

LAPORAN KINERJA
(L K j)
TAHUN 2018



KECAMATAN GUNUNGSITOLI SELATAN
KOTA GUNUNGSITOLI

ONONAMOLO I LOT
2019

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, yang telah mencurahkan limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga tugas penyusunan Laporan Kinerja (Lkj) Kecamatan Gunungsitoli Selatan Kota Gunungsitoli Tahun 2018 dapat kami selesaikan. Penyusunan Laporan Kinerja (Lkj) Kecamatan Gunungsitoli Selatan Kota Gunungsitoli Tahun 2018 disusun sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviuw atas Laporan Kinerja Instansi pemerintah.

Penyusunan LKj ini merupakan upaya kami untuk menginformasikan pertanggungjawaban kinerja yang telah dilakukan organisasi perangkat daerah selama tahun 2018, sebagai konsistensi kami terhadap komitmen untuk menciptakan transparansi yang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2018 memuat informasi tentang penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan kebijakan program dan kegiatan, serta pencapaian sasaran dalam mewujudkan visi, misi, visi Pemerintah Gunungsitoli Selatan Kota Gunungsitoli yaitu “Terwujudnya sumber daya aparatur Kecamatan yang profesional dalam pelayanan” guna menjunjang visi Kota Gunungsitoli yaitu “Maju, Nyaman dan Berdaya Saing” dalam RPJMD Kota Gunungsitoli Tahun 2016-2021.

Pencapaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Kecamatan Gunungsitoli Selatan tidak terlepas dari kerjasama dan kerja keras semua pihak yakni masyarakat Kecamatan Gunungsitoli Selatan, Swasta, dan Aparat Pemerintah Desa dalam perumusan kebijakan maupun dalam implementasi serta pengawasannya. Akhir kata kami sampaikan kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan, bantuan serta partisipasi dalam penyusunan LKj Kecamatan Gunungsitoli Selatan Kota Gunungsitoli Tahun 2018.

Ononamolo I Lot, Februari 2019

CAMAT GUNUNGSITOLI SELATAN,



EMANUEL ZEBUA, S.Sos

PEMBINA

NIP. 19711212 200212 1 005

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
IKHTISAR EKSEKUTIF.....	iii
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tugas Pokok dan Fungsi.....	5
C. Maksud dan Tujuan.....	15
D. Visi dan Misi Perangkat Daerah	16
BAB II : PERENCANAAN KERJA	17
2.1. Rencana Strategis Perangkat Daerah	17
2.2. Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah.....	19
2.3. Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah.....	24
2.4. Cascading Perangkat Daerah Tahun 2018.....	27
2.5. Rencana Aksi Perangkat Daerah Tahun 2018.....	27
BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA	48
3.1. Capaian Kinerja Perangkat Daerah tahun 2018.....	48
3.2. Analisis Capaian Kinerja Perangkat Daerah 2018..	50
3.3. Perbandingan antara capaian Kinerja Tahun 2018 dengan Tahun sebelumnya.....	54
3.4. Realisasi Keuangan Perangkat Daerah tahun 2018.....	58
BAB IV : P E N U T U P	62
4.1 Kesimpulan.....	62
4.2. Saran.....	62

IKHTISAR EKSEKUTIF

Dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta berorientasi kepada hasil (result oriented government), perlu adanya sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Sedangkan untuk mengetahui tingkat akuntabilitas tersebut, perlu adanya Laporan Kinerja (LKj) Instansi Pemerintah yang merupakan bahan utama untuk monitoring dan evaluasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Dengan telah selesainya pelaksanaan Tahun Anggaran 2018, sesuai Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, semua instansi pemerintah, termasuk Sekretariat Daerah Kota Gunungsitoli, wajib menyusun (LKj) Instansi Pemerintah. Selain itu, informasi dalam dokumen LKj merupakan bentuk pertanggungjawaban atas keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan tugas. Berdasarkan Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 49 Tahun 2016 tanggal 27 Desember 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kota Gunungsitoli, Kecamatan Gunungsitoli Selatan dipimpin oleh Camat, terdiri 1 Sekretaris Kecamatan, 2 Kepala Sub Bagian, dan 4 Kepala Sesi. Jumlah pegawai secara keseluruhan adalah 20 orang. Kecamatan Gunungsitoli Selatan mempunyai tugas pokok membantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan terhadap kehidupan masyarakat dalam wilayah kecamatan.

Dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Gunungsitoli Selatan 2016-2021, ditetapkan bahwa visi Kecamatan Gunungsitoli Selatan yaitu **“Terwujudnya sumber daya aparatur Kecamatan yang profesional dalam pelayanan demi terwujudnya Kota Gunungsitoli yang maju, nyaman dan berdaya saing”**, dengan menjalankan misi “Meningkatkan keterlibatan masyarakat dalam proses perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan, Mewujudkan aparatur yang bebas dari KKN, memiliki profesionalisme, etos kerja dan disiplin tinggi, sehingga mampu memberikan pelayanan prima, Meningkatkan kualitas aparatur dalam pelayanan publik sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan, Meningkatkan koordinasi pelayanan administrasi, sarana dan pra sarana yang memadai, Meningkatkan kapasitas sumber daya aparatur sesuai tuntutan perubahan kebijakan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) dan Meningkatkan koordinasi dan fasilitasi peningkatan kesejahteraan masyarakat“. Tahun 2018 adalah tahun kedua (Tahun kedua) dalam pelaksanaan RENSTRA Kecamatan Gunungsitoli Selatan.

Secara keseluruhan capaian kinerja mencapai 98,28% (kategori sangat baik) sesuai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kecamatan Gunungsitoli Selatan Kota Gunungsitoli Tahun Anggaran 2018 sebesar Rp.455.617.000 dengan realisasi anggaran

mencapai Rp. 447.759.286, dapat dikatakan tahun 2018 Kecamatan Gunungsitoli Selatan kondisi anggaran Silpa Rp. 7.857.714. Hal ini merupakan upaya penghematan penggunaan anggaran agar lebih efisien dari pelaksanaan program kegiatan yang meliputi 12 (Dua belas) Program dan 29 (dua puluh sembilan) kegiatan.

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Sistem laporan kinerja instansi pemerintah dilaksanakan dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta berorientasi kepada hasil (*result oriented government*). Sedangkan untuk mengetahui tingkat akuntabilitas perlu adanya Laporan Kinerja (LKj). Instansi yang wajib menyusun Laporan Kinerja (LKj) adalah Kementerian/Lembaga, Pemerintah Provinsi/Kabupaten/ Kota, Unit Organisasi Eselon I pada Kementerian/Lembaga, Satuan Kerja Perangkat Daerah, dan unit kerja mandiri yang mengelola anggaran tersendiri dan/ atau unit yang ditentukan oleh pimpinan instansi masing-masing.

Sesuai dengan siklusnya, setelah selesai pelaksanaan tahun anggaran 2018, pemerintah daerah menyusun LKj 2018 yang merupakan laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggung jawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi. LKj berisi ikhtisar pencapaian sasaran sebagaimana yang ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja dan dokumen perencanaan. Dokumen LKj bukan dokumen yang berdiri sendiri, namun terkait dengan dokumen lain yaitu Indikator Kinerja Utama (IKU), RPJMD/Renstra SKPD, RKPD/Renja SKPD, Penetapan Kinerja (Tapkin), dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT).

Tujuan penyusunan LKj adalah menyajikan pertanggung jawaban kinerja instansi pemerintah (Kecamatan Gunungsitoli Selatan) dalam mencapai sasaran strategis instansi sebagaimana telah ditetapkan dalam dokumen Penetapan Kinerja diawal tahun anggaran. Dokumen LKj ini dapat digunakan sebagai :

1. Sumber informasi untuk mengetahui tingkat keberhasilan pencapaian kinerja Kecamatan Gunungsitoli Selatan dengan pembandingan hasil pengukuran kinerja dan penetapan kinerja;
2. Bahan evaluasi untuk mengetahui tingkat akuntabilitas kinerja Kecamatan Gunungsitoli Selatan;
3. Bahan evaluasi untuk penyusunan rencana kegiatan dan kinerja Kecamatan Gunungsitoli Selatan pada tahun berikutnya.
4. Sebagai bahan penyempurnaan berbagai kebijakan yang diperlukan.

GAMBARAN UMUM KECAMATAN

Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 telah memberikan kewenangan otonom yang seluas-luasnya kepada daerah yang nyata dan bertanggung jawab kepada daerah. Pemerintah Daerah bertanggung jawab untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dalam rangka mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan dan peran serta masyarakat.

Pemerintah Kota Gunungsitoli merupakan Daerah Otonom Baru yang merupakan hasil pemekaran dari Kabupaten Nias dan dibentuk berdasarkan Undang-Undang Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan Kota Gunungsitoli Provinsi Sumatera Utara. Sebagai salah satu instansi di lingkungan Pemerintah Kota Gunungsitoli, pelaksanaan kegiatan Kantor Kecamatan Gunungsitoli Selatan wajib dipertanggungjawabkan kegiatannya baik pertanggungjawaban rutin maupun pertanggungjawaban atas permintaan pihak berwenang. Salah satu bentuk pertanggungjawaban yang diberikan yaitu membuat Laporan Kinerja (LKj) guna menilai dan mengevaluasi kinerja Kantor Kecamatan Gunungsitoli Selatan selama 1 (satu) tahun anggaran, berdasarkan tolok ukur Rencana Strategis Kantor Kecamatan Gunungsitoli Selatan Tahun 2016-2021.

1. Kondisi Eksisting Kecamatan Gunungsitoli Selatan

Kecamatan Gunungsitoli Selatan merupakan salah satu dari 6(enam) Kecamatan yang ada diwilayah Kota Gunungsitoli dengan memiliki luas tanah sekitar 56,85 Km² atau 12,11 % dari Luas Kota Gunungsitoli dengan batas-batas wilayah sebagai berikut :

- Bagian Selatan : Kecamatan Hiliserangkai Kabupaten Nias, dan Kecamatan Idanoi Kota Gunungsitoli
- Bagian Utara : Kecamatan Gnungsitoli
- Bagian Timur : Samudera Indonesia
- Bagian Barat : Kecamatan Hiliduho Kabupaten Nias

2. Kondisi Geografis

Kawasan perencanaan yang menjadi lingkup kerja Kecamatan Gunungsitoli Selatan dapat dilihat dalam tabel berikut ini :

Kecamatan	Desa	Luas
Gunungsitoli	Ononamolo I Lot	

Selatan	Luaha Laraga	
	Fodo	
	Faekhu	
	Lolofaoso Tabaloho	
	Lolomboli	
	Mazingo Tabaloho	
	Onozitoli Tabaloho	
	Ombolata Simenari	
	Hiligara	
	Sihare'o I Tabaloho	
	Lololakha	
	Hiligodu Ombolata	
	Tetehosi Ombolata	
	Sisobahili II Tanose'o	

Kawasan Perencanaan dalam Lingkup Kecamatan Gunungsitoli Selatan secara geografis memiliki bentuk wilayah Pegunungan, berbukit sempit dan terjal dengan ketinggian wilayah rata-rata 0-150 M di atas permukaan air laut, dengan suhu rata-rata minimum 21° C dan Maksimum 31° C

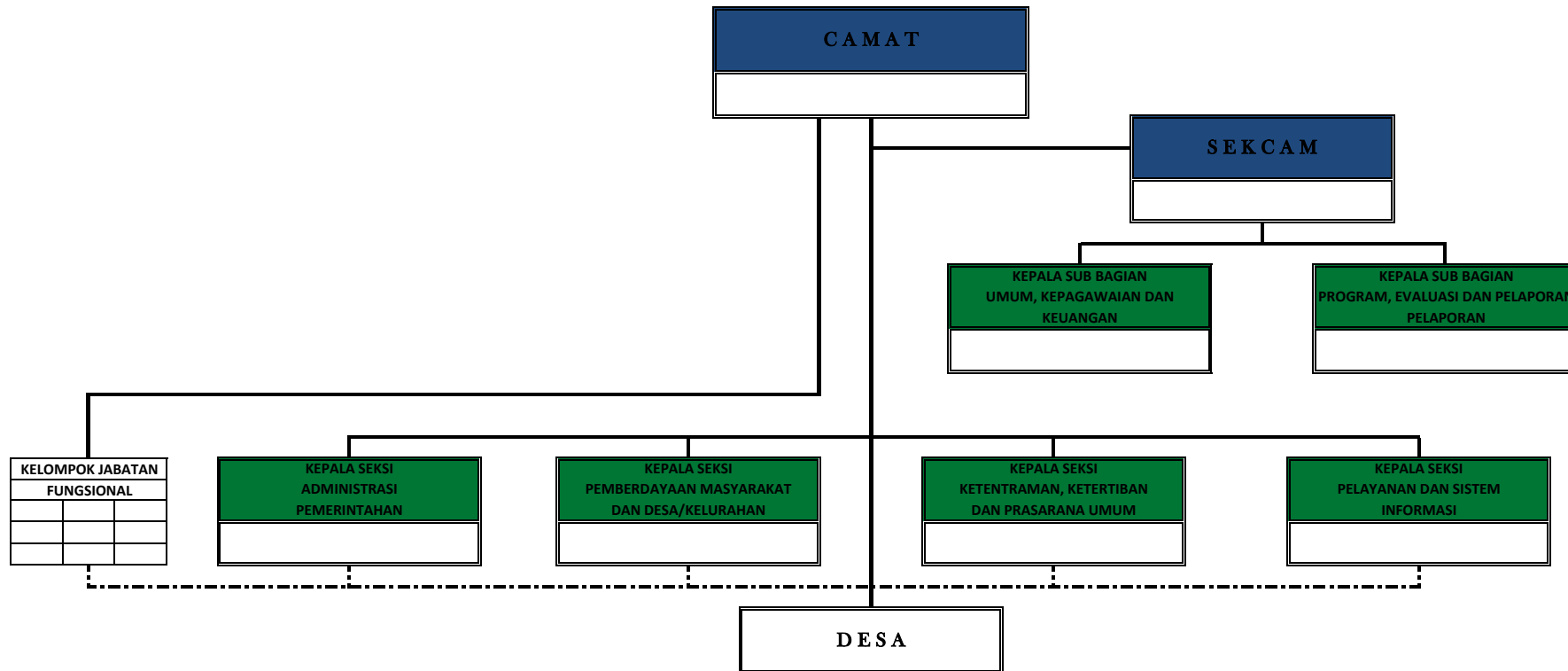
STRUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 49 Tahun 2016 tanggal 27 Desember 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kota Gunungsitoli memiliki Struktur Organisasi yang tersusun dalam struktural hirarkhis eselonisasi dengan rincian :

- a. Camat (Eselon III a)
- b. Sekcam (Eselon III b)
- c. Kepala Seksi (Eselon IVa)
- d. Kepala Sub bagian (Eselon IVb)
- e. Pelaksana

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
KECAMATAN GUNUNGSITOLI SELATAN**

PERATURAN WALIKOTA GUNUNGSITOLI
 NOMOR : 49 TAHUN 2016
 TANGGAL : 27 DESEMBER 2016
 TENTANG : SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
 KECAMATAN KOTA GUNUNGSITOLI



B. TUGAS POKOK , FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

CAMAT

- (1) Camat mempunyai tugas meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa atau sebutan lain dan kelurahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), camat mempunyai fungsi antara lain :
 - a. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum;
 - b. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - c. pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - d. pengkoordinasian penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Walikota;
 - e. pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 - f. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
 - g. penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan kegiatan desa dan kelurahan;
 - h. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah yang ada di kecamatan;
 - i. penyelenggaraan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan;
 - j. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Camat adalah :
 - a. menyelenggarakan penyusunan program dan kegiatan kecamatan;
 - b. menyelenggarakan program dan kegiatan kecamatan;
 - c. menyelenggarakan perumusan kebijakan program dan kegiatan kecamatan;
 - d. menyelenggarakan upaya peningkatan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan;
 - e. menyelenggarakan fasilitasi musrenbang kecamatan;
 - f. mengkoordinasikan pelaksanaan pengembangan pemberdayaan masyarakat, ekonomi dan kelembagaan desa serta kesejahteraan rakyat;
 - g. menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi dengan perangkat daerah/instansi/lembaga yang memiliki wilayah kerja di kecamatan;
 - h. merumuskan, mengkoordinasikan penyusunan pelaporan, monitoring dan evaluasi serta mempertanggung-jawabkan tugas kedinasan secara operasional maupun administrasi

kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah sesuai tugas dan fungsinya;

- i. menyelenggarakan koordinasi dengan unsur masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di kecamatan;
- j. menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka penegakan produk hukum daerah;
- k. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan, pengendalian dan fasilitasi administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- l. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa dan/atau lurah, perangkat desa dan/atau kelurahan;
- m. menyelenggarakan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- n. menyelenggarakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- o. menyelenggarakan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal;
- p. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan;
- q. menyelenggarakan fasilitasi, pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dan lembaga kemasyarakatan lainnya;
- r. menyelenggarakan perijinan sesuai ruang lingkup kewenangan yang dimilikinya;
- s. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- t. menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi kewaspadaan dan penanggulangan bencana alam;
- u. mengkoordinasikan fasilitasi administrasi pertanahan di wilayah kecamatan sesuai kewenangan;
- v. menyelenggarakan fasilitasi dan pembinaan Usaha Kecil Menengah (UKM);
- w. menyelenggarakan kerjasama antar desa/kelurahan;
- x. menyelenggarakan penyelesaian perselisihan antar desa/kelurahan;
- y. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat di wilayah kecamatan;
- z. menyelenggarakan koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum di wilayah kecamatan;
- aa. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- bb. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;

- cc. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- dd. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- ee. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- ff. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

SEKRETARIS KECAMATAN

- (1) Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas dan kewenangan Camat dalam pelayanan administratif kepada seluruh aparatur kecamatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1) Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi antara lain :
 - 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 rumah tangga dan perlengkapan;
 - e. pengelolaan ketatausahaan dan ketatalaksanaan;
 - f. pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan kecamatan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Rincian tugas Sekretaris Kecamatan mempunyai yaitu :
 - a. memimpin penyelenggaraan tugas kesekretariatan;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas lingkup;
 - c. mengkoordinasikan pengelolaan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerjasama, organisasi, hubungan masyarakat, kearsipan, dan dokumentasi;
 - d. menyelenggarakan perencanaan, pengelolaan dan pelaporan kebutuhan sarana dan prasarana perkantoran serta barang dan jasa untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - e. menyelenggarakan penatausahaan keuangan;
 - f. menyelenggarakan perencanaan, pengelolaan dan pelaporan administrasi kepegawaian kantor kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - g. menyelenggarakan kegiatan protokoler dan hubungan masyarakat yang berhubungan dengan tugas-tugas;

- h. menyelenggarakan pengelolaan dan penataan ketatausahaan dan kearsipan kecamatan ;
- i. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- j. menyelenggarakan koordinasi dalam pengusulan/ penunjukan, pejabat penatausahaan keuangan, pejabat pelaksana teknis kegiatan, bendahara, pembantu bendahara, pengurus barang, pengurus barang pembantu, pemeriksa barang dan petugas pengelola pendapatan;
- k. menyelenggarakan fasilitasi administrasi pertanahan sesuai kewenangan;
- l. membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan kinerja dan pengembangan karier bawahan;
- m. mengkoordinasikan penyusunan analisa penyelenggaraan tugas dan fungsi kecamatan;
- n. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- o. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- p. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- q. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- r. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

KEPALA SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN KEUANGAN

- (1) Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris Kecamatan dalam melaksanakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan lingkup kecamatan.
- (2) Rincian tugas KepalaSub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan adalah :
 - a. merencanakan program dan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
 - b. melaksanakan program dan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
 - c. menyiapkan dan melaksanakan urusan tata usaha;

- d. menyiapkan dan melaksanakan urusan kepegawaian;
- e. menyiapkan dan melaksanakan urusan rumah tangga;
- f. menyiapkan dan melaksanakan urusan tata persuratan dan kearsipan;
- g. menyiapkan dan melaksanakan urusan kehumasan;
- h. mengelola dan menginventaris barang milik negara yang ada;
- i. menyiapkan bahan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
- j. mengkoordinasikan dan menyiapkan bahan Reformasi Birokrasi dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP);
- k. melaksanakan urusan penatausahaan keuangan;
- l. melaksanakan urusan perbendaharaan dan gaji;
- m. melaksanakan urusan verifikasi dan akuntansi;
- n. melaksanakan urusan pelaporan keuangan;
- o. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- p. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- r. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- s. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

KEPALA SUB BAGIAN BAGIAN PROGRAM, EVALUASI DAN PELAPORAN

- (1) Kepala Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Sekretaris Kecamatan dalam melaksanakan pelayanan administrasi program perencanaan lingkup kecamatan.
- (2) Rincian tugas Kepala Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan adalah :
 - a. merencanakan program dan kegiatan sub bagian program Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. melaksanakan program dan kegiatan sub bagian program Evaluasi dan Pelaporan;

- c. menyiapkan bahan koordinasi dan menyusun rencana program dan anggaran;
- d. menyiapkan bahan koordinasi dan menyusun rencana strategis;
- e. menyiapkan bahan penyusunan laporan;
- f. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data;
- g. menyiapkan bahan penyusunan Laporan Kinerja;
- h. menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Walikota;
- i. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- j. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- l. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- m. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

KEPALA SEKSI ADMINISTRASI PEMERINTAHAN

- (1) Kepala Seksi Administrasi Pemerintahan mempunyai tugas membantu camat dalam melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pemerintahan di tingkat kecamatan.
- (2) Rincian tugas Kepala Seksi Administrasi Pemerintahan yaitu :
 - a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan seksi administrasi pemerintahan;
 - b. melaksanakan program dan kegiatan seksi administrasi pemerintahan;
 - c. melaksanakan perumusan kebijakan teknis di bidang administrasi pemerintahan;
 - d. melaksanakan rapat koordinasi di bidang pemerintahan;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;

- f. melaksanakan pembinaan, pengawasan, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan administrasi desa dan/atau kelurahan;
- g. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dengan perangkat daerah/instansi/lembaga di bidang administrasi pemerintahan yang memiliki wilayah kerja di kecamatan;
- h. melaksanakan verifikasi dan validasi dokumen sesuai bidang tugasnya;
- i. melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan produk hukum desa dan/atau kelurahan;
- j. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa dan/atau lurah serta perangkat desa dan/atau kelurahan;
- k. menyiapkan bahan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan;
- l. melaksanakan fasilitasi laporan pertanggungjawaban kepala desa kepada Walikota;
- m. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan kerjasama antar desa dan/atau kelurahan;
- n. melaksanakan fasilitasi pembinaan dan penataan kelembagaan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- o. melaksanakan fasilitasi administrasi pertanahan;
- p. melaksanakan pembinaan program pemanfaatan tanah desa/ kelurahan, tanah kas desa/ kelurahan, aset desa/ kelurahan dan sarana prasarana pemerintah daerah;
- q. melaksanakan pengelolaan data dan informasi administrasi pemerintahan;
- r. melaksanakan fasilitasi peringatan hari-hari besar nasional/keagamaan/hari jadi kota Gunungsitoli;
- s. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan umum (pilpres, pilleg, pilkada dan pilkades) di wilayah kecamatan;
- t. merumuskan, mengkoordinasikan penyusunan pelaporan, monitoring dan evaluasi serta mempertanggung-jawabkan tugas kedinasan secara operasional maupun administrasi kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah sesuai tugas dan fungsinya;
- u. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- v. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- w. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;

- x. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- y. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- z. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA / KELURAHAN

- (1) Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa / Kelurahan mempunyai tugas membantu camat dalam melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang pemberdayaan masyarakat dan desa/kelurahan di tingkat kecamatan.
- (2) Rincian tugas Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/Kelurahan yaitu :
 - a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan seksi pemberdayaan masyarakat dan desa/kelurahan;
 - b. melaksanakan program dan kegiatan seksi pemberdayaan masyarakat dan desa/kelurahan
 - c. melaksanakan perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa/kelurahan;
 - d. melaksanakan pembinaan peningkatan partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan kecamatan;
 - e. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dengan perangkat daerah/instansi/lembaga di bidang pemberdayaan, pembangunan, perekonomian, kesehatan dan kesejahteraan masyarakat yang memiliki wilayahkerja di kecamatan;
 - f. melaksanakan verifikasi dan validasi dokumen sesuai bidang tugasnya;
 - g. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa;
 - h. melaksanakan pembinaan terhadap lembaga perekonomian desa/kelurahan;
 - i. melaksanakan pembinaan terhadap Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan (LPMD/K);
 - j. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kelembagaan pemberdayaan perempuan di wilayah kecamatan;
 - k. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan desa/kelurahan;
 - l. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan di wilayah kerja kecamatan;
 - m. melaksanakan pengelolaan data dan informasi pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan;

- n. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- o. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- q. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- r. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN, KETERTIBAN DAN PRASARANA UMUM

- (1) Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Prasarana Umum mempunyai tugas membantu camat dalam melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang ketentraman, ketertiban dan prasarana umum di tingkat kecamatan.
- (2) Rincian tugas kepala Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Prasarana Umum adalah :
 - a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan seksi ketentraman, ketertiban dan prasarana umum;
 - b. melaksanakan program dan kegiatan bidang ketentraman, ketertiban dan prasarana umum;
 - c. melaksanakan perumusan kebijakan teknis di bidang ketentraman, ketertiban dan prasarana umum;
 - d. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dengan perangkat daerah/ instansi/ lembaga bidang ketentraman, ketertiban dan prasarana umum di wilayah kecamatan;
 - e. melaksanakan verifikasi dan validasi dokumen sesuai bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan pengelolaan data dan informasi bidang Ketentraman, Ketertiban dan Prasarana Umum;
 - g. melaksanakan koordinasi penegakan produk hukum pemerintah kota dan peraturan perundang-undangan lainnya;
 - h. melaksanakan pembinaan, fasilitasi dan peningkatan partisipasi masyarakat dalam upaya penataan dan pelestarian lingkungan;
 - i. melaksanakan pembinaan, fasilitasi dan peningkatan partisipasi masyarakat dalam upaya pencegahan penyakit

- masyarakat, tindak kriminal, masalah sosial dan bencana alam;
- j. melaksanakan pengawasan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan usaha di wilayah kecamatan;
 - k. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan tugas Satuan Polisi Pamong Praja dan perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
 - l. melaksanakan pembinaan terhadap anggota Satuan Polisi Pamong Praja dan perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
 - m. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi penyelesaian konflik sosial di wilayah kecamatan;
 - n. melaksanakan fasilitasi penyelesaian perselisihan antar desa dan/atau kelurahan di wilayah kecamatan;
 - o. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan siskamling dan kewaspadaan dini terhadap bencana;
 - p. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pengamanan pemilu (pilpres, pileg, pilkada, dan pilkades) di wilayah kecamatan;
 - q. melaksanakan pemantauan warga negara asing (WNA) di wilayah kecamatan;
 - r. melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap pemanfaatan dan pengelolaan prasarana umum di wilayah kecamatan;
 - s. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan dan pengamanan prasarana umum di wilayah kecamatan sesuai kewenangannya;
 - t. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
 - u. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - v. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
 - w. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
 - x. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
 - y. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

KEPALA SEKSI PELAYANAN DAN SISTEM INFORMASI

- (1) Seksi Pelayanan dan Sistem Informasi mempunyai tugas membantu camat dalam melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang pelayanan dan sistem informasi di tingkat kecamatan.
- (2) Rincian tugas Kepala Seksi Pelayanan dan Sistem Informasi yaitu :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja dan kegiatan Pelayanan dan Sistem Informasi;
 - b. melaksanakan program kerja dan kegiatan Pelayanan dan Sistem Informasi
 - c. melaksanakan perumusan kebijakan teknis di bidang Pelayanan dan Sistem Informasi;
 - d. melaksanakan penyusunan Standar Operasioal Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Publik (SPP) kecamatan;
 - e. melaksanakan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan terhadap pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
 - f. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pelayanan administrasi perizinan dan pertanahan di kecamatan;
 - g. melaksanakan penyelenggaraan administrasi kependudukan kecamatan;
 - h. melaksanakan pelayanan penerbitan surat keterangan dan rekomendasi;
 - i. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dengan perangkat daerah/instansi/lembaga bidang pelayanan dan sistem informasi di wilayah kecamatan;
 - j. melaksanakan verifikasi dan validasi dokumen sesuai bidang tugasnya;
 - k. melaksanakan pengelolaan data dan informasi di bidang pelayanan dan statistik kecamatan;
 - l. melaksanakan pengelolaan sistem informasi kecamatan;
 - m. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
 - n. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
 - p. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
 - q. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan

- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

A. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud disusunnya Laporan Kinerja (LKj) Kecamatan Gunungsitoli Selatan adalah:

1. Menyiapkan Laporan Pertanggungjawaban Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah kecamatan Gunungsitoli Selatan Tahun 2018.
2. Merupakan upaya nyata dalam mewujudkan Kecamatan Gunungsitoli selatan menjadi salah satu instansi yang bersih, transparan dan akuntabel.

Sementara tujuan penyusunannya yaitu :

1. Untuk memenuhi kewajiban sebagaimana diamanatkan oleh Inpres Nomor 7 Tahun 1999 dan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/8/2003.
2. Untuk menilai tingkat kinerja Kecamatan Gunungsitoli Selatan Tahun 2013 dan sekaligus sebagai bahan evaluasi tugas-tugas.
3. Sebagai bahan kepada pihak atas dalam mengambil kebijakan yang ditempuh bagi instansi yang berhasil mengemban tugas sesuai dengan tupoksinya.

B. VISI DAN MISI

VISI :

Visi yang ingin dicapai oleh Kecamatan Gunungsitoli Selatan adalah **“Terwujudnya sumber daya aparatur Kecamatan yang profesional dalam pelayanan demi terwujudnya Kota Gunungsitoli yang maju, nyaman dan berdaya saing”**

MISI :

Misi Kecamatan Gunungsitoli Selatan merumuskannya dengan memperhatikan tujuan dan sasaran Kecamatan Gunungsitoli Selatan sebagai suatu lembaga dengan misi sebagai berikut:

1. Meningkatkan keterlibatan masyarakat dalam proses perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan.
2. Mewujudkan aparatur yang bebas dari KKN, memiliki profesionalisme, etos kerja dan disiplin tinggi, sehingga mampu memberikan pelayanan prima.

3. Meningkatkan kualitas aparatur dalam pelayanan publik sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan.
4. Meningkatkan koordinasi pelayanan administrasi, sarana dan pra sarana yang memadai.
5. Meningkatkan kapasitas sumber daya aparatur sesuai tuntutan perubahan kebijakan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK).
6. Meningkatkan koordinasi dan fasilitasi peningkatan kesejahteraan masyarakat

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Rencana Strategis Perangkat Daerah

Dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi yang diemban, Kecamatan Gunungsitoli Selatan Kota Gunungsitoli mempunyai rencana strategis yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun, dengan mendasarkan pada isu-isu strategis yang timbul baik isu strategis lingkungan internal maupun eksternal yang akan menjadi potensi, peluang dan tantangan bagi Kecamatan Gunungsitoli Selatan Kota Gunungsitoli. Rencana strategis merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul.

Rencana Strategis Kecamatan Gunungsitoli Selatan Kota Gunungsitoli adalah merupakan dokumen yang disusun melalui proses sistimatis dan berkelanjutan serta merupakan penjabaran dari pada Visi dan Misi Kepala Daerah yang terpilih dan terintegrasi dengan potensi sumber daya alam yang dimiliki oleh Daerah yang bersangkutan, dalam hal ini Kecamatan Gunungsitoli Selatan Kota Gunungsitoli. Rencana Strategis Kecamatan Gunungsitoli Selatan Kota Gunungsitoli yang ditetapkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yaitu dari tahun 2016 sampai dengan Tahun 2021.

Rencana Strategis Kecamatan Gunungsitoli Selatan Kota Gunungsitoli Tahun 2016-2021. Penetapan jangka waktu 5 tahun tersebut dihubungkan dengan pola pertanggung jawaban Walikota terkait dengan penetapan /kebijakan bahwa Rencana Strategis Kecamatan Gunungsitoli Selatan Kota Gunungsitoli dibuat pada masa jabatannya, dengan demikian akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintah daerah akan menjadi akuntabel. Renstra Kecamatan Gunungsitoli Selatan Kota Gunungsitoli tersebut ditujukan untuk mewujudkan visi dan misi daerah sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Gunungsitoli Tahun 2016-2021.

Penyusunan Renstra Kecamatan Gunungsitoli Selatan Kota Gunungsitoli telah melalui tahapan-tahapan yang simultan dengan proses penyusunan RPJMD Kota Gunungsitoli Tahun 2016-2021 dengan melibatkan *stakeholders* pada saat dilaksanakannya Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) RPJMD, Forum Perangkat Daerah, sehingga Renstra Kecamatan Gunungsitoli Selatan Kota Gunungsitoli

merupakan hasil kesepakatan bersama antara Kecamatan Gunungsitoli Selatan Kota Gunungsitoli dan *stakeholder*.

Selanjutnya, Renstra Kecamatan Gunungsitoli Selatan Kota Gunungsitoli tersebut akan dijabarkan ke dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Gunungsitoli Selatan Kota Gunungsitoli yang merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun. Didalam Renja Kecamatan Gunungsitoli Selatan Kota Gunungsitoli dimuat program dan kegiatan prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan pada satu tahun mendatang. Perencanaan adalah suatu proses pencapaian tujuan dalam jangka waktu tertentu melalui pengoptimalisasian pengelolaan berbagai potensi dan sumber-sumber daya organisasi, mempertimbangkan kelemahan, mengidentifikasi peluang serta memperhitungkan tantangan/kendala yang mungkin terjadi. Perencanaan mengandung visi, misi dan tujuan serta sasaran yang dikehendaki serta dilanjutkan dengan cara pencapaiannya melalui kebijakan, program dan kegiatan.

Sasaran yang dicapai dalam Rencana Strategis Kecamatan Gunungsitoli Selatan adalah :

1. Meningkatnya kualitas pelayanan publik.
2. Terwujudnya akuntabilitas dan transparansi penyelenggaraan pemerintahan daerah.
3. Meningkatnya kualitas perencanaan pembangunan daerah.
4. Meningkatnya efektifitas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pemberdayaan masyarakat desa.
5. Terciptanya kerukunan umat beragama dalam suasana kehidupan masyarakat yang penuh toleransi, tenggang rasa dan harmonis.
6. Berkembangnya nilai-nilai budaya *ono niha* (kearifan lokal) sebagai nilai-nilai baru yang positif dan produktif.

Kebijakan yang akan ditempuh adalah sebagai berikut :

1. Penyediaan sarana dan prasarana pendukung pelayanan publik
2. Peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil
3. Pengelolaan keuangan daerah yang transparan dan akuntabel yang didukung dengan system informasi Pengelolaan keuangan daerah berbasis IT dan memenuhi standar akuntansi yang berlaku
4. Pemantapan system dan mekanisme pertanggungjawaban aparatur pemerintah
5. Penyusunan dokumen perencanaan yang berkualitas (target dan sasaran jelas dan terukur), partisipatif serta tepat waktu
6. Perkuatan sistem data dan informasi pembangunan daerah
7. Memperkuat kapasitas dan tata kelola pemerintahan kecamatan.

8. Memperkuat kapasitas dan peran desa serta tata kelola pemerintahan desa yang baik.
9. Peningkatan pemberdayaan masyarakat desa.

2.2. Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah

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 Selatan 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 disusun dan dibatasi dengan menggunakan indikator keluaran.

INDIKATOR KINERJA UTAMA KECAMATAN GUNUNGSITOLI SELATAN

SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN
(1)	(2)	(3)
Meningkatnya kualitas pelayanan publik di Kecamatan Gunungsitoli Selatan	Indeks Kepuasan Masyarakat	Target Kinerja : Tahun 2017 : 60 % Tahun 2018 : 70 % Tahun 2019 : 75 % Tahun 2020 : 85 % Tahun 2021 : 90 %
		Formulasi Pengukuran : $\frac{\text{Realisasi Indeks Kepuasan Masyarakat}}{\text{Target indeks kepuasan masyarakat}} \times 100 \%$
		Sumber Data : Kecamatan Gunungsitoli Selatan
Meningkatnya pelayanan administrasi	Cakupan pelayanan administrasi perkantoran	Target Kinerja : Tahun 2017 : 91 % Tahun 2018 : 92 % Tahun 2019 : 93 %

SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN
(1)	(2)	(3)
perkantoran		Tahun 2020 : 94 % Tahun 2021 : 95 % Formulasi Pengukuran : $\frac{\text{Jumlah pelayanan administrasi perkantoran yang terpenuhi}}{\text{kebutuhan administrasi perkantoran}} \times 100 \%$ Sumber Data : Kecamatan Gunungsitoli Selatan
Meningkatnya capaian pelaksanaan program/kegiatan	Rasio program/kegiatan yang direncanakan dengan yang ditetapkan	Target Kinerja : Tahun 2017 : 75 % Tahun 2018 : 80 % Tahun 2019 : 90 % Tahun 2020 : 95 % Tahun 2021 : 100 % Formulasi Pengukuran : $\frac{\text{program/kegiatan yang terlaksana}}{\text{program/kegiatan yang direncanakan}} \times 100 \%$ Sumber Data : Kecamatan Gunungsitoli Selatan
Meningkatnya ketepatan waktu penyusunan dokumen perencanaan dan akuntabilitas pengelolaan pelaporan Pemerintah	Cakupan ketersediaan dokumen perencanaan dan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Target Kinerja : Tahun 2017 : 60 % Tahun 2018 : 70 % Tahun 2019 : 75 % Tahun 2020 : 85 % Tahun 2021 : 90 % Formulasi Pengukuran : $\frac{\text{Realisasi dokumen perencanaan dan pelaporan}}{\text{Target dokumen perencanaan dan pelaporan}} \times 100 \%$ Sumber Data : Kecamatan Gunungsitoli Selatan
Tersedianya pegawai yang memiliki kompetensi dalam penyelenggaraan pemerintahan di Kantor	Rasio peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	Target Kinerja : Tahun 2017 : 75 % Tahun 2018 : 80 % Tahun 2019 : 85 % Tahun 2020 : 90 % Tahun 2021 : 95 % Formulasi Pengukuran : $\frac{\text{Jumlah PNS yang mengikuti pendidikan dan pelatihan pada tahun berkenan}}{\text{Total jumlah PNS Kecamatan Gunungsitoli Utara}} \times 100 \%$

SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN
<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>
Kecamatan Gunungsitoli Selatan		Sumber Data : Kecamatan Gunungsitoli Selatan
Tersedianya fasilitas sarana dan prasarana kerja yang mendukung penyelenggaraan pelayanan Pemerintah Kecamatan Gunungsitoli Selatan	Rasio pemenuhan sarana dan prasarana kerja	Target Kinerja : Tahun 2017 : 75 % Tahun 2018 : 77 % Tahun 2019 : 78 % Tahun 2020 : 79 % Tahun 2021 : 80 % Formulasi Pengukuran : $\frac{\text{Jumlah sarana dan prasarana kantor dalam kondisi baik}}{\text{Total jumlah sarana dan prasarana kantor}} \times 100\%$
		Sumber Data : Kecamatan Gunungsitoli Selatan
Tersedianya data dan informasi pembangunan di Kecamatan Gunungsitoli Selatan	Rasio penyediaan data dan informasi pembangunan yang terbaharukan	Target Kinerja : Tahun 2017 : 72 % Tahun 2018 : 74 % Tahun 2019 : 76 % Tahun 2020 : 78 % Tahun 2021 : 80 % Formulasi Pengukuran : $\frac{\text{Jumlah data dan informasi pembangunan yang terbaharukan}}{\text{Jumlah data informasi pembangunan yang ada}} \times 100\%$
		Sumber Data : Kecamatan Gunungsitoli Selatan
Meningkatkan peran masyarakat dalam perencanaan pembangunan di Kecamatan Gunungsitoli Selatan	Rasio partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan	Target Kinerja : Tahun 2017 : 70 % Tahun 2018 : 75 % Tahun 2019 : 80 % Tahun 2020 : 85 % Tahun 2021 : 90 %
		Formulasi Pengukuran : $\frac{\text{Jumlah Peserta yang hadir dalam Musrenbang Kecamatan}}{\text{Jumlah Seluruh Masyarakat yang diundang}} \times 100\%$ Pada kegiatan Musrenbang kecamatan

SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN
<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>
		Sumber Data : Kecamatan Gunungsitoli Selatan
Meningkatnya pembinaan pemerintahan desa di Kecamatan Gunungsitoli Selatan	Rasio peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa	Target Kinerja : Tahun 2017 : 55 % Tahun 2018 : 60 % Tahun 2019 : 65 % Tahun 2020 : 75 % Tahun 2021 : 85 % Formulasi Pengukuran : $\frac{\text{Jumlah aparatur desa yang mendapatkan pembinaan}}{\text{Total jumlah aparatur desa se Kecamatan}} \times 100\%$
		Sumber Data : Kecamatan Gunungsitoli Selatan
Meningkatnya pembinaan tata kelola keuangan desa di Kecamatan Gunungsitoli Selatan	Cakupan pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa	Target Kinerja : Tahun 2017 : 57 % Tahun 2018 : 67 % Tahun 2019 : 77 % Tahun 2020 : 87 % Tahun 2021 : 97 % Formulasi Pengukuran : $\frac{\text{Jumlah desa yang difasilitasi dalam pengelolaan keuangan desa}}{\text{Total jumlah desa se Kecamatan}} \times 100\%$
		Sumber Data : Kecamatan Gunungsitoli Selatan
Meningkatnya keberdayaan masyarakat pedesaan di Kecamatan Gunungsitoli Selatan	Rasio upaya peningkatan keberdayaan masyarakat desa	Target Kinerja : Tahun 2017 : 55 % Tahun 2018 : 60 % Tahun 2019 : 65 % Tahun 2020 : 75 % Tahun 2021 : 80 % Formulasi Pengukuran : $\frac{\text{Jumlah pembinaan/penyuluhan PKK yang direalisasikan}}{\text{jumlah pembinaan/penyuluhan PKK yang ditargetkan}} \times 100\%$
		Sumber Data : Kecamatan Gunungsitoli Selatan
Meningkatnya koordinasi antara unit	Cakupan sistem pengawasan internal dan	Target Kinerja : Tahun 2017 : 77 % Tahun 2018 : 79 % Tahun 2019 : 81 %

SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN
(1)	(2)	(3)
kerja/lembaga dan pemerintahan desa di Kecamatan Gunungsitoli Selatan	pengendalian kebijakan KDH	Tahun 2020 : 83 % Tahun 2021 : 85 %
		Formulasi Pengukuran : <i>Jumlah pertemuan/koordinasi antara unit kerja yang terlaksana</i> $\frac{\text{Jumlah pertemuan/koordinasi yang terlaksana}}{\text{Jumlah pertemuan/koordinasi yang ditargetkan}} \times 100 \%$
		Sumber Data : Kecamatan Gunungsitoli Selatan
Meningkatnya kesadaran dan ketaatan masyarakat pada ketentuan perundang-undangan di Kecamatan Gunungsitoli Selatan	Cakupan pelayanan dan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum dan pencegahan tindak kriminal	Target Kinerja : Tahun 2017 : 15 % Tahun 2018 : 15 % Tahun 2019 : 20 % Tahun 2020 : 20 % Tahun 2021 : 85 %
		Formulasi Pengukuran : <i>Jumlah masyarakat yang taat akan hukum setelah mengikuti sosialisasi</i> $\frac{\text{Total jumlah masyarakat yang mengikuti sosialisasi}}{\text{Total jumlah masyarakat yang mengikuti sosialisasi}} \times 100 \%$
		Sumber Data : Kecamatan Gunungsitoli Selatan
Mengurangi permasalahan sosial dan memberikan pelayanan sosial bagi PMKS dan masyarakat miskin di Kecamatan Gunungsitoli Selatan	Cakupan pemberdayaan fakir miskin, Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)	Target Kinerja : Tahun 2017 : 35 % Tahun 2018 : 45 % Tahun 2019 : 60 % Tahun 2020 : 75 % Tahun 2021 : 90 %
		Formulasi Pengukuran : <i>Jumlah masyarakat yang sejahtera</i> $\frac{\text{Jumlah masyarakat yang sejahtera}}{\text{Total jumlah masyarakat yang ditargetkan}} \times 100 \%$
		Sumber Data : Kecamatan Gunungsitoli Selatan
Meningkatnya pembinaan dan pemasyarakatan olahraga	Cakupan pembinaan dan pemasyarakatan olahraga	Target Kinerja : Tahun 2017 : 75 % Tahun 2018 : 80 % Tahun 2019 : 85 % Tahun 2020 : 90 % Tahun 2021 : 95 %

SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN
(1)	(2)	(3)
olahraga di Kecamatan Gunungsitoli Selatan		<p>Formulasi Pengukuran : $\frac{\text{Jumlah olahraga yang dibina dimasyarakat}}{\text{Jumlah olahraga yang ditargetkan untuk dibina di Kecamatan Gunungsitoli Utara}} \times 100 \%$</p> <p>Sumber Data : Kecamatan Gunungsitoli Selatan</p>
Meningkatnya pemahaman dan pengamalan terhadap nilai-nilai wawasan kebangsaan dan keagamaan di Kecamatan Gunungsitoli Selatan	Cakupan pemahaman masyarakat tentang wawasan kebangsaan	<p>Target Kinerja : Tahun 2017 : 33,6 % Tahun 2018 : 47,3 % Tahun 2019 : 60,9 % Tahun 2020 : 74,6 % Tahun 2021 : 88,3 %</p>
		<p>Formulasi Pengukuran : $\frac{\text{Jumlah masyarakat yang memiliki wawasan kebangsaan}}{\text{Total jumlah masyarakat di Kecamatan Gunungsitoli Utara}} \times 100 \%$</p> <p>Sumber Data : Kecamatan Gunungsitoli Selatan</p>
	Cakupan penguatan kelembagaan organisasi kemasyarakatan	<p>Target Kinerja : Tahun 2017 : 55 % Tahun 2018 : 60 % Tahun 2019 : 65 % Tahun 2020 : 70 % Tahun 2021 : 75 %</p> <p>Formulasi Pengukuran : $\frac{\text{Jumlah Lembaga/organisasi kemasyarakatan yang dibina}}{\text{Total jumlah organisasi/lembaga yang ada di Kecamatan Gunungsitoli Utara}} \times 100 \%$</p> <p>Sumber Data : Kecamatan Gunungsitoli Selatan</p>
Meningkatnya pelestarian nilai	Cakupan pengembangan nilai	<p>Target Kinerja : Tahun 2017 : 50 % Tahun 2018 : 60 %</p>

SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN
(1)	(2)	(3)
budaya daerah secara berkelanjutan	budaya	Tahun 2019 : 70 % Tahun 2020 : 80 % Tahun 2021 : 90 %
		Formulasi Pengukuran : $\frac{\text{Jumlah lembaga budaya yang dibangun}}{\text{Jumlah budaya yang ditargetkan}} \times 100 \%$
		Sumber Data : Kecamatan Gunungsitoli Selatan

2.3. Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2018

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja yang merupakan amanat dari Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 dan peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Perjanjian kinerja pada dasarnya adalah pernyataan komitmen yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya.

Perjanjian Kinerja Kecamatan Gunungsitoli Selatan Kota Gunungsitoli Tahun 2018 adalah sebagai berikut :

Perjanjian Kinerja Tahun 2018 Kecamatan Gunungsitoli Selatan Kota Gunungsitoli

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Perencanaan Pembangunan Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan Desa	1 Dok
2.	Meningkatnya pengembangan wawasan kebangsaan	Terlaksananya fasilitasi peringatan hari-hari besar nasional.	1 Kali
3.	Meningkatnya kemitraan pengembangan wawasan kebangsaan	Terlaksananya fasilitasi peringatan hari-hari besar keagamaan.	1 Kali
4.	Meningkatnya Sumber Daya Aparatur	Tersedianya Biaya Untuk Mengikuti /Bimtek/Worskshop/Kursus/Sosialisasi	4 Org

5.	Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran		
		Tersedianya kebutuhan materai dan perangko	2 Jenis
		Tersedianya biaya rekening listrik, dan air	2 Jenis
		Tersedianya Biaya Jasa Kebersihan Kantor	1 Orang
		Tersedianya alat tulis kantor	27 Jenis
		Tersedianya biaya cetak penggandaan dan fotocopy surat-surat kantor	3 Jenis
		Tersedianya komponen instalasi listrik	6 Jenis
		Tersedianya biaya surat kabar/majalah	1 Jenis
		Tersedianya makanan dan minuman harian, rapat dan tamu	5 Jenis
		Tersedianya biaya untuk menghadiri rapat, konsultasi dan kegiatan lain ke luar daerah.	1 Thn
		Tersedianya biaya perjalanan dinas untuk melakukan koordinasi dan kegiatan yang insidental dalam daerah.	1 Thn
		Tersedianya insentif pejabat pengelola administrasi keuangan.	7 Orang
		Tersedianya Biaya Peralatan Kebersihan Kantor	5 Jenis
6.	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Tersedianya Biaya Pengadaan meubelair	2 Jenis
		Tersedianya Biaya Pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor	2 Jenis
		Tersedianya biaya pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas oprasional	1 Unit roda 4 dan 3 Unit Roda 2
		Tersedianya biaya pemeliharaan rutin/berkala peralatan dan perlengkapan gedung kantor	1 Jenis
		Tersedianya biaya pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	± 70 M ²
7.	Meningkatnya pengembangan dan pengelolaan keuangan daerah.	Tersedianya biaya Intensifikasi dan Ekstensifikasi PAD di wilayah Kecamatan Gunungsitoli Selatan	1 Kali
8.	Meningkatnya sistem pengawasan internal dan pengendalian kebijakan KDH	Tersedianya biaya rapat koordinasi antar kepala unit kerja dan unsur Forkopimka di tingkat kecamatan	4 Kali
		Tersedianya biaya rapat koordinasi dengan pemerintah desa dan unit kerja tingkat kecamatan	1 Kali
		Tersedianya biaya pelaksanaan fasilitasi dukungan kelancaran penyelenggaraan pilkada	1 Kali
9.	Meningkatnya pelayanan dan pendistribusian raskin	Terlaksananya pengelolaan dan pendistribusian RASKIN/RASTRA di Desa	15 Desa
10.	Meningkatnya fasilitasi organisasi tingkat kecamatan	Tersedianya Biaya fasilitasi Pembinaan TP. PKK tingkat kecamatan	1 Tahun

11.	Meningkatnya Pembinaan dan Pemasyaratan Olahraga	Tersedianya biaya fasilitasi Pembinaan olahraga yang berkembang di tingkat kecamatan	1 Kegiatan
12.	Meningkatnya Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	Tersedianya biaya tim Pembinaan dan fasilitasi pengelolaan Keuangan desa	15 Desa

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KET
1	2	3	4
I	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp 213.823.000	
II	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp 70.528.620	
III	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Rp 14.000.000	
IV	Program Perencanaan Pembangunan Daerah	Rp 7.296.100	
V	Program Pemberdayaan Fakir Miskin, Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya	Rp 8.504.340	
VI	Program Pembinaan dan Permasyarakatan Olahraga	Rp 13.933.940	
VII	Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan	Rp 55.141.900	
VIII	Program Kemitraan Pengembangan Wawasan Kebangsaan	Rp 13.896.900	
IX	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Rp 2.268.600	
X	Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	Rp 21.620.800	
XI	Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH	Rp 19.144.200	
XII	Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan	Rp 15.458.600	
JUMLAH		Rp 455.617.000	

2.4. Cascabding Perangkat Daerah Tahun 2018

Cascading dapat digambarkan sebagai proses dalam bentuk pohon kinerja yang berisikan tahapan-tahapan didalam mewujudkan apa yang diperjanjikan dalam perjanjian kinerja. Cascading ini dibuat dari level eselon sampai staf teknis sehingga memberikan kejelasan untuk mencapai target kinerja yang telah diperjanjikan dari pada masing-masing aparatur.

Dengan disusunnya cascading di Kecamatan Gunungsitoli Selatan Kota Gunungsitoli, dapat diketahui kegagalan dan keberhasilan dalam pencapaian kinerja setiap level di Kecamatan Gunungsitoli Selatan Kota Gunungsitoli Tahun 2018.

Cascading Kecamatan Gunungsitoli Selatan Kota Gunungsitoli Tahun 2018

CASCADING KANTOR KECAMATAN GUNUNGSITOLI SELATAN KOTA GUNUNGSITOLI TAHUN 2018

CAMAT

TUJUAN

1. Meningkatkan kinerja birokrasi pemerintahan yang bersih, efektif, serta bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nipotisme.
2. Mewujudkan kehidupan masyarakat yang religius, berbudaya dan taat hukum serta meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan

SASARAN

1. Meningkatnya kualitas publik
2. Terwujudnya akuntabilitas dan transparansi penyelenggaraan pemerintahan daerah
3. Meningkatnya kualitas perencanaan pembangunan daerah
4. Meningkatnya efektifitas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pemberdayaan masyarakat desa
5. Terciptanya kerukunan antar umat beragama dalam suasana kehidupan masyarakat yang penuh toleransi, tenggang rasa dan harmonis.
6. Berkembangnya nilai-nilai budaya ono niha (kearifan lokal) sebagai nilai-nilai baru yang positif dan produktif

IKU

- 1 Indeks Kepuasan Masyarakat
- 2 Cakupan pelayanan administrasi perkantoran
- 3 Rasio program/kegiatan yang direncanakan dengan yang ditetapkan
- 4 Cakupan ketersediaan dokumen perencanaan dan sistem pelaporan
- 5 capaian kinerja dan keuangan
- 6 Rasio peningkatan kapasitas sumber daya aparatur
- 7 Rasio pemenuhan sarana dan prasarana kerja
- 8 Rasio penyediaan data dan informasi pembangunan yang terbaharukan
- 9 Rasio partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan
- 10 Rasio peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa
- 11 Cakupan pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa
- 12 Rasio upaya peningkatan keberdayaan masyarakat desa
- 13 Cakupan sistem pengawasan internal dan pengendalian kebijakan KDH
- 14 Cakupan pelayanan dan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum dan pencegahan tindak kriminal
- 15 Cakupan pemberdayaan fakir miskin, Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)
- 16 Cakupan pembinaan dan pemasyarakatan olahraga
- 17 Cakupan penguatan kelembagaan organisasi kemasyarakatan

SEKCAM

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Sasaran / Indikator Program

Cakupan pelayanan administrasi perkantoran

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana

Sasaran / Indikator Program

Cakupan ketersediaan sarana dan prasarana aparatur

3. Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya

Sasaran / Indikator Program

Rasio peningkatan kapasitas sumberdaya aparatur

Kasubbag Umum, Kepegawaian dan Keuangan

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Sasaran / Indikator Program

Cakupan pelayanan administrasi perkantoran

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana

Sasaran / Indikator Program

Cakupan ketersediaan sarana dan prasarana

3. Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur

Sasaran / Indikator Program

Rasio peningkatan kapasitas sumberdaya aparatur

4. Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah

Sasaran / Indikator Program

Rasio ketersediaan dokumen pengelolaan keuangan daerah

Kasubbag Program Evaluasi dan Pelaporan

1. Program Peningkatan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah

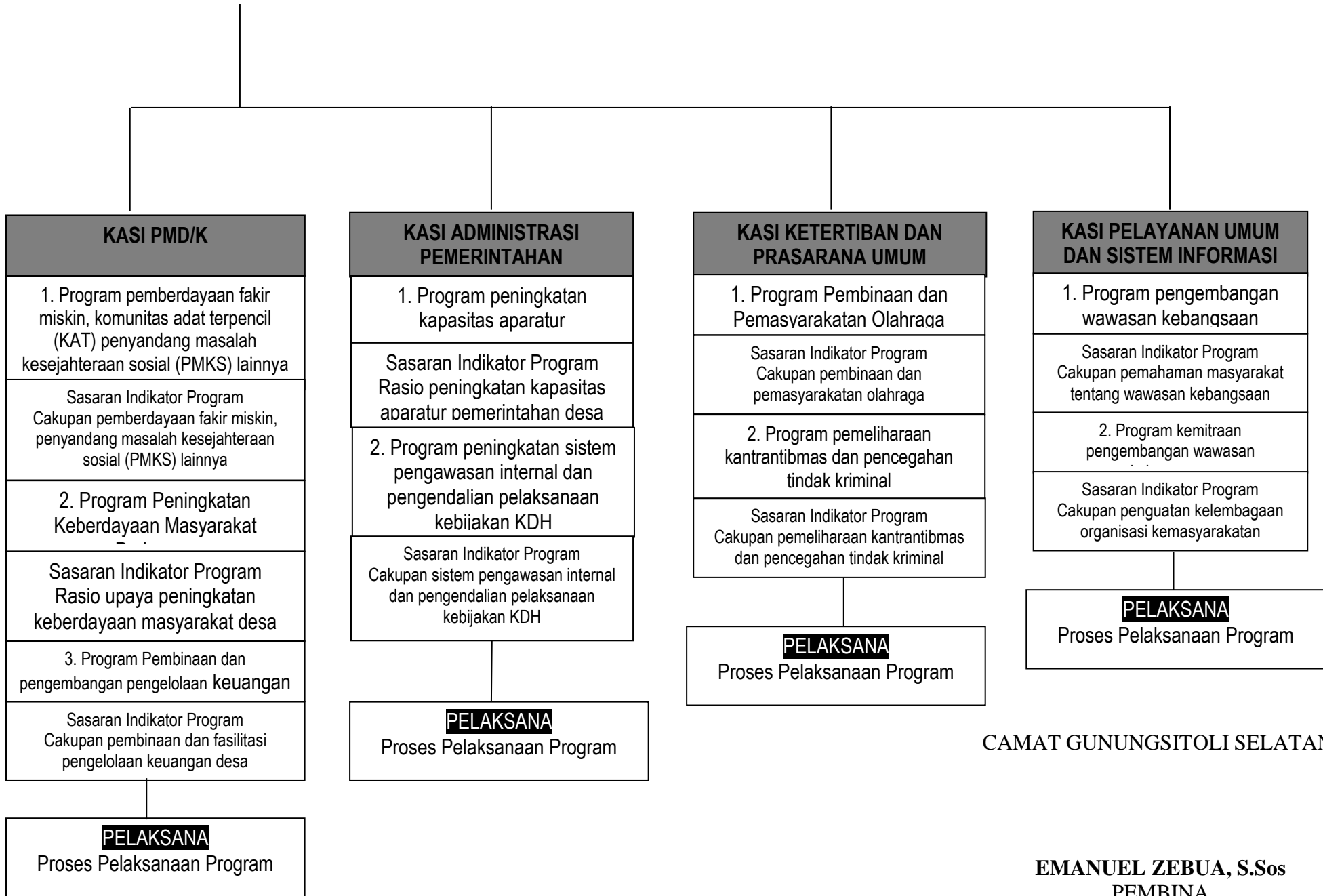
Sasaran / Indikator Program

Cakupan sistem pelaporan capaian kerja dan keuangan daerah

2. Program Perencanaan Pembangunan Daerah

Sasaran / Indikator Program

Cakupan ketersediaan dokumen perencanaan daerah



CAMAT GUNUNGSITOLI SELATAN,

EMANUEL ZEBUA, S.Sos
PEMBINA

NIP. 19711212 200212 1 005

2.5. Rencana Aksi Perangkat Daerah Tahun 2018

Rencana aksi adalah berisikan sasaran dan kegiatan yang dilaksanakan pada tahun berikutnya dimana dalam setiap kegiatan memiliki target yang jelas sehingga pencapaian kinerja dapat tercapai.

Berikut Realisasi dan Rencana Aksi rencana aksi Kecamatan Gunungsitoli Selatan Kota Gunungsitoli Tahun 2018

**REALISASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2018
KECAMATAN GUNUNGSITOLI SELATAN**

SASARAN				KEGIATAN					
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM	URAIAN	INDIKATOR KINERJA (OUTPUT)	SATUAN	TARGET	REALISASI	KE T
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran (%)	TW 1 : 23% TW 2 : 23% TW 3 : 23% TW 4 : 23%	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1 Penyediaan jasa surat menyurat	Tersedianya Biaya Jasa Surat Menyurat Sebanyak 2 Jenis	Bulan	TW 1 : 12 TW 2 : 0 TW 3 : 0 TW 4 : 0	TW 1 : 12 TW 2 : 0 TW 3 : 0 TW 4 : 0	
	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran (%)	TW 1 : 23% TW 2 : 23% TW 3 : 23% TW 4 : 23%	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	2 Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Tersedianya Biaya Pembayaran Rekening Sebanyak 2 Jenis dhi. Rekening Air dan Rekening Listrik	Jenis	TW 1 : 3 TW 2 : 3 TW 3 : 3 TW 4 : 3	TW 1 : 3 TW 2 : 3 TW 3 : 3 TW 4 : 3	
	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran (%)	TW 1 : 23% TW 2 : 23% TW 3 : 23% TW 4 : 23%	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	3 Penyediaan jasa kebersihan kantor	Tersedianya Honor Tenaga Kebersihan Kantor Sebanyak 1 Orang	Bulan	TW 1 : 3 TW 2 : 3 TW 3 : 3 TW 4 : 3	TW 1 : 3 TW 2 : 3 TW 3 : 3 TW 4 : 3	

Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran (%)	TW 1 : 23% TW 2 : 23% TW 3 : 23% TW 4 : 23%	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	4 Penyediaan alat tulis kantor	Tersedianya Alat Tulis Kantor Sebanyak 27 Jenis	Bulan	TW 1 : 3 TW 2 : 3 TW 3 : 3 TW 4 : 3	TW 1 : 3 TW 2 : 3 TW 3 : 3 TW 4 : 3	
Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran (%)	TW 1 : 23% TW 2 : 23% TW 3 : 23% TW 4 : 23%	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	5 Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Tersedianya Biaya Cetak dan Pengadaan Sebanyak 3 Jenis	Bulan	TW 1 : 3 TW 2 : 3 TW 3 : 3 TW 4 : 3	TW 1 : 3 TW 2 : 3 TW 3 : 3 TW 4 : 3	
Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran (%)	TW 1 : 23% TW 2 : 23% TW 3 : 23% TW 4 : 23%	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	6 Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik Sebanyak 6 Jenis	Kali	TW 1 : 0 TW 2 : 1 TW 3 : 0 TW 4 : 0	TW 1 : 0 TW 2 : 1 TW 3 : 0 TW 4 : 0	
Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran (%)	TW 1 : 23% TW 2 : 23% TW 3 : 23% TW 4 : 23%	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	7 Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Tersedianya Bahan Bacaan Sebanyak 1 Jenis	Bulan	TW 1 : 3 TW 2 : 3 TW 3 : 3 TW 4 : 3	TW 1 : 3 TW 2 : 3 TW 3 : 3 TW 4 : 3	
Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran (%)	TW 1 : 23% TW 2 : 23% TW 3 : 23% TW 4 : 23%	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	8 Penyediaan makanan dan minuman	Tersedianya Biaya Makanan dan Minuman sebanyak 2 Jenis dhi. Makan dan Minuman Rapat dan Makan Minuman Tamu	Bulan	TW 1 : 3 TW 2 : 3 TW 3 : 3 TW 4 : 3	TW 1 : 3 TW 2 : 3 TW 3 : 3 TW 4 : 3	

Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran (%)	TW 1 : 23% TW 2 : 23% TW 3 : 23% TW 4 : 23%	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	9 Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Tersedianya Biaya Perjalanan Dinas Luar Daerah Selama 1 Tahun	Bulan	TW 1 : 3 TW 2 : 3 TW 3 : 3 TW 4 : 3	TW 1 : 3 TW 2 : 3 TW 3 : 3 TW 4 : 3	
Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran (%)	TW 1 : 23% TW 2 : 23% TW 3 : 23% TW 4 : 23%	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	10 Monitoring/survey/pendataan /pengawasan/evaluasi/rapat koordinasi dan konsultasi di dalam daerah	Tersedianya Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah Selama 1 Tahun	Bulan	TW 1 : 3 TW 2 : 3 TW 3 : 3 TW 4 : 3	TW 1 : 3 TW 2 : 3 TW 3 : 3 TW 4 : 3	
Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran (%)	TW 1 : 23% TW 2 : 23% TW 3 : 23% TW 4 : 23%	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	11 Penyediaan Jasa Administrasi Umum	Tersedianya Honor Pejabat Pengelola Keuangan Sebanyak 7 Orang	Bulan	TW 1 : 3 TW 2 : 3 TW 3 : 3 TW 4 : 3	TW 1 : 3 TW 2 : 3 TW 3 : 3 TW 4 : 3	
Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran (%)	TW 1 : 23% TW 2 : 23% TW 3 : 23% TW 4 : 23%	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	12 Penyediaan Peralatan Kebersihan Kantor	Tersedianya Peralatan Kebersihan Kantor Sebanyak 5 Jenis	Jenis	TW 1 : 0 TW 2 : 5 TW 3 : 0 TW 4 : 0	TW 1 : 0 TW 2 : 5 TW 3 : 0 TW 4 : 0	

Meningkatnya ketersediaan sarana dan prasarana pemerintahan kota Gunungsitoli	Cakupan pemenuhan sarana dan prasarana pemerintah	TW 1 :19,25% TW 2 : 19,25% TW 3 : 19,25% TW 4 :19,25%	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	1 Pengadaan meubelair	Tersedianya Meubelair Kantor Sebanyak 2 Jenis	Kali	TW 1 : 0 TW 2 : 1 TW 3 : 0 TW 4 : 0	TW 1 : 0 TW 2 : 1 TW 3 : 0 TW 4 : 0	
	Cakupan pemenuhan sarana dan prasarana pemerintah	TW 1 :19,25% TW 2 : 19,25% TW 3 : 19,25% TW 4 :19,25%	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	2 Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor sebanyak 2 Jenis	Kali	TW 1 : 0 TW 2 : 1 TW 3 : 0 TW 4 : 0	TW 1 : 0 TW 2 : 1 TW 3 : 0 TW 4 : 0	
	Cakupan pemenuhan sarana dan prasarana pemerintah	TW 1 :19,25% TW 2 : 19,25% TW 3 : 19,25% TW 4 :19,25%	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	3 Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Terlaksananya Pemeliharaan Rutin/Bekala Gedung Kantor sebanyak 1 unit dan seluas ± 70 M ²	Kali	TW 1 : 0 TW 2 : 1 TW 3 : 0 TW 4 : 0	TW 1 : 0 TW 2 : 1 TW 3 : 0 TW 4 : 0	
	Cakupan pemenuhan sarana dan prasarana pemerintah	TW 1 :19,25% TW 2 : 19,25% TW 3 : 19,25% TW 4 :19,25%	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	4 Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Tersedianya Biaya Pemeliharaan Kendaraan Dinas Sebanyak 3	Bulan	TW 1 : 3 TW 2 : 3 TW 3 : 3 TW 4 : 3	TW 1 : 3 TW 2 : 3 TW 3 : 3 TW 4 : 3	

					Unit Roda 2 dan 1 Unit Roda 4				
	Cakupan pemenuhan sarana dan prasarana pemerintah	TW 1 :19,25% TW 2 : 19,25% TW 3 : 19,25% TW 4 :19,25%	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	5	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	Tersedianya Biaya Pemeliharaan peralatan kantor Sebanyak 1 Jenis	Jenis	TW 1 : 0 TW 2 : 1 TW 3 : 0 TW 4 : 0	TW 1 : 0 TW 2 : 1 TW 3 : 0 TW 4 : 0
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Rasio Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	TW 1 : 20% TW 2 : 20% TW 3 : 20% TW 4 : 20%	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	1	Mengikuti Diklat/Bimtek/Workshop/Pelatihan/Kursus/Sosialisasi	Tersedianya biaya mengikuti diklat/bimtek/workshop/kursus/sosialisasi Sebanyak 4 Orang Selama 1 Tahun	Orang	TW 1 : 0 TW 2 : 4 TW 3 : 0 TW 4 : 0	TW 1 : 0 TW 2 : 4 TW 3 : 0 TW 4 : 0
mengurangi permasalahan sosial dan memberikan pelayanan sosial bagi penyandang masalah	Meningkatnya upaya perlindungan bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial	TW 1 : 11,25% TW 2 :11,25% TW 3 :11,25% TW 4 :11,25%	Program Pemberdayaan Fakir Miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan	1	Fasilitasi Pengelolaan dan Pendistribusian RASKIN/RASTR A	Terlaksananya Pengelolaan dan Pendistribusian RASKIN/RASTR A di 15 Desa	Bulan	TW 1 : 3 TW 2 : 3 TW 3 : 3 TW 4 : 3	TW 1 : 3 TW 2 : 3 TW 3 : 3 TW 4 : 3

Kesejahteraan Social (PMKS) dan masyarakat miskin			Sosial (PMKS) Lainnya						
Program Peningkatan Keberdayaan	Rasio Upaya Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan (%)	TW 1 : 15% TW 2 :15% TW 3 :15% TW 4 : 15%	Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan	1 Fasilitasi Pembinaan Tim Penggerak PKK Kecamatan	Terlaksananya Fasilitasi Pembinaan TIM Penggerak PKK Kecamatan sebanyak 1 Kali Pelaksanaaan	Bulan	TW 1 : 3 TW 2 : 3 TW 3 : 3 TW 4 : 3	TW 1 : 3 TW 2 : 3 TW 3 : 3 TW 4 : 3	
Meningkatnya pembinaan Pemerintahan Kecamatan dan Desa	Meningkatnya kapasitas aparat desa dan serta pengendalian pengelolaan APB Desa	TW 1 :16,75% TW 2 :16,75% TW 3 :16,75% TW 4 :16,75%	Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	1 Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	Terlaksananya Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa sebanyak 1 Kali Pelaksanaaan	Bulan	TW 1 : 3 TW 2 : 3 TW 3 : 3 TW 4 : 3	TW 1 : 3 TW 2 : 3 TW 3 : 3 TW 4 : 3	

Meningkatnya prestasi olahraga daerah dalam berbagai event Keolahragaan	Terlaksananya event olahraga daerah	TW 1 : 20% TW 2 : 20% TW 3 : 20% TW 4 : 20%	Program Pembinaan dan Pemasarakatan Olahraga	1 Fasilitasi kegiatan Olahraga tingkat Kecamatan	Terlaksananya Kegiatan Olahraga Tingkat Kecamatan sebanyak 1 Kali Pelaksanaannya	Kali	TW 1 : 0 TW 2 : 0 TW 3 : 1 TW 4 : 0	TW 1 : 0 TW 2 : 0 TW 3 : 1 TW 4 : 0	
Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Cakupan Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	TW 1 :20% TW 2 :20% TW 3 :20% TW 4 :20%	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	1 Intensifikasi Dan Ekstensifikasi Sumber-Sumber Pendapatan Asli Daerah	Terlaksananya Pemungutan Sumber-sumber Pendapatan Asli Daerah di Wilayah Gunungsitoli Selatan Sebanyak 1 Kali Pelaksanaannya	Kali	TW 1 : 1 TW 2 : 0 TW 3 : 0 TW 4 : 0	TW 1 : 1 TW 2 : 0 TW 3 : 0 TW 4 : 0	
Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH	Cakupan peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH	TW 1 :19,75% TW 2 :19,75% TW 3 :19,75% TW 4 :19,75%	Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH	1 Rapat Koordinasi antar Kepala Unit Kerja dan Unsur FORKOMPIMKA di Tingkat Kecamatan	Terciptanya Hubungan Yang Sinergis Antara Instansi Tingkat Kecamatan dan Forkopimka Sebanyak 4	Kali	TW 1 : 1 TW 2 : 1 TW 3 : 1 TW 4 : 1	TW 1 : 1 TW 2 : 1 TW 3 : 1 TW 4 : 1	

					Kali Pelaksanaan				
Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH	Cakupan peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH	TW 1 :19,75% TW 2 :19,75% TW 3 :19,75% TW 4 :19,75%	Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH	2 Fasilitasi Dukungan Kelancaran Penyelenggaraan Pilkada	Tersusunnya Laporan Pemilihan Kepala Daerah Sebanyak 1 Kali Pelaksanaan	Dokumen	TW 1 : 0 TW 2 : 1 TW 3 : 0 TW 4 : 0	TW 1 : 0 TW 2 : 1 TW 3 : 0 TW 4 : 0	
Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH	Cakupan peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH	TW 1 :19,75% TW 2 :19,75% TW 3 :19,75% TW 4 :19,75%	Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH	3 Rapat Koordinasi Pemerintah Tingkat Kecamatan	Meningkatnya Koordinasi Yang Sinergis Dengan Pemerintah Desa di Tingkat Kecamatan Sebanyak 1 Kali Pelaksanaan	Kali	TW 1 : 0 TW 2 : 1 TW 3 : 0 TW 4 : 0	TW 1 : 0 TW 2 : 1 TW 3 : 0 TW 4 : 0	

Program perencanaan pembangunan daerah	Cakupan perencanaan pembangunan daerah TW 1 :18,50% TW 2 :18,50% TW 3 :18,50% TW 4 :18,50%	Program perencanaan pembangunan daerah	1 Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan	Terlaksananya Musrenbang Kecamatan Sebanyak 1 Kali Pelaksanaan		TW 1 : 1 TW 2 : 0 TW 3 : 0 TW 4 : 0	TW 1 : 1 TW 2 : 0 TW 3 : 0 TW 4 : 0	
Program pemeliharaan kantrantibmas dan pencegahan tindak kriminal	Cakupan pemeliharaan kantrantibmas dan pencegahan tindak kriminal (%) TW 1 :3,75% TW 2 :3,75% TW 3 :3,75% TW 4 :3,75%	Program pemeliharaan kantrantibmas dan pencegahan tindak kriminal	1 Fasilitasi dalam upaya pemberantasan penyakit masyarakat	Terlaksananya Upaya Pemberantasan Penyakit Masyarakat 1 Kali Pelaksanaan		TW 1 : 0 TW 2 : 1 TW 3 : 0 TW 4 : 0	TW 1 : 0 TW 2 : 1 TW 3 : 0 TW 4 : 0	
meningkatkan pemahaman, penghayatan dan pengamalan terhadap nilai-nilai ideologi bangsa serta peningkatan partisipasi masyarakat dalam	meningkatnya upaya pengembangan wawasan kebangsaan TW 1 :11,83% TW 2 :11,83% TW 3 :11,83% TW 4 :11,83%	Program pengembangan wawasan kebangsaan	1 Fasilitasi Pelaksanaan Peringatan Hari-hari Besar Nasional	Terlaksananya Kegiatan Memperingati Hari-Hari Besar Nasional (HUT KEMERDEKAAN RI) Sebanyak 1 Kali Pelaksanaan	Kali	TW 1 : 0 TW 2 : 1 TW 3 : 0 TW 4 : 0	TW 1 : 0 TW 2 : 1 TW 3 : 0 TW 4 : 0	

politik dan pembangunan									
meningkatkan pemahaman dan pengamalan terhadap nilai-nilai keagamaan sebagai landasan moral dan etika dalam membangun kerukunan hidup umat beragama	meningkatnya fasilitasi kegiatan keagamaan	TW 1 :15% TW 2 :15% TW 3 :15% TW 4 :15%	Program Kemitraan Pengembangan Wawasan Kebangsaan	1 Fasilitasi Pelaksanaan Hari - Hari Besar Keagamaan	Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Kegiatan MTQ Sebanyak 1 Kali Pelaksanaan	Kali	TW 1 : 0 TW 2 : 0 TW 3 : 1 TW 4 : 0	TW 1 : 0 TW 2 : 0 TW 3 : 1 TW 4 : 0	
Program Kemitraan Pengembangan Wawasan Kebangsaan	Cakupan Penguatan Kelembagaan Organisasi Kemasyarakatan	TW 1 :15% TW 2 :15% TW 3 :15% TW 4 :15%	Program Kemitraan Pengembangan Wawasan Kebangsaan	2 Pelaksanaan Peringatan Hari-Hari Besar Keagamaan	Terlaksananya Pelaksanaan Hari-Hari Besar Keagamaan Sebanyak 1	Kali	TW 1 : 0 TW 2 : 0 TW 3 : 0 TW 4 : 1	TW 1 : 0 TW 2 : 0 TW 3 : 0 TW 4 : 1	

					Kali Pelaksanaan				
--	--	--	--	--	---------------------	--	--	--	--

Ononamolo I Lot, Februari 2019

CAMAT GUNUNGSITOLI SELATAN,

EMANUEL ZEBUA, S.Sos

PEMBINA

NIP.19711212 200212 1 005

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja Perangkat Daerah

Pengukuran capaian kinerja Kecamatan Gunungsitoli Selatan Kota Gunungsitoli Tahun 2018 dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja Tahun 2018 dengan realisasinya. Tingkat capaian kinerja Kecamatan Gunungsitoli Selatan Kota Gunungsitoli Tahun 2018 berdasarkan pengukurannya dapat dilihat pada tabel 3.1 sebagai berikut :

Tabel 3.1
Pengukuran Kinerja
Kecamatan Gunungsitoli Selatan Kota Gunungsitoli Tahun 2018

No .	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian Kinerja %
1	2	3	4		
1.	Meningkatnya Perencanaan Pembangunan Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan Desa	1 Dok	1 Dok	100%
2.	Meningkatnya pengembangan wawasan kebangsaan	Terlaksananya fasilitasi peringatan hari-hari besar nasional.	1 Kali	1 Kali	100%
3.	Meningkatnya kemitraan pengembangan wawasan kebangsaan	Terlaksananya fasilitasi peringatan hari-hari besar keagamaan.	1 Kali	1 Kali	100%
4.	Meningkatnya Sumber Daya Aparatur	Tersedianya Biaya UnutkMengikuti /Bimtek/Worskshop/Kurus/Sosialisasi	4 Org	2 Org	100%
5.	Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran				
		Tersedianya kebutuhan materai dan peranko	2 Jenis	2 Jenis	100%
		Tersedianya biaya rekening listrik, dan air	2 Jenis	2 Jenis	71,90%
		Tersedianya Biaya Jasa Kebersihan Kantor	1 Orang	1 Org	100%
		Tersedianya alat tulis kantor	27 Jenis	27 Jenis	99,41%
		Tersedianya biaya cetak penggandaan dan fotocopy surat-surat kantor	3 Jenis	3 Jenis	100%
		Tersedianya komponen instalasi listrik	6 Jenis	6 Jenis	100%
		Tersedianya biaya surat kabar/majalah	1 Jenis	1 Jenis	100%

		Tersedianya makanan dan minuman harian, rapat dan tamu	5 Jenis	5 Jenis	93,07%
		Tersedianya biaya untuk menghadiri rapat, konsultasi dan kegiatan lain ke luar daerah.	1 Thn	1 Tahun	93,07%
		Tersedianya biaya perjalanan dinas untuk melakukan koordinasi dan kegiatan yang insidental dalam daerah.	1 Thn	1 Tahun	100%
		Tersedianya insentif pejabat pengelola administrasi keuangan.	7 Orang	7 Orang	100%
		Tersedianya Biaya Peralatan Kebersihan Kantor	5 Jenis	5 Jenis	100%
6.	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Tersedianya Biaya Pengadaan meubelair	2 Jenis	2 Jenis	100%
		Tersedianya Biaya Pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor	2 Jenis	2 Jenis	100%
		Tersedianya biaya pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas oprasional	1 Unit roda 4 dan 3 Unit Roda 2	1 Unit roda 4 dan 3 Unit Roda 2	98,15%
		Tersedianya biaya pemeliharaan rutin/berkala peralatan dan perlengkapan gedung kantor	1 Jenis	1 Jenis	100%
		Tersedianya biaya pemeliharaan rutin/berkla gedung kantor	± 70 M ²	0	0%
7.	Meningkatnya pengembangan dan pengelolaan keuangan daerah.	Tersedianya biaya Intensifikasi dan Ekstensifikasi PAD di wilayah Kecamatan Gunungsitoli Selatan	1 Kali	1 Kali	100%
8.	Meningkatnya sistem pengawasan internal dan pengendalian kebijakan KDH	Tersedianya biaya rapat koordinasi antar kepala unit kerja dan unsur Forkopimka di tingkat kecamatan	4 Kali	4 Kali	100%
		Tersedianya biaya rapat koordinasi dengan pemerintah desa dan unit kerja tingkat kecamatan	1 Kali	1 Kali	100%
		Tersedianya biaya pelaksanaan fasilitasi dukungan kelancaran penyelenggaraan pilkada	1 Kali	1 Kali	100%
9.	Meningkatnya pelayanan dan pendistribusian raskin	Terlaksananya pengelolaan dan pendistribusian RASKIN/RASTRA di Desa	15 Desa	15 Desa	100%

10.	Meningkatnya fasilitas organisasi tingkat kecamatan	Tersedianya Biaya fasilitasi Pembinaan TP. PKK tingkat kecamatan	1 Tahun	1 Tahun	100%
11.	Meningkatnya Pembinaan dan Pemasyaratan Olahraga	Tersedianya biaya fasilitasi Pembinaan olahraga yang berkembang di tingkat kecamatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100%
12.	Meningkatnya Pembinaan dan Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa	Tersedianya biaya tim Pembinaan dan fasilitasi pengelolaan Keuangan desa	15 Desa	15 Desa	100%

3.2 Analisis Capaian Kinerja Perangkat Daerah

Agar dapat menginterpretasikan realisasi pelaksanaan program dan kegiatan, diperlukan analisis terhadap hasil pengukuran pencapaian tujuan yang dijabarkan dalam keberhasilan dari sasaran berdasarkan indikator kinerja yang mendukung. Analisis atas pencapaian kinerja pelaksanaan program dan kegiatan Tahun 2018 sesuai dengan perjanjian kinerja yang ditetapkan, berupa dokumen Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Utama (IKU) dan RENSTRA Kecamatan Gunungsitoli Selatan Kota Gunungsitoli tahun 2016–2021.

Sehingga analisis atas capaian kinerja ini menyajikan capaian tujuan yang ingin dicapai sesuai yang diperjanjikan melalui Perjanjian Kinerja Tahun 2018 sesuai hasil pengukuran kinerja dengan rencana akhir yang ingin dicapai berdasarkan pelaksanaan program dan kegiatan Tahun 2018.

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 Selatan dalam melaksanakan pelayanannya pada tahun 2018 menggunakan 5 (enam) urusan wajib dari peraturan tersebut, yaitu :

1. Perencanaan pembangunan
2. Pembinaan dan Pemasarakatan Olahraga
3. Urusan kesatuan bangsa dan politik dalam negeri
4. Otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian, dan persandian
5. Pemberdayaan Masyarakat Desa

Pencapaian target kinerja anggaran belanja Kantor Camat Gunungsitoli Selatan TA.2018 mengacu pada kebijakan umum Anggaran pendapatan dan Belanja daerah Kota Gunungsitoli TA. 2018 sebagaimana tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kantor Kecamatan Gunungsitoli Selatan yang terdiri dari berbagai bidang, program dan kegiatan yaitu :

➤ **BIDANG PERENCANAAN PEMBANGUNAN**

Terdiri dari satu program :

Program Perencanaan Pembangunan Daerah

Dengan Kegiatan:

PELAKSANAAN MUSRENBANG KECAMATAN

Dalam Pelaksanaan Musrenbang ini Kecamatan Gunungsitoli Selatan melaksanakan musyawarah perencanaan pembangunan desa (Musrenbangdes) dan ditindaklanjuti dengan musyawarah perencanaan pembangunan (Musrenbang) Kecamatan yang melibatkan seluruh desa /kelurahan yang berada dalam lingkup wilayah Kecamatan Gunungsitoli Selatan. Kegiatan ini bertujuan untuk menjaring aspirasi pembangunan dari masyarakat di wilayah Kecamatan Gunungsitoli Selatan. Hasil dari kegiatan tersebut akan disampaikan kepada Pemerintah Kota Gunungsitoli d/p Bappeda Kota Gunungsitoli, untuk selanjutnya menjadi bahan prioritas utama dalam melaksanakan pembangunan di wilayah Kota Gunungsitoli dengan capaian realisasi anggaran sebesar **100 %**

➤ **BIDANG PEMBINAAN DAN PEMASYARAKATAN OLAHRAGA**

Terdiri dari satu program :

Program Pembinaan dan Pemasyarakatan Olahraga

Dengan Kegiatan:

FASILITASI PEMBINAAN OLAHRAGA DI TINGKAT KECAMATAN

Kegiatan pembinaan olahraga di Kecamatan Gunungsitoli dititik beratkan pada olahraga yang berkembang di masyarakat yaitu olahraga Bola Voli antar Desa yang dilaksanakan di Kantor Camat Gunungsitoli dengan capaian realisasi anggaran sebesar **100%**

➤ **BIDANG URUSAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK DALAM NEGERI**

Terdiri dari dua program :

1. Program pengembangan wawasan kebangsaan

Dengan Kegiatan:

FASILITASI PELAKSANAAN HARI – HARI BESAR NASIONAL

2. Program kemitraan pengembangan wawasan kebangsaan

Dengan Kegiatan:

- FASILITASI PELAKSANAAN HARI – HARI BESAR KEAGAMAAN (MTQ)
- PELAKSANAAN HARI – HARI BESAR KEAGAMAAN

Pelaksanaan program dan kegiatan di bidang ini bertujuan untuk meningkatkan motivasi, wawasan kebangsaan dan partisipasi masyarakat, khususnya di wilayah Kecamatan Selatan Kota Gunungsitoli untuk memperingati hari – hari besar Nasional dan keagamaan. Program dan kegiatan pada Bidang urusan kesatuan bangsa dan politik dalam negeri pada tahun 2018 telah terlaksana dengan realisasi anggaran rata-rata dari dua program **100%**.

➤ **BIDANG OTONOMI DAERAH, PEMERINTAHAN UMUM, ADMINISTRASI KEUANGAN DAERAH, PERANGKAT DAERAH, KEPEGAWAIAN, DAN PERSANDIAN**

Terdiri dari enam program :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Dengan kegiatan :

- PENYEDIAAN JASA SURAT – MENYURAT
- PENYEDIAAN JASA KOMUNIKASI, SUMBER DAYA AIR, DAN LISTRIK
- PENYEDIAAN JASA KEBERSIHAN KANTOR
- PENYEDIAAN ALAT TULIS KANTOR
- PENYEDIAAN BARANG CETAKAN DAN PENGGANDAAN
- PENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI LISTRIK/ PENERANGAN BANGUNAN KANTOR
- PENYEDIAAN BAHAN BACAAN DAN PERTURAN PERUNDANG-UNDANGAN
- PENYEDIAAN MAKANAN DAN MINUMAN
- RAPAT-RAPAT KOORDINASI DAN KONSULTASI KE LUAR DAERAH
- MONITORING/SURVEY/PENGAWASAN/EVALUASI SERTA RAPAT KOORDINASI DAN KONSULTASI DALAM DAERAH
- PENYEDIAAN JASA ADMINISTRASI UMUM
- PENYEDIAAN PERALATAN KEBERSIHAN KANTOR

Satuan kerja perangkat daerah (SKPD) Kantor Kecamatan Gunungsitoli Selatan dalam pelayanan kepada masyarakat telah mendapat alokasi anggaran dari pemerintah Kota Gunungsitoli yang ditujukan untuk peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat, khususnya di bidang

administrasi perkantoran. Kegiatan-kegiatan di program ini di titik beratkan pada pelaksanaan tertib administrasi dan terlaksananya pembinaan, monitoring, survey, serta koordinasi antar aparat dan masyarakat di lingkup Kecamatan Gunungsitoli Selatan. Pada tahun 2018, kegiatan-kegiatan pada program pelayanan administrasi perkantoran menunjukkan realisasi **anggaran 100%**.

2. Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur

Dengan kegiatan :

- PENGADAAN MEUBELAIR
- PENGADAAN PERLENGKAPAN GEDUNG KANTOR
- PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA KENDARAAN DINAS/OPERASIONAL
- PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA PERALATAN GEDUNG KANTOR
- PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA GEDUNG KANTOR

Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur pada tahun anggaran 2018 telah terlaksana dengan baik meskipun alokasi dana yang ditetapkan oleh pemerintah kota Gunungsitoli pada tahun 2018 sangat minim. Untuk Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur, capaian kinerja pada tahun anggaran 2018 adalah **98,97%**.

3. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Paratur

Dengan kegiatan :

DIKLAT/BIMTEK/WORKSHOP/KURSUS/SOSIALISASI DI LUR/DALAM

Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Paratur ini telah terlaksana dengan baik dengan capaian Kinerja adalah **100%**

4. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah ,

Program ini telah terlaksana dengan *sangat baik* dengan hasil capaian sebesar **100%**.

5. Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH ,

Program ini telah terlaksana dengan *sangat baik* dengan hasil capaian sebesar **100%**.

6. Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial ,

Program ini telah terlaksana dengan *sangat baik* dengan hasil capaian sebesar **100 %**.

➤ **BIDANG PEMBERDAYAAN MAYARAKAT DESA**

Terdiri dari dua program :

1. Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan

Dengan Kegiatan :
FASILITASI PEMBINAAN TP PKK KECAMATAN

Kegiatan fasilitasi/pembinaan TP PKK Kecamatan pada tahun 2018 telah terealisasi dengan capaian **100%**

2. Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa

Dengan Kegiatan
PENGENDALI PENGELOLA KEUANGAN DESA

Kegiatan ini di laksanakan dengan tujuan untuk memotivasi segenap aparat desa agar lebih aktif dalam melaksanakan kegiatan terutama tertib administrasi dalam pengelolaan keuangan desa, dengan tingkat capaian **100%**.

3.3 Perbandingan antara Capaian Kinerja Tahun 2018 dengan Tahun sebelumnya

Perbandingan capaian kinerja Kecamatan Gunungsitoli Selatan antara tahun 2018 dengan tahun 2017 dapat dilihat pada tabel berikut ini :

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target		Realisasi		Capaian Kinerja		Keterangan	
			2017	2018	2017	2018	2017	2018	2017	2018
1	2	3		4						
1.	Meningkatnya Perencanaan Pembangunan Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan Desa	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	100%	100%	-	-
2.	Meningkatnya pengembangan wawasan kebangsaan	Terlaksananya fasilitasi peringatan hari-hari besar nasional.	1 Kali	1 Kali	1 Kali	1 Kali	100%	100%	-	-
3.	Meningkatnya kemitraan pengembangan wawasan kebangsaan	Terlaksananya fasilitasi peringatan hari-hari besar keagamaan.	1 Kali	1 Kali	1 Kali	1 Kali	100%	100%	-	-
4.	Meningkatnya Sumber Daya Aparatur	Tersedianya Biaya UnutkMengikuti /Bimtek/Worskshop/Kursus/Sosialisa si	3 Jenis	4 Org	1 Jenis	2 Org	100%	100%	-	-
5.	Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran								-	-
		Tersedianya kebutuhan materai dan perangko	3 Jenis	2 Jenis	3 Jenis	2 Jenis	100%	100%	-	-
		Tersedianya biaya rekening listrik, dan air	2 Jenis	2 Jenis	2 Jenis	2 Jenis	100%	71,90%	-	-
		Tersedianya Biaya Jasa Kebersihan Kantor	1 Org	1 Orang	1 Org	1 Org	100%	100%	-	-
		Tersedianya alat tulis kantor	36 Jenis	27 Jenis	36 Jenis	27 Jenis	100%	99,41%	-	-
		Tersedianya biaya cetak penggandaan dan fotocopy surat-surat kantor	2 Jenis	3 Jenis	2 Jenis	3 Jenis	100%	100%	-	-
		Tersedianya komponen instalasi listrik	7 Jenis	6 Jenis	7 Jenis	6 Jenis	100%	100%	-	-
		Tersedianya biaya surat kabar/majalah	1 Jenis	1 Jenis	1 Jenis	1 Jenis	100%	100%	-	-
		Tersedianya makanan dan minuman harian, rapat dan tamu	5 Jenis	5 Jenis	5 Jenis	5 Jenis	100%	93,07%	-	-

		Tersedianya biaya untuk menghadiri rapat, konsultasi dan kegiatan lain ke luar daerah.	24 OH	1 Thn	24 OH	1 Tahun	100%	93,07%	-	-
		Tersedianya biaya perjalanan dinas untuk melakukan koordinasi dan kegiatan yang insidental dalam daerah.	266 Org	1 Thn	266 Org	1 Tahun	100%	100%	-	-
		Tersedianya insentif pejabat pengelola administrasi keuangan.	10 Org	7 Orang	10 Org	7 Orang	100%	100%	-	-
		Tersedianya Biaya Peralatan Kebersihan Kantor	8 Jenis	5 Jenis	8 Jenis	5 Jenis	100%	100%	-	-
6.	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Tersedianya Biaya Pengadaan meubelair	3 Jenis	2 Jenis	3 Jenis	2 Jenis	100%	100%	-	-
		Tersedianya Biaya Pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor	3 Jenis	2 Jenis	3 Jenis	2 Jenis	100%	100%	-	-
		Tersedianya biaya pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas oprasional	3 Unit	1 Unit roda 4 dan 3 Unit Roda 2	3 Unit	1 Unit roda 4 dan 3 Unit Roda 2	100%	98,15%	-	-
		Tersedianya biaya pemeliharaan rutin/berkala peralatan dan perlengkapan gedung kantor	5 Jenis	1 Jenis	5 Jenis	1 Jenis	100%	100%	-	-
		Tersedianya biaya pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	± 90 M ²	± 70 M ²	± 90 M ²	0	100%	0%	-	-
7.	Meningkatnya pengembangan dan pengelolaan keuangan daerah.	Tersedianya biaya Intensifikasi dan Ekstensifikasi PAD di wilayah Kecamatan Gunungsitoli Selatan	3260 SPPT	1 Kali	3260 SPPT	1 Kali	100%	100%	-	-
8.	Meningkatnya sistem pengawasan internal dan pengendalian kebijakan KDH	Tersedianya biaya rapat koordinasi antar kepala unit kerja dan unsur Forkopimka di tingkat kecamatan	1 Tahun	4 Kali	1 Tahun	4 Kali	100%	100%	-	-
		Tersedianya biaya rapat koordinasi dengan pemerintah desa dan unit kerja tingkat kecamatan	1 Tahun	1 Kali	1 Tahun	1 Kali	100%	100%	-	-

		Tersedianya biaya pelaksanaan fasilitasi dukungan kelancaran penyelenggaraan pilkada	-	1 Kali	-	1 Kali	100%	100%	-	-
9.	Meningkatnya pelayanan dan pendistribusian raskin	Terlaksananya pengelolaan dan pendistribusian RASKIN/RASTRA di Desa	1 Kegiatan	15 Desa	1 Kegiatan	15 Desa	100%	100%	-	-
10.	Meningkatnya fasilitasi organisasi tingkat kecamatan	Tersedianya Biaya fasilitasi Pembinaan TP. PKK tingkat kecamatan	1 Tahun	1 Tahun	1 Tahun	1 Tahun	100%	100%	-	-
11.	Meningkatnya Pembinaan dan Pemasyaratan Olahraga	Tersedianya biaya fasilitasi Pembinaan olahraga yang berkembang di tingkat kecamatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100%	100%	-	-
12.	Meningkatnya Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	Tersedianya biaya tim Pembinaan dan fasilitasi pengelolaan Keuangan desa	15 Dea	15 Desa	15 Dea	15 Desa	100%	100%	-	-

3.4 Realisasi Keuangan Perangkat Daerah

Dalam Tahun Anggaran 2018 untuk pelaksanaan program dan kegiatan pada Kecamatan Gunungsitoli Selatan Kota Gunungsitoli dalam rangka mencapai target kinerja yang ingin dicapai dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kecamatan Gunungsitoli Selatan Kota Gunungsitoli Tahun Anggaran 2018 sebesar Rp.455.617.000 sedangkan realisasi anggaran mencapai Rp. 447.759.286 atau dengan serapan dana APBD mencapai 98,28% dengan demikian dapat dikatakan tahun 2018 Kecamatan Gunungsitoli Selatan Kota Gunungsitoli kondisi anggaran adalah Silpa Rp. 7.857.714. Hal ini merupakan upaya penghematan penggunaan anggaran agar lebih efisien.

Adapun rincian pagu dan realisasi anggaran yang terkait dengan pencapaian target kinerja tujuan dan sasaran pada setiap sasaran Renstra Kecamatan Gunungsitoli Selatan Kota Gunungsitoli pada tahun 2018 dengan 12 (Dua belas) Program dan 29 (dua puluh sembilan) kegiatan dengan menggunakan dana sesuai yang tertuang dalam APBD Tahun Anggaran 2018, dengan rincian sebagai berikut :

PEMBIAYAAN KEGIATAN

NO	URAIAN KEGIATAN	RENCANA	REALISASI
1	2	3	4
1	Penyediaan jasa surat menyurat	Rp 2.001.000	Rp 2.001.000
2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Rp 11.489.680	Rp 8.260.766
3	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Rp 19.244.800	Rp 19.244.800
4	Penyediaan alat tulis kantor	Rp 21.137.920	Rp 21.014.100
5	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Rp 14.795.000	Rp 14.794.860
6	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Rp 3.915.400	Rp 3.915.400
7	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundangundangan	Rp 1.800.000	Rp 1.800.000
8	Penyediaan makanan dan minuman	Rp 16.679.200	Rp 16.479.800
9	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Rp 46.286.400	Rp 43.076.500

10	Monitoring/survey/pengawasan/evaluasi serta rapat koordinasi dan konsultasi di dalam daerah	Rp 40.000.000	Rp 40.000.000
11	Penyediaan jasa administrasi umum	Rp 34.916.800	Rp 34.916.800
12	Penyediaan Peralatan Kebersihan Kantor	Rp 1.556.800	Rp 1.556.800
13	Pengadaan meubelair	Rp 17.820.120	Rp 17.820.120
14	Pengadaan peralatan dan perlengkapan gedung kantor	Rp 12.040.500	Rp 12.040.500
15	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Rp 39.368.000	Rp 38.638.060
16	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	Rp 1.300.000	Rp 1.300.000
17	Mengikuti diklat/bimtek/workshop/kursus/sosialisasi	Rp 14.000.000	Rp 13.634.400
18	Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan	Rp 7.296.100	Rp 7.296.100
19	Fasilitasi Pengelolaan dan Pendistribusian RASKIN/RASTRA	Rp 8.504.340	Rp 8.504.340
20	Fasilitasi kegiatan Olahraga tingkat Kecamatan	Rp 13.933.940	Rp 13.933.940
21	Fasilitasi Pelaksanaan Peringatan Hari-hari Besar Nasional	Rp 55.141.900	Rp 55.141.900
22	Pelaksanaan Peringatan Hari-hari Besar Keagamaan	Rp 10.451.800	Rp 10.451.800
23	Fasilitasi pelaksanaan hari-hari besar keagamaan	Rp 3.445.100	Rp 3.445.100
24	Intensifikasi dan Ekstensifikasi Sumber sumber Pendapatan Asli Daerah	Rp 2.268.600	Rp 2.268.600
25	Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	Rp 21.620.800	Rp 21.620.800
26	Rapat Koordinasi antar Kepala Unit Kerja dan Unsur Forkopimka di TK. Kecamatan	Rp 6.900.800	Rp 6.900.800
27	Fasilitasi Dukungan Kelancaran Penyelenggaraan Pilkada	Rp 6.960.800	Rp 6.960.800
28	Rapat Koordinasi Pemerintah Tingkat Kecamatan	Rp 5.282.600	Rp 5.282.600

29	Fasilitasi/Pembinaan Tim Penggerak PKK Kecamatan	Rp 15.458.600	Rp 15.458.600
		Rp455.617.000	Rp 447.759.286

PEMBIAYAAN PROGRAM

NO	URAIAN PROGRAM	RENCANA	REALISASI
1	2	3	4
I	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp 213.823.000	Rp 207.060.826
II	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp 70.528.620	Rp 69.798.680
III	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Rp 14.000.000	Rp 13.634.400
IV	Program Perencanaan Pembangunan Daerah	Rp 7.296.100	Rp 7.296.100
V	Program Pemberdayaan Fakir Miskin, Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya	Rp 8.504.340	Rp 8.504.340
VI	Program Pembinaan dan Permasalahatan Olahraga	Rp 13.933.940	Rp 13.933.940
VII	Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan	Rp 55.141.900	Rp 55.141.900
VIII	Program Kemitraan Pengembangan Wawasan Kebangsaan	Rp 13.896.900	Rp 13.896.900
IX	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Rp 2.268.600	Rp 2.268.600
X	Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	Rp 21.620.800	Rp 21.620.800
XI	Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH	Rp 19.144.200	Rp 19.144.200
XII	Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan	Rp 15.458.600	Rp 15.458.600
JUMLAH		Rp455.617.000	Rp 447.759.286

Dari data keuangan tersebut di atas, terlihat bahwa realisasi anggaran mencapai sebesar **98,28%** untuk pembiayaan seluruh kegiatan dan program kerja Kantor Kecamatan Gunungsitoli Selatan selama Tahun Anggaran 2018. Meskipun serapan dana

tidak mencapai 100% namun seluruh kegiatan yang telah diprogramkan dapat terlaksana dengan baik dan dari aspek efisiensi anggaran terjadi penghematan sebesar Rp. 7.857.714 atau **0,02 %** dari total anggaran yang direncanakan.

PRESTASI DAN PENGHARGAAN

Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Gunungsitoli Selatan Kota Gunungsitoli dilakukan secara optimal dengan mengerahkan sumber daya dan potensi yang dimiliki, sehingga Kecamatan Gunungsitoli Selatan Kota Gunungsitoli telah memperoleh penghargaan yang diberikan oleh pimpinan maupun stakeholder atas prestasi yang dicapai, prestasi dan penghargaan selama kurun waktu 1 (satu) tahun tersebut, sebagai berikut :

1. Prestasi Tingkat Internasional

No	Prestasi	Penghargaan	Tahun

2. Prestasi Tingkat Nasional

No	Prestasi	Penghargaan	Tahun

3. Prestasi Tingkat Provinsi Sumatera Utara

No	Prestasi	Penghargaan	Tahun
1	Juara I	Program Gerakan Tanam Cabe	2017
2	Juara III	Program Hatinya PKK	2017

4. Prestasi lainnya

No	Prestasi	Penghargaan	Tahun
1	Juara III	Pengelolaan Keuangan 2014 Oleh Inspektorat	2015
2	Juara II	Raskin Eward	2015
3	Juara II	Camat dan Kecamatan Terbaik TA.2017	2017
4	Juara I	ProgramUP2K	2018

BAB IV PENUTUP

1.1. Kesimpulan

Pada tahun 2018, Kecamatan Gunungsitoli Selatan Kota Gunungsitoli Dari 12 (dua belas) program dengan 29 (dua puluh sembilan) kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Kecamatan Gunungsitoli Selatan Kota Gunungsitoli tahun 2018, Secara keseluruhan capaian kinerja rata-rata dari 12 program yang telah ditetapkan yaitu 98,28% (kategori sangat baik) dari pembiayaan program / kegiatan dari APBD Kota Gunungsitoli Tahun 2018 sebesar Rp. 455.617.000,00 dengan realisasi Rp. 447.759.286,00 dengan efisiensi anggaran sebesar 7.857.714,00.

1.2. Saran

Guna mempertahankan dan atau meningkatkan capaian kinerja Kecamatan Gunungsitoli Selatan, fungsi Kecamatan Gunungsitoli Selatan sebagai pengoordinasi, pembina, dan memfasilitasi penyelenggaraan tugas pemerintahan, ketentraman dan ketertiban di wilayah kecamatan, ada beberapa hal yang perlu dilakukan secara umum, antara lain :

- a. Melakukan rapat koordinasi dalam semua urusan pemerintahan secara berkala;
- b. Secara berkala mengadakan rapat intern sebagai bahan evaluasi pelaksanaan dan pencapaian kinerja semua Subbag dan Kasi secara berkala;
- c. Meningkatkan pembinaan administrasi pelaksanaan tugas kepada desa ;
- d. meningkatkan pemenuhan sarana dan prasarana pendukung kantor dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Sedangkan upaya yang dilakukan agar kinerja Kecamatan Gunungsitoli Selatan lebih baik dan akuntabel antara lain :

- b. melakukan reviu terhadap program/kegiatan yang kurang tepat sasaran;
- c. meningkatkan kualitas dan sinkronisasi dokumen-dokumen perencanaan dan kinerja;
- d. memanfaatkan hasil evaluasi kinerja sebagai bahan perbaikan pelaksanaan program/kegiatan;
- e. memberdayakan sumber daya yang ada di Kecamatan Gunungsitoli Selatan secara menyeluruh, efektif, dan efisien;
- f. menguatkan komitmen dari seluruh Sub Bagian dan Seksi untuk meningkatkan kinerjanya.

Akhir kata, secara umum dapat disimpulkan bahwa pencapaian target terhadap beberapa indikator yang dicantumkan dalam Kecamatan Gunungsitoli Selatan yang diselaraskan dengan Program dan Indikator, apabila terdapat indikator pencapaian yang belum memenuhi target yang ditetapkan dan segala kekurangan dan ketidak sempurnaan tentunya harus menjadi

motivasi untuk lebih baik lagi. Saran dan kritik yang membangun selalu kami harapkan demi perbaikan kedepannya.

Ononamolo I Lot, Februari 2019



CAMAT GUNUNGSITOLI SELATAN,

EMANUEL ZEBUA, S.Sos

PEMBINA

NIP. 19711212 200212 1 005