

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN**NOMOR : 38 TAHUN 2017****TANGGAL : 6 OKTOBER 2017****TENTANG : PEDOMAN EVALUASI PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI CAMAT DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN PESISIR SELATAN****TATARAN PENGAMBIL KEBIJAKAN****DALAM RANGKA EVALUASI KINERJA PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DI KECAMATAN**

N O	ASPEK	FOKUS SASARAN	INDIKATOR	KONDISI	JENIS DATA YANG DISAJIKAN	CAPAIAN KINERJA
1.	Kelembagaan Organisasi Kecamatan	1. Perencanaan dan Pelaporan Keuangan	a. Profil Kecamatan	Ada	Dokumen Profil Kecamatan	
			b. Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan	Ada	Dokumen Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan	
			c. Rencana Kerja Tahunan Perangkat Daerah Kecamatan	Ada	Dokumen Rencana Kerja Tahunan	
			d. Rencana Kerja Anggaran (RKA)	Ada	Dokumen RKA	
			e. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	Ada	Buku/lembaran DPA	
			f. Laporan Keuangan Perangkat Daerah Kecamatan			

			- Neraca	Ada	Buku laporan Neraca	
			- Catatan Atas Laporan Keuangan	Ada	Buku/lembaran Catatan Atas Laporan Keuangan	
			- Laporan Realisasi Anggaran	Ada	Buku/lembaran Laporan Realisasi Anggaran	
			- Laporan Fungsional	Ada	Buku/lembaran Laporan Fungsional	
			- Laporan Bulanan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Pembangunan	Ada	Buku/lembaran Laporan Bulanan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Pembangunan	
			g. Laporan Tahunan Inventaris Aset			
			- Buku Inventaris	Ada	Buku Inventaris	
			- Rekapitulasi Daftar Mutasi	Ada	Buku Rekapitulasi Daftar Mutasi	
			- Kartu Inventaris Barang A, B, C, D, E, F	Ada	Kartu Inventaris Barang	
			h. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	Ada	Dokumen LAKIP	
			i. Ketepatan Waktu Penyetoran setoran Uang Yang Harus Disetorkan	Ada	Bukti dan ketepatan waktu penyetoran Uang Yang Harus Disetorkan	Tepat Waktu, 28 Desember 2017

		2. Pelaksanaan dan Penatausahaan Kegiatan	Pembagian Tugas	Ada	Keputusan Camat tentang Penunjukan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	SK PPTK
		3. Pembinaan dan Pengawasan aparatur	Pemberian penghargaan dan sanksi	Ada	Bentuk penghargaan dan sanksi yang diberikan	Sanksi Berupa Surat Teguran
		4. Pengelolaan Kearsipan	a. Unit Pengelola/Petugas Kearsipan	Tidak Ada	Pembagian tugas pengelola arsip	
			b. Ruangan Khusus Arsip	Tidak Ada	Ruangan yang representatif	
			c. Sarana dan Prasarana Kearsipan	Tidak Lengkap	Ketersediaan fasilitas dan peralatan	
			d. Anggaran Pengelolaan Arsip	Tidak Dianggarkan	Dukungan anggaran sesuai kebutuhan	
			e. Penerapan Aplikasi Arsip	Manual	Penerapan sistem dalam implementasi pengelolaan kearsipan	Agenda Surat Masuk & Keluar
2.	Koordinasi penyelenggaraan pemerintahan	Efektivitas pelaksanaan koordinasi	a. Jumlah Keputusan Camat yang diterbitkan	Ada	1. Keputusan Camat tentang Penetapan Tim Pembina UKS Kecamatan	
					2. Keputusan Camat tentang Forum Kecamatan Sehat	
					3. Keputusan Camat tentang Pelaksanaan Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan	

					4. Keputusan Camat tentang Panitia Peringatan Hari Besar Nasional	
					5. Keputusan Camat tentang Panitia Peringatan Hari Besar Islam	
					6. Lain lain Keputusan Camat	‘- SK Musrenbang ‘- SK Penunjukan Nagari terbaik tk kecamatan ‘- SK Tim PKK
			b. Pengaturan Rapat Koordinasi	Ada	Surat/keputusan tentang pengaturan rapat koordinasi	
			c. Koordinasi sosial kemasyarakatan	Ada	Bentuk-bentuk koordinasi sosial kemasyarakatan yang dilakukan	
			d. Fasilitasi Kegiatan Lomba	Ada	Jenis – jenis perlombaan yang difasilitasi Camat untuk tingkat kabupaten, provinsi dan nasional	
3.	Pelayanan publik	Penyelenggaraan PATEN	a. Penyusunan Visi, Misi dan Motto Pelayanan	Ada	Dokumen visi, misi dan motto pelayanan	
			b. Pembagian Tupoksi Personil Pelayanan	Ada	Keputusan Camat tentang Tupoksi Personil Pelayanan	
			c. Penetapan Standar Operasional Prosedur Pelayanan	Ada	Keputusan Camat tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan	

			d. Penetapan Komitmen Pelayanan	Ada	Dokumen tentang komitmen pelayanan	
			e. Pembuatan poster, leaflet dan brosur pelayanan	Ada	Poster, leaflet dan brosur pelayanan	
			f. Media informasi pelayanan	Ada	Media informasi pelayanan	- WEB OPD - Sosial media - Leaflet - Papan Pengumuman
			g. Mekanisme pengelolaan pengaduan	Ada	Tatakelola pengelolaan pengaduan	Via Telpon atau Langsung
4.	Pemberdayaan masyarakat	Fasilitasi peranserta masyarakat	a. Pengaturan tentang Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM)	Ada	Surat/keputusan tentang pengaturan pelaksanaan kegiatan Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM)	
			b. Pengaturan tentang Musyawarah Perencanaan Pembangunan Nagari dan Kecamatan	Ada	Surat/keputusan tentang pengaturan pelaksanaan kegiatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Nagari dan Kecamatan	
			c. Pemberdayaan potensi unggulan kecamatan	Ada	Dokumentasi tentang fasilitasi kegiatan – kegiatan pemberdayaan potensi unggulan kecamatan	Kegiatan Pariwisata Berbasis Masyarakat di Labuang Baruak.
5.	Pembinaan Pemerintahan Nagari	Penguatan kelembagaan dan aparatur pemerintahan nagari	a. Pembinaan dan pengawasan kegiatan pemerintahan nagari			
			- Rapat Koordinasi Camat dengan wali Nagari	Ada	- Surat/kesepakatan tentang pengaturan rapat koordinasi Camat dengan Wali Nagari - Berita Acara Rapat	

			- Bimbingan Teknis Aparatur Pemerintahan Nagari	Tidak ada	- Berita acara/notulen/laporan pelaksanaan Bimtek Aparatur Pemerintahan Nagari	
			- Fasilitasi permasalahan pemerintahan Nagari	Ada	- Berita Acara fasilitasi penyelesaian permasalahan pemerintahan nagari	
			- Pengawasan kegiatan pemerintahan nagari	Ada	- Laporan pemantauan lapangan kegiatan pembangunan di nagari.	
			b. Pemberian penghargaan dan sanksi	Ada	Dokumen penghargaan dan sanksi yang pernah diberikan	Surat Teguran
			c. Evaluasi Rancangan Peraturan Nagari	Ada	Berita Acara Evaluasi Rancangan peraturan nagari	
			d. Rekomendasi pengangkatan perangkat nagari	Ada	Surat Rekomendasi pengangkatan perangkat nagari yang diterbitkan	

BUPATI PESISIR SELATAN

HENDRAJONI