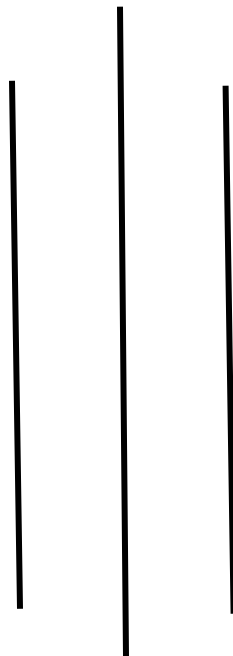




**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(L K j I P)**



**KECAMATAN TOMBARIRI
KABUPATEN MINAHASA**

TAHUN 2023

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur dipanjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang atas Penyertaan-Nya kami dapat menyajikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) tahun 2023. Laporan ini merupakan kewajiban Pemerintah Kecamatan Tombariri sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Minahasa.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini merupakan suatu gambaran pelaksanaan tugas yang telah dilaksanakan perangkat kantor Kecamatan Tombariri selama tahun 2023, laporan ini juga berfungsi sebagai sarana evaluasi atas pencapaian kinerja oleh Satuan Kerja Pemerintah Daerah Kecamatan Tombariri sebagai bahan perbaikan untuk kinerja yang lebih baik lagi.

Kami mengakui bahwa Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) tahun 2023 ini masih jauh dari sempurna sehingga saran yang membangun sangat kami perlukan. Semoga laporan ini dapat bermanfaat menjadi bahan yang dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

CAMAT TOMBARIRI,

DAVIDSON A. SULUH, S.STP, M.Si
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 1990803 199912 1 002

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Kecamatan Tombariri tahun 2023 ini merupakan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan program dan kegiatan yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi kecamatan sebagaimana Peraturan Bupati Minahasa 5 tahun 2008 tentang kedudukan, susunan organisasi, Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan.

LKjiP ini juga adalah capaian Kinerja (*Performnace Result*) yang sesuai dengan rencana kerja (*Performance Planning*) Kecamatan Tombariri tahun 2023.

Berdasarkan realisasi pelaksanaan Perjanjian Kinerja tahun 2023, menunjukkan bahwa rata-rata nilai capaian kinerja dari 1 Program Wajib yang dilaksanakan oleh kecamatan adalah 100% sehingga dapat dikategorikan baik. Sedangkan untuk capaian realisasi anggaran sebesar Rp. 1.213.986.616,- dari jumlah anggaran yang ditetapkan yaitu sebesar Rp. 1.300.377.454,- itu artinya penyerapan anggaran sebesar 93,36%.

Agar dapat mengoptimalkan kinerja dalam rangka mencapai sasaran yang ditetapkan dalam Rencana Strategis Perangkat Daerah diperlukan beberapa langkah yang dapat mengdongkrak kinerja Perangkat Daerah agar maksimal untuk itu Kecamatan Tombariri telah melakukan beberapa hal agar sasaran dan tujuan dapat tercapai yaitu :

1. Melaksanakan koordinasi rutin dengan FORKOMPIKA, Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan yang dimaksudkan agar pelaksanaan pemerintahan di wilayah Kecamatan Tombariri dapat berjalan tertib dan kondusif.
2. Melaksanakan monitoring program-program yang dilaksanakan di desa secara rutin.
3. Melaksanakan koordinasi rutin dengan Sekretaris Kecamatan, Kepala Seksi dan Staf untuk mensukseskan program dan kegiatan yang dilaksanakan.
4. Melaksanakan evaluasi rutin terhadap program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah Kecamatan.

Keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan tidak terlepas dari peran dan fungsi ASN itu sendiri, sehingga kualitas dan kompetensi ASN perlu ditingkatkan terus agar terciptanya ASN yang profesionalisme dan meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan publik di tingkat Kecamatan Tombariri.

DAFTAR ISI

Halaman Judul

Kata Pengantar

Iktisar eksekutif

Daftar isi

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Maksud dan Tujuan
- C. Dasar Hukum
- D. Gambaran Singkat Organisasi
- E. Sistematika Pelaporan
- F. Struktur Organisasi

BAB II PERENCANAAN KINERJA

- A. Visi dan Misi
- B. Strategi dan Kebijakan
- C. Perencanaan Kinerja Tahunan
- D. Rencana Kerja

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

- A. Capaian Kinerja Organisasi
- B. Evaluasi dan Analisis Akuntabilitas Kinerja
- C. Akuntabilitas Keuangan

BAB IV PENUTUP

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sesuai Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah agar dapat setiap penyelenggara pemerintah dapat mewujudkan Tata Kelola Kepemerintahan yang baik (*good governance dan clean governance*) yang diimplementasikan melalui penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Sistem AKIP).

Dimana Sistem AKIP merupakan system yang berorientasi pada hasil (Outcomes Oriented). Sistem AKIP diimplementasikan secara "Self Assessment oleh masing-masing instansi pemerintah. Dimana Instansi Pemerintah membuat perencanaan dan pelaksanaan serta mengukur / mengevaluasi kinerjanya sendiri dan melaporkannya kepada instansi yang lebih tinggi.

Akuntabilitas merupakan upaya pemerintah dalam mempertanggungjawabkan kinerja sesuai dengan yang telah diperjanjikan. Penyusunan akuntabilitas kinerja dituangkan dalam LKjIP (Laporan Kinerja Instansi Pemerintah) yang mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Perjanjian Kinerja. Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Pemerintah Kecamatan Tombariri diharuskan untuk dapat mengukur dan mempertanggungjawabkan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja. Dengan demikian, maka dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) penekanan pada hasil kegiatan sangat perlu mendapat perhatian. Dikarenakan LKjIP merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban kegiatan tahunan serta dapat dipergunakan sebagai salah satu tolak ukur untuk mengukur keberhasilan maupun kegagalan dalam melaksanakan yang telah direncanakan.

Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat kerja daerah kabupaten dan daerah kota sebagaimana pengertian menurut Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah. Dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, maka Pemerintah Kabupaten Minahasa menetapkan Peraturan Bupati Minahasa Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, dimana Kecamatan yang dipimpin oleh Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

Dalam rangka mewujudkan akuntabilitas dalam penyelenggaraan Negara, Pemerintah menetapkan instruksi Presiden Tahun 1999 tentang akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah sebagai unsur Penyelenggaraan Negara untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas, fungsi dan peranannya dalam pengelolaan sumberdaya dan kebijakan yang dipercayakan kepadanya berdasarkan perencanaan strategis yang ditetapkan dalam suatu sistem akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah (Sistem AKIP).

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Tombariri Tahun 2023 dimaksudkan sebagai perwujudan peran serta Kecamatan Tombariri untuk mewujudkan akuntabilitas dan pencapaian kinerja dalam pelaksanaan visi dan misi yang telah ditetapkan.

LAKIP Kecamatan Tombariri Tahun 2023 juga bermanfaat sebagai alat untuk memperbaiki kinerja Kecamatan Tombariri di tahun yang akan datang.

Dalam melaksanakan tugasnya, Camat juga menyelenggarakan tugas umum pemerintahan meliputi :

1. Tugas Pokok Pemerintah Kecamatan adalah melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa/kelurahan dan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugas kecamatan yang belum dapat dilaksanakan pemerintah desa/kelurahan.
2. Fungsi Pemerintah Kecamatan dalam melaksanakan tugas yang dimaksud tersebut di atas :
 - a) Pengkoordinasian, fasilitasi dan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
 - b) Pengkoordinasian, fasilitasi dan pelaksanaan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
 - c) Pengkoordinasian, fasilitasi dan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan.
 - d) Pengkoordinasian, fasilitasi dan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
 - e) Pengkoordinasian, fasilitasi dan pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan.
 - f) Pengkoordinasian, fasilitasi dan pelaksanaan pemerintahan desa.
 - g) Pengkoordinasian, fasilitasi dan pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugas kecamatan yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa/kelurahan.
 - h) Pelaksanaan evaluasi kegiatan.
 - i) Penyusunan dan penyampaian laporan kegiatan.

Dalam rangka mengukur kinerja dan pencapaian sasaran, maka Pemerintah Kecamatan Tombariri melaporkan sejauh mana kinerja yang telah dilakukan oleh instansi Kecamatan Tombariri dalam suatu dokumen Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

B. Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ini adalah untuk menyediakan satu dokumen pelaksanaan kegiatan mulai dari perencanaan, pelaksanaan sampai dengan evaluasi capaian program dan kegiatan di Kantor Camat Tombariri selama satu tahun yaitu pada tahun 2023 serta menetapkan rencana Kinerja tahun 2023.

Tujuan penyusunan Laporan ini adalah sebagai berikut :

- Menggambarkan pelaksanaan kegiatan selama 1 (satu) tahun
- Menggambarkan keadaan/kondisi yang diinginkan/diharapkan dalam rentang satu tahun ke depan;
- Sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas SKPD;
- Menjadikan pedoman penyusunan Rencana Kerja SKPD;

- Dapat dijadikan tolak ukur dalam mencapai target kinerja yang kemudian bisa dijadikan dasar pemilihan strategi yang berisi program dan kegiatan prioritas sebagai penjabaran tugas pokok dan fungsi SKPD;
- Menjamin pelaksanaan tugas yang efisien, efektif dan berkelanjutan.

C. Dasar Hukum

Dasar Hukum dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Tombariri Kabupaten Minahasa adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan tanggungjawab Keuangan Negara;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Pendayaguna Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

D. Gambaran Singkat Organisasi

Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Camat Tombariri berdasarkan Peraturan Bupati Minahasa Nomor 50 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas dan dan Fungsi Pemerintah Kecamatan.

1. Camat
 - a. Camat mempunyai tugas membantu dalam melaksanakan tugas di bidang pemerintahan kecamatan.
 - b. Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan.
 - c. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan.
 - d. Melakukan evaluasi berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta.
 - e. Melakukan tugas-tugas lain dibidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - f. Melakukan koordinasi dengan kepolisian negara Republik Indonesia dan / atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan keteriban umum di wilayah kecamatan.
 - g. Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan.
 - h. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penerapan perautran perundang-undangan.
 - i. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penegakan peraturan perundang-undangan dan atau Kepolisian Republik Indonesia.

- j. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan atau instansi yang tugas dan fungsinya dibidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
- k. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum.
- l. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan.
- m. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan.
- n. Melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa/kelurahan
- o. Melakukan pembimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa/kelurahan.
- p. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap hukum tua dan lurah.
- q. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa/kelurahan hukum tua dan lurah.
- r. Melakukan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan
- s. Melakukan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di kecamatan.
- t. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan masyarakat di kecamatan.
- u. Mengkoordinasikan urusan kesekretariatan dan seksi.
- v. Melaksanakan kegiatan lainnya di wilayah kecamatan yang dilimpahkan oleh Bupati. dan;
- w. Melakukan evaluasi penyelenggaraan seluruh kegiatan kecamatan dan menyusun laporan kegiatan.

2. Sekretariat Kecamatan

Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat. Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan koordinasi perencanaan, pengembangan dan pembinaan pegawai, pelayanan administrasi secara vertikal dan horisontal, pelaksanaan ketatausahaan dan tugas lain yang diberikan oleh Camat. Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretariat mempunyai fungsi :

- Pemberian pelayanan administrasi di lingkungan kecamatan;
- Penyusunan program dan rencana kegiatan;
- Pengkoordinasian pelaksanaan tugas sub bagian;
- Penyelenggaraan urusan umum;
- Pengkoordinasian urusan perlengkapan;
- Penyelenggaraan urusan kepegawaian;
- Penyelenggaraan urusan keuangan;
- Penyelenggaraan urusan rumah tangga;
- Penyelenggaraan urusan evaluasi dan pelaporan;
- Pelaporan hasil pelaksanaan tugas kesekretariatan;
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Camat.

Sekretariat membawakan 2 (dua) Sub Bagian yaitu :

- a. Sub Bagian Program, Keuangan dan Pelaporan;
- b. Sub Bagian Kepegawaian, Umum dan Perlengkapan.

1. Tugas Sub Bagian Program, Keuangan dan Pelaporan :

- a. Menyusun Perencanaan teknis program dan kegiatan;
- b. Menganalisis pembiayaan program kegiatan
- c. Melakukan koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan;
- d. Melakukan analisis dan penyajian data statistik serta penyajian bahan perumusan program dan rencana kegiatan;
- e. Mengidentifikasi masalah yang timbul;
- f. Melaksanakan pembuatan daftar gaji pegawai;
- g. Melaksanakan pembayaran gaji pegawai;

- h. Melakukan koordinasi dengan satuan dalam rangka penyusunan rencana anggaran;
 - i. Melakukan koordinasi dalam hal penerimaan maupun pengeluaran keuangan;
 - j. Melakukan kegiatan pengelolaan keuangan mengenai intensifikasi penerimaan, efisiensi dan efektifitas pengeluaran dan pertanggungjawaban keuangan;
 - k. Melaksanakan tugas yang berkaitan dengan keuangan;
 - l. Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan;
 - m. Melakukan koordinasi hasil evaluasi dan pelaporan; dan
 - n. Menyampaikan laporan kegiatan kepada sekretaris.
2. Tugas Sub Bagian Kepegawaian, Umum dan Perlengkapan
- a. Melaksanakan administrasi kepegawaian di lingkungan kecamatan;
 - b. Membuat Daftar Nominatif Pegawai di lingkungan kecamatan;
 - c. Membuat Daftar Urutan Kepangkatan (DUK);
 - d. Menyusun rencana kebutuhan pegawai sesuai analisis jabatan, analisis beban kerja dan volume kerja di lingkungan kecamatan; dan
 - e. Melaksanakan evaluasi kegiatan dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris;
 - f. Menata naskah dinas, agenda, pengetikan, penggandaan serta pendistribusian, arsip dan dokumentasi;
 - g. Mengurus kebersihan, keamanan dan ketertiban dan pemeliharaan gedung kantor;
 - h. Melaksanakan administrasi perjalanan dinas pegawai dan keprotokolan;
 - i. Menyusun rencana kebutuhan rumah tangga baik barang bergerak dan tidak bergerak di lingkungan kecamatan;
 - j. Mencatat, menyimpan, mengolah/memelihara dan mendistribusikan barang-barang bergerak dan tidak bergerak milik daerah di lingkungan kecamatan, serta menyiapkan bahan usulan penghapusan barang milik daerah yang ada di lingkungan kecamatan;
 - k. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada sekretaris.
3. Tugas dan Fungsi Seksi Pemerintahan
- a. Menyusun program kerja dan kegiatan tugas-tugas pembinaan tata pemerintahan menyangkut tugas umum pemerintahan desa/kelurahan, administrasi kependudukan, pencatatan sipil, sosial politik, ideologi negara dan kesatuan bangsa;
 - b. Melaksanakan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 - c. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 - d. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa/kelurahan;
 - e. Melaksanakan pembimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa/kelurahan;
 - f. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Hukum Tua dan Lurah;
 - g. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa/kelurahan Hukum Tua dan Lurah;
 - h. Melaksanakan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa / kelurahan di tingkat wilayah kecamatan;
 - i. Melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kecamatan;
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Camat; dan
 - k. Melaksanakan penyusunan dan pelaporan kegiatan.

4. Tugas dan Fungsi Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
 - a. Melaksanakan penyusunan program dan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum dan Polisi Pamong Praja ;
 - b. Melaksanakan koordinasi dengan kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
 - c. Melaksanakan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;
 - d. Melaksanakan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan;
 - e. Melaksanakan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - f. Melaksanakan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - g. Melaksanakan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat; dan
 - i. Melaksanakan evaluasi dan melaporkan hasil kegiatan.

5. Tugas dan Fungsi Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
 - a. Melaksanakan penyusunan program dan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - b. Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
 - c. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
 - d. Melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
 - e. Melakukan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - f. Melaksanakan kegiatan peningkatan perekonomian dan pembinaan pelestarian lingkungan hidup;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Camat;
 - h. Melaksanakan evaluasi dan melaporkan hasil kegiatan.

6. Tugas dan Fungsi Seksi Kesejahteraan Sosial
 - a. Melakukan Koordinasi penyusunan rencana dan program kerja dan kegiatan
 - b. Melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pelayanan bantuan bencana dan bantuan sosial lainnya
 - c. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan pendidikan masyarakat pemuda, olahraga, kebudayaan dan kesehatan masyarakat
 - d. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan keluarga berencana dan keluarga sejahtera
 - e. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat
 - g. Melakukan evaluasi dan melaporkan hasil kegiatan

7. Tugas dan Fungsi Seksi Pelayanan Umum
 - a. Melakukan Koordinasi penyusunan rencana dan program kerja dan kegiatan
 - b. Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pelayanan umum di wilayah kecamatan
 - c. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan penyelenggaraan pelayanan umum di bidang kebersihan, keindahan, pertamanan dan kesehatan lingkungan di wilayah kecamatan

- d. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan penyelenggaraan pembinaan sarana dan prasarana fisik umum
- e. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan penyelenggaraan kegiatan inventarisasi kekayaan desa/kelurahan di wilayah kecamatan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat
- g. Melakukan evaluasi dan melaporkan hasil kegiatan

Gambaran Kondisi Sumber Daya yang dimiliki Kantor Camat Tombariri dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

No	Golongan	Pegawai	Tingkat Pendidikan					Diklat Penjurangan
			SMA	SMEA	D3	S1	S2	
1.	I	-	-	-	-	-	-	-
2.	II	2 org	2 org	-	-	-	-	-
3.	III	6 org	1 org	-	-	5 org	-	-
4.	IV	2 org	-	-	-	1 org	1 org	2 org
Jumlah		10 org	3 org	-	-	6 org	1 org	2 org

a. Jumlah Pegawai

No	Uraian Kepangkatan/Golongan Ruang	Jumlah
1.	Pembina Tingkat I, IV/b	1 Orang
2.	Pembina, IV/a	1 Orang
3.	Penata Tingkat I, III/d	3 Orang
4.	Penata, III/ c	1 Orang
5.	Penata Muda, III/a	2 Orang
6.	Pengatur, II/c	2 Orang
Jumlah		10 Orang

b. Pendidikan

No.	Uraian Pendidikan	Jumlah
1.	Sekolah Dasar	-
2.	Sekolah Menengah Tingkat Pertama	-
3.	Sekolah Menengah Umum	3 Orang
4.	Strata 1	6 Orang
5.	Strata 2	1 Orang
Jumlah		10 Orang

c. Jabatan Struktural

Jabatan Struktural yang tersedia di Kantor Camat Tombariri sebagai berikut :

No	Uraian Eselonisasi	Jumlah
1.	Eselon III/a	1 Orang
2.	Eselon III/b	1 Orang
3.	Eselon IV/a	4 Orang
4.	Eselon IV/b	2 Orang
Jumlah		8 Orang

PENYELENGGARAAN URUSAN WAJIB Tahun 2023

- Surat masuk : 158 surat
- Surat keluar : 237 surat
- Legalisasi surat - surat : 66 surat
- Surat keterangan : 514 surat

d. Sarana dan Prasarana Kantor Camat Tombariri

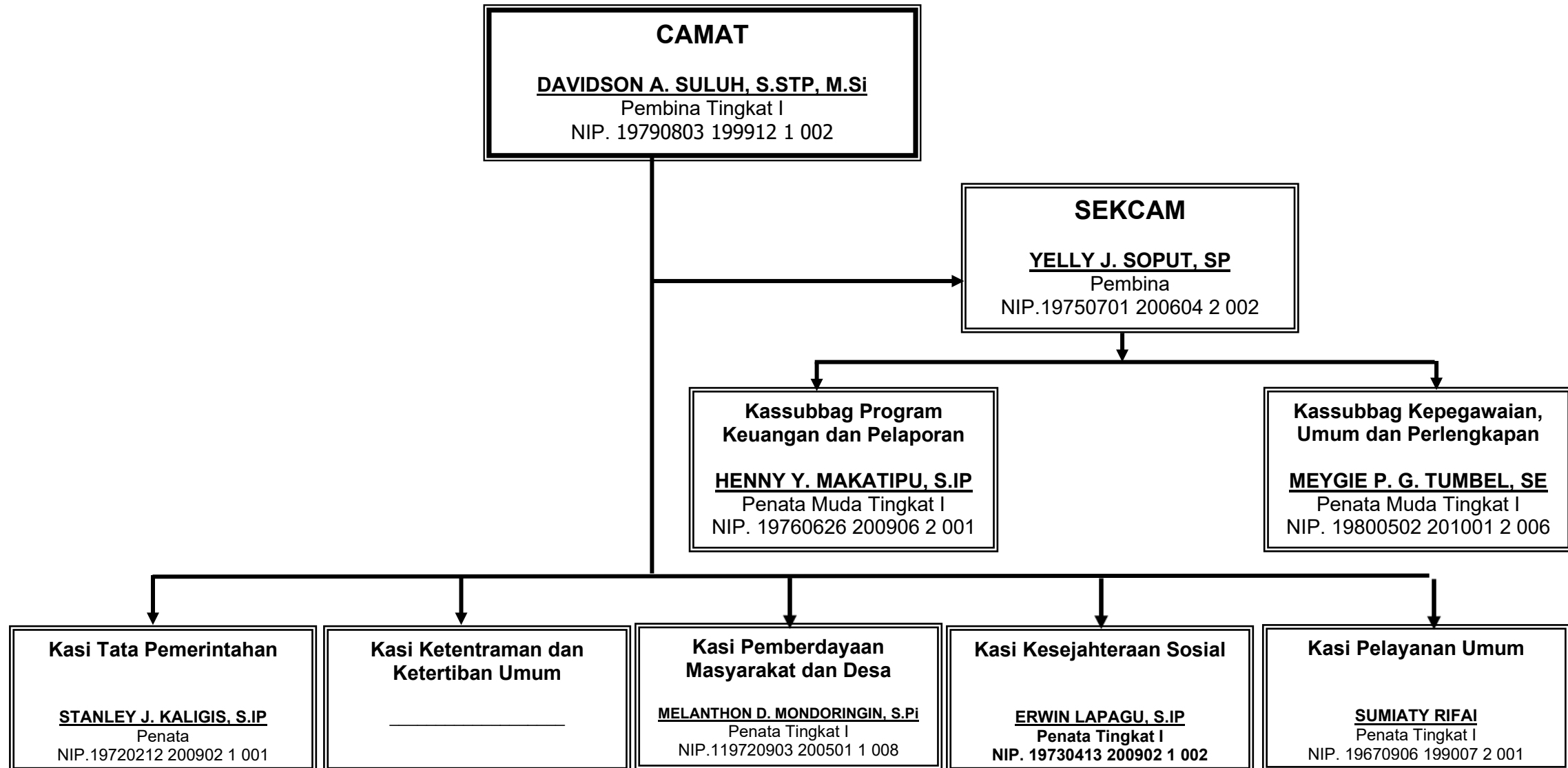
Sarana dan Prasarana Kerja sangat mendukung penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan di kecamatan Tombariri. Sarana dan Prasarana tersebut meliputi :

No.	Uraian	Volume	Keterangan
1.	Tanah Kantor	3.294 m ²	
2.	Tanah Perumahan	810 m ²	
3.	Bangunan Gedung Kantor Camat	576 m ²	Kelayakan 50 %
4.	Bangunan Gedung Pendopo	72 m ²	Kelayakan 70 %
5.	Bangunan Gedung Rumah Dinas	126 m ²	Kelayakan 80 %
6.	Kendaraan Dinas Mobil (isuzu)	1 Unit	Rusak berat
7.	Kendaraan Dinas Sepeda Motor	1 Unit	Rusak berat
8.	Meja 1 Biro	3 Buah	Kelayakan 80 %
9.	Meja ½ Biro	10 Buah	Kelayakan 80 %
10.	Bangku Tunggu Kayu	22 Buah	Kelayakan 60 %
	Bangku Tunggu Besi	1 Buah	Kelayakan 90%
11.	Kursi Kayu	10 Buah	Kelayakan 80 %
12.	Lemari	4 Buah	Kelayakan 60 %
13.	Filling Kabinet	4 Buah	Kelayakan 75 %
14.	Meja Piket	1 Buah	Hibah
15.	Kursi Tamu	1 Set	Rusak
16.	Pesawat Telepon	1 Unit	Rusak
17.	Rak	1 Buah	Rusak
18.	AC LG	1 Buah	Kelayakan 75 %
19.	Kursi Napoli	21 Buah	Hibah
20.	Komputer	1 Unit	Rusak
21.	Peralatan e-KTP	1 Unit	Tidak berfungsi
22.	Televisi Akari	1 Unit	Kelayakan 70%
23.	Kursi Pimpinan	1 Buah	Kelayakan 80 %

E. Sistematika Pelaporan

- I. PENDAHULUAN
 - A. Latar Belakang
 - B. Maksud Tujuan
 - C. Dasar Hukum
 - D. Gambaran Singkat Organisasi
 - E. Sistematika Pelaporan
- II. PERENCANAAN KINERJA
 - A. Perencanaan Strategis
 - B. Perencanaan Kinerja Tahunan
 - C. Penetapan Kinerja
- III. AKUNTABILITAS KINERJA
 - A. Capaian kinerja organisasi
 - B. Realisasi Anggaran
- IV. PENUTUP

E. STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN TOMBARIRI



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS

Rencana strategis Pemerintah Kecamatan Tombariri tahun 2024-2026 merupakan dasar pedoman rencana jangka menengah kedua yang harus dioperasionalkan melalui Rencana Kinerja Tahunan. Di mana dalam berbagai bentuk strategi yang telah dipilih baik berupa kebijakan maupun program dan kegiatan dalam dokumen Rencana Strategis harus diimplementasikan secara tuntas dan jelas ke dalam rencana kegiatan tahunan dalam mewujudkan Visi, Misi serta tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sampai dengan tahun 2023. Renstra ini merupakan bagian dari upaya mewujudkan visi dan misi Bupati untuk pembangunan daerah dalam lima tahun ke depan.

Pemerintah Kecamatan sebagai salah satu SKPD yang mempunyai tugas membantu perencanaan pembangunan daerah harus berupaya semaksimal mungkin menggunakan rencana strategis sebagai pedoman perencanaan. Rencana strategis pada hakekatnya merupakan panduan tidak saja bagi Aparat Pemerintah Kecamatan tetapi dapat juga sebagai panduan untuk semua pihak yang berkepentingan dalam proses perencanaan pembangunan di wilayah Kecamatan Tombariri. Rencana strategis juga merupakan dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan dari kinerja tahunan lima tahunan Pemerintah Kecamatan Tombariri sudah mempunyai pedoman dan arah yang lebih tegas dan jelas di dalam melaksanakan rencana pembangunan jangka menengah dan rencana pembangunan tahunan.

Kecamatan Tombariri sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya adalah melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa/kelurahan dan pelayanan masyarakat. Untuk itu telah disusun visi dan misi Kecamatan Tombariri yang akan dicapai melalui pencapaian tujuan dan pelaksanaan.

Visi Kabupaten Minahasa adalah :

“MINAHASA MAJU DALAM EKONOMI DAN BUDAYA, BERDAULAT, ADIL DAN SEJAHTERA”.

Tujuan, Sasaran, Kebijakan dan Program

Tujuan merupakan implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai atau yang akan dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Ujian Kantor Kecamatan Tombariri tahun 2018-2023 adalah merumuskan kebijakan dan program strategis yang menjamin pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan Kecamatan Tombariri yang efisien dan efektif berdasarkan pada prinsip-prinsip tata pemerintahan yang baik.

Sasaran Kantor Kecamatan Tombariri merupakan penjabaran dari tujuan yang ditetapkan dan dialokasikan secara periodik setiap tahun melalui serangkaian program dimana penerapannya diperlukan untuk memberikan fokus pada penyusunan dan pelaksanaan strategi yang tepat.

Adapun misi yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan adalah misi ke-5 (lima) Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Minahasa tahun 2018-2023 yaitu : ***“MEMANTAPKAN MANAJEMEN BIROKRASI YANG PROFESIONAL MELALUI TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG BAIK”.***

Dalam rangka mendukung pencapaian misi 5 ditetapkan tujuan yaitu :

Tujuan 1 Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

Sasaran

- Meningkatkan kualitas pelayanan publik di Kecamatan
- Peningkatan keberdayaan masyarakat desa
- Peningkatan keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat

Indikator Sasaran :

Persentase Peningkatan Kualitas Pembangunan Desa

Tujuan 2 Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan penyelenggaraan pemerintahan daerah

Sasaran

Peningkatan akuntabilitas kinerja dan kepuasan stakeholder terhadap perangkat daerah

Indikator Sasaran

Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat

Tabel. Sasaran, Strategi dan Kebijakan Kantor Kecamatan Tombariri

Visi : MINAHASA MAJU DALAM EKONOMI DAN BUDAYA, BERDAULAT, ADIL DAN SEJAHTERA			
Misi ke-5 : MEMANTAPKAN MANAJEMEN BIROKRASI YANG PROFESIONAL MELALUI TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG BAIK			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kualitas pelayanan publik di Kecamatan - Peningkatan keberdayaan masyarakat desa - Peningkatan keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan kualitas perencanaan pengawasan pembangunan di Kecamatan dan Desa 2. Meningkatkan kompetensi Aparatur Sipil Negara Kantor Camat 	Meningkatkan kualitas birokrasi dan tata Kelola pemerintahan yang baik dalam mendukung peningkatan daya saing dan kinerja serta peningkatan akuntabilitas dalam setiap proses penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;
Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan penyelenggaraan pemerintahan daerah	Peningkatan akuntabilitas kinerja dan kepuasan stakeholder terhadap perangkat daerah	<ul style="list-style-type: none"> 3. Meningkatnya akuntabilitas dalam setiap proses penyelenggaraan pemerintahan 	Meningkatkan profesionalisme, kualitas dan kedisiplinan aparat Pemerintah Kecamatan

Isu-isu strategis adalah kondisi atau hal yang diperhatikan dalam perencanaan pembangunan selama 5 (lima) tahun dalam melaksanakan atau menyelenggarakan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Tombariri kepada masyarakat. Analisa isu-isu strategis diidentifikasi berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Tombariri ditemui permasalahan sebagai berikut :

1. Kurangnya sarana dan prasarana komputer sehingga memperlambat kegiatan administrasi.
2. Bangunan kantor banyak yang bocor sehingga mengganggu pelayanan kepada masyarakat.
3. Adanya kekosongan jabatan sehingga ada pegawai yang harus merangkap tugas.
4. Kurangnya personil pengadministrasian di semua seksi bahkan di sub bagian.

Masih kurangnya tanggungjawab dan kesadaran aparaturnya untuk memahami dan melaksanakan tupoksinya.

B. PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN

Rencana Kinerja Kecamatan Tombariri Kabupaten Minahasa sebagai berikut :

No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target
1.	Peningkatan Akuntabilitas Kinerja dan Kepuasan Stakeholder Terhadap Pelayanan Perangkat Daerah	Kepuasan stakeholder terhadap pelayanan penunjang urusan perangkat daerah	4 Angka
		Persentase Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Yang Ditetapkan dengan Perbup	6 Dokumen
		Jumlah Rancangan RENSTRA Yang Tersusun	4 Dokumen
		Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	4 Laporan
		Kepuasan stakeholder terhadap pelayanan penunjang urusan perangkat daerah	4
		Terbayarnya Gaji Pegawai	10 Pegawai
		Kepuasan stakeholder terhadap pelayanan penunjang urusan perangkat daerah	4
		Jumlah Pakaian Dinas Harian Kheki Yang Diadakan	10 Pegawai
		Kepuasan stakeholder terhadap pelayanan penunjang urusan perangkat daerah	4
		Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Yang Disediakan	12 Bulan
		Jumlah Bulan Oprasional Peralatan dan Perlengkapan Kantor Yang Diadakan	12 Bulan
		Jumlah Peralatan Rumah Tangga Yang Disediakan	1 Paket
		Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan Yang Disediakan	0 Meter
		Tersedianya Makanan dan Minuman Rapat	0 Dos
		Kepuasan stakeholder terhadap pelayanan penunjang urusan perangkat daerah	4
		Jumlah Peralatan dan Mesin Yang Diadakan	1 Paket
		Kepuasan stakeholder terhadap pelayanan	4

		penunjang urusan perangkat daerah	
		Jumlah Bulan Oprasional Komunikasi,Air dan Listrik	12 Bulan
		Jumlah Bulan Oprasional Jasa Administrasi, Jasa Kebersihan, Jasa Sopir	12 Bulan
		Kepuasan stakeholder terhadap pelayanan penunjang urusan perangkat daerah	4
		Jumlah Kendaraan Dinas Yang Dipelihara	1 unit
2.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik di Kecamatan	Nilai Indeks Kepuasan masyarakat (IKM) Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik di Kecamatan	100 %
		Nilai Indeks Kepuasan masyarakat (IKM) Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik di Kecamatan	4
		Terselenggaranya Musrembang Kecamatan	1 Kegiatan
3.	Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan	Nilai Indeks Kepuasan masyarakat (IKM) Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik di Kecamatan	100%
		Nilai Indeks Kepuasan masyarakat (IKM) Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik di Kecamatan	4
		Terselenggaranya Kelompok Masyarakat Pembangunan Desa	1 Kegiatan
4.	Peningkatan ketentraman dan ketertiban masyarakat	Keamanan, Nilai Indeks Kepuasan masyarakat (IKM) Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik di Kecamatan	100%
		Nilai Indeks Kepuasan masyarakat (IKM) Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik di Kecamatan	4
		Terselenggaranya Kerjasama Dengan Aparat Keamanan Dalam Teknik Pencegahan Kejahatan	0 Kegiatan

Adapun tujuan serta sasaran strategis di atas diwujudkan melalui program-program dan kegiatan sebagai berikut :

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor
 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - Jumlah Bulan Operasional Peralatan dan Perlengkapan Kantor Yang Diadakan
 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
2. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
 - Koordinasi / Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait
 - Peningkatkan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan

B. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja pada dasarnya adalah pernyataan komitmen pimpinan yang mempresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta mempertimbangkan sumber daya yang tersedia. Adapun Perjanjian Kinerja Kecamatan Tombariri Tahun 2023 dengan IKU sebagai berikut :

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatkan Kualitas Layanan Penunjang Urusan Pemerintahan di Kecamatan Tombariri	Tingkat Kepuasan Stakeholder terhadap pelayanan penunjang urusan perangkat daerah	4 (sangat memuaskan)
2.	Meningkatnya Kualitas Pemerintahan dan Pelayanan Publik di Kecamatan Tombariri	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik di Kecamatan	4 (sangat memuaskan)
3.	Meningkatkan Keberdayaan Masyarakat Desa di Kecamatan Tombariri	Persentase Peningkatan Kualitas Pembangunan Desa	100%
4.	Meningkatkan Keamanan, Ketentraman dan ketertiban masyarakat di Kecamatan Tombariri	Persentase gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang dapat diselesaikan	100%
5.	Meningkatkan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa di Kecamatan Tombariri	Persentase Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100 %

NO	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1.593.061.435
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	24.000.000
3.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	7.800.000
4.	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	5.350.000

5.	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa/Kelurahan	0
----	--	---

**RENCANA KINERJA
KECAMATAN TOMBARIRI KABUPATEN MINAHASA
TAHUN 2023**

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET
Meningkatkan kualitas birokrasi dan tata Kelola pemerintah yang baik dalam mendukung peningkatan daya saing dan kinerja pembangunan	Peningkatan Akuntabilitas Kinerja dan Kepuasan Stakeholder terhadap Pelayanan Perangkat Daerah	Kepuasan stakeholder terhadap pelayanan penunjang urusan perangkat daerah	4 Angka
		Persentase Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja yang ditetapkan dengan perbup	6 Dokumen
		Jumlah Rancangan RENSTRA yang tersusun	4 Dokumen
		Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja SKPD dan laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	4 Laporan
		Kepuasan stakeholder terhadap pelayanan penunjang urusan perangkat daerah	4
		Terbayarnya Gaji Pegawai	10 Orang
		Kepuasan stakeholder terhadap pelayanan penunjang urusan perangkat daerah	4
		Jumlah Pakaian Dinas Harian khaki yang diadakan	10 Orang
		Kepuasan stakeholder terhadap pelayanan penunjang urusan perangkat daerah	4
		Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	12 Bulan
		Jumlah Bulan Operasional Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang diadakan	12 Bulan
		Jumlah Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	1 Paket

		Jumlah Barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	0 Meter
		Teredianya makanan dan minuman rapat	0 Dos
		Kepuasan stakeholder terhadap pelayanan penunjang urusan perangkat daerah	4
		Jumlah Peralatan dan mesin yang diadakan	1 Paket
		Kepuasan stakeholder terhadap pelayanan penunjang urusan perangkat daerah	4
		Jumlah Bulan Operasional Komunikasi, Air dan Listrik	12 Bulan
		Jumlah Bulan operasional Jasa Administrasi, Jasa Kebersihan, Jasa Sopir	12 Bulan
		Kepuasan stakeholder terhadap pelayanan penunjang urusan perangkat daerah	4
		Jumlah Kendaraan Dinas yang dipelihara	1 unit
Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan masyarakat	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Penyelenggaraan Pemerintahan dan pelayanan Publik di Kecamatan	100 %
		Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik di Kecamatan	4
		Terselenggaranya Musrenbang Kecamatan	1 Kegiatan
	Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik di Kecamatan	100%
		Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik di Kecamatan	4

		Terselenggaranya Kelompok Masyarakat Pembangunan Desa	1 Kegiatan
Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang baik	Peningkatan Keamanan, Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik di Kecamatan	100 %
		Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik di Kecamatan	4
		Terselenggaranya Kerjasama dengan Aparat Keamanan dalam Teknik Pencegahan Kejahatan	0 Kegiatan

PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan	Rencana Tahun 2023				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024	
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / pagu indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ pagu indikatif
1					2	3	4	5	6	7	8	9	
7					UNSUR KEWILAYAHAN								
7	01				KECAMATAN								
7	01	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA								
7	01	01	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kepuasan stakeholder terhadap pelayanan penunjang urusan Perangkat Daerah							
7	01	01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terbayarnya Gaji dan Tunjangan ASN	Ktr Camat Tombariri	12 bln	1.138.275.360	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	12 bln	1.195.189.128	
7	01	01	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kepuasan stakeholder terhadap pelayanan penunjang urusan Perangkat Daerah							
7	01	01	2.05	02	Pengadaan Pakaian Dinas beserta atribut kelengkapannya	Tersedianya Pakaian Dinas dan atributnya	Ktr Camat Tombariri	9 Orang	7.200.000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	20 Orang	7.560.000	

7	01	01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kepuasan stakeholder terhadap pelayanan penunjang urusan Perangkat Daerah							
7	01	01	2.07	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Tersedianya Printer dan Bahan untuk kegiatan kantor lainnya	Tombariri	12 bln	4.250.000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		12 bln	4.462.500
7	01	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kepuasan stakeholder terhadap pelayanan penunjang urusan Perangkat Daerah							
7	01	01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Terbayarnya tagihan Telepon, Air dan Listrik	Ktr Camat Tombariri	12 bln	9.697.000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		12 bln	10.181.850
7	01	01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Terbayarnya honor jasa pelayanan umum kantor	Ktr Camat Tombariri	12 bln	68.697.000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		12 bln	72.131.850
7	01	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kepuasan stakeholder terhadap pelayanan penunjang urusan Perangkat Daerah							
7	01	01	2.09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya bahan bakar dan pelumas	Tombariri	1500 ltr	12.000.000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		1500 ltr	12.600.000

7	01	02			PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase Penyelesaian Pelanggaran Keamanan, Ketertiban dan Ketentraman							
7	01	02	2.01		Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase Penyelesaian Pelanggaran Keamanan, Ketertiban dan Ketentraman	Ktr Camat Tombariri	1 Paket	8.900.000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum		1 Paket	9.345.000
7	01	02	2.01	01	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Terlaksananya kegiatan Musrenbang	Tombariri	10 Desa	10.040.000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum		10 Desa	1.542.000
7	01	02	2.01	02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Terlaksananya kegiatan Lomba Desa	Tombariri	10 Desa	5.331.200	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum		10 Desa	5.597.760
					JUMLAH PAGU INDIKATIF				1.469.089.787				1.318.610.088

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

Capaian Kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi, misi dan strategi instansi pemerintah. Proses ini dimaksudkan untuk menilai Pencapaian setiap Indikator Kinerja guna memberikan gambaran tentang keberhasilan dan kegagalan Pencapaian tujuan dan sasaran.

Tabel Pencapaian Kinerja Pelayanan SKPD Kecamatan Tombariri

No	Indikator	Target			Realisasi Capaian		Proyeksi	Catatan Analisis
		Tahun 2022 (Tahun n-1)	Tahun 2023 (Tahun n)	Tahun 2024 (Tahun n+1)	Tahun 2022 (Tahun n-1)	Tahun 2023 (Tahun n)	Tahun 2024 (Tahun n+1)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Terselenggaranya penyediaan jasa surat-menyurat	100 %	100 %	100 %	100%	100 %	100 %	
2	Terselenggaranya penyediaan jasa komunikasi, air dan tenaga listrik	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	
3	Terselenggaranya administrasi keuangan	100 %	100 %	100 %	93 %	93,36%	100 %	
4	Terselenggaranya kebersihan kantor	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	
5	Terselenggaranya penyediaan jasa perbaikan peralatan kantor	100 %	100 %	100 %	100 %	0 %	0 %	
6	Terselenggaranya penyediaan ATK	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	
7	Terselenggaranya pengadaan barang cetakan dan penggandaan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	
8	Terselenggaranya penyediaan makanan dan minuman	100 %	100 %	100 %	100 %	0 %	100 %	
9	Terselenggaranya koordinasi dengan instansi terkait	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	80 %	
10	Terselenggaranya pemeliharaan rutin / berkala gedung kantor	100 %	100 %	100 %	100 %	0 %	100 %	
11	Terselenggaranya pemeliharaan kendaraan dinas / operasional	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	
12	Terselenggaranya pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya		100%	100 %		100%	80 %	
13	Tersedianya Peralatan Kantor		100%	100 %			100 %	

B. Realisasi Anggaran

Untuk mencapai indikator keberhasilan sebagaimana yang telah diuraikan pada bagian depan, selain faktor pendukung maka aspek keuangan sangat berpengaruh untuk mencapai indikator keberhasilan dimaksud. Operasional kegiatan dapat dilaksanakan apabila didukung pembiayaan kegiatan dimaksud berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Ukuran keberhasilan pencapaian sasaran yang ditetapkan dapat dilihat dari pencapaian pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan pada Kantor Kecamatan Tombariri tahun 2023 dimana suatu sasaran dapat memuat beberapa program dan kegiatan yang mendukung pencapaian sasaran tersebut.

Pada Tahun 2023 Anggaran Kantor Camat Tombariri dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Belanja Tidak Langsung

Belanja tidak langsung Kantor Camat Tombariri Tahun 2023 sebesar Rp. 117.160.200,- belanja ini diperuntukkan untuk membiayai belanja gaji dan tunjangan ASN di Kantor Camat Tombariri.

2. Belanja Langsung

Belanja langsung merupakan belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan tahun 2023. Kantor Camat Tombariri menganggarkan belanja langsung sebesar Rp. 1.183.217.254,-

Untuk tahun 2023 pencapaian pelaksanaan Program dan kegiatan yang dilaksanakan pada Kantor Camat Tombariri dapat dilihat pada tabel berikut :

KEGIATAN DAN REALISASI ANGGARAN TAHUN 2023 KECAMATAN TOMBARIRI

NO	URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	TARGET	ANGGARAN	REALISASI
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA			
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	10 pegawai	1.183.217.254	1.096.826.416
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah			
	Pengadaan Pakaian Dinas dan atributnya	10 pcs	7.200.000	7.200.000,0
	Administrasi Umum Perangkat Daerah			
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	60 kali	6.892.000	6.892.000
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			
	Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	1 unit	3.000.000	3.000.000
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	12 bulan		
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12 bulan	9.697.000	9.697.000
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	12 bulan	63.000.000	63.000.000
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 unit		
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	1 unit	12.000.000	12.000.000
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	1 kegiatan		
	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	1 kegiatan		
	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	1 kegiatan	10.040.000	10.040.000

3	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	1 kegiatan		
	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	1 kegiatan		
	Peningkatan Efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	1 kegiatan	5.331.200	5.331.200
Jumlah			1.300.377.454	1.213.986.616

BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kantor Kecamatan Tombariri dalam Tahun 2023 ini merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi yang dilaksanakan oleh Kecamatan Tombariri selaku Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Isi materi laporan ini melaporkan hal akuntabilitas dalam hal keuangan anggaran yang telah diterima melalui DPA akan tetapi juga dalam hal kapasitas sebagai pejabat wilayah yang bersinggungan langsung dengan masyarakat, sehingga keharusan melaporkan kegiatan / aktivitas realitasnya selama 1 (satu) tahun 2023.

Laporan ini memiliki makna yang penting dan sekaligus merupakan umpan balik dalam pengambilan keputusan di masa yang akan datang dalam rangka meningkatkan kinerja dan mewujudkan pemerintahan yang baik (good government) dan pemerintahan yang bersih (clean government) serta dapat memberikan pelayanan kepada masyarakat secara prima dan professional. Hal ini tentunya selaras dengan Visi dan Misi yang terhormat Bapak Bupati Minahasa periode Tahun 2018-2023 yaitu MINAHASA MAJU DALAM EKONOMI DAN BUDAYA, BERDAULAT ADIL DAN SEJAHTERA.

Tentunya keberhasilan pelaksanaan tugas Camat Tombariri ini sangat ditentukan oleh adanya bantuan, partisipasi dan dukungan dari semua pihak, baik dari masyarakat yang ada di wilayah Kecamatan Tombariri, Dinas / Instansi sebagai pelaksanaan teknis program di tingkat Kecamatan Tombariri serta para stakeholder tingkat Kabupaten Minahasa sebagai penentu arah kebijakan global Kabupaten Minahasa. Meski demikian kami sadar masih banyak hal yang perlu dibenahi dan mungkin masih ada kekurangan dalam laporan ini yang perlu disempurnakan.

Apabila ada evaluasi di tingkat Kabupaten Minahasa ataupun koreksi langsung dari Bupati kepada kami, baik secara teknis maupun non teknis terkait laporan ini, maka kami siap melaksanakan langkah upaya memperbaiki diri.

CAMAT TOMBARIRI,

DAVIDSON A. SULUH, S.STP, M.Si
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19790803 199912 1 002