

# Rencana Strategis

## 1. KECAMATAN KOTAMOBAGU TIMUR

2.  
3.



## PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU

Tahun 2019 - 2023

### Visi

Kota Kotamobagu Sebagai Kota Jasa dan Perdagangan Berbasis Kebudayaan Lokal Menuju Masyarakat Sejahtera dan Berdaya saing

### Misi

1. Meningkatkan Kualitas Kesejahteraan Masyarakat Berbasis Modal Sosial Melalui Pemberdayaan Masyarakat.
2. Meningkatkan Daya Saing Daerah Secara Berkelanjutan Dengan Inovasi Dan Kreatifitas yang Berbasis Potensi Ekonomi Daerah Dan Berwawasan Lingkungan
3. Meningkatkan Pelayanan Publik yang berbasis Kebutuhan Masyarakat Dengan Pendekatana Data Rill Didukung Teknologi Informasi Dan Tata kelola Yang Baik





**Ir. Hj. TATONG BARA**  
**WALIKOTA KOTAMOBAGU**



**NAYODO KOERNIAWAN,SH**  
**WAKIL WALIKOTA KOTAMOBAGU**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kepada Allah SWT karena Atas berkat dan pertolongannya sehingga kami dapat menyelesaikan Rencana Strategis (RENSTRA) Kantor Camat Kotamobagu Timur Tahun 2019-2023.

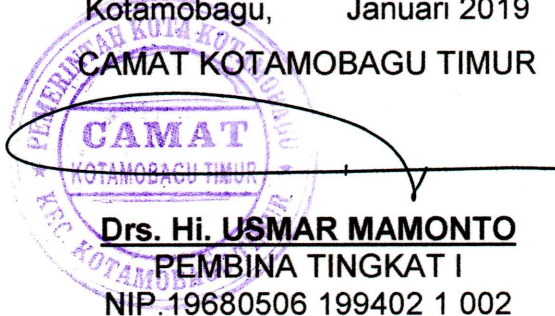
Renstra Kantor Kecamatan Kotamobagu Timur 2019-2023 merupakan Rencana Strategis Jangka Menengah 5 (Lima) Tahunan yang sesuai dengan Visi Misi Walikota dan Wakil Walikota Kota Kotamobagu. Renstra ini diharapkan dapat menjadi pedoman dalam merumuskan dan melaksanakan program dan kegiatan di lingkungan Kantor Kecamatan Kotamobagu Timur selama 5 tahun ke depan, dan menjadi dasar pembuatan Rencana Kerja (RENJA) Kantor Kecamatan Kotamobagu Timur setiap tahunnya selama 5 tahun ke depan.

Pada kesempatan ini kami menyampaikan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak atas masukan dan partisipasi aktifnya dalam proses penyusunan RENSTRA Kantor Kecamatan Kotamobagu Timur tahun 2019-2023 ini, semoga RENSTRA ini dapat bermanfaat dan memberikan kontribusi bagi terwujudnya Visi dan Misi Kota Kotamobagu kedepan.

Demikian Renstra Kecamatan Kotamobagu Timur Kota Kotamobagu tahun 2019-2023 disusun dalam rangka meningkatkan kinerja perencanaan pembangunan Kota Kotamobagu, akhirnya semoga Allah SWT senantiasa memberkati kerja dan usaha kita.

Kotamobagu, Januari 2019

CAMAT KOTAMOBAGU TIMUR



**Drs. Hi. USMAR MAMONTO**  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP.19680506 199402 1 002

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar .....	i
Daftar Isi .....	ii
Daftar Tabel .....	iii
Daftar Gambar .....	iv
BAB I. PENDAHULUAN .....	1
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Landasan Hukum .....	2
1.3. Maksud dan Tujuan .....	4
1.4. Sistematika Penulisan .....	5
BAB II. GAMBARAN PELAYANAN OPD .....	8
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur OPD .....	8
2.2. Sumber Daya OPD .....	27
2.3. Kinerja Pelayanan OPD .....	34
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD .....	38
BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU ISU STRATEGIS OPD .....	40
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi .....	40
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih .....	41
3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra OPD Provinsi .....	43
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis pada RPJMD .....	44
3.5. Penentuan Isu-isu Strategis .....	45
BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH OPD .....	47
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah OPD .....	47
BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN .....	50
BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN .....	52
BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN .....	62
BAB VIII. PENUTUP .....	65

## DAFTAR SINGKATAN

RENSTRA	: RENCANA STRATEGIS
SKPD	: SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
OPD	: ORGANISASI PERANGKAT DAERAH
K/L	: KEMENTRIAN/LINGKUNGAN
PNS	: PEGAWAI NEGERI SIPIL
ASN	: APARATUR SIPIL NEGARA

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### 1.1. Latar Belakang

Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah (Renstra OPD) adalah dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah di setiap OPD untuk jangka waktu lima tahun. Rencana Strategis OPD disusun sesuai dengan tugas dan fungsi OPD serta berpedoman kepada RPJMD dan bersifat Indikatif. Renstra Kementerian/Lembaga (K/L) dan Renstra provinsi merupakan tolok ukur dalam pencapaian kinerja Rencana Strategi perangkat daerah melalui sasaran Rencana Strategis (Renstra).

Kecamatan Kotamobagu Timur dengan pendekatan perencanaan strategi yang jelas dan sinergis, sesuai dengan Peraturan Walikota Kotamobagu Nomor 57 Tahun 2016 tentang uraian tugas Pemerintah Kecamatan yang mempunyai tugas membantu walikota untuk melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah. instansi pemerintah lebih dapat menyelaraskan visi dan misinya secara berkesinambungan dengan potensi, peluang dan kendala yang dihadapi dalam upaya peningkatan akuntabilitas kinerjanya selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan dalam hal ini periode Tahun 2019-2023 sesuai dengan periode RPJMD Kepala Daerah. Proses inilah yang akan menghasilkan Rencana Strategi (Renstra) instansi pemerintah yang setidaknya memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi kebijakan dan program serta ukuran keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaannya.

Kecamatan Kotamobagu Timur dalam pelaksanaan pembangunan daerah daerah berorientasi dalam Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam Meningkatkan Pelayanan Publik yang berbasis kebutuhan masyarakat, dengan pendekatan data rill, didukung teknologi dan tata kelola yang baik.

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Kotamobagu Timur di susun sebagai perencanaan yang komprehensif dan kontinuitas dalam kurun waktu lima tahunan dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kota Kotamobagu, yang selanjutnya akan digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kinerja Anggaran (RKA) dan Rencana Kerja (RENJA)

Untuk arahan pencapaian tujuan yang ditetapkan dalam rangka waktu lima tahun kedepan (2019-2023) memberikan dampak positif dan berarti bagi

Pemerintah dan Masyarakat khususnya di Kecamatan Kotamobagu Timur dalam berbagai sektor dan dimensi baik pembangunan infrastruktur maupun suprastruktur. Pembangunan yang dilakukan dilaksanakan secara bertahap dan berkesinambungan ( incremental ) yang terutama tidak hanya pembangunan secara fisik tetapi fokus pada pembangunan sumber daya manusia yang tidak hanya pada penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi tetapi terpenting adalah membuka cakrawala berfikir yang semakin luas, memiliki kematangan birokrasi dan profesionalisme dalam pemerintahan yang berdaya saing, etos kerja dan moral serta memiliki kematangan berdemokrasi untuk seluruh komponen masyarakat.

Kecamatan Kotamobagu Timur sebagai bagian integral dari Kota Kotamobagu dalam penyelenggaraan Pemerintahan berkomitmen untuk melaksanakan pelayanan umum dan administrasi kependudukan secara prima serta melaksanakan Pembangunan disegala sektor dengan perencanaan pembangunan yang lebih terarah sesuai dengan Rencana Strategi yang akan ditetapkan melalui dokumen Rencana Kerja yang akan dijadikan kerangka acuan (Term Of Reference) pelaksanaan program dan kegiatan dengan memperhatikan tantangan yang dihadapi.

Dalam rangka pelaksanaan tugas dan kewajiban tersebut diatas sangatlah diperlukan untuk menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) sebagai acuan baik dalam hal anggaran yang bersifat asumptif dan indikatif maupun program/kegiatan sebagai pedoman sehingga dalam pelaksanaannya akan lebih terarah.

## 1.2. Landasan Hukum

Dasar Hukum yang dijadikan acuan dalam penusunan Renstra Kecamatan

Kotamobagu Timur Kota Kotamobagu yaitu :

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4287);
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Noor 4421);
3. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4436);



4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Kotamobagu di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4680);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33);
6. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 Tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725)
7. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587).Sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 4817);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2018 Tentang Pelaksanaan Tugas dan wewenang Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6224);

13. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah; tentang Rencana Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
15. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Utara Nomor 3 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Sulawesi Utara Tahun 2005-2025;
16. Peraturan Daerah Kota Kotamobagu Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kotamobagu (Lembaran Daerah Kota Kotamobagu Tahun 2016 Nomor 8 Tambahan Lembaran Daerah Kota Kotamobagu Nomor 133);
17. Peraturan Walikota Kota Kotamobagu Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kantor Kecamatan;

### **1.3. Maksud dan Tujuan**

Maksud penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Kotamobagu Timur Tahun 2019–2023 adalah untuk menggambarkan kondisi pembangunan yang ingin dicapai Kecamatan Kotamobagu Timur sebagai dokumen perencanaan dan pelaksanaan Rencana Kerja, dimana dokumen ini akan menjadi dasar perencanaan program dan kegiatan yang terarah dalam kurun waktu lima tahunan 2019-2023 di lingkup Kantor Kecamatan Kotamobagu Timur yang sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Kotamobagu .

Adapun tujuan penyusunan dari Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Kotamobagu Timur ini adalah :

1. Tercapainya sinkronisasi antara tujuan, sasaran, program dan kegiatan Kecamatan Kotamobagu Timur dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Kotamobagu.
2. Tersedianya dokumen yang menjadi pedoman untuk menyusun Rencana Kerja (RENJA) tahunan Kecamatan Kotamobagu Timur dalam kurun waktu Tahun 2019–2023 yang dapat dipertanggungjawabkan secara periodik dalam rangka mendukung program pemerintahan di Kota Kotamobagu.

3. Menyediakan acuan kerja untuk meningkatkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor Camat Kotamobagu Timur beserta seluruh unit kerjanya sehingga dapat meningkatkan kualitas pelayanan aparatur di bidang pemerintahan, ekonomi, pembangunan, keamanan, ketertiban, pertanahan aset serta kesejahteraan sosial yang efisien, efektif dan relevan sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
4. Mewujudkan tertib Administrasi Desa dan Kelurahan dan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat yang profesional dan kapabilitas.

#### 1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan RENSTRA Kecamatan Kotamobagu Timur Kota Kotamobagu Tahun 2019-2023 berisikan hal-hal sebagai berikut:

### BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Landasan Hukum
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan

### BAB II. GAMBARAN PELAYANAN OPD, menjelaskan

#### 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

memuat penjelasan umum tentang dasar Hukum pembentukan Perangkat Daerah, Struktur Organisasi Perangkat Daerah, Serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu Eselon dibawah kepala Perangkat Daerah, Uraian tentang Struktur Organisasi Perangkat daerah ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personil dan tata laksana Perangkat Daerah (proses, prosedur, mekanisme).

#### 2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, asset/modal, dan unit usaha yang masih operasional.

#### 2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Perangkat daerah berdasarkan sasaran/target RENSTRA Perangkat Daerah periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator lainnya seperti MDG's atau indikator yang telah diratifikasi oleh Pemerintah.

#### 2.4. Tantangan dan peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap RENSTRA K/L dan RENSTRA Perangkat Daerah Kabupaten/Kota ( untuk Provinsi) dan RENSTRA Perangkat Daerah (untuk Kabupaten/Kota), hasil telaahan terhadap RTRW, dan hasil analisis terhadap KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan Perangkat Daerah pada lima tahun mendatang. Bagian ini mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan arahan lokasi pengembangan yang di butuhkan

### BAB III.PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH,

3.1. Menjelaskan tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan OPD, beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya. Identifikasi permasalahan didasarkan pada hasil penjelasan Tabel T.B.35

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala daerah dan Wakil Kepala daerah Terpilih.

Bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang terkait dengan Visi, Misi serta Program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Selanjutnya berdasarkan identifikasi permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah ( tabel T-B.35), dipaparkan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian Visi dan Misi kepala daerah dan wakil kepala daerah tersebut. Faktor-faktor inilah yang kemudian menjadi salah satu bahan perumusan isu strategis pelayanan Perangkat Daerah.

3.3. Telaahan RENSTRA K/L dan RENSTRA Provinsi

Bagian ini mengemukakan apa saja faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan perangkat Daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah RENSTRA K/L ataupun RENSTRA Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota.

3.4. Telaahan rencan Tata Ruang Wilayah dan Lingkungan hidup strategis pada RPJMD.

Pada bagian ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan perangkat Daerah ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS.

### 3.5 Penentuan Isu-isu strategis

Pada bagian ini direview kembali faktor-faktor dari pelayanan perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan perangkat Daerah ditinjau dari:

1. Gambaran pelayanan Perangkat Daerah;
2. Sasaran jangka menengah pada RENSTRA K/L;
3. Sasaran jangka menengah dari RENSTRA Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota;
4. Implikasi RTRW bagi pelayanan Perangkat Daerah; dan
5. Implikasi KLHS bagi pelayanan Perangkat Daerah.

Selanjutnya dikemukakan metode penentuan isu-isu strategis dan hasil penentuan isu-isu strategis tersebut. Dengan demikian, pada bagian ini diperoleh informasi tentang apa saja isu strategis yang akan ditangani melalui RENSTRA Perangkat Daerah tahun rencana.

## BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN

- 4.1. Memuat tentang Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kantor Kecamatan Kotamobagu Timur

## BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

## BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

## BABVII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN,

Menjelaskan Indikator Kinerja yang akan dicapai dalam lima Tahun sebagai komitmen mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD

## BAB VIII PENUTUP

## LAMPIRAN - LAMPIRAN

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN OPD**

Ekspektasi masyarakat terhadap peran kecamatan dapat dikatakan masih tinggi. Masyarakat masih mengharapkan peran kecamatan seperti masa lalu, hal ini dapat ditinjau dari kecenderungan masyarakat yang masih menjadikan kecamatan sebagai tempat pengaduan berbagai permasalahan sosial.

Pada UU Nomor 5 Tahun 1974, kecamatan didefinisikan sebagai wilayah administratif pemerintahan dalam rangka dekonsentrasi, yang dapat bermakna bahwa kecamatan adalah lingkungan kerja perangkat Pemerintah Pusat yang menyelenggarakan pelaksanaan tugas pemerintahan umum di Daerah. Pada UU Nomor 32 Tahun 2004 Kecamatan didefinisikan sebagai wilayah kerja Camat yang merupakan perangkat Daerah Kabupaten dan Kota.

Perubahan definisi ini menjadikan kecamatan yang awalnya merupakan salah satu wilayah administrasi pemerintahan selain pemerintahan nasional, provinsi, kabupaten atau kotamadya, dan kota administratif menjadi wilayah kerja dari perangkat daerah. Perubahan ini juga telah mengubah kecamatan yang awalnya merupakan wilayah kekuasaan berubah menjadi wilayah pelayanan kecamatan dapat dipandang sebagai suatu sistem organisasi dan kontrol sumber daya yang kinerjanya ditentukan oleh pola relasi dengan kabupaten dalam konteks otonomi daerah, dan pola relasi dengan desa dalam konteks otonomi desa.

#### **2.1. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI**

Tugas dan Fungsi OPD (Kantor Kecamatan Kotamobagu Timur) dalam Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah adalah memegang fungsi Pelaksana Pemerintahan Daerah, khususnya pada wilayah Kecamatan, fasilitasi pelayanan umum dan pembangunan kemasyarakatan berdasarkan tugas dan kewenangan yang diberikan oleh Walikota dan Wakil Walikota, serta tugas koordinasi yang disampaikan oleh satuan Kerja Perangkat Daerah (OPD) Dinas, Badan, Kantor dan lembaga lain dilingkup Pemerintahan Daerah Kota Kotamobagu.

##### **2.1.1 Tugas dan Fungsi OPD**

Sesuai dengan Peraturan Walikota Kota Kotamobagu Nomor 57 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Pemerintah Kecamatan, masing-masing memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut :

Uraian Tugas dan Fungsi Kecamatan Kotamobagu Timur Tipe A dapat terlihat sebagaimana tabel 2.1 dibawah ini.

Tabel 2.1

NO.	JABATAN	TUGAS	FUNGSI
1.	Camat	Membantu Walikota untuk melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada daerah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum</li> <li>2. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat</li> <li>3. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum</li> <li>4. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah</li> <li>5. Pengkoordinasian pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum</li> <li>6. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintah yang dilakukan petrangkat daerah di tingkat kecamatan</li> <li>7. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa atau sebutan lain dan/ atau kelurahan</li> <li>8. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kota Kotamobagu</li> </ol>

			<p>yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Pemerintah Kota Kotamobagu yang ada di Kecamatan</p> <p>9. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan</p> <p>10. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi</p>
2..	Sekretaris Kecamatan	<p>Sekretaris mempunyai tugas menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan ketatausahaan meliputi administrasi umum, kepegawaian, naskah dinas, penyusunan program kegiatan dan pelaporan serta perencanaan dan keuangan</p>	<p>1. Pengkoordinasian, sinergitas dan integritas pelayanan administrasi</p> <p>2. Penyusunan perencanaan program, kegiatan dan melaksanakan pelaporan</p> <p>3. Pelayanan urusan ketatausahaan dan keuangan</p> <p>4. Penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian</p> <p>5. Penyelenggaraan urusan program dan pelaporan</p> <p>6. Penyelenggaraan urusan umum dan rumah tangga</p> <p>7. Pelaporan pelaksanaan tugas</p> <p>8. Pelaksanaan tugas</p>



			<p>lain yang diberikan Pimpinan sesuai</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>9. Penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian</li> <li>10. Penyelenggaraan urusan program dan pelaporan</li> <li>11. Penyelenggaraan urusan umum dan rumah tangga</li> <li>12. Pelaporan pelaksanaan tugas</li> <li>13. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi</li> </ol>
3.	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyusun rencana kerja, melaksanakan tugas teknis ketatausahaan, mengelola administrasi kepegawaian serta melaksanakan urusan rumah tangga	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun rencana dan program kerja untuk sub bagian umum dan Kepegawaian</li> <li>2. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian</li> <li>3. Menyiapkan bahan dan peralatan keperluan teknis dan administrasi</li> <li>4. Menata dan memelihara sarana dan prasarana</li> <li>5. Menyiapkan bahan dan data kepegawaian</li> <li>6. Melaksanakan penataan dan pengelolaan</li> </ol>

			<p>administrasi umum dan administrasi kepegawaian</p> <p>7. Mengelola dan melaksanakan urusan ketatausahaan dan kearsipan</p> <p>8. Melaksanakan urusan administrasi, pembinaan dan pengawasan</p> <p>9. Mengelola dan melaksanakan urusan keprotokolan dan perjalanan dinas</p> <p>10. Melaksanakan dan mengawasi urusan rumah tangga</p> <p>11. Melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan atas barang inventaris/aset kantor, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak</p> <p>12. Melakukan proses administrasi terkait dengan penatausahaan, tata laksana dan pengelolaan kesekretariatan</p> <p>13. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan</p> <p>14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai</p>
--	--	--	--

			bidang tugas dan fungsi
4.	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas menyiapkan dan menyusun perencanaan berdasarkan perencanaan dari bidang dan sub bidang dalam unit kerja, melakukan koordinasi, pengawasan dan evaluasi, melakukan urusan penatausahaan dan pengelolaan administrasi keuangan, menyusun program dan kegiatan, serta melaksanakan pelaporan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun rencana dan program kerja untuk sub bagian perencanaan dan keuangan</li> <li>2. Mengumpulkan, mengkoordinasikan dan menyusun rencana dan program kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan</li> <li>3. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dari masing-masing unit kerja</li> <li>4. Mengkoordinasikan dan menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Rencana Kerja Tahunan, Penetapan Kinerja Tahunan, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Rencana Strategis dan Rencana Kerja</li> <li>5. Mengkoordinasikan, menyusun dan menganalisis rumusan</li> </ol>

			<p>rencana anggaran/keuangan dan belanja</p> <p>6. Mengkoordinasikan dan menyusun laporan Keterangan Pertanggungjawaban Keuangan / Anggaran</p> <p>7. Menyiapkan, menyusun dan melaporkan realisasi fisik dan keuangan/ anggaran</p> <p>8. Menyiapkan dan melaksanakan bahan/data, sistematika, prosedur dan mekanisme manajemen akuntansi pelaporan</p> <p>9. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan tugas</p> <p>10. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas</p> <p>11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi</p>
5,	Kepala Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Kepala Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana dan penyelenggaraan	<p>1. Menyusun rencana dan program kerja di bidang pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum</p> <p>2. Menyiapkan dan merumuskan kebijakan, regulasi,</p>

		<p>pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa, pembinaan kerukunan hidup beragama, pengkoordinasian kegiatan instansi pemerintah, pembinaan administrasi kelurahan, pembinaan administrasi kependudukan, penyelenggaraan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum, pelaksanaan koordinasi dan pembinaan perlindungan masyarakat (LINMAS), penegakan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota serta perundang-undangan lainnya</p>	<p>norma, standar, pedoman, kriteria di bidang pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan dalam rangka pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa di wilayah kecamatan</li> <li>4. Menyusun rencana pengkoordinasian kegiatan Perangkat Daerah di wilayah kecamatan</li> <li>5. Menyelenggarakan fasilitasi penataan kelurahan</li> <li>6. Menyelenggarakan fasilitasi pelaksanaan kegiatan kemasyarakatan di wilayah kecamatan</li> <li>7. Mengkoordinasikan dan fasilitasi kegiatan administrasi kependudukan</li> <li>8. Melaksanakan pendataan dan inventarisasi aset daerah dan kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kecamatan</li> <li>9. Mengkoordinasikan dan melaksanakan pembinaan ketentraman,</li> </ol>
--	--	--	--

			<p>ketertiban dan urusan kemasyarakatan lainnya</p> <p>10. Mengkoordinasikan dan melaksanakan pembinaan perlindungan masyarakat (LINMAS) dalam wilayah kecamatan</p> <p>11. Mengkoordinasikan dan menyusun rencana penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota serta peraturanperundang-undangan lainnya di wilayah kecamatan</p> <p>12. Mengkoordinasikan dan melaksanakan pembinaan terhadap pengamanan desa/kelurahan melalui sistem keamanan lingkungan dan perlindungan masyarakat</p> <p>13. Memfasilitasi penyelesaian perselisihan/persengketaan antar warga untuk penyelesaian secara kekeluargaan sebelum di proses melalui jalur hukum</p> <p>14. Melaksanakan kegiatan upaya pembinaan kesatuan</p>
--	--	--	--

			<p>bangsa dan organisasi kemasyarakatan di wilayah kecamatan</p> <p>15. Mengkoordinasikan dan membantu pelaksanaan usaha-usaha preventif apabila terjadi/diperkirakan terjadi bencana alam atau bencana sosial</p> <p>16. Melaksanakan pembinaan kepada anggota Perlindungan Masyarakat (Linmas)</p> <p>17. Melaksanakan urusan administrasi pemberian rekomendasi dan atau perizinan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku</p> <p>18. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas</p> <p>19. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi</p>
6.	Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial	Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pembinaan	<p>1. Menyusun rencarlan dan program kerja di bidang pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial</p> <p>2. Menyiapkan dan</p>

		<p>pemberdayaan masyarakat kecamatan, melakukan penyusunan rencana dan penyelenggaraan pembinaan kemasyarakatan, fasilitasi kegiatan organisasi sosial/kemasyarakatan, membantu penanggulangan bencana alam dan penanggulangan masalah sosial, penyelenggaraan koordinasi keluarga berencana, serta fasilitasi penyelenggaraan pendidikan, kesehatan, generasi muda, keolahragaan, kepramukaan, peranan wanita, melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian Kegiatan di bidang kesejahteraan sosial</p>	<p>merumuskan kebijakan, regulasi, norma, standar, pedoman, kriteria di bidang pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Mengkoordinasikan dan melaksanakan pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat kesejahteraan sosial</li> <li>4. Menyelenggarakan fasilitasi kegiatan organisasi sosial/kemasyarakatan dan lembaga Swadaya Masyarakat (LSM)</li> <li>5. Melaksanakan koordinasi pencegahan dan penanggulangan bencana alam dan sosial di wilayah kecamatan</li> <li>6. Mengumpulkan bahan/data dan mengkoordinasikan kegiatan program pendidikan masyarakat</li> <li>7. Mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan kesehatan masyarakat dan lingkungan</li> <li>8. Mengkoordinasikan dan melaksanakan</li> </ol>
--	--	--	---



			<p>pembinaan kegiatan program generasi muda, keolahragaan, kebudayaan kepramukaan serta peranan wanita</p> <p>9. Mengkoordinasikan dan melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat di Wilayah Kecamatan</p> <p>10. Mengkoordinasikan dan melaksanakan pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) kelurahan di Wilayah Kecamatan</p> <p>11. meMngumpulkan dan mengkoordinasikan bahan fasilitasi pemberian bantuan stimulans bagi lembaga kemasyarakatan</p> <p>12. Mengumpulkan bahan fasilitasi pengembangan sumber daya manusia tenaga teknis pemberdayaan masyarakat kecamatan</p> <p>13. Melaksanakan penyiapan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan gerakan</p>
--	--	--	---

			<p>pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga (PKK)</p> <p>14. Menyusun rencana dan melaksanakan pembinaan masalah sosial, kepemudaan, peranan wanita, olah raga, kehidupan keagamaan, kebudayaaa dan kesehatan di Wilayah Kecamatan</p> <p>15. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan dan bantuan sosial, kepemudaan, peranan wanita, olah raga, kehidupan keagamaan, kebudayaan dan kesehatan masyarakat di wilayah kecamatan</p> <p>16. Menyusun konsep peningkatan kualitas sumber daya perangkat desa, Lemabaga Desa, pemberian bantuan sosial serta program pengentasan kemiskinan sesuai dengan kewenangannya untuk kesejahteraan dan peningkatan sumber daya aparat desa/masyarakat</p>
--	--	--	---

			<p>17. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas</p> <p>18. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi</p>
7.	Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan	<p>Seksi Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana dan penyelenggaraan pengembangan perekonomian wilayah kecamatan, pelaksanaan administrasi pemungutan pajak dan retribusi daerah, pengembangan kegiatan perindustrian dan perdagangan serta penyelenggaraan pengembangan pembangunan, pelaksanaan pembangunan swadaya masyarakat, pembinaan dan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan, serta pembinaan dan pengawasan</p>	<p>1. kriteria di bidang perekonomian dan pembangunan</p> <p>2. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi penyelenggaraan pembangunan dan pengembangan perekonomian di wilayah kecamatan</p> <p>3. Menyusun rencana, mengkoordinasikan dan membantu pelaksanaan pungutan atas pajak dan retribusi daerah di wilayah kecamatan</p> <p>4. Melakukan pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, perkoperasian, dan Usaha Kecil Menengah (UKM) membantu dan mengkoordinasikan rencana pengembangan wilayah kecamatan</p> <p>5. Mengkoordinasikan</p>

		bangunan di wilayah kecamatan	<p>membina dan mengawasi langkah-langkah penanggulangan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan</p> <p>6. Mengkoordinasikan dan melaksanakan pengembangan swadaya masyarakat</p> <p>7. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembangunan, perekonomian dan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan</p> <p>8. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait tentang rencana kegiatan pembangunan sarana dan prasarana fisik, pemberdayaan masyarakat, perekonomian dan produksi</p> <p>9. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas</p> <p>10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi</p>
8.	Seksi	Kepala Seksi	1. Menyusun rencana

	<p>Pengelolaan Kebersihan dan Pertamanan</p>	<p>Pengelolaan Kebersihan dan Pertamanan mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana dan pengkoordinasian penyelenggaraan pengelolaan kebersihan serta pertamanan di wilayah kecamatan</p>	<p>dan program kerja di bidang pengelolaan kebersihan dan pertamanan di wilayah kecamatan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Menyiapkan dan merumuskan kebijakan, regulasi, norma, standar, pedoman, kriteria di bidang pengelolaan kebersihan dan pertamanan di wilayah kecamatan</li> <li>3. Menyusun rencana pelaksanaan penyelenggaraan pengelolaan kebersihan dan pertamanan di wilayah kecamatan</li> <li>4. Menyusun dan mengkoordinasikan jadwal pengambilan sampah dan pengelolaan pertamanan di wilayah kecamatan</li> <li>5. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam hal pengelolaan kebersihan dan pertamanan</li> <li>6. Melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga masyarakat dalam pengelolaan kebersihan dan</li> </ol>
--	--	---	---

			<p>pertamanan</p> <p>7. Melakukan bimbingan dan upaya pemberdayaan masyarakat dalam hal pengelolaan kebersihan dan pertamanan</p> <p>8. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas</p> <p>9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi</p>
--	--	--	---

#### **9). Kelompok Jabatan Fungsional**

Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang ditetapkan sesuai keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan. - - - Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis sesuai dengan keahlian dan keterampilan, yang dikoordinir oleh seorang Pegawai Negeri Sipil yang berpangkat/golongan lebih tinggi

#### **2.1.2 Struktur Organisasi**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kotamobagu Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kota Kotamobagu dan Tata Kerja Kantor Camat Kotamobagu Timur, di mana Kantor Camat Kotamobagu Timur sebagai unsur Pelaksana pemerintah Daerah di bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan

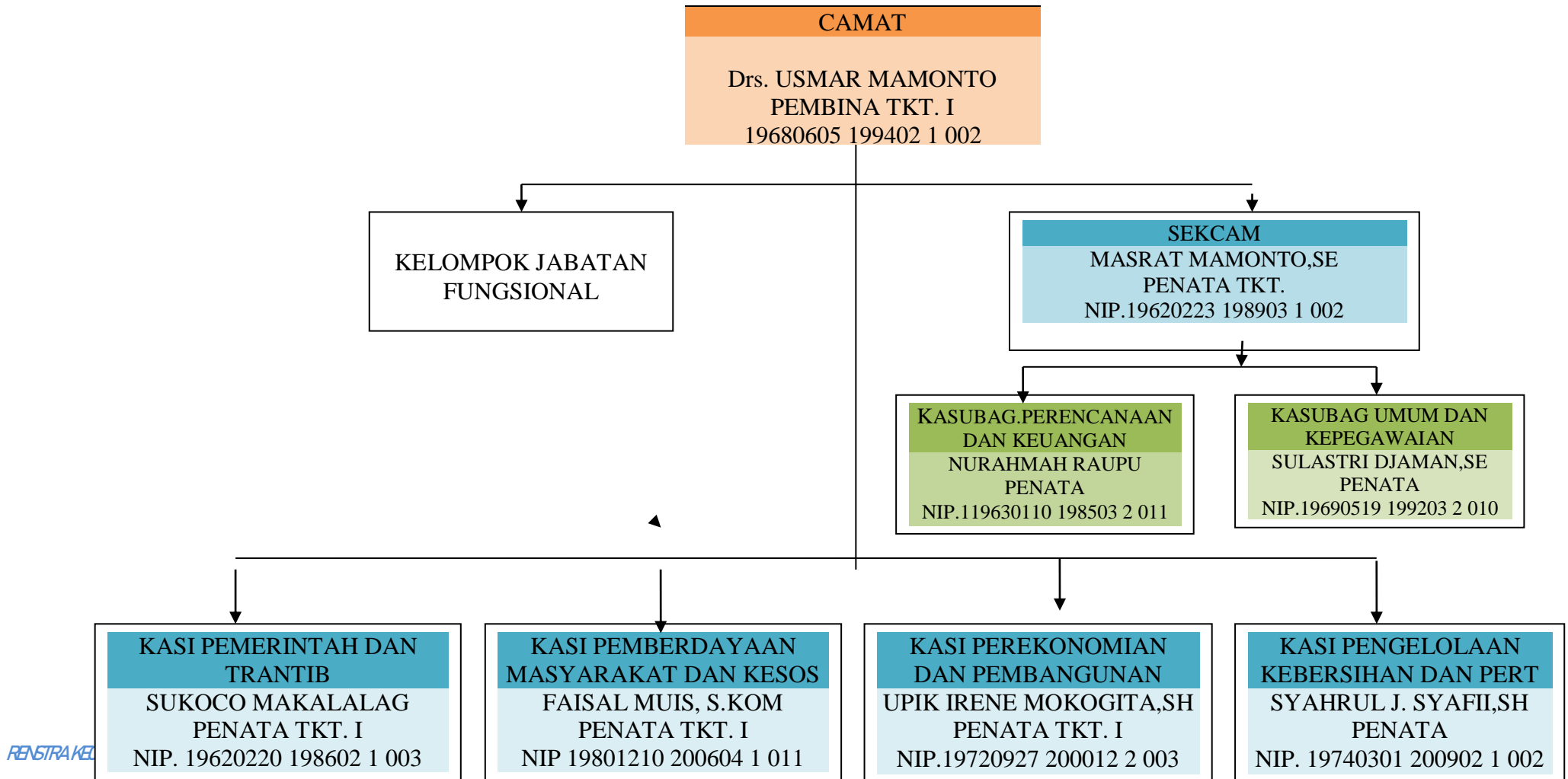
Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016, Struktur Organisasi Kantor Camat Kotamobagu Timur adalah sebagai berikut :

1. Camat
2. Sekretaris Kecamatan

- a. Kasubag umum dan Kepegawaain
- b. Kasubag Perencanaan dan Keuangan
- 3. Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum
- 4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial
- 5. Seksi Perekonomian dan Pembangunan
- 6. Seksi Pengelolaan Kebersihan dan Pertamanan
- 7. Kelompok Jabatan Fungsional

Adapun Struktur Organisasi Kecamatan dapat dilihat pada diagram struktur berikut ini :

**Gambar 2.1.**  
**STRUKTUR ORGANISASI KANTOR CAMAT KOTAMOBAGU TIMUR**





## 2.2 SUMBER DAYA OPD

### A. Gambaran Umum Wilayah Kerja

Kecamatan Kotamobagu Timur merupakan 1 dari 4 Kecamatan yang berada di Daerah Kota Kotamobagu, yang merupakan satu Daerah Otonom di Propinsi Sulawesi Utara hasil pemekaran dari Kabupaten Bolaang Mongondow sesuai Undang-undang Nomor 4 Tahun 2007 yang disahkan oleh Menteri Dalam Negeri pada Tanggal 23 Mei 2007.

Luas wilayah Kecamatan Kotamobagu Timur + 423828 Ha, terbagi dalam 6 Kelurahan yakni Kelurahan Kotobangon, Kelurahan Tumobui, Kelurahan Kobo Besar, Kelurahan Motoboi Besar, Kelurahan Matali dan Kelurahan Sinindian, serta terdiri dari 4 Desa yakni, Desa Moyag, Desa Moyag Todulan, Desa Moyag Tampoan dan Desa Kobo Kecil, dimana keseluruhannya terdiri dari Kelurahan 24 Lingkungan 13 RW 71 RT Desa 17 Dusun 35 RT.

Penduduk yang tercatat diwilayah Kecamatan Kotamobagu Timur selang tahun 2018, sebanyak 31014 Jiwa. Dilihat dari peruntukannya, Kecamatan Kotamobagu Timur terletak diantara masyarakat perkotaan dan pedesaan, oleh karena itu sektor pertanian masih memegang peranan penting disamping sektor lainnya yang terdiri dari bidang jasa perdagangan, pertukangan, buruh, dan lain sebagainya

Menitik beratkan pada karakter hidup dan mata pencaharian masyarakat seperti yang tersebut diatas, maka Kantor Camat Kotamobagu Timur berupaya untuk menjadi pusat pelayanan yang maksimal dengan mengutamakan prinsip-prinsip pelayanan prima kepada masyarakat dalam berbagai sektor.

### B. Gambaran Umum Satuan Kerja

#### ➤ Kepegawaian

Jumlah Pegawai di lingkup Kantor Kecamatan Kotamobagu Timur berjumlah 67 Orang, yang terdiri dari 55 orang Pegawai Tetap/PNS dan 12 orang Tenaga Harian Lepas (THL)

Susunan Kepegawaian Kantor Camat Kotamobagu Timur saat ini dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 2.1.**  
**DATA KEPEGAWAIAN KECAMATAN KOTAMOBAGU TIMUR**  
**TAHUN 2019**

<b>No</b>	<b>NAMA / NIP</b>	<b>Gol/ Ruang TMT Pangkat</b>	<b>Pendidika n Terakhir</b>	<b>Jabatan/ TMT Jabatan</b>
1	Drs Usmar Mamonto 19680506 199403 1 002	IV/b	S-1	Camat
2	Masrat Mamonto 19620320198901 1 001	III/d	S-1	Sekcam
3	Syahrul J Syafii, SH 19740301200902 1 002	III/C	S-1	Kasi Pengelolaan Kebersihan dan Pertamanan
4	Sukoco Makalalag, SIP 19620202 198609 1 003	III/d	S-1	Kasi Pemerintahan Dan Trantib
5	Upik Irene Mokoginta, SH 19720927 200012 2 002	III/d	S -1	Kasi Perekonomian dan Pembangunan
6	Faisal Muis, SKOM 19801210 200604 1 011	III/d	S-1	Kasi Pemberdayaa n Masyarakat Dan Kesos
7	Nurahmah Raupu 19630110 196303 2 002	III/c	SMA	Kasubag Perencanaan dan Keuangan
8	Sulastri Djaman, SE 19690519 199203 2 010	III/c	S-1	Kasubag Umum dan

				Kepegawaian
9	Nuryati Gumeleng 19730425199202 2 001	III/c	SMA	Staf
10	Fredikson Tahulending 19760208b201102 1 001	III/b	S-1	Staf
11	Sulastri Pontoh 19740424 201102 2 008	II/d	SMA	Staf
12	Erna Tompig 19790108 201407 2 001	II/a	SMA	Staf
13	Maskur Gumalangit 19661124 200701 1 001	II/a	SMA	Staf

**TABEL. 2.2.**  
**DAFTAR NAMA TENAGA KONTRAK**  
**TAHUN 2018**

NO.	NAMA TEMPAT TGL. LAHIR	NO. SK. PERTAMA	NO. TMT SK. TERAKHIR
1.	NURNINGSIH MANOPPO	03-01-2005	
2.	HERLIAN MAMONTO	01-03-2005	
3.	ANITA LONGSAM	05-01-2011	
4.	FERAWATI NURHAMIDIN	05-01-2011	
5.	CITRA NINGSIH MAKALALAG	05-01-2012	
6.	SUMARNI MOKODOMPIT	05-01-2012	
7.	YANI TUMBELAKA	07-02-2013	
8.	MASTIN MAMONTO	01-03-2015	
9.	ULFA MAKALALAG	03-01-2012	
10.	DEWI SUNDAREI	03-01-2005	
11..	ARDI TUBUON	01-08-2018	
12	SOPYAN MANOI	01-08-2018	

TABEL 2.3.  
DAFTAR NAMA PEGAWAI KELURAHAN KOTOBANGON

NO.	NAMA/NIP	GOL.RUANG/TMT	JABATAN
1.	ROHANI SUGEHA 196208151983122002	Pembina,, IV	ESELON IV/A LURAH
2	CHANDRA S. MASLOMAN, SE 197411112009021002	PENATA III/C	ESSELON IV/B
3.	RATNA PATILIMA 196407231985082001	PENATA III/C	ESELON IV/B PEMERINTAHAN
4.	MIRANTI ARFA, SE 198404162011022001	PENATA TKT.I. III/B	ESSELON IV/B KEPALA SEKSI
5.	DEBBY CHINTA DEWI MONTOL, SE 197809152010082001	PENATA TKT. I III/B	ESSELON IV/B KEPAKA SEKSI
6.	ROSDIANA MAMONTO,SE 198005092000032001	PENATA III/C	ESSELON IV/B KEPALA SEKSI
7.	DENNY GOBEL 197501092008011009	PENG.MUDA TKT.I II/B	PELAKSANA

TABEL 2.4.  
DAFTAR NAMA PEGAWAI KELURAHAN TUMOBUI

NO.	NAMA/NIP	GOL.RUANG/TMT	JABATAN
1.	YODI F. TUMBELAKA, SE 197307302002121003	PENATA, III/C	ESELON IV/A LURAH
2.	EGHLIN POROBATEN 19621226198703008	PENATA TKT.I. III/D	ESSELON IV/B KEPALA SEKSI
3.	HARRY SUMJAL 196403051990031014	PENAT TKT.I. III/D	ESSELON IV/B KEPALA SEKSI
4.	NONTJE A. PANGAILA 196111251983032015	PENATA III/C	ESSELON IV/B KEPALA SEKSI
5.	DEYBI I.A. WURARA, SE 198312082002122001	PENG. TKT. I II/B	PELAKSAN

TABEL 2.5.  
DAFTAR NAMA PEGAWAI KELURAHAN KOBO BESAR

NO.	NAMA/NIP	GOL.RUANG/TMT	JABATAN
1.	REFLI MAMONTO, S.STP 199107092014061002	PENATA MUDA TKT.I III/B	ESELON IV/A LURAH
2.	FARIDA ABBAS, SE 196602061990032007	PENATA TKT. I III/D	ESSELON IV/B KEPALA SEKSI
3.	RITA PORABUYGA 196012301982112001	PENATA, III/C	ESSLON IV/B KEPALA SEKSI
4.	SUSI BONDE, SIP 198404082009022001	PENATA III/C	ESELON IV/B KEPALA SEKSI
5.	FATMAWATI MAMONTO,SE 197012022000032004	PENATA TKT.I. III/D	PELAKSANA
6.	FITRIANI DJANGKARANG,SP 198207192002122002	PEANG.TKT.I. II/D	PELAKSANA
7.	FANDI C. GUMELENG, A.Ma.TS 198612242011021001	PENG.TKT.I. II/D	PELAKSANA

TABEL 2.6.

## DAFTAR NAMA PEGAWAI KELURAHAN MOTOBOI BESAR

NO.	NAMA/NIP	GOL.RUANG/TMT	JABATAN
1.	MOH. ZULVAN POMBAILE, SE 197510232011021001	PENATA III/C	ESELON IV/A LURAH
2.	NUSRAT BAAMAN 196110111989032004	PENATA III/C	ESELON IV/B SEKLUR
3.	HASNAWATI BAHANSUBU 197310111994022001	PENATA III/C	ESELON IV/B KEPALA SEKSI
4.	SUMARNI LOMBAN 196406061987012002	PENATA,I III/C	ESELON IV/B KEPALA SEKSI
5.	RISFANA TOMPIG, S.KOM 198405152011022002	PENATA III/C	ESELON IV/B KEPALA SEKSI
6/.	YOSNANDI DAMOPOLII ,SE 198210072009091001	PENATA III/C	PELAKSANA
7.	NOVITA MAKALALAG 1983030420070-12002	PENG/MUDA TKT.I II/B	PELAKSANA

TABEL 2.7.

## DAFTAR NAMA PEGAWAI KELURAHAN MATALI

NO.	NAMA/NIP	GOL.RUANG/TMT	JABATAN
1.	TOFAN W. SIMBALA,S.FARM.APT 198807312014921001	PENATA, III/C	ESELON IV/A LURAH
.2.	LILI TUNGKAGI, SE 197609072011022001	PENATA MUDA III/A	ESELON IV/A SEKLUR
3.	FITRIYANI BARA, S.IP. 108307202009022001	PENATA III/C	ESELON IV/B KEPALA SEKSI4.
4.	EKA SUKMAWATI BABO, SE 198502282011022001	PENATA MUDA TKT.I III/B	ESELON IV/B KASIE EKBANG
5.	SULIANTI BUHARI 197310181998032006	PENATA MUDA TKT.I III/B	ESELON KASIE PERTANAHAN
6.	NAA MAKALALAG, SE 1967050419910321010	PENATA MUDA TKT.I III/B	PELAKSANA
7.	SISKA PAPUTUYNGAN	PENG.MUDA TKT.I II/B	PELAKSANA

TABEL 2.9.

## DAFTAR NAMA PEGAWAI KELURAHAN SININDIAN

NO.	NAMA/NIP	GOL.RUANG/TMT	JABATAN
1.	Drs. ROLYY ADATI 196405281993021002	Pembina,, IV	ESELON IV/A LURAH
2.	YUNITA TOMBENG 197106271994022002	PENATA III/C	ESSELON IV/B SEKLUR
3.	YUNITA FITRI MANOPPO,SE 198306292008022001	PENATA III/C	ESELON I /B KEPALA SEKSI
4.	EKO MAKALALAG, S.Sos. 197512262011022001	PENATA MUDA TKT.I III/B	ESELON IV/B KEPALA SEKSI
5.	EDWIN TAYU, SH 198607092010081001	PENATA MUDA TKT.I III/B	ESELON IV/B KEPALA SEKSIN
6.	AISA ADATI, BA 196212021990032009	PENATA TKT.I. III/D	PELAKSANA
7.	DIANE IVONMARENTEK 197812082011022001	PENATA MUDA TKT.I. III/B	PELAKSANA

TABEL 2.10

## KONDISI SDM KANTOR KECAMATAN KOTAMOIBAGU TIMUR

PENDIDIKAN		PANGKAT		ESELON	
JENJANG	JUMLAH	JENJANG	JUMLAH	JENJANG	JUMLAH
S2	-	Pembina Utama	-	III/A	1
S1	28 Orang	Pembina Utama Madya	-	III/B	1
D3	2 Orang	Pembina Utama Tkt.I.	2	IV/A	6
D2	-	Pembina	1	IV/B	18
SMA	24 Orang	Penata Tkt I	11		
		Penata	18		
		Penata Muda Tkt.I.	12		
		Penata Muda	-		
		Pengatur Tkt.I	2		
		Pengatur	1		
		Penatur Muda Tkt.I	6		
		Pengatur Muda	-		
jumlah		54			

Kelompok Fungsional      Orang

PLKB ;      Orang

PPL :      Orang

Mantri Statistik:      Orang

Pertenakan :      Orang

Perikanan :      Orang

Menurut Jenis Diklat Penunjang Kondisi Kepegawaian di kantor Kecamatan Kotamobagu Timur dapat dilihat pada Tabel 2.11 dibawah ini :

No.	Uraian	Jumlah
Diklat Kepemimpinan		
1.	PIM II	- Orang
2.	PIM II	- Orang
3.	PIM IV	4 Orang

Tabel 2.12 Sarana dan Prasarana

No.	Nama Barang	Jumlah	Kondisi
-----	-------------	--------	---------

1.	Kendaraan Roda 4 Toyota Avanza	1	Baik
2.	Kendaraan Roda 2	9	Baik
3.	Gedung Kantor	1	Baik
4.	Meja Rapat	1	Baik
5.	Meja Pejabat	14	Baik
6.	Kursi Pejabat	13	Baik
7.	Kursi Rapat Frontline	16	Baik
8.	Kursi Rapat Nappoli	150	Baik
9.	Lemari	13	Baik
10.	Komputer PC Unit	7	Baik
11.	Komputer Laptop	5	Baik
12.	AC Unit	6	Baik
13.	Dispenser Miyako	7	Baik
14.	TV	2	Baik
15.	Antena Parabol unit	1	Baik
16.	Mesin Finger	1	Baik
17.	Printer	7	Unit
18.	Mesin Pangkas	1	Baik
19.	Genset	1	Baik
20.	Meja Front Office	1	Baik
21.	Kulkas	1	Baik
22.	OHP Unit	1	Baik
23.	Camera Canon	1	Baik
24.	Warles	1	Baik

### 2.3.KINERJA PELAYANAN OPD

#### Keadaan sekarang

Pemerintah Kecamatan Kotamobagu Timur sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah melaksanakan tugas pelayanan yang secara garis besar terdiri dari beberapa aspek bidang, yaitu Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Perekonomian dan Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat



Desa/Kelurahan, Kesejahteraan Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Pengelolaan dan Kebersihan

Kinerja Kantor Kecamatan Kotamobagu Timur tercermin dalam pencapaian sasaran-sasaran yang telah direncanakan dan dilaksanakan melalui berbagai program dan kegiatan dari Tahun 2013 sampai dengan Tahun 2018 Pencapaian kinerja selama 5 tahun dengan sasaran adalah sebagai berikut :

1. Kelancaran kegiatan Administrasi Kantor
2. Tersedianya sarana dan prasarana aparatur
3. Tersusunnya laporan bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan
4. Terselenggaranya koordinasi pemerintah Desa dan meningkatkan kualitas SDM dalam pengetahuan, kemampuan serta tersedianya data yang akurat
5. Terselenggaranya pelayanan administrasi masyarakat
6. Tercapainya tujuan dan sasaran yang telah direncanakan
7. Meningkatnya kualitas kinerja pemerintah Kecamatan
8. Terselenggaranya koordinasi Pemerintah Kecamatan

**Tabel T-C 24**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kantor Kecamatan Kotamobagu Timur**  
**Kota Kotamobagu**

Uraian	Target SPM	Target IKK	Anggaran pada Tahun ke -					Realisasi Anggaran pada Tahun ke -					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke - (%)					Rata-rata Pertumbuhan (%)	
			2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(2)
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran			199.294.200	534.722.187	580.651.650	688.791.500	663.117.900	198.294.200	534.722.187	672.518.125	511.836.117	568.224.700	99,50	100,00	115,82	74,31	85,69		
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur			598.600.800	364.656.350	291.325.100	354.111.830	1.023.672.513	598.600.800	364.656.350	271.917.100	178.952.000	50.279.400	100,00	100,00	93,34	50,54	4,91		
Program Peningkatan Disiplin Aparatur			72.450.000	71.650.000	35.075.000	75.200.000	79.525.000	72.450.000	71.650.000	37.375.000	-	-	100,00	100,00	106,56	0,00	0,00		
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur			189.377.000	46.060.000	46.060.000	-	82.300.000	189.377.000	46.060.000	-	-	-	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00		
Program Perencanaan Pembangunan Daerah			22.778.000	-	50.000.000	250.000.000	250.000.000	22.778.000	36.334.500	49.007.600	62.401.400	38.007.000	100,00	0,00	98,02	24,96	15,20		
Program Penataan Administrasi Kependudukan			-	-	-	54.450.000	59.894.000	-	-	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa			-	-	-	-	250.000.000	-	-	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

Tabel T-C 24  
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kantor Camat Kotamobagu Timur  
Kota Kotamobagu

No.	Uraian	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian (%) pada Tahun ke-				
		2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018
(1)	(2)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Tersedianya cakupan layanan Administrasi Perkantoran	199.294.200	534.722.187	580.651.650	688.791.500	663.117.900	198.294.200	534.722.187	672.518.125	511.836.117	568.224.700	99,50	100,00	115,82	74,31	85,69
2	Tersedianya cakupan layanan sarana dan prasarana aparatur	598.600.800	364.656.350	291.325.100	354.111.830	1.023.672.513	598.600.800	364.656.350	271.917.100	178.952.000	50.279.400	100,00	100,00	93,34	50,54	4,91
3	Meningkatnya tingkat kepatuhan aparatur	72.450.000	71.650.000	35.075.000	75.200.000	79.525.000	72.450.000	71.650.000	37.375.000	-	-	100,00	100,00	106,56	0,00	0,00
4	Meningkatnya penguasaan aparatur terhadap tugas pokok dan fungsi	189.377.000	46.060.000	46.060.000	-	82.300.000	189.377.000	46.060.000	-	-	-	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00
5	Tersedianya Dokumen RKPD	22.778.000	-	50.000.000	250.000.000	250.000.000	22.778.000	36.334.500	49.007.600	62.401.400	38.007.000	100,00	0,00	98,02	24,96	15,20
6	Tersedianya sistem informasi Kependudukan Desa/Kelurahan	-	-	-	54.450.000	59.894.000	-	-	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Tersedianya Pos Kamling	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam membangun desa	-	-	-	-	250.000.000	-	-	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

## 2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN OPD

### 2.4.1 Tantangan

Terdapat beberapa tantangan-tantangan yang menghambat kelancaran pelaksanaan tugas pokok organisasi Kecamatan Kotamobagu Timur dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Tantangan ini terutama datang dari luar sistem organisasi tetapi sangat berpengaruh terhadap jalannya roda organisasi dalam mencapai keberhasilan. Beberapa tantangan atau ancaman tersebut, diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Perubahan yang terjadi dalam tatanan kehidupan sosial regional, nasional, maupun global serta saling mempengaruhi antara berbagai faktor di dalamnya yang merupakan masalah yang harus diperhitungkan dalam perencanaan pembangunan daerah
2. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntutan Pembangunan daerah yang menuntut kinerja dan perencanaan yang berkualitas
3. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik menuntut peran Kecamatan Kotamobagu Timur harus lebih responsif terhadap informasi dan dinamika pembangunan masyarakat
4. Tuntutan reformasi diberbagai bidang kehidupan khususnya dalam menentukan kebijakan yang berpihak kepada masyarakat yang merupakan beban dan amanah yang harus dilaksanakan
5. Pemberian Pelayanan kepada masyarakat secara maksimal tanpa komplain sebagai instansi Pembina dan Pengawasan penyelenggaraan pemerintahan kelurahan/Desa
6. Kondisi Ekonomi secara Makro, sebagai dampak krisis global berdampak terhadap daya beli masyarakat, juga secara tidak langsung berpengaruh dalam pembangunan
7. Kerawanan Sosial, Terjadinya degradasi moral terhadap nilai-nilai agama, adat, budaya serta sempitnya lapangan pekerjaan menjadi ancaman pelaksanaan program kegiatan.

### 2.4.2 Peluang

Peluang yang dapat mendukung kelancaran kinerja Kecamatan Kotamobagu Timur dalam pencapaian visi dan misinya antara lain :

1. Perubahan paradigma sistem pemerintahan demokratis berdasarkan undang-undang Nomor 32 Tahun 2004, tentang Pemerintahan di daerah dan Undang-undang nomor 25 Tahun 2004 tentang perimbangan Keuangan Pusat dan daerah,

dapat meningkatkan peran Kecamatan Kotamobagu Timur dalam perencanaan pembangunan dan mendorong peningkatan partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan daerah

2. Adanya kepercayaan dari pimpinan daerah dan masyarakat kepada Kecamatan Kotamobagu Timur untuk memacu dan memotivasi untuk menjawab tantangan dan permasalahan di masa depan
3. Dukungan struktur Stakeholder yang terkait dengan perencanaan daerah cukup tinggi, nampak jelas dari tingkat aktifitas dalam menghadiri undangan setiap kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh Kecamatan Kotamobagu Timur
4. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal, pendidikan latihan bagi setiap pegawai
5. Berlakunya Otonomi Daerah memberikan peluang dan kesempatan pada daerah untuk melaksanakan kewenangannya
6. Potensi Wilayah Kecamatan Kotamobagu Timur yang sebagian besar mata pencaharian masyarakat sebagai petani dengan lahan yang cukup subur, serta jalur transportasi yang baik akan memudahkan perputaran dan perkembangan perekonomian wilayah, potensi pengembangan UKM di sektor keterampilan dan kerajinan tangan/souvenir

**BAB III**  
**PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS OPD**  
**BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI**

**3.1. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN OPD**

**IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN :**

Dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Kecamatan bahwa isu-isu penting yaitu sebagai berikut :

1. Pemanfaatan peluang kebijakan penyerahan sebagai kewenangan dari Walikota Kotamobagu kepada Camat dibidang pemerintahan untuk mendayagunakan segenap potensi yang ada di wilayah. Dengan adanya penyerahan sebagian kewenangan walikota kepada Camat, maka Camat dengan tetap berdasarkan kepada asas kepatutan dan peraturan perundangan-undangan yang berlaku, memiliki posisi yang kuat dan strategis dalam mendayagunakan segenap potensi ada, baik potensi keseimbangan pemerintahan, potensi kelembagaan non pemerintah, potensi wilayah, dan potensi masyarakat dalam mendukung penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi guna pencapaian tugas yang lebih besar yakni tercapainya visi kota kotamobagu.
2. Optimalisasi, partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha di wilayah kecamatan harus terus memacu partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha dalam penyelenggaraan pembangunan, terlebih dalam pembangunan peningkatan infrastruktur wilayah guna mendorong pertumbuhan ekonomi masyarakat.
3. Pelayanan prima kecamatan sebagai salah satu OPD pada pemerintahan Kota Kotamobagu yang menyelenggarakan pelayanan publik, maka harus benar-benar mampu memberikan pelayanan secara prima kepada masyarakat yaitu pelayanan cepat, akurat, memiliki legalitas hukum dan tentunya tetap berdasarkan pada prosedur serta pada tatanan dan aturan yang berlaku. Dalam penyelenggaraan pelayanan prima tersebut maka diperlukan Standar Pelayanan yang secara normatif harus dikomunikasikan dengan masyarakat. Harapannya dengan pelayanan prima akan memunculkan kembali kepercayaan masyarakat kepada Pemerintah.

4. Peningkatan kapasitas aparatur dan penambahan kuantitas aparatur keberadaan aparatur merupakan faktor penting dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi serta memberikan pelayanan masyarakat. Sebagai faktor penting, maka aparatur yang ada harus mencakupi dalam jumlah dan memiliki persyaratan secara kualitas oleh sebab itu perlu usaha dalam meningkatkan sumber daya aparatur.
5. Kantor Camat adalah OPD yang dipimpin oleh Camat yang melaksanakan kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani urusan Otonomi Daerah.
6. Sarana dan Prasarana belum memadai.
7. Belum optimalnya pemberdayaan masyarakat.
8. Belum optimalnya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
9. Penetapan dan penegakan peraturan perundang-undangan yang belum berjalan dengan baik.
10. Penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang optimal

**Tabel 3.1**  
**Identifikasi Permasalahan**  
**berdasarkan tugas dan fungsi**

ASPEK KAJIAN	CAPAIAN / KONDISI SAAT INI	STANDAR YANG DIGUNAKAN	FAKTOR YANG MEMPENGARUHI		PERMASALAHAN PELAYANAN
			INTERNAL	EKSTERNAL	
Pelayanan Administrasi Perkantoran	Belum Optimalnya Pelayanan Administrasi	Indikator Kegiatan Kinerja	Kebijakan Anggaran	Masyarakat Ingin Pelayanan Yang Cepat Dan Prima	Belum Memadainya Beberapa Sarana Pendukung Kantor Dalam Menunjang Kelancaran Fungsi Organisasi Serta Tidak Tersedianya Sistem Informasi Pelayanan Masyarakat
Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa Dan Kelurahan	Kurangnya Partisipasi Masyarakat	Indikator Kegiatan Kinerja	Belum Maksimalnya Peran Pemerintah Desa Dan Kelurahan	Mental Masyarakat	Kurang Sosialisasi Kepada Masyarakat

### **3.2. TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH**

VISI dari Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih untuk Kota Kotamobagu 2019-2023 adalah :

**"KOTA KOTAMOBAGU SEBAGAI KOTA JASA DAN PERDAGANGAN  
BERBASIS KEBUDAYAAN LOKAL MENUJU MASYARAKAT  
SEJAHTERA DAN BERDAYA SAING."**

Tabel 3.2

Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih

NO	MISI & PROGRAM WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA	PERMASALAHAN PELAYANAN OPD	FAKTOR PENGHAMBAT	FAKTOR PENDUKUNG
MISI I:	KOTA KOTAMOBAGU SEBAGAI KOTA JASA DAN PERDAGANGAN BERBASIS KEBUDAYAAN LOKAL MENUJU MASYARAKAT SEJAHTERA DAN BERDAYA SAING			
1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Tidak memadainya sarana pendukung kantor dalam menunjang kelancaran fungsi organisasi	Terbatasnya anggaran	Tersedianya anggaran setiap tahun
2.	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Tidak memadainya sarana pendukung kantor dalam menunjang kelancaran fungsi organisasi	Terbatasnya anggaran	Tersedianya anggaran setiap tahun
3.	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Tidak memadainya sarana dan prasarana dalam meningkatkan Disiplin Aparatur	Terbatasnya anggaran	Tersedianya anggaran setiap tahun
4.	Program Peningkatan Kapasitas SDA	Masih kurangnya sumber daya aparatur	Terbatasnya anggaran	Tersedianya anggaran setiap tahun
5.	Program Perencanaan Pembangunan Daerah	Kurangnya sinkronisasi perencanaan tingkat bawah dan atas	Tidak terakomodirnya usulan dari bawah	Tersedianya SIPD
6	Program Penataan	kurangnya partisipasi	Kurangnya sosialisasi	Tersedianya SIK



	Administrasi Kependudukan	masyarakat		
7.	Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	Masih kurangnya sarana penunjang keamanan lingkungan	Terbatasnya anggaran	Tersedianya anggaran setiap tahun
8.	Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa	Masih kurangnya kesadaran masyarakat	Mental masyarakat	Semangat kebersamaan
9.	Program Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa	Masih kurangnya sumber daya aparatur pemerintah desa	Kurangnya pelatihan	Tersedianya anggaran setiap tahun

### 3.3. TELAAHAN RENSTRA K/L DAN RENSTRA OPD PROVINSI

Ditinjau dari sasaran jangka menengah Rencana Strategis Kota Kotamobagu, terdapat beberapa faktor pendukung dan penghambat terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pada kecamatan kotamobagu timur sebagai berikut :

**Tabel 3.3**  
**Telaan Renstra K/L dan Renstra Provinsi**

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Propinsi Sulawesi Utara	Permasalahan Pelayanan Kecamatan	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1.	Terciptanya pelayanan publik yang memperhatikan hak-hak asasi manusia dan menerapkan e-government	Belum adanya bentuk pelayanan masyarakat yang berbasis elektronik dan pelayanan terhadap penyandang disabilitas terbatas sehingga fasilitas, dan infrastruktur integritas dan profesionalisme dalam	Tidak tersedianya Sistem Informasi Pelayanan Masyarakat berbasis elektronik	Tersedianya Infrastruktur Teknologi Informasi

		pelayanan publik masih perlu ditingkatkan		
--	--	---	--	--

### 3.4. Telaan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategi pada RPJMD

Ditinjau dari Rencana Tata Ruang Wilayah ( RTRW ) Kota Kotamobagu Tahun 2019-2023, Kecamatan Kotamobagu Timur masuk dalam rencana pengembangan meliputi industri, pariwisata, ekonomi, pertanian dan peternakan. Terdapat beberapa faktor penghambat dan pendorong pelaksanaan pelayanan pada Kecamatan Kotamobagu Timur terkait dengan Rencana Tata Ruang Wilayah sebagai berikut :

**Tabel 3.4**  
**Permasalahan Pelayanan Kecamatan Kotamobagu Timur ,Kota Kotamobagu berdasarkan telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya**

No	Rencana Tata Ruang wilayah Terkait Tugas dan Fungsi Kecamatan Kotamobagu Timur	Permasalahan Pelayanan Kecamatan Kotamobagu Timur	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Pusat Industri, Pariwisata ,Ekonomi, Pertanian dan Peternakan	Dalam hal pemberian layanan selama ini sudah sesuai dengan prosedur yang ada, namun dalam mendukung tercapainya Rencana Pembangunan Pemerintah Kota yang tertuang	Kurangnya koordinasi SKPD terkait dengan Kecamatan	Terwujudnya Koordinasi dan Kerjasama antar SKPD

		<p>dalam Rencana Tata Ruang Wilayah, Kecamatan belum mempunyai kewenangan penuh dalam pengambilan kebijakan sehingga pemberian layanan yang dimaksud tetap mengikuti kebijakan yang sudah ada/ditetapkan</p>		
--	--	--	--	--

### 3.5 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

Berdasarkan uraian gambaran pelayanan OPD dan permasalahan yang ada di lingkungan Kecamatan Kotamobagu Timur, maka ditentukan isu-isu strategis sebagai berikut :

1. **Pemerintahan** ; Pemanfaatan peluang penyerahan sebagian kewenangan dari Walikota kepada Camat di bidang Pemerintahan.

Berdasarkan hal tersebut, camat dapat mendayagunakan segenap potensi yang ada di wilayahnya dengan tetap berdasar pada Peraturan Daerah dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, memiliki posisi yang kuat dan strategis dalam mendayagunakan segenap potensi yang ada, baik potensi kelembagaan pemerintah, potensi kelembagaan non pemerintah, potensi wilayah, dan potensi masyarakat dalam mendukung penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi guna mencapai tujuan yang lebih besar yaitu tercapainya Visi dan Misi Walikota dan Wakil Walikota terpilih.

2. **Ekonomi Pembangunan** : Pengoptimalan peran serta masyarakat dan kalangan dunia usaha di wilayah kecamatan.

Diharapkan Kecamatan harus dapat memacu partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha dalam penyelenggaraan pembangunan wilayah, terlebih pada pembangunan peningkatan infrastruktur wilayah guna mendorong pertumbuhan ekonomi masyarakat melalui *Company/Cooperate Sosial Resposipility* (CSR). kecamatan harus

benar-benar memanfaatkan peluang tersebut untuk upaya peningkatan pembangunan wilayah.

3. **Pelayanan Publik** ; Pelayanan Prima Kantor Kecamatan Kotamobagu Timur sebagai salah satu OPD di Pemerintah Daerah Kota Kotamobagu yang menyelenggarakan pelayanan publik, harus benar-benar mampu memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat yaitu pelayanan cepat, akurat, memiliki legalitas hukum dan tentunya dengan tetap mendasarkan pada prosedur serta pada tatanan atau aturan yang berlaku.
4. **Pemberdayaan Masyarakat** ; Peningkatan Kapasitas Aparatur dan penambahan Kuantitas aparatur. Keberadaan aparatur merupakan faktor penting dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi, serta pemberian pelayanan prima kepada masyarakat. Sebagai faktor penting, maka aparatur yang ada harus mencukupi dalam Kuantitas dan kualitas. Oleh sebab itu perlu usaha dalam meningkatkan kemampuan sumberdaya aparatur dan penambahan jumlah aparatur.

Kesimpulan penentuan Isu-isu Strategis Kecamatan Kotamobagu Timur Tahun 2019 – 2023 dibagi atas beberapa sektor penilaian yang dapat dilihat melalui tabel berikut :

**Tabel 3.5**  
**Penentuan Isu Strategis**

NO	ISU STRATEGIS	PERMASALAHAN STRATEGIS
1	<b>Pemerintahan</b>	✓ Perlu adanya pelaksanaan diklat dan sosialisasi terkait peningkatan sdm aparatur pemerintah
2	<b>Pelayanan Publik</b>	✓ Perlu adanya Sistem Informasi Pelayanan Masyarakat Berbasis Elektronik
3	<b>Ekonomi Pembangunan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Perlu adanya optimalisasi dan partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha guna mendorong pertumbuhan ekonomi masyarakat</li> <li>✓ Perlu adanya sinkronisasi dokumen perencanaan nasional dan daerah lewat musrembang</li> </ul>
4	<b>Pemberdayaan Masyarakat</b>	✓ Peningkatan Kapasitas Aparatur mencakup jumlah dan memiliki persyaratan secara kualitas

**BAB IV**  
**TUJUAN DAN SASARAN**  
**JANGKA MENENGAH OPD**

**4.1 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH OPD**

**4.1.1 Tujuan**

- 1 Terwujudnya Sistem Administrasi Perkantoran yang baik dan tertib
- 2 Terwujudnya Peningkatan Sarana dan Prasarana sebagai dukungan pelayanan prima.
- 3 Terwujudnya Peningkatan Disiplin Aparatur Kecamatan Desa dan Kelurahan
- 4 Terwujudnya Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
- 5 Terciptanya Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Desa dan Kelurahan
- 6 Terwujudnya Penataan Administrasi Kependudukan yang baik
- 7 Terwujudnya Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa
- 8 Terwujudnya peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan
- 9 Terwujudnya peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa
- 10 Terwujudnya pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan

**4.1.2 Sasaran**

1. Meningkatkan sistem pelayanan aparatur kepada masyarakat
  2. Meningkatkan sarana dan prasarana sebagai dukungan pelayanan prima
  3. Meningkatkan Disiplin Aparatur pada Kecamatan Desa dan Kelurahan
  4. Meningkatnya Kapasitas Sumber Daya Aparatur pada Kecamatan Kotamobagu Timur
  5. Sebagai wahana untuk menyepakati prioritas-prioritas usulan pembangunan di tingkat Kelurahan/Desa
  6. Meningkatnya Kualitas Data Informasi Kependudukan di Kecamatan Kotamobagu Timur
  7. Meningkatnya Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa
  8. Meningkatkan keamanan dan kenyamanan lingkungan
  9. Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam membangun desa
- Lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut

## INDIKATOR SASARAN RENSTRA

### 1. Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Desa

No	Indikator SasaranRenstra	Satuan	Kondisi Awal	Target Thn-1	Target Thn-2	Target Thn-3	Target Thn-4	Target Thn-5	Target Akhir RPJMD
1	Persentase Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan/Desa (Meningkat Pada)	%	0	0	0	100	100	100	60 (Rata-Rata)

### 2. Meningkatnya Pelaksanaan Administrasi Perkantoran

No	Indikator SasaranRenstra	Satuan	Kondisi Awal	Target Thn-1	Target Thn-2	Target Thn-3	Target Thn-4	Target Thn-5	Target Akhir RPJMD
1	Cakupan ketersediaan layanan Administrasi Perkantoran (Meningkat S.D)	%	100	100	100	100	100	100	100 (Tahun Terakhir)

### 3. Meningkatnya kualitas sarana dan prasarana aparatur

No	Indikator SasaranRenstra	Satuan	Kondisi Awal	Target Thn-1	Target Thn-2	Target Thn-3	Target Thn-4	Target Thn-5	Target Akhir RPJMD
1	persentase kualitas sarana dan prasarana aparatur (Meningkat S.D)	Unit	100	100	100	100	100	100	100 (Tahun Terakhir)

### 4. Meningkatnya Disiplin Aparatur

No	Indikator SasaranRenstra	Satuan	Kondisi Awal	Target Thn-1	Target Thn-2	Target Thn-3	Target Thn-4	Target Thn-5	Target Akhir RPJMD
1	Tingkat Kepatuhan Aparatur (Meningkat S.D)	%	90	100	100	100	100	100	100 (Tahun Terakhir)

### 5. Mewujudkan Kualitas SDM aparatur yang handal

No	Indikator SasaranRenstra	Satuan	Kondisi Awal	Target Thn-1	Target Thn-2	Target Thn-3	Target Thn-4	Target Thn-5	Target Akhir RPJMD
1	persentas SDM aparatur yang handal (Meningkat S.D)	%	90	100	100	100	100	100	100 (Tahun Terakhir)

### 6. Meningkatnya Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Kelurahan/Desa

No	Indikator SasaranRenstra	Satuan	Kondisi Awal	Target Thn-1	Target Thn-2	Target Thn-3	Target Thn-4	Target Thn-5	Target Akhir RPJMD
1	Persentase Pelaksanaan Musrenbang Kelurahan/Desa (Meningkat Pada)	%	100	100	100	100	100	100	100 (Tahun Terakhir)

### 7. Tertatanya Sistem Administrasi Kependudukan

No	Indikator SasaranRenstra	Satuan	Kondisi Awal	Target Thn-1	Target Thn-2	Target Thn-3	Target Thn-4	Target Thn-5	Target Akhir RPJMD
1	Persentase Sistem Informasi Kependudukan (Meningkat Pada)	%	0	0	100	100	100	100	80 (Rata-Rata)

### 8. Meningkatnya Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan

No	Indikator SasaranRenstra	Satuan	Kondisi Awal	Target Thn-1	Target Thn-2	Target Thn-3	Target Thn-4	Target Thn-5	Target Akhir RPJMD
1	Persentase Sistem Keamanan Lingkungan Yang Handal Dan Memadai (Meningkat Pada)	%	0	0	100	100	0	0	40 (Rata-Rata)

### 9. Meningkatnya Kualitas Perangkat Kelurahan/Desa

No	Indikator SasaranRenstra	Satuan	Kondisi Awal	Target Thn-1	Target Thn-2	Target Thn-3	Target Thn-4	Target Thn-5	Target Akhir RPJMD
1	Tingkat Kompetensi Perangkat Kelurahan/Desa (Meningkat S.D)	%	100	100	100	100	100	100	100 (Tahun Terakhir)

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

#### **5.1 Strategi**

Strategi adalah langkah–langkah yang berisi program program indikatif untuk mewujudkan Visi dan Misi Kecamatan Kotamobagu Timur, adapun strategi Kecamatan yaitu :

1. Melaksanakan pengadaan kebutuhan barang dan jasa sesuai ketentuan yang berlaku
2. Menerapkan azas disiplin dan profesional dalam pelayanan kepada masyarakat dengan menggunakan alat komunikasi, metode dan sistem informasi sesuai ketentuan yang berlaku
3. Menyediakan barang dan jasa serta peralatan yang dibutuhkan untuk menunjang pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat
4. Melaksanakan pelayanan yang prima serta cepat pada masyarakat dalam mengurus administrasi kependudukan yang menjadi domainnya kecamatan
5. Memfasilitasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan peningkatan aparatur kecamatan, desa dan kelurahan
6. Memfasilitasi serta melaksanakan Musrenbang baik tingkat desa/kelurahan dan kecamatan
7. Memfasilitasi Kegiatan lomba Desa dan Kelurahan serta kegiatan ibu-ibu PKK
8. Menyediakan dana insentif perangkat kelurahan
9. Menyediakan Sarana prasarana Keamanan lingkungan

#### **5.2 Kebijakan**

Kebijakan adalah arah/tindakan cara yang ditempuh untuk mencapai tujuan. Kebijakan – kebijakan Kecamatan Kotamobagu Timur yaitu :

1. Melaksanakan
2. Meningkatkan ketersediaan Sarana dan Prasarana mendukung profesionalisme dan kesejahteraan Aparatur Kecamatan Kotamobagu Timur
3. Pembinaan dan Peningkatan kualitas Aparatur Pemerintahan
4. Mengupayakan kerja sama dengan instansi terkait dalam hal pemutakhiran data penduduk dan informasi kewilayahan
5. Melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dalam hal peningkatan kapasitas aparatur pemerintahan desa/kelurahan dan kecamatan



6. Melaksanakan musrenbang kecamatan dan bekerjasama dengan Bapelitbangdal dalam perumusan dokumen perencanaan
7. Melakukan Penilaian lomba Desa dan Kelurahan serta memfasilitasi kegiatan ibu-ibu PKK tingkat Kecamatan
8. Memberikan Dana Insentif Perangkat Desa dan Kelurahan
9. Membangun Pos Penjagaan di seluruh Lingkungan di Kecamatan Kotamobagu Timur

Lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel T-C.26**  
**Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan**

<b>VISI : Kota Kotamobagu sebagai Kota Jasa dan Perdagangan Berbasis Kebudayaan Lokal Menuju Masyarakat Sejahtera dan Berdaya Saing</b>			
<b>MISI 3 : Meningkatkan Pelayanan Publik yang berbasis kebutuhan masyarakat dengan pendekatan rill, didukung teknologi informasi dan tata kelola yang baik</b>			
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
Terwujudnya peningkatan sarana dan prasarana sebagai dukungan pelayanan di Kecamatan Kotamobagu Timur	Terwujudnya peningkatan jumlah sarana dan prasarana aparatur	Melaksanakan pengadaan kebutuhan barang dan jasa sesuai ketentuan yang berlaku	Penyediaan Sistem Pelayanan yang maksimal

## BAB VI

### RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

#### 6.1 PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program dapat diartikan sebagai kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu yang akan dilaksanakan instansi pemerintah ataupun yang bersangkutan didalamnya guna mencapai sasaran tertentu.

Untuk Tahun 2019-2023 Kantor Camat Kotamobagu Timur telah menetapkan rencana kerja yang mencakup program dan kegiatan yaitu sebagai berikut :

#### 1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, yang meliputi kegiatan :

- 1.1. Penyediaan jasa surat menyurat
- 1.2. Penyediaan jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- 1.3. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas /Operasional
- 1.4. Penyediaan jasa administrasi keuangan
- 1.5. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
- 1.6. Penyediaan Alat Tulis Kantor
- 1.7. Penyediaan Barang Cetakan dan Pengadaan
- 1.8. Penyediaan Barang Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
- 1.9. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
- 1.10. Penyediaan makanan dan minuman
- 1.11. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah

- Sasaran :

Peningkatan Kualitas Pelayanan Aparatur Kecamatan/Kelurahan

- indikator sasaran :

Persentase cakupan Pengelolaan Administrasi Perkantoran, Persentase Capaian Sistem Pelaporan Kinerja dan Realisasi Anggaran Keuangan, Persentase Peningkatan Pengetahuan dan Kompetensi Aparatur Kecamatan, dengan target kinerja :

- Meningkatnya pengelolaan administrasi kantor.
- Meningkatnya pelaksanaan tugas-tugas pokok dan fungsi.
- Meningkatnya pelayanan dan pelaksanaan tupoksi.

- Meningkatnya kebersihan dan kesehatan pegawai.
- Meningkatnya pelaksanaan administrasi kantor.
- Meningkatnya kelancaran pengelolaan administrasi, pelaporan dan dokumentasi.
- Terciptanya semangat kerja
- Meningkatnya sumber daya aparatur.

**2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**, yang meliputi kegiatan:

- 2.1. Pengadaan Kendaraan Dinas
- 2.2. Pengadaan perlengkapan Gedung Kantor.
- 2.3. Pengadaan peralatan Gedung Kantor.
- 2.4. Pengadaan Mebeleur
- 2.5. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor.
- 2.6. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional.
- 2.7. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor
- 2.8. Pembangunan Gedung Kantor
- 2.9. Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung/Kantor

- Sasaran :

Terpenuhinya Kebutuhan Sarana dan Prasarana pada Kantor Kecamatan dan Kelurahan guna peningkatan pelayanan aparatur.

- indikator sasaran :

Persentase pengadaan peralatan penunjang kegiatan perkantoran, persentase pemeliharaan sarana dan prasaran perkantoran, dengan target kinerja :

- Meningkatnya kelancaran pelaksanaan tugas-tugas
- Meningkatnya pelaksanaan tugas-tugas pokok dan fungsi
- Meningkatnya pelaksanaan tugas-tugas
- Terpeliharanya kendaraan dinas guna menunjang pelaksanaan tugas operasional.
- Meningkatnya Pemeliharaan Peralatan Kantor
- Meningkatnya Keamanan Gedung Kantor

**3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur**, melalui kegiatan :

- 1.1. Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya.
- 1.2. Pengadaan Mesin/Kartu Absensi

- Sasaran :

Terpenuhinya kebutuhan pakaian dinas beserta perlengkapan dan meningkatnya disiplin absensi/tingkat kehadiran aparatur kecamatan,

- indikator sasaran :  
Persentase perlengkapan disiplin aparatur, dengan target kinerja :
  - Terciptanya disiplin aparatur.
  - Efektif dan efisiensinya waktu kerja

**4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur.** Melalui kegiatan

4.1. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang – Undangan.

4.2. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan

- Sasaran :  
Peningkatan Kualitas Sumber Daya Aparatur pada kantor Kecamatan dan Kelurahan di Kotamobagu Timur.
- indikator sasaran :  
Persentase peningkatan pengetahuan dan kompetensi aparatur, dengan target kinerja :
  - Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur.
  - Terasilitasinya kegiatan-kegiatan yang dapat meningkatkan profesionalisme aparat.

**5. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa,** melalui kegiatan:

5.1. Penyelenggaraan Kegiatan Lomba Tingkat Desa/Kelurahan

5.2. Penyelenggaraan Kegiatan Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat

- Sasaran :  
Peningkatan Peran Serta dan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan dan Kegiatan Perlombaan/Gotong Royong di Desa/Kelurahan/Kecamatan
- Indikator Sasaran :  
Presentase Peningkatan Partisipasi masyarakat dalam kegiatan pembangunan, perlombaan dan Gotong Royong di Desa/Kelurahan/Kecamatan, dengan target kinerja:
  - Meningkatnya jumlah partisipasi Masyarakat dalam kegiatan perlombaan yang dilaksanakan di tingkat Desa dan Kelurahan demi terciptanya kebersamaan setiap masyarakat di Desa/Kelurahan
  - Meningkatnya kesadaran dan partisipasi masyarakat dalam mewujudkan lingkungan yang bersih dan tertata.

**6. Program Perencanaan Pembangunan Daerah,** melalui kegiatan Penyelenggaraan Musrenbang RPJMD

- Sasaran :

Terumusnya prioritas usulan kegiatan desa/kelurahan di Kecamatan Kotamobagu Timur.

- Indikator sasaran :

Persentase terpadunya perencanaan pembangunan melalui kegiatan Musrenbang tingkat Desa/Kelurahan/kecamatan/Kota, dengan target kinerja:

- Meningkatnya jumlah masyarakat yang ikut berperan serta dalam usulan maupun kegiatan pembangunan daerah
- Kualitas perencanaan pembangunan yang lebih terarah dan sesuai kebutuhan

**7. Program Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa / Kelurahan,** melalui kegiatan

Penyediaan Dana Insentif Perangkat Kelurahan

- Sasaran :

Peningkatan etos kerja serta kesejahteraan Aparatur Pemerintah Kelurahan.

- Indikator sasaran :

Persentase aparatur yang menerima dana insentif, dengan target kinerja

- Meningkatnya Kesejahteraan aparatur
- Meningkatnya etos kerja aparatur pemerintah kelurahan dalam melaksanakan tugas

**8. Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan,** melalui kegiatan

Pembangunan Pos Kamling di Desa dan Kelurahan Se-Kecamatan Kotamobagu Timur

- Sasaran :

Tersedianya Pos Kamling di desa/kelurahan di Kecamatan Kotamobagu Timur

- Indikator sasaran :

Persentase terpenuhinya jumlah Pos Kamling disesuaikan dengan jumlah lingkungan dan RT yang ada di Desa/Kelurahan yang ada di Kecamatan Kotamobagu Timur, dengan target kinerja:

- Meningkatnya Keamanan dan Kenyamanan masyarakat

- Meningkatnya Kesadaran Masyarakat akan pentingnya menjaga lingkungan dari gangguan keamanan yang tidak diinginkan

Rencana Program, kegiatan dan indikator Kinerja RENSTRA Kecamatan Kotamobagu Timur 2019-2023 dapat dilihat melalui tabel berikut :

Tabel 5.1  
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif  
Kecamatan Kotamobagu Timur  
Tahun 2019-2023

Visi Renstra : KOTA KOTAMOBAGU SEBAGAI KOTA JASA DAN PERDAGANGAN BERBASIS KEBUDAYAAN LOKAL MENUJU MASYARAKAT SEJAHTERA DAN BERDAYASAING

No	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Rekening	Program dan Kegiatan Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi	
								2019		2020		2021		2022		2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
								target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target			Rp
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
	Meningkatkan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Meningkatnya Pelaksanaan Administrasi Perkantoran	Cakupan ketersediaan layanan Administrasi Perkantoran (%)				100	100,00		100,00		100,00		100,00		100,00					
				1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Cakupan Layanan administrasi perkantoran ()	60	70,00	197.750.000	80,00	617.122.350	85,00	671.975.210	90,00	705.230.897	95,00	741.808.607	95,00	2.933.887.064		
					Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah dokumen bermaterai (lembar)		650,00	1.800.000	700,00	1.845.000	750,00	1.891.125	800,00	1.938.404	850,00	1.986.865		9.461.394		
					Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Waktu penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik (bln)		12,00	37.260.000	12,00	59.700.000	12,00	65.670.000	12,00	72.237.000	12,00	79.460.700		314.327.700		
					Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Jumlah dan jenis kendaraan dinas/operasional yang disediakan jasa pemeliharaan dan perizinan (unit)		10,00	8.600.000	10,00	3.500.000	10,00	3.850.000	10,00	4.235.000	10,00	4.658.500		24.843.500		
					Penyediaan jasa administrasi keuangan	Waktu Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan (bln)		12,00	131.100.000	12,00	346.110.000	12,00	22.000.000	12,00	24.200.000	12,00	26.620.000		550.030.000		
					Penyediaan jasa kebersihan kantor	Waktu Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor (bln)		12,00	-	12,00	18.000.000	12,00	36.000.000	12,00	36.000.000	12,00	36.000.000		126.000.000		
					Penyediaan alat tulis kantor	Jumlah dan Jenis Alat Tulis Kantor yang Disediakan (jenis)		2.200,00	12.024.000	2.200,00	42.546.350	2.200,00	46.800.985	2.200,00	51.481.083	2.200,00	56.629.191		209.481.609		
					Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah dan Jenis Barang Cetak dan Penggandaan disediakan (lembar)		7.500,00	6.966.000	8.000,00	11.421.000	8.500,00	12.563.100	9.500,00	13.819.410	10.000,00	15.201.351		59.970.861		
					Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah dan Jenis Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (buah)		- ,00	-	20,00	8.045.000	20,00	8.849.500	20,00	9.734.450	20,00	10.707.895		37.336.845		

					Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan (orang)	- ,00	-	- ,00		330,00	1.800.000	340,00	1.980.000	350,00	2.178.000		5.958.000		
					Penyediaan makanan dan minuman	Jumlah orang yang disediakan makanan dan minuman (Orang)	- ,00	-	1.000,00	11.270.000	1.100,00	12.397.000	1.200,00	13.636.700	1.250,00	15.000.370		52.304.070		
					Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Jumlah Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah (kali)	- ,00	-	90,00	114.685.000	90,00	126.153.500	90,00	138.768.850	90,00	152.645.735		532.253.085		
					Penyediaan Kebutuhan Administrasi Umum	Waktu Penyediaan Jasa Administrasi Umum (bln)	- ,00	-	- ,00		12,00	302.000.000	12,00	302.000.000	12,00	302.000.000		906.000.000		
					Penyediaan Kebutuhan Administrasi Barang dan Jasa	Waktu Penyediaan Barang dan Jasa (Bulan)	- ,00	-	- ,00		12,00	32.000.000	12,00	35.200.000	12,00	38.720.000		105.920.000		
Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana aparatur	Meningkatnya kualitas sarana dan prasarana aparatur	persentase kualitas sarana dan prasarana aparatur (Unit)					100	100,00	100,00		100,00		100,00		100,00					
			2	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Cakupan Layanan sarana dan prasarana aparatur</b>	<b>60</b>	<b>90,00</b>	<b>635.144.000</b>	<b>90,00</b>	<b>412.190.500</b>	<b>90,00</b>	<b>591.312.750</b>	<b>90,00</b>	<b>569.194.025</b>	<b>90,00</b>	<b>690.314.427</b>	<b>90,00</b>	<b>2.898.155.702</b>		
					Pengadaan kendaraan dinas/operasional	Jumlah dan Jenis Kendaraan Dinas/Operasional yang diadakan (unit)	- ,00	-	- ,00		9,00	75.000.000	- ,00	-	- ,00		75.000.000			
					Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Jumlah dan Jenis Perlengkapan Gedung Kantor yang diadakan (unit)	90,00	105.725.000	90,00	124.528.000	90,00	136.980.800	90,00	150.678.880	90,00	165.746.768		683.659.448		
					Pengadaan peralatan gedung kantor	Jumlah dan jenis peralatan gedung kantor yang diadakan (unit)	90,00	101.150.000	90,00	81.800.000	90,00	89.980.000	90,00	98.978.000	90,00	108.875.800		480.783.800		
					Pengadaan mebeleur	Jumlah dan Jenis Mebeleur yang diadakan (unit)	- ,00	-	90,00	24.450.000	90,00	26.895.000	90,00	29.584.500	90,00	32.542.950		113.472.450		
					Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Jumlah Gedung Kantor yang dipelihara Rutin/Berkala (unit)	1,00	7.439.000	1,00	10.500.000	1,00	11.550.000	1,00	12.705.000	1,00	13.975.500		56.169.500		
					Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah dan Jenis Kendaraan Dinas/Operasional yang dipelihara Rutin/Berkala (Unit)	10,00	210.630.000	10,00	60.504.500	10,00	66.554.950	10,00	73.210.445	10,00	80.531.489		491.431.384		
					Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Jumlah dan Jenis Peralatan Gedung Kantor yang Dipelihara Rutin/berkala (Unit)	90,00	10.200.000	90,00	15.500.000	90,00	17.500.000	90,00	20.500.000	90,00	25.000.000		88.700.000		



					Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	Jumlah atau luasan gedung kantor yang direhabilitasi sedang/berat (unit)		- ,00	-	1,00	94.908.000	1,00	16.852.000	1,00	18.537.200	1,00	82.141.920		212.439.120		
					Pembangunan pagar Gedung Kantor	Jumlah Gedung Kantor yang akan dibangun (unit)		6,00	200.000.000	- ,00	-	6,00	150.000.000	- ,00	165.000.000	- ,00	181.500.000		696.500.000		
Meningkatkan kualitas Disiplin Aparatur	Meningkatnya Disiplin Aparatur	Tingkat Kepatuhan Aparatur (%)					90	100,00		100,00		100,00		100,00		100,00					
			3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Tingkat kepatuhan aparatur ( )	60	90,00	58.650.000	90,00	19.500.000	90,00	67.447.500	90,00	99.602.250	90,00	81.611.475	90,00	326.811.225			
				Pengadaan mesin/kartu absensi	Jumlah Mesin/Kartu absensi yang diadakan (unit)		- ,00	-	1,00	19.500.000	- ,00	-	1,00	25.410.000	- ,00	-		44.910.000			
				Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Jumlah pakaian dinas beserta perlengkapannya yang diadakan		60,00	58.650.000	- ,00	-	60,00	67.447.500	60,00	74.192.250	60,00	81.611.475		281.901.225			
Meningkatnya kapasitas Aparatur	Mewujudkan Kualitas SDM aparatur yang handal	persentases SDM aparatur yang handal (%)				90	100,00		100,00		100,00		100,00		100,00						
			5	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Presentase Sumber daya aparatur yang memiliki kompetensi sesuai bidangnya ( )	90	- ,00	147.207.000	100,00	37.400.000	100,00	48.745.350	100,00	62.009.885	100,00	68.210.873	100,00	363.573.108			
				??	Jumlah Peserta Sosialisasi Peraturan Perundang - Undangan (Orang)		- ,00	-	- ,00	-	20,00	7.605.350	20,00	16.755.885	20,00	18.431.473		42.792.708			
				Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	Jumlah Peserta Bimbingan Teknis implementasi Peraturan Perundang Undangan (Orang)		30,00	147.207.000	30,00	37.400.000	30,00	41.140.000	30,00	45.254.000	30,00	49.779.400		320.780.400			
Terwujudnya Pemberdayaan Masyarakat Desa	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan/Desa	Persentase Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan/Desa (%)				0	- ,00	-	- ,00	-	100,00		100,00		100,00						
			17	Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa	Presentase Penyelenggaraan Kegiatan Lomba ( )	0	- ,00	-	- ,00	-	100,00	19.250.000	100,00	21.175.000	100,00	23.292.500	100,00	63.717.500			
				Kegiatan Lomba Tingkat kecamatan Dalam Rangka HUT Kota Kotamobagu	Jumlah peserta Lomba Kelurahan/Desa (Kelurahan/Desa)		- ,00	-	- ,00	-	10,00	5.750.000	10,00	6.325.000	10,00	6.957.500		19.032.500			
				Kegiatan Lomba Tingkat Kecamatan Dalam Rangka HUT Proklamasi	Persentase Partisipasi Masyarakat Dalam Kegiatan Bulan Bhakti Gotong Royong (%)		- ,00	-	- ,00	-	90,00	13.500.000	90,00	14.850.000	90,00	16.335.000		44.685.000			

				28	Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Kecamatan dan Kelurahan	cakupan Peningkatan Sarana dan Prasarana Kelurahan ( )	0	- ,00	2.400.000.000	100,00	7.800.000.000	100,00	7.800.000.000	100,00	7.800.000.000	100,00	7.800.000.000	100,00	33.600.000.000		
					Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Kobo Besar	Terlaksananya Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kelurahan)		1,00	79.000.000	1,00	130.000.000	1,00	130.000.000	1,00	130.000.000	1,00	130.000.000	1,00	599.000.000		
					Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Kobo Besar	Tersedianya Sarana dan Prasarana di Kelurahan (Kelurahan)		1,00	321.000.000	1,00	1.170.000.000	1,00	1.170.000.000	1,00	1.170.000.000	1,00	1.170.000.000	1,00	5.001.000.000		
					Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Tumubui	Terlaksananya Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kelurahan)		1,00	7.000.000	1,00	130.000.000	1,00	130.000.000	1,00	130.000.000	1,00	130.000.000	1,00	527.000.000		
					Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Tumubui	Tersedianya Sarana dan Prasarana di Kelurahan (Kelurahan)		1,00	393.000.000	1,00	1.170.000.000	1,00	1.170.000.000	1,00	1.170.000.000	1,00	1.170.000.000	1,00	5.073.000.000		
					Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Sinindian	Terlaksananya Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kelurahan)		1,00	49.039.300	1,00	130.000.000	1,00	130.000.000	1,00	130.000.000	1,00	130.000.000	1,00	569.039.300		
					Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sinindian	Tersedianya Sarana dan Prasarana di Kelurahan (Kelurahan)		1,00	350.960.700	1,00	1.170.000.000	1,00	1.170.000.000	1,00	1.170.000.000	1,00	1.170.000.000	1,00	5.030.960.700		
					Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Kotobangon	Terlaksananya Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kelurahan)		1,00	39.105.000	1,00	130.000.000	1,00	130.000.000	1,00	130.000.000	1,00	130.000.000	1,00	559.105.000		
					Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Kotobangon	Tersedianya Sarana dan Prasarana di Kelurahan (Kelurahan)		1,00	360.895.000	1,00	1.170.000.000	1,00	1.170.000.000	1,00	1.170.000.000	1,00	1.170.000.000	1,00	5.040.895.000		
					Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Motoboi Besar	Terlaksananya Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kelurahan)		1,00	200.000.000	1,00	130.000.000	1,00	130.000.000	1,00	130.000.000	1,00	130.000.000	1,00	720.000.000		
					Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Motoboi Besar	Tersedianya Sarana dan Prasarana di Kelurahan (Kelurahan)		1,00	200.000.000	1,00	1.170.000.000	1,00	1.170.000.000	1,00	1.170.000.000	1,00	1.170.000.000	1,00	4.880.000.000		
					Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Matali	Tersedianya Sarana dan Prasarana di Kelurahan (Kelurahan)		1,00	360.000.000	1,00	1.170.000.000	1,00	1.170.000.000	1,00	1.170.000.000	1,00	1.170.000.000	1,00	5.040.000.000		
					Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Matali	Terlaksananya Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kelurahan)		1,00	40.000.000	1,00	130.000.000	1,00	130.000.000	1,00	130.000.000	1,00	130.000.000	1,00	560.000.000		

	Terwujudnya Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Kelurahan dan Desa	Meningkatnya Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Kelurahan/Desa	Persentase Pelaksanaan Musrenbang Kelurahan/Desa (%)			100	100,00		100,00		100,00		100,00		100,00					
				21	Program perencanaan pembangunan daerah	Presentase usulan musrenbang yang terakomodir dalam RKPD ( )	90	100,00	13.500.000	100,00	24.775.700	100,00	27.253.270	100,00	29.978.597	100,00	32.976.456	100,00	128.484.023	
					Penyelenggaraan Musrenbang RKPD Tingkat Kecamatan	Jumlah peserta musrenbang RKPD Tkt. Kecamatan dan Kelurahan/Desa (Orang)		1.000,00	13.500.000	10.000,00	24.775.700	1.000,00	27.253.270	1.000,00	29.978.597	1.000,00	32.976.456		128.484.023	
	Terwujudnya Penataan Administrasi Kependudukan Yang Baik	Tertatanya Sistem Administrasi Kependudukan	Persentase Sistem Informasi Kependudukan (%)				0	- ,00		100,00		100,00		100,00		100,00				
				15	Program Penataan Administrasi Kependudukan	Presentase kepemilikan dokumen administrasi kependudukan ( )	90	100,00	-	100,00	20.000.000	100,00	20.000.000	100,00	20.000.000	100,00	20.000.000	100,00	80.000.000	
					Sosialisasi Peraturan Perundang undangan tentang Pengurusan Dokumen Kependudukan	Jumlah Peserta Sosialisasi (Orang)		- ,00	-	100,00	20.000.000	100,00	20.000.000	100,00	20.000.000	100,00	20.000.000		80.000.000	
	Terwujudnya Peningkatan Keamanan Dan Kenyamanan Lingkungan	Meningkatnya Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	Persentase Sistem Keamanan Lingkungan Yang Handal Dan Memadai (%)				0	- ,00		100,00		100,00		- ,00		- ,00				
				15	Program peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan	Cakupan Sarana dan Prasarana Penunjang Keamanan Lingkungan ( )	0	- ,00	-	90,00	300.000.000	90,00	300.000.000	- ,00	-	- ,00	-	- ,00	600.000.000	
					Pembangunan pos jaga/ ronda	Jumlah Pos Keamanan lingkungan yang dikawasan (unit)		- ,00	-	12,00	300.000.000	12,00	300.000.000	- ,00	-	- ,00	-	- ,00	600.000.000	
	Terwujudnya Peningkatan Kualitas dan Kemampuan Perangkat Desa	Meningkatnya Kualitas Perangkat Kelurahan/Desa	Tingkat Kompetensi Perangkat Kelurahan/Desa (%)				100	100,00		100,00		100,00		100,00		100,00				
				18	Program Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa	Presentase Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa yang Kompeten ( )	0	100,00	1.364.800.000	100,00	1.364.800.000	100,00	1.364.800.000	100,00	1.364.800.000	100,00	1.364.800.000	100,00	6.824.000.000	
					Penyediaan dana Insentif Perangkat kelurahan	Jumlah Perangkat Kelurahan yang menerima insentif (Orang)		183,00	1.364.800.000	183,00	1.364.800.000	183,00	1.364.800.000	183,00	1.364.800.000	183,00	1.364.800.000		6.824.000.000	
	<b>TOTAL</b>								<b>4.817.051.000</b>		<b>10.595.788.550</b>		<b>10.910.784.080</b>		<b>10.671.990.654</b>		<b>10.823.014.338</b>		<b>47.818.628.622</b>	

## **BAB VII**

### **KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN KECAMATAN KOTAMOBAGU TIMUR**

Indikator Kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif dan kualitatif. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang hendak atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur. Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran OPD, Kecamatan Kotamobagu Timur Kota Kotamobagu menetapkan dua (2) indikator kinerja yang akan dicapai dalam kurun waktu lima tahun sebagai penjabaran dari Indikator Kinerja Utama (IKU) yang tertuang dalam OPD. Target pencapaian kinerja sesuai indikator yang telah ditetapkan, merupakan suatu bentuk kontrak kerja Perangkat Daerah dengan Pemerintah. Perangkat Daerah akan mempertanggung-jawabkannya kepada Pemerintah setiap tahun melalui dokumen LKPJ Tahunan dan LKPJ lima tahunan akhir masa jabatan Kepala Daerah.

#### **7.1. Indikator Kinerja Yang Mengacu Pada RPJMD 2019-2023**

Indikator kinerja Kecamatan Kotamobagu Timur secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam 5 (lima) tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran OPD untuk tahun 2019-2023 yang terdiri dari 9 indikator. Adapun indikator kinerja Kecamatan Kotamobagu Timur periode 2019-2023 adalah berikut :

1. Terpenuhinya kebutuhan administrasi urusan perkantoran pada Kecamatan Kotamobagu Timur
2. Terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana pada Kecamatan Kotamobagu Timur
3. Terpenuhinya kebutuhan pakaian dinas beserta perlengkapannya
4. Terpenuhinya kebutuhan untuk peningkatan kapasitas/SDM aparatur pada Kecamatan Kotamobagu Timur
5. Terumusnya prioritas usulan kegiatan desa/kelurahan di Kecamatan Kotamobagu Timur
6. Terpenuhinya Penataan Data base kependudukan di Kecamatan Kotamobagu Timur.
7. Adanya aparatur pemerintah Desa yang berkualitas
8. Terpenuhinya keamanan dan kenyamanan lingkungan

## 9. Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam membangun desa

Adapun indikator kinerja Kecamatan Kotamobagu Timur untuk periode 2019-2023 dapat dilihat dalam tabel sebagai berikut:

Tabel T-C.28

Indikator Kinerja Kantor Kecamatan Kotamobagu Timur Yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran OPD

No	Indikator	Kondisi pada awal periode OPD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode OPD
		Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Terpenuhinya kebutuhan administrasi urusan perkantoran pada Kecamatan Kotamobagu Timur	90 %	90 %	90%	90%	90%	90%	Terpenuhi
2	Terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana pada Kecamatan Kotamobagu Timur	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	Terpenuhi
3	Terpenuhinya kebutuhan pakaian dinas beserta perlengkapannya	90%	90%	90%	90%	90%	90%	Terpenuhi
4	Terpenuhinya kebutuhan untuk peningkatan kapasitas/SDM aparatur pada Kecamatan Kotamobagu Timur	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	Terpenuhi
5	Terumusnya prioritas usulan kegiatan desa/kelurahan di Kecamatan Kotamobagu Timur	90%	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	Terpenuhi
6	Terpenuhinya Penataan Data base kependudukan di Kecamatan Kotamobagu Timur	0%	0 %	80 %	80%	80 %	80 %	Terpenuhi
7	Adanya aparatur pemerintah Desa yang berkualitas	0%	100 %	100%	100% %	100 %	100 %	Terpenuhi
8	Terpenuhinya keamanan dan	0%	0 %	50 %	50 %	0 %	100 %	Terpenuhi

	kenyamanan lingkungan							
9	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam membangun desa	90 %	90%	90%	90%	90%	90%	Terpenuhi

Berdasarkan Tabel 7.1. dasar penentuan Indikator Kinerja Kantor Kecamatan Kotamobagu Timur Kota Kotamobagu mengacu pada Tujuan dan sasaran RPJMD Tahun 2019-2023 serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017.

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Renstra Kecamatan Kotamobagu Timur Kota Kotamobagu Tahun 2019-2023 adalah panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Kotamobagu Timur Kota Kotamobagu untuk kurun waktu tahun 2019 -2023. Keberhasilan pelaksanaan Renstra Kecamatan Kotamobagu Timur periode 2019-2023 sangat ditentukan oleh kesiapan kelembagaan, ketatalaksanaan, SDM dan sumber pendanaannya serta komitmen semua pimpinan dan staf Kecamatan Kotamobagu Timur Kota Kotamobagu.

Dalam Renstra Kecamatan Kotamobagu Timur Tahun 2019-2023 telah ditetapkan rumusan pernyataan visi, misi, tujuan dan sasaran, strategi dan kebijakan serta program dan kegiatan Kecamatan Kotamobagu Timur Kota Kotamobagu dalam mendukung pencapaian sasaran pembangunan daerah yang telah ditetapkan dalam dokumen RPJMD Terkait dengan hal tersebut perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaannya sebagai berikut :

1. Renstra Kecamatan Kotamobagu Timur Kota Kotamobagu Tahun 2019-2023 diarahkan dan dikendalikan langsung oleh Camat Kotamobagu Timur Kota Kotamobagu dibantu oleh para pejabat struktural yang lain;
2. Renstra Kecamatan Kotamobagu Timur Kota Kotamobagu Tahun 2019-2023 harus dijadikan pedoman dalam penyiapan Rencana Kerja Kecamatan Kotamobagu Timur Kota Kotamobagu Tahun 2019-2023;
3. Hasil pelaksanaan tahunan Renstra Kecamatan Kotamobagu Timur Kota Kotamobagu tahun 2019-2023 yang tercermin dari Renja Kecamatan Kotamobagu Timur Kota Kotamobagu harus dapat dipertanggung jawabkan secara sistematis dan melembaga dengan menggunakan format laporan sebagaimana ketentuan peraturan yang berlaku;
4. Untuk menjamin keberhasilan pelaksanaan Renstra Kecamatan Kotamobagu Timur periode 2019-2023, setiap tahun akan dilakukan evaluasi. Apabila diperlukan, dapat dilakukan perubahan/revisi muatan Renstra Kecamatan Kotamobagu Timur Kota Kotamobagu periode 2019-2023 termasuk indikator-indikator kinerjanya yang dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang berlaku dengan tetap mengacu kepada RPJMD Kota Kotamobagu Tahun 2019-2023.

Tak ada gading yang tak retak, demikian pula dengan penyusunan Renstra Kecamatan Kotamobagu Timur Tahun 2019-2023 ini. Kami menyadari bahwa Renstra ini masih jauh dari harapan. Untuk itu kami mengharapkan saran dan kritik

serta masukan yang sifatnya membangun guna perbaikan penyusunan di masa yang akan datang.

Diharapkan semua unit kerja dapat melaksanakannya secara bertanggung jawab dengan senantiasa berorientasi pada peningkatan kinerja (better performance) lembaga, unit kerja dan kinerja pegawai sehingga target kinerja yang diinginkan dalam menunjang pencapaian Visi dan Misi dapat tercapai.