RANCANGAN

RENCANA STRATEGIS

(RENSTRA)

TAHUN 2016-2021

KANTOR KECAMATAN GUNUNGSITOLI IDANOI
KOTA GUNUNGSITOLI

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang (UU) No. 25 Tahun 2004 tentang sistem perencanaan pembangunan nasional, perencanaan pembangunan menjadi bagian penting dari sistem pemerintahan dan pembangunan nasional. Pemerintah Daerah yang merupakan unsur penyelenggara pemerintahan di daerah merupakan salah satu faktor pendukung terlaksananya pembangunan nasional. Untuk merealisasikan pembangunan nasional maka pemerintah daerah perlu melakukan pembangunan di daerahnya masing-masing dengan melaksanakan perencanaan pembangunan terlebih dahulu. Melalui perencanaan pembangunan daerah, maka tujuan pembangunan nasional dapat disinergikan dengan tujuan dan kondisi spesifik masing-masing daerah. Di dalam perencanaan pembangunan daerah, aspirasi masyarakat setempat akan ditampung dan diakomodasikan, sehingga dapat meningkatkan efisiensi, efektifitas dan produktifitas serta kemandirian yang dapat mewujudkan otonomi daerah yang luas, nyata dan bertanggungjawab. Oleh sebab itu perencanaan pembangunan daerah dipandang perlu dalam rangka pelaksanaan pembangunan daerah.

Sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, bahwa dalam ruang lingkup perencanaan pembangunan daerah salah satunya adalah perencanaan 5 (lima) tahun yang disusun dalam dokumen Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD). Renstra SKPD merupakan acuan bagi seluruh unit kerja yang ada di lingkup pemerintahan daerah dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi masing-masing organisasi sehingga pembangunan dapat tercapai secara sinergi dalam pelaksanaannya, khususnya dalam mendukung sasaran pembangunan daerah, peningkatan kualitas dan implementasi perencanaan pembangunan yang berorientasi pada pemanfaatan sumber daya pembangunan. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah dan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, menjadi kewajiban Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota untuk menyusun Perencanaan Pembangunan Daerah sebagai salah satu kesatuan dalam Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.

Perencanaan Pembangunan Daerah tersebut disusun berjangka meliputi :

a. Perencanaan Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJP) untuk jangka waktu 20 tahun yang memuat Visi, Misi dan arah Pembangunan Daerah yang mengacu pada RPJP Nasional.
b. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) untuk jangka waktu 5 tahun, yang merupakan penjabaran Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dengan berpedoman RPJP Daerah dan memperhatikan RPJM Nasional.
c. Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) untuk jangka waktu satu tahun.

Kecamatan Gunungsitoli Idanoi merupakan salah satu Perangkat Daerah Kota Gunungsitoli sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu. Sebagai salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di lingkup Pemerintah Kota Gunungsitoli, Kecamatan Gunungsitoli Idanoi memiliki tanggungjawab dalam mendukung Pemerintah Kota Gunungsitoli untuk mempercepat laju perkembangan tingkat pembangunan dan kesejahteraan umum di wilayahnya. Melalui perencanaan ditingkat SKPD, maka tujuan pembangunan daerah dapat disinergikan dengan tujuan pembangunan Kota Gunungsitoli. Dalam rangka mewujudkan pembangunan daerah Kota Gunungsitoli, SKPD Kecamatan Gunungsitoli Idanoi menyusun Renstra Tahun 2016-2021 sebagai pedoman dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi organisasi sehingga dapat mendukung pemerintah Kota Gunungsitoli dalam mewujudkan sasaran pembangunan daerah. Selain itu Renstra Kantor Kecamatan Gunungsitoli Idanoi merupakan acuan bagi SKPD tersebut dalam menyusun Program dan Kegiatan selama lima tahun kedepan sebagai penjabaran dari RPJMD Kota Gunungsitoli Tahun 2016-2021 dalam rangka mewujudkan visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota Gunungsitoli Tahun 2016-2021.

1.2 Landasan Hukum

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) SKPD Kantor Kecamatan Gunungsitoli Idanoi mengacu pada :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
5. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
6. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Kota Gunungsitoli di Provinsi Sumatera Utara;
7. Undang-Undang Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional;

13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 2 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Gunungsitoli Tahun 20016-2021;
19. Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 7 Tahun 2012 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
20. Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 1 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Gunungsitoli Tahun Anggaran 2016;
21. Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 7 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021;
22. Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Organisasi Perangkat Daerah;

1.3 Maksud dan Tujuan

Adapun maksud dan tujuan penyusunan Renstra SKPD Kecamatan Gunungsitoli Idanoi tahun 2016-2021 adalah :

- Maksud penyusunan Renstra SKPD Kecamatan Gunungsitoli Idanoi

a. Menterjemahkan Rancangan Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kota Gunungsitoli tahun 2016-2021 ke dalam Rencana Strategis SKPD Kecamatan Gunungsitoli Idanoi 2016-2021 dengan mengutamakan skala prioritas pembangunan daerah dalam upaya turut mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah Kota Gunungsitoli.
b. Terencananya program dan kegiatan yang sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi SKPD Kantor Kecamatan Gunungsitoli Idanoi selama tahun 2016-2021.

- Tujuan penyusunan Renstra SKPD Kecamatan Gunungsitoli Idanoi

a. Tersusunnya kebijakan yang diperlukan sesuai dengan skala prioritas dalam melaksanakan pelayanan di SKPD Kantor Kecamatan Gunungsitoli Idanoi.
b. Tersusunnya kegiatan-kegiatan dan alokasi pembiayaan dalam kurun waktu lima tahun kedepan.
c. Sebagai acuan dalam pelaksanaan program dan kegiatan di SKPD Kantor Kecamatan Gunungsitoli Idanoi sehingga terkoordinir dan terlaksana dengan baik.

d. Sebagai dasar dalam mengevaluasi program dan kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan Renstra SKPD Kantor Kecamatan Gunungsitoli Idanoi.

1.4 Sistematika Penulisan

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Kantor Kecamatan Gunungsitoli Idanoi Tahun 2016-2021 ini disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN
- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN SKPD
- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi
- 2.2 Sumber Daya SKPD
- 2.3 Kinerja Pelayanan SKPD
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

BAB III : ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI
- 3.1 Identifikasi Pemasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD.
- 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih.
- 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra SKPD Provinsi/Kabupaten/Kota.
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.
- 3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV : VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN
- 4.1 Visi dan Misi SKPD.
- 4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD.
- 4.3 Strategi dan Kebijakan SKPD.

BAB V : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF
- 1. Program dan Kegiatan SKPD.
- 2. Indikator Kinerja.
- 3. Kelompok Sasaran.
- 4. Pendanaan Indikatif.
- 5. Pengertian Indikator Kinerja.
- 6. Penetapan Indikator Kinerja.

BAB VI : PENUTUP.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SKPD

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD

2.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi

a. CAMAT

Tugas Pokok :

(1) Camat mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang di limpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

(2) Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan tugas umum pemerintahan, meliputi:
   a. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
   b. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
   c. mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
   d. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
   e. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
   f. membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan; dan
   g. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan.

Fungsi :

a. penyusunan program kerja Camat;
b. pelaksanaan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan, prasarana dan fasilitasi umum, dan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
c. pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di wilayahnya;
d. pelaksanaan pelayanan masyarakat dan pemberian perijinan yang menjadi ruang lingkup kewenangannya;
e. perumusan rekomendasi sesuai ruang lingkup kewenangannya;
f. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sesuai ruang lingkup kewenangannya;
g. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan Pemilu, Pilkada, Pilkades serta fasilitasi penyelenggaraan kegiatan lain sesuai ruang lingkup kewenangannya; dan
h. pelaksanaan tugas dan kewenangan lain yang di limpahkan oleh Walikota.

Uraian Tugas :

1. menyusun program kerja dan rencana kegiatan sesuai dengan kewenangan dalam lingkup tugasnya;
2. mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
3. memfasilitasi penyelenggaraan musrenbang kecamatan;
4. mengoordinasikan pelaksanaan pengembangan pemberdayaan masyarakat, ekonomi dan kelembagaan desa serta kesejahteraan rakyat;

5. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
6. melaporkan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan dan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada Walikota dengan tembusan kepada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat;
7. melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
8. melakukan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
9. melakukan koordinasi dengan Kepolisian Negara RI dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
10. melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;
11. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan;
12. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara RI;
13. melaporkan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan dan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di wilayah kecamatan kepada Walikota;
14. melaksanakan koordinasi dengan SKPD/UPTD dan Instansi Vertikal/BUMN/BUMD dan pihak swasta;
15. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pelayanan masyarakat, prasarana dan fasilitas umum;
16. melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum, pelayanan masyarakat dan melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
17. melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
18. melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
19. melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
20. melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan dan melaporkan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan kepada Walikota;
21. memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa dan/atau kelurahan;
22. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa dan/atau lurah, perangkat desa dan/atau kelurahan serta melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan;
23. melakukan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
24. melakukan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
25. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat dan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan;

26. melakukan pembinaan terhadap Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
27. menyelenggarakan perijinan sesuai ruang lingkup kewenangan yang dimilikinya;
28. melaksanakan pembinaan program kependudukan, pencatatan sipil dan keluarga berencana, serta program pemukiman penduduk;
29. melaksanakan kegiatan penanggulangan bencana alam;
30. melaksanakan pembinaan kesatuan dan persatuan bangsa, perlindungan masyarakat sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Pemerintah;
31. melaksanakan pembinaan terhadap lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan;
32. melakukan verifikasi dan menandatangani dokumen pertanahan di wilayah kecamatan;
33. melakukan verifikasi dan menandatangani formulir permohonan Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Identitas Penduduk (KIP), serta administrasi kependudukan lainnya;
34. melaksanakan pembinaan terhadap pedagang kaki lima, pedagang asongan, kios, warung dan toko untuk ketertiban dan keindahan ;
35. memfasilitasi kerjasama antar desa/kelurahan dan penyelesaian perselisihan antar desa/kelurahan dan melaksanakan pengawasan dan pembinaan ketenagakerjaaan, perekonomian, usaha industri kecil, bantuan pembangunan desa, usaha tani, pelestarian sumberdaya alam dan lingkungan hidup serta pertanahan;
36. melaksanakan evaluasi dan monitoring pelaksanaan dan hasil-hasil pembangunan desa/kelurahan berdasarkan laporan dari desa/kelurahan;
37. melaksanakan pembinaan pendidikan, kesehatan dan kebudayaan, pengembangan keolahragaan dan seni, pengembangan kepramukaan, pengembangan generasi muda, pengembangan peranan wanita, kerukunan antar umat beragama dan kesejahteraan masyarakat;
38. melaksanakan pengawasan pengaturan pemanfaatan tata ruang kecamatan dan mengoordinasikan tata kota/tata ruang kecamatan, keindahan, kebersihan, pertamanan dan penyehatan lingkungan;
39. menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Walikota sesuai tugas dan fungsinya;
40. menyusun Rencana Strategis (Renstra) dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJ) Kecamatan sesuai visi, misi dan tujuan organisasi sebagai wujud pertanggungjawaban kinerja aparatur;
41. menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Kecamatan, dan penggunaan biaya lain untuk penyelenggaran pemerintahan dan pembangunan;
42. membantu administrasi penarikan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), Retribusi Daerah, Pajak lain untuk pemasukan daerah;
43. melaksanakan pengadaan barang kebutuhan kecamatan, alat tulis kantor dan barang inventaris sesuai kewenangan yang dimiliki;
44. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan untuk kebijakan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dan menetapkan indikator kinerja kegiatan kecamatan;
45. melaksanakan pembinaan terhadap kelompok jabatan fungsional dan menilai prestasi kerja bawahan melalui DP3 sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
46. menyusun laporan keuangan yang terdiri dari realisasi anggaran, penyusunan neraca, arus kas dan catatan atas hasil laporan keuangan penyelenggaraan kecamatan; dan
47. melaksanakan tugas dan kewenangan lain yang diberikan Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

b. SEKRETARIS KECAMATAN

Tugas Pokok :

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan kewenangan Camat dan melaksanakan urusan kesekretariatan yang meliputi surat-menyurat, bidang umum, pengelolaan keuangan, dan program serta memberikan pelayanan administratif kepada seluruh aparatur kecamatan.

Fungsi :

a. penyusunan program kerja kesekretariatan kecamatan;
b. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kegiatan pemerintahan kecamatan dengan instansi terkait;
c. pelaksanaan pelayanan administrasi bidang umum, kepegawaian dan keuangan;
d. pelaksanaan urusan tumah tangga dan perlengkapan;
e. pengelolaan ketatausahaan dan ketatalaksanaan;
f. pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan kecamatan; dan
g. pelakasanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian Tugas :

1. menyusun program kerja dan rencana kegiatan sekretariat kecamatan sebagai acuan pedoman pelaksanaan tugas;
2. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait guna sinkronisasi pelaksanaan tugas;
3. menyusun rencana anggaran belanja kebutuhan kecamatan untuk penyelenggaraaan pemerintahan kecamatan;
4. menyelenggarakan kegiatan administrasi dan ketatausahaan di lingkungan Kecamatan guna menunjang kegiatan kelancaran pelaksanaan tugas dan tertib administrasi;
5. melaksanakan kegiatan urusan perlengkapan, sarana prasarana, rumah tangga, protokol, humas, administrasi perjalanan dinas Camat;
6. melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah/UPTD dan instansi vertikal yang ada di lingkup kecamatan;
7. melaksanakan evaluasi kegiatan penyelenggaraan administrasi pemerintahan kecamatan;
8. menyiapkan, meneliti, menandatanggani/memaraf surat, naskah dinas lain sesuai kewenangan;
9. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, mutasi kepegawaian, pengangkatan menjadi PNS, usul kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, kesejahteraan, pensiun dan pemberhentian pegawai, usul penetapan Karpeg, Karis/Karsu, Askes, Taspen di lingkungan kecamatan;
10. melaksanakan pembinaan administrasi Anggaran Pendapatan Belanja Kecamatan;
11. melaksanakan pembinaan pengelolaan administrasi keuangan dan penyusunan pertanggungjawaban keuangan kecamatan.
12. mengoordinasikan, mengumpulkan dan menyiapkan konsep penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJ) kecamatan sebagai wujud pertanggungjawaban kinerja aparatur;
13. menyusun laporan kegiatan yang dilaksanakan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
14. menyiapkan konsep pengadaan barang, pemeliharaan barang inventaris, perlengkapan sesuai ketentuan yang berlaku;
15. melaksanakan pembinaan kelompok jabatan fungsional dan menilai prestasi kerja bawahan melalui DP3 sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;

16. menyiapkan bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan kecamatan;
17. menyusun laporan keuangan, yang terdiri dari realisasi anggaran, penyusunan neraca, arus kas dan catatan atas hasil laporan keuangan penyelenggaraan pemerintah kecamatan;
18. menyusun penetapan indikator kinerja kegiatan kecamatan;
19. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan untuk kebijakan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan;
20. menyusun telaah staf berkaitan dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
21. melaksanakan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan bidang tugasnya

c. SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN KEUANGAN

Tugas Pokok :

Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Camat dalam penyiapan bahan dan petunjuk teknis dibidang penyusunan program, administrasi umum, penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan, penyusunan anggaran, verifikasi, pertanggungjawaban keuangan, pembayaran gaji pegawai, kesejahteraan pegawai dan pelaporan keuangan, surat-menyurat, perlengkapan, sarana dan prasarana kantor, protokol dokumentasi, kearsipan, kebersihan kantor dan pelaporan dalam lingkup kecamatan.

Uraian Tugas :

1. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan;
2. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan, pemeliharaan data, kartu kepegawaian dan melaksanakan kegiatan pengelolaan administrasi keuangan;
3. melaksanakan penyusunan anggaran untuk pembiayaan dan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan kecamatan berdasarkan kebijakan camat dan atas petunjuk Sekretaris Kecamatan;
4. melaksanakan penyiapan konsep laporan, dan laporan pertanggungjawaban;
5. melaksanakan koordinasi antar Sub Bagian dan Seksi di lingkungan kantor kecamatan untuk sinkronisasi pelaksanaan kegiatan;
6. menyusun laporan keuangan, yang terdiri dari realisasi anggaran, penyusunan neraca, arus kas dan catatan atas hasil laporan keuangan penyelenggaraan pemerintah kecamatan;
7. melaksanakan penerimaan, pendistribusian, dan pengiriman surat-surat;
8. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan kantor kecamatan;
9. melaksanakan urusan rumah tangga kecamatan, menjaga kebersihan di lingkungan kantor kecamatan;
10. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana kantor, kendaraan dinas, perlengkapan kantor dan aset lainnya;
11. melaksanakan penyusunan buku inventaris terhadap barang inventaris milik pemerintah kecamatan yang meliputi kendaraan dinas, gedung kantor, tanah, mebelair, sarana dan prasarana;
12. melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan administrasi perlengkapan dan perbekalan;
13. menyiapkan bahan pegawai untuk mengikuti pendidikan atau pelatihan teknis dan fungsional;
14. melaksanakan pelaporan kegiatan Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan;

15. melaksanakan penyiapan bahan kenaikan pangkat, SKP-DP3, DUK, kenaikan gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
16. melaksanakan penyiapan pembinaan disiplin pegawai, penjatuhan sanksi atas pelanggaran disiplin dan pemberian hukuman disiplin pegawai;
17. melaksanakan penyimpanan dokumen penting milik pemerintah kecamatan; dan
18. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan bidang tugasnya.

d. SUB BAGIAN PROGRAM, EVALUASI DAN PELAPORAN

Tugas Pokok :

Kepala Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Kecamatan dalam penyiapan bahan dan petunjuk teknis dibidang program, penyusunan perencanaan kerja serta melaksanakan pelayanan administrasi, fasilitasi dan evaluasi pelaporan serta pelaksanaan program perencanaan dalam lingkup kecamatan.

Uraian Tugas :

1. menyusun program kerja di sub bidang program, Evaluasi dan Pelaporan;
2. melaksanakan kegiatan perencanaan program, evaluasi dan pelaporan;
3. melaksanakan penyusunan perencanaan program kegiatan pemerintahan kecamatan berdasarkan kebijakan camat dan atas petunjuk Sekretaris Kecamatan;
4. mengumpulkan dan mengolah data untuk penyusunan program dan kegiatan kecamatan, serta mengkompilasikan dan mendokumentasikan hasil perencanaan unit kerja di lingkungan kecamatan;
5. menyusun penetapan indikator kinerja kegiatan;
6. menyiapkan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJ) sebagai pertanggungjawaban kinerja aparatur sesuai dengan visi, misi dan tujuan organisasi;
7. menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Walikota sesuai tugas dan fungsinya.
8. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program rencana Kecamatan;
9. penyusunan rencana operasional dan koordinasi kegiatan dan program kerja Kecamatan;
10. pengkoordinasian rencana dan program kegiatan perangkat Daerah lainnya di wilayah Kecamatan ;
11. pelaksanaan fasilitasi penyusunan rencana penyelenggaraan pemerintahan melalui proses musyawarah perencanaan pembangunan ;
12. pelaksanaan penyusunan rencana strategi kecamatan ;
13. memberikan penilaian kepada staf dengan SKP-DP3 untuk mengetahui prestasi dan dedikasi staf;
14. melaksanakan pelaporan kegiatan Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan;
15. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan bidang tugasnya.

e. **SEKSI ADMINISTRASI PEMERINTAHAN**

Tugas Pokok :

Kepala Seksi Administrasi Pemerintahan mempunyai tugas pokok membantu Camat menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi, evaluasi, pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, serta menyiapkan bahan untuk pelaksanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan.

Fungsi :

a. penyusunan program kerja Seksi Administrasi Pemerintahan;
b. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, dan sinkronisasi perencanaan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, serta penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi dan pengawasan pelaksanaan administrasi desa dan/atau kelurahan;
d. penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa dan/atau Lurah, serta perangkat desa dan/atau kelurahan;
e. penyiapan bahan pembinaan terhadap Badan Permusyawaratan Desa (BPD), RW dan RT;
f. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
g. fasilitasi pemilihan umum, pemilihan kepala daerah serta pemilihan kepala desa;
h. penyiapan bahan pembinaan di bidang pertanahan dan pengelolaan kekayaan desa/kelurahan; dan
i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya;

Uraian Tugas :

1. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Administrasi Pemerintahan;
2. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
3. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
4. memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa dan/atau kelurahan dalam rangka pembinaan dan pengawasan tertib administrasi;
5. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa dan/atau lurah serta perangkat desa dan/atau kelurahan;
6. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan;
7. menyusun rencana kerja Seksi Administrasi Pemerintahan;
8. memfasilitasi penyampaian laporan pertanggungjawaban kepala desa kepada Walikota;
9. memfasilitasi penyelenggaraan kerjasama dan penyelesaian perselisihan antar desa/kelurahan di wilayah kerjanya;
10. memfasilitasi penataan desa/kelurahan, dan menyiapkan bahan penyusunan program dan pedoman pembinaan pembentukan, pemecahan, penggabungan dan penghapusan desa/kelurahan;
11. memfasilitasi penyusunan peraturan desa;
12. mengoordinasikan pelaksanaan inventarisasi aset pemerintah kota di tingkat kecamatan;
13. melaksanakan pengawasan dan pendataan atas tanah-tanah negara dari tanah aset pemerintah kota di wilayah kerjanya;

14. menyiapkan bahan pembinaan keagrariaan/pertanahan dengan melaksanakan koordinasi bersama instansi terkait;
15. menyiapkan bahan pembinaan dan inventarisasi tanah desa, tanah eks bengkok desa/kelurahan termasuk mutasi tanah desa/banda desa/kelurahan;
16. melaksanakan pembinaan program pemanfaatan tanah desa/kelurahan, tanah kas desa/kelurahan, aset desa/kelurahan dan sarana prasarana pemerintah daerah;
17. melaksanakan pembinaan mengenai program pemanfaatan tanah kas desa/kelurahan;
18. menghimpuan bahan, menyusun dan menyajikan data statistik demografi Kecamatan;
19. menilai prestasi kerja bawahan melalui SKP-DP3 sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
20. melakukan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Administrasi Pemerintahan; dan
21. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

f. SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA/KELURAHAN

Tugas Pokok :

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/Kelurahan mempunyai tugas pokok membantu Camat menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan, melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa/kelurahan yang meliputi proses perencanaan, pelaksanaan pemberdayaan ekonomi masyarakat dan lembaga perekonomian desa serta melaksanakan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa/kelurahan.

Fungsi :

a. penyusunan program dan kegiatan pembinaan pemberdayaan masyarakat dan desa/kelurahan;
b. pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
c. evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
d. penyiapan bahan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan desa/kelurahan di wilayah kerja kecamatan;
e. inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa/kelurahan;
f. pembinaan terhadap perkembangan perekonomian desa/kelurahan;
g. pembinaan gerakan partisipasi masyarakat dalam pembangunan; dan
h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian Tugas :

1. menyusun program dan kegiatan seksi pemberdayaan masyarakat dan desa/kelurahan;
2. menyiapkan bahan pembinaan untuk meningkatkan partisipasi masyarakat ikut serta dalam perencanaan pembangunan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
3. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap seluruh unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
4. melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;

5. melaporkan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat kepada Walikota dengan tembusan kepada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat;
6. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis pemberdayaan masyarakat dan desa/kelurahan;
7. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa/kelurahan dengan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
8. memfasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa/kelurahan;
9. melaksanakan pembinaan terhadap lembaga perekonomian desa/kelurahan;
10. melaksanakan pembinaan terhadap Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan (LPMD/K);
11. menyusun konsep pembinaan pembangunan sarana dan prasarana fisik perekonomian, produksi dan distribusi;
12. melakukan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan desa/kelurahan;
13. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan musyawarah perencanaan pembangunan desa/kelurahan;
14. melakasanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan di wilayah kerja kecamatan;
15. menyiapkan bahan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan desa/kelurahan di wilayah kerja kecamatan;
16. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait untuk menciptakan sinkronisasi dalam pelaksanaan tugas;
17. mengevaluasi hasil pembangunan, peningkatan prakarsa serta swadaya murni masyarakat, gotong royong dengan inventarisasi data dan laporan untuk mengetahui tingkat perkembangan partisipasi masyarakat dalam pembangunan;
18. menilai prestasi kerja bawahan melalui DP3 sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
19. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan;
20. menyusun konsep telaah staf sesuai tugas pokok dan fungsinya; dan
21. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

g. SEKSI KETENTRAMAN, KETERTIBAN DAN PRASARANA UMUM

Tugas Pokok :

Kepala Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Prasarana Umum mempunyai tugas pokok membantu camat dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan serta pengelolaan dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum bidang Ketentraman, Ketertiban dan Prasarana Umum, perlindungan masyarakat serta melaksanakan kegiatan pembinaan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan.

Fungsi :

a. penyusunan program kerja Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Prasarana Umum;
b. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang Ketentraman, Ketertiban dan Prasarana Umum;
c. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pelayanan di bidang pengelolaan dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum;

d. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang Ketentraman, Ketertiban dan Prasarana Umum;
e. penyelenggaraan kegiatan bidang Ketentraman, Ketertiban dan Prasarana Umum;
f. pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
g. pembinaan anggota Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat (Hansip);
h. penyiapan bahan pertimbangan dan memberikan rekomendasi ijin;
i. penyiapan bahan penyusunan program dan pembinaan ideologi negara, kesatuan bangsa, dan organisasi kemasyarakatan;
j. pelaporan pelaksanaan tugas bidang Ketentraman, Ketertiban dan Prasarana Umum; dan
k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian Tugas :

1. menyusun program kerja dan rencana kegiatan Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Prasarana Umum;
2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang Ketentraman, Ketertiban dan Prasarana Umum serta penyusunan program dan kegiatan seksi Ketentraman, Ketertiban dan Prasarana Umum;
3. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dan swasta di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, serta melaporkan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan;
4. melaksanakan pemberian perijinan, penetapan / penyelenggaraan, fasilitasi, pembinaan, rekomendasi, pengendalian dan koordinasi pengumpulan data di bidang jalan, jembatan, pengairan;
5. melaksanakan pemberian perijinan, penetapan / penyelenggaraan, fasilitasi, pembinaan, rekomendasi, pengawasan / pengendalian pengumpulan data di bidang perhubungan serta pos dan telekomunikasi;
6. melaksanakan pemberian perijinan, penetapan / penyelenggaraan, fasilitasi, pembinaan, rekomendasi, pengawasan / pengendalian dan koordinasi pengumpulan data di bidang lingkungan hidup ;
7. melaksanakan pembinaan, koordinasi, pengumpulan data dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang Ketenteraman, Ketertiban dan Prasarana Umum;
8. mengoordinasikan penerapan dan penegakan produk hukum pemerintah kota dan peraturan perundang-undangan lainnya;
9. melaksanakan pembinaan dalam rangka meningkatkan keamanan dan kenyamanan lingkungan;
10. memelihara ketentraman dan ketertiban masyarakat dan pencegahan tindak kriminal;
11. melaksanakan pembinaan dalam upaya pembrantasan penyakit masyarakat;
12. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
13. melakukan pembinaan terhadap anggota Satuan Polisi Pamong Praja di tingkat kecamatan dan Perlindungan Masyarakat, linmas desa dan kelurahan;
14. menyiapkan bahan pertimbangan dan memberikan rekomendasi izin (IMB, SIUP, SITU, TDP, HO dan Rekomendasi izin lainnya) serta melakukan pemeriksanaan izin yang sah kepada pengusaha/ Badan Usaha/ Perorangan diwilayah kecamatan;
15. menyiapkan bahan penyusunan program dan pembinaan ideologi negara kesatuan bangsa, organisasi kemasyarakatan dan lembaga kemasyarakatan;

16. melaksanakan pembinaan dan penertiban pengusaha, pedagang kaki lima, pedagang asongan, dokar, angkutan umum lainnya dan koordinasi dengan instansi yang terkait;
17. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait guna memperoleh keterpaduan pelaksanaan tugas;
18. menggerakkan dan membina semangat bela negara, perlindungan masyarakat dan siskamling;
19. menginventarisasi permasalahan ketentraman dan ketertiban dan perlindungan masyarakat serta menyiapkan bahan pemecahan masalah;
20. menilai prestasi kerja bawahan melalui SKP-DP3 sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
21. memfasilitasi pelaksanaan pencegahan dan penanganan bencana di tingkat kecamatan;
22. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan dan pertimbangan atasan dalam pengambilan keputusan;
23. menyusun telaah staf sesuai bidang pokok dan fungsinya; dan
24. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

h. **SEKSI PELAYANAN DAN SISTEM INFORMASI**

Tugas Pokok :

Kepala Seksi Pelayanan dan Sistem Informasi mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis Pelayanan dan Sistem Informasi, meliputi administrasi kependudukan, kartu tanda penduduk, kartu keluarga dan pelayanan administrasi lainnya.

Fungsi :

a. penyusunan program kerja Seksi Pelayanan dan Sistem Informasi;
b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pelayanan di bidang Pelayanan dan Sistem Informasi;
c. pelaksanaan Pelayanan dan Sistem Informasi serta administrasi kependudukan;
d. pelayanan administrasi surat-menyurat yang dibutuhkan masyarakat;
e. pembinaan administrasi kependudukan desa dan kelurahan; dan
f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

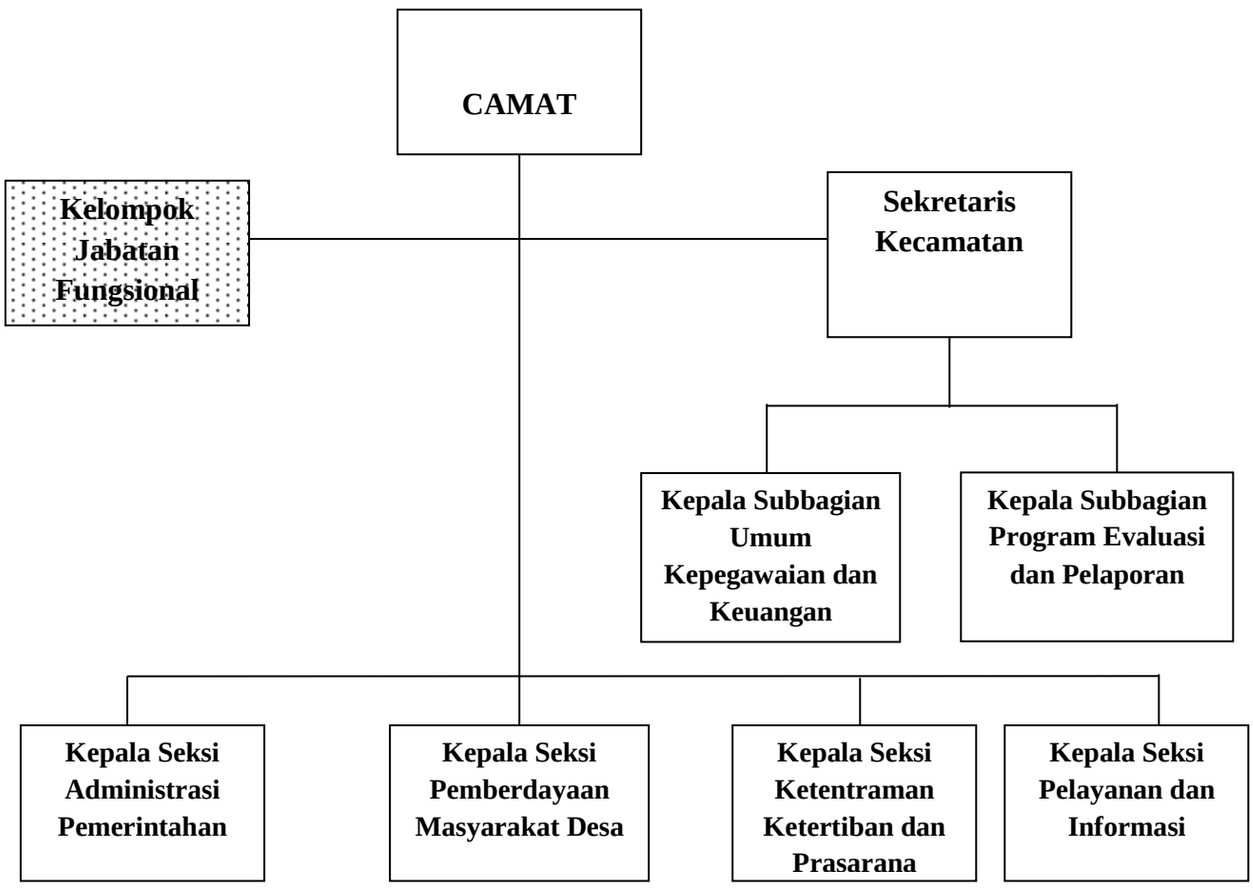
Uraian Tugas :

1. menyusun program kerja dan rencana kegiatan Pelayanan dan Sistem Informasi berdasarkan hasil evaluasi kerja sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
2. melaksanakan penyusunan Standar Operasioal Pelayanan (SOP), Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) diwilayah administrasi kecamatan;
3. melakukan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
4. melakukan pembinaan, pengawasan, evalusi dan pelaporan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
5. melaksanakan penyelenggaraan, mengkoordinasikan dan menyiapkan administrasi kependudukan (Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK) dan surat keterangan pindah penduduk dan dokumen administrasi kependudukan lainnya);
6. menyelenggarakan pelayanan umum surat-menyurat dan administrasi kependudukan;
7. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait guna memperoleh sinkronisasi pelaksanaan tugas;

8. mengadakan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang Pelayanan dan Sistem Informasi, administrasi kependudukan serta menyiapkan bahan pemecahan masalah;
9. memberikan pelayanan informasi pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
10. memberikan pelayanan data dan informasi pelayanan Kecamatan;
11. menyampaikan bahan pembinaan pemberdayaan perempuan dan kesejahteraan keluarga;
12. memberikan penilaian kepada staf dengan SKP-DP3 untuk mengetahui prestasi dan dedikasi staf;
13. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sebagai pertanggungjawaban atas tugas yang diberikan;
14. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan dan pertimbangan atasan dalam pengambilan keputusan;
15. menyusun telaah staf sesuai dengan bidang tugasnya; dan
16. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.2 Struktur Organisasi SKPD

Sesuai dengan peraturan Walikota Gunungsitoli, No. 6 Tahun 2009, tanggal 28 September 2009, tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Gunungsitoli, maka stuktur organisasi Kecamatan Gunungsitoli Idanoi adalah sebagai berikut:



Gambar 2.1.2 Struktur Organisasi Kecamatan

2.2 Sumber Daya SKPD

Sumber daya pegawai Kantor Kecamatan Gunungsitoli Idanoi pada bulan November 2016 adalah sebagai berikut :

1. Jumlah pegawai sebanyak 29 orang terdiri dari :
   a. Pegawai Negeri Sipil : 28 orang
   b. Calon Pegawai Negeri Sipil : 1 orang
2. Jumlah pegawai berdasarkan Jabatan Struktural terdiri dari :
   a. Esselon III/a : 1 orang
   b. Esselon III/b : 1 orang
   c. Esselon IV/a : 3 orang
   d. Esselon IV/b : 2 orang
3. Jumlah pegawai berdasarkan Golongan terdiri dari :
   a. Golongan IV/a : - orang
   b. Golongan III/d : 3 orang
   c. Golongan III/c : 1 orang
   d. Golongan III/b : 1 orang
   e. Golongan III/a : 4 orang
   f. Golongan II/c : 2 orang
   g. Golongan II/b : 18 orang
4. Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan terdiri dari :
   a. S.2 : 1 orang
   b. S.1 : 7 orang
   c. D3 : 1 orang
   d. D2 : - orang
   e. SMA/sederajat : 20 orang
5. Kondisi sarana dan prasarana

Sarana dan prasarana kantor kecamatan gunungitoli idanoi cukup memadai dengan berbagai fasilitas yang telah dianggarkan di APBD dan P.APBD dari tahun ke tahun.

6. Desa

Kecamatan Gunungsitoli Idanoi mempunyai wilayah kerja dengan membawahi 26 desa. Desa yang menjadi wilayah kerja Kecamatan Gunungsitoli Idanoi merupakan penyelenggara tugas pemerintahan yang meliputi pelayanan umum kepada masyarakat dan pembangunan di wilayahnya.

2.3 Kinerja Pelayanan SKPD

2.3.1 Pencapaian Target Kinerja APBD

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, yang meliputi 34 urusan pemerintahan, yang terdiri dari 26 (dua puluh

enam) urusan wajib dan 8 (delapan) urusan pilihan, maka SKPD Kecamatan Gunungsitoli Idanoi dalam melaksanakan pelayanannya pada tahun 2016 menggunakan 6 (enam) urusan wajib dari peraturan tersebut, yaitu :

1. Perencanaan pembangunan.
2. Otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian, dan persandian.
3. Ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat.
4. Pemberdayaan masyarakat dan desa.
5. Sosial.
6. Kepemudaan dan olahraga.

Kinerja pelayanan SKPD Kecamatan Gunungsitoli Idanoi untuk Tahun Anggaran 2016 mengacu pada kebijakan umum Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kota Gunungsitoli Tahun Anggaran 2016 sebagaimana tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi. Beberapa program yang target kinerjanya telah tercapai antara lain :

1 Perencanaan pembangunan

-Program perencanaan pembangunan daerah

- ☞ Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan

2 Otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian, dan persandian

- Pelayanan Administrasi Perkantoran

- ☞ Penyediaan jasa surat – menyurat
- ☞ Penyediaan alat tulis kantor
- ☞ Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
- ☞ Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
- ☞ Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air, listrik
- ☞ Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
- ☞ Penyediaan jasa administrasi umum
- ☞ Penyediaan jasa kebersihan kantor
- ☞ Penyediaan alat kebersihan kantor
- ☞ Penyediaan makanan dan minuman
- ☞ Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
- ☞ Monitoring/survey/pengawasan/evaluasi serta rapat koordinasi dalam daerah

- Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

- ☞ Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor
- ☞ Pengadaan meubelair
- ☞ Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
- ☞ Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor

☞ Pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor

- **Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah**

☞ Intensifikasi dan Ekstensifikasi sumber-sumber Pendapatan Asli Daerah

- **Peningkatan Pengembangan Sistem Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan**

☞ Penyusunan rencana kerja dan anggaran (RKA) SKPD

☞ Penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP) SKPD

☞ Penyusunan Laporan Keuangan SKPD

☞ Penyusunan RKA SKPD Tahun Anggaran Berikutnya

- **Peningkataan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH**

☞ Rapat koordinasi antara Kepala unit kerja dan unsur FORKOPIMKA Kecamatan

☞ Rapat koordinasi aparat Pemerintah Desa/Kelurahan tingkat Kecamatan

- **Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa**

☞ Fasilitasi pengelolaan dana desa

- **Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur**

☞ Mengikuti kegiatan Diklat/Bimtek/Workshop/Sosialisasi

☞ Pelatihan Kepala Desa dan Sekretaris Desa dalam bidang pengelolaan pemerintah desa

3 Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat

- **Pengembangan Wawasan Kebangsaan**

☞ Fasilitasi pelaksanaan peringatan hari-hari besar nasional

☞ Pelaksanaan dan pembentukan PASKIBRAKA Kecamatan

- **Kemitraan Pengembangan Wawasan Kebangsaan**

☞ Fasilitasi kegiatan-kegiatan lembaga-lembaga kecamatan

☞ Fasilitasi hari-hari besar keagamaan

- **Pemeliharaan Kantrantibmas dan Pencegahan Tindak Kriminal**

☞ Pelaksanaan Pembekalan Siskamling Pedesaan

4 Pemberdayaan Masyarakat Desa

- **Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan**

☞ Pelaksanaan pelatihan kelompok Teknologi Tepat Guna (TTG) di desa

☞ Fasilitasi Pembinaan Tim Penggerak PKK Kecamatan

- **Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa**

☞ Pelatihan aparatur pemerintah desa

5 Sosial

- **Pemberdayaan Fakir Miskin, Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya**

☞ Fasilitasi pengelolaan dan pendistribusian Raskin

6 Kepemudaan dan Olahraga

- **Pembinaan dan Pemasyarakatan Olahraga**

☞ Pembinaan olahraga di tingkat kecamatan

Adapun beberapa faktor yang mempengaruhi keberhasilan pelayanan ini adanya komitmen dan kerjasama dari seluruh staf di SKPD Kecamatan Gunungsitoli Idanoi dalam upaya menjalankan program dan kegiatan yang telah direncanakan dalam DPA SKPD Kecamatan Gunungsitoli Idanoi untuk Tahun Anggaran 2016.

Program dan kegiatan SKPD Kecamatan Gunungsitoli Idanoi yang target kinerjanya tidak tercapai adalah :

1. Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat

- Pemeliharaan Kantrantibmas dan Pencegahan Tindak Kriminal

2. Pemberdayaan Masyarakat Desa

- Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan

- Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa

Faktor yang mempengaruhi ketidak tercapainya target kinerja pada program dan kegiatan ini adalah belum di programkannya kegiatan ini pada DPA Kantor Kecamatan Gunungsitoli Idanoi Tahun Anggaran 2016.

2.3.2 Belanja Daerah

Sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPPA-SKPD) untuk Tahun Anggaran 2015 maka telah ditetapkan komponen belanja kantor Camat Gunungsitoli Idanoi setelah perubahan anggaran sebesar Rp. 2.355.281.534,- dan telah terealisasi sebesar Rp. 944.259.809,- atau dengan persentase 40%. Komponen belanja Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi yaitu :

a. Belanja Tidak Langsung

Anggaran Belanja Tidak Langsung Kantor Camat Gunungsitoli pada perubahan APBD TA.2015 ditargetkan sebesar Rp.1.656.281.534,- dan telah terealisasi sebesar Rp.1.570.274.181,- atau dengan persentase 95%. Komponen Belanja Tidak Langsung ini terdiri dari Belanja Pegawai.

b. Belanja Langsung

Anggaran Belanja Langsung Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi pada perubahan APBD (P. APBD) TA.2015 ditargetkan sebesar Rp. 700.000.000 ,- dan telah terealisasi sebesar Rp. 626.014.376,- atau dengan persentase 89%. Komponen Belanja Langsung ini terdiri dari Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa.

2.3.3 Pendapatan

Pada Tahun Anggaran 2015 Pendapatan Asli Daerah (PAD) Kecamatan Gunungsitoli Idanoi ditargetkan sebesar Rp. 1.000.000,- dan telah terealisasi sebesar Rp. 492.000,- atau dengan persentase 49%. Pendapatan Asli Daerah (PAD) Kecamatan Gunungsitoli Idanoi terdiri dari Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai salah satu SKPD di lingkup Pemerintah Kota Gunungsitoli, SKPD Kecamatan Gunungsitoli Idanoi masih memiliki **tantangan (*Threat*)**, yaitu :

1. Secara geografis wilayah Kecamatan Gunungsitoli Idanoi cukup luas yaitu ± 134 km^2 yang terdiri dari 26 Desa dengan kondisi infrastruktur jalan yang masih belum memadai.
2. Menurunnya kepercayaan dan kesadaran masyarakat untuk turut berperan dalam pelaksanaan pembangunan dan roda pemerintahan.
3. Belum adanya koordinasi yang baik antara dinas/badan daerah dengan kecamatan dalam pelaksanaan program dan kegiatan pemerintahan.

Adapun **peluang (*Oppurtunity*)** yang dimiliki SKPD Kecamatan Gunungsitoli Idanoi dalam mengoptimalkan capaian kinerjanya adalah :

1. Adanya penyelenggaraan beberapa kegiatan lintas sektoral yang bekerjasama dengan SKPD Kecamatan Gunungsitoli Idanoi dalam meningkatkan pelayanan pemerintah kepada masyarakat.
2. Adanya Pendapatan Asli Daerah (PAD) Kecamatan Gunungsitoli Idanoi.
3. Tuntutan implementasi Good Governance merupakan peluang pada Kantor Kecamatan Gunungsitoli Idanoi untuk meningkatkan kinerja.
4. Penerbitan regulasi baru dalam rangka penataan organisasi pemerintahan antara lain Peraturan tentang Perangkat Daerah, Surat Edaran tentang Pelarangan Pungli (Pungutan Liar).
5. Keberadaan Ormas dan pihak swasta yang memberi dukungan dalam pelaksanaan pembangunan di Kecamatan Gunungsitoli Idanoi;
6. Dukungan penuh tokoh masyarakat Kecamatan Gunungsitoli Idanoi dalam pembangunan Kecamatan Gunungsitoli Idanoi.

Selain tantangan dan peluang yang dimiliki oleh Kantor Kecamatan Gunungsitoli Idanoi ada juga Kekuatan dan kelemahan yang dimiliki yaitu :

Kekuatan (*Strengthness*) :

1. Pembagian tugas dan pendistribusian berdasarkan tugas pokok dan fungsi masing – masing sudah terarah dan jelas, sehingga mempermudah dalam pendistribusian kegiatan menurut tugas dan fungsi masing-masing personil. Dengan struktur organisasi yang jelas diharapkan setiap personil mampu menjalankan tupoksinya.
2. Adanya kerjasama dan hubungan yang baik antar aparatur.
3. Gedung dan halaman Kantor Kecamatan Gunungsitoli Idanoi yang cukup memadai.

Kelemahan (*Weakness*) :

1. Profesionalisme SDM Aparatur belum optimal sehingga kurang mendukung kinerja pelayanan SKPD Kecamatan Gunungsitoli Idanoi kepada masyarakat.

2. Sarana dan prasarana penunjang kegiatan pelayanan masih sangat minim dan belum memadai.
3. Masih terbatasnya anggaran kegiatan SKPD Kecamatan Gunungsitoli Idanoi yang dialokasikan dalam APBD Pemerintah Kota Gunungsitoli.

Hal ini dirasakan menjadi salah satu faktor kelemahan, sehingga untuk mengatasinya Kantor Kecamatan Gunungsitoli Idanoi memprogramkan pengadaan fasilitas baru, melakukan pemeliharaan, serta pendayagunaan seoptimal mungkin atas fasilitas-fasilitas serta Sumber Daya Manusia (SDM) yang ada.

Dari hasil analisa SWOT tergambarkan bahwa baik faktor internal dan eksternal dapat dioptimalkan dengan memanfaatkan kekuatan dan mengurangi kelemahan menjadi peluang dengan cara :

1. Memanfaatkan peluang untuk mengurangi kelemahan dengan cara merespon positif komitmen Walikota dalam hal pemberdayaan kecamatan sebagai perpanjangan tangan pemerintah kota dalam memberikan pelayanan yang seoptimal mungkin kepada masyarakat dalam bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
2. Menggunakan kekuatan untuk mengatasi ancaman yaitu mengoptimalkan SDM dan informasi yang akurat melalui jaringan koordinasi dengan Pemerintah Kota Gunungsitoli dan Instansi terkait dan mendorong partisipasi masyarakat dalam mendukung rencana pembangunan daerah.
3. Mengurangi ancaman dengan memanfaatkan peluang dengan cara mengoptimalisasi fungsi koordinasi dan memanfaatkan dana DAU, DAK dan APBD yang tersedia sebaik mungkin.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1 Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan SKPD

Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, SKPD Kecamatan gunungsitoli Idanoi telah berupaya menyelaraskan program dan kegiatannya sesuai dengan Visi dan Misi Walikota dan Wakil Walikota Gunungsitoli, namun masih ditemukan beberapa kendala dan permasalah yang dapat menghambat terlaksananya kegiatan pelayanannya. Beberapa permasalahan pelayanan yang terjadi di SKPD Kecamatan Gunungsitoli Idanoi adalah :

1. Beberapa usulan atau aspirasi dari masyarakat yang dinyatakan di dalam kegiatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbangdes) maupun Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan (Musrenbang Kecamatan) belum sepenuhnya menjadi prioritas utama pelaksanaan kegiatan oleh SKPD terkait, sehingga kegiatan pembangunan belum sepenuhnya dapat dirasakan oleh semua lapisan masyarakat, khususnya di desa terpencil.
2. Kegiatan pengembangan beberapa desa untuk menjadi kelurahan masih belum dapat terealisasi karena persiapan dokumen kelengkapan administrasi yang belum optimal.
3. Kegiatan pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa masih belum terealisasi karena pelaksanaannya program Dana Desa (DD) baru dilaksanakan pada tahun anggaran 2016.
4. Masyarakat yang terlibat langsung dalam kegiatan gotongroyong, (yaitu pembukaan badan jalan yang menghubungkan desa dengan desa dan dusun dengan dusun) belum dapat bekerjasama sepenuhnya dengan pihak kecamatan, khususnya dalam hal pembebasan lahan sehingga kegiatan gotong-royong tidak dapat terlaksana dengan baik.
5. Profesionalisme SDM Aparatur belum optimal sehingga kurang mendukung kinerja pelayanan SKPD Kecamatan Gunungsitoli Idanoi kepada masyarakat.
6. Sarana dan prasarana penunjang kegiatan pelayanan masih sangat minim dan belum memadai.
7. Masih terbatasnya anggaran kegiatan SKPD Kecamatan Gunungsitoli Idanoi yang dialokasikan dalam APBD Pemerintah Kota Gunungsitoli

3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Gunungsitoli

Walikota dan Wakil Walikota Gunungsitoli tahun 2016-2021 telah menetapkan visi, misi serta program prioritas selama masa jabatannya. Walikota dan Wakil Walikota Gunungsitoli telah menetapkan Visi, yaitu ***"Kota Gunungsitoli Yang Maju, Nyaman dan Berdaya Saing"***. Adapun makna kata yang terkandung dalam visi yaitu :

Kota Gunungsitoli	:	meliputi seluruh wilayah administrasi dan masyarakat kota Gunungsitoli yang terbentuk berdasarkan Undang-Undang Nomor : 47 tahun 2008
Maju	:	menunjukkan adanya *progress* mencapai tingkat yang lebih baik dari sebelumnya
Nyaman	:	suatu kondisi dimana kualitas lingkungan terpelihara dengan baik melalui pembangunan yang berwawasan lingkungan, sehingga dapat memberikan kesegaran dan kesejukan bagi penghuninya.
Berdaya Saing	:	kapasitas pemerintah daerah dan masyarakat Kota Gunungsitoli yang memiliki kemampuan, ketangguhan serta keunggulan menghadapi tantangan dan persaingan global.

Berdasarkan Visi tersebut, maka misi Walikota dan Wakil Walikota Gunungsitoli tahun 2016-2021 yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD Kecamatan Gunungsitoli Idanoi adalah :

1. Membangun masyarakat yang berkualitas dan berdaya saing.
2. Membangun perekonomian yang kokoh dan berkeadilan.
3. Membangun infrastruktur wilayah serta pemanfaatan ruang yang berwawasan lingkungan.
4. Menghadirkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel, profesional, dan melayani.
5. Memperkokoh kehidupan sosial kemasyarakatan yang berbudaya, religius, dan taat hukum.

Untuk mewujudkan Visi dan Misi tersebut diatas, terdapat beberapa program Walikota dan Wakil Walikota Gunungsitoli yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD Kecamatan Gunungsitoli Idanoi yaitu :

1. Terciptanya spirit budaya anti korupsi serta memberantas dan menutup peluang segala bentuk penyimpangan dan KKN.
2. Bedah desa terparah, yakni mempertajam pembangunan desa dan pengentasan desa-desa tertinggal. Prioritas menjadikan desa-desa sebagai pusat pertumbuhan yang berbasis sumber daya masyarakat dan pembangunan partisipatif dan juga dapat dijadikan pilar-pilar ekonomi pedesaan untuk terus tumbuh dan berkembang dengan penguatan kelembagaan pemerintahan yang ada di desa yang dapat mendukung kegiatan pembangunan desa.
3. Terwujudnya lingkungan sosial yang aman, damai, tertib dalam kehidupan masyarakat sehingga dapat menurunkan angka kriminalitas.
4. Menyelenggarakan pemerintahan yang *Good Governance* (Pemerintahan bersih dari KKN) dengan mengembangkan demokrasi yang berorientasi pada pelayanan publik dan kesejahteraan masyarakat.

5. Meningkatkan alokasi dana desa, berdasarkan kebutuhan pembangunan fisik dan pembangunan ekonomi desa, serta pendapatan aparat desa menuju otonomi desa yang mandiri.

Walikota dan Wakil Walikota Gunungsitoli memiliki program 5 tahunan di Bidang Kelembagaan dan Pemerintahan yang dapat menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD Kecamatan Gunungsitoli Idanoi yaitu:

1. Menciptakan system birokrasi yang efisien dan efektif
2. Meningkatkan pembinaan yang terus menerus sehingga menciptakan aparat dan staf yang memiliki integritas tinggi, berjiwa pelayan, beretika dan bermoral.
3. Meningkatkan hubungan dan kerjasama dengan Pemerintah Provinsi, Pusat dan Daerah yang ada di seluruh Indonesia, serta hubungan dan kerjasama dengan dunia Internasional.

SKPD Kecamatan Gunungsitoli Idanoi sebagai salah satu perangkat kerja di lingkup Pemerintah Kota Gunungsitoli turut serta mendukung Visi dan Misi Walikota dan Wakil Walikota Gunungsitoli dalam mewujudkan Gunungsitoli sebagai Kota Gunungsitoli Yang Maju, Nyaman dan Berdaya Saing. Untuk mewujudkan Visi dan Misi tersebut, SKPD Kecamatan Gunungsitoli Idanoi akan menyelaraskan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya agar sesuai dengan Visi dan Misi Walikota dan Wakil Walikota Gunungsitoli. Kegiatan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) SKPD Kecamatan Gunungsitoli Idanoi tahun 2016-2021 yang menggunakan Visi dan Misi Walikota dan Wakil Walikota Gunungsitoli sebagai acuan. merupakan salah satu upaya SKPD Kecamatan Gunungsitoli Idanoi dalam rangka menyelaraskan pelaksanaan program dan kegiatan agar sejalan dengan Visi dan Misi Walikota dan Wakil Walikota Gunungsitoli.

3.3 Telaahan RENSTRA Kementrian Dalam Negeri

Sebagai salah satu darerah otonom baru, Kota Gunungsitoli telah mulai melaksanakan kegiatan pemerintahan sesuai dengan peraturan dan petunjuk dari Kementrian Dalam Negeri. Beberapa hal yang menjadi isu utama terkait dengan Kementrian dalam negeri adalah :

Isu Batas Wilayah

Di wilayah Kecamatan Gunungsitoli Idanoi masih ada beberapa desa yang bertetangga yang batas wilayahnya belum ditetapkan sehingga banyak warga desa yang berstatus domisili di wilayah desa lain. Hal ini disebabkan karena belum adanya penegasan batas wilayah desa di wilayah Kecamatan Gunungsitoli Idanoi oleh pemerintah Kota Gunungsitoli.

Selain itu masyarakat yang berada di desa yang bertetangga, terlebih yang bermukim di wilayah perbatasan desa kurang memahami adanya batas wilayah yang ditetapkan oleh pemerintah. Untuk itu diharapkan kepada pemerintah, khususnya pemerintah Kota Gunungsitoli untuk meninjau serta menetapkan kembali batas wilayah desa yang bertetangga.

Musrenbang

Musyawarah perencanaan pembangunan (Musrenbang) merupakan kegiatan penghimpunan aspirasi pembangunan dari masyarakat. Kegiatan ini diadakan setiap tahun untuk merencanakan pembangunan yang sesuai dengan kepentingan masyarakat. Musrenbang diawali dari desa (Musrenbangdes) yang menampung aspirasi masyarakat di desa. Selanjutnya aspirasi yang telah dihimpun akan disampaikan ke Kecamatan. Musrenbang Kecamatan diadakan untuk menampung aspirasi masyarakat dari desa-desa sekecamatan. Aspirasi dari Kecamatan selanjutnya disampaikan dalam Musrenbang Kota. Pelaksanaan Musrenbang di Kecamatan Gunungsitoli Idanoi memiliki beberapa kendala. Musrenbang yang diadakan di tingkat desa, sering kali tidak dapat dilaksanakan karena masyarakat tidak mau menghadiri musyawarah tersebut. Usulan/aspirasi yang disampaikan oleh masyarakat desa seringkali terlambat atau bahkan tidak terealisasi, sehingga tidak lagi menjawab kepentingan/kebutuhan masyarakat. Selain itu, realisasi hasil musrenbang sering kali tidak menjawab kebutuhan masyarakat karena dipengaruhi oleh kepentingan para pejabat pembuat keputusan. Oleh sebab itu, kiranya pemerintah lebih memperhatikan serta menjadikan aspirasi masyarakan sebagai prioritas utama dalam pembangunan.

RASKIN

Pelaksanaan Beras Miskin (RASKIN) di Kecamatan Gunungsitoli Idanoi kepada masyarakat telah terlaksana. Kegiatan ini sangat membantu, khususnya bagi masyarakat yang sangat membutuhkan. Kendala yang ditemui pada realisasi pendistribusian RASKIN di masyarakat yaitu masih adanya masyarakat miskin yang seharusnya menerima manfaat belum mendapat bantuan tersebut. Hal ini disebabkan karena pagu alokasi RASKIN untuk Kecamatan Gunungsitoli Idanoi masih kurang. Dengan adanya kendala tersebut, diharapkan diadakan monitoring/peninjauan kembali untuk menambah pagu agar sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Otonomi Daerah

Berdasarkan Undang-Undang No. 47 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Gunungsitoli di Provinsi Sumatera Utara, maka Kota Gunungsitoli resmi berdiri sebagai salah satu daerah otonom baru di Provinsi Sumatera Utara. Kota Gunungsitoli memiliki 6 kecamatan sebagai wilayah pemerintahan. Pelaksanaan kegiatan pemerintahan di wilayah Kecamatan Gunungsitoli Idanoi, belum dapat terlaksana dengan baik dikarenakan beberapa kendala, yaitu:

a. Kurangnya akses jalan penghubung di beberapa desa, sehingga kegiatan masyarakat maupun pemerintah tidak dapat berlangsung dengan baik. Beberapa desa masih belum mendapat perhatian dari pemerintah terkait dengan pembukaan maupun perbaikan jalan utama di desa.
b. Sarana dan prasarana utama di desa seperti sekolah maupun Polindes belum mendapat perhatian utama oleh dinas terkait maupun pemerintah Kota Gunungsitoli.

Untuk itu, diharapkan pemerintah kiranya memberi perhatian utama kepada desa-desa yang sulit terjangkau agar pembangunan di wilayah Kota Gunungsitoli dapat dirasakan manfaatnya oleh semua lapisan masyarakat.

Alokasi Dana Desa (ADD)

Secara nasional Alokasi Dana Desa (ADD) telah diterapkan di beberapa pemerintahan daerah. Untuk wilayah Kecamatan Gunungsitoli Idanoi Alokasi Dana Desa (ADD) untuk tahun 2016 sudah teralisasi. Alokasi dana desa melalui tahapan yaitu terlebih dahulu desa melaksanakan musyawarah desa yang kemudian hasil dari musyawarah desa dituangkan dalam RPJM Desa. Selanjutnya desa segera menyusun RKPDes hasil dari RKPDes maka dituangkan dalam APBD Desa. APBD Desa berisi tentang peraturan desa, rincian sumber dana (berdasarkan pagu indikatif desa), rencana anggaran biaya desa (RAB), pembuatan gambar design kegiatan. Setelah desa menyusun APBD Desa maka proses pengajuan dana setiap tahapan dapat diajukan ke Dinas PPKAD Kota Gunungsitoli melalui Badan Pemberdayaan Masyarakat (BPM) Kota Gunungsitoli.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kecamatan Gunungsitoli Idanoi disusun dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan penataan ruang dan wilayah di Kecamatan Gunungsitoli Idanoi. Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW Kecamatan Gunungsitoli Idanoi akan digunakan sebagai bahan dalam penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) serta sebagai acuan dalam pemanfaatan ruang dan wilayah di Kecamatan Gunungsitoli Idanoi.

Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kecamatan Gunungsitoli Idanoi untuk tahun 2016-2021 telah dirancang oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah bersama Dinas Tata Ruang dan Pemukiman Kota Gunungsitoli. RTRW tersebut hingga saat ini masih dalam tahap proses penyusunan Ranperda.

Wilayah Kecamatan Gunungsitoli Idanoi memiliki garis pantai yang hingga saat ini masih belum ditata menjadi suatu kawasan destinasi yang dapat menjadi icon pariwisata. Hal ini dikarenakan lokasi potensial dimaksud belum mendapatkan penanganan khusus dan pengembangan baik dari sisi infrakstruktur jalan maupun sarana tempat wisata. Faktor lainnya yang dapat menjadi pendorong untuk pengembangan kawasan adalah tersedianya lokasi calon destinasi wisata lainnya seperti wisata air terjun humogo dan wisata sejarah kedatangan misionaris. Dari sisi komoditas pertanian, wilayah Gunungsitoli memiliki lahan pertanian produktif yang dapat menyumbang serta memasok kebutuhan pokok masyarakat dan jika dilakukan penanganan yang baik dapat menjadi komiditi unggulan daerah.

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu-isu strategis yang dimiliki oleh SKPD Kecamatan Gunungsitoli Idanoi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya terkait dengan pelaksanaan program dan kegiatannya adalah:

1. Aspirasi masyarakat belum menjadi prioritas utama oleh SKPD terkait.
2. Perlunya pengembangan beberapa desa yang sudah memenuhi kriteria untuk menjadi Kelurahan.
3. SKPD terkait yang bekerjasama dengan pihak kecamatan dalam mewujudkan program kegiatan antar lintas sektoral kiranya lebih memperhatikan aspirasi masyarakat untuk menjadi kegiatan prioritas di SKPD masing-masing.
4. Profesionalisme SDM Aparatur belum dilakukan secara optimal.
5. Anggaran yang terbatas menyebabkan terbatasnya dukungan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan kegiatan pelayanan, khususnya kepada masyarakat.
6. Pengembangan tempat destinasi wisata meliputi pembangunan infrastruktur dan sarana prasarana kepariwisataaan termasuk upaya promosi di tingkat nasional.

3.6 Hal-hal yang perlu dikembangkan

1. Pengembangan Objek wisata
2. Pengembangan daerah pertanian
3. Pengembangan Industri Tuak Suling
4. Pengembangan Kerajinan Tangan
5. Pengembangan Home Industri
6. Pengembangan Perikanan

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1 Visi dan Misi SKPD Kecamatan Gunungsitoli Idanoi

Visi

Visi adalah suatu kondisi ideal dimasa depan yang ingin dicapai berdasarkan kondisi atau situasi yang terjadi saat ini yang menciptakan kesenjangan antara kondisi saat ini dan masa depan yang ingin dicapai. Visi bukan hanya harapan, tetapi juga suatu komitmen dan upaya merancang dan mengelola perubahan untuk mencapai tujuan. Visi didasarkan pada realita dengan fokus pada masa depan.

Visi SKPD Kecamatan Gunungsitoli Idanoi adalah gambaran arah pembangunan atau kondisi masa depan yang ingin dicapai SKPD Kecamatan Gunungsitoli Idanoi melalui penyelenggaraan tugas dan fungsi dalam kurun waktu 5 (lima) tahun yang akan datang. Visi SKPD Kecamatan Gunungsitoli Idanoi menunjukkan apa yang menjadi cita-cita layanan terbaik SKPD Kecamatan Gunungsitoli Idanoi dalam upaya mewujudkan Visi dan Misi Walikota Gunungsitoli maupun dalam mencapai kinerja pembangunan daerah pada aspek kesejahteraan, layanan dan peningkatan daya saing daerah dengan mempertimbangkan permasalahan dan isu strategis yang relevan.

Visi yang ingin dicapai oleh SKPD Kecamatan Gunungsitoli Idanoi adalah:

"Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Akuntabel, Profesional, melayani menuju masyarakat Kecamatan Gunungsitoli Idanoi yang maju, nyaman, berkualitas dan berdaya saing"

Konsep tata kelola pemerintahan yang baik atau *Good Governance* mengandung arti hubungan yang sinergis dan konstruktif antara pemerintah, sektor swasta dan masyarakat. Dalam hal ini Kepemerintahan yang baik mengembangkan dan menerapkan prinsip-prinsip profesionalitas dan melayani untuk mencapai suatu kondisi masyarakat yang nyaman, berkualitas dan berdaya saing.

Kecamatan Gunungsitoli Idanoi sebagai salah satu SKPD di lingkup Pemerintah Kota Gunungsitoli merupakan perangkat daerah pelaksana kegiatan pemerintahan di wilayahnya. Dalam melaksanakan kegiatannya, pemerintah Kecamatan Gunungsitoli Idanoi harus dapat menjadi pengayom dan pelayan masyarakat yang menerapkan konsep kepemerintahan yang baik dalam setiap aspek kegiatannya.

Misi

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Rumusan misi membantu lebih jelas penggambaran visi yang ingin dicapai, serta menguraikan upaya-upaya apa yang harus dilakukan oleh SKPD Kantor Kecamatan Gunungsitoli Idanoi. Rumusan misi merupakan upaya SKPD Kantor Kecamatan Gunungsitoli Idanoi untuk mewujudkan keadaan atau kondisi yang diinginkan

Untuk mewujudkan visi, maka SKPD Kecamatan Gunungsitoli Idanoi telah menyusun Misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan efektifitas dan efesiensi tingkat pelayanan
2. Meningkatkan kualitas kinerja aparatur kecamatan
3. Meningkatkan tingkat partisipasi Masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
4. Melaksanakan koordinasi yang sinergis diberbagai lini dan tingkatan
5. Meningkatkan kerukunan antar umat beragama
6. Meningkatkan pelaksanaan pelatihan aparatur desa
7. Mengembangkan potensi masyarakat desa
8. Menjaga kebersihan, ketentraman dan ketertiban umum di Kecamatan Gunungsitoli Idanoi.

4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD Kecamatan Gunungsitoli Idanoi

Tujuan :

Tujuan merupakan penjabaran visi yang lebih spesifik dan terukur sebagai upaya mewujudkan visi dan misi pembangunan jangka menengah. Tujuan memuat pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis dan permasalahan pembangunan daerah yang berhubungan dengan tugas pokok dan fungsi SKPD Kantor Kecamatan Gunungsitoli Idanoi.

Tujuan yang ingin dicapai dengan mempertimbangkan tugas pokok dan fungsi Kantor Kecamatan Gunungsitoli Idanoi, yaitu :

1. Meningkatkan Perencanaan Pembangunan
2. Terselenggaranya pembinaan pengelolaan keuangan desa
3. Meningkatkan pengembangan sistem laporan capaian kinerja dan keuangan
4. Terselenggaranya pembinaan pengelolaan keuangan desa
5. Pengembangan peberdayaan masyarakat desa
6. Terselenggaranya pembinaan dan pemasyarakatan olahraga
7. Meningkatkan nilai-nilai budaya
8. Terselenggaranya pengelolaan dan pendistribusian Raskin/Rastra kepada masyarakat
9. Meningkatkan pengembangan wawasan kebangsaan
10. Terpeliharanya ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat

Sasaran :

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional dan dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan. Sasaran menggambarkan hasil yang ingin dicapai melalui tindakan – tindakan yang dilakukan untuk mencapai suatu tujuan. Sasaran akan memberikan fokus pada penyusunan kegiatan bersifat spesifik, terinci, dapat diukur dan dapat dicapai.

Sasaran yang ingin dicapai dalam Rencana Strategis Kantor Kecamatan Gunungsitoli Idanoi adalah :

1. Mewujudkan penyampaian aspirasi dan usulan dalam Perencanaan Pembangunan
2. Mewujudkan pencapaian target pendapatan asli daerah (PAD)
3. Mewujudkan sistem laporan capaian kinerja dan keuangan dengan baik
4. Mewujudkan pengelolaan keuangan desa terlaksana dengan baik
5. Mewujudkan peningkatan peran Perempuan
6. Terciptanya masyarakat yang berprestasi
7. Mewujudkan peningkatkan nilai-nilai budaya
8. Mewujudkan penyaluran Raskin/Rastra dapat terkendali dan tepat sasaran
9. Mewujudkan rasa nasionalisme masyarakat
10. Terciptanya ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat

4.3 Strategi dan Kebijakan SKPD Kecamatan Gunungsitoli

Strategi :

Strategi adalah cara untuk mewujudkan tujuan, yang dirancang secara konseptual, analitis, realitis, rasional dan komprehensif. Dalam mewujudkan visi dan misi Kantor Kecamatan Gunungsitoli Idanoi, dilaksanakan strategi yang dilakukan pada prioritas program dan kegiatan, yaitu:

1. Keikutsertaan masyarakat dalam proses pembangunan desa/kelurahan
2. Peningkatan pencapaian target pendapatan asli daerah (PAD)
3. Tercapaianya sistem laporan capaian kinerja dan keuangan dengan baik
4. Aparatur tingkat kecamatan mendampingi dan mendorong pengelolaan keuangan desa
5. Keikutsertaan peningkatan peran Perempuan
6. Keikutsertaan masyarakat untuk berprestasi
7. Keikutsertaan masyarakat untuk peningkatkan nilai-nilai budaya
8. Mewujudkan penyaluran Raskin/Rastra dapat terkendali dan tepat sasaran
9. Keikutsertaan masyarakat untuk meningkatkan rasa nasionalisme
10. Keikutsertaan masyarakat menjaga ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat

Kebijakan :

Kebijakan merupakan arah/tindakan berupa ketentuan-ketentuan atau peratuaran-peraturan yang dijadikan pedoman dan petunjuk pelaksanaan bagi setiap kegiatan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai. Kebijakan yang akan ditempuh adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan mutu dan pelayanan aparatur kepada masyarakat
2. Pengembangan dan peningkatan sarana dan prasarana aparatur
3. Pemberdayaan masyarakat dalam proses pembangunan desa/kelurahan
4. Pemberdayaan masyarakat dalam mengembangkan kemitraaan wawasan kebangsaan

5. Peningkatan peran serta aparat pemerintah tingkat kecamatan dalam melaksanakan koordinasi
6. Peningkatan peran serta masyarakat dalam bidang olahraga
7. Peningkatan mutu kinerja aparat desa
8. Pengendalian proses pengelolaan dan pendistribusian Raskin/Rastra
9. Peningkatan peran serta aparat pemerintah tingkat kecamatan dalam pembinaan pengelolaan keuangan desa

BAB V

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

Berdasarkan uraian visi dan misi, Kantor Kecamatan Gunungsitoli Idanoi mengagendakan program kepemerintahan berupa rencana program/kegiatan indikatif untuk periode 2016 – 2021 antara lain :

5.1 Program dan Kegiatan SKPD

1. **Program perencanaan pembangunan daerah**
   - ☞ Kegiatan Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan
2. **Program Pelayanan Administrasi Perkantoran**
   - ☞ Kegiatan penyediaan jasa surat – menyurat
   - ☞ Kegiatan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
   - ☞ Kegiatan penyediaan jasa kebersihan kantor
   - ☞ Kegiatan penyediaan alat tulis kantor
   - ☞ Kegiatan penyediaan barang cetakan dan penggandaan
   - ☞ Kegiatan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
   - ☞ Kegiatan penyediaan makanan dan minuman
   - ☞ Kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
   - ☞ Kegiatan monitoring/survey/pengawasan/evaluasi serta rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah
   - ☞ Kegiatan penyediaan jasa administrasi umum
   - ☞ Kegiatan penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional
   - ☞ Kegiatan penyediaan peralatan kebersihan kantor
   - ☞ Kegiatan penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
3. **Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**
   - ☞ Kegiatan pengadaan meubalair
   - ☞ Kegiatan pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor
   - ☞ Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor
   - ☞ Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
   - ☞ Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
4. **Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur**
   - ☞ Kegiatan mengikuti diklat/bimtek/workshop/kursus/sosialisasi
5. **Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah**
   - ☞ Kegiatan intensifikasi dan ekstensifikasi sumber-sumber pendapatan asli daerah
6. **Program Peningkatan Pengembangan Sistem Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan**
   - ☞ Kegiatan penyusunan RENSTRA

7. **Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan Kepala Daerah**
   - ☞ Kegiatan rapat koordinasi antara kepala unit kerja dan unsur Muspika tingkat Kecamatan
   - ☞ Kegiatan rapat koordinasi aparat pemerintahan desa/kelurahan tingkat kecamatan
8. **Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa**
   - ☞ Kegiatan fasilitasi pengelolaan dana desa
9. **Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan**
   - ☞ Kegiatan pelatihan bagi kelompok teknologi tepat guna (TTG) di desa
   - ☞ Pembinaan dan Pengembangan Nilai Budaya di Kecamatan
   - ☞ Fasilitasi Pembinaan Tim Penggerak PKK Kecamatan
10. **Program Pembinaan dan Pemasyarakatan Olahraga**
    - ☞ Kegiatan pembinaan olahraga di tingkat kecamatan
11. **Program peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa**
    - ☞ Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Sekretaris Desa dalam bidang pengelolaan pemerintah desa
12. **Program Pemberdayaan Fakir Miskin, Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya**
    - ☞ Fasilitasi pengelolaan dan pendistribusian Raskin/Rastra
13. **Program Pengembangan wawasan kebangsaan**
    - ☞ Kegiatan fasilitasi pelaksanaan peringatan hari-hari besar nasional
    - ☞ Kegiatan pelaksanaan pembentukan dan pelatihan PASKIBRAKA Kecamatan
14. **Program Kemitraan pengembangan wawasan kebangsaan**
    - ☞ Kegiatan fasilitasi kegiatan-kegiatan lembaga-lembaga kecamatan
    - ☞ Kegiatan fasilitasi pelaksanaan hari-hari besar keagamaan
15. **Program Pemeliharaan Kantrantibmas dan Pencegahan Tindak Kriminal**
    - ☞ Kegiatan sosialisasi kesadaran hukum dimasyarakat
16. **Program Pelayanan Perinzinan**
    - ☞ Kegiatan Pelayanan Publik dalam Bidang Kependudukan dan Perizinan

Indikator Kinerja

Indikator kinerja adalah alat ukur spesifik secara kuantitatif dan/atau kualitatif untuk masukan, proses, keluaran, hasil, manfaat, dan/atau dampak yang menggambarkan tingkat capaian kinerja suatu program atau kegiatan.

Pengukuran indikator kinerja sangat berguna sebagai pedoman untuk memantau keberhasilan dan kinerja kegiatan pembangunan. Dengan berpedoman indikator kinerja, maka pengelolaan dan pengendalian kegiatan akan lebih terarah dan jika ditemui permasalahan akan lebih mudah pemecahan masalahnya. Pengukuran indikator kinerja Kecamatan Gunungsitoli

Idanoi berdasarkan pada pedoman pengukuran indikator kinerja utama sesuai Kepmenpan No 09 tahun 2007, Pada unit kerja setingkat Eselon III/SKPD/unit kerja mandiri sekurang kurangnya menggunakan indikator keluaran. Sehubungan dengan hal tersebut, indikator kinerja Kecamatan Gunungsitoli Idanoi disusun dan dibatasi dengan menggunakan indikator keluaran.

Indikator Kinerja yang digunakan oleh SKPD Kecamatan Gunungsitoli Idanoi adalah:

1. Jumlah Aspirasi dan usulan masyarakat dalam pembangunan desa.
2. Persentase pencapaian target PAD
3. Jumlah laporan capaian pembangunan di Desa
4. Persentase Penyerapan Dana Desa dan Alokasi Dana Desa
5. Jumlah Binaan PKK kecamatan di Desa
6. Jumlah partisipasi masyarakat dalam mengikuti turnamen
7. Jumlah partisipasi masyarakat dalam mengikuti kegiatan seni budaya
8. Jumlah Penerimaan Beras Raskin/Rastra
9. Jumlah Kegiatan pada peringatan hari-hari besar Kebangsaan
10. Jumlah sosialisasi kesadaran hukum dimasyarakat

Kelompok Sasaran

Kelompok Sasaran adalah pihak yang menerima manfaat langsung dari pelayanan SKPD Kecamatan Gunungsitoli Idanoi. Kelompok sasaran yang menerima manfaat pelayanan SKPD Kecamatan Gunungsitoli Idanoi adalah instansi vertikal, masyarakat maupun pihak swasta. Kelompok sasaran dari kegiatan yang dikelola oleh Kecamatan Gunungsitoli Idanoi adalah meliputi internal Kecamatan, Instansi Vertikal, elemen masyarakat yang terlibat dan berkepentingan terhadap perencanaan pembangunan Desa dan Kecamatan, serta sektor swasta. Sesuai dengan misi Kecamatan Gunungsitoli Idanoi, yang salah satu point pentingnya adalah terselenggaranya pemerintahan Kecamatan yang peka dan tanggap terhadap kepentingan dan aspirasi masyarakat, maka peningkatan partisipasi dan komitmen terhadap sistem dan prosedur Musrenbang juga sangat diperhatikan dalam Renstra Kecamatan 2016-2021.

5.4 Pendanaan Indikatif

Pendanaan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Gunungsitoli Idanoi bersumber pada dana APBD Kota Gunungsitoli. Rencana jumlah pagu indikatif Program/Kegiatan Prioritas dan Kerangka Pendanaan dari tahun 2016-2021 yang telah disusun dalam RPJMD Kota Gunungsitoli adalah sebagai berikut:

a. Tahun 2017 sebesar Rp. 725.000.000,-
b. Tahun 2018 sebesar Rp. 726.450.000,-
c. Tahun 2019 sebesar Rp. 726.902.900,-
d. Tahun 2020 sebesar Rp. 800.693.190,-
e. Tahun 2021 sebesar Rp. 824.258.230.-

5.5 Pengertian Indikator Kinerja

Indikator kinerja adalah alat ukur spesifik secara kuantitatif dan/atau kualitatif untuk masukan, proses, keluaran, hasil, manfaat, dan/atau dampak yang menggambarkan tingkat capaian kinerja suatu program atau kegiatan.

Penetapan Kinerja merupakan tekad dan janji rencana kinerja tahunan yang akan dicapai antara pimpinan instansi pemerintah / unit kerja yang menerima kinerja dengan pihak yang memberikan kinerja. Dengan demikian, penetapan kinerja ini merupakan suatu kinerja yang akan diwujudkan oleh seorang pejabat penerima kepada atasan langsungnya. Penetapan kinerja ini akan menggambarkan capaian kinerja yang akan diwujudkan oleh suatu instansi pemerintah / unit kerja dalam suatu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya.

Penyusunan penetapan kinerja ini dimulai dengan merumuskan RENSTRA yang merupakan rencana jangka menengah (lima tahunan) yang dilanjutkan dengan menjabarkan rencana lima tahunan tersebut kedalam rencana kinerja tahunan. Berdasarkan rencana kinerja tahunan tersebut, maka diajukan dan disetujui anggaran yang dibutuhkan untuk membiayai rencana tahunan tersebut. Rencana kinerja tahunan yang telah disetujui anggarannya, ditetapkan suatu penetapan kinerja yang merupakan kesanggupan dari penerima mandat untuk mewujudkan kinerja seperti yang telah direncanakan.

5.6 Penetapan Indikator Kinerja

Tujuan penetapan indikator kinerja adalah untuk :

1. Memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik.
2. Memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas.

Pelaksanaan kegiatan Kecamatan Gunungsitoli Idanoi bersama dengan kegiatan yang dilaksanakan oleh Instansi Vertikal diharapkan dapat mendukung salah satu tujuan pembangunan daerah tahun 2016-2021 yaitu terciptanya sistem pemerintahan yang baik. Adapun indikator kinerja SKPD Kecamatan Gunungsitoli Idanoi yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah:

1. Jumlah Aspirasi dan usulan masyarakat dalam pembangunan desa.
2. Persentase pencapaian target PAD
3. Jumlah laporan capaian pembangunan di Desa
4. Persentase Penyerapan Dana Desa dan Alokasi Dana Desa
5. Jumlah Binaan PKK kecamatan di Desa
6. Jumlah partisipasi masyarakat dalam mengikuti turnamen
7. Jumlah partisipasi masyarakat dalam mengikuti kegiatan seni budaya
8. Jumlah Penerimaan Beras Raskin/Rastra
9. Jumlah Kegiatan pada peringatan hari-hari besar Kebangsaan
10. Jumlah sosialisasi kesadaran hukum dimasyarakat

BAB VI
P E N U T U P

Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Gunungsitoli Idanoi tahun 2016 - 2021 ini mengacu pada visi dan misi Walikota Gunungsitoli. Rencana Strategis Kecamatan Gunungsitoli Idanoi Tahun 2016–2021 merupakan dasar pedoman rencana jangka menengah yang harus dioperasionalisasikan melalui Rencana Kerja Tahunan (RKT). Berbagai bentuk strategi yang telah dipilih baik yang berupa kebijakan maupun program dan kegiatan dalam dokumen Rencana Strategis ini dimplementasikan secara tuntas dan jelas kedalam rencana kegiatan tahunan untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sampai dengan tahun 2021. Rencana Strategis (Renstra) ini merupakan bagian dari upaya mewujudkan visi dan misi Walikota untuk pembangunan daerah 5 tahun kedepan .

Mengingat bahwa upaya yang harus ditempuh tidaklah mudah maka Kantor Kecamatan Gunungsitoli Idanoi sebagai salah satu SKPD yang mempunyai tugas membantu perencanaan pembangunan daerah harus berupaya semaksimal mungkin menggunakan rencana strategis ini sebagai pedoman perencanaan. Rencana Strategis ini juga merupakan dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan dari kinerja tahunan dan lima tahunan Kecamatan Gunungsitoli Idanoi. Dengan demikian, setelah rencana strategis ini ditetapkan, Kecamatan Gunungsitoli Idanoi telah mempunyai pedoman atau arah yang lebih tegas dan jelas didalam melaksanakan rencana pembangunan jangka menengah dan rencana pembangunan tahunan.

Demikianlah RENSTRA SKPD Kecamatan Gunungsitoli Idanoi Tahun 2016-2021 ini disusun sebagai bahan pertimbangan dalam pelaksanan pembangunan Kecamatan Gunungsitoli Idanoi. Atas perhatian diucapkan terimakasih.

No	Tujuan	sasaran	indikator	2017	2018	2019	2020	2021
1	Meningkatkan pelayanan administrasi perkantoran	Masyarakat memperoleh pelayanan yang prima	Jumlah dokumen	1200	1250	1300	1350	1400
2	Meningkatkan sarana dan prasarana perkantoran	Masyarakat memperoleh pelayanan yang prima	Jumlah sarana dan prasarana aparatur	6	8	8	8	8
3	Meningkatkan Pelayanan Masyarakat	Mewujudkan penataan administrasi masyarakat	Jumlah Pengurusan administrasi masyarakat	1000	1100	1200	1300	1400
4	Meningkatkan keberdayaan masyarakat pedesaan	Mewujudkan peningkatan peran Perempuan	Jumlah pembinaan Tim Pegerak PKK di Desa	2	2	2	2	2
5	Meningkatkan peran serta masyarakat dalam upaya pembangunan	Mewujudkan pembangunan di desa	Persentase Tingkat kesadaran masyarakat dalam medukung pembangunan	20%	30%	30%	30%	40%
6	Terselenggaranya pembinaan pengelolaan keuangan desa	Pengelolaan keuangan desa terlaksana dengan baik	Persentase Penyerapan dana desa dan alokasi dana desa	80%	90%	95%	100%	100%
7	Pengembangan Kemitraan Wawasan Kebangsaan	Meningkatkan kerukunan antar umat beragama dan organisasi yang berkembang	Menfasilitasi kegiatan keagamaan dan organisasi yang berkembang	2	3	4	4	4
8	Meningkatkan kualitas di bidang pemerintahan umum dan pemerintahan desa/kelurahan	Terciptanya koordinasi yang sinergis antara aparat tingkat kecamatan dan desa	Tercapainya pelaksanaan koordinasi yang sinergis antara aparat tingkat kecamatan dan desa	3	3	4	4	4
9	Terselenggaranya pengelolaan dan pendistribusian beras miskin kepada masyarakat	Penyaluran RASKIN dapat terkendali dan tepat sasaran	Jumlah penerimaan beras raskin dimasyarakat	3600	3600	3600	3600	3600
10	Terpeliharanya ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat	Terciptanya ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat	Jumlah sosialisasi kesadaran hukum dimasyarakat	2	2	2	2	2
11	Terselenggaranya pembinaan dan pemasyarakatan Bakat Masyarakat	Terciptanya masyarakat yang berprestasi	Jumlah partisipasi masyarakat dalam mengikutin kegiatan	1	1	1	1	1
12	Pengembangan Pengembangan Wawasan Kebangsaan	Meningkatkan rasa nasionalisme masyarakat	Jumlah Kegiatan pada peringatan hari-hari besar Kebangsaan	8	9	9	9	9
13	Terselenggaranya Perencanaan Pembangunan Masing-masing desa	Mewujudkan aspirasi dan usulan pembangunan di desa	Jumlah Aspirasi dan usulan masyarakat dalam pembangunan desa	15	15	20	20	25

Tabel 2.1
PENCAPAIAN KINERJA SKPD KANTOR KECAMATAN GUNUNGSITOLI IDANOI
KOTA GUNUNGSITOLI

No.	Indikator Kinerja			Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian Tahun ke-				
							2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
1	*2*			*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*
1	**Program Pelayanan Administrasi**																				
	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya biaya kebutuhan materai, perngko dan benda pos lainnya				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air & Listrik	Tersedianya biaya rekening listik dan air PDAM				100%	100%	100%	100%	100%	11%	68%	56%	75%	71%	11%	68%	56%	75%	71%
	3	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Tersedianya jasa kebersihan kantor				100%	100%	100%	100%	100%	0%	0%	0%	100%	50%	0%	0%	0%	100%	50%
	4	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya alat tulis kantor				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Tersedianya biaya cetak dan penggandaan, fotocopy surat-surat kantor				100%	100%	100%	100%	100%	99%	100%	100%	100%	100%	99%	100%	100%	100%	100%
	6	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya komponen instalasi listrik				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	7	Penyediaan Makanan dan Minuman	Tersedianya kebutuhan tamu dan pegawai kantor				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	8	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - undangan	Tersedianya biaya rekening surat kabar/majalah dan buku peraturan perundang-undangan				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	9	Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah.	Tersedianya biaya untuk menghadiri rapat, konsultasi ke luar daerah				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	73%	86%	93%	100%	100%	73%	86%	93%
	10	Monitoring/Survey/Pengawasan/Evaluasi serta rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	Tersedianya biaya perjalanan dinas untuk melakukan koordinasi dalam daerah				100%	100%	100%	100%	100%	96%	100%	100%	100%	100%	96%	100%	100%	100%	100%
	11	Penyediaan Jasa Administrasi Umum	Tersedianya biaya honor pengguna anggaran, pejabat penata keuangan SKPD, PPTK, Bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran, bendahara penerimaan, penyimpan barang, pengurus barang, dan petugas dispenda				100%	100%	100%	100%	100%	100%	98%	100%	100%	100%	100%	98%	100%	100%	100%
	12	Penyediaan Jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Tersedianya biaya perpanjangan STNK dan Jasa pemeliharaan Kendaraan Dinas/Operasional				100%	100%	100%	100%	100%	0%	0%	0%	0%	91%	0%	0%	0%	0%	0%
	13	Penyediaan peralatan kebersihan kantor	Tersedianya peralatan kebersihan kantor				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	**Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur**																				
	1	Pengadaan Meubelair	Tersedianya meubelair kantor				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	2	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Tersedianya biaya operasional dan pemeliharaan kendaraan dinas				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	3	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Terpeliharanya peralatan dan perlengkapan kantor				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	4	Pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor	Tersedianya peralatan dan perlengkapan penunjang kegiatan kantor				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	91%	100%	100%	100%	100%	91%	100%
	5	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Tersedianya biaya pemeliharaan gedung kantor				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	6	Pengadaan sarana pendukung penerapan e-KTP	Tersedianya sarana pendukung penerapan e-KTP				100%	100%	100%	100%	100%	100%	92%	100%	100%	100%	100%	92%	100%	100%	100%
3	**Program Peningkatan Sumber Daya Aparatur**																				
	1	Diklat/Bimtek/Workshop/Kursus/Sosialisasi	Meningkatnya Sumber Daya Aparatur Kantor Kecamatan				100%	100%	100%	100%	100%	0%	0%	0%	62%	100%	0%	0%	0%	62%	100%
	2	Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat Desa dalam bidang pengelolaan pemerintahan	Tersedianya biaya pelatihan aparatur pemerintahan Desa				100%	100%	100%	100%	100%	0%	0%	0%	100%	100%	0%	0%	0%	100%	100%
4	**Program Peningkatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah**																				
	a	Intensifikasi dan ekstensifikasi sumber-sumber pendapatan asli daerah	Terlaksananya pendapatan sumber-sumber pendapatan daerah tingkat kecamatan secara optimal				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	96%	100%	99%	100%	100%	96%	100%	99%
5	**Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan kebijakan Kepala daerah.**																				
	1	Rapat koordinasi antara kepala unit kerja dan unsur MUSPIKA tingkat Kecamatan	Terlaksananya koordinasi pemerintahan dalam pelaksanaan tugas				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	67%	100%	100%	100%	100%	67%
	2	Rapat koordinasi aparat pemerintahan Desa/Kelurahan tingkat kecamatan	Terciptanya kelancaran koordinasi antar Pemerintah Desa dan Muspika Kecamatan				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

	3	Fasilitasi dalam rangka dukungan kelancaran penyelenggaraan Pemilu Legislatif dan Pemilu Presiden dan Wakil Presiden	Tersedianya biaya fasilitasi dalam rangka dukungan kelancaran penyelenggaraan Pemilu Legislatif dan Pemilu Presiden dan Wakil Presiden				100%	100%	100%	100%	100%	0%	0%	0%	97%	0%	0%	0%	0%	97%	0%
	4	Fasilitasi dalam rangka dukungan kelancaran penyelenggaraan Pemilu Walikota dan Wakil Walikota Gunungsitoli tahun 2016-2021	Tersedianya biaya fasilitasi dalam rangka dukungan kelancaran penyelenggaraan Pemilu Walkota dan Wakil Walikota Gunungsitoli tahun 2016-2021				100%	100%	100%	100%	100%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	100%
6	**Program Perencanaan Pembagunan Daerah**																					
	1	Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan	Terlaksananya Musrenbang kecamatan				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	85%	100%	100%	100%	100%	85%
7	**Program Pengembangan wawasan kebangsaan**																					
	1	Fasilitasi pelaksanaan peringatan hari-hari besar nasional	Tersedianya biaya peringatan hari besar nasional HUT RI				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	2	Pelaksanaan pembentukan dan pelatihan PASKIBRAKA Kecamatan	Tersedianya biaya pembentukan dan pelatihan kepada PASKIBRA Kecamatan				100%	100%	100%	100%	100%	0%	0%	100%	100%	100%	0%	0%	100%	100%	100%
8	**Program Kemitraan Pengembangan Wawasan Kebangsaan**																					
	1	Fasilitasi Kegiatan-Kegiatan Lembaga-lembaga Kecamatan	Tersedianya biaya pembinaan dan pengembangan lembaga-lembaga yang ada di kecamatan				100%	100%	100%	100%	100%	0%	0%	0%	30%	0%	0%	0%	0%	30%	0%
	2	Fasilitasi pelaksanaan hari-hari besar keagamaan	Tersedianya biaya fasilitasi hari-hari besar keagamaan				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	73%	73%	0%	100%	100%	73%	73%	0%
9	**Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial**																					
	1	Fasilitasi pengelolaan dan pendistribusian RASKIN	Terlaksananya pengelolaan dan pendistribusian RASKIN dengan baik				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	77%	89%	82%	100%	100%	77%	89%	82%
10	**Program Fasilitasi Kegiatan Organisasi Tingkat Kecamatan**																					
	1	Fasilitasi/Pembinaan tim penggerak PKK kecamatan	Terselenggaranya kegitan TP-PKK Kecamatan dengan baik				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
11	**Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam membangun desa**																					
	1	Pelaksanaan Gotong Royong	Terlaksananya kegiatan gotong royong dikecamatan Gunungsitoli Idanoi sebanyak 5 desa				100%	100%	100%	100%	100%	100%	12%	100%	100%	100%	100%	100%	12%	100%	100%
12	**Program Penataan Administrasi Kependudukan**																					
	1	Fasilitasi Pelayanan Kependudukan	Tersedianya biaya pelayanan adminstrasi kependudukan				100%	100%	100%	100%	100%	0%	99%	100%	100%	33%	0%	99%	100%	100%	33%
13	**Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan**																					
	1	Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) SKPD	Terlaksananya penyusunan Rencana Strategis (Renstra) SKPD				100%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	100%	100%	0%	0%	0%
14	**Program Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa**																					
	1	Pelatihan Aparatur Pemerintah Desa dalam bidang Manajemen Pemerintahan Desa	Terlaksananya pelatihan aparatur pemerintah desa dalam bidang manajemen pemerintahan desa				100%	100%	100%	100%	100%	100%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%
15	**Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan**																					
	1	Pelaksanaan pembentukan LINMAS Desa dan Kecamatan	Terlaksananya pembentukan LINMAS Desa dan Kecamatan				100%	100%	100%	100%	100%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	100%	0%
	2	Pelaksanaan pembekalan dan pelatihan siskamling kecamatan	Terlaksananya Pembekalan dan Pelatihan Siskamling kecamatan				100%	100%	100%	100%	100%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	100%	0%
16	**Program Pembinaan dan Pemasyarakatan Olahraga**																					
	1	Fasilitasi pembinaan olahraga tingkat kecamatan	Terlaksananya pembinaan olahraga tingkat kecamatan				100%	100%	100%	100%	100%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	100%	0%

CAMAT GUNUNGSITOLI IDANOI

ASALMAN JAYA LASE, SE, MAP
PENATA TK.I
NIP. 19740301 200605 1 001

Tabel 2.2
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan SKPD Kecamatan Gunungsitoli Idanoi
Kota Gunungsitoli

No.	Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
		2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	Anggaran	Realisasi
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*
	PENDAPATAN DAERAH																	
1	Pendapatan Asli Daerah	18,000,000	64,500,000	65,000,000	89,500,000	1,000,000	34,894,025	22,797,449	53,928,380	104,007,674	492,000	194%	35%	83%	116%	49%	Rp 10,940,236	91%
	- Hasil Pajak Daerah	10,000,000	64,500,000	65,000,000	39,500,000	-	-	22,797,449	53,928,380	52,247,172	-	-	-	83%	132%	-	-	-
	- Hasil Retribusi Daerah	3,000,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	- Hasil pajak Bumi dan Bangunan	2,000,000	-	-	50,000,000	-	-	-	-	51,760,502	-	-	-	-	104%	-	-	-
2	Dana Perimbangan																	
	- Dana Alokasi Umum	300,400,000	475,954,700	558,500,000	699,337,500	675,000,000	295,396,632	275,472,670	534,559,470	661,828,429	601,039,376	98%	58%	96%	95%	89%	Rp 170,447,812	87%
3	**BELANJA DAERAH**																	
	Belanja Tidak Langsung	1,226,623,052	1,725,229,182	1,709,142,861	1,633,291,715	1,656,281,534	1,127,648,393	1,514,722,285	1,515,641,496	1,440,531,185	1,570,274,181	92%	88%	89%	88%	95%	Rp 390,875,402	90%
	- Belanja Pegawai	1,226,623,052	1,725,229,182	1,462,555,385	1,400,952,349	1,656,281,534	1,127,648,393	1,514,722,285	1,311,741,496	1,252,731,185	1,570,274,181	92%	88%	90%	89%	95%	Rp 347,261,981	91%
4	Belanja Langsung																	
	- Belanja Pegawai	34,250,000	70,761,211	71,792,000	135,510,000	115,455,000	-	55,705,679	69,842,000	131,490,000	103,955,000	-	79%	97%	97%	90%	Rp 33,387,766	84%
	- Belanja Barang dan Jasa	213,400,000	475,954,700	418,180,000	533,197,500	535,154,000	-	275,472,670	403,704,470	500,570,930	472,659,376	-	58%	97%	94%	88%	Rp 261,739,377	76%
	- Belanja Modal	52,750,000	85,940,000	68,528,000	30,630,000	49,400,000	-	82,440,000	61,013,000	29,767,500	49,400,000	-	96%	89%	97%	100%	Rp 32,313,750	78%

CAMAT GUNUNGSITOLI IDANOI

ASALMAN JAYA LASE, SE, MAP
PENATA TK.I
NIP. 19740301 200605 1 001

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan SKPD

No.	Tujuan	Sasaran	INDIKATOR SASARAN			Target Kinerja Sasaran Pada Tahun ke-				
						2017	2018	2019	2020	2021
1	*2*	*3*	*4*		*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*
1	Meningkatkan pelayanan administrasi perkantoran	Mewujudkan masyarakat memperoleh pelayanan administrasi yang prima	**Program Pelayanan Administrasi**							
			1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya biaya kebutuhan materai, perngko dan benda pos lainnya	91%	92%	93%	94%	95%
			2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air & Listrik	Tersedianya biaya rekening listik dan air PDAM	91%	92%	93%	94%	95%
			3	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Tersedianya jasa kebersihan kantor	91%	92%	93%	94%	95%
			4	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya alat tulis kantor	91%	92%	93%	94%	95%
			5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Tersedianya biaya cetak dan penggandaan, fotocopy surat-surat kantor	91%	92%	93%	94%	95%
			6	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya komponen instalasi listrik	91%	92%	93%	94%	95%
			7	Penyediaan Makanan dan Minuman	Tersedianya kebutuhan tamu dan pegawai kantor	91%	92%	93%	94%	95%
			8	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - undangan	Tersedianya biaya rekening surat kabar/majalah dan buku peraturan perundang-undangan	91%	92%	93%	94%	95%
			9	Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah.	Tersedianya biaya untuk menghadiri rapat, konsultasi ke luar daerah	91%	92%	93%	94%	95%
			10	Monitoring/Survey/Pengawasan/Evaluasi serta rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	Tersedianya biaya perjalanan dinas untuk melakukan koordinasi dalam daerah	91%	92%	93%	94%	95%
			11	Penyediaan Jasa Administrasi Umum	Tersedianya biaya honor pengguna anggaran, pejabat penata keuangan SKPD, PPTK, Bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran, bendahara penerimaan, penyimpan barang, pengurus barang, dan petugas dispenda	91%	92%	93%	94%	95%
			12	Penyediaan Jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Tersedianya biaya perpanjangan STNK dan Jasa pemeliharaan Kendaraan Dinas	91%	92%	93%	94%	95%
			13	Penyediaan jasa operator komputer	Tersedianya jasa operator komputer	91%	92%	93%	94%	95%
			14	Penyediaan jasa keamanan kantor	Tersedianya jasa keamanan kantor	91%	92%	93%	94%	95%
			15	Penyediaan peralatan kebersihan kantor	Tersedianya peralatan kebersihan kantor	91%	92%	93%	94%	95%
2	Meningkatkan sarana dan prasarana	Masyarakat memperoleh pelayanan yang prima	**Program peningkatan saranan dan prasarana aparatur**							
			1	Pengadaan Meubelair	Tersedianya meubelair kantor	76%	77%	78%	79%	80%
			2	Pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor	Tersedianya peralatan Kantor	76%	77%	78%	79%	80%
			3	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Terpeliharanya peralatan gedung kantor	76%	77%	78%	79%	80%
			4	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Terlaksananya pemeliharaan rutin gedung kantor	76%	77%	78%	79%	80%
			5	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Tersedianya biaya pemeliharaan kendaraan dinas kantor	76%	77%	78%	79%	80%

3	Meningkatkan kapasitas sumber daya aparatur	Mewujudkan sumber daya aparatur	**Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur**							
			1	Mengikuti kegiatan Diklat/Bimtek/Workshop/Kursus/Sosialisasi	Tersedianya biaya kontribusi daerah transportasi luar dan dalam daerah	75%	80%	85%	90%	95%
4	Meningkatkan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja keuangan	Mewujudkan sistem pelaporan capaian kinerja keuangan yang lebih terarah	**Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan**							
			1	Penyusunan RENSTRA SKPD Tahun 2016	Tersusunnya RENSTRA Kecamatan Gunungsitoli Idanoi Tahun 2016	-	-	-	-	80%
5	Meningkatkan peran serta masyarakat dalam upaya pembangunan	Terlaksananyapenjaringan aspirasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan di desa	**Program Perencanaan Pembangunan Daerah**							
			1	Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan	Terlaksananya Musrenbang kecamatan	70%	75%	80%	85%	90%
6	Meningkatkan pemberdayaan fakir miskin, penyandang masalah kesejahteraan sosial	Mewujudkan pemberdayaan fakir miskin,penyandang masalah kesejahteraan sosial	**Program Pemberdayaan Fakir Miskin, Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya**							
			1	Fasitasi pengelolaan dan pendistribusian RASKIN	Tersedianya biaya pendistribusian RASKIN	55%	60%	65%	70%	80%
7	Meningkatkan nilai-nilai budaya	Mewujudkan peningkatkan nilai-nilai budaya	**Program Pengembangan Nilai Budaya**							
			1	Pembinaan dan pengembangan nilai budaya di Kecamatan	Terlaksananya pembinaan dan pengembangan nilai budaya di Kecamatan	35%	45%	60%	75%	80%
8	Terselenggaranya kegiatan olahraga di tingkat kecamatan	Terselenggaranya berbagai kegiatan olahraga di tingkat kecamatan	**Program Pembinaan dan Pemasyarakatan Olahraga**							
			1	Pembinaan olahraga di tingkat kecamatan	Tersedianya biaya pembinaan olahraga di kecamatan	75%	80%	85%	90%	95%
9	Pengembangan Kemitraan Wawasan Kebangsaan	Meningkatkan rasa nasionalisme masyarakat	**Program Pengembangan wawasan kebangsaan**							
			1	Fasilitasi Pelakasanaan peringatan hari-hari besar nasional	Tersedainya biaya peringatan hari besar nasional HUT RI	33.6%	47.3%	60.9%	74.6%	88.3%
			2	Pelaksanaan Pembentukan dan Pelatihan PASKIBRAKA Kecamatan	Tersedainya biaya pembentukan dan pelatihan kepada PASKIBRAKA Kecamatan	33.6%	47.3%	60.9%	74.6%	88.3%
10	Pengembangan Kemitraan Wawasan Kebangsaan	Meningkatkan kerukunan antar umat beragama	**Program Kemitraaan Pengembangan Wawasan Kebangsaan**							
			1	Fasilitasi kegiatan-kegiatan lembaga-lembaga kecamatan	Tersedianya biaya pembinaan dan pengembangan lembaga-lembaga yang ada di kecamatan	55%	60%	65%	70%	75%
			2	Fasilitasi pelaksanaan hari-hari besar keagamaan	Tersedianya biaya fasilitasi hari-hari besar keagamaan	55%	60%	65%	70%	75%

11	Meningkatkan peran serta masyarakat dalam menjaga ketertiban dan pencegahan tindak kriminal di desa pembangunan	Mewujudkan pemeliharaan ketertiban dan pencegahan tindak kriminal di desa	**Program Pemeliharaan Kantrantibmas dan Pencegahan Tindak Kriminal**							
			1	Pelaksanaan pembekalan siskamling pedesaan	Tersedianya biaya pembekalan siskamling pedesaan	55%	60%	75%	80%	85%
12	Terselenggaranya pembinaan pengelolaan keuangan desa	Mewujudkan pencapaian target pendapatan asli daerah (PAD)	**Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah**							
			1	Intensifikasi dan ekstensifikasi sumber-sumber pendapatan asli daerah	Telaksananya optimalisasi evaluasi pencapaian target PAD	70%	75%	80%	85%	90%
13	Terselenggaranya pembinaan pengelolaan keuangan desa	Pengeloaan keuangan desa terselenggara dengan lebih terarah	**Pogram Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa**							
			1	Kegiatan fasilitasi pengelolaan keuangan desa	Tersedianya biaya fasilitasi pengelolaan keuangan desa	57%	67%	77%	87%	97%
14	Meningkatkan kualitas di bidang pemerintahan umum dan pemerintahan desa/kelurahan	Terciptanya koordinasi yang sinergis anatara aparat tingkat kecamatan	**Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan kebijakan Kepala daerah.**							
			1	Rapat koordinasi antara Kepala unit kerja dan unsur MUSPIKA tingkat kecamatan	Terlaksananya kelancaran koordinasi pemerintah dalam pelaksanaan tugas	77%	79%	81%	83%	85%
			2	Rapat koordinasi aparat pemerintah Desa/Kelurahan tingkat kecamatan	Terlaksananya kelancaran koordinasi pemerintahan dalam pelaksanaan tugas	77%	79%	81%	83%	85%
15	Meningkatkan keberdayaan masyarakat desa	Mewujudkan keberdayaan masyarakat desa	**Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan**							
				Fasilitasi/Pembinaan tim penggerak PKK kecamatan	Terselenggaranya kegitan TP-PKK Kecamatan dengan baik	55%	60%	65%	70%	75%
			1	Pelaksanaan pelatihan bagi kelompok teknologi tepat guna (TTG) di desa	Tersedianya biaya pelatihan bagi keompok teknologi tepat guna (TTG) di desa	55%	60%	65%	70%	75%
16	Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pengurusan Perizinan	Terciptanya partisipasi masyarakat dalam pengurusan Perizinan	**Program Pelayanan Perinzinan**							
			1	Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)	50%	60%	70%	80%	90%

CAMAT GUNUNGSITOLI IDANOI

ASALMAN JAYA LASE, SE, MAP
PENATA TK. I
NIP. 19740301 200605 1 001

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun ke-				
				2017	2018	2019	2020	2021
1	*2*	*3*	*4*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*
1	Meningkatkan Perencanaan Pembangunan	Mewujudkan penyampaian aspirasi dan usulan dalam Perencanaan Pembangunan	Jumlah Aspirasi dan usulan masyarakat dalam pembangunan desa.	75	76	77	78	79
2	Terselenggaranya pembinaan pengelolaan keuangan desa	Mewujudkan pencapaian target pendapatan asli daerah (PAD)	Persentase pencapaian target PAD	6	8	8	8	8
3	Meningkatkan pengembangan sistem laporan capaian kinerja dan keuangan	Mewujudkan sistem laporan capaian kinerja dan keuangan dengan baik	Jumlah dokumen	1	1	1	1	1
4	Terselenggaranya pembinaan pengelolaan keuangan desa	Mewujudkan pengelolaan keuangan desa terlaksana dengan baik	Persentase Penyerapan Dana Desa dan Alokasi Dana Desa	80%	90%	95%	100%	100%
5	Pengembangan peberdayaan masyarakat desa	Mewujudkan peningkatan peran Perempuan	Jumlah Binaan PKK kecamatan di Desa	2	3	4	4	4
6	Terselenggaranya pembinaan dan pemasyarakatan olahraga	Terciptanya masyarakat yang berprestasi	Jumlah partisipasi masyarakat dalam mengikuti turnamen	2	3	3	3	3
7	Meningkatkan nilai-nilai budaya	Mewujudkan peningkatkan nilai-nilai budaya	Jumlah partisipasi masyarakat dalam mengikuti kegiatan seni budaya	2	2	2	2	2
8	Terselenggaranya pengelolaan dan pendistribusian beras miskin kepada masyarakat	Mewujudkan penyaluran RASKIN dapat terkendali dan tepat sasaran	Jumlah Penerimaan Beras Raskin	3600	3600	3600	3600	3600
9	Meningkatkan wawasan kebangsaan	Mewujudkan rasa nasionalisme masyarakat	Jumlah Kegiatan pada peringatan hari-hari besar Kebangsaan	2	2	2	2	2
10	Terpeliharanya ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat	Terciptanya ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat	Jumlah sosialisasi kesadaran hukum dimasyarakat	2	2	2	2	2
11	Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pengurusan Perizinan	Terciptanya partisipasi masyarakat dalam pengurusan Perizinan	Jumlah Partisipasi masyarakat dalam mengurus Perizinan	5	7	9	10	12

CAMAT GUNUNGSITOLI IDANOI

ASALMAN JAYA LASE, SE, MAP
PENATA TK. I
NIP. 19740301 200605 1 001

Tabel 5.1
Rencana Pogram, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif SKPD Kecamatan Gunungsitoli Idanoi
Kota Gunungsitoli

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode			Program dan Kegiatan		Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung jawab
											Tahun-2017		Tahun-2018		Tahun-2019		Tahun-2020		Tahun-2021		Kondisi Kinnerja Pada Akhir Periode Renstra SKPD		
											Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	*1*	*2*	*3*	*4*			*5*		*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*21*
						01.	**Program Pelayanan Administrasi**																
							1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya biaya kebutuhan materai, perngko dan benda pos lainnya	90%	91%	1,500,000	92%	1,503,000	93%	1,506,006	94%	1,656,607	95%	1,659,920	95%	7,825,532	Kantor Kec. Gunungsitoli Idanoi
							2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air **&** Listrik	Tersedianya biaya rekening listik dan air PDAM	90%	91%	15,000,000	92%	15,030,000	93%	15,060,060	94%	16,566,066	95%	16,599,198	95%	78,255,324	Kantor Kec. Gunungsitoli Idanoi
							3	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Tersedianya jasa kebersihan kantor	90%	91%	20,400,000	92%	20,440,800	93%	20,481,682	94%	22,529,850	95%	22,574,909	95%	106,427,241	Kantor Kec. Gunungsitoli Idanoi
							4	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya alat tulis kantor	90%	91%	25,860,000	92%	25,911,720	93%	25,963,543	94%	28,559,898	95%	28,617,018	95%	134,912,179	Kantor Kec. Gunungsitoli Idanoi
							5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Tersedianya biaya cetak dan penggandaan, fotocopy surat-surat kantor	90%	91%	12,000,000	92%	12,024,000	93%	12,048,048	94%	13,252,853	95%	13,279,359	95%	62,604,259	Kantor Kec. Gunungsitoli Idanoi
							6	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya komponen instalasi listrik	90%	91%	6,000,000	92%	6,012,000	93%	6,024,024	94%	6,626,426	95%	6,639,679	95%	31,302,130	Kantor Kec. Gunungsitoli Idanoi
							7	Penyediaan Makanan dan Minuman	Tersedianya kebutuhan tamu dan pegawai kantor	90%	91%	20,000,000	92%	20,040,000	93%	20,080,080	94%	22,088,088	95%	22,132,264	95%	104,340,432	Kantor Kec. Gunungsitoli Idanoi
							8	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - undangan	Tersedianya biaya rekening surat kabar/majalah dan buku peraturan perundang-undangan	90%	91%	3,500,000	92%	3,507,000	93%	3,514,014	94%	3,865,415	95%	3,873,146	95%	18,259,576	Kantor Kec. Gunungsitoli Idanoi
1	Meningkatkan pelayanan administrasi perkantoran	Mewujudkan masyarakat memperoleh pelayanan administrasi yang prima	Jumlah dokumen.				9	Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah.	Tersedianya biaya untuk menghadiri rapat, konsultasi ke luar daerah	90%	91%	32,500,000	92%	32,565,000	93%	32,630,130	94%	35,893,143	95%	35,964,929	95%	169,553,202	Kantor Kec. Gunungsitoli Idanoi
							10	Monitoring/Survey/Pengawasan/Evaluasi serta rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	Tersedianya biaya perjalanan dinas untuk melakukan koordinasi dalam daerah	90%	91%	35,000,000	92%	35,070,000	93%	35,140,140	94%	38,654,154	95%	38,731,462	95%	182,595,756	Kantor Kec. Gunungsitoli Idanoi

						11	Penyediaan Jasa Administrasi Umum	Tersedianya biaya honor pengguna anggaran, pejabat penata keuangan SKPD, PPTK, Bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran, bendahara penerimaan, penyimpan barang, dan petugas dispenda	90%	91%	42,540,000	92%	42,625,080	93%	42,710,330	94%	46,981,363	95%	47,075,326	95%	221,932,099	Kantor Kec. Gunungsitoli Idanoi
						12	Penyediaan Jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Tersedianya biaya perpanjangan STNK dan Jasa pemeliharaan Kendaraan Dinas/Operasional	90%	91%	3,000,000	92%	3,006,000	93%	3,012,012	94%	3,313,213	95%	3,319,840	95%	15,651,065	Kantor Kec. Gunungsitoli Idanoi
						13	Penyediaan jasa administrasi kantor	Tersedianya jasa operator komputer	90%	91%	40,800,000	92%	40,881,600	93%	40,963,363	94%	45,059,700	95%	45,149,819	95%	212,854,482	Kantor Kec. Gunungsitoli Idanoi
						14	Penyediaan jasa keamanan kantor	Tersedianya jasa keamanan kantor	90%	91%	20,400,000	92%	20,440,800	93%	20,481,682	94%	22,529,850	95%	22,574,909	95%	106,427,241	Kantor Kec. Gunungsitoli Idanoi
						15	Penyediaan peralatan kebersihan kantor	Tersedianya peralatan kebersihan kantor	90%	91%	1,500,000	92%	1,503,000	93%	1,506,006	94%	1,656,607	95%	1,659,920	95%	7,825,532	Kantor Kec. Gunungsitoli Idanoi
JUMLAH TOTAL ANGGARAN.....											**280,000,000**		**280,560,000**		**281,121,120**		**309,233,232**		**309,851,698**		**1,460,766,050**	
2	Meningkatkan sarana dan prasarana aparatur	Mewujudkan masyarakat memperoleh pelayanan yang prima	Jumlah sarana dan prasarana aparatur		02.		**Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur**															
						1	Pengadaan Meubelair	Tersedianya meubelair kantor	75%	76%	50,000,000	77%	50,100,000	78%	50,200,200	79%	55,220,220	80%	55,330,660	80%	260,851,080	Kantor Kec. Gunungsitoli Idanoi
						2	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Tersedianya biaya operasional dan pemeliharaan kendaraan dinas	75%	76%	10,000,000	77%	10,020,000	78%	10,040,040	79%	11,044,044	80%	11,066,132	80%	52,170,216	Kantor Kec. Gunungsitoli Idanoi
						3	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Terpeliharanya peralatan dan perlengkapan kantor	75%	76%	10,000,000	77%	10,020,000	78%	10,040,040	79%	11,044,044	80%	11,066,132	80%	52,170,216	Kantor Kec. Gunungsitoli Idanoi
						4	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Terlaksananya pemeliharaan rutin gedung kantor	75%	76%	20,000,000	77%	20,040,000	78%	20,080,080	79%	22,088,088	80%	22,132,264	80%	104,340,432	Kantor Kec. Gunungsitoli Idanoi
						5	Pengadaan peralatan dan perlengkapan gedung kantor	Tersedianya peralatan gedung kantor	75%	76%	35,000,000	77%	35,070,000	78%	35,140,140	79%	38,654,154	80%	38,731,462	80%	182,595,756	Kantor Kec. Gunungsitoli Idanoi
JUMLAH TOTAL ANGGARAN.....											**125,000,000**		**125,250,000**		**125,500,500**		**138,050,550**		**138,326,651**		**652,127,701**	

3	Meningkatkan kapasitas sumber daya aparatur	Mewujudkan Peningkatan Sumber Daya Aparatur yang profesional	Jumlah aparatur yang mengikuti pelatihan			03.	**Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur**																	
							1	Diklat/Bimtek/Workshop/Kursus/Sosialisasi	Meningkatnya Sumber Daya Aparatur Kantor Kecamatan	70%	75%	30,000,000	80%	30,060,000	85%	30,120,120	90%	33,132,132	95%	33,198,396	95%	156,510,648	Kantor Kec. Gunungsitoli Idanoi
JUMLAH TOTAL ANGGARAN.....												**30,000,000**		**30,060,000**		**30,120,120**		**33,132,132**		**33,198,396**		**156,510,648**		
4	Meningkatkan pengembangan sistem laporan capaian kinerja dan keuangan	Mewujudkan sistem laporan capaian kinerja dan keuangan dengan baik	Jumlah dokumen			04	**Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan**																	
							1	Penyusunan Rencana Strategi (RENSTRA) SKPD	Tersusunnya RENSTRA SKPD	75%	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	80%	5,000,000	80%	5,000,000	Kantor Kec. Gunungsitoli Idanoi
JUMLAH TOTAL ANGGARAN.....												**0**		**0**		**0**		**0**		**5,000,000**		**5,000,000**		
5	Meningkatkan Perencanaan Pembangunan	Mewujudkan penyampaian aspirasi dan usulan dalam Perencanaan Pembangunan	Jumlah Aspirasi dan usulan masyarakat dalam pembangunan desa.			05.	**Program Perencanaan Pembagunan Daerah**																	
							1	Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan	Terlaksananya Musrenbang kecamatan	70%	72%	15,000,000	74%	15,030,000	76%	15,060,060	78%	16,566,066	80%	17,394,369	80%	79,050,495	Kantor Kec. Gunungsitoli Idanoi
JUMLAH TOTAL ANGGARAN.....												**15,000,000**		**15,030,000**		**15,060,060**		**16,566,066**		**17,394,369**		**79,050,495**		
6	Terselenggarany a pengelolaan dan pendistribusian beras miskin kepada masyarakat	Mewujudkan penyaluran RASTRA dapat terkendali dan tepat sasaran	Jumlah Penerimaan Beras Raskin			06	**Program Pemberdayaan Fakir Miskin, Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) lainnya**																	
							1	Fasitasi pengelolaan dan pendistribusian RASTRA	Tersedianya biaya pendistribusian RASTRA	30%	35%	25,000,000	45%	25,050,000	60%	25,100,100	75%	27,610,110	90%	28,990,616	90%	131,750,826	Kantor Kec. Gunungsitoli Idanoi
JUMLAH TOTAL ANGGARAN.....												**25,000,000**		**25,050,000**		**25,100,100**		**27,610,110**		**28,990,616**		**131,750,826**		
7	Meningkatkan nilai-nilai budaya	Mewujudkan peningkatkan nilai-nilai budaya	Jumlah partisipasi masyarakat dalam mengikuti kegiatan seni budaya			07.	**Program Pengembangan Nilai Budaya**																	
							1	Pembinaan dan pengembangan nilai budaya di Kecamatan	Terlaksananya pembinaan dan pengembangan nilai budaya di Kecamatan	40%	55%	30,000,000	60%	30,060,000	65%	30,120,120	75%	33,132,132	80%	34,788,739	80%	158,100,991	Kantor Kec. Gunungsitoli Idanoi
JUMLAH TOTAL ANGGARAN.....												**30,000,000**		**30,060,000**		**30,120,120**		**33,132,132**		**34,788,739**		**158,100,991**		
8	Terselenggarany a pembinaan dan pemasyarakatan olahraga	Terciptanya masyarakat yang berprestasi	Jumlah partisipasi masyarakat dalam mengikuti turnamen			08.	**Program Pembinaan dan Pemasyarakatan olahraga**																	
							1	Pembinaan olahraga di tingkat kecamatan	Tersedianya biaya pembinaan olahraga di tingkat Kecamatan	70%	75%	15,000,000	80%	15,030,000	85%	15,060,060	90%	16,566,066	95%	17,394,369	95%	79,050,495	Kantor Kec. Gunungsitoli Idanoi
JUMLAH TOTAL ANGGARAN.....												**15,000,000**		**15,030,000**		**15,060,060**		**16,566,066**		**17,394,369**		**79,050,495**		
9	Meningkatkan wawasan kebangsaan	Mewujudkan rasa nasionalisme masyarakat	Jumlah Kegiatan pada peringatan hari-hari besar Kebangsaan			09.	**Program Kemitraan Pengembangan Wawasan Kebangsaan**																	
							1	Fasilitasi pelaksanaan peringatan hari-hari besar nasional	Tersedianya biaya peringatan hari besar nasional HUT RI	20%	33.60%	25,000,000	47.30%	25,050,000	60.90%	25,100,100	74.60%	27,610,110	88.30%	28,990,616	88.30%	131,750,826	Kantor Kec. Gunungsitoli Idanoi
							2	Pelaksanaan pembentukan dan pelatihan PASKIBRAKA Kecamatan	Tersedianya biaya pembentukan dan pelatihan kepada PASKIBRA Kecamatan	20%	33.60%	25,000,000	47.30%	25,050,000	60.90%	25,100,100	74.60%	27,610,110	88.30%	28,990,616	88.30%	131,750,826	Kantor Kec. Gunungsitoli Idanoi
JUMLAH TOTAL ANGGARAN.....												**50,000,000**		**50,100,000**		**50,200,200**		**55,220,220**		**57,981,231**		**263,501,651**		

10.	Meningkatkan kemitraan pengembangan wawasan kebangsaan	Mewujudkan kerukunan antar umat beragama dan organisasi yang berkembang	Menfasilitasi kegiatan keagamaan dan organisasi yang berkembang			10	**Program Kemitraan Pengembangan Wawasan Kebangsaan**																
						1	Fasilitasi Kegiatan-Kegiatan Lembaga-lembaga Kecamatan	Tersedianya biaya pembinaan dan pengembangan lembaga-lembaga yang ada di kecamatan	50%	55%	10,000,000	60%	10,020,000	65%	10,040,040	70%	11,044,044	75%	11,596,246	80%	52,700,330	Kantor Kec. Gunungsitoli Idanoi
						2	Fasilitasi pelaksanaan hari-hari besar keagamaan	Tersedianya biaya fasilitasi hari-hari besar keagamaan	50%	55%	25,000,000	60%	25,050,000	65%	25,100,100	70%	27,610,110	75%	28,990,616	80%	131,750,826	Kantor Kec. Gunungsitoli Idanoi
JUMLAH TOTAL ANGGARAN.....											**35,000,000**		**35,070,000**		**35,140,140**		**38,654,154**		**40,586,862**		**184,451,156**	
11	Terpeliharanya ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat	Terciptanya ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat	Jumlah sosialisasi kesadaran hukum dimasyarakat			11.	**Program Pemeliharaan Kantrantibmas dan Pencegahan Tindak Kriminal**																
						1	Fasilitasi dalam upaya pemberantasan penyakit masyarakat	Tersedianya biaya Fasilitasi dalam upaya pemberantasan penyakit masyarakat	10%	15%	10,000,000	15%	10,020,000	20%	10,040,040	20%	11,044,044	85%	11,596,246	85%	52,700,330	Kantor Kec. Gunungsitoli Idanoi
JUMLAH TOTAL ANGGARAN.....											**10,000,000**		**10,020,000**		**10,040,040**		**11,044,044**		**11,596,246**		**52,700,330**	
12	Terselenggarany a pembinaan pengelolaan keuangan desa	Mewujudkan pencapaian target pendapatan asli daerah (PAD)	Persentase pencapaian target PAD			12.	**Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah**																
						1	Intensifikasi dan ekstensifikasi sumber-sumber pendapatan asli daerah	Telaksananya optimalisasi evaluasi pencapaian target PAD	65%	70%	10,000,000	75%	10,020,000	80%	10,040,040	85%	11,044,044	90%	11,596,246	90%	52,700,330	Kantor Kec. Gunungsitoli Idanoi
JUMLAH TOTAL ANGGARAN.....											**10,000,000**		**10,020,000**		**10,040,040**		**11,044,044**		**11,596,246**		**52,700,330**	
13	Terselenggarany a pembinaan pengelolaan keuangan desa	Mewujudkan pengelolaan keuangan desa terlaksana dengan baik	Persentase Penyerapan Dana Desa dan Alokasi Dana Desa			13.	**Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa**																
						1	Pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa	Tersedianya biaya pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa	55%	57%	30,000,000	67%	30,060,000	77%	30,120,120	87%	33,132,132	97%	33,198,396	97%	156,510,648	Kantor Kec. Gunungsitoli Idanoi
JUMLAH TOTAL ANGGARAN.....											**30,000,000**		**30,060,000**		**30,120,120**		**33,132,132**		**33,198,396**		**156,510,648**	
14	Meningkatkan sistem pengawasan, koordinasi dan pengendalian pelaksanaan kebijakan Kepala Daerah	Mewujudkan pengawasan, koordinasi dan pengendalian pelaksanaan kebijakan Kepala Daerah	Persentase pelaksanaan koordinasi antara Kecamatan dengan Forkopimka dan Desa			14.	**Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan kebijakan Kepala daerah.**																
						1	Rapat koordinasi antara Kepala unit kerja dan unsur FORKOPIMKA tingkat kecamatan	Terlaksananya kelancaran koordinasi pemerintah dalam pelaksanaan tugas	75%	77%	5,000,000	79%	5,010,000	81%	5,020,020	83%	5,522,022	85%	5,533,066	85%	26,085,108	Kantor Kec. Gunungsitoli Idanoi
						2	Rapat Kerja Pemerintah Tingkat Desa	Meningkatnya koordinasi yang sinergis dengan Pemerintah Desa di Tingkat Kecamatan	75%	77%	20,000,000	79%	20,040,000	81%	20,080,080	83%	22,088,088	85%	22,132,264	85%	104,340,432	Kantor Kec. Gunungsitoli Idanoi
JUMLAH TOTAL ANGGARAN.....											**25,000,000**		**25,050,000**		**25,100,100**		**27,610,110**		**27,665,330**		**130,425,540**	

15	Meningkatkan Fasilitasi/Pembinaan Masyarakat Desa	Mewujudkan Fasilitasi/Pembinaan Masyarakat Desa	Jumlah Fasilitasi/Pembinaan Masyarakat Desa			15.	**Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan.**																
						1	Fasilitasi/Pembinaan tim penggerak PKK kecamatan	Terselenggaranya kegitan TP-PKK Kecamatan dengan baik	50%	55%	5,000,000	60%	5,010,000	65%	5,020,020	75%	5,522,022	80%	5,798,123	80%	26,350,165	Kantor Kec. Gunungsitoli Idanoi
						2	Pelaksanaan pelatihan bagi kelompok teknologi tepat guna (TTG) di desa	Tersedianya biaya pelatihan bagi keompok teknologi tepat guna (TTG) di desa	50%	55%	20,000,000	60%	20,040,000	65%	20,080,080	75%	22,088,088	80%	23,192,492	80%	105,400,660	Kantor Kec. Gunungsitoli Idanoi
JUMLAH TOTAL ANGGARAN.....											**25,000,000**		**25,050,000**		**25,100,100**		**27,610,110**		**28,990,616**		**131,750,826**	
16	Meningkatkan kapasitas sumber daya aparatur	Mewujudkan Peningkatan Sumber Daya Aparatur yang profesional	Jumlah aparatur yang mengikuti pelatihan			16.	**Program Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa**															
						1	Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat Desa dalam bidang pengelolaan pemerintahan	Tersedianya biaya pelatihan aparatur pemerintahan Desa	50%	55%	20,000,000	60%	20,040,000	65%	20,080,080	70%	22,088,088	75%	23,192,492	80%	105,400,660	Kantor Kec. Gunungsitoli Idanoi
JUMLAH TOTAL ANGGARAN.....											**20,000,000**		**20,040,000**		**20,080,080**		**22,088,088**		**23,192,492**		**105,400,660**	
JUMLAH……..											**700,000,000**		**701,400,000**		**702,802,800**		**773,083,080**		**790,761,643**		**3,668,047,523**	

CAMAT GUNUNGSITOLI IDANOI,

ASALMAN JAYA LASE, SE, MAP
PENATA TK.I
NIP. 19740301 200605 1 001

Tabel 6.1

Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	
1	2	4	5	6	7	8	9	10
1	Jumlah Aspirasi dan usulan masyarakat dalam pembangunan desa.	74	75	76	77	78	79	385
2	Persentase pencapaian target PAD	5	6	8	8	8	8	38
3	Jumlah dokumen	1	1	1	1	1	1	5
4	Persentase Penyerapan Dana Desa dan Alokasi Dana Desa	50%	80%	90%	95%	100%	100%	100%
5	Jumlah Binaan PKK kecamatan di Desa	-	2	3	4	4	4	17
6	Jumlah partisipasi masyarakat dalam mengikuti turnamen	-	2	3	3	3	3	14
7	Jumlah partisipasi masyarakat dalam mengikuti kegiatan seni budaya	2	2	2	2	2	2	10
8	Jumlah Penerimaan Beras Raskin	3600	3600	3600	3600	3600	3600	18000
9	Jumlah Kegiatan pada peringatan hari-hari besar Kebangsaan	9	2	2	2	2	2	10
10	Jumlah sosialisasi kesadaran hukum dimasyarakat	4	2	2	2	2	2	10
11	Jumlah Partisipasi masyarakat dalam mengurus Perizinan	-	5	7	9	10	12	43

CAMAT GUNUNGSITOLI IDANOI

ASALMAN JAYA LASE, SE, MAP
PENATA TK.I
NIP. 19740301 200605 1 001