

LAPORAN KINERJA (LKj)
TAHUN 2017



KECAMATAN BATANG KAPAS
KABUPATEN PESISIR SELATAN
Limau Sundai, 2018

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT. Berkat rahmat dan karunia-nya, Kantor Camat Batang Kapas Kabupaten Pesisir Selatan dapat menyusun Laporan Kinerja (LKj) untuk Tahun Anggaran 2017.

Penyusunan Laporan Kinerja (LKj) merupakan tindak lanjut dari Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.,

Sebagai bahan Evaluasi Kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahun 2017 kami telah menyusun Laporan Kinerja (LKj) sebagai proses pengukuran dan perbandingan dari pada hasil- hasil kegiatan operasional yang nyatanya dicapai dengan hasil-hasil yang seharusnya akan di capai menurut target dan standar yang di tentukan sebelumnya.

Kami menyadari bahwa laporan ini masih terdapat kekurangan dan belum sempurna seperti yang diharapkan, oleh karena itu kami mengharapkan saran-saran untuk kesempurnaan laporan ini dan perbaikan dikemudian hari.

Demikian Laporan ini kami susun, semoga dapat menjadi bahan masukan dan berguna bagi kita semua.

Limau Sundai, Februari 2018
CAMAT BATANG KAPAS

ZONI ELDO, SSTP, MA
NIP. 19841008 200312 1 003

EXECUTIVE SUMMARY

(Ikhtisar Eksekutif)

Kantor Camat Batang Kapas Kabupaten Pesisir Selatan harus dapat menyiapkan aparatur yang cakap, adaptif dan mampu menjabarkan serta menjalankan agenda pembangunan Kabupaten Pesisir selatan secara bersama, efektif, efisien, terstruktur dan komprehensif.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah, salah satunya disebutkan bahwa Kecamatan merupakan bagian dari perangkat daerah Kabupaten Pesisir Selatan, kemudian ditindak lanjuti dengan Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja, dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Kecamatan, sebagaimana disebutkan beberapa hal terkait tugas dan fungsinya yaitu:

- a) Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis penyelenggaraan pemerintahan nagari, pengawasan dan pembinaan teknis administrasi anggaran pendapatan dan belanja pemerintahan nagari;
- b) Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- c) Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundangan – undangan;
- d) Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e) Mengkoordinasikan pemeliharaan dan pengamanan pasar impres dan pasar pasar nagari;
- f) Membina penyelenggaraan pemerintahan nagari;

- g) Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan / atau yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintahan nagari;
- h) Pelaksanaan pelimpahan sebagian kewenangan pemerintahan kabupaten;
- i) Pelayanan penyelenggaraan pemerintahan umum kecamatan; dan
- j) Melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) yang ada, maka di susunlah visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan yang di tuangkan dalam bentuk Rencana Strategis (Renstra), dimana untuk tahun 2017 telah dapat di ukur capaian kinerjanya, berupa Laporan Kinerja (LKj) sebagai berikut :

1. Dengan 11 (sebelas) program dan 31 (tiga puluh satu) kegiatan yang di laksanakan, dan setelah dilakukan evaluasi dan analisisnya menunjukkan realisasi yang baik dan dinilai sangat berhasil **(95,84%)**.
2. Keberhasilan yang telah di capai dalam analisis kinerja terhadap kegiatan, program dan kebijakan tidak terpisah dengan analisis keuangan yang dialokasikan pada tahun 2017, dengan realisasi anggaran ***Rp.523.202.907,-*** sebesar ***95,84%***, dari jumlah anggaran yang tersedia sebesar ***Rp. 545.920.000,-***

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
EXECUTIVE SUMMARY	ii
DAFTAR ISI	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Maksud dan Tujuan	2
1.3 Gambaran Umum	3
1.4 Dasar Hukum	8
1.4 Sistematika Penulisan	9
BAB II PERENCANAAN KINERJA	10
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	13
3.1 Capaian Kinerja Organisasi	13
3.2 Realisasi Anggaran	14
3.3 Analisis Akuntabilitas Kinerja	21
3.4 Akuntabilitas Keuangan	23
BAB IV PENUTUP	24
LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Secara umum tugas dan kewajiban pemerintahan adalah menciptakan regulasi pelayanan umum pengembangan sumber daya produktif, menciptakan ketentraman dan ketertiban masyarakat, pelestarian nilai-nilai sosial kultural dan memperkuat persatuan kesatuan bangsa, pengembangan kehidupan demokrasi, menciptakan keadilan, pelestarian lingkungan hidup, penerapan dan penegakan undang-undang dan mengembangkan kehidupan berbangsa dan bernegara.

Untuk mewujudkan tugas-tugas tersebut tentunya membutuhkan suatu pemerintahan yang bersih dan berwibawa dengan menerapkan nilai-nilai dan norma-norma yang dijunjung tinggi oleh bangsa. Dalam pelaksanaannya diperlukan penerapan prinsip *Good governance* yang memuat prinsip-prinsip *akuntabilitas, transparansi, rule of law profesionalisme, efektivitas dan efesiensi*.

Dengan modal tersebut diharapkan pemerintahan dapat berjalan sesuai dengan amanat dan aspirasi masyarakat, baik di tingkat pusat maupun tingkat pemerintahan daerah. Terkait dengan hal tersebut, Kecamatan memiliki peran yang penting dalam menunjang keberhasilan pemerintah daerah otonom karena merupakan ujung tombak pelayanan dan pembinaan masyarakat seperti disebutkan dalam Undang-Undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 126 ayat (2) yang menyebutkan :

“Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dipimpin oleh Camat yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan sebagian wewenang Bupati atau Walikota untuk menangani urusan otonomi daerah “.

Jadi dapat dikatakan bahwa, semakin besar wewenang yang dilimpahkan semakin besar tanggung jawab camat dalam mengemban tugasnya. Disamping camat

melaksanakan tugas dari Bupati, juga menyelenggarakan tugas Umum Pemerintahan yang meliputi :

- a. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
- b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan keamanan dan ketertiban umum.
- c. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan.
- d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
- e. Mengkoordinasikan kegiatan pemerintahan di kecamatan.
- f. Membina penyelenggaraan pemerintahan nagari.
- g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya.

Agar berbagai program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dimasa yang akan datang dapat berhasil dengan baik, maka harus disusun dalam suatu perencanaan yang matang. Perencanaan yang disusun tentunya harus memperhitungkan keadaan yang akan datang dengan berbagai dukungan dan hambatan yang mungkin timbul. Dari penjelasan di atas maka diperlukan Laporan Kinerja (LKj) yang merupakan wujud pelaporan kinerja instansi pemerintahan pada penyelenggaraan pemerintahan pada tahun terkait.

1.2. Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya Laporan Kinerja (LKj) Kecamatan Batang Kapas Tahun 2016 adalah memberikan laporan tentang penyelenggaraan pemerintahan, pembinaan kehidupan kemasyarakatan dan pelaksanaan pembangunan yang menjadi prioritas yaitu kegiatan-kegiatan perencanaan strategis di wilayah Kecamatan Batang Kapas yang dilaksanakan satu tahun sesuai yang diinginkan baik oleh Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan maupun oleh semua lapisan masyarakat sehingga hasil-hasil pelayanan publik, pelaksanaan pembangunan, kemasyarakatan serta penciptaan kondisi yang kondusif mendapatkan pengakuan dari elemen masyarakat.

Adapun tujuan disusunnya Laporan Kinerja (LKj) Kecamatan Batang Kapas tahun 2017 adalah :

1. Sebagai input dalam rangka perbaikan pelaksanaan tugas dan peningkatan pembangunan satu tahun yang telah dilaksanakan;
2. Memberikan kondisi penciptaan integrasi, sinkronisasi, dan kesinergian antar pelaksanaan kegiatan pembangunan di wilayah Kabupaten Pesisir Selatan khususnya Kecamatan Batang Kapas;
3. Dapat mengetahui kegiatan yang telah dilaksanakan dan perkembangan kegiatan yang telah dilaksanakan berikut hasil pengolahan dan evaluasi;
4. Membuat acuan perencanaan yang memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD Kecamatan untuk pelaksanaan kegiatan tahun berikutnya;

“Bahan evaluasi perencanaan tugas-tugas Camat berikutnya dan sebagai bukti laporan program dan hasil kegiatan kepada publik”.

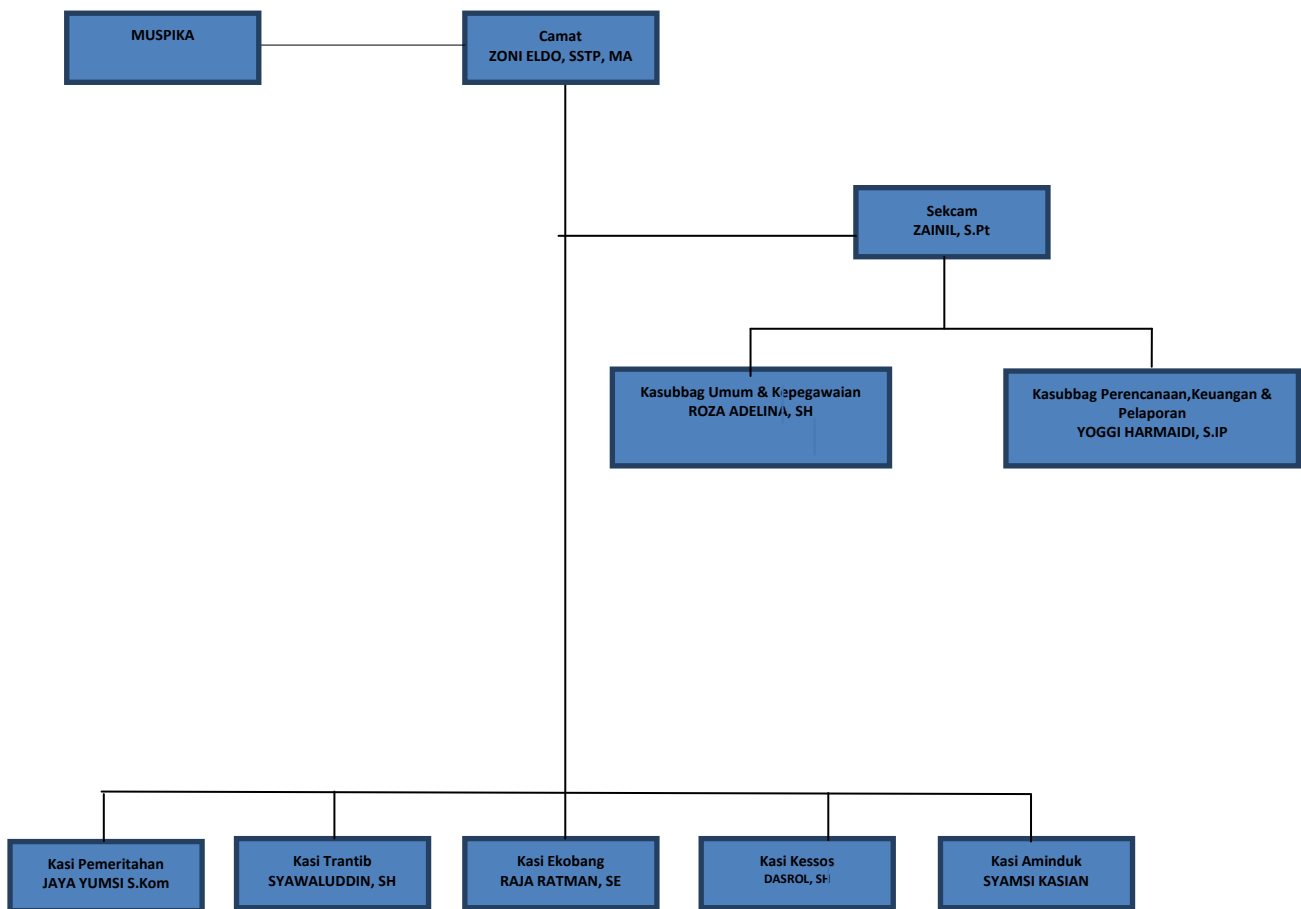
1.3. Gambaran Umum

Adapun tugas Kecamatan adalah :

1. Membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan dalam wilayah kecamatan;
2. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

Untuk lebih jelas mengenai Bagan Struktur Organisasi Kecamatan Batang Kapas dapat dilihat pada Gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1



Jumlah Aparatur di Kantor Camat Batang Kapas adalah 16 orang dan 5 orang tenaga sukarela yang terdiri dari laki-laki sejumlah 16 orang dan perempuan 5 orang.

Dari jumlah Aparatur yang ada di Kecamatan Batang Kapas di bagi atas kondisi :

a. Aparatur berdasarkan Golongan Ruang :

- Golongan IV	:	1 orang
- Golongan III	:	14 orang
- Golongan II	:	1 orang
- Sukwan	:	<u>5 orang</u>
Jumlah	:	21 orang

b. Kondisi Aparatur berdasarkan Pendidikan :

- Sarjana Strata 2	:	1 orang
- Sarjana Strata 1	:	15 orang
- D-3	:	- orang
- SLTA	:	5 orang
- SLTP	:	<u>- orang</u>
Jumlah	:	21 orang

Untuk Pejabat Struktural di Kecamatan Batang Kapas terdapat 9 (sembilan) orang dengan rincian sebagai berikut :

- Eselon III a	:	1 orang
- Eselon III b	:	1 orang
- Eselon IV a	:	5 orang
- Eselon IV b	:	<u>2 orang</u>
Jumlah	:	9 orang

Kelompok Jabatan Fungsional di Kecamatan terdiri dari :

1. Pejabat Fungsional Pengawas Sekolah TK / RA dan SD / MI mempunyai tugas fungsional yakni menilai dan membina bidang akademis maupun menajerial, penyelenggaraan pendidikan pada sejumlah sekolah tertentu yang menjadi tanggung jawabnya;
2. Pejabat Fungsional Penilik Pendidikan Luar Sekolah mempunyai tugas fungsional yakni merencanakan, melaksanakan, menilai, membimbing dan melaporkan kegiatan penilikan Pendidikan Luar Sekolah;

3. Pejabat Fungsional Dokter (Kepala Puskesmas) Memiliki tugas fungsional antara lain:
- Merencanakan, Melaksanakan, dan mengkoordinasikan semua kegiatan agar pelayanan kesehatan sesuai standar mutu pelayanan kesehatan;
 - Melaksanakan kegiatan upaya pelayanan kesehatan dasar dan rujukan puskesmas;
 - Mengkoordinasikan kegiatan pelaksanaan dibidang pembangunan kesehatan meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif di wilayah kerjanya;
 - Melakukan koordinasi dalam upaya pemberdayaan dan penggerakan masyarakat dalam pembangunan kesehatan bersama lintas sektor terkait di wilayah kerjanya;
4. Pejabat Fungsional Penyuluh Pertanian. mempunyai tugas fungsional pokok yakni melakukan penyuluhan pertanian yang meliputi persiapan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan serta pengembangan penyuluhan pertanian;
5. Pejabat Fungsional Penyuluh Kehutanan mempunyai tugas fungsional pokok menyiapkan, melaksanakan, mengembangkan, memantau dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan penyuluhan kehutanan;
6. Pejabat Fungsional Penyuluh Perikanan mempunyai tugas fungsional pokok yakni melakukan kegiatan penyuluhan perikanan yang meliputi persiapan, pelaksanaan, Evaluasi dan pelaporan serta pengembangan penyuluhan perikanan;
7. Pejabat Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana (PPKB) mempunyai tugas fungsional pokok yang di kemas dalam 4 (empat) Paket Dukungan Pelayanan Pembangunan Keluarga Sejahtera, yakni meliputi : pembinaan dan penyuluhan Pendewasaan Usia Perkawinan, Pengaturan Kelahiran, Pembinaan Ketahanan Keluarga, dan Peningkatan Kesejahteraan Keluarga.

Keberadaan sarana dan peralatan kerja sangat mendukung penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi organisasi. Sarana dan Peralatan Kerja Utama di Kecamatan Batang Kapas meliputi Gedung Sarana Perkantoran antara lain :

1. Rumah Dinas Camat
2. Gedung UDKP Kecamatan
3. Perkantoran Satu Atap
4. Ruang Kerja Camat
5. Ruang Kerja Sekretariat
6. Ruang Kerja Seksi
7. Ruang Operator Komputer dan data
8. Ruang Pelayanan
9. Toilet.
10. Tempat Parkir

Sedangkan sarana alat transportasi baik roda empat maupun roda dua yang ada di Kantor Kecamatan Batang Kapas antara lain :

1. Roda empat 1 (satu) unit dengan rincian :
 - 1 unit Toyota Avanza Tahun 2005
2. Roda dua 1 unit dengan rincian :
 - 1 unit New Smash Tahun 2009

Disamping sebagaimana tersebut diatas sarana lain adalah komputer,laptop, meja, kursi, lemari, speedy dan alat pendukung pencetakan KTP Elektronik dan peralatan lain yang masih diperlukan.

1.4. Dasar Hukum

Penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Kecamatan Batang Kapas Tahun 2017 dilandasi dasar hukum sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 No. 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4437) ;
2. Undang-undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) ;
3. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 16 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Pesisir selatan;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

1.5. Sistematika

Sistematika penulisan dari Laporan Kinerja (LKj) Kecamatan Batang Kapas Tahun 2017 adalah sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Maksud dan Tujuan

1.3 Gambaran Umum

1.4 Dasar Hukum

1.5 Sistematika

BAB II. PERENCANAAN KINERJA

BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja Organisasi

3.2 Realisasi Anggaran

BAB IV. PENUTUP

Lampiran-lampiran

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Perencanaan Kinerja yang dibuat sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kantor Camat Batang Kapas maka program-program yang telah dilaksanakan tahun anggaran 2017 adalah sebagai berikut :

- Program Pelayanan Administrasi Perkantoran;
- Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.
- Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur.
- Program Pemeliharaan Kantantibmas da Pencegahan Tindak Kriminal.
- Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan
- Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial.
- Program Penataan Administrasi Kependudukan
- Program Peningkatan Peran Serta Kepemudaan
- Program Pengembangan Pemasaran Pariwisata
- Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa/Nagari
- Program Pembangunan Wilayah Kecamatan.

Dari penjabaran program untuk mencapai tujuan tertentu sesuai dengan kebijakan yang telah digariskan. Berpedoman pada tahun sebelumnya maka kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan pada tahun sebelumnya yaitu Tahun Anggaran 2016 adalah sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, dengan kegiatan :
 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik;
 - Penyediaan jasa administrasi Keuangan;
 - Penyediaan jasa kebersihan kantor;

- Penyediaan Alat Tulis Kantor;
 - Penyediaan barang cetakan dan penggandaan;
 - Penyediaan komponen instalansi listrik/penerangan bangunan kantor;
 - Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan;
 - Penyediaan makanan dan minuman;
 - Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah;
 - Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah;
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, dengan kegiatan :
- Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor;
 - Pengadaan Peralatan Gedung Kantor;
 - Pemeliharaan rutin/berkala Rumah Dinas
 - Pemeliharaan rutin/berkala Kendaraan Dinas/Operasional;
 - Pemeliharaan rutin/berkala Peralatan Gedung Kantor;
3. Program Peningkatan Kapasitas Sumber daya Aparatur, dengan kegiatan :
- pendidikan dan pelatihan formal;
4. Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan dengan kegiatan.
- Pelaksanaan Upacara HUT RI;
5. Program Pembinaan dan Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa/Nagari dengan kegiatan:
- Monitoring dan Evaluasi Pembinaan Pengelolaan Pemerintah Nagari;
6. Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial, dengan kegiatan
- Distribusi Raskin;
7. Program Pembangunan Wilayah Kecamatan, dengan kegiatan :
- Pembinaan PKK Kecamatan;
 - Pembinaan Bulan Bhakti Gotong Royong;

- Perencanaan Pembangunan Kecamatan;
 - Pembinaan Kesehatan dan Keluarga Bencana;
 - Koordinasi Muspika dan Pembinaan Kewilayahan;
 - Fasilitas Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
8. Program Peningkatan Disiplin Aparatur:
- Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya
9. Program Peningkatan Fungsi Pembinaan dan Fasilitasi Pembangunan Wilayah
- Intensifikasi Penyetoran PBB

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. 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 Kecamatan Batang Kapas. Proses ini dimaksudkan untuk menilai pencapaian setiap indikator kinerja guna memberikan gambaran tentang keberhasilan dan kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran. Selanjutnya dilakukan pula analisis akuntabilitas kinerja yang menggambarkan keterkaitan pencapaian kinerja kegiatan dengan program dan kebijakan dalam rangka mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi sebagaimana yang telah ditetapkan dalam rencana strategik.

Pengukuran dimaksud merupakan hasil dan suatu penilaian yang sistematis dan didasarkan pada kelompok indikator kinerja kegiatan yang berupa indikator-indikator masukan (input) dan keluaran (output). Penilaian tersebut tidak terlepas dari proses yang merupakan kegiatan mengolah masukan menjadi keluaran atau penilaian dalam proses penyusunan kebijakan program/kegiatan yang dianggap penting dan berpengaruh terhadap pencapaian sasaran dan tujuan.

Indikator yang digunakan .

- a. Masukan (Inputs) adalah sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dan program dapat berjalan untuk menghasilkan output
- b. Keluaran (Output) adalah segala sesuatu berupa produk/jasa (fisik/non fisik) sebagai hasil langsung dari pelaksanaan suatu kegiatan dan program berdasarkan masukan yang digunakan

- c. Hasil (outcome) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah (efek langsung). Hasil (outcome) merupakan ukuran seberapa jauh setiap produk/jasa dapat memenuhi kebutuhan dan harapan masyarakat.

Untuk lebih jelas dalam Pengukuran Kinerja juga dilengkapi dengan daftar tabel Pengukuran Kinerja pada lampiran 3.1.

3.2. Realisasi Anggaran

Berdasarkan sasaran-sasaran yang telah ditetapkan pada Renstra Kantor Camat Batang Kapas, dapat di evaluasi kinerja atas capaian masing-masing sasaran dengan melaksanakan berbagai macam program sebagai berikut :

a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Merupakan program untuk menunjang pelaksanaan pelayanan perkantoran, dengan pagu anggaran yang tersedia Rp. 213.977.350,- dilaksanakan dengan beberapa kegiatan sebagai berikut :

a. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

Merupakan kegiatan dilakukan untuk memenuhi kebutuhan jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan listrik untuk kantor, dengan pagu anggaran yang tersedia sebesar Rp. 5.128.750.-, yang mana realisasi keuangan mencapai Rp. 5.101.833,- (99,48%) dan realisasi belanja Rp. 5.101.833,- (99,48%).

b. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan

Merupakan kegiatan untuk memenuhi dan menata administrasi Keuangan Kantor dengan Pagu anggaran tersedia sebesar Rp. 22.650.000,- yang mana realisasi keuangan mencapai Rp. 22.650.000,- (100%) dan realisasi belanja Rp. 22.650.000,- (100%).

c. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor

Merupakan kegiatan untuk memenuhi kebutuhan akan kebersihan kantor, terdiri dari Belanja peralatan kebersihan dan bahan pembersih dengan pagu anggaran tersedia sebesar Rp. 16.856.000,- yang mana realisasi keuangan mencapai Rp. 16.856.000,- (100,00%) dan realisasi belanja Rp. 16.856.000,- (100,00%).

d. Penyediaan Alat Tulis Kantor

Merupakan kegiatan untuk memenuhi kebutuhan Alat Tulis Kantor dengan pagu anggaran yang tersedia sebesar Rp. 29.008.300,- yang mana realisasi keuangan mencapai Rp. 28.961.500,- (99,84%) dan realisasi belanja Rp. 28.961.500,- (99,84%).

e. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan

Merupakan kegiatan untuk memenuhi akan kebutuhan barang cetakan dan penggandaan kantor dengan pagu anggaran yang tersedia sebesar Rp. 6.530.000,- yang mana realisasi keuangan mencapai Rp. 4.662.320,- (71,40%) dan realisasi belanja Rp. 4.662.320,- (71,40%).

f. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

Merupakan kegiatan untuk memenuhi kebutuhan akan komponen listrik guna penerangan bangunan kantor dengan pagu anggaran yang tersedia sebesar Rp. 1.756.000,- terdiri dari belanja alat listrik, lampu pijar dan battery kering dengan realisasi keuangan sebesar Rp. 1.756.000,- (100,00%) dan realisasi belanja sebesar Rp. 1.756.000,- (100,00%).

g. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan

Merupakan kegiatan untuk memenuhi kebutuhan akan bahan bacaan pada kantor dengan pagu anggaran yang tersedia sebesar Rp. 3.160.000,- terdiri dari belanja surat kabar/majalah dengan realisasi keuangan sebesar Rp. 2.980.000,- (94,30%) dan realisasi belanja Rp. 2.980.000,- (94,30%).

h. Penyediaan Makanan dan Minuman.

Merupakan kegiatan untuk memenuhi kebutuhan akan makanan dan minuman kantor dengan pagu anggaran yang tersedia sebesar Rp. 29.177.500,- yang mana realisasi

keuangan mencapai Rp. 25.685.000,- (88,03%) dan realisasi belanja Rp. 25.685.000,- (88,03%).

i. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah

Merupakan kegiatan untuk memenuhi kebutuhan rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah baik dalam propinsi maupun luar propinsi dengan pagu anggaran yang tersedia Rp. 37.750.000,- yang mana realisasi keuangan mencapai Rp. 35.603.054,- (94,31%) dan realisasi belanja Rp. 35.603.054,- (94,31%)

j. Rapat-Rapat dan Koordinasi Dalam Daerah

Merupakan kegiatan untuk memenuhi kebutuhan rapat dan koordinasi dalam daerah dimana pagu anggarannya sebesar Rp. 50.180.000,- terdiri dari belanja perjalanan dinas dalam daerah yang mana realisasi keuangan tercapai Rp. 50.180.000,- (100,00%), dan realisasi belanja Rp. 50.180.000,- (100,00 %).

k. Penunjang Operasional Perencanaan dan Pelaporan SKPD

Merupakan kegiatan untuk memenuhi kebutuhan Perencanaan dan Pelaporan SKPD dimana pagu anggarannya sebesar Rp. 11.780.800,- yang mana realisasi keuangan tercapai Rp. 7.718.700 ,-(65,52 %), dan realisasi belanja Rp. 7.718.700 ,-(65,52 %).

b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Merupakan program untuk pemenuhan dan peningkatan sarana dan prasarana aparatur sehingga dapat menghasilkan kinerja yang maksimal tercapai dengan pagu anggaran yang tersedia Rp. 128.085.000,- dilaksanakan dengan beberapa kegiatan sebagai berikut :

a. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor

Merupakan kegiatan untuk memenuhi kebutuhan akan perlengkapan gedung kantor dengan pagu anggaran yang tersedia Rp. 75.140.000,- yang mana realisasi keuangan tercapai Rp. 73.683.400,- (98,06%), dan realisasi belanja Rp. 73.683.400,- (98,06%).

b. Pemeliharaan Rutin/berkala Rumah Dinas

Merupakan kegiatan untuk kebutuhan memelihara secara berkala Rumah Dinas Camat dengan ketersediaan pagu anggaran sebesar Rp. 6.500.000,- yang mana realisasi keuangan tercapai Rp. 6.500.000,- (100,00%), dan realisasi belanja Rp. 6.500.000,- (100,00%).

c. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional

Merupakan kegiatan untuk kebutuhan memelihara secara berkala kendaraan dinas dengan ketersediaan pagu anggaran sebesar Rp. 17.745.000,- yang mana realisasi keuangan tercapai Rp. 17.685.000,- (99,66%), dan realisasi belanja Rp. 17.685.000,- (99,66%).

d. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor

Merupakan kegiatan untuk kebutuhan memelihara secara berkala peralatan gedung kantor dengan ketersediaan pagu anggaran sebesar Rp. 27.000.000,- terdiri dari, belanja pemeliharaan peralatan dan mesin, dimana pagu anggaran sebesar Rp. 27.000.000,- terealisasi keuangan sebesar Rp. 27.000.000 (100,00%), dan realisasi belanja Rp. 27.000.000 (100,00%).

e. Pemeliharaan Rutin/Berkala peralatan Gedung Kantor

Merupakan kegiatan untuk kebutuhan memelihara secara berkala peralatan gedung kantor dengan ketersediaan pagu anggaran sebesar Rp. 1.700.000,- terdiri dari, belanja pemeliharaan peralatan dan mesin, dimana pagu anggaran sebesar Rp. 1.700.000,- terealisasi keuangan sebesar Rp. 1.700.000 (100,00%), dan realisasi belanja Rp. 1.700.000 (100,00%).

c. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

Merupakan program untuk mencapai peningkatan kapasitas sumberdaya aparatur pemerintah, dilaksanakan dengan kegiatan :

a. Pendidikan dan Pelatihan Formal

Merupakan kegiatan untuk meningkatkan Sumber Daya Manusia terutama pada pegawai Kantor Camat Batang Kapas dengan jumlah pagu anggaran yang tersedia sebesar Rp. 10.000.000,-, terdiri dari Belanja kursus-kursus singkat/pelatihan, dengan realisasi keuangan Rp. 6.500.000- (56,00%), dan realisasi belanja Rp. 6.500.000- (56,00%).

d. Program pengembangan wawasan kebangsaan

Merupakan program untuk menumbuhkembangkan rasa kebangsaan dan cinta tanah air, dilaksanakan dengan kegiatan :

a. Pelaksanaan upacara HUT RI

Merupakan kegiatan untuk memperingati hari kemerdekaan Republik Indonesia dengan pagu anggaran sebesar Rp. 22.637.500-, yang mana realisasi keuangan tercapai Rp. 22.225.000- (98,18%), dan realisasi belanja Rp. 22.225.000- (98,18%),

e. Program Pembinaan dan Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa/Nagari

Merupakan kegiatan untuk melakukan pembinaan tentang pengelolaan keuangan desa/nagari yang dilaksanakan dengan kegiatan :

a. Monitoring dan evaluasi dan pembinaan pengelolaan keuangan Pemerintahan Nagari

Merupakan kegiatan monitoring dalam melaksanakan evaluasi serta pembinaan pengelolaan keuangan pemerintahan nagari dengan pagu anggaran sebesar Rp. 11.683.000-, yang mana realisasi keuangan tercapai Rp. 11.604.750- (99,33%), dan realisasi belanja Rp. 11.604.750- (99,33%).

b. Verifikasi dan Evaluasi APB

Merupakan kegiatan monitoring dalam melaksanakan evaluasi serta pembinaan pengelolaan keuangan pemerintahan nagari dengan pagu anggaran sebesar Rp. 8.336.000-, yang mana realisasi keuangan tercapai Rp. 8.336.000- (100,00%), dan realisasi belanja Rp. 8.336.000- (100,00%).

f. Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial

Merupakan program untuk memenuhi akan pelayanan dan rehabilitasi kesejahteraan sosial terutama pada masyarakat miskin, dilaksanakan dengan kegiatan :

a. Distribusi Raskin

Merupakan kegiatan untuk memenuhi pendistribusian beras miskin (Raskin) ke masyarakat dengan pagu anggaran sebesar Rp. 10.854.000,-, yang mana realisasi keuangan tercapai Rp. 10.819.000- (99,68%), dan realisasi belanja.

g. Program Pembangunan Wilayah Kecamatan

Merupakan program untuk memenuhi pelaksanaan pembangunan wilayah kecamatan yang terukur dan terarah sehingga terencana dengan baik. Dilaksanakan dengan kegiatan :

a. Pembinaan PKK Kecamatan

Merupakan kegiatan untuk kebutuhan pembinaan PKK yang ada di wilayah Kecamatan Batang Kapas dengan jumlah pagu anggaran yang tersedia sebesar Rp. 60.334.750,-, yang mana realisasi keuangan tercapai Rp. 56.282.000- (93,28%), dan realisasi belanja Rp. 56.282.000- (93,28%).

b. Pembinaan Bulan Bhakti Gotong Royong

Merupakan kegiatan untuk mewujudkan semangat dan memunculkan kebiasaan gotong royong pada masyarakat di Kecamatan Batang Kapas, pencaangan bulan bhakti gotong royong dilaksanakan di Nagari Sungai Nyalo dengan jumlah pagu anggaran yang tersedia sebesar Rp. 8.185.500,- yang mana realisasi keuangan tercapai Rp. 8.185.500- (100,00%), dan realisasi belanja Rp. 8.185.500- (100,00%).

c. Perencanaan Pembangunan Kecamatan

Merupakan kegiatan untuk memenuhi perencanaan pembangunan melalui musyawarah perencanaan pembangunan nagari dan kecamatan untuk 1 tahun dengan jumlah pagu anggaran yang tersedia sebesar Rp. 11.596.250,- yang mana realisasi keuangan tercapai Rp. Rp. 11.576.250,- (99,83%), dan realisasi belanja Rp. 11.576.250,- (99,83%).

d. Koordinasi Muspika dan Pembinaan Kewilayahan

Merupakan kegiatan untuk melakukan koordinasi antara muspika Batang Kapas demi membina wilayah untuk pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan dengan jumlah pagu anggaran yang tersedia sebesar Rp. 6.967.500,- yang mana realisasi keuangan tercapai Rp. Rp. 6.967.500,- (100,00%), dan realisasi belanja Rp. Rp. 6.967.500,- (100,00%).

e. Fasilitas Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan

Merupakan kegiatan untuk melakukan pelayanan administrasi secara terpadu sehingga akan tercapai layanan secara prima dengan jumlah pagu anggaran yang tersedia sebesar Rp. 17.856.000,- yang mana realisasi keuangan tercapai Rp. 17.646.000,- (98,82%), dan realisasi belanja Rp. 17.646.000,- (98,82%).

h. Program Penataan Administrasi Kependudukan

Merupakan program untuk administrasi kependudukan di Kecamatan Batang Kapas, dilaksanakan dengan kegiatan :

❖ Pelayanan E-KTP

Merupakan kegiatan yang ada di Kecamatan Batang Kapas dengan jumlah pagu anggaran yang tersedia sebesar Rp. 9.928.650,-, dengan realisasi keuangan Rp. 9.823.600,-, (98,94%), dan realisasi belanja Rp. 9.823.600,-, (98,94%).

i. Program Pemeliharaan Kantrantibmas dan Pencegahan Tindak Kriminal

Merupakan program untuk menciptakan kondisi yang aman dan tentram di Kecamatan Batang Kapas, dilaksanakan dengan kegiatan :

❖ Fasilitas Masalah Trantib dan Pertanahan

Merupakan kegiatan yang ada di Kecamatan Batang Kapas dengan jumlah pagu anggaran yang tersedia sebesar Rp. 9.311.500,-, dengan realisasi keuangan Rp. 9.287.500,-, (99,74%), dan realisasi belanja Rp. 9.287.500,-, (99,74%).

j. Program Peningkatan Peran Serta Kepemudaan

Merupakan program untuk meningkatkan adanya partisipasi dari pemuda di Kecamatan Batang Kapas, dilaksanakan dengan kegiatan :

❖ Fasilitasi Kegiatan Kepemudaan, Keagamaan dan Kemasyarakatan

Merupakan kegiatan yang ada di Kecamatan Batang Kapas dengan jumlah pagu anggaran yang tersedia sebesar Rp. 4.615.000,-, dengan realisasi keuangan Rp. 4.580.000,-, (99,24%), dan realisasi belanja Rp4.580.000,-, (99,24%).

k. Program Pengembangan Pemasaran Pariwisata

Merupakan program untuk menunjang kegiatan kepariwisataan sebagaimana diketahui Kabupaten Pesisir juga dikenal dengan Negeri Sejuta Pesona akan sumber daya alam dan potensinya yang besar untuk dikembangkan pada sektor pariwisata, dilaksanakan dengan kegiatan :

a. Pelaksanaan Festival Langkisau

Merupakan kegiatan untuk memenuhi pendistribusian beras miskin (Raskin) ke masyarakat dengan pagu anggaran sebesar Rp. 7.302.000,-, yang mana realisasi keuangan tercapai Rp. 7.302.000- (100,00%), dan realisasi belanja sebesar Rp. 7.302.000- (100,00%).

b. Penunjang Pengelolaan Pariwisata Sungai Bungin

Merupakan kegiatan untuk memenuhi pendistribusian beras miskin (Raskin) ke masyarakat dengan pagu anggaran sebesar Rp. 4.250.000,-, yang mana realisasi keuangan tercapai Rp. 4.250.000- (100,00%), dan realisasi belanja sebesar Rp. 4.250.000- (100,00%).

3.3. Analisis Akuntabilitas Kinerja

Kinerja Pelayanan di Kecamatan Batang Kapas dapat dilihat dari beberapa indikator kinerja antara lain :

- Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran;

- Meningkatnya Sarana dan prasarana aparatur;
- Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur;
- Meningkatnya pelayanan dan rehabilitasi kesejahteraan sosial;
- Meningkatnya pembangunan wilayah kecamatan

Lingkup analisis kinerja pelayanan di Kecamatan Batang Kapas meliputi analisis lingkungan internal dan analisis lingkungan eksternal yang dapat menghasilkan kesimpulan analisis berupa daftar prioritas faktor lingkungan, baik internal maupun eksternal, serta dampaknya terhadap masa depan organisasi, yang selanjutnya akan berpengaruh pada hubungan internal organisasi pada gilirannya dapat ditentukan faktor kunci keberhasilan antara lain :

1. Lingkungan Internal

Kekuatan .

- Visi dan misi organisasi yang jelas;
- Kekuatan hukum tentang tugas pokok dan fungsi Kecamatan Batang Kapas;
- Adanya alokasi anggaran bagi Kecamatan Batang Kapas;
- Kewenangan koordinasi di tingkat Kecamatan Batang Kapas;
- Adanya sarana dan prasarana yang mendukung;

Kelemahan .

- Jumlah dan kualitas SDM yang belum memadai;
- Belum terlaksananya SOP Kecamatan Batang Kapas;
- Belum Optimalnya pelaksanaan koordinasi dengan pemerintahan kabupaten dan instansi teknis lainnya;
- Belum tertib dan lemahnya sistem administrasi organisasi;
- Belum optimalnya penyusunan kebijakan dan perencanaan.

2. Lingkungan Eksternal

Peluang :

- RPJM Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2011 – 2015;
- Agenda pembangunan Kabupaten Pesisir Selatan;
- Tuntutan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik dan akuntabilitas pemerintahan;
- Komitmen Bupati dalam pemberdayaan masyarakat dan peningkatan kualitas prasarana wilayah dan pelayanan publik;
- Keterkaitan institusional (koordinatif) pemerintahan yang ada di wilayah dengan kecamatan;
- Dukungan dan partisipasi masyarakat luas;
- Diklat peningkatan kualitas aparatur;
- Kehidupan sosial, budaya dan keagamaan masyarakat;
- Kebutuhan akan rasa aman, tertib dan tentram.

Ancaman :

- Prasarana wilayah yang masih rendah dan kurang memadai;
- Kecenderungan masyarakat untuk mengabaikan peraturan dan kewajiban yang mengikat;
- Kondisi ekonomi masyarakat yang mengalami penurunan kualitas.

3.4. Akuntabilitas Keuangan

Pemerintah Kecamatan Batang Kapas merupakan pelaksana penyelenggaraan tugas umum pemerintahan berupa perijinan, rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan dan fasilitasi di Kecamatan Batang Kapas secara Optimal. Dalam Dokumen Rencana Strategis Kecamatan Batang Kapas Kabupaten Pesisir Selatan tahun 2016 –

2021 kebijakan umum pengelolaan keuangan Satuan Kerja Kecamatan Batang Kapas diarahkan pada pelaksanaan tugas – tugas yang diberikan oleh Kepala Daerah.

Berdasarkan Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) Kecamatan Batang Kapas Tahun 2016 bahwa jumlah anggaran setelah mengalami Perubahan Anggaran Keuangan (PAK) adalah sebesar Rp. 517.091.646,-.

BAB IV

PENUTUP

Pada dasarnya seluruh program-program kerja dan kegiatan yang telah dilaksanakan merupakan suatu upaya Kecamatan Batang Kapas dalam mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan untuk menjamin terwujudnya visi Kabupaten Pesisir Selatan di Kecamatan Batang Kapas.

Laporan Kinerja (LKj) Kecamatan Batang Kapas ini dibuat secara partisipatif, dengan mengupayakan semaksimal mungkin dapat memfasilitasi segenap aspirasi *stakeholders* (pihak yang terkait dan berkepentingan) di Kecamatan Batang Kapas. Ruang lingkup penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan di Kecamatan Batang Kapas ini bersifat makro dalam rangka mendukung pencapaian target dan sasaran serta visi dan misi Kabupaten Pesisir Selatan secara keseluruhan.

Untuk menjamin keberhasilan implementasi kinerja ini, maka perlu dilakukan hal-hal seperti berikut ini.

1. Penetapan status hukum dokumen laporan ini, sehingga implementasinya bersifat mengikat dan konsekuensinya dapat dipertanggungjawabkan.
2. Pengkomunikasian/sosialisasi akuntabilitas kinerja ke semua pihak yang terlibat secara intensif dan berkelanjutan untuk meningkatkan komitmen dan motivasi seluruh pihak untuk melaksanakan rencana strategis dan rencana kerja yang telah dibuat. Sosialisasi ini penting untuk mendukung keberhasilan implementasi akuntabilitas kinerja ini dan untuk meningkatkan rasa tanggung jawab terhadap pencapaian sasaran dan target yang telah ditetapkan di dalam renstra yang sudah dibuat.

3. Pelaksanaan program dan kegiatan indikatif yang telah dirumuskan oleh seluruh aparat dan komponen *stakeholders* yang terkait dan relevan secara disiplin dalam artian semua aktifitas yang dilakukan oleh semua pihak tidak boleh menyimpang dari rencana kerja yang sudah ditetapkan untuk memastikan pencapaian tujuan akhir organisasi. Oleh karena itu perlunya komunikasi dan sosialisasi renstra ke semua pihak untuk memastikan semua pihak berjalan ke arah yang sama sesuai dengan rencana strategis dan rencana kerja yang telah dibuat.
4. Pengukuran pencapaian sasaran dan target yang telah ditetapkan di rencana kerja ini secara berkelanjutan untuk mengetahui tingkat keberhasilan pelaksanaan rencana kerja yang telah dibuat.

Pengevaluasian, pengkajian hasil pengukuran pencapaian sasaran dan target yang telah ditetapkan untuk melakukan penilaian terhadap kinerja dari seluruh aparat dan jika perlu dilakukan penyesuaian terhadap rencana kerja untuk menjamin pencapaian visi dan misi organisasi.

Akhirnya dengan mengharap keridhoan Tuhan Yang Maha Esa, semoga laporan Kinerja (LKj) Kecamatan Batang Kapas yang telah dibuat ini dapat menjadi tolak ukur, bahan pertimbangan dan terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan di Kecamatan Batang Kapas, untuk mencapai tujuan akhir bersama yaitu ***“Terwujudnya Masyarakat Kecamatan Batang Kapas yang Mandiri dan Sejahtera”***.

Limau Sundai, Februari 2018

CAMAT BATANG KAPAS

ZONI ELDO, SSTP, MA

NIP. 19841008 200312 1 003

LAMPIRAN

Tabel 3.1.
PENGUKURAN KINERJA
TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

a). Propinsi / Kabupaten : Sumatera Barat / Pesisir Selatan
b). Nama SKPD : Kecamatan Batang Kapas

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Anggaran	Realisasi	%
1	2		3	6	
	URUSAN OTONOMI DAERAH, PEMERINTAHAN UMUM, ADMINISTRASI KEUANGAN DAERAH, PERANGKAT DAERAH, KEPEGAWAIAN DAN PERSANDIAN				
A.	PROG. PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN		213,977,350	202,154,407	94.47
	1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Terpenuhi jasa komunikasi air dan listrik	5,128,750	5,101,833	99.48
	2. Penyediaan Jasa Administras Keuangan	Terpenuhi jasa administrasi keuangan pengelola kegiatan	22,650,000	22,650,000	100.00
	3. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Tersedianya peralatan kebersihan kantor	16,856,000	16,856,000	100.00
	4. Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya kebutuhan ATK	29,008,300	28,961,500	99.84
	5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Terpenuhi barang cetakan dan penggandaan	6,530,000	4,662,320	71.40
	6. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya komponen instalasi listrik	1,756,000	1,756,000	100.00
	7. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	3,160,000	2,980,000	94.30
	8. Penyediaan Makanan dan Minuman	Terpenuhinya makanan dan minuman	29,177,500	25,685,000	88.03
	9. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Terlaksananya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	37,750,000	35,603,054	94.31
	10. Rapat-rapat dan Koordinasi Dalam Daerah	Terlaksananya rapat-rapat dan koordinasi dalam daerah	50,180,000	50,180,000	100.00
	11. Penunjang Operasional Pelaporan dan Keuangan.	Tersusunnya Dokumen RKA,DPA,LKj dan LPPD.	11,780,800	7,718,700	65.52
B.	PROG. PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR		128,085,000	126,568,400	98.82
	12. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Kelengkapan sarana dan prasarana Kantor	75,140,000	73,683,400	98.06
	13. Pe meliharaan Rutin Berkala/Rumah Dinas	Tersedianya Peralatan gedung Kantor	6,500,000	6,500,000	100.00
	14. Pe meliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Terlaksananya rehab rumah dinas	27,000,000	27,000,000	100.00
	15. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas Operasional	Terpenuhinya kebutuhan kendaraan dinas	17,745,000	17,685,000	99.66
	16. Pemeliharaan rutin/Berkala peralatan Gedung Kantor	Terlaksananya perbaikan dan peralatan kantor	1,700,000	1,700,000	100.00
C.	PROG. PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR		10,000,000	5,600,000	56.00
	17. Pendidikan dan Pelatihan Formal	Terlaksananya pendidikan dan pelatihan bagi aparatur	10,000,000	5,600,000	56.00
D.	PROG. PEMELIHARAAN KANTRANTIBMAS DAN PENCEGAHAN TINDAK KRIMINAL		9,311,500	9,287,500	99.74
	18. Fasilitasi Masalh Trantib dan Pertanahan	Terwujudnya masyarakat yang tentram serta berkurangnya sengketa n	9,311,500	9,287,500	99.74

E.	PROG. PENGEMBANGAN WAWASAN KEBANGSAAN		22,637,500	22,225,000	98.18
	19. Pelaksanaan Upacara HUT RI	Terlaksananya Upacara Peringatan HUT RI yang tertib dan hikmat	22,637,500	22,225,000	98.18
F.	PROG. PELAYANAN DAN REHABILITASI KESEJAHTERAAN SOSIAL		10,854,000	10,819,000	99.68
	20. Distribusi Raskin	Jumlah Raskin yang didistribusikan di Nagari berdasarkan titik Distribusi	10,854,000	10,819,000	99.68
G.	PROG. PENATAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN		9,928,650	9,823,600	98.94
	21. Peningkatan Pelayanan Publik Dalam Bidang Kependudukan	Jumlah warga yang melengkapi administrasi berupa :E-KTP, KK, Akte Kelahiran	9,928,650	9,823,600	98.94
H.	PROG. PENINGKATAN PERAN SERTA KEPEMUDAAN		4,615,000	4,580,000	99.24
	22. Fasilitasi Kegiatan Kepemudaan, Keagamaan dan Kemasyarakatan	Terlaksananya kegiatan kepemudaan, keagamaan dan kemasyarakatan	4,615,000	4,580,000	99.24
I.	PROG. PENGEMBANGAN DAN PEMASARAN PARIWISATA		11,552,000	11,552,000	100.00
	23. Pagelaran Seni Budaya dan Potensi Daerah Pada Festival Langkisau	Terlaksananya pengembangan pariwisata	7,302,000	7,302,000	100.00
	24. Penunjang Pariwisata Sungai Bungin	Terlaksananya pengelolaan dan pengembangan pariwisata	4,250,000	4,250,000	100.00
J.	PROG. PEMBINAAN DAN FASILITAS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA/NAGARI		20,019,000	19,940,750	99.61
	25. Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Pemerintahan Nagari	Terlaksananya Pembinaan administrasi Keuangan Desa/Nagari	11,683,000	11,604,750	99.33
	26. Verifikasi Dan Evaluasi APB Nagari	Jumlah Nagari yang dievaluasi sebanyak 9 Nagari	8,336,000	8,336,000	100.00
K.	PROG. PEMBANGUNAN WILAYAH KECAMATAN		104,940,000	100,652,250	95.91
	27. Pembinaan PKK Kecamatan	Terlaksananya pembinaan PKK Kecamatan 9 nagari	60,334,750	56,282,000	93.28
	28. Pembinaan Bulan Bhakti Gotong Royong	Terlaksananya pembinaan bulan bhakti gotong royong	8,185,500	8,180,500	99.94
	29. Perencanaan Pembangunan Kecamatan	Tercapainya Penyerapan Musrenbang di Tingkat Kecamatan	11,596,250	11,576,250	99.83
	30. Koordinasi Muspika dan Pembinaan Kewilayahan	Rapat Koordinasi dengan stakeholder Se-Kecamatan	6,967,500	6,967,500	100.00
	31. Fasilitas Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan	Terlaksananya pelayanan PATEN	17,856,000	17,646,000	98.82
J U M L A H			545,920,000	523,202,907	95.84

Limau Sundai, Februari 2018
CAMAT BATANG KAPAS

ZONI ELDO, SSTP, MA
NIP. 19841008 200312 1 003