

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Dasar Hukum

Kecamatan Pusomaen, merupakan Kecamatan termuda pada saat Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara dimekarkan dari Kabupaten Minahasa Selatan, dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Minahasa Selatan Nomor 18 Tahun 2005 Tentang Pembentukan Kecamatan Tatapaan, Amurang Barat, Amurang Timur, Maesaan Dan Pusomaen di Kabupaten Minahasa Selatan dan diresmikan pada tanggal 12 Januari 2006 sesuai Peraturan Bupati Minahasa Selatan Nomor 05 Tahun 2006 tentang Peresmian Kecamatan Pusomaen.

### B. Gambaran Umum Kecamatan Pusomaen

#### 1. Kondisi Geografis Wilayah;

**Batas Wilayah Administrasi Kecamatan Pusomaen, sebagai berikut :**

Utara : Kabupaten Minahasa  
Timur : Laut Maluku  
Selatan : Kecamatan Belang  
Barat : Kecamatan Ratahan Timur

#### **luas wilayah:**

Luas Wilayah Kecamatan Pusomaensecara lengkapdisajikan pada Tabel I – 1

Tabel I – 1

Luas Wilayah dan Luas Pemukiman Kecamatan Pusomaen Per Desa

NO	NAMA DESA	TAHUN BERDIRI	LUAS WILAYAH ( Ha )	LUAS PEMUKIMAN ( Ha )
1	2	3	4	5
1	MINANGA	1859	785	15
2	MINANGA TIMUR	2010	80	10
3	MINANGA SATU	1997	490	12
4	MINANGA DUA	2010	590	13
5	MINANGA TIGA	2010	285	5
6	TATENGESAN	1866	592	6,5
7	TATENGESAN SATU	2010	894	5,5
8	MAKALU	1997	742	8
9	MAKALU SELATAN	2010	493	7
10	TUMBAK	1918	77	5

11	TUMBAK MADANI	2010	35	3
12	BENTENAN	1700-san	1106	14
13	BENTENAN SATU	2010	14	10
14	BENTENAN INDAH	2006	592	8
15	WIAU	1462	1794	6
JUMLAH			5045	127

Data diambil berdasarkan keadaan pada Tahun 2011

### Topografis

Topografi Wilayah Kecamatan terdiri dari dataran, bergelombang dan curam, dengan ketinggian rata-rata dari permukaan laut daerah pemukiman 2 – 5 m, dengan suhu rata-rata 24 -30 \* C. Topografi wilayah Kecamatan Pusomaen selengkapnya disajikan pada Tabel I – 2.

Tabel I – 2  
KEMIRINGAN LAHAN DAN KEADAAN IKLIM  
KECAMATAN PUSOMAEN

NAMA DESA	LUAS KEMIRINGAN LAHAN				Ketinggian dari permukaan laut ( m )	KEADAAN IKLIM ( RATA-RATA )
	Datar ( 0-2 % ) Ha	Bergelombang ( 2-15 % ) Ha	Curam ( 15-40 % ) Ha	Sangat curam ( > 40 % ) Ha		Suhu ( * c )
1	2	3	4	5	6	7
1. MINANGA	3110	1700	1000	-	5	30
2. MINANGA TIMUR	2200	300	-	-	5	30
3. MINANGA SATU	1508	1600	-	-	5	30
4. MINANGA DUA	3002	-	-	-	5	30
5. MINANGA TIGA	600	-	-	-	1	30
6. TATENGESAN	3800	900	-	-	3	30
7. TATENGESAN SATU						
8. MAKALU						
9. MAKALU SELATAN						
10. TUMBAK						

11. TUMBAK MADANI	2700		-	-	7	30
12. BENTENAN	3000	350	-	-	7	30
13. BENTENAN SATU	2000		-	-	5	30
14. BENTENAN INDAH	400	1650	-	-	1	31
15. WIAU	600		-	-	1	31
	3100	1350	-	-	3	31
	400		-	-	1	31
	1500		-	-	2	31
	4	7000	2000	10	300	28

## 2. Gambaran Umum Demografis;

### Komposisi Penduduk Menurut Jenis Kelamin,

Penduduk Kecamatan Pusomaen menurut Jenis Kelamin yaitu : laki-laki 4.767 jiwa, perempuan 4.608 jiwa total 9.375 jiwa dengan jumlah KK 2.697, tersebar di 15 Desa. Jumlah penduduk per Desa Selengkapnya disajikan dalam tabel I – 3 dibawah ini.

Tabel I – 3

### Jumlah Penduduk Berdasarkan Jenis Kelamin

DESA	Jumlah KK	Jumlah Penduduk ( jiwa ) Berdasarkan Jenis Kelamin		
		Laki-laki	Perempuan	L + P
1. MINANGA	196	370	349	<b>719</b>
2. MINANGA TIMUR	130	235	219	<b>454</b>
3. MINANGA SATU	153	269	247	<b>516</b>
4. MINANGA DUA	213	352	396	<b>748</b>
5. MINANGA TIGA	118	161	162	<b>323</b>
6. TATENGESAN	161	287	283	<b>570</b>
7. TATENGESAN SATU	277	477	468	<b>945</b>
8. MAKALU	176	362	320	<b>682</b>
9. MAKALU SELATAN	203	372	339	<b>711</b>
10. TUMBAK	270	515	506	<b>1021</b>
11. TUMBAK MADANI	160	246	237	<b>483</b>
12. BENTENAN	213	426	400	<b>826</b>

13. BENTENAN SATU	160	273	271	<b>544</b>
14. BENTENAN INDAH	126	219	198	<b>417</b>
15. WIAU	141	203	213	<b>416</b>
Jumlah	<b>2.697</b>	<b>4.767</b>	<b>4.608</b>	<b>9375</b>

*Data berdasarkan data Tahun 2017*

### **3. Potensi Ekonomi ;**

Wilayah Kecamatan Pusomaen memiliki berbagai potensi yang dapat dikembangkan untuk pertumbuhan ekonomi masyarakat dan juga untuk menambah sumber-sumber pendapatan asli daerah Kabupaten Minahasa Tenggara terutama dalam bidang Perikanan dan Kelautan, Pertanian dan Perkebunan, Peternakan dan Pariwisata.

## **A. STRUKTUR ORGANISASI**

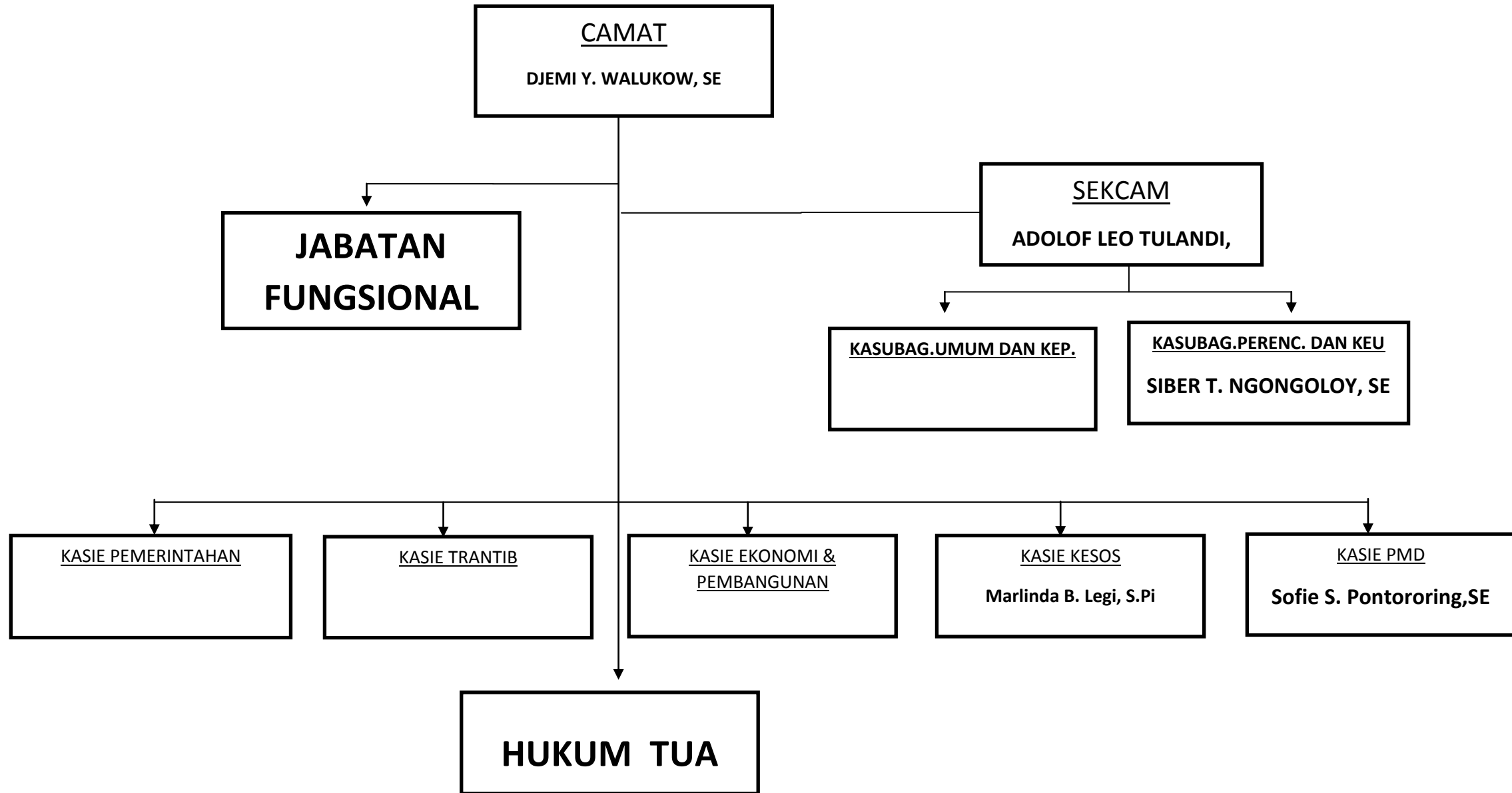
Struktur Organisasi Kecamatan Pusomaen mengacu Pada Peraturan Bupati Minahasa Tenggara Nomor 70 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Tipe A Kabupaten Minahasa Tenggara, terdiri dari :

- a. Camat
- b. Sekretaris Kecamatan
  - i. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
  - ii. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
- c. Seksi Pemerintahan
- d. Seksi Trantib
- e. Seksi Ekonomi dan Pembangunan
- f. Seksi Kesejahteraan Sosial
- g. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Dasarr : Peraturan Bupati Nomor 70 Tahun 2017

Tentang Kedudukan ,Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Tipe A Kabupaten Minahasa Tenggara

**STRUKTUR ORGANISASI  
KANTOR KECAMATAN PUSOMAEN**





## **B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI.**

### **1) Camat**

Mempunyai tugas :

- a. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
  - b. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
  - c. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
  - d. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
  - e. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
  - f. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
  - g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan kelurahan;
  - h. Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di kecamatan;
  - i. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan peraturan perundang-undangan.
1. Selain melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), Camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
  2. Camat melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibantu oleh perangkat kecamatan.

### **2). Sekretariat**

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, mempunyai tugas membantu Camat dalam pembinaan administrasi umum, administrasi kepegawaian, administrasi keuangan serta menyusun program perencanaan, pelaporan dan evaluasi;

- 1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
  - a. Penyusunan rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan melaksanakan pembagian tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
  - b. Pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan sekretariat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - c. Pelaksanaan penataan kantor dan menyelenggarakan administrasi umum, kepegawaian, program, evaluasi, dan pelaporan serta keuangan;
  - d. Menginventarisir serta menyediakan sarana dan prasarana perkantoran untuk kelancaran tugas sesuai kebutuhan dan kemampuan keuangan;
  - e. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait untuk kelancaran kegiatan pengelolaan keuangan kecamatan;
  - f. Pelaksanaan penataan administrasi dan pendokumentasian seluruh kegiatan kecamatan;
  - g. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Camat.

### **3) Sub bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :**

- a. Melakukan urusan ketatausahaan, rumahtangga dan perlengkapan;
- b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan administrasi kepegawaian dilingkungan Kecamatan;
- c. Menyiapkan bahan data dan analisis data dalam rangka penyusunan program serta melakukan evaluasi;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris;
- e. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris sesuai standar yang ditetapkan.



#### **4) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan, mempunyai tugas:**

- a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran belanja kecamatan, melakukan pembukuan, perhitungan anggaran dan verifikasi serta perbendaharaan;
- b. Menyusun Renstra, RKA, DPA, laporan keuangan dan LAKIP;
- c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris;
- d. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan sesuai standard yang ditetapkan.

#### **5) Seksi**

##### **(1) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas:**

- a. Penyusunan program dan pembinaan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan desa/kelurahan;
- b. Penyusunan program dan pembinaan kegiatan administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- c. Penyusunan program dan pembinaan kegiatan sosial politik, ideologi negara dan kesatuan bangsa;
- d. Penyusunan program dan pembinaan pelayanan umum meliputi kekayaan dan inventarisasi desa/kelurahan, lingkungan hidup dan sarana prasarana fisik.
- e. Pengkoordinasian pelaksanaan program pembinaan pelayanan kebersihan dan keindahan;
- f. Pengkoordinasian pemberian Rekomendasi dan Perizinan;
- g. Pengkoordinasian pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugas dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah Desa dan Kelurahan;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

##### **(2) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban mempunyai tugas :**

- a. Penyusunan program dan penyelenggaraan pembinaan dan ketertiban umum;
- b. Penyusunan program dan penyelenggaraan pembinaan Perlindungan Masyarakat (LINMAS);
- c. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah serta Peraturan Perundang-undangan lainnya;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

##### **(3) Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas:**

- a. Perencanaan, pengkoordinasian, pengawasan dan pembinaan pelaksanaan pembangunan di wilayah kecamatan;
- b. Pelaksanaan fasilitasi pembangunan prasarana dan pengembangan perekonomian kecamatan;
- c. Pengkoordinasian, pembinaan dan pengawasan serta pelaporan langkah-langkah penanggulangan terhadap terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- d. Pelaksanaan intensifikasi dan ekstensifikasi Pajak Bumi dan Bangunan serta pajak di lingkungan wilayah ekonomi lemah;
- e. Pembinaan serta pemantauan kegiatan pembangunan;
- f. Peningkatan, pelaksanaan pembangunan swadaya masyarakat;
- g. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Camat.

##### **(4) Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas:**

- a. Penyusunan program pembinaan pelayanan dan bantuan sosial, seta kepemudaan, kepramukaan, peranan wanita dan olahraga;
- b. Pembinaan, pengawasan dan fasilitasi kegiatan program kerukunan kehidupan keagamaan, pendidikan peranan wanita, kebudayaan dan kesehatan masyarakat;
- c. Pembinaan dan Pengembangan ketenaga kerjaan dan perburuhan;
- d. Pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya;

- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

**(5) Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas:**

- a. Penyusunan program pembinaan pembangunan sarana prasarana;
- b. Penyusunan program peningkatan perekonomian, distribusi dan produksi, penerapan teknologi tepat guna;
- c. Penyelenggaraan lomba/penilaian desa /kelurahan tingkat kecamatan;
- d. Penyusunan program pembinaan dan pelestarian lingkungan hidup;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

**C. KETENAGAAN**

Untuk menjalankan Program dan Kegiatan, Kecamatan Pusomaen didukung dengan Personil berjumlah 19 (Sembilan belas) orang, dengan Kualifikasi Pendidikan, Pangkat dan Golongan, dan Jumlah Pejabat Struktural sebagai berikut :

a. Susunan Kepegawaian berdasarkan Jabatan

No	Jabatan	Eselon	Jumlah Pegawai
1	CAMAT	III A	1 orang
2	SEKCAM	III B	1 orang
3	KEPALA SEKSI	IV A	2 orang
4.	KEPALA SUB. BAGIAN	IV B	1 orang
4	PELAKSANA	-	9 orang
5	SEKRETARIS DESA	-	5 orang

b. Susunan Kepegawaian berdasarkan Pangkat/Golongan Ruang

No	Pangkat	Golongan	Jumlah Pegawai
1	Penata Tkt. I	III d	2 orang
2	Penata	III c	1 orang
2	Penata Muda	III a	2 orang
3	Pengatur Muda Tkt I	II b	15 orang
	<b>Jumlah</b>	-	<b>19 orang</b>

c. Susunan Kepegawaian berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah Pegawai
1	S 1	5 orang
	DIII	1 Orang
2	SLTA	13 orang

**1. PERENCANAAN STRATEGIS**

Rencana strategis merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja Instansi Pemerintah. Rencana strategis instansi pemerintah memerlukan integrasi antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lain agar mampu memenuhi keinginan stakeholder dan menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis baik nasional maupun global. Analisis terhadap lingkungan organisasi baik internal maupun eksternal merupakan langkah yang sangat penting dalam memperhitungkan kekuatan (Strengths), kelemahan (Weaknesses), Peluang (Opportunities) dan tantangan (Threats) yang ada. Analisis terhadap unsur-unsur tersebut sangat penting dan merupakan dasar bagi perwujudan visi dan misi strategis instansi pemerintah. Rencana strategis yang dibuat oleh instansi pemerintah, mengandung visi, misi, tujuan, sasaran, program dan kegiatan yang realistis dengan mengantisipasi dan mengarahkan anggota organisasi dalam mengambil keputusan tentang masa depannya, membangun operasi dan prosedur untuk mencapainya dan menentukan ukuran keberhasilan / kegagalannya. Rencana strategis bersama pengukuran, penilaian dan evaluasi kinerja serta pelaporan akuntabilitas kinerja merupakan tolok ukur penting dari suatu sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

**a. Visi****Visi dan Misi Kecamatan Pusomaen**

Visi adalah pandangan jauh ke depan, kemana dan bagaimana Instansi Pemerintah akan dibawa dan berkarya agar tetap konsisten dan dapat eksis, antisipatif, inisiatif serta produktif. Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan oleh Instansi Pemerintah.

Pada Prinsipnya Visi Kecamatan Pusomaen mengacu pada Visi Pemerintah Kabupaten Minahasa Tenggara. Sedangkan Visi yang diemban oleh Kecamatan Pusomaen yaitu ;

**Terwujudnya Kepemerintahan Yang Profesional, Responsif, Efektif dan Inovatif**

**( PROSPEKTIF )**

**1. Profesional, mengandung makna :**

- Good governance (supremasi hukum, akuntabilitas, partisipatif, transparansi, kesetaraan)
- Kemampuan SDM aparat Kecamatan dan Desa
- Pemahaman aturan dan prosedur
- Sikap dan perilaku sebagai birokrat dan pelayan

**2. Responsif**, mengandung makna :

- Daya tanggap atas permasalahan dan tuntutan masyarakat
- Cepat bertindak dan cepat menyesuaikan (dengan lingkungan dan tuntutan)
- Aspiratif/Akomodatif
- Kondusifitas wilayah
- Keinginan untuk memberi pelayanan terbaik (pelayanan prima)

**3. Efektif**, mengandung makna :

- Peran fungsi Koordinatif
- Sinergis / sinkronisasi

**4. Inovatif**, mengandung makna :

- Penggalan dan Pengembangan potensi Sumber Daya
- Perencanaan
- Pemberdayaan

**b. M I S I**

Untuk mewujudkan Visi “PROSPEKTIF” diatas disusunlah Misi yang merupakan penjabaran dari Visi Kecamatan Pusomaen, yaitu :

a. PENJABARAN VISI PROFESIONAL

- Menciptakan sistem pemerintahan yang baik dan demokratis
- Meningkatkan kualitas Sumber Daya Aparatur Pemerintahan.

b. PENJABARAN VISI RESPONSIF

- Meningkatkan kualitas pelayanan
- Menciptakan kondisi wilayah yang aman dan tenteram

c. PENJABARAN VISI EFEKTIF

- Meningkatkan fungsi koordinatif dan pemberdayaan masyarakat
- Meningkatkan ketersediaan sarana prasarana Kecamatan dan Desa

d. PENJABARAN INOVATIF

- Mengembangkan potensi wilayahberbasis kelestarian lingkungan hidup berdasarkan Kearifan-kearifan Lokal yang berkembang di Masyarakat.
- Meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan

**c. HUBUNGAN VISI KEC. PUSOMAEN DENGAN VISI RPJMD.**

Visi Kecamatan Pusomaen mempunyai hubungan yang erat dengan Visi RPJMD Kabupaten Minahasa Tenggara yaitu BERDAULAT, BERDIKARI DAN BERKEPRIBADIAN sebagai berikut:

**1. PROFESIONAL,**

Bahwa tercapainya kondisi masyarakat yang BERDAULAT, BERDIKARI dan BERKEPRIBADIAN disyaratkan adanya profesionalitas dari aparat / penyelenggara pemerintahan, pembangunan dan pelayanan yang didukung ketersediaan sarana dan prasarana. Profesional mengandung arti juga sebagai bentuk pertanggungjawaban untuk memberi yang terbaik kepada masyarakat

## **2. RESPONSIF,**

Responsif merupakan wujud kepedulian penyelenggara pemerintahan atas aspirasi dan kepercayaan (amanah) dari masyarakat untuk menuju tujuan kesejahteraan masyarakat. Tercapainya masyarakat sejahtera diperlukan kepekaan dan daya tanggap yang tinggi dari penyelenggara pemerintahan untuk bertindak cepat merespon permasalahan, aspirasi dan tuntutan masyarakat seiring perkembangan zaman

## **3. EFEKTIF,**

Bahwa terciptanya pemerintahan yang baik dan demokratis diperlukan koordinasi, sinkronisasi dan sinergitas dari stakeholder menuju efektifitas tujuan (kesejahteraan masyarakat). Efektifitas tujuan dapat tercapai apabila pelaksanaan pembangunan melibatkan partisipasi seluruh elemen masyarakat melalui pemberdayaan masyarakat.

## **4. INOVATIF,**

Bahwa untuk mewujudkan masyarakat yang maju dan sejahtera perlu didukung inovasi pengembangan potensi sumber daya wilayah melalui proses perencanaan yang baik dan berkualitas

### **c. Tujuan**

Untuk merealisasikan pelaksanaan Misi Kantor Kecamatan Pusomaen Kabupaten Minahasa Tenggara, perlu ditetapkan tujuan dalam kurun waktu lima tahun ke depan dijabarkan sebagai berikut :

1. Terwujudnya pemerintahan yang berkualitas sesuai dengan tuntutan masyarakat ;
2. Terwujudnya pelayanan prima dari aparaturnya Pemerintahan terhadap masyarakat ;
4. Mensukseskan program pemerintah kabupaten

### **d. Sasaran**

Sasaran yang akan dicapai dalam lima tahun kedepan dijabarkan sebagai berikut :

1. Tercapainya Target SKPD
2. Terbangunnya budaya kerja ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. Suksesnya program pemerintah Kabupaten Minahasa Tenggara

### **e. Strategi Pencapaian Tujuan dan Sasaran**

Strategi pencapaian tujuan dan sasaran strategis merupakan rencana yang menyeluruh dan terpadu mengenai upaya-upaya organisasi yang meliputi penetapan program dan kegiatan dengan mempertimbangkan sumber daya organisasi serta keadaan lingkungan yang dihadapi dan akan dilakukan setiap tahunnya. Dalam kurun waktu tahun 2017 sasaran yang direncanakan Kecamatan Pusomaen adalah sebagai berikut

1. Meningkatkan Pelayanan Prima,
2. Meningkatnya Kinerja dan Disiplin Aparatur Kecamatan,
3. Meningkatnya pemberdayaan SDM yang berkualitas dan Pemerataan Pembangunan.

## **5. Rencana dan Penetapan Kinerja Tahun 2017**

### **a. Rencana Kerja**

Sebagai penjabaran lebih lanjut dari rencana strategis sesuai dengan PP Nomor 13 Tahun 2006 disusun Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) tiap tahunnya. RKA ini kemudian disahkan dan disetujui oleh Bupati Minahasa Tenggara menjadi Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA). DPA ini kemudian dijabarkan lebih lanjut dalam rencana kinerja dengan memperhatikan rencana strategis yang telah disusun. Rencana kinerja ini menjabarkan target kinerja yang menunjukkan nilai kuantitas yang melekat pada setiap indikator kinerja, baik pada tingkat sasaran strategis maupun tingkat kegiatan, dan merupakan pembanding bagi proses pengukuran keberhasilan organisasi yang dilakukan setiap akhir periode pelaksanaan. Berikut dibawah ini Tabel Rencana Kerja tahun 2017 :

**Tabel 2.1 Tabel Rencana Kerja Tahun 2017**

NO	Program		Kegiatan	Ket
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1	Penyediaan Kebutuhan Administrasi Umum	
		2	Penyediaan Kebutuhan Administrasi Keuangan	
		3	Penyediaan Kebutuhan Administrasi Barang dan Jasa	
		4	Penyediaan Kebutuhan Administrasi Kepegawaian	
		5	Penunjang Pelaksanaan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	1	Pengadaan Mebeleur	
		2	Pemeliharaan rutin berkala/ kendaraan dinas/operasional	
		3	Pengadaan Pos Jaga pantai Lumintang	
3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	1	Pengadaan Pakaian beserta perlengkapannya	
4	Program Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa / kelurahan	1	Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Tingkat Kecamatan	
		2	Pelaksanaan Kegiatan Lomba Desa	
		3	Kegiatan Memperingati Hari-Hari Besar Negara	
		4	Kegiatan Pameran Pembangunan	

**b. Penetapan Kinerja Tahun 2017**

Penetapan Kinerja merupakan amanat Inpres Nomor 5 Tahun 2004 tentang Penetapan Kinerja. Penetapan kinerja pada dasarnya adalah pernyataan komitmen yang merepresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya. Tujuan khusus penetapan kinerja antara lain adalah untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur; sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dengan pemberi amanah; sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi; menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur; dan sebagai dasar pemberian reward atau penghargaan dan sanksi. Kecamatan PUSOMAEN telah membuat penetapan kinerja tahun 2017 secara berjenjang sesuai dengan tugas dan fungsi yang ada. Penetapan kinerja ini telah mengacu pada Renstra Kecamatan PUSOMAEN dan serta RJMD. Oleh karena itu Indikator – indikator kinerja dan target tahunan yang digunakan dalam penetapan kinerja ini adalah indikator kinerja utama tingkat kecamatan yang telah ditetapkan dan telah diintegrasikan dalam Renstra Kecamatan. Penetapan Kinerja tingkat Kecamatan PUSOMAEN Tahun 2017 yang telah ditandatangani pada bulan Januari 2017 adalah sebagai berikut :





**PENETAPAN KINERJA TAHUN 2017**

**Satuan Kerja Perangkat Daerah**

**: Kecamatan Pusomaen**

**Tahun Anggaran**

**: 2017**

<b>SASARAN STRATEGIS</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>SATUAN</b>	<b>TARGET</b>
1	2	3	6
Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran, keuangan dan kepegawaian	Persentase pelayanan administrasi kantor yang diselesaikan	Persentase	99 %
Terpenuhinya Sarana dan Prasarana Aparatur Kecamatan Pusomaen yang memadai	Jumlah Perlengkapan, Peralatan dan Perawatan gedung kantor	Jenis	4
Meningkatnya Disiplin Aparatur dalam rangka pelayanan kepada masyarakat yang maksimal	Jumlah Pakaian Dinas untuk Aparatur Kecamatan Pusomaen	Unit	19
Meningkatnya Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Tersusunnya laporan keuangan akhir tahun	Kegiatan	1
Tercapainya program pembangunan dengan melibatkan partisipasi aktif seluruh komponen masyarakat	Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Tingkat Kecamatan	Kegiatan	1
	Pelaksanaan Lomba Desa Tingkat Kecamatan	Kegiatan	1
	Pelaksanaan Kegiatan Hari-Hari Besar Negara	Kegiatan	1
	Pelaksanaan Pameran Pembangunan	Kegiatan	1

- |  |                 |                          |
|--|-----------------|--------------------------|
| 1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran                      | Anggaran        | : Rp 198,669,000,-       |
| 2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur               | Anggaran        | : Rp 64,700,000,-        |
| 3. <i>Peningkatan Disiplin Aparatur</i>                            | <i>Anggaran</i> | <i>: Rp. 6,000,000,-</i> |
| 4. Program Partisipasi Masyarakat Dalam Membanguan Desa/ Kelurahan | Anggaran        | : Rp 36,600,000,-        |

**BAB III**  
**AKUNTABILITAS KINERJA**

Capaian kinerja Kecamatan Pusomaen Tahun 2017 berdasarkan analisis terhadap sasaran startegis dengan mengukur capaian target yang telah ditetapkan dalam rencana kerja tahunan 2017 dan penetapan kinerja tahun 2017 dan dengan melakukan analisis terhadap target-target yang akan dicapai.

**3.1 Analisis Capaian Kinerja**

1. Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran, keuangan dan kepegawaian  
Dengan capaian kinerja sebagai berikut:

No.	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Persentase pelayanan administrasi kantor yang diselesaikan	98	92,96	100

Capaian Kinerja Pemerintah Kecamatan Pusomaen dalam melaksanakan pelayanan administrasi perkantoran, keuangan dan kepegawaian belum bisa mencapai target yang diharapkan. Hal ini disebabkan karena masih memerlukan perbaikan dalam pengelolaan keuangan dan keterbatasan pegawai yang terdapat dalam struktural Eselon IV a baru terisi 2 ( dua ) orang namun ada 1 orang Eselon IV a tidak aktif karena sudah setahun tidak melaksanakan tugasnya dan 1 (satu) orang Eselon IV b, sehingga pekerjaan dilaksanakan secara rangkap tugas atau dilaksanakan belum sesuai tugas dan fungsinya. Juga beberapa belanja kegiatan yang tidak dibelanjakan karena sudah sesuai dengan kebutuhan riil (ATK, Listrik, Jasa Servis, BBM, pengadaan, makan/minum, dan perjalanan dinas luar daerah). Bila dibandingkan dengan Tahun 2016, juga mengalami hal yang hampir sama sebagaimana dapat dilihat pada table di bawah ini:

No.	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Persentase pelayanan administrasi kantor yang diselesaikan	98	92	100

Kegiatan tidak dapat direalisasikan 100 %, Tahun Anggaran 2017 hanya bisa dicapai 92,56 % dikarenakan sudah mencukupi kebutuhan atau anggaran yang disusun.

2. Terpenuhinya Sarana dan Prasarana Aparatur Kecamatan Pusomaen yang memadai.

Sarana dan prasarana untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi aparatur Pemerintah Kecamatan Pusomaen yang telah dilaksanakan hanya ada 3 (Tiga ) jenis kegiatan per unit dan dapat dilaksanakan sesuai target. Hal ini dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

No.	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	<b>Jumlah Peningkatan sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>100</b>
	Tersedianya Mebeleur	1	1	100
	Terpeliharanya Kendaraan Dinas/operasional	2	2	100
	Terbangunnya Pos Pengamanan Pantai	1	1	100

3. Meningkatnya pengembangan disiplin Aparatur

Untuk menunjang tugas pokok dan fungsi aparatur Pemerintah Kecamatan Pusomaen dan peningkatan disiplin dan pelayannya di masyarakat, maka dilaksanakan pengadaan pakaian dinas dan perlengkapannya sebanyak 19 unit sesuai jumlah Pegawai Negeri Sipil yang ada. Hasilnya dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

No.	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Terpenuhinya pakaian dinas harian	19	10	52,6

Hal ini disebabkan anggaran yang tersedia sangat sedikit/kecil sehingga pengadaan pakaian dinas hanya bisa dibuat untuk 10 unit saja sesuai standar biaya pengadaan bahan pakaian dinas tersebut.

4. Tercapainya program pembangunan dengan melibatkan partisipasi aktif seluruh komponen masyarakat

Untuk meningkatkan partisipasi masyarakat dalam membangun desa dapat dilaksanakan dengan beberapa indikator yang menggambarkan capaian kinerja Pemerintah Kecamatan Pusomaen sebagaimana dapat dilihat pada table di bawah ini:

No.	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Tingkat Kecamatan	1	1	100
2.	Pelaksanaan Lomba Desa Tingkat Kecamatan	1	1	100
3.	Pelaksanaan Kegiatan Hari-Hari Besar Negara	1	1	100
4.	Pelaksanaan Pameran Pembangunan	1	1	100

Capaian kinerja Pemerintah Kecamatan Pusomaen melalui Program ini, dapat direalisasikan 100 % sebagaimana capaian pada tahun-tahun sebelumnya.

### 3.2 Akuntabilitas Keuangan

Data yang tertuang dalam LKIP ini adalah kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan pada tahun 2017 guna mewujudkan Visi, Misi tujuan, sasaran dan program Kecamatan PUSOMAEN yang bersumber dari APBD Kabupaten Minahasa Tenggara dengan Total Biaya sebesar Rp. 1.727,806,916,12,- dengan rincian seperti pada table berikut :

Tabel. 3.3 Rencana dan Realisasi Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung

<b>Uraian</b>	<b>Rencana</b>	<b>Realisasi</b>	<b>%</b>
Belanja Tidak Langsung	1.421,837,916,12	1,360,538,447,00	95,69
Belanja Langsung	305,969,000.00	291,096,500	95,14
<b>Jumlah</b>	1.727,806,916,12	1,360,538,447,00	95,69

Berdasarkan tabel di atas menunjukkan bahwa pencapaian kinerja keuangan / realisasi belanja tidak langsung sebesar 95,69 % dan langsung sebesar 95,14 % dari rencana/pagu anggaran.

No	Kegiatan	Pagu Anggaran ( Setelah Perubahan )	Realisasi		Realisasi Fisik %	Sisa Anggaran	%
			Rp	%			
	<b>BELANJA LANGSUNG</b>	<b>305,969,000,-</b>	<b>291,096,500</b>	<b>95,14</b>	100	<b>14,872,500,-</b>	
<b>I</b>	<b>PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN</b>	<b>198,669,000</b>	<b>183,887,000</b>	<b>92,56</b>	100	<b>14,782,500,-</b>	
<b>I.1</b>	<b>PENYEDIAAN KEBUTUHAN ADMINISTRASI UMUM</b>	<b>100,895,000</b>	<b>86,535,100</b>	<b>85,77</b>	100	<b>14,359,900,-</b>	
	<i>Honorarium Pegawai Honorer/Tidak Tetap</i>	83,145,000	68,846,000	82,80	100	14,299,000,-	
	<i>Belanja Barang dan Jasa</i>	17,750,000,-	17,689,100,-	99,66	100	60,900,-	
	<i>Belanja Alat Tulis Kantor</i>	6,000,000	6,000,000	100	100	0	
	<i>Belanja Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya</i>	1,000,000	999,000	99,90	100	1000,-	
	<i>Belanja Listrik</i>	4,200,000,-	4,200,000,-	100	100	0	
	<i>Belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan</i>	2,5520,000,-	2,494,100	97,81	100	55,900,-	
	<i>Belanja pengadaan</i>	1,000,000	996,000	99,60	100	4,000,-	
	<i>Belanja Makan minum rapat</i>	3,000,000	3,000,000	100	100	0	
<b>I.2</b>	<b>PENYEDIAAN KEBUTUHAN ADMINISTRASI KEUANGAN</b>	<b>28,190,000,-</b>	<b>28,175,000</b>	<b>99,95</b>	<b>100</b>	<b>15,000,-</b>	
	<i>Honorarium Satuan Pengelola Keuangan</i>	21,840,000,-	21,840,000	100	100	0	
	<i>Belanja Barang dan Jasa</i>	6,350.000,-	6,335,000,-	99,75	100	15,000,-	
	<i>Belanja bahan pakai habis</i>	5,350,000,-	5,337,000,-	99,76	100	13,000,-	
	<i>Belanja Alat Tulis Kantor</i>	4,050,000,-	4,050,000,-	100	100	0	



	<i>Belanja Perangko Meterai dan Benda Pos lainnya</i>	1,300.000,-	1,287,000,-	99,00	100	13,000,-	
	<i>Belanja cetak dan pengadaan</i>	1,000,000	998,000,-	99,80	100	2,000,-	
						-	
<b>1.3</b>	<b>PENYEDIAAN KEBUTUHAN ADMINISTRASI BARANG DAN JASA</b>	<b>6,064,000,-</b>	<b>6,064,000,-</b>	<b>100</b>	<b>100</b>		
	<i>Honorarium satuan Pengelolah barang/ jasa</i>	6,000,000,-	6,000,000,-	100	100	-	
	<i>Belanja Alat Tulis kantor</i>	64,000,-	64,000,-	100	100		
<b>1.4</b>	<b>PENYEDIAAN KEBUTUHAN ADMNISTRASI KEPEGAWAIAN</b>	<b>500,000,-</b>	<b>500,000,-</b>	<b>100</b>	<b>100</b>		
	<i>Belanja Alat Tulis Kantor</i>	250,000,-	250,000,-	100	100		
	<i>Belanja Penggandaan</i>	250,000,-	250,000,-	100	100		
<b>1.5</b>	<b>PENUNJANG PELAKSANAAN RAPAT KOORDINASI DAN KONSULTASI</b>	<b>63,020,000,-</b>	<b>62,612,900,-</b>	<b>99,35</b>	<b>100</b>		
	<i>Belanja alat tulis kantor</i>	250,000,-	250,000,-	100	100		
	<i>Belanja makanan dan minuman</i>	20.000,000,-	19,995,000,-	99,98	100		
	<i>Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah</i>	42,770,000,-	42,367,900,-	99,06	100		
<b>II</b>	<b>PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PARASARANA APARATUR</b>	<b>64,700,000,-</b>	<b>64,609,500,-</b>	<b>99,86</b>	<b>100</b>		
<b>II.1</b>	<b>Pengadaan Mebeleur</b>	<b>5,850,000,-</b>	<b>5,850,000,-</b>	<b>100</b>	<b>100</b>		
	<i>Belanja modal peralatan dan mesin pengadaan lemari dan Arsip Pejabat</i>	5,850,000,-	5,850,000,-	100	100		
<b>II.2</b>	<b>Belanja perawatan Kendaraan bermotor</b>	<b>18,850,000,-</b>	<b>18,759,500,-</b>	<b>99,52</b>	<b>100</b>		
	<i>Belanja Jasa Servis</i>	500.000,-	450,000,-	90	100		
	<i>Belanja pengantian suku cadang</i>	5,350,000,-	5,342,000,-	99,85	100		
	<i>Belanja bahan bakar minyak / gas dan pelumas</i>	13,000.000	12,967,500,-	99,75	100		

<b>II.3</b>	<b>Pengadaan Pos Jaga Pantai Lumintang</b>	<b>40,000,000,-</b>	<b>40,000,000,-</b>	<b>100</b>	<b>100</b>		
	<i>Belanja Modal Aset Tetap lainnya</i>	40,000,000,-	40,000,000,-	100	100		
<b>III</b>	<b>PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR</b>	<b>6,000,000,-</b>	<b>6,000,000,-</b>	<b>100</b>	<b>52,6</b>		
<b>III.1</b>	<b>Belanja pakaian Dinas harian</b>	6,000,000	6,000,000,-	100	52,6		
<b>IV</b>	<b>PROGRAM PARTISIPASI MASYARAKAT DALAM MEMBANGUN DESA/ KELURAHAN</b>	<b>36,600,000,-</b>	<b>36,600,000,-</b>	<b>100</b>	<b>100</b>		
<b>IV.1</b>	<b>Pelaksanaan musyawara perencanaan pembangunan tingkat kecamatan</b>	<b>7,500,000,-</b>	<b>7,500,000,-</b>	<b>100</b>	<b>100</b>		
	<i>Belanja alat Tulis kantor</i>	250,000,-	250,000,-	100	100		
	<i>Belanja Cetak dan Pengadaan</i>	1,000,000,-	1,000,000,-	100	100		
	<i>Belanja makan minum rapat</i>	6,250,000,-	6,250,000,-	100	100		
<b>IV.2</b>	<b>Pelaksanaan Lomba desa</b>	<b>7,100,000,-</b>	<b>7,100,000,-</b>	<b>100</b>	<b>100</b>		
	<i>Belanja alat Tulis kantor</i>	400,000,-	400,000,-	100	100		
	<i>Belanja hadiah</i>	6,500,000,-	6,500,000,-	100	100		
	<i>Belanja penggandaan</i>	200,000,-	200,000,-	100	0		
<b>IV.3</b>	<b>Kegiatan memperingati hari – hari besar Negara</b>	<b>9,000,000,-</b>	<b>9,000,000,-</b>	<b>100</b>	<b>100</b>		
	<i>Belanja hadiah</i>	2,000,000,-	2,000,000,-	100	100		
	<i>Belanja cetak</i>	800,000,-	800,000,-	100	100		
	<i>Belanja sewa tenda</i>	2,000,000,-	2,000,000,-	100	100		
	<i>Belanja makan dan minum tamu</i>	4,200.000,-	4,200,000,-	100	100		
<b>IV.4</b>	<b>Kegiatan Pameran Pembangunan</b>	<b>13,000,000,-</b>	<b>13,000,000,-</b>	<b>100</b>	<b>100</b>		
	<i>Belanja bahan baku pameran</i>	9,000,000,-	9,000,000,-	100	100		
	<i>Belanja cetak dan penggandaan</i>	1,000,000,-	1,000,000,-	100	100		
	<i>Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah</i>	3,000,000,-	3,000,000,-	100	100		

Berdasarkan Tabel tersebut diatas menunjukkan bahwa capaian realisasi keuangan Kantor Kecamatan tahun 2017 sudah maksimal karena program kegiatan yang realisasinya sudah mencapai 95,59 %

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Dengan disusunnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Pusomaen kabupaten Minahasa Tenggara ini diharapkan segala kegiatan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Pusomaen dapat menjadi dasar bagi tercapainya suatu pemerintahan yang bersih dan berwibawa yang mampu memberikan pelayanan prima kepada masyarakat untuk mewujudkan Visi dan Misi Kecamatan Pusomaen.

Semoga Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Pusomaen Tahun 2017 ini dapat dijadikan bahan kajian dan Evaluasi untuk pelaksanaan tugas yang akan datang.

Pusomaen, Januari 2017

**C A M A T**

**DJEMI Y. WALUKOW, SE**

PENATA TINGKAT I

NIP :19630121 198703 1 01



**KECAMATAN PUSOM  
KABUPATEN MINAHASA 1**

No	TUJUAN/SASARAN	No
<b>TUJUAN RENSTRA</b>		
1.	Terwujudnya pemerintahan yang berkualitas sesuai dengan tuntutan masyarakat	1.
2.	Terwujudnya pelayanan prima dari aparatur Pemerintahan terhadap masyarakat	2.
3.	Mensukseskan program pemerintah kabupaten	3.
<b>SASARAN RENSTRA</b>		
1.	Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran, keuangan dan kepegawaian	1.
2.	Terpenuhinya sarana dan prasarana aparatur kecamatan pusomaen yang memadai	2
3.	Meningkatnya disiplin aparatur dalam rangka pelayanan kepada masyarakat yang maksimal	3
4.	Meningkatnya pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	4
5.	Tercapainya program pembangunan dengan melibatkan partisipasi aktif seluruh komponen masyarakat	1.
		2
		3
		4
<b>SASARAN PERJANJIAN KINERJA</b>		
1.	Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran, keuangan dan kepegawaian	1.
		2.
		3.
		4.
		5.
2.	Terpenuhinya sarana dan prasarana aparatur kecamatan pusomaen yang memadai	1.
		2.

		3.
3.	Meningkatnya disiplin aparatur dalam rangka pelayanan kepada masyarakat yang maksimal	1.
4	Tercapainya program pembangunan dengan melibatkan partisipasi aktif seluruh komponen masyarakat	1.
		2.
		3.
		4.
<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>		
1.	Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran, keuangan dan kepegawaian	1.
2.	Terpenuhinya sarana dan prasarana aparatur kecamatan pusomaen yang memadai	1.
3.	Meningkatnya disiplin aparatur dalam rangka pelayanan kepada masyarakat yang maksimal	1.
4.	Tercapainya program pembangunan dengan melibatkan partisipasi aktif seluruh komponen masyarakat	1.
		2.
		3.
		4.







**MAEN  
KABUPATEN**

<b>INDIKATOR TUJUAN/SASARAN</b>
Tercapainya Target SKPD
Terbangunnya budaya kerja ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
Mensukseskan program pemerintah kabupaten
Persentase pelayanan administrasi kantor yang diselesaikan
Jumlah perlengkapan, peralatan dan perawatan gedung kantor
Jumlah pakaian dinas untuk aparatur kecamatan pusomaen
Tersusunnya laporan keuangan akhir tahun
Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Tingkat Kecamatan
Pelaksanaan Lomba Desa Tingkat Kecamatan
Pelaksanaan Kegiatan Hari-Hari Besar Negara
Pelaksanaan Pameran Pembangunan
Persentasi tersedianya kebutuhan administasi umum
Persentasi tersedianya kebutuhan administasi Keuangan
Persentasi tersedianya kebutuhan administasi barang dan jasa
Persentasi tersedianya kebutuhan administasi Kepegawaian
Persentasi terlaksannya rapat koordinasi dan konsultasi
Jumlah Peralatan gedung Kantor
Tesediannya Mebeleur

Teseliharaan kendaraan dinas
Jumlah pakaian dinas dan perlengkapannya
Jumlah Pelaksanaan Musrembang Tingkat Kecamatan
Jumlah Kegiatan Lomba Desa Tingkat Kecamatan
Jumlah kegiatan memperingati hari-hari besar Negara
Jumlah Kegiatan Pameran Pembangunan
Persentase pelayanan administrasi kantor yang diselesaikan
Jumlah perlengkapan, peralatan dan perawatan gedung kantor
Jumlah pakaian dinas untuk aparaturnya kecamatan pusomaen
Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Tingkat Kecamatan
Pelaksanaan Lomba Desa Tingkat Kecamatan
Pelaksanaan Kegiatan Hari-Hari Besar Negara
Pelaksanaan Pameran Pembangunan