

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008, tentang tahapan, tata cara, penyusunan, pengendalian, evaluasi perencanaan pembangunan daerah pada pasal 1 ketentuan umum ditegaskan bahwa Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah (SOPD) untuk periode 5 tahun. Sesuai ketentuan diatas dan sebagai penjabaran dari rancangan awal RPJMD Rejang Lebong tahun 2021-2026 serta adanya perubahan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan Fungsi, serta tata kerja kecamatan dalam Kabupaten Rejang Lebong, dipandang perlu menyusun Renstra Kecamatan Padang Ulak Tanding Tahun 2021-2026.

Dalam proses penyusunan Renstra Kecamatan Padang Ulak Tanding tahun 2021-2026 dimaksud telah melibatkan para pejabat Struktural, karyawan/ti, dan para Kepala Desa dilingkungan Kecamatan Padang Ulak Tanding, itu juga telah dibahas dan memperoleh masukan dari para pemangku kepentingan STAKEHOLDER, serta memberi peluang untuk perubahan/penyesuaian seperlunya sesuai dengan tuntutan lingkungan Strategis.

1.2. Landasan Hukum

Yang menjadi dasar dalam Penyusunan Rencana Strategis sebagai berikut:

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang sistem perencanaan pembangunan nasional;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), Sebagaimana Telah Diubah Dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara

- Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang tahapan, tatacara penyusunan, pengendalian dan evaluasi rencana pembangunan daerah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 07 Tahun 2018 tentang Pembuatan Dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 8. Peraturan Pemerintah 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi

Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);

9. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 1 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2006-2025;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 8 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2012 - 2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2012 Nomor 80);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rejang Lebong (Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2016 Nomor 118);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 7 Tahun 2021, tanggal 26 Agustus 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2021 Nomor : 161);
15. Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor 60 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Dalam Kabupaten Rejang Lebong.

1.3. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Padang Ulak Tanding Tahun 2021-2026 dimaksudkan memberikan landasan kebijakan sekaligus pedoman /acuan secara umum dalam melaksanakan program dan kegiatan pembangunan selama 5 (lima) tahun sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Bermani Ulu.

Tujuan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) oleh Kecamatan Padang Ulak Tanding Tahun 2021 - 2026 sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah.
2. Sebagai pedoman bagi seluruh personil organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran serta indikator kinerja yang telah ditetapkan untuk lima tahun mendatang.

Menetapkan berbagai program dan kegiatan prioritas disertai dengan indikasi pagu anggaran dan target indikator kinerja yang akan dilaksanakan selama periode RPJMD Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2021-2026.

Beberapa Pengertian

- a. Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renstra OPD adalah Dokumen Perencanaan Strategis OPD untuk 5 (lima) tahun.
- b. Visi adalah :
 1. Rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.
 2. Gambaran tentang keadaan masa depan yang berisikan cita-cita yang ingin dicapai instansi pemerintah (Keputusan Kepala LAN Nomor : 239/IX/6/8/2003).
- c. Misi adalah :
 1. Rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan Visi (UU No. 25/2004).
 2. Sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah , sebagai penjabaran Visi yang telah ditetapkan (keputusan kepala LAN Nomor : 239/IX/6/8/2003).

d. Tujuan adalah :

Sesuatu (apa) yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahunan.

e. Sasaran adalah :

Hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur dan dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan.

f. Strategi adalah :

1. Langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi (UU No. 25/2004).
2. Cara mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan kedalam kebijakan dan program-program (keputusan kepala LAN Nomor : 239/IX/6/8/2003).

g. Kebijakan adalah :

1. Arah/tindakan yang diambil oleh pemerintah daerah untuk mencapai tujuan PP Nomor 8/2008).
2. Ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan oleh yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk guna terciptanya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan serta visi dan misi instansi pemerintah (Keputusan kepala LAN Nomor 8/2008).

h. Program adalah :

1. Instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan serta untuk memperoleh alokasi anggaran, atau Kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh badan perencanaan pembangunan daerah (PP nomor 8/2008).
2. Kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu (keputusan kepala LAN Nomor : 239/IX/6/8/2003)

- i. Perencanaan Kinerja adalah :
Proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan Program yang telah ditetapkan dalam rencana Strategis, yang akan dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah melalui beberapa kegiatan tahunan.
- j. Kegiatan adalah :
Tindakan nyata dalam jangka waktu tertentu yang dilakukan oleh Instansi pemerintah sesuai dengan kebijakan dan program yang telah ditetapkan dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai sasaran dan tujuan tertentu.
- k. Indikator kinerja kegiatan adalah :
Ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan yang telah ditetapkan.
- l. Masukan (input) adalah :
Sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dan program dapat berjalan atau dalam rangka menghasilkan keluaran (output), misalnya sumber daya manusia, dana, material, waktu, teknologi dan sebagainya.
- m. Keluaran (outputs) adalah :
Segala sesuatu berupa produk/jasa (fisik atau non fisik) sebagai hasil dari pelaksanaan suatu kegiatan dan program berdasarkan masukan yang digunakan.
- n. Hasil (Outcomes) adalah :
Segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah, outcome merupakan ukuran seberapa jauh setiap produk/jasa dapat memenuhi kebutuhan dan harapan masyarakat.
- o. Manfaat (Benefits) adalah :
Kegunaan suatu keluaran (outputs) yang dirasakan langsung oleh masyarakat, dapat berupa tersedianya fasilitas yang dapat diakses oleh publik.
- p. Dampak (Impacts) adalah :

Ukuran tingkat pengaruh sosial, ekonomi, lingkungan atau kepentingan umum lainnya yang dimulai oleh capaian kinerja setiap indikator dalam suatu kegiatan.

1.4. Sistematika Penulisan.

Keseluruhan materi Renstra ini disusun dan termuat dalam 7 (tujuh) Bab dan Sistematika Penulisan, sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

Dalam Bab ini diuraikan latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan dan sistematika.

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN PADANG ULAK TANDING

- 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi
- 2.2. Sumber Daya Kecamatan Padang Ulak Tanding Kinerja Pelayanan Kecamatan Padang Ulak Tanding
- 2.3. Tantangan dan Peluang pengembangan pelayanan Kecamatan Padang Ulak Tanding

BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU- ISU STRATEGIS KECAMATAN

- 3.1 **PADANG ULAK TANDING** Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Pelayanan Kecamatan Padang Ulak Tanding.
- 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.
- 3.3 Penentuan Isu-Isu Strategis.
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.
- 3.5 Penentuan Isu – isu Strategis.

BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN

- 4.1 Memuat tujuan dan sasaran Kecamatan Padang Ulak Tanding yang penyusunannya berpedoman pada RPJMD Kabupaten Rejang Lebong 2021 – 2026

BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.

Memuat strategi dan kebijakan Kecamatan Padang Ulak Tanding sebagai rumusan perencanaan yang berpedoman pada RPJMD Kabupaten rejang Lenong 2021 - 2026

BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Memuat tentang rencana program dan kegiatan program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VII. PENUTUP

Memuat tentang kesimpulan Renstra Kecamatan Padang Ulak Tanding Tahun 2021 – 2026.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN PADANG ULAK TANDING

Sesuai amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, mekanisme perencanaan pembangunan daerah kedepan dituntut untuk semakin mengedepankan perencanaan pembangunan yang transparan, akuntable dan partisipatif. Hal tersebut tertuang di dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004, bahwa sistem perencanaan pembangunan mencakup 5 (lima) pendekatan dalam seluruh rangkaian perencanaan, yaitu Politik, Teknokratik, Partisipatif, Atas-Bawah dan Bawah-Atas.

Pendekatan politik memandang bahwa pemilihan Kepala Daerah adalah proses penyusunan rencana, karena rakyat pemilih menentukan pilihannya berdasarkan program-program pembangunan yang ditawarkan masing-masing calon Kepala Daerah. Oleh karena itu, rencana pembangunan adalah penjabaran dari agenda-agenda pembangunan yang ditawarkan Kepala Daerah pada saat kampanye ke dalam rencana pembangunan jangka menengah. Perencanaan dengan pendekatan teknokratik dilaksanakan dengan menggunakan metode dan kerangka berpikir ilmiah oleh lembaga atau satuan kerja yang secara fungsional bertugas untuk itu. Perencanaan dengan pendekatan partisipatif dilaksanakan dengan melibatkan semua pihak yang berkepentingan (stakeholders) terhadap pembangunan. Pelibatan mereka adalah untuk mendapatkan aspirasi dan menciptakan rasa memiliki. Sedangkan pendekatan atas - bawah dan bawah-atas dalam perencanaan dilaksanakan menurut jenjang pemerintahan.

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor 60 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan, pokok dan fungsi Kecamatan tertuang dalam Pasal 3 adalah sebagai berikut:

1. Kecamatan mempunyai tugas membantu Bupati dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan public dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan dalam wilayah kerjanya.

2. Kecamatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
 - b. Pelaksanaan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - c. Melaksanakan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - d. Pelaksanaan koordinasi penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - e. Pelaksanaan koordinasi pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 - f. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan;
 - g. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan /atau kelurahan;
 - h. Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan unit kerja pemerintahan daerah yang ada di Kecamatan
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang di perintahkan oleh peraturan perundang-undangan; dan
 - j. Pelaksanaan tugas lain yang di limpahkan oleh bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

Dalam BAB III Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor 60 Tahun 2016 Tugas dan Fungsi Kecamatan adalah sebagai berikut :

1. Camat.

Camat mempunyai tugas membantu Bupati dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan dalam wilayah kerjanya. Camat mempunyai fungsi umum pemerintahan meliputi :

- a. Pelaksanaan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. Pelaksanaan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan

- ketertiban umum;
- c. Pelaksanaan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 - d. Pelaksanaan koordinasi pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - e. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
 - f. Pembina dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintah Desa dan Kelurahan;
 - g. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan Pemerintah Desa dan Kelurahan.

Selain tugas sebagaimana dimaksud, Camat juga melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Selanjutnya dalam Pasal 7-14 ditegaskan bahwa susunan organisasi Kecamatan Bermani Ulu terdiri dari :

2. Sekretaris.

Mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan tugas menyusun rencana kerja dan keuangan, administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, hukum, perlengkapan dan rumah tangga kecamatan. Dalam menyelenggarakan tugas pokok dimaksud, Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan rencana, program dan kegiatan kesekretariat;
- b. Penyusunan program kerja di sekretariat;
- c. Penyelarasan dan kompilasi program kerja serta pelaksanaan program keuangan;
- d. Pelaksanaan administrasi kepegawaian, pengembangan SDM, organisasi;
- e. Pelaksanaan kegiatan, kepegawaian, perencanaan, pembangunan, pekerjaan umum, keuangan dan seksi-seksi;

- f. Pelaksanaan urusan kesekretariatan, perlengkapan dan rumah tangga kecamatan;
- g. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program kerja kecamatan;
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sekretaris Kecamatan terdiri dari dan/atau membawahi :

1. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Mempunyai tugas mempersiapkan mengumpulkan dan mengelola bahan penyusunan rencana kerja serta pengelolaan administrasi perencanaan dan keuangan kecamatan;

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, kepala sub Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :

1. penyusunan program kerja sub Bagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan sasaran dan program rencana kerja yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksana tugas;
2. mempersiapkan dan mengelola bahan dan perumusan kebijakan dibidang program rencana kerja dan pengelolaan keuangan serta aset dilingkungan kecamatan;
3. penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian program kerja Sub Bagian;
4. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan memproses Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA);
5. pelaksanaan pembukuan penerimaan dan pengeluaran gaji pegawai;
6. pelaksanaan verifikasi, meneliti Surat Pemerintahan Pembayaran Langsung (SPP-LS) pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);
7. pelaksanaan verifikasi, meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP), Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan (SPP-GU), Surat Persediaan Pembayaran Tambahan Uang Persediaan(SPP-TU), dan Surat Permintaan Pembayaran

- Langsung (SPP-LS) gaji, dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
8. pembuatan laporan pertanggungjawaban keuangan kecamatan;
 9. pelaksanaan koordinasi bendahara pengeluaran dan bendahara penerimaan dalam mengelola administrasi keuangan yang meliputi:
 - memproses Surat Perintah Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM);
 - menyelenggarakan pengelolaan Kas Kecamatan;
 - melaksanakan verifikasi SPJ dari Pengguna Anggaran;
 - melaksanakan pembuatan daftar gaji dan pembayaran gaji pegawai;
 - menyusun perencanaan pendapatan dan belanja kecamatan;
 - melaksanakan perhitungan realisasi anggaran; dan
 - melaksanakan tugas lain yang berhubungan dengan anggaran/keuangan Kecamatan;
 10. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan perlengkapan dan peralatan yang meliputi:
 - Menginventarisasi, mengatur penggunaan, pemeliharaan dan pengurusan barang inventaris;
 - Melaksanakan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan dan usul penghapusan Sarana dan prasarana kantor; dan menyusun laporan pengelolaan barang.
 11. penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis Kecamatan;
 12. penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU);
 13. penyiapan bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
 14. penyiapan bahan pengendalian program kerja Kecamatan;
 15. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian; dan
 16. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian,

Mempunyai tugas mempersiapkan dan mengolah bahan administrasi kepegawaian, pengembangan pegawai intern kecamatan, organisasi serta menyiapkan bahan laporan tindak lanjut hasil pengawasan fungsional dan pengawasan melekat. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud. Kepala sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

1. penyusunan program kerja sub bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan sasaran dan program rencana kerja yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksana tugas;
2. penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian program sub bagian;
3. penyelenggaraan kegiatan kerumahtanggaan meliputi :
 - mempersiapkan rapat,
 - menerima tamu,
 - pelayanan telpon,
 - kebersihan,
 - keamanan,
 - kegiatan lain yang berkaitan dengan urusan rumah tangga dinas.
4. Pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan yang meliputi;
 - Melaksanakan kegiatan surat menyurat, kearsipan, kepustakaan, penyajian data dan informasi serta dokumentasi;
 - Melaksanakan administrasi dan menyiapkan sarana perjalanan dinas.
5. Pelaksanaan koordinasi di bidang ketatausahaan dengan instansi vertikal, lembaga non pemerintah, pemerintah desa/kelurahan dan perangkat daerah;
6. Pelaksanaan fungsi kehumasan kecamatan;
7. Penyiapan bahan kerja sama teknis dengan pihak ketiga;
8. Pelaksanaan penerimaan, pengiriman dan pengamanan berita sandi dan telekomunikasi;
9. Penyiapan bahan sistem pengendalian intern kecamatan;
10. Pelaksanaan pengembangan SDM bidang penguasaan teknologi informasi;

11. Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian yang meliputi;
 - Melaksanakan pengelolaan kepegawaian,
 - Melaksanakan pembinaan/pengelolaan tata usaha kepegawaian,
 - Mengusulkan rencana kebutuhan pegawai,
 - Menyiapkan usulan pengangkatan CPNS, kenaikan pangkat, penempatan dalam jabatan, mutasi, cuti, bebas tugas/pensiun, perubahan gaji, dan hukuman disiplin tingkat ringan,
 - Memproses cuti tahunan, cuti bersalin, cuti alasan penting, cuti di luar tanggungan negara dan cuti sakit bagi PNS,
 - Menyiapkan bahan pembinaan pegawai,
 - Menyiapkan bahan pembinaan disiplin PNS,
 - Menyiapkan bahan penjatuhan hukuman disiplin PNS,
 - Mengusulkan kenaikan gaji berkala Camat,
 - Memproses penerbitan keputusan kenaikan gaji berkala PNS,
 - Menyiapkan bahan pengusulan kesejahteraan pegawai,
 - Mengusulkan kursus, tugas belajar, diklat dan lain-lain,
 - Menyiapkan SPT,
 - Menyiapkan bahan, menyelenggarakan, mengusulkan penilaian.
12. Penyiapan bahan penyusunan LPPD triwulanan dan tahunan,
13. Penyiapan pembuatan produk hukum yang bersifat penetapan/keputusan Camat sesuai kewenangan yang dilimpahkan kepada Camat,
14. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sub bagian
15. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya

3. Kepala Seksi Pemerintahan

Mempunyai tugas melaksanakan rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitasi, penyelenggaraan pemerintahan umum, pemerintahan desa/kelurahan, administrasi kependudukan, pertanahan dan melaksanakan kegiatan di bidang pemerintahan lainnya. Untuk

melaksanakan tugas Kepala Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud adalah:

1. penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian program kerja seksi,
2. pelaksanaan verifikasi dan rekomendasi :
 - pengangkatan, pelantikan dan pemberhentian kepala desa
 - penambahan atau pengurangan jumlah staf desa,
 - LPPD Kepala Desa,
 - pengisian dan mutasi jabatan sekdes PNS,
 - LAMJ Kepala Desa,
3. Rekomendasi permohonan Izin Membuka Tanah,
4. Pelaksanaan koordinasi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan pemerintahan dengan SKPD, instansi vertikal dan pemerintah Desa/kel,
5. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya, meliputi :
 - Melakukan perencanaan, pembinaan, pengawasan evaluasi dan pelaporan kegiatan pelayanan kepada masyarakat,
 - Melakukan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal.
6. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan,
7. Pelaksanaan pengawasan kegiatan dan program yang dilaksanakan oleh perangkat daerah di kecamatan,
8. Pelaksanaan koordinasi dalam intensifikasi dan eksistensifikasi PBB-P2,
9. Pelaksanaan penyampaian SPPT dan penagihan PBB-P2,
10. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, verifikasi, rekomendasi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan desa/kel serta perubahan status desa menjadi kel,
11. Pembinaan penyelenggaraan pemerintah desa/kel meliputi:
 - Melakukan bimbingan, supervisi, konsultasi, koordinasi, fasilitasi,

pemantauan, pelaporan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa/kel, meliputi administrasi desa, LPPD, LKPJ dan ILPPD,

- Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas kepala desa/Lurah dan perangkat desa/kel,
 - Melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa/kel,
 - Melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kel.
 - Pelaksanaan pembinaan dalam pendataan monografi desa;
12. Pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi pemantauan dan pengawasan pilkades dan seterusnya;
 13. Pelaksanaan koordinasi, konsultasi, pemantauan dan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan dan desa serta masyarakat dan fasilitas pemilihan umum;
 14. Pelaksanaan pemantauan, pemilihan umum, pilkades dan pengisian perangkat desa;
 15. Pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitas, pengawasan, supervisi, pemantauan dan evaluasi serta pengembangan kapasitas pemerintah desa dan kelurahan;
 16. Pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi sekdes PNS;
 17. Pelaksanaan penyusunan database aparatur pemerintahan desa;
 18. Pelaksanaan penyelenggaraan bimbingan, konsultasi, pelatihan dan pendidikan bagi pemerintah desa dan kelurahan;
 19. Pelaksanaan fasilitasi perencanaan dan penyusunan anggaran pemerintah desa;
 20. Pelaksanaan pembinaan terhadap pengelolaan pendapatan dan kekayaan desa;
 21. Pelaksanaan pengawasan administrasi keuangan desa tanpa menutup buku kas;
 22. Pelaksanaan fasilitasi penyusunan laporan keuangan dan pelaksanaan APBDes;

23. Pelaksanaan verifikasi, rekomendasi, pemantauan penyaluran dan pencairan ADD, TPAPD, bagi hasil pajak dan bagi hasil retribusi serta dana lainnya
24. Pelaksanaan pembinaan, koordinasi, konsultasi, bimtek, fasilitasi, pengawasan, supervisi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan keuangan dan aset desa;
25. Pelaksanaan pembinaan tata kearsipan terhadap perangkat desa/kelurahan;
26. Pelaksanaan penyelenggaraan penataan dan pengelolaan kearsipan dinamis aktif dan inaktif kecamatan, desa/kelurahan;
27. Pelaporan pengelolaan arsip dinamis dan inaktif setiap semester ke kabupaten;
28. Pelaporan arsip statis, arsip sejarah dan budaya di lingkungan kecamatan dan desa/kelurahan;
29. Pelaksanaan pelayanan kearsipan program arsip masuk desa;
30. Pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggaraan tata kearsipan perangkat desa/kelurahan;
31. Pelaksanaan fasilitasi peralihan hak atas tanah;
32. Fasilitasi pelaksanaan pembebasan tanah untuk kepentingan umum serta peralihan status tanah dari tanah negara menjadi hak milik;
33. Pelaksanaan pengawasan atas tanah negara dan tanah aset pemerintah daerah;
34. Pelaksanaan koordinasi penyelesaian sengketa tanah garapan, masalah tanah ulayat melalui musyawarah di kecamatan dan masalah tanah kosong;
35. Pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi yang terkait pertanahan;
36. Pelaksanaan sosialisasi dan inventarisasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum;
37. Pelaksanaan pembuatan tugu batas desa;
38. Pelaksanaan penyelesaian dampak sengketa tanah garapan;
39. Pelaksanaan inventarisasi dan identifikasi tanah kosong untuk pemanfaatan tanaman pangan semusim;

40. Pelaksanaan fasilitasi pengawasan terhadap pelaksanaan izin lokasi dan izin membuka tanah;
41. Pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan BPD, yaitu;
 - Verifikasi, rekomendasi, pembinaan, koordinasi fasilitasi dan pemantauan, pembentukan, penetapan, pengesahan dan pelantikan BPD serta PAW BPD
 - Membina, pengawasan, supervisi, fasilitasi, pelatihan dan pendidikan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan peran BPD.
42. Pelaksanaan koordinasi, dan fasilitasi harmonisasi hubungan antar desa/kelurahan;
43. Pelaksanaan fasilitasi dan rekomendasi kerjasama antar desa/kelurahan dan atau dengan pihak ketiga;
44. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyelesaian perselisihan/permasalahan penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan;
45. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawas fungsional pemerintah terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa;
46. Pelaksanaan kegiatan bidang hukum dan perundang-undangan yang meliputi :
 - Memberikan bimbingan penyusunan produk hukum desa;
 - Menyiapkan rekomendasi produk hukum desa;
 - Fasilitasi musyawarah penyelesaian permasalahan hukum.
47. Pelaksanaan kegiatan kependudukan dan catatan sipil, meliputi;
 - Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan, sosialisasi, bimbingan teknis, supervisi, konsultasi dan pelaporan pelaksanaan pendaftaran penduduk;
 - Memverifikasi dan memvalidasi persyaratan pendaftaran penduduk;
 - Melaksanakan pembinaan, koordinasi, fasilitasi dan pengawasan penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil;
 - Melaksanakan pendataan pendaftaran penduduk dan pencatatan

sipil meliputi kelahiran, kematian, datang pergi, lahir mati, perkawinan dan perceraian;

48. Pelaksanaan kegiatan statistik, meliputi :

- Melaksanakan penyusunan dan pelaporan data bidang pemerintahan desa;
- Melaksanakan penyusunan data dan statistik kecamatan
- Memfasilitasi penyelenggaraan kegiatan statistik berupa pemberian dukungan penyelenggaraan statistik dasar dan sektoral kecamatan berupa pemberian dukungan penyelenggaraan survei, sensus dan kompilasi administrasi.

49. Pemberian bahan pertimbangan pembentukan, pemecahan, penghapusan/penggabungan, perubahan nama kecamatan dan pemindahan ibu kota kecamatan;

50. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas seksi;

51. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Mempunyai tugas melaksanakan rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitasi, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat. Untuk melaksanakan tugas tersebut, seksi ini mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian program kerja seksi;
- b. Pelaksanaan kegiatan di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan;
- c. Pelaksanaan bimbingan, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan memfasilitasi usulan penghargaan kebangsaan;
- d. Penyelenggaraan kegiatan upacara peringatan hari besar nasional dan

- hari besar lainnya;
- e. Pelaksanaan koordinasi penanganan konflik;
 - f. Pelaksanaan pendataan dan fasilitasi organisasi sosial politik dan organisasi kemasyarakatan
 - g. Pelaksanaan fasilitasi pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan narkoba;
 - h. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pelaksanaan perlindungan masyarakat dengan instansi vertikal, lembaga non pemerintah, pemerintah desa/kelurahan dan perangkat daerah;
 - i. Penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan prosedur tetap penanggulangan bencana tingkat kecamatan;
 - j. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan mitigasi/pencegahan bencana, penanganan bencana dan pasca bencana;
 - k. Pelaksanaan koordinasi penanganan mayat tidak dikenal, bunuh diri dan orang tersesat;
 - l. Pelaksanaan pemantauan ketentraman dan ketertiban pada fasilitas umum;
 - m. Pelaksanaan perencanaan pemasangan dan pemeliharaan pada fasilitas rambu lalu lintas jalan desa;
 - n. Pelaksanaan fasilitas pemantauan lalu lintas dan angkutan jalan dan pengawasan rambu lalu lintas dan marka jalan;
 - o. Penyusunan laporan tugas seksi;
 - p. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh camat terkait dengan tugas dan fungsinya.
 - q.

5. Seksi Perekonomian, Pembangunan dan Pekerjaan Umum

Mempunyai tugas melaksanakan rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitas, penyelenggaraan pembangunan, sarana dan prasarana fisik serta pertanian, perekonomian dan lingkungan hidup.

Untuk melaksanakan tugas dimaksud, seksi ini mempunyai fungsi :

- Penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian program kerja seksi;
- Pelaksanaan fasilitasi, pembinaan dan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan;
- Pelaksanaan perencanaan pembangunan di kecamatan dan mengkoordinasikan musrenbang di desa/kelurahan;
- Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- Pelaksanaan penyusunan program dan pembinaan dalam rangka rencana tata ruang kecamatan/desa/kelurahan;
- Pelaksanaan penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan pengembangan potensi desa/kelurahan;
- Pelaksanaan penyusunan program dan pembinaan pendataan sumber daya di kecamatan;
- Pelaksanaan fasilitasi pembentukan, pembinaan, pemberdayaan dan evaluasi BUMDes;
- Pelaksanaan penyusunan profil kecamatan;
- Penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi, penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian program dan kegiatan pembangunan;
- Pelaksanaan fasilitasi pembinaan, pengembangan, pemasaran dan pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, usaha mikro kecil dan menengah, golongan ekonomi menengah, koperasi, pertambangan, pertanian, kehutanan, perikanan, kelautan, peternakan, perhubungan, pekerjaan umum dan lingkungan hidup;
- Pelaksanaan pemetaan potensi dan pengelolaan lahan pertanian wilayah kecamatan;
- Pelaksanaan fasilitasi, koordinasi, pemantauan, dan pengawasan program kegiatan daerah/pusat di bidang perekonomian, pembangunan dan pekerjaan umum di kecamatan;
- Pelaksanaan identifikasi cadangan pangan dan makanan pokok masyarakat;

- Pemantauan potensi sumber daya dan produksi pangan serta keragaman konsumsi pangan masyarakat;
- Pelaksanaan pengamanan, pengawasan dan pelaporan kerusakan kawasan;
- Pelaksanaan fasilitasi sosialisasi Norma Standar Pedoman Manual penyediaan lahan untuk pembangunan perumahan di kecamatan dan peraturan perundang-undangan bidang perumahan dalam rangka mewujudkan jaminan kepastian hukum dan perlindungan hukum dalam bermukim;
- Pelaksanaan pemantauan kebijakan dan strategi pengembangan kawasan dan rencana daerah dalam pembangunan dan pengembangan perumahan dan pemukiman;
- Koordinasi pelaksanaan pengelolaan sampah di masyarakat;
- Pelaksanaan pembinaan pada gabungan P3A (Perkumpulan Petani Pemakai Air) / GP3A;
- Penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan ekonomi masyarakat dan lingkungan hidup;
- Pelaksanaan pencegahan eksploitasi/pemanfaatan SDA tanpa izin yang dapat mengganggu serta membahayakan lingkungan hidup;
- Pemantauan kerusakan dan pencemaran lingkungan hidup serta pelestarian fungsi lingkungan hidup;
- Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan produk lokal serta industri dan perdagangan;
- Pelaksanaan pencatatan dan pendataan Koperasi dan UMKM;
- Pelaksanaan inventarisasi, pembinaan dan pemantauan usaha industri kecil, tradisional dan rumah tangga;
- Pelaksanaan pengawasan pelaksanaan kerja sama pembangunan antar desa, swasta, dan antar desa dengan swasta;
- Pelaksanaan Ruang Terbuka Hijau di wilayah kecamatan;
- Pelaksanaan penyebaran informasi penataan ruang kepada masyarakat mengenai pemanfaatan lahan dan izin bangunan;

- Pelaksanaan pengembangan kesadaran dan tanggungjawab masyarakat mengenai peraturan pemanfaatan lahan dan rencana pembangunan;
- Pelaksanaan pengendalian, pelaporan, dan pembinaan penataan ruang berkaitan dengan lahan dan pembangunan;
- Pelaksanaan pengawasan pembangunan gedung umum dan bangunan rumah yang berkaitan dengan pemanfaatan ruang;
- Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan pencemaran lingkungan;
- Pelaksanaan koordinasi pengawasan atas pengendalian kerusakan dan/ pencemaran lingkungan hidup yang berkaitan dengan kebakaran hutan dan/ yang berdampak atau diperkirakan dapat berdampak;
- Pemantauan pemasangan reklame di tepi jalan;
- Penyusunan laporan pelaksanaan tugas seksi;
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

6. Seksi Kesejahteraan Rakyat

Mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan fasilitas kesejahteraan, ketenagakerjaan, transmigrasi, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, fasilitasi kegiatan keagamaan, pendidikan, kebudayaan kepariwisataan, kepemudaan dan olah raga. Untuk melaksanakan tugas tersebut, seksi ini mempunyai fungsi:

- Penyusunan, pelaksanaan pengendalian program kerja seksi;
- Pelaksanaan koordinasi pelaksanaan tugas di bidang kesehatan, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, ketenagakerjaan, transmigrasi, sosial dan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta fasilitasi kegiatan keagamaan;
- Penyiapan bahan pembinaan kerukunan umat beragama;
- Penyiapan bahan perencanaan bidang kesehatan, KB dan keluarga sejahtera, ketenagakerjaan, transmigrasi, pelayanan sosial dan

pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta keagamaan

- Pelaksanaan pengawasan terhadap kegiatan bantuan sosial;
- Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sosialisasi pendaftaran dan penyiapan calon transmigran;
- Pelaksanaan koordinasi penyebarluasan Informasi Pasar Kerja;
- Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan pendataan dan fasilitasi pengumpulan, pengolahan dan analisis, pemanfaatan dan penyebarluasan sistem informasi gender pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- Pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kebijakan yang terkait pemberdayaan dan perlindungan perempuan dan perlindungan anak dan pengarusutamaan gender;
- Pelaksanaan fasilitasi penguatan kelembagaan atau organisasi masyarakat untuk melaksanakan pengarusutamaan gender;
- Pelaksanaan fasilitasi pengintegrasian kebijakan terhadap perlindungan perempuan dan anak korban kekerasan skala kecamatan;
- Penyelenggaraan pengumpulan, pengolahan dan informasi tentang pengarusutamaan gender dan data pilah gender dan anak;
- Penyelenggaraan pelaporan pelaksanaan hasil pendataan dan sistem informasi kekerasan perempuan dan anak;
- Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan perlindungan terhadap kekerasan perempuan dan anak korban kekerasan;
- Pelaksanaan fasilitasi kegiatan organisasi sosial kemasyarakatan, keagamaan dan lembaga swadaya masyarakat;
- Pelaksanaan pemantauan pelaksanaan sumbangan sosial dan undian berhadiah;
- Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan KB dan Keluarga sejahtera;
- Pelaksanaan pendataan pembangunan bidang kesehatan masyarakat;
- Pelaksanaan koordinasi operasional dan pengawasan penanggulangan masalah kesehatan;
- Pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan, koordinasi kepesertaan dan

pemantauan pelaksanaan jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat;

- Pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan pembinaan bagi anak;
- Pelaksanaan fasilitasi penyuluhan sosial dan pencegahan anak terlantar;
- Pelaksanaan fasilitasi pendataan dan pemantauan keberadaan anak terlantar;
- Pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kegiatan bagi wanita rawan sosial ekonomi, korban tindak kekerasan, dan keluarga migran;
- Pelaksanaan pengumpulan data, pemantauan tentang Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial dan potensi sumber kesejahteraan Sosial;
- Pelaksanaan fasilitasi pelayanan penyandang masalah sosial serta penyaluran bantuan dan santunan sosial;
- Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan pemberdayaan perempuan, PKK
- Penyelenggaraan koordinasi dan pembinaan pemberdayaan masyarakat dalam bidang organisasi sosial dan keagamaan;
- Pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan peningkatan apresiasi seni tradisional dan non tradisional;
- Pelaksanaan koordinasi dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan d kecamatan, kelurahan dan desa dan masyarakat di bidang ketahanan seni dan budaya pembauran dan akulturasi budaya;
- Pelaksanaan kebijakan nasional/daerah dalam rangka perlindungan pengembangan dan pemanfaatan kesenian;
- Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi peningkatan peran serta masyarakat dalam perlindungan pemeliharaan dan pemanfaatan Benda Cagar Budaya/Situs;
- Pelaksanaan pemantauan cagar budaya;
- Pelaksanaan koordinasi bidang pendidikan, kebudayaan, pariwisata, kepemudaan dan olah raga dengan instansi vertikal, lembaga non pemerintah, pemerintah desa/kelurahan dan perangkat daerah;
- Pelaksanaan penyuluhan program wajib belajar;
- Pelaksanaan fasilitasi aktivitas kepemudaan dan pembangunan pusat

pemberdayaan pemuda;

- Pelaksanaan fasilitas penyelenggaraan pembangunan dan pengembangan pariwisata;
- Pelaksanaan koordinasi pengembangan minat baca;
- Pelaksanaan fasilitasi peningkatan peran serta masyarakat di bidang pendidikan;
- Penyusunan laporan pelaksanaan tugas seksi;
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

7. Seksi Pelayanan Umum

Mempunyai tugas melaksanakan pelayanan umum terhadap warga masyarakat. Untuk melaksanakan tugas ini, seksi ini mempunyai fungsi :

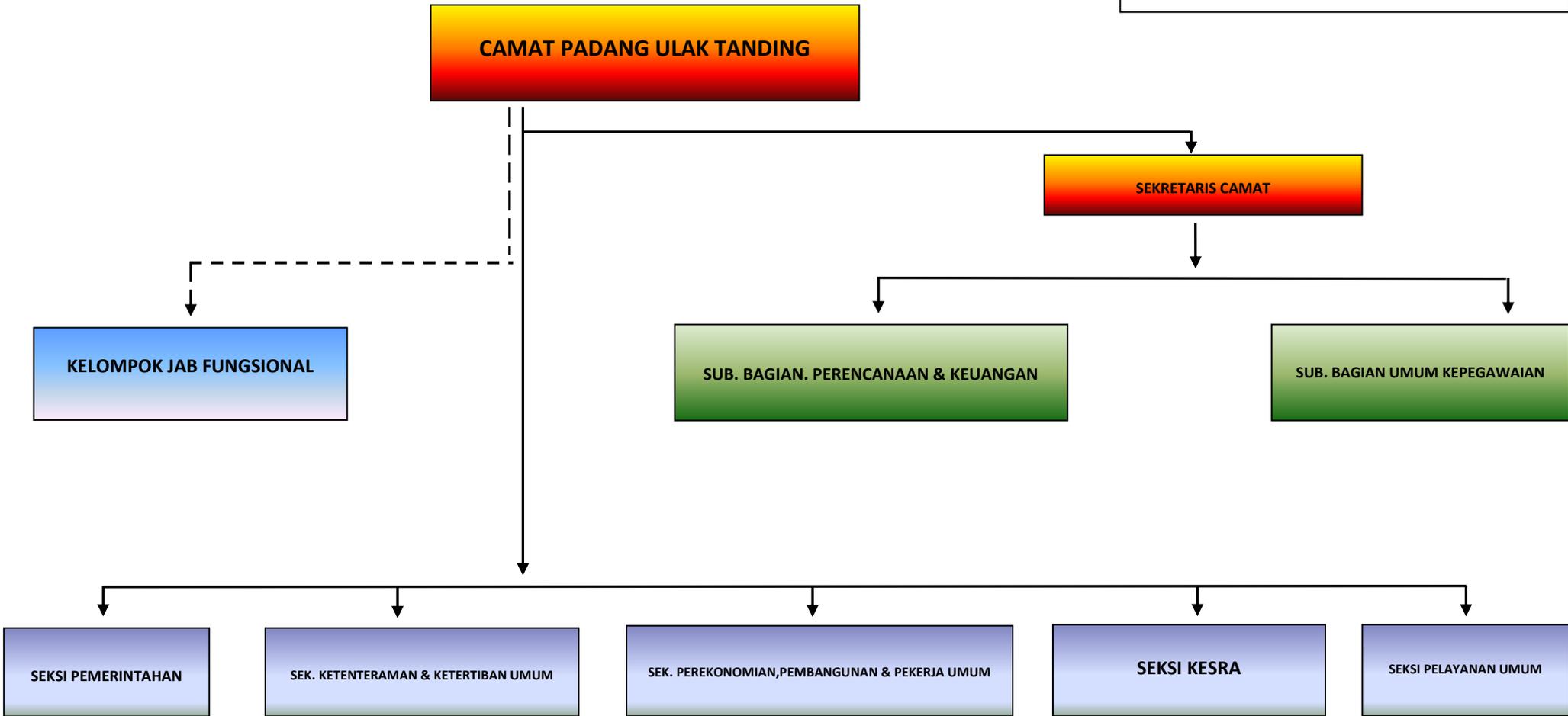
- a. Melaksanakan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan seksi pelayanan umum;
- b. Mempersiapkan bahan pemberian layanan rekomendasi/surat keterangan yang berhubungan dengan pelayanan umum sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- c. Melaksanakan pelayanan administrasi umum;
- d. Melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan;
- e. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dan pihak swasta dalam pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- f. Mempersiapkan bahan penyusunan program kerja, pedoman dan petunjuk teknis yang meliputi pembinaan pelayanan kekayaan dan inventarisasi desa, kebersihan serta sarana fisik pelayanan umum;
- g. Melaksanakan penanggulangan dini kerusakan prasarana dan fasilitas umum;
- h. Mempersiapkan bahan dan melaksanakan usaha dalam rangka merumuskan pemecahan masalah yang berhubungan dengan pembinaan pelayanan umum;
- i. Mempersiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi rapat sosialisasi program

- pemerintah di bidang pelayanan umum di wilayah kecamatan;
- j. Penyelenggaraan pembinaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
 - k. Menginventarisir jenis pelayanan yang ada dan dibutuhkan oleh masyarakat untuk dijadikan pedoman dalam rangka pelaksanaan pelayanan umum;
 - l. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan terkait dengan bidang tugasnya;
 - m. Melakukan pembagian tugas, pembinaan, motivasi, arahan dan penilaian kinerja bawahan;
 - n. Mempersiapkan bahan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan pembinaan pelayanan umum;
 - o. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

Untuk lebih jelasnya susunan organisasi Kecamatan Padang Ulak Tanding dapat dilihat struktur organisasi seperti sebagaimana terlampir.

**Struktur Organisasi
Kecamatan Padang Ulak Tanding**

Lampiran : Peraturan Bupati Kab. R/L
Nomor : 60 Tahun 2016
Tanggal : 27 Desember 2016



2.2. Sumber Daya

2.2.1. Gambaran Umum Wilayah Kerja

Kecamatan Padang Ulak Tanding merupakan salah satu Kecamatan yang terdapat dalam wilayah Kabupaten Rejang Lebong Propinsi Bengkulu, dengan luas wilayah 21.796 Hektar (Sumber Kecamatan PU. Tanding Dalam Angka Tahun 2015) ketinggian 600-1200 meter dari permukaan laut, curah hujan 2500-3500 mm/ tahun, suhu maksimum/ minimum 23c-33c.

Batas-batas kewenangan Administrasi Kecamatan Padang Ulak Tanding sebagai berikut :

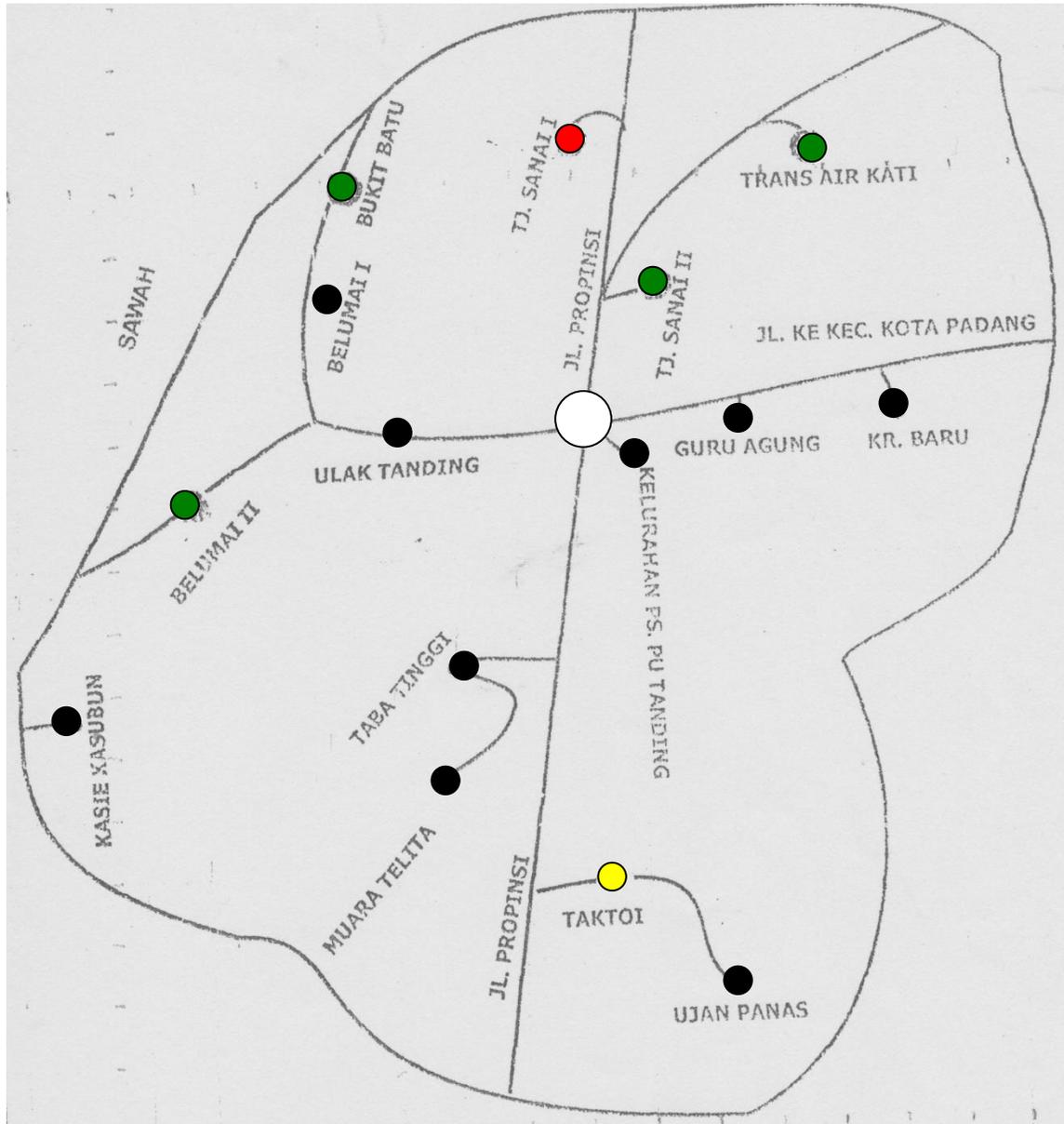
- * Sebelah Utara berbatasan dengan Kota Lubuk Linggau, Kabupaten Musirawas Sumatera Selatan
- * Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Sindang Beliti Ilir dan Kecamatan Binduriang
- * Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Binduriang
- * Sebelah Timur Berbatasan dengan Kota Lubuk Linggau dan Kabupaten Musi Rawas Sumatera Selatan

Secara Administrasi Kecamatan Padang Ulak Tanding terbagi menjadi 12 (duabelas) wilayah desa yaitu :

- 1) Kelurahan Pasar PU. Tanding
- 2) Desa Ulak Tanding
- 3) Desa Belumai I
- 4) Desa Belumai II
- 5) Desa Bukit Batu
- 6) Desa Kasie Kasubun
- 7) Desa Tanjung Sanai I
- 8) Desa Tanjung Sanai II
- 9) Desa Air Kati
- 10) Desa Guru Agung
- 11) Desa Taba Tinggi
- 12) Desa Muara Telita

- 13) Desa Taktoi
- 14) Desa Ujan Panas
- 15) Desa Karang Baru

• **Peta Lokasi :**



2.2.2.Sumber Daya Manusia

Berdasarkan struktur organisasi yang telah diintegrasikan dengan analisis jabatan sebagai dasar penghitungan jumlah sumber daya manusia sebagaimana yang telah dikemukakan di atas, maka sesungguhnya dibutuhkan adanya 40 Pegawai dengan kualifikasi pendidikan umum serta pendidikan dan pelatihan (diklat) kompetensi sesuai nomenklatur jabatannya. Akan tetapi kondisi eksisting yang ada saat ini hanya berjumlah 18 Pegawai dengan komposisi berdasarkan pangkat/golongan ruang, pendidikan umum dan diklat seperti Tabel 2.1, Tabel 2.2 dan Tabel 2.3 dibawah ini.

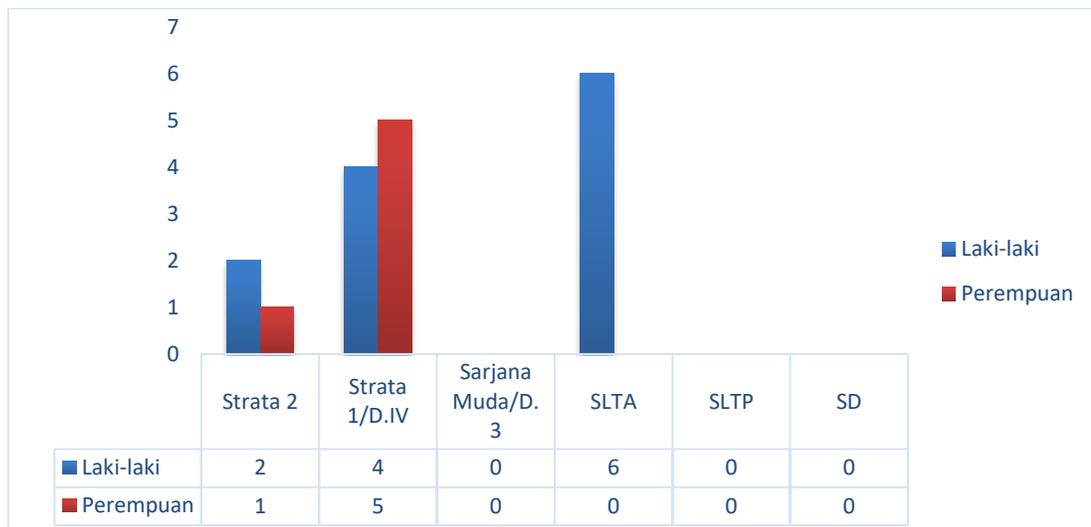
Jumlah Kepegawaian Kecamatan Padang Ulak Tanding sebanyak : 21 orang, yang terdiri dari :

- Golongan IV : 3 orang
- Golongan III : 9 orang
- Golongan II : 6 orang
- Golongan I : 0 orang

Adapun komposisi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kantor Camat Padang Ulak Tanding berdasarkan kualifikasi pendidikan adalah sebagaimana Gambar 2.1 berikut :

Gambar 2.1

Jumlah ASN Kecamatan Padang Ulak Tanding Berdasarkan Tingkat Pendidikan pada tahun 2020

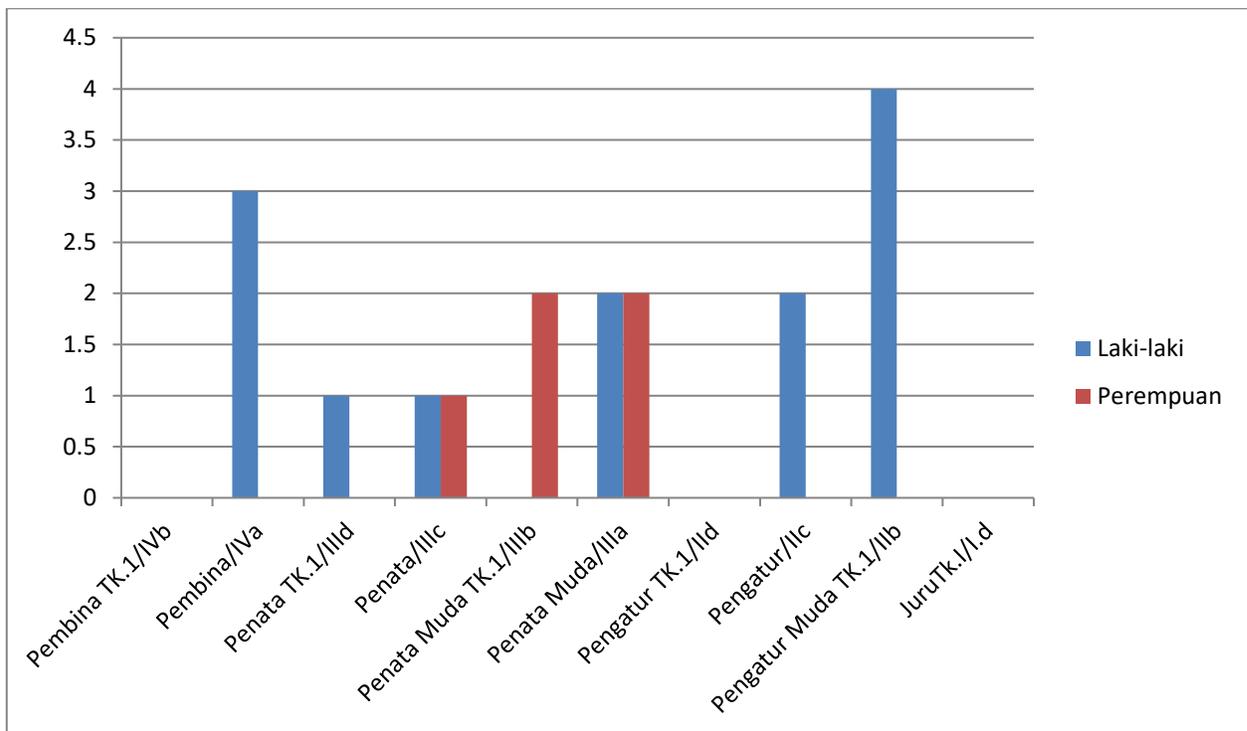


Dari grafik diatas diketahui bahwa kualifikasi pendidikan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kantor Camat Padang Ulak Tanding tidak sesuai dengan Formasi persyaratan atau secara kuantitatif tidak sesuai dengan tuntutan pekerjaan pada Kantor Camat Padang Ulak Tanding yaitu dari jumlah pegawai Negeri Sipil sebanyak 18 orang, dengan latar belakang pendidikan Strata 2 sebanyak 3 orang, Starata 1/ D.IV sebanyak 9 orang, sarjana muda 0 orang, SLTA 6 orang dan SLTP sebanyak 0 orang.

- * Komposisi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kantor Camat Padang Ulak Tanding berdasarkan kualifikasi pangkat/golongan ruang adalah sebagaimana Tabel 2.2 berikut:

Tabel 2.2

Komposisi Pegawai berdasarkan Kualifikasi pangkat/golongan



Dari Grafik diatas di ketahui bahwa komposisi pegawai kantor camat berdasarkan pangkat tercatat memiliki pangkat Pembina Tk.I/IV.b Sebanyak 0 Orang, Pembina/ IV.a sebanyak 3 Orang, Penata Tk.I/III.d 1 Orang, Penata/III.c sebanyak 2 Orang, Penata Muda Tk.I/III.b sebanyak 2 Orang, Penata Muda/III.a Sebanyak 4 Orang, Pengatur Tk.I/II.d sebanyak 0 Orang, Pengatur/II.c Sebanyak 2 Orang Pengatur Muda Tk.I/II.b sebanyak 4 Orang, Juru Tk.I/I.d Sebanyak 0 Orang.

* Komposisi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kantor Camat Padang Ulak Tanding berdasarkan kualifikasi Pendidikan Diklat adalah sebagaimana Tabel 2.3 berikut :

Tabel 2.3

Komposisi Pegawai berdasarkan Kualifikasi Pendidikan Diklat

No	Pendidikan Diklat	Laki-laki	Perempuan	Total
1.	PIM II	-	-	-
2.	PIM III	-	-	-
3.	PIM IV	1	-	1

4.	PRAJABATAN	5	6	11
----	------------	---	---	----

Dapat dilihat pada kualifikasi Pendidikan diklat adalah sebagai berikut :

- Diklat PIM II sebanyak 0 Orang
- Diklat PIM III sebanyak 0 Orang
- Diklat PIM IV sebanyak 1 Orang
- Diklat PRAJABATAN sebanyak 11 Orang.

Dapat di jelaskan bahwa dari total 18 orang pegawai pada Kantor Camat Padang Ulak Tanding sebanyak 7 orang tidak mengikuti Diklat PRAJABATAN di karenakan di angkat dari jalur Sekretaris Desa yang langsung di angkat PNS penuh (100%)

2.2.3. Asset/Modal

Untuk mendukung kelancaran tugas kedinasan dan operasional Kecamatan Padang Ulak Tanding dibutuhkan adanya peralatan/perengkapan kerja atau aset. Adapun aset yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh Camat selaku Kuasa Pengguna Barang. Sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku tentang standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan, maka peralatan/perengkapan yang mendukung kerja pegawai seperti daftar terlampir (Sumber : Pengurus barang, Desember 2020).

Untuk menunjang operasional kegiatan, Kecamatan Padang Ulak Tanding memiliki alat dan kendaraan dapat dilihat dalam table 2.4 sebagai berikut :

Tabel 2.4

No	Jenis	Jumlah	Keterangan
1	Gedung Kantor	1 Unit	Kecamatan
2	Rumah Dinas Camat	1 Unit	Kecamatan

3	Kendaraan dinas Roda Empat (Mobil)	1 Unit	Kecamatan
4	Kendaraan dinas Roda 2	18 Unit	Desa
5	Kendaraan dinas Roda 2	3 Unit	Kecamatan
5	Lemari kayu	3 Unit	Kecamatan
6	Lemari Arsip	1 Unit	Kecamatan
7	Meja Kayu	2 Unit	Kecamatan
8	Meja Kerja	7 Unit	Kecamatan
9	Korsi Tamu	2 Set	Kecamatan
10	Korsi Kerja Sandaran Tinggi	5 Set	Kecamatan
11	Korsi Putar	12 Unit	Kecamatan
12	Gerobak Sampah	7 Unit	Kelurahan
13	Mesin Tik Manual	3 Unit	Kecamatan
14	Meja Biro	4Unit	Kecamatan
15	Korsi Plastik	125 Unit	Kecamatan
16	Etalase	1 Unit	Kecamatan
17	Papan Visuaal	2 Unit	Kecamatan
18	Lap Top	3 Unit	Kecamatan
19	Printer	2 Unit	Kecamatan
20	Tenda	5 Unit	Kelurahan
21	Filling Cabinet	1Unit	Kecamatan
22	Wirless	1 Unit	Kecamatan
23	Kursi Besi Tunggu	2 Unit	Kecamatan

2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Padang ULak Tanding

2.3.1 Kondisi Umum Pelayanan

Menurut Undang-undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah pasal 221 dan pasal 226, serta Peraturan Pemerintah nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah pasal 50 menyebutkan bahwa Daerah kabupaten/kota membentuk Kecamatan dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat Desa/kelurahan.

Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 9 Tahun 2016

tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rejang Lebong, yang menjadi batasan area pengukuran kinerja pelayanan kecamatan. Kewenangan kecamatan juga ditambahkan berdasarkan Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor 60 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Dalam Kabupaten Rejang Lebong.

2.3.2. Pencapaian Kinerja Pelayanan

Kinerja merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan /program/kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan organisasi yang bertuang dalam dokumen perencanaan kerja suatu organisasi.

Kinerja Kecamatan Padang Ulak Tanding yang diukur berdasarkan tingkat pencapaian sasaran dengan membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja berdasarkan Renstra Kecamatan Padang Ulak Tanding Tahun 2016-2021.

Berdasarkan Renstra (Rencana Strategis) Kecamatan Padang Ulak Tanding Tahun 2016 – 2021, hasil pengukuran terhadap indikator kinerja tersebut, diperoleh capaian kinerja dengan rincian sebagai berikut (Tabel T-C 23) dibawah ini:

Tabel 2.9 (T.C. 23) Pecapaian Kinerja Kecamatan Padang Ulak Tanding

No	Indikator Kinerja Sesuai Dengan Tugas dan Fungsi SKPD	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian Tahun Ke-				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	Nilai Evaluasi SAKIP	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1			X		B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	80%	80.05 %	79.5 %	80%	73,65
2	Persentase Pelayanan Adm Perkantoran yang akuntabel dan Tepat Waktu		X		100%	100%	100%	100%	100%	50%	100%	80%	80%	80%	50%	100%	92%	80%	80%
3	Persentase Pelayanan Administrasi Keuangan perangkat daerah yang tepat waktu		X		100%	100%	100%	100%	100%	40%	100%	100%	100%	100%	40%	100%	92%	100%	100%
4	Persentase Penyediaan Jasa Administrasi Umum Perangkat Daerah yang tepat waktu		X		100%	100%	100%	100%	100%	50%	100%	100%	100%	100%	50%	100%	92%	100%	100%
5	Persentase Pengadaan Barang milik daerah yang baik		X		100%	100%	100%	100%	100%	50%	50%	100%	100%	100%	50%	50%	92%	100%	100%
6	Persentase Jasa penunjang urusan pemerintah daerah dalam keadaan baik		X		100%	100%	100%	100%	100%	50%	100%	100%	100%	100%	50%	100%	92%	100%	100%
7	Persentase Jasa penunjang urusan pemerintah daerah dalam keadaan baik		X		100%	100%	100%	100%	100%	50%	100%	100%	100%	100%	50%	100%	92%	100%	100%
8	Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan dan pelayanan Publik yang baik		X		100%	100%	100%	100%	100%	50%	100%	100%	100%	100%	50%	100%	92%	100%	100%
9	Persentase Usulan Desa/Kelurahan Yang Diteruskan Ke Musrenbang Kabupaten		X		100%	100%	100%	100%	100%	50%	100%	100%	100%	100%	50%	100%	92%	100%	100%

2.3.3 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan

Kinerja pelayanan Perangkat Daerah Kabupaten Rejang Lebong selain dapat diukur dari ketercapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan seiring dengan misi yang dimiliki oleh Kepala Daerah terpilih, sebagaimana tercantum dalam dokumen perencanaan pembangunan daerah jangka menengah, juga digambarkan melalui kinerja anggaran dan realisasi pendanaan pembangunan 2016-2021 sebagaimana dapat terlihat pada (tabel TC 2.4) dibawah ini:

Tabel 2.10 (T-C 24) Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan SKPD

Bappeda Kabupaten Rejang Lebong

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
BELANJA DAERAH	4.412.990.405,03	10.373.404.104	6.143.970.726	7.672.455.289	5.715.796.741	3.975.107.743	9.386.506.227	5.461.769.220	7.404.268.287	5.262.468.954	90	90	89	97	92	6,68%	7,27%
Belanja Tidak Langsung	325.950.905,03	3.286.781.504	2.580.056.980,53	#####	3.482.156.491,00	302.892.243	3.200.464.352	2.375.226.852	3.271.976.182	3.255.147.618	93	97	92	100	93	80,79%	81,06%
- Belanja Pegawai	325.950.905,03	#####	2.580.056.980,53	#####	3.482.156.491	302.892.243	3.200.464.352	2.375.226.852	3.271.976.182	3.255.147.618	93	97	92	100	93	80,79%	81,06%
Belanja Langsung	4.087.039.500	7.086.622.600	3.563.913.745	4.388.796.647	2.233.640.250	3.672.215.500	6.186.041.875	3.086.542.368	4.132.292.105	2.007.321.336	90	87	87	94	90	-14,02%	-14,02%
Program pelayanan administrasi perkantoran	395.057.500	1.039.731.000	1.606.405.775	1.133.795.200	783.702.500,00	307.259.781	932.066.185	1.517.621.286	1.064.771.402	756.740.370,00	78	90	94	94	97	18,68%	25,27%
Program peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	179.700.000	612.119.200	563.850.000	366.424.800	237.738.000	160.934.000	529.870.304	398.792.435	298.959.392	225.636.814	90	87	71	82	95	7,25%	8,82%
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	44.100.000	-	-	-	-	41.700.000	-	-	-	-	95	-	-	-	-	-100,00%	-100,00%
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	-	30.000.000	20.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,00%	0,00%
Program Peningkatan pengembangan sistem capaian kinerja dan keuangan	90.000.000	157.167.400	20.322.500	28.996.000	12.297.000	69.813.750	139.056.600	20.202.500	23.786.750	11.093.500	78	88	99	82	90	-39,20%	-36,86%
Program Pengembangan data / Informasi	406.000.000	785.093.269	-	-	82.475.000	394.640.200	669.270.769	-	-	69.366.273	97	85	-	-	84	-32,86%	-35,25%
Program Kerjasama pembangunan	194.000.000	401.310.000	98.533.500	284.643.000	82.475.000	151.471.475	359.748.540	56.233.500	263.090.430	69.366.273	78	90	57	92	84	-19,25%	-17,74%
Program perencanaan pengembangan kota - kota menengah dan besar	-	-	86.558.700	-	-	-	-	84.608.500	-	-	-	-	98	-	-	0,00%	0,00%
Program Peningkatan Kapasitas kelembagaan perencanaan pembangunan daerah	200.000.000	427.100.000	180.155.000	-	-	191.441.400	402.761.600	140.296.147	-	-	96	94	78	-	-	-100,00%	-100,00%
Program Perencanaan pembangunan daerah	985.000.000	937.231.731	436.821.050	1.461.121.647	648.780.000	912.515.556	805.315.024	350.867.550	1.401.958.508	569.120.072	93	86	80	96	88	-9,91%	-11,13%
Program Perencanaan pembangunan ekonomi	630.000.000	1.062.015.000	225.488.400	340.075.500	146.637.500	579.605.104	926.770.882	213.973.000	337.833.373	141.729.555	92	87	95	99	97	-30,54%	-29,68%
Program Perencanaan sosial dan budaya	705.400.000	806.315.000	191.016.870	430.306.500	97.982.500	655.342.934	678.386.971	180.967.500	413.751.500	91.488.659	93	84	95	96	93	-38,95%	-38,87%
Program Peningkatan Sapras Aparatur	53.182.000	-	-	-	-	16.933.000	-	-	-	-	32	-	-	-	-	-100,00%	-100,00%
Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat	160.500.000	154.320.000	76.930.950	343.434.000	141.552.750	148.858.300	149.343.400	70.380.950	328.140.750	72.779.820	93	97	91	96	51	-3,09%	-16,38%
Program Pembangunan	44.100.000	37.220.000	28.100.000	-	-	41.700.000	30.345.000	28.100.000	-	-	95	82	100	-	-	-100,00%	-100,00%
Program Perencanaan Tata Ruang	-	637.000.000	29.731.000	-	-	-	563.106.600	24.499.000	-	-	-	88	82	-	-	0,00%	0,00%
Total	4.412.990.405,03	10.373.404.104	6.143.970.726	7.672.455.289	5.715.796.741	3.975.107.743	9.386.506.227	5.461.769.220	7.404.268.287	5.262.468.954	90	90	89	97	92		

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

2.4.1. Analisis Lingkungan Internal

A. Faktor Kekuatan (Strong)

- Telah ditetapkannya Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor 60 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan. Perbup ini memberikan kejelasan mengenai kedudukan, tupoksi dan wewenang yang menjadi tanggungjawab aparat Kecamatan.
- Hubungan kerja dan koordinasi yang baik antara pimpinan dan para pejabat fungsional sehingga tercipta suasana yang nyaman dan kondusif.
- Tingkat Partisipasi Masyarakat yang cukup tinggi dalam proses perencanaan pembangunan.

B. Faktor Kelemahan (Weakness)

- Struktur Organisasi Kecamatan masih diisi oleh beberapa pejabat dengan klasifikasi pendidikan yang kurang/belum tepat.
- Jumlah Staf masih sangat kurang.
- Sarana dan Prasarana Gedung Kantor yang kurang memadai dalam kelancaran pelaksanaan tugas-tugas di Kecamatan.
- Belum tersedianya data pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan kendala dalam perencanaan pembangunan yang berkelanjutan.
- Lokasi Kecamatan yang terletak cukup jauh dengan pusat pemerintahan Kabupaten Rejang Lebong dan beberapa desa yang jaraknya relatif cukup jauh, menjadi tantangan dalam meningkatkan koordinasi Camat dengan para Kepala Desa.

2.4.2. Analisis Lingkungan Eksternal

A. Faktor Peluang (Opportunity)

- Penerapan Otonomi Daerah memberikan kesempatan bagi daerah dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.
- Ditetapkannya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Rejang Lebong yang merupakan pedoman perencanaan pembangunan di Rejang Lebong.

B. Faktor Ancaman (Threat)

- Beragamnya tuntutan dan aspirasi masyarakat dengan berbagai kepentingan kadang-kadang menimbulkan pertentangan. Untuk itu segala aspirasi tersebut ditampung dan diperhatikan.
- Bervariasinya tingkat pendidikan, social ekonomi adat dan budaya berpengaruh pada pola pikir dan pola tindak dari masyarakat.

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Kecamatan merupakan analisis terhadap Kinerja Pelayanan. Berikut merupakan tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Kecamatan Padang Ulak Tanding.

➤ Tantangan

1. Pemanfaatan dokumen perencanaan pembangunan yang belum maksimal;
2. Keterbatasan pemahaman masyarakat tentang system dan mekanisme perencanaan pembangunan partisipatif. Tuntutan dana aspirasi pembangunan dari semua pemangku kepentingan semakin beragam dengan berbagai urgensinya yang semuanya harus ditampung dan diperhatikan, sementara kemampuan fiscal daerah tidak memadai untuk mengalokasikan semua rencana usulan;

3. Belum optimalnya partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan dalam mewujudkan pembangunan yang berkualitas diperlukan optimalisasi peran dan partisipasi masyarakat serta relevansi pemanfaatan hasil perencanaan. Kedepan, perlu upaya yang lebih maksimal untuk meningkatkan kesadaran dan kepedulian masyarakat terhadap perencanaan pembangunan, sehingga tercipta rasa memiliki terhadap pembangunan daerah.
4. Capaian kinerja yang belum optimal.

Di samping tantangan tersebut, masih ada peluang yang diharapkan mampu mendukung pelaksanaan tugas Kecamatan Padang Ulak Tanding, antara lain sebagai berikut:

1. Visi Misi Kabupaten Rejang Lebong yang banyak menyentuh langsung kemasyarakat;
2. Adanya kepedulian dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan Kabupaten Rejang Lebong;
3. Adanya dukungan dan koordinasi antar pelaku pembangunan sebagai mitra pembangunan seperti masyarakat dan organisasi masyarakat untuk mendukung visi dan misi Kabupaten Rejang Lebong;
4. Adanya teknologi informasi yang dapat digunakan untuk meningkatkan akuntabilitas dan kualitas Pelayanan terhadap masyarakat;
5. Adanya komitmen pemerintah daerah untuk melakukan perencanaan pembangunan daerah yang merata sebagai salah satu komponen penting dalam meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Suatu pernyataan strategik menggambarkan bagaimana setiap isu strategik akan dipecahkan. Suatu strategi mencakup sejumlah langkah atau taktik yang dirancang untuk mencapai tujuan yang dicanangkan, termasuk pemberian tanggungjawab, jadwal dan pemanfaatan sumber – sumber daya. Strategi merupakan komitmen organisasi secara keseluruhan terhadap sekelompok nilai – nilai, filosofi- filosofi operasional dan prioritas – prioritas. Perwujudan suatu strategi dari suatu strategi dari suatu organisasi membentuk suatu rencana induk yang komprehensif, yang menyatakan bagaimana organisasi akan mencapai misi dan tujuannya. Organisasi harus mengenali dan menghadapi secara efektif perubahan lingkungan yang terjadi secara terus menerus.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Pelayanan

Bertitik tolak dari pengertian isu-isu strategis di atas dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Padang Ulak Tanding, maka Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Pelayanan yang berkembang terhadap Kecamatan Padang Ulak Tanding yang berhasil diobservasi dan dihipunkan fenomenanya dari komentar aparatur desa/Kelurahan serta stakeholders sebagai berikut:

- Kurangnya jumlah pegawai di kecamatan yang mengakibatkan pelayanan kurang maksimal.
- Kurang memadainya sarana dan prasarana yang ada di Kantor Camat sehingga pelayanan terhadap masyarakat belum maksimal.
- Lemahnya kompetensi sumber daya aparatur kecamatan dan desa/kelurahan dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing – masing.

Lemahnya pelayanan fungsi dan tugas pokok di Kecamatan dan Kelurahan sehingga penilaian kinerja aparatur pemerintahan kurang. Lambatnya Peranan Fungsi Kelembagaan di Masyarakat akibat kurang koordinasi yang baik dengan seluruh elemen masyarakat dan pemerintah desa/kelurahan dan kecamatan.

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

Visi pembangunan Rejang Lebong, untuk lima tahun kedepan yaitu **“Terwujudnya Masyarakat Rejang Lebong Cerdas, Sehat dan Taqwa.**

Dari delapan (8) Misi Kabupaten rejang lebong Yang menajadi tujuan Kecamatan Padang Ulak Tanding yaitu Misi ke -6 RPJMD yang selanjutnya dijadikan visi misi Kecamatan Padang Ulak Tanding Misi ke 6 RPJMD Kabupaten Rejang Lebong adalah :

6. Mengembangkan repormasi birokrasi melalui tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, dan transparan yang berorientasi pada inovasi dan pelayanan prima.

Penjelasan Misi Ke 6 : Birokrasi (pemerintahan) merupakan poros dari pembangunan daerah sehingga sangat penting untuk menciptakan tata kelolah pemerintahan yang bersih, efektif dan transparan yang berorientasi pada inovasi dan pelayanan prima melalui penguatan repormasi birokrasi, menyelenggarakan pemerintahan yang *good governance*, menghadirkan kepemimpinan yang humanis dan aspiratif, membangun ruang keterlibatan terkait kebijakan public, serta pengelolaan anggaran dengan lebih transparan, efektif dan efesien.

Pernyataan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Rejang Lebong tersebut di atas memberikan arahan bagi seluruh SKPD didalam menjalankan tugas dan fungsinya masing – masing. Beberapa hal yang menjadi pertimbangan dalam penyusunan Renstra Kecamatan Padang Ulak

Tanding, yaitu :

1. Menumbuh kembangkan kehidupan masyarakat Rejang Lebong yang religius dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
2. Mewujudkan dan meningkatkan koordinasi dengan instansi terkait terkait peningkatan pelayanan pendidikan gratis
3. Mewujudkan kemudahan masyarakat yang memerlukan pelayanan pengobatan

Menginventarisir objek – objek wisata alam yang ada di Kecamatan Padang Ulak Tanding.

3.3. Penentuan Isu-Isu Strategis.

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi perangkat daerah adalah kondisi yang menjadi perhatian dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi perangkat daerah dimasa datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Perumusan isu-isu strategis Kecamatan Padang Ulak Tanding untuk lima tahun mendatang didasarkan pada beberapa aspek yaitu: permasalahan penyelenggaraan urusan yang menjadi fungsi Kecamatan Padang Ulak Tanding, hasil telaah terhadap visi, misi, program kepala daerah terpilih, hasil telaah terhadap Renstra Kecamatan Padang Ulak Tanding didalam penentuan isu-isu strategis di Kabupaten Rejang Lebong terkhusus di Kecamatan Padang Ulak Tanding dapat di simpulkan sebagai berikut:

- a) Kurangnya Sumber daya aparatur kecamatan dan desa dalam memberikan pelayanan publik.
- b) Kurangnya jumlah pegawai di kecamatan Dan desa yang mengakibatkan pelayanan kurang maksimal.
- c) Kurangnya jumlah sarana dan prasarana yang ada di Kantor Camat

dan kelurahan sehingga pelayanan terhadap masyarakat terhambat.

- d) Lambatnya Peranan Fungsi Kelembagaan di Masyarakat akibat kurang koordinasi yang baik dengan seluruh elemen masyarakat dan pemerintah desa dan kecamatan.
- e) Belum optimalnya alokasi anggaran untuk pengembangan SDM
- f) Optimalisasi tingkat capaian kinerja pembangunan

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Padang Ulak Tanding

Tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja Perangkat Daerah selama lima tahun. Penjabaran tujuan dalam sasaran dan indikator sasaran serta target kinerja sasaran dalam 5 tahun mendatang.

4.1.1 Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai dari Misi tersebut adalah :

1. Meningkatnya kualitas kinerja dan pelayanan perangkat daerah.
2. Meningkatnya pelayanan publik melalui tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan transparan

4.1.2 Sasaran

Adapun sasaran yang ingin dicapai yaitu :

1. Meningkatnya kualitas perencanaan pada SAKIP daerah.
2. Meningkatnya pelayanan publik melalui tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan transparan.

Tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Padang Ulak Tanding beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 (TC.25) sebagai berikut:

Tabel 4 (TC. 25)

TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH KECAMATAN PADANG ULAK TANDING

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan / Sasaran					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	Meningkatnya Akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan	Meningkatnya kualitas kinerja dan pelayanan perangkat daerah	Nilai Sakip	B	B	B	B	B	B
			Indeks Kepuasan Masyarakat	90	90	90	90	95	95
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya pelayanan publik melalui tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan transparan	Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan dan pelayanan Publik yang baik	100%	100%	100%	100%	100%	100%

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini merumuskan Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Padang Ulak Tanding selama 5 tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Padang Ulak Tanding Tahun 2021-2026. Strategi merupakan keseluruhan cara atau langkah dengan penghitungan yang pasti untuk mencapai tujuan atau mengatasi persoalan. Cara atau langkah yang dirumuskan lebih bersifat makro dibandingkan dengan teknik yang lebih sempit, dan merupakan rangkaian kebijakan. Sehingga strategi merupakan cara mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan ke dalam kebijakan-kebijakan dan program-program.

Arah Kebijakan merupakan suatu arah tindakan yang diambil oleh pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dan digunakan untuk mencapai suatu tujuan, atau merealisasikan suatu sasaran atau maksud tertentu. Oleh karena itu, kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan serta visi dan misi satuan kerja perangkat daerah.

Strategi pembangunan ini pada dasarnya dituangkan dalam bentuk kebijakan dan program yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan serta mengacu pada fungsi Kecamatan Padang Ulak Tanding sebagai perencanaan daerah. Kebijakan merupakan langkah yang diambil oleh Kecamatan Padang Ulak Tanding untuk menentukan prioritas program dan kegiatan dalam mencapai tujuan. Adapun Strategi dan Kebijakan yang dapat dilakukan untuk mencapai tujuan dan sasaran adalah sebagai berikut (Tabel TC. 26)

TABEL 5 (TC. 26)
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Visi	: Terwujudnya Masyarakat Rejang Lebong Cerdas, Sehat dan Taqwa		
Misi 6	: Mengembangkan Reformasi Birokrasi Melalui Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih, Efektif, dan Transparan yang Berorientasi pada Inovasi dan Pelayanan Prima		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan	Meningkatnya kualitas kinerja dan pelayanan perangkat daerah	Meningkatkan kinerja pelayanan publik dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan	Meningkatkan pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan transparan
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya pelayanan publik melalui tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan transparan		Meningkatkan kompetensi SDM Aparatur
			Meningkatnya kapasitas dan kinerja Kecamatan Bermani Ulu
			Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang inovatif

Untuk mengimplementasikan strategi dan kebijakan, perlu direncanakan arah kebijakan yang akan diambil Kecamatan Padang Ulak Tanding dalam 5 tahun (2021- 2026) secara kongkrit. Arah kebijakan yang dirumuskan pada tabel di atas diimplementasikan setiap tahunnya untuk mencapai tujuan dan sasaran Kecamatan Padang Ulak Tanding.

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan startegi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan dalam program dan kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Kecamatan Padang Ulak Tanding. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan organisasi, sedangkan program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh suatu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu.

Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan suatu program kegiatan dan sub kegiatan baik kualitatif maupun kuantitatif yang secara khusus dinyatakan sebagi pencapaian tujuan yang dapat menggambarkan skala atau tingkatan yang digunakan sebagai alat kegiatan pemantauan dan evalausi baik kinerja input, output,outcome maupun impact yang sesuai dengan sasaran rencana program dan kegiatan.

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai lembaga perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah tersebut, Kecamatan Padang Ulak Tanding menetapkan program-programnya sesuai RPJMD Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2021-2026 sebagai berikut:

Program dan Kegiatan Tahun 2021 dan 2022

Program dan kegiatan untuk Tahun Anggaran 2021 - 2022 antara lain :

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH

Kegiatan yang direncanakan antara lain :

- a. Perencanaan , Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, terdiri dari :
 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah.
 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan

Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

- b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, terdiri dari :
 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
- c. Adminitrasi Umum Perangkat Daerah, terdiri dari :
 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor
 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundangan-undang
 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, terdiri dari :
 - Pengadaan Mebel
 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, terdiri dari :
 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air , Listrik dan Internet
 - Penyedia Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, terdiri dari :
 - Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan
 - Pemeliharaan/ Rehabilitas Kantor dan bangunan Lainnya

2. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN

PUBLIK

Kegiatan yang direncanakan antara lain :

- a. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Di Tingkat Kecamatan, terdiri dari :
 - Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait
 - Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan

Program Dan Kegiatan Tahun 2022-2026

Program dan kegiatan untuk Tahun Anggaran 2022 antara lain:

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH

Kegiatan yang direncanakan antara lain :

- a. Perencanaan , Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, terdiri dari :
 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah.
 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, terdiri dari :
 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
- c. Administrasi Umum Perangkat Daerah, terdiri dari :
 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor
 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundangan-undang
 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

- d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, terdiri dari :
 - Pengadaan Mebel
 - e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, terdiri dari :
 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air , Listrik dan Internet
 - Penyedia Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, terdiri dari :
 - Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan
2. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
- Kegiatan yang direncanakan antara lain :
- b. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Di Tingkat Kecamatan, terdiri dari :
 - Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait.

Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan indikatif Kecamatan Padang Ulak Tanding tahun 2021- 2026 dapat dilihat pada tabel 6.1(TC-27)

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Dalam melaksanakan pengukuran, penilaian, dan pelaporan kinerja pemerintah, maka disusunlah indikator kinerja yang mencerminkan capaian kinerja suatu lembaga pemerintahan secara sistematis. Indikator kinerja merupakan ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja merupakan suatu yang dapat secara nyata dihitung dan diukur karena digunakan sebagai dasar dalam menilai atau melihat tingkatan kinerja, baik dalam tahap perencanaan, tahap pelaksanaan, maupun tahap pasca kegiatan selesai dan berfungsi.

Kecamatan Padang Ulak Tanding sebagai OPD lingkup Pemerintah Kabupaten Rejang Lebong melaksanakan amanat tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Rejang Lebong 2021-2026. Dalam melaksanakan amanat tujuan dan sasaran itu di tuangkan dengan indikator kinerja. Indikator Kinerja merupakan alat atau media yang digunakan mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasarannya. Indikator kinerja yang baik akan menghasilkan informasi kinerja yang memberikan indikasi yang lebih baik dan lebih menggambarkan mengenai kinerja organisasi.

Indikator kinerja juga merupakan komponen yang sangat krusial pada saat merencanakan kinerja. Dengan adanya indikator kinerja, perencanaan sudah mempersiapkan alat ukur yang akan digunakan untuk menentukan apakah rencana yang ditetapkan telah dapat dicapai. Penetapan indikator kinerja pada saat merencanakan kinerja akan lebih meningkatkan kualitas perencanaan dengan menghindari penetapan sasaran yang sulit untuk diukur dan dibuktikan secara objektif keberhasilannya. Pada bagian ini akan ditampilkan Indikator Kinerja Kecamatan Padang Ulak Tanding yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja ini secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Indikator kinerja ini didapatkan dengan mengidentifikasi bidang pelayanan dalam tugas dan fungsi Kecamatan Padang Ulak Tanding yang berkontribusi langsung pada pencapaian tujuan dan sasaran dalam RPJMD. Tabel 7.1 (T-C 28)

Tabel 7 (TC. 28)

Indikator Kinerja Kecamatan Padang Ulak Tanding Yang Mengacu Pada sasaran dan tujuan RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Nilai SAKIP	B	B	B	B	B	BB	BB
2	Indeks Kepuasan Masyarakat	90	90	90	90	90	95	95
3	Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan dan pelayanan Publik yang baik	100	100	100	100	100	100	100

BAB VIII

P E N U T U P

Renstra ini merupakan hasil dari proses kerja sama seluruh Karyawan/i. di lingkungan Kecamatan Padang Ulak Tanding yang tentu saja dengan memperhatikan dan mempertimbangkan masukan dari para Pemangku Kepentingan “stakeholders”, baik secara langsung pada saat dialog atau tanya jawab maupun secara tak langsung melalui pemberitaan mass media. Melalui proses yang sedemikian diharapkan dapat mendorong rasa memiliki dan rasa tanggung jawab untuk mewujudkannya.

Di samping itu, Renstra Kecamatan Padang Ulak Tanding Tahun 2021-2026 juga diharapkan dapat dijadikan dasar dalam penyusunan Renja Tahunan, Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan bahan penyusunan LKPJ, LPPD dan ILPPD nantinya. Seiring dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta lingkungan strategis yang relatif cepat, maka Renstra ini juga bersifat fleksibel atau dengan kata lain, sewaktu-waktu dapat dilakukan perubahan atau penyesuaian seperlunya.

Semoga apa yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat membawa hasil positif bagi kemajuan dan perkembangan dalam urusan pemerintahan umum khususnya dalam pemberian pelayanan administrasi kepada masyarakat, koordinasi dan fasilitasi dukungan dalam upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat tahun 2021-2026.

Padang Ulak Tanding, 2021

CAMAT PADANG ULAK TANDING

SUKAESIH, SH.MH

NIP. 197508302002121002

LAMPIRAN

Cascading Kinerja Kecamatan Padang Ulak Tanding

ESELON III				ESELON IV			
No	Program	Indikator Program (Outcome)	Eselon III Penanggung Jawab	Kegiatan	Indikator Kegiatan (Output)	Eselon IV Penanggung Jawab	Ket
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase Ketersediaan Pelayanan Administrasi	Camat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Cakupan pemenuhan kebutuhan jasa surat menyurat	Kasubag Kepegawaian dan Perlengkapan	
		Indeks Kepuasan Masyarakat	Camat	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Cakupan pemenuhan kebutuhan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Kasubag Kepegawaian dan Perlengkapan	
			Camat	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Cakupan pemenuhan kebutuhan jasa administrasi keuangan	Kasubag Kepegawaian dan Perlengkapan	
			Camat	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Cakupan pemenuhan kebutuhan jasa kebersihan kantor	Kasubag Kepegawaian dan Perlengkapan	
			Camat	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Cakupan pemenuhan kebutuhan jasa perbaikan peralatan kerja	Kasubag Kepegawaian dan Perlengkapan	
			Camat	Penyediaan alat tulis kantor	Cakupan pemenuhan kebutuhan alat tulis kantor	Kasubag Kepegawaian dan Perlengkapan	

			Camat	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Cakupan pemenuhan kebutuhan barang cetakan dan penggandaan	Kasubag Kepegawaian dan Perlengkapan	
			Camat	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Cakupan pemenuhan kebutuhan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Kasubag Kepegawaian dan Perlengkapan	
			Camat	Penunjang peningkatan Pelaksana Tenaga Teknis Satuan Kerja Perangkat Daerah	Jumlah orang yang dibayar sebagai pelaksana Teknis SKPD	Kasubag Kepegawaian dan Perlengkapan	
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase Sarana dan Prasarana Kantor Dalam Kondisi Baik	Camat	Pengadaan Meubeler	Jumlah meubeler yang tersedia	Kasubag Kepegawaian dan Perlengkapan	
			Camat	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Jumlah pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Kasubag Kepegawaian dan Perlengkapan	
			Camat	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/oprasi	Jumlah pemeliharaan kendaraan dinas/operasional	Kasubag Kepegawaian dan Perlengkapan	

				al			
3	Program Peningkatan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Persentase Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan SKPD yang Akuntabel dan Tepat Waktu	Camat	Penyusunan Rencana Anggaran Kegiatan dan Pelaporan	Jumlah Dokumen Perencanaan OPD	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	
5	Program Pembangunan	Persentase Ketersediaan Dukungan Peningkatan Pembangunan di Kecamatan	Camat	Dukungan Peningkatan Pembangunan di Kecamatan	Jumlah kegiatan dalam rangka peningkatan pembangunan di kecamatan	Kasi P3U	
			Camat	Dukungan peningkatan pembangunan pada kegiatan hari besar Nasional dan Daerah	Jumlah kegiatan yang diikuti untuk mendukung peningkatan pembangunan hari-hari besar Nasional dan Daerah	Kasi Kesra	

POHON KINERJA

KECAMATAN PADANG ULAK TANDING KABUPATEN REJANG LEBONG

Tahun 2021 – 2026

