelancaran kinerja Kecamatan Kotamobagu Utara dalam pencapaian visi dan misinya antara lain :

- a. Perubahan paradigma sistem pemerintahan demokratis berdasarkan undang-undang Nomor 32 Tahun 2004, tentang Pemerintahan di daerah dan Undang-undang nomor 25 Tahun 2004 tentang perimbangan Keuangan Pusat dan daerah, dapat meningkatkan peran Kecamatan Kotamobagu Utara dalam perencanaan pembangunan dan mendorong peningkatan partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan daerah
- b. Adanya kepercayaan dari pimpinan daerah dan masyarakat kepada Kecamatan Kotamobagu Utara untuk memacu dan memotivasi untuk menjawab tantangan dan permasalahan di masa depan
- c. Dukungan struktur Stakeholder yang terkait dengan perencanaan daerah cukup tinggi, nampak jelas dari tingkat aktifitas dalam menghadiri undangan setiap kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh Kecamatan Kotamobagu Utara
- d. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal, pendidikan latihan bagi setiap pegawai
- e. Berlakunya Otonomi Daerah memberikan peluang dan kesempatan pada daerah untuk melaksanakan kewenangannya
- f. Potensi Wilayah Kecamatan Kotamobagu Utara yang sebagian besar mata pencaharian masyarakat sebagai petani dengan lahan yang cukup subur, serta jalur transportasi yang baik akan memudahkan perputaran dan perkembangan perekonomian wilayah, potensi pengembangan UKM di sektor keterampilan dan kerajinan tangan/souvenir.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN SKPD

Berdasarkan hasil identifikasi, terdapat beberapa permasalahan yang dapat mempengaruhi penyelenggaraan tugas dan fungsi pelayanan pada Kantor Kecamatan Kotamobagu Utara, 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 Utara
6. Masih lemahnya partisipasi kalangan dunia usaha dalam penyelenggaraan pembangunan

3.2. TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH

VISI dari Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih untuk Kota Kotamobagu 2013-2018 adalah :

"TERWUJUDNYA KOTAMOBAGU SEBAGAI KOTA MODEL JASA DI KAWASAN BOLAANG MONGONDOW RAYA MENUJU MASYARAKAT SEJAHTERA, BERBUDAYA, DAN BERDAYA SAING."

Sedangkan MISI dari Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih yaitu sebagai berikut :

1. Mewujudkan Kota Kotamobagu sebagai pusat pertumbuhan ekonomi berbasis jasa yang berkualitas dengan mempertahankan keunikan kota sebagai kawasan pengembangan pertanian organik, penghasil beras dan kopi di Bolaang Mongondow Raya.
2. Mewujudkan sistem pendidikan dan kesehatan yang bermutu untuk menghasilkan sumber daya manusia yang profesional dan berbudaya.
3. Mewujudkan Kota Kotamobagu sebagai kota yang memiliki kualitas lingkungan yang sehat dan bersih, tertata dan berkembang sebagai kota modern yang memiliki karakteristik yang khas berbasis kearifan lokal.
4. Meningkatkan pemberdayaan masyarakat Kota Kotamobagu dengan konsep ekonomi kerakyatan berdasarkan prinsip Moposad dan Pogogutat Motolu Adi.
5. Mewujudkan pembangunan infrastruktur di semua sektor, terutama di sektor pendidikan, kesehatan dan perdagangan.
6. Meningkatkan hubungan kerjasama dengan pihak investor.
7. Mewujudkan Kota Kotamobagu sebagai kota dinamis, kreatif dan inovatif yang didukung oleh masyarakat egaliter, menghargai kesetaraan gender, menghormati supremasi hukum, berkeadilan dan demokratis bersendikan Falsafah Dodandian Paloko-Kinalang (penerapan prinsip-prinsip Good Governance dan Clean Government).

Pernyataan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kota Kotamobagu terpilih periode tahun 2013-2018 tersebut di atas menjadi landasan penentuan program dan kegiatan bagi seluruh SKPD di dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing, yang dapat menjadi pertimbangan dalam penyusunan Renstra Kecamatan Kotamobagu Utara Tahun 2013-2018, yaitu :

- a. Meningkatkan Perekonomian dan Jasa di berbagai sektor terutama peningkatan hasil Usaha Kecil/Menengah, pertanian dan perkebunan
- b. Mewujudkan tata kelola pemerintahan dan pelayanan masyarakat yang baik
- c. Meningkatkan keterlibatan masyarakat yang aktif dalam pemerintahan dan pembangunan daerah
- d. Menciptakan ketentraman, keamanan dan kenyamanan masyarakat Kota Kotamobagu pada umumnya dan masyarakat di lingkungan kecamatan Kotamobagu Utara pada khususnya.

3.3. TELAAHAN RENSTRA K/L DAN RENSTRA SKPD PROVINSI

Adapun yang menjadi isu-isu strategis dalam penyelenggaraan pemerintahan sebagai berikut :

1. Penguatan peran Gubernur sebagai Wakil Pemerintah
2. Pelimpahan kewenangan Walikota kepada Camat.
3. Isu kependudukan
 - Belum tersedianya data base kependudukan yang akurat sebagai pedoman dan acuan guna penyusunan kebijakan pemerintahan dan pembangunan daerah
 - Pelayanan administrasi kependudukan yang belum optimal meliputi pelayanan KTP, akte kelahiran, pencatatan sipil, dll.
4. Penguatan otonomi desa
 - Masih rendahnya kapasitas aparatur perangkat pemerintahan desa dalam pelayanan pemerintahan desa
 - Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan desa
5. Pertanahan
 - Masih terdapatnya konflik pertanahan
6. Batas wilayah
7. Pemekaran Daerah

Pemekaran Daerah baik Provinsi maupun Kabupaten/Kota dan Pembentukan Kecamatan baru di Kabupaten/Kota masih menjadi isu yang selalu saja dapat muncul dan berkembang seiring dengan diusulkannya pembentukan

Provinsi Bolaang Mongondow Raya ke Pemerintah Pusat. Pemerintah Kabupaten/Kota harus intensif melakukan pembinaan, sosialisasi dan fasilitasi agar pemekaran daerah ataupun pembentukan suatu kecamatan mencapai tujuan dan sasaran sesuai dengan amanat peraturan perundang-undangan dan tidak ditafsirkan secara keliru oleh masyarakat, ataupun menjadi komoditi politik yang sempit oleh pihak-pihak tertentu yang mempunyai kepentingan lain.

8. Penguatan Kerjasama Antar Wilayah Administrasi Pemerintahan
9. Implementasi Otonomi Daerah
 - Belum tersusunnya Standar Pelayanan Minimal
 - Belum terwujudnya penyelenggaraan otonomi daerah sesuai dengan indeks pembangunan manusia (IPM)
10. Fasilitasi dan pengendalian Penyelenggaraan Pemilihan Umum Kepala Daerah, Pemilihan Umum Legislatif dan Pemilihan Umum Presiden
11. Peningkatan Sistem dan tata kelola administrasi Pejabat Negara dan Legislatif
12. Peningkatan penataan sistem pelaporan penyelenggaraan pemerintahan Daerah

3.4. PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

Berdasarkan uraian gambaran pelayanan SKPD dan permasalahan yang ada di lingkungan Kecamatan Kotamobagu Utara, 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 Utara 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 Utara Tahun 2013 - 2018 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 Utara 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 sementara)

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN dan SASARAN, STRATEGI dan KEBIJAKAN

1.1. VISI DAN MISI SKPD

➤ Visi

Visi adalah cara pandang ideal masa depan potensial yang ingin diwujudkan, yaitu kemana sebuah organisasi akan dibawa agar dapat selalu eksis, antisipatif dan inovatif, berupa komitmen murni tanpa adanya rasa terpaksa. Visi ini merupakan akselerator proses pencapaian apa yang di cita-citakan. Visi haruslah visi bersama yang mampu menarik, menggerakkan anggota organisasinya untuk komitmen terhadap visi tersebut, dan harus konsisten. Karena itu, perumusan pernyataan visi perlu secara intensif dikomunikasikan kepada segenap anggota organisasi sehingga semuanya merasa memiliki visi tersebut. Dalam perumusan visi, hendaknya:

- Bukan fakta tetapi gambaran pandangan ideal masa depan yang ingin dicapai
- Dapat memberikan arahan dan mendorong anggota organisasi menunjukkan kinerja yang baik
- Dapat menimbulkan inspirasi dan siap menghadapi tantangan;
- Menjembatani masa kini dan masa mendatang
- Gambaran yang realistis dan kredibel, dengan masa depan yang menarik
- Sifatnya tidak statis dan tidak selamanya.

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

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

- *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 Utara**

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 Utara Kota Kotamobagu. Berdasarkan hal tersebut, maka Kecamatan Kotamobagu Utara memiliki misi yaitu sebagai berikut :

1. menyelenggarakan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan
2. menyelenggarakan Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Desa dan Kelurahan

1.2. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH SKPD

➤ Tujuan

1. terwujudnya pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan
2. Terwujudnya Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Desa dan Kelurahan

➤ Sasaran

1. Meningkatnya pemberdayaan masyarakat desa
2. meningkatnya Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Desa dan Kelurahan

Yang dapat dilihat pada tabel berikut :

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 pemberdayaan masyarakat desa	presentase desa/kelurahan yang melaksanakan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan	100	Meningkatnya pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan	presentase desa/kelurahan yang melaksanakan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan	%	Jumlah Desa yang melaksanakan pemberdayaan masyarakat / jumlah desa/kelurahan	80	85	90	95	100	
2	Terwujudnya Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Desa dan Kelurahan	persentase pelaksanaan musrembang	100	meningkatnya Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Desa dan Kelurahan	persentase pelaksanaan musrembang	%	Jumlah Desa/Kelurahan melaksanakan musrenbang di bagi jumlah desa/kelurahan	100	100	100	100	100	

➤ Strategi

Strategi adalah langkah - langkah yang berisi program - program indikatif untuk mewujudkan Visi dan Misi Kecamatan Kotamobagu Utara, 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 Utara 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 Utara
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.

BAB V

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF

Program dapat diartikan sebagai kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu yang akan dilaksanakan instansi pemerintah ataupun yang bersangkutan didalamnya guna mencapai sasaran tertentu.

Untuk Tahun 2014–2018 Kantor Camat Kotamobagu utara telah menetapkan rencana kerja yang mencakup program dan kegiatan yaitu sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, yang meliputi kegiatan :

- 1.1. Penyediaan jasa surat menyurat
- 1.2. Penyediaan jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- 1.3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- 1.4. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas /Operasional
- 1.5. Penyediaan jasa administrasi keuangan
- 1.6. Penyediaan Jasa Administrasi Umum
- 1.7. Penyediaan Barang dan Jasa
- 1.8. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
- 1.9. Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja
- 1.10. Penyediaan Alat Tulis Kantor
- 1.11. Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan
- 1.12. Penyediaan Barang Bacaan dan Peraturan Perundang–Undangan
- 1.13. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
- 1.14. Penyediaan makanan dan minuman
- 1.15. Rapat–rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah

• Sasaran :

Peningkatan Kualitas Pelayanan Aparatur Kecamatan/Kelurahan

- indikator sasaran :

Persentase cakupan Pengelolaan Administrasi Perkantoran, Persentase Capaian Sistem Pelaporan Kinerja dan Realisasi Anggaran Keuangan, Persentase Peningkatan Pengetahuan dan Kompetensi Aparatur Kecamatan, dengan target kinerja :

- Meningkatnya pengelolaan administrasi kantor.
- Meningkatnya pelaksanaan tugas-tugas pokok dan fungsi.
- Meningkatnya pelayanan dan pelaksanaan tupoksi.
- Meningkatnya kebersihan dan kesehatan pegawai.
- Meningkatnya pelaksanaan administrasi kantor.
- Meningkatnya kelancaran pengelolaan administrasi, pelaporan dan dokumentasi.
- Terciptanya semangat kerja
- Meningkatnya sumber daya aparatur.

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, yang meliputi kegiatan:

- 2.1. Pengadaan Kendaraan Dinas
- 2.2. Pengadaan perlengkapan Gedung Kantor.
- 2.3. Pengadaan peralatan Gedung Kantor.
- 2.4. Pengadaan Mebeleur
- 2.5. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor.
- 2.6. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional.
- 2.7. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor
- 2.8. Pembangunan Gedung Kantor
- 2.9. Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung/Kantor

- Sasaran :

Terpenuhinya Kebutuhan Sarana dan Prasarana pada Kantor Kecamatan dan Kelurahan guna peningkatan pelayanan aparatur.

- indikator sasaran :

Persentase pengadaan peralatan penunjang kegiatan perkantoran, persentase pemeliharaan sarana dan prasaran perkantoran, dengan target kinerja :

- Meningkatnya kelancaran pelaksanaan tugas-tugas
- Meningkatnya pelaksanaan tugas-tugas pokok dan fungsi
- Meningkatnya pelaksanaan tugas-tugas
- Terpeliharanya kendaraan dinas guna menunjang pelaksanaan tugas operasional.
- Meningkatnya Pemeliharaan Peralatan Kantor
- Meningkatnya Keamanan Gedung Kantor

3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur, melalui kegiatan :

1.1. Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya.

1.2. Pengadaan Mesin/Kartu Absensi

- Sasaran :

Terpenuhinya kebutuhan pakaian dinas beserta perlengkapan dan meningkatnya disiplin absensi/tingkat kehadiran aparatur kecamatan,

- indikator sasaran :

Persentase perlengkapan disiplin aparatur, dengan target kinerja :

- Terciptanya disiplin aparatur.
- Efektif dan efisiensinya waktu kerja

4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur. Melalui kegiatan

4.1. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang - Undangan.

4.2. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan

- Sasaran :

Peningkatan Kualitas Sumber Daya Aparatur pada kantor Kecamatan dan Kelurahan di Kotamobagu Utara.

- indikator sasaran :

Persentase peningkatan pengetahuan dan kompetensi aparatur, dengan target kinerja :

- Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur.
- Terfasilitasinya kegiatan-kegiatan yang dapat meningkatkan profesionalisme aparat.

5. Program Peningkatan Kesetaraan Gender Dalam Pembangunan, melalui kegiatan:

5.1. Pelaksanaan Program PKK Kecamatan.

- Sasaran :

Terpenuhinya Sarana dan Prasarana pelaksanaan Kegiatan Pembinaan PKK di Kecamatan Kotamobagu Utara

- Indikator Sasaran :

Presentase Kegiatan dan Peserta Pembinaan PKK di Kecamatan Kotamobagu Utara, dengan target kinerja :

- Jumlah Kegiatan Pembinaan PKK dan Peserta dari Desa/Kel/Kec
- Meningkatkan partisipasi Anggota PKK dalam mendukung program-program pemerintah.

6. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa, melalui kegiatan:

6.1. Penyelenggaraan Kegiatan Lomba Tingkat Desa/Kelurahan

6.2. Penyelenggaraan Kegiatan Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat

- Sasaran :

Peningkatan Peran Serta dan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan dan Kegiatan Perlombaan/Gotong Royong di Desa/Kelurahan/Kecamatan

- Indikator Sasaran :

Presentase Peningkatan Partisipasi masyarakat dalam kegiatan pembangunan, perlombaan dan Gotong Royong di Desa/Kelurahan/Kecamatan, dengan target kinerja:

- Meningkatnya jumlah partisipasi Masyarakat dalam kegiatan perlombaan yang dilaksanakan di tingkat Desa dan Kelurahan demi terciptanya kebersamaan setiap masyarakat di Desa/Kelurahan
- Meningkatnya kesadaran dan partisipasi masyarakat dalam mewujudkan lingkungan yang bersih dan tertata

7. Program Perencanaan Pembangunan Daerah, melalui kegiatan Penyelenggaraan Musrenbang RPJMD

- Sasaran :

Terumusnya prioritas usulan kegiatan desa/kelurahan di Kecamatan Kotamobagu Utara.

- Indikator sasaran :

Persentase terpadunya perencanaan pembangunan melalui kegiatan Musrenbang tingkat Desa/Kelurahan/kecamatan/Kota, dengan target kinerja:

- Meningkatnya jumlah masyarakat yang ikut berperan serta dalam usulan maupun kegiatan pembangunan daerah
- Kualitas perencanaan pembangunan yang lebih terarah dan sesuai kebutuhan .

Rencana Program, kegiatan dan indikator Kinerja RENSTRA Kecamatan Kotamobagu Utara 2014-2018 dapat dilihat melalui tabel berikut :

Tabel 4
Rencana Pogram, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif
Kantor Kecamatan Kotamobagu Utara
Kota Kotamobagu

Tuuan	Sasaran	Indikato r Sasara n	Kode				Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capai an pada Tahu n Awal Peren canaa n	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penang gungja wab	Lo ka si		
										Tahun 2014		Tahun 2015		Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018				Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra SKPD	
										Ta rg et	Rp.	Ta rg et	Rp.	Tar get	Rp.	Ta rg et	Rp.	Ta rg et	Rp.			Ta rg et	Rp.
(1)	(2)	(3)	(4)				(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
							URUSAN PILIHAN																
							BELANJA LANGSUNG				1,081,500, 000.00	-	1,120,604, 500.00	-	1,474,050, 000.00	-	1,538,955 ,000.00	-	1,692,850 ,500.00	-	6,907,960 ,000.00		
Meningk atkan Kualitas Pelayan an Administ rasi di Kantor Kecama	Peningk atan Kualitas Pelayan an Aparatur Kecama tan/Kelu rahan/D	Present ase Cakupa n Pengelo laan Administ rasi Perkant					Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Cakupan pelayanan administras i perkantora n			201,600,0 00.00		617,077,3 50.00		672,064,08 5.00		705,470,4 93.50		742,217,5 42.85		2,938,429 ,471.35	Kantor Kecamat an Kotamo bagu Utara	KK
			1	2 0	0 1	0 1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Dokumen Bermaterai		90 %	3,850,000. 00	90 %	1,800,000. 00	90 %	1,980,000. 00	90 %	2,178,000 .00	90 %	2,395,800 .00	90 %	12,203,80 0.00		

tan dan Kelurah an di Kotamo bagu Utara	esa	oran, Present ase capaian sistem pelapor an kinerja dan realisasi anggara n keuanga n, present ase peningk atan pengeta huan dan kompete nsi aparatur kecamatan	1	2 0	0 1	0 2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Waktu Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	90 %	37,260,00 0.00	90 %	59,700,00 0.00	90 %	65,670,000 .00	90 %	72,237,00 0.00	90 %	79,460,70 0.00	90 %	314,327,7 00.00
							Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Waktu Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengka n Kantor	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			1	2 0	0 1	0 6	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasiona l	Jumlah dan Jenis Kendaraan Dinas Operasional yang disediakan Jasa Pemeliharaa n dan Perizinan	90 %	8,600,000. 00	90 %	3,500,000. 00	90 %	3,850,000. 00	90 %	4,235,000 .00	90 %	4,658,500 .00	90 %	24,843,50 0.00
			1	2 0	0 1	0 7	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Waktu Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	90 %	131,100,0 00.00	90 %	346,110,0 00.00	90 %	22,000,000 .00	90 %	24,200,00 0.00	90 %	26,620,00 0.00	90 %	550,030,0 00.00
							Penyediaan Jasa Administrasi Umum	Waktu Penyediaan Jasa Administrasi Umum	-	-	-	-	90 %	302,000,00 0.00	90 %	302,000,0 00.00	90 %	302,000,0 00.00	90 %	906,000,0 00.00

					Penyediaan Barang dan Jasa	Waktu Penyediaan Barang dan Jasa	-	-	-	-	90 %	32,000,000.00	90 %	35,200,000.00	90 %	38,720,000.00	90 %	105,920,000.00
1	2	0	8		Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Waktu Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	90 %	-	90 %	18,000,000.00	90 %	36,000,000.00	90 %	36,000,000.00	90 %	36,000,000.00	90 %	126,000,000.00
					Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah dan Jenis Peralatan Kerja yang Diperbaiki	-	-	-	-	90 %	-	90 %	-	90 %	-	90 %	-
1	2	0	1		Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah dan Jenis Alat Tulis Kantor yang Disediakan	90 %	12,024,000.00	90 %	42,546,350.00	90 %	46,800,985.00	90 %	51,481,083.50	90 %	56,629,191.85	90 %	209,481,610.35
1	2	0	2		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah dan Jenis Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	90 %	6,966,000.00	90 %	11,421,000.00	90 %	12,563,100.00	90 %	13,819,410.00	90 %	15,201,351.00	90 %	59,970,861.00
1	2	0	6		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah dan Jenis Bahan Bacaan dan Peraturan-Undangan yang disediakan	90 %	1,800,000.00	90 %	-	90 %	1,800,000.00	90 %	1,980,000.00	90 %	2,178,000.00	90 %	7,758,000.00

							Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Peneranga n Bangunan Kantor	Jumlah dan Jenis Komponen Instalasi Listrik/Pener angan Bangunan Kantor yang Disediakan			-	90 %	8,045,000. 00	90 %	8,849,500. 00	90 %	9,734,450 .00	90 %	10,707,89 5.00	90 %	37,336,84 5.00			
							Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah Orang yang Disediakan Makanan dan Minuman			-	90 %	11,270,00 0.00	90 %	12,397,000 .00	90 %	13,636,70 0.00	90 %	15,000,37 0.00	90 %	52,304,07 0.00			
			1	2 0	0 1	9	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah			-	90 %	114,685,0 00.00	90 %	126,153,50 0.00	90 %	138,768,8 50.00	90 %	152,645,7 35.00	90 %	532,253,0 85.00			
Meningk atkan sarana dan prasara na sebagai dukunga n untuk mengop timalkan pelayan an yang	Terpenu hinya kebutuh an sarana dan prasara na pada kantor Kecama tan dan keluraha n di kotamob	Persent ase pengad aan peralata n penunja ng kegiatan perkant oran, present ase pemelih					Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Cakupan pelayanan sarana dan prasarana aparatur			660,543,0 00.00	421,851,4 50.00		601,489,79 5.00		579,138,7 74.50		698,803,6 51.95		2,961,826 ,671.45				
			1	2 0	0 2	6	Pengadaan Kendaraan Dinas	Jumlah dan Jenis Kendaraan Dinas yang Diadakan			-	-	-	-	75,000,000 .00		-		-		75,000,00 0.00			
			1	2 0	0 2	0 7	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah dan Jenis Perlengkap an Gedung			90 %	105,725,0 00.00	90 %	124,528,0 00.00	90 %	136,980,80 0.00	90 %	150,678,8 80.00	90 %	165,746,7 68.00	90 %	683,659,4 48.00		

[illegible]

Kecamatan dan Kelurahan di Kotamobagu Utara	nmas) dan pakaian hari-hari tertentu (Batik/Olah Raga) pegawai dan meningkatnya disiplin absensi/tingkat kehadiran aparatur		1	20031		Pengadaan Mesin/Kartu Absensi	Jumlah dan Jenis Mesin/Kartu Absensi yang Diadakan	-	90 %	19,500,000.00	90 %	-	95 %	25,410,000.00	95 %	-	95 %	44,910,000.00			
Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Aparatur pada Kantor Kecamatan dan Kelurahan di Kotamobagu Utara untuk peningkatan	Peningkatan Kualitas Sumber Daya Aparatur pada Kantor Kecamatan dan Kelurahan di Kotamobagu Utara	persentase peningkatan pengetahuan dan kompetensi aparatur kecamatan	1	20053		Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase sumber daya aparatur yang memiliki kompetensi sesuai bidangnya	147,207,000.00	37,400,000.00	48,745,350.00	62,009,885.00	68,210,873.50	363,573,108.50								
			1	20053		Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Peserta Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	90 %	147,207,000.00	90 %	37,400,000.00	90 %	41,140,000.00	95 %	45,254,000.00	90 %	49,779,400.00	90 %	320,780,400.00		

atan pelayan an dan pemban gunan'			1	2	0	0	Sosialisasi Peraturan Perundang- Undangan	Jumlah Peserta Sosialisasi Peraturan Perundang- Undangan	-	-	-	-	90 %	7,605,350. 00	95 %	16,755,88 5.00	95 %	18,431,47 3.50	95 %	42,792,70 8.50		
Meningk atkan Peran Serta PKK tingkat Desa/Ke lurahan/ Kecama tan dan Kesetar aan Gender dalam Pembag unan	Terpenu hinya Sarana dan Prasara na pelaksa naan Kegiata n Pembin aan PKK di Kecama tan Kotamo bagu Utara	Present ase Kegiata n dan Peserta Pembin aan PKK di Kecama tan Kotamo bagu Utara					Program Peningkatan Kesetaraan Gender Dalam Pembangunan	Presentase Kegiatan dan Peserta PKK Desa/Kel/K ec. yang berpartisip asi dalam Peningkata n Peran Serta dan Kesetaraan Gender Dalam Pembangu nan	-	-				37,800,000 .00		41,580,00 0.00		45,738,00 0.00		125,118,0 00.00		
							Pelaksanaan Program PKK Kecamatan	Jumlah Kegiatan Pembinaan PKK dan Peserta dari Desa/Kel/Ke c	-	-	-	-	90 %	37,800,000 .00		41,580,00 0.00		45,738,00 0.00		125,118,0 00.00		

Terwujudnya Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Desa dan Kelurahan	meningkatnya Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Desa dan Kelurahan	persentase pelaksanaan musrenbang					Program Perencanaan Pembangunan Daerah	Terciptanya proses pembangunan antar stakeholder melalui proses Bottom up topdown kec, desa/kel			13,500,00 0.00		24,775,70 0.00		27,253,270 .00		29,978,59 7.00		32,976,45 6.70		128,484,0 23.70		
			1	20	21	06			Penyelenggaraan Musrenbang RKPD	Jumlah Partisipasi Masyarakat dalam Perencanaan Pembangunan Tingkat Desa/Kelurahan/ Kecamatan	90 %	13,500,00 0.00	90 %	24,775,70 0.00	90 %	27,253,270 .00	90 %	29,978,59 7.00	90 %	32,976,45 6.70	90 %	128,484,0 23.70	

BAB VI

INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Indikator Kinerja Kecamatan Kotamobagu Utara dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya guna mendukung visi, misi, tujuan dan sasaran RPJMD Kota Kotamobagu Tahun 2013 - 2018 dapat dilihat pada tabel berikut berikut :

No.	INDIKATOR SASARAN	FORMULA
1	6	8
1	<i>presentase desa/kelurahan yang melaksanakan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan</i>	<i>Jumlah Desa yang melaksanakan pemberdayaan masyarakat / jumlah desa/kelurahan</i>
2	<i>persentase pelaksanaan musrembang</i>	<i>Jumlah Desa/Kelurahan melaksanakan musrenbang di bagi jumlah desa/kelurahan</i>