



## **BAB I PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Perencanaan strategis adalah suatu proses penyusunan tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya untuk meningkatkan kesejahteraan sosial daerah dalam jangka waktu lima tahun mendatang. Perencanaan yang sistematis dan berkelanjutan serta mengambil keputusan dalam upaya menyelenggarakan pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan Aur Birugo Tigo Baleh dengan melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari Walikota Bukittinggi untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

Rencana strategis ( Renstra ) Kecamatan Aur Birugo Tigo Baleh yang merupakan salah satu dari Renstra SKPD di Kota Bukittinggi untuk tahun 2016 – 2021 ini akan menjadi dasar pijakan bagi aparatur Kecamatan Aur Birugo Tigo Baleh dalam melaksanakan aktifitas untuk 5 ( lima ) tahun ke depan .Secara substantif Renstra Kecamatan Aur Birugo Tigo Baleh tahun 2016 – 2021 ini memuat Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi, Kebijakan dan Program serta Kegiatan.

Rencana strategis tidak diharapkan hanya berada pada tataran konsep, tetapi merupakan salah satu tahap kegiatan pembangunan yang dapat dijadikan alat monitoring dan evaluasi sehingga pada akhirnya dapat dicapai apa yang menjadi tujuan dan sasaran sesuai visi, misi yang di emban.

Kebijakan otonomi daerah dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah secara eksplisit memberikan otonomi yang luas kepada pemerintah daerah untuk mengurus dan mengelola berbagai kepentingan dan kesejahteraan masyarakat daerah. Pemerintah Daerah harus mengoptimalkan pembangunan daerah yang berorientasi kepada kepentingan masyarakat.



Sejalan dengan hal tersebut, maka implementasi kebijakan otonomi daerah telah mendorong terjadinya perubahan, baik secara structural, fungsional maupun kultural dalam tatanan penyelenggaraan pemerintahan daerah. Salah satu perubahan yang sangat esensial yaitu menyangkut kedudukan, tugas pokok dan fungsi Kecamatan. Kecamatan sebelumnya merupakan perangkat wilayah dalam kerangka asas dekonsentrasi, berubah statusnya menjadi perangkat daerah dalam kerangka asas desentralisasi.

Kecamatan yang dipimpin oleh Camat perlu diperkuat dari aspek sarana prasarana, sistem administrasi, keuangan dan kewenangan bidang pemerintahan dalam upaya penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan sebagai ciri pemerintahan kewilayahan yang memegang posisi strategis dalam hubungan dengan pelaksanaan kegiatan pemerintahan Kota yang dipimpin oleh Walikota. Sehubungan dengan itu, Camat melaksanakan kewenangan pemerintahan dari 2 (dua) sumber yakni: pertama, bidang kewenangan dalam lingkup tugas umum pemerintahan; dan kedua, kewenangan bidang pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota dalam rangka pelaksanaan otonomi daerah. Kecamatan Aur Birugo Tigo Baleh merupakan salah satu Kecamatan yang ada di Kota Bukittinggi.

## **1.2. Landasan Hukum**

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Tahun 2016 – 2021 ini didasarkan pada peraturan perundang – undangan sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
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 Nomor 4421);
3. Undang-Undang nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Negara ( Lembaran Negara Tahun 2014 nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);



4. 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 beberapa kali diubah 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 nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. 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 Nomor 4817);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
7. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 7 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2005-2025;
8. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat nomor 13 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Daerah Propinsi Sumatera Barat tahun 2012 nomor 13);
9. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 8 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Bukittinggi Tahun 2006-2025 (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2006 Nomor 8);
10. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi nomor 6 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Bukittinggi Tahun 2010-2030 (lembaran Daerah Tahun 2011 Nomor 6).
11. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2016-2021;.
12. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi tentang SOPD
13. Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan
14. Peraturan Walikota Nomor Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kelurahan.



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

Maksud dan tujuan utama dari pembuatan Rencana strategis ini adalah untuk memberikan arah dan pedoman dalam pelaksanaan tugas Pokok dan Fungsi Kantor Camat Aur Birugo Tigo Baleh untuk masa 5 (lima) tahun ke depan serta upaya untuk meningkatkan motivasi kerja, kreatifitas dan produktifitas aparatur dalam menunjang visi dan misi daerah.

Renstra SKPD Kecamatan Aur Birugo Tigo Baleh ini juga diharapkan dapat membatasi peluang pengelolaan yang salah, dan peluang penyalahgunaan sumber daya serta memastikan kegiatan pembangunan sejalan dan searah dengan visi atau tujuan akhir yang ingin dicapai oleh Pemerintah Kota Bukittinggi.

Tujuan penyusunan Renstra SKPD Kecamatan Aur Birugo Tigo Baleh Tahun 2016 – 2021 adalah :

1. Pedoman resmi bagi SKPD Kecamatan ABTB, dalam menentukan prioritas program dan Kegiatan pembangunan tahunan yang didanai dari APBD Kota Bukittinggi.
2. Untuk mewujudkan keadaan yang diinginkan dalam kurun waktu lima tahun mendatang sejalan dengan visi, misi, dan program Kepala SKPD Kecamatan ABTB yang sesuai dengan visi, misi, tujuan, sasaran Pemerintah Kota Bukittinggi.
3. Sebagai tolok ukur untuk mengukur dan melakukan evaluasi kinerja SKPD Kecamatan Aur Birugo Tigo Baleh.
4. Memudahkan arah kebijakan dan program serta kegiatan operasional tahunan dalam rentang waktu 5(lima) tahunan di SKPD Kecamatan Aur Birugo Tigo Baleh.

### **1.4. Sistematika Penulisan**

Renstra Kecamatan Aur Birugo Tigo Baleh ini disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut :



- BAB I : PENDAHULUAN, Memuat Latar Belakang Penyusunan Renstra, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan, Sistematika Penulisan.
- BAB II : GAMBARAN PELAYANAN SKPD, Memuat Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi SKPD, Sumber Daya SKPD, Kinerja Pelayanan SKPD, Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD.
- BAB III : ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI, Memuat Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD, Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, Telaahan Renstra K/L dan Renstra Propinsi Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, Penentuan isu-isu Strategis.
- BAB IV : VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN, Menguraikan tentang Visi dan Misi SKPD, Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD, Strategi dan Kebijakan.
- BAB V : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF, Mengemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.
- BAB VI : INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD, Menguraikan tentang kinerja yang akan dicapai SKPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.
- BAB VII : PENUTUP



## **BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD**

### **2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD**

#### **Penjelasan umum tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Bukittinggi.**

Sesuai dengan amanat yang tertuang dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, telah terjadi perubahan yang sangat mendasar dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dalam artian daerah diberikan kewenangan mengatur dan menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, kecuali urusan pemerintahan yang menjadi urusan Pemerintah. Daerah menjalankan otonomi seluas-luasnya mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan serta memiliki kewenangan dalam membuat kebijakan daerah untuk memberikan peningkatan pelayanan, prakarsa, pemberdayaan dan peran serta masyarakat yang bertujuan pada peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Dengan perubahan terminologi pembagian urusan pemerintahan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 maka urusan pemerintahan yang bersifat konkuren dalam artian urusan pemerintahan yang dikelola secara bersama antar tingkatan dan susunan pemerintahan berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 maka dalam implementasi kelembagaan setidaknya terwadahi fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah serta dalam urusan wajib dan urusan pilihan. Urusan pemerintahan wajib adalah urusan pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh pemerintahan daerah yang terkait dengan pelayanan dasar bagi masyarakat, urusan pemerintahan yang bersifat pilihan adalah urusan pemerintahan yang diprioritaskan oleh pemerintahan daerah untuk diselenggarakan yang terkait dengan



upaya mengembangkan potensi unggulan yang menjadi kekhasan daerah.

Dalam rangka pelaksanaan otonomi seluasnya, nyata dan bertanggung jawab serta penyelenggaraan pemerinyahan, pembangunan dan pemberian pelayanan kepada masyarakat secara efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan daerah, maka disusun organisasi dan tata kerja perangkat daerah kota Bukittinggi.

Penyusunan dan penataan organisasi dimaksud disesuaikan dengan tingklat perkembangan kebutuhan dan prediksi perkembangan masalah yang akan datang yang harus dihadapi oleh masyarakat Kota Bukittinggi selama beberapa tahun yang akan datang. Dengan mempertimbangkan dan memperhitungkan kondisi dan potensi daerah serta permasalahan yang harus diatasi, maka struktur organisasi perangkat daerah diharapkan mampu mengimbangi pesatnya perkembangan dinamika masyarakat kota Bukittinggi.

Untuk penyelenggaraan pemerintahan daerah, kepala daerah dibantu oleh perangkat daerah yang terdiri dari unsur staf yang membantu penyusunan kebijakan dan koordinasi dalam urusan yang menjadi kewenangan daerah, dan diwadahi dalam bentuk sekretariat, unsur pengawas diwadahi dalam bentuk inspektorat, serta unsur perencana diwadahi dalam bentuk badan. Unsur pendukung tugas kepala daerah dalam penyusunan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik diwadahi dalam lembaga tekhnis daerah, serta sebagai unsure pelaksana urusan daerah diwadahi dalam bentuk dinas daerah, kecamatan dan kelurahan.

Untuk meningkatkan pelayanan masyarakat dan melaksanakan fungsi-fungsi pemerintahan di perkotaan, perlu dibentuk kecamatan dan kelurahan dengan mempertimbangkan berbagai syarat administrative, tekhnis dan kewilayahannya guna untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat.



Berdasarkan faktor-faktor tersebut di atas, diupayakan pelayanan dapat diwujudkan secara optimal dengan adanya penanganan kewenangan yang lebih intensif dan proporsional sehingga pelayanan kepada masyarakat dapat dilakukan secara prima sehingga terciptanya kesejahteraan masyarakat sesuai dengan tuntutan dan kebutuhannya.

Mulai tahun 2016 ini kecamatan Aur Birugo Tigo baleh disertai dengan 8 kelurahan dibawahnya telah memiliki Pelayanan Terpadu Kecamatan (PATEN) yang sesuai dengan amanah Permendagri No 4 Tahun 2010 dimana seluruh Kecamatan diseluruh Indonesia wajib memiliki pelayanan PATEN yang juga harus diiringi dengan staf dan penganggarnya, meskipun Kecamatan Aur Birugo Tigo Baleh masih memiliki anggaran yang minim dan aparatur yang masih sangat kurang tapi Kecamatan Aur Birugo Tigo Baleh komit bahwa kegiatan PATEN telah harus direalisasikan pada awal tahun 2016 ini.

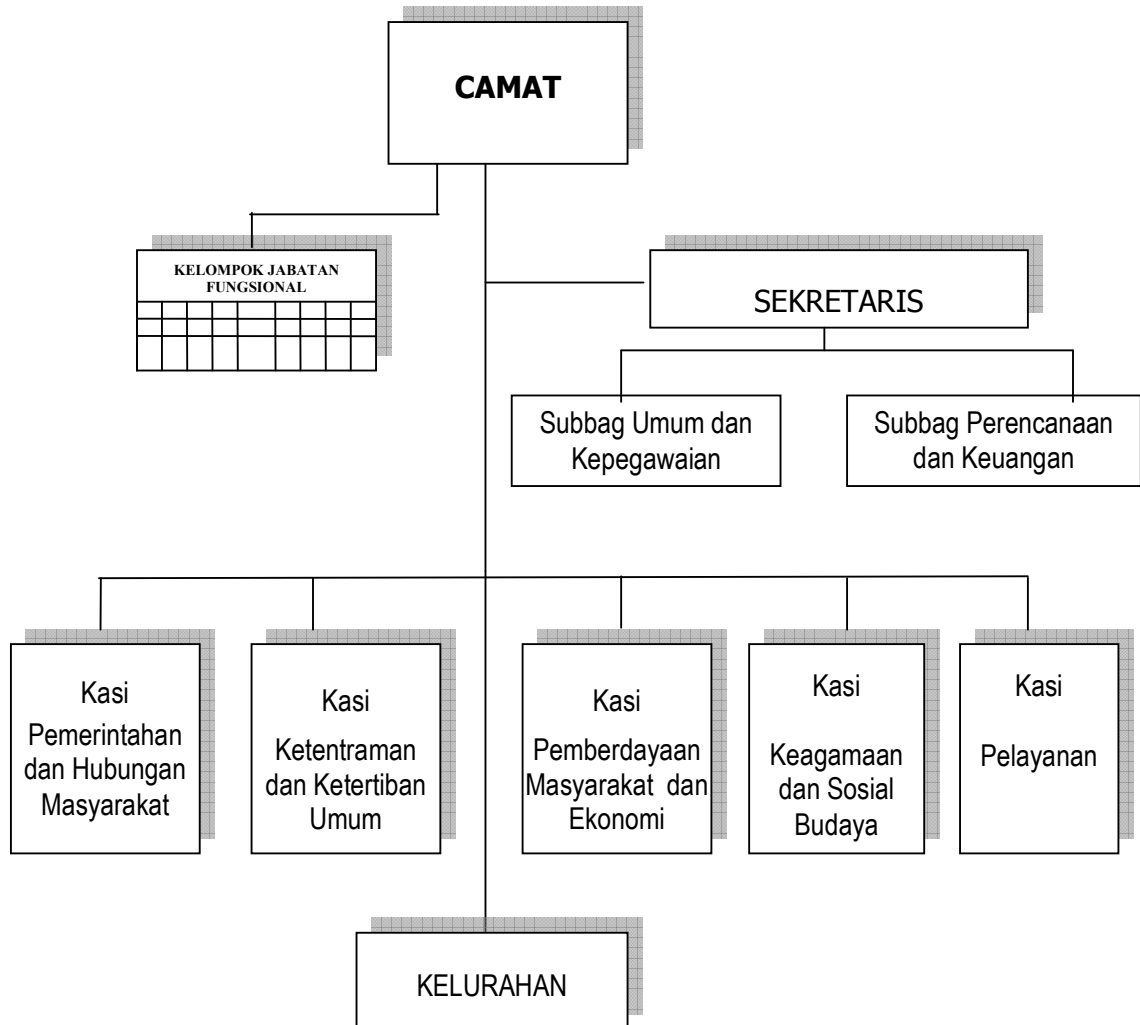
### **Struktur Organisasi**

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor : 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 14 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Bukittinggi, maka Struktur Organisasi Kantor Camat Aur Birugo Tigo Baleh adalah sebagai berikut:





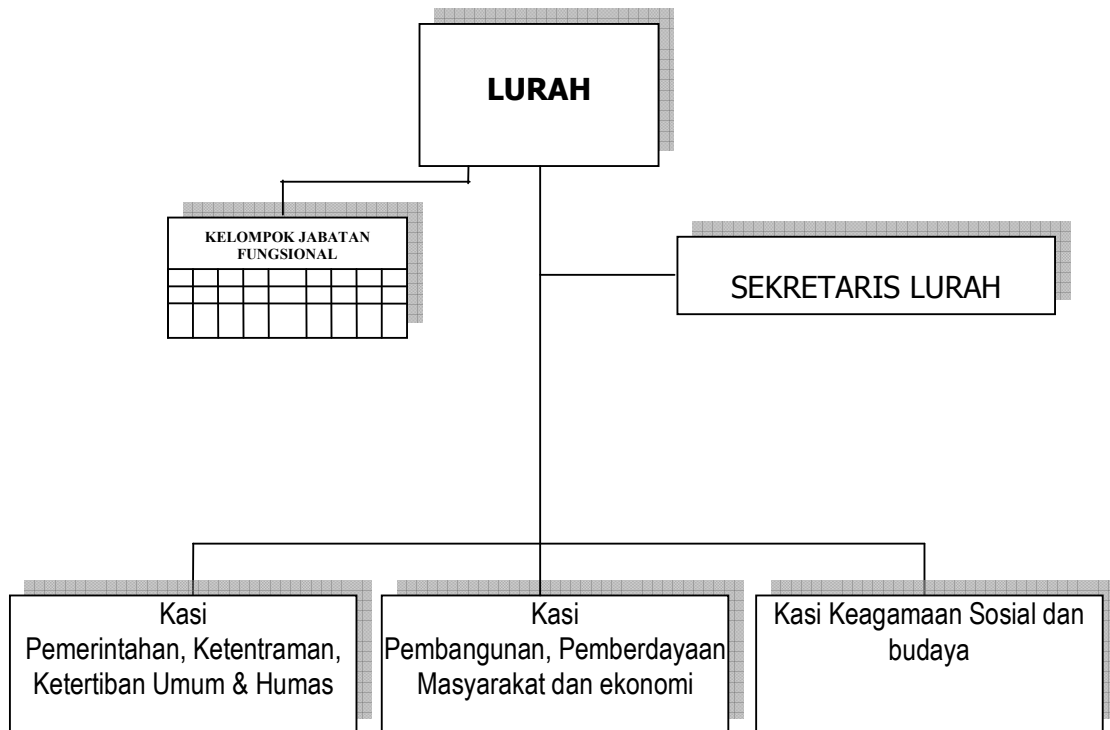
**Gambar 1**





Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kelurahan adalah sebagai berikut :

**Gambar 2**



Susunan Organisasi Pemerintah Kecamatan Kota Bukittinggi berdasarkan keputusan Walikota Bukittinggi Nomor 65 Tahun 2016 tanggal 15 Desember 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Kecamatan adalah sebagai berikut :

1. Camat
2. Sekretaris
  - a) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
  - b) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
3. Seksi Pemerintahan dan Hubungan Masyarakat
4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Ekonomi
6. Seksi Keagamaan dan Sosial Budaya



7. Seksi Pelayanan
8. Pemerintahan Kelurahan Birugo
9. Pemerintahan Kelurahan Belakang Balok
10. Pemerintahan Kelurahan Sapiran
11. Pemerintahan Kelurahan Aur Kuning
12. Pemerintahan kelurahan Pakan Labuah
13. Pemerintahan Kelurahan Parit Antang
14. Pemerintahan Kelurahan Ladang Cakiah
15. Pemerintahan Kelurahan Kubu Tanjung

Berdasarkan Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan perwako Nomor Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kelurahan Kota Bukittinggi, Tugas Pokok masing masing jabatan berpedoman pada SKPD Kecamatan sebagai berikut :

**A. Camat**

Dalam menjalankan pemerintahan Camat mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 1) Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum
- 2) mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- 3) mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum
- 4) mengoordinasikan penerapan dan penegakan perda dan peraturan wali kota
- 5) mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum
- 6) mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan
- 7) membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan kelurahan



- 8) melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah kota yang ada di kecamatan
- 9) melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan

## **B. Sekretariat**

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelayanan administrasi kepada satuan organisasi perangkat daerah serta di lingkup Kecamatan yang meliputi urusan umum dan kepegawaian, urusan keuangan serta urusan perencanaan dan program, pelayanan proses kepegawaian, evaluasi pengendalian program dan pelaporan.

Untuk menjalankan tugas tersebut sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyusunan program kerja sub bagian sesuai dengan program kerja sekretariat
- 2) Pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan umum
- 3) Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian;
- 4) Pelaksanaan administrasi kepegawaian
- 5) Pelaksanaan pemberian pelayanan naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan/ penggandaan/pendistribusian serta penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler
- 6) Pelaksanaan kebutuhan dan perawatan sarana/prasarana serta kebersihan kantor dan lingkungan
- 7) Pelaksanaan pemberian informasi dan komunikasi;



- 8) Pelaksanaan pengurusan perjalanan dinas, kendaraan dinas, keamanan kantor serta pelayanan kerumahtanggaan yang lainnya;
- 9) Penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusan perlengkapan/ sarana kerja
- 10) Penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja sub bagian dan pengkoordinasian analisis dan pengembangan kinerja kecamatan
- 11) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Sekretariat terdiri dari :

**a. Sub Bagian Umum**

Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian kecamatan.

Dalam melaksanakan tugas sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 1) penyusunan program kerja sub bagian sesuai dengan rencana kerja sekretariat
- 2) pengumpulan pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan umum dan kepegawaian
- 3) perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian
- 4) pelaksanaan administrasi kepegawaian
- 5) pelaksanaan pemberian pelayanan persuratan, naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan/ penggandaan/pendistribusian serta penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler
- 6) pelaksanaan kebutuhan dan perawatan sarana/prasarana serta kebersihan kantor dan lingkungan



- 7) pengelolaan asset di lingkungan Kecamatan
- 8) penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusan perlengkapan/sarana kerja
- 9) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

**b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan**

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan, evaluasi dan keuangan Kecamatan.

Dalam melaksanakan tugasnya sub bagian perencanaan dan keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 1) penyusunan program kerja sub bagian sesuai dengan program kerja Kecamatan
- 2) pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan perencanaan dan keuangan Kecamatan
- 3) perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan kecamatan
- 4) penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan keuangan, penatausahaan, administrasi keuangan yang meliputi evaluasi, semester, verifikasi dan pertanggungjawaban
- 5) penyimpanan berkas-berkas perencanaan dan keuangan serta pengadministrasian dokumen dalam rangka pelayanan administrasi perencanaan dan keuangan di lingkungan kecamatan
- 6) penyusunan rencana strategis, renja, rencana kegiatan dan anggaran dan laporan kinerja kecamatan



- 7) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

### **C. Seksi Pemerintahan dan Hubungan Masyarakat**

Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas membantu Camat dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan, administrasi kependudukan, keagrariaan dan pembinaan pemerintahan kelurahan dan kehumasan. Dalam menyelenggarakan tugas tersebut seksi pemerintahan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 1) Pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- 2) Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan
- 3) Pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan pemilihan umum
- 4) Pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan kepada Walikota.
- 5) Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data dan informasi, penginventarisasian permasalahan serta pelaksanaan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pelaksanaan urusan pemerintahan
- 6) Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan laporkan kegiatan seksi
- 7) Penyiapan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan pemerintahan
- 8) Pelaksanaan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- 9) Penyiapan bahan dan petunjuk teknis pembinaan terhadap pemerintah Kelurahan meliputi :
  - a. Penyiapan bahan dalam rangka pembinaan Perangkat Kelurahan



- b. Penyiapan bahan dalam rangka penyelesaian perselisihan Kelurahan dalam satu wilayah Kecamatan
  - c. Penyiapan bahan dalam rangka musyawarah Kelurahan
  - d. Penyiapan bahan dalam rangka pengusulan, pemekaran, peningkatan, penyatuan dan atau penghapusan Kelurahan
  - e. Penyiapan bahan dalam rangka pembinaan lembaga kemasyarakatan
  - f. penyiapan bahan dalam rangka kerjasama antar Kelurahan
  - g. Penyiapan bahan dalam rangka pembinaan batas-batas wilayah
- 10) pengusulan, penyiapan bahan dan petunjuk teknis pembinaan dalam rangka peningkatan pendapatan asli daerah dari pajak bumi dan bangunan
- 11) pelaksanaan fasilitasi administrasi kependudukan dan fasilitasi instansi terkait pelaksanaan ketenagakerjaan dan transmigrasi, sosial, urbanisasi, emigrasi/imigrasi
- 12) pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum sesuai dengan kewenangannya
- 13) pelaksanaan tugas bidang keagrariaan di Kecamatan, meliputi :
- a. pembantuan pendataan tanah
  - b. pemeliharaan data pertanahan
  - c. pengelolaan bahan dalam rangka pembuatan akte tanah dan surat-surat mengenai : peralihan hak atas tanah, keterangan status dan bukti kepemilikan tanah, keterangan penggadaian tanah, keterangan kewarisan, keterangan peminjaman dimana tanah sebagai jaminan





- 14) pelaksanaan legalisasi administrasi pertanahan meliputi :
  - a. surat keterangan waris
  - b. surat kuasa waris
  - c. permohonan ukur tanah
  - d. surat pelepasan hak atas tanah
  - e. surat persetujuan pembagian hak bersama
- 15) pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja seksi
- 16) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

#### **D. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum**

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas membantu Camat dalam penyelenggaraan urusan ketentraman dan ketertiban. Dalam melaksanakan tugas tersebut seksi ketentraman dan ketertiban umum mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 1) Pengkoordinasian dengan satuan polisi pamong praja, kepolisian negara Republik Indonesia dan/atau tentara nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan
- 2) Pengkoordinasian dengan pemuka agama dan tokoh masyarakat yang berada di wilayah kerja Kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah Kecamatan
- 3) Pelaksanaan ketenteraman dan ketertiban di wilayah Kecamatan
- 4) Pengkoordinasian satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau kepolisian negara Republik Indonesia
- 5) Pelaporan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan



- 6) Pengumpulan, pengolahan data dan informasi, inventarisasi permasalahan serta pelaksanaan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan ketentraman dan Ketertiban umum
- 7) Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi
- 8) Penyiapan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan ketentraman dan ketertiban umum
- 9) Pelaksanaan hubungan kerja dan koordinasi dengan unit terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas
- 10) Pelaksanaan pengawasan perizinan yang menjadi kewenangan Kecamatan
- 11) Pelaksanaan pengelolaan surat keterangan catatan kepolisian (SKCK), surat jalan dan surat keterangan lainnya yang berkaitan dengan ketentraman dan ketertiban umum
- 12) Pelaksanaan pengamanan kantor dan barang inventaris kantor
- 13) Mempersiapkan dan menyusun potensi pertahanan sipil/perlindungan masyarakat/ satuan pelaksana kebakaran dalam rangka menghadapi kemungkinan bencana
- 14) Pelaksanaan tugas pembantuan operasional yang berkaitan dengan :
  - a. Penanggulangan bencana baik yang disebabkan oleh faktor alam maupun faktor manusia
  - b. Penertiban terhadap gelandangan, pengemis dan penyandang masalah sosial lainnya
  - c. Penertiban dan pencegahan terhadap pelanggaran asusila
  - d. Pemantauan dan membina pelaksanaan peraturan daerah, peraturan walikota dan peraturan perundang-undangan lainnya



- 15) Pelaksanaan pengawasan dan pembinaan (non yustisia) terhadap ketaatan masyarakat untuk mematuhi Peraturan Daerah, Keputusan Walikota dan peraturan perundang-undangan lainnya
- 16) Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan keamanan swakarsa
- 17) Pelaksanakan pengawasan dan pemantauan penyelenggaraan pertunjukan dan keramaian di wilayah kecamatan bekerjasama dengan seksi ketentraman dan ketertiban kelurahan setempat
- 18) Pelaksanaan upaya pengamanan wilayah
- 19) Pendayagunaan satuan-satuan pertahanan sipil/perlindungan masyarakat/satuan pelaksana kebakaran di wilayah Kecamatan dalam rangka upaya perlindungan masyarakat dari berbagai bentuk ancaman dan bahaya
- 20) Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah dan instansi lainnya yang berkaitan dengan keamanan, ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan
- 21) Pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja seksi
- 22) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

#### **E. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Ekonomi**

Seksi pemberdayaan Masyarakat dan Ekonomi mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan urusan pemberdayaan masyarakat dan ekonomi. Dalam melaksanakan tugasnya seksi pemberdayaan dan ekonomi mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 1) petunjuk teknis serta bahan kerja yang berhubungan dengan pelaksanaan urusan administrasi pemberdayaan masyarakat dan ekonomi sebagai pedoman dan landasan kerja



- 2) pelaksanaan penyelenggaraan dan koordinasi pelayanan bersifat pemberdayaan masyarakat dan ekonomi
- 3) pelaksanaan penghimpunan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan bidang penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dan ekonomi
- 4) pelaksanaan inventarisir dan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan pemberdayaan masyarakat dan ekonomi
- 5) pelaksanaan rencana kegiatan tahunan seksi pemberdayaan masyarakat dan ekonomi sesuai program dan urusan dengan mempedomani rencana strategis pada Kecamatan
- 6) penyusunan rencana dan program kerja dengan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi seksi pemberdayaan masyarakat dan ekonomi
- 7) pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pembangunan pemerintah daerah maupun swadaya masyarakat
- 8) pelaksanaan pembinaan dan pengembangan serta memantau kegiatan perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, perkoperasian, usaha kecil menengah (UKM) dan golongan ekonomi lemah, peternakan, pertanian, perkebunan dan perikanan
- 9) melakukan pengawasan, penyaluran, pengembalian kredit dalam rangka menunjang keberhasilan program produksi industri rakyat
- 10) pelaksanaan dan pengoordinasian kegiatan dengan unit terkait
- 11) pelaksanaan pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat di bidang pendidikan, kebudayaan, pembinaan generasi muda dan olahraga



- 12) pelaksanaan program usaha ekonomi produktif generasi muda
- 13) pelaksanaan pengkoordinasian penilaian kelurahan berprestasi
- 14) pelaksanaan rapat koordinasi pembangunan Kecamatan
- 15) pemantauan, pengawasan dan pengoordinasian dana bergulir yang dialokasikan pada masyarakat di kelurahan
- 16) pengoordinasian kegiatan ekonomi dan pembangunan di kecamatan dengan unit kerja atau instansi terkait.
- 17) pengoordinasian tumbuh kembangnya lembaga pemberdayaan masyarakat (LPM).
- 18) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

#### **F. Seksi Keagamaan dan Sosial Budaya**

Seksi Keagamaan dan Sosial mempunyai tugas Membantu Camat dalam melaksanakan urusan keagamaan dan sosial budaya. Dalam melaksanakan tugasnya seksi pemberdayaan dan ekonomi mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 1) penghimpunan peraturan-peraturan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan kerja yang berhubungan dengan pelaksanaan urusan keagamaan dan sosial budaya
- 2) pelaksanaan penyelenggaraan dan koordinasi pelayanan di bidang keagamaan dan sosial budaya
- 3) pelaksanaan penghimpunan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan bidang penyelenggaraan keagamaan dan sosial budaya
- 4) pelaksanaan inventarisir dan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan keagamaan dan sosial budaya



- 5) pelaksanaan rencana kegiatan tahunan seksi keagamaan dan sosial budaya sesuai program dan urusan dengan mempedomani rencana strategis pada Kecamatan
- 6) penyusunan rencana dan program kerja dengan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi seksi keagamaan dan sosial budaya
- 7) pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pembangunan pemerintah daerah di bidang keagamaan dan sosial budaya
- 8) pelaksanaan kerjasama dengan masyarakat dalam penyelenggaraan urusan keagamaan dan sosial budaya
- 9) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

#### **G. Seksi Pelayanan**

Seksi pelayanan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pelayanan. Dalam melaksanakan tugas tersebut seksi pelayanan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- 1) penghimpunan peraturan-peraturan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan kerja yang berhubungan dengan pelaksanaan urusan pelayanan
- 2) penyelenggaraan pengoordinasian dan melakukan pelayanan masyarakat di Kecamatan
- 3) pelaksanaan penghimpunan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan bidang penyelenggaraan pelayanan dengan pemerintahan Kecamatan
- 4) pelaksanaan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan kegiatan pelayanan masyarakat serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah



- 5) penyusunan rencana kerja dan kegiatan tahunan seksi pelayanan sesuai program dan urusan dengan mempedomani rencana strategis pada Kecamatan
- 6) pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja dengan anggaran berbasis kinerja tugas dan fungsi seksi pelayanan
- 7) pelaksanaan pembinaan tata cara pelayanan di kelurahan
- 8) pelaksanaan pengoordinasian kegiatan dengan perangkat daerah dan unit kerja terkait
- 9) pelaksanaan pengumpulan data dan bahan penyusunan program kerja kegiatan seksi pelayanan.
- 10) penyusunan rencana kegiatan tahunan seksi pelayanan sesuai program dan urusan dengan mempedomani rencana strategis pada Kecamatan
- 11) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

#### **H. Lurah**

Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam hal-hal sebagai berikut :

- 1) Melaksanakan kegiatan pemerintahan Kelurahan
- 2) Melakukan pemberdayaan masyarakat
- 3) Melaksanakan pelayanan masyarakat
- 4) Memelihara ketenteraman dan ketertiban umum.
- 5) Memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum.
- 6) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat
- 7) Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugasnya Lurah juga dibantu oleh Sekretaris Kelurahan, Seksi Pemerintahan, Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Hubungan Masyarakat.



a. Sekretaris Kelurahan

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan ketatausahaan dan tatalaksana pemerintahan kelurahan, verifikasi pelayanan administratif masyarakat, serta koordinasi pemerintahan ditingkat kelurahan. Dalam melaksanakan tugas tersebut sekretaris kelurahan mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Pelaksanaan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian
2. Perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan
3. Penyediaan dan pemeliharaan sarana prasarana kantor
4. Koordinator pelayanan administrasi terpadu masyarakat di tingkat Kelurahan
5. Pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja pemerintahan Kelurahan
6. Pengelolaan dan inventarisir aset pemerintah Kelurahan
7. Pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan dengan instansi pemerintah dan masyarakat
8. Pengelolaan dan verifikasi naskah, arsip serta dokumentasi
9. Protokol kegiatan dan event pemerintah Kelurahan
10. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan





b. Seksi pemerintahan, ketentraman, ketertiban umum dan Humas

Seksi pemerintahan, ketentraman, ketertiban umum dan Humas mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan urusan tata pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, kehumasan, pemungutan pajak bumi dan bangunan, pendaftaran penduduk warga negara asing/warga negara Indonesia, fasilitasi mediasi sengketa pertanahan, pemberian rekomendasi dan tanda bukti diri penduduk, penyelenggaraan pemilihan umum, pemantauan dan pelaporan situasi bencana, penyusunan risalah pertanahan, koordinasi ketentraman dan ketertiban umum, pendataan data dasar keluarga, koordinasi dengan unsur penyelenggaraan pemerintahan rukun tetangga/rukun warga, inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang berada di wilayah Kelurahan serta sosialisasi peraturan perundang-undangan, kebijakan daerah, program dan kegiatan terkait urusan pemerintahan.

Dalam menjalankan tugasnya Seksi Pemerintahan, Ketentraman, Ketertiban Umum dan Humas mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Pengelolaan dan penataan administrasi kependudukan
2. Pelayanan administratif kependudukan dan pencatatan sipil
3. Pendataan jumlah penduduk dan kepala keluarga
4. Penyusunan profil kelurahan dan profil perkembangan penduduk
5. Pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan rukun tetangga dan rukun warga



6. Pengawasan dan pelaporan situasi ketentraman dan ketertiban umum
7. Pengoordinasian pengawasan ketentraman dan ketertiban umum
8. Pelaksanaan pemungutan pajak bumi dan bangunan
9. Pelaporan dan pemantauan mitigasi bencana
10. Fasilitasi mediasi sengketa pertanahan
11. Analisis terhadap pemecahan masalah urusan tata pemerintahan, trantibum dan pertanahan
12. Implementasi peraturan perundang-undangan, kebijakan daerah, program dan kegiatan tata pemerintahan
13. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

c. Seksi Pembangunan, PM & Ekonomi

Seksi Pembangunan, PM & Ekonomi mempunyai tugas membantu Lurah dalam penyelenggaraan urusan pemberdayaan masyarakat, perencanaan pembangunan dan membuat rekapitulasi usulan pembangunan pada musrenbang, pendataan usaha mikro kecil menengah, monitoring dan evaluasi dana stimulan, pemberdayaan perempuan, pembinaan kelompok kerja masyarakat serta pemberian rekomendasi izin mendirikan bangunan.

Dalam melaksanakan tugasnya Seksi Pembangunan, PM & Ekonomi mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. pengawasan perizinan bangunan
2. penyelenggaraan musyawarah rencana pembangunan



3. penyelenggaraan bulan bhakti gotong royong masyarakat
4. pemberian rekomendasi perizinan tempat usaha yang tidak menimbulkan dampak lingkungan
5. pengawasan penggunaan dana stimulan dan menyusun rekapitulasi tingkat pengembalian dana bergulir
6. pelaksanaan 10 program pokok pembinaan kesejahteraan keluarga
7. monitoring dan evaluasi posyandu
8. pemberdayaan kelompok dasawisma
9. pengkoordinasian program dan kegiatan terhadap lembaga pemberdayaan masyarakat
10. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

d. Seksi Keagamaan, Sosial dan Budaya

Seksi Keagamaan, sosial dan budaya mempunyai tugas melaksanakan koordinasi kegiatan keagamaan dan kerukunan umat beragama di lingkup kelurahan, pelestarian adat dan kebudayaan, sosial kemasyarakatan dan kepemudaan, distribusi bantuan sosial dan kesejahteraan masyarakat, pemberian rekomendasi melangsungkan pernikahan bagi masyarakat. Dalam menjalankan tugas tersebut Seksi Keagamaan, sosial dan budaya mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. pelaksanaan kegiatan keagamaan dan kerukunan umat beragama
2. pengawasan distribusi bantuan sosial kemasyarakatan
3. pembinaan generasi muda



4. pelaksanaan kegiatan pelestarian adat dan budaya
5. pemberian alternatif pemecahan masalah masyarakat merujuk pada peraturan perundang-undangan yang berlaku
6. pengendalian, evaluasi dan pelaporan bantuan sosial masyarakat
7. penguatan nilai-nilai kearifan lokal
8. pengoordinasian kegiatan sosial masyarakat dengan instansi/lembaga terkait
9. pengoordinasian urusan pernikahan dengan kantor urusan agama
10. pemberian dispensasi melangsungkan pernikahan
11. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

## **2.2 Sumber Daya**

Jumlah Sumber Daya Aparatur SKPD Kecamatan ABTB keadaan pada tanggal 31 Desember 2017 adalah sebanyak 73 orang sebagai berikut :

### **2.2.1 Kantor Camat Aur Birugo Tigo Baleh**

<b>NO.</b>	<b>NAMA</b>	<b>NIP</b>	<b>JABATAN</b>	<b>GOL</b>	<b>PENDIDIKAN</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
1.	Drs. Hendry, M.E.	197309191993111002	Camat	IV/b	S.2
2.	Dwiningrum Setiyani, A.P., M.Si.	197407121993112001	Sekretaris Kecamatan	IV/a	S.2
3.	Yanuar Azizah, S.Sos.	196201111999032001	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	III/c	S.1
4.	Ria Prayenni, S.Sos.	197405202006042003	Fungsional Umum	III/c	S.1
5.	Kadarisman	196207251986031006	Fungsional Umum	III/c	S.1
6.	Monisfar, S.Sos.	196910181994031004	Fungsional Umum	IV/b	S.1
7.	Diana Hanifah, S.I.P.	19930815205072001	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	III/a	S.1
8.	Novi Herawati, A.Md.	198001132010012006	Fungsional Umum	II/d	D.III
9.	Dian Perdana Putri, A.Md.	198706232011012002	Fungsional Umum	II/d	D.III



1	2	3	4	5	6
10.	Sefa Yusrita, A.Md.	197009181994032006	Kasi Pemerintahan dan Humas	III/c	D.III
11.	Drs. Yanijri, M.Si.	196607281986021003	Fungsional Umum	IV/a	S.2
12.	Nofiyaldi, S.H.	197008201990031002	Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	III/d	S.1
13.	Elsa Witra, A.Ma.	196707011989082001	Fungsional Umum	III/a	D.III
14.	Dewi Febriani, S.I.P.	198802252007012002	Kasi PME	III/c	S.1
15.	Irmayani, A.Md.	198201212010012008	Fungsional Umum	II/d	D.III
16.	Asyati, S.Sos.	196404181985032004	Kasi Keagamaan dan Sosial Budaya	III/d	S.1
17.	Gusni, S.Sos.	196308141983032002	Kasi Pelayanan	III/d	S.1
18.	Syamsir Alamsyah	196512121991031011	Fungsional Umum	III/b	SMA

**b) Kelurahan Aur Kuning**

No.	N a m a	NIP	Jabatan	Gol	Pendidikan
1.	Adrian M, S.Sos.	197804202003121005	Lurah Aur Kuning	III/c	S.1
2.	Hendra Wirman, S.Sos.	197205222002121003	Sekretaris	III/b	SLTA
3.	M. Sawir, S.Sos.	198308132005011003	Kasi Trantibum, Pemerintahan dan Humas	III/a	S.1
4.	Fitria Handayani, S.E.	197808022006042020	Kasi Pembangunan, PM dan Ekonomi	III/b	S.1
5.	Yusmarneli, B.A.	196210201986112001	Kasi Keagamaan dan Sosial Budaya	III/c	D III
6.	Rindi Lestari, A.Md.	198904092011012001	Fungsional Umum	II/c	D III
7.	Wiwi Nofya Zainal, AM.d.	197903072014062005	Fungsional Umum	II/c	D III

**c) Kelurahan Kubu Tanjung**

No.	N a m a	NIP	Jabatan	Gol	Pendidikan
1.	Irwan Abrianto, S.H.	196510051986021002	Lurah	III/d	S.1
2.	Yuzermi	196202021983032009	Sekretaris	III/b	SMA
3.	Erwin	196105041990031004	Kasi Trantibum, Pemerintahan dan Humas	III/c	SLTA
4.	Nova Linda, S.E. Ak.	197910182006042004	Kasi Pembangunan, PM dan Ekonomi	III/c	S.1
5.	Asni Helma	196212191984082001	Kasi Keagamaan dan Sosial Budaya	III/b	SLTA
6.	Vitria Desi, A.Md.	198401012010012025	Fungsional Umum	II/c	DIII
7.	Arifah Fikri, S.Kep.	198207121005012013	Fungsional Umum	III/c	S.1



**d) Kelurahan Parit Antang**

No.	N a m a	NIP	Jabatan	Gol	Pendidikan
1.	Muhiburrahim, S.Sos.	196504031986021003	Lurah	III/d	S.1
2.	Indra Sita	196207071983031014	Sekretaris	III/c	SLTA
3.	Hendra Doni	197509272002122007	Kasi Trantibum, Pemerintahan dan Humas	III/b	S.1
4.	Zurni	196207191987032003	Kasi Pembangunan, PM dan Ekonomi	III/c	SLTA
5.	Widya Susanti, S.E.	197703172002122005	Kasi Keagamaan dan Sosial Budaya	III/b	S.1
6.	Yuli Sahara, S.KM.	198709172010012007	Fungsional umum	III/b	S.1
7.	Zulnasri, A.Md.	198607232011011001	Fungsional umum	II/d	D.III

**e) Kelurahan Pakan Labuah**

No.	N a m a	NIP	Jabatan	Gol	Pendidikan
1.	Herman Rusli	195909131986031003	Lurah	III/d	SMA
2.	Yennita Selvia R, S.Sos.	196901201993032004	Sekretaris	III/b	S. 1
3.	Didi, S.H.	198102022007011004	Kasi Trantibum, Pemerintahan dan Humas	III/d	D.III
4.	Ratni Yulinda	196207071981012001	Kasi Keagamaan dan Sosial Budaya	III/b	SLTA
5.	Lastri Surya, S.Sos	197311231993072001	Kasi Pembangunan, PM dan Ekonomi		
6.	Afdal Rizky, S.Kom.	198709202010011002	Fungsional umum	II/d	S.1

**f) Kelurahan Ladang Cakiah**

No.	N a m a	NIP	Jabatan	Gol	Pendidikan
1.	Adzon, S.Sos.	196610251991031007	Lurah	III/d	S.1
2.	Afrida Syamsudin	196008171981012005	Sekretaris	III/c	SMA
3.	Rita Nuryanti, S.Sos	196411131989012001	Kasi Trantibum, Pemerintahan dan Humas	III/c	S.1
4.	Daryeli, S.Pd	196311281986032003	Kasi Keagamaan dan Sosial Budaya	III/d	S.1
5.	Sonya Monika, A.Md.	198602052010012004	Fungsional umum	II/d	D.III



**g) Kelurahan Birugo**

No.	N a m a	NIP	Jabatan	Gol	Pendidikan
1.	M. Yuneidi, S.H.	196211101986031013	Lurah	III/d	S 1
2.	Asnelli	196111061981012001	Sekretaris	III/c	SLTA
3.	Radi Salfera	196211051983031003	Kasi Trantibum, Pem dan Humas	III/d	S 1
4.	Dra. Elfi Yenti	196504191994032003	Kasi Pembangunan, PM dan Ekonomi	III/d	S 1
5.	Satria S.Sos	196608282002122001	Kasi Keagamaan dan Sosial Budaya	III/c	S 1
6.	Dewita Adriyanti	196709201990032002	Fungsional umum	III/b	SLTA
7.	Roni, A.Md.	197810222011011002	Fungsional umum	II/d	D.III
8.	Asma Dewi	196408311986022006	Fungsional umum	II/d	D.III

**h) Kelurahan Sapiran**

No.	N a m a	NIP	Jabatan	Gol	Pendidikan
1.	Nadiatul Khairiah, S.STP.	198410052002122003	Lurah	III/c	D.IV
2.	Asni, SE	196507161987012001	Sekretaris	III/d	S.1
3.	Aksyara Putra, SE	197611820060041003	Kasi Trantibum, Pem dan Humas	III/a	S.1
4.	Antonio Herman, S.Sos	198208062002121007	Kasi Pembangunan, PM dan Ekonomi	III/b	S 1
5.	Aryani Nenny	196311131986032004	Kasi Keagamaan dan Sosial Budaya	III/c	SMK
6.	Yossi Indri Yanti, A.Mkl	198108222005012014	Fungsional umum	III/b	DIII
7.	Zulastri	196207232010011001	Fungsional umum	II/b	SD

**i) Kelurahan Belakang Balok**

No.	N a m a	NIP	Jabatan	Gol	Pendidikan
1.	Siti Mariah, S.Sos.	196803111994032003	Lurah	III/d	S.1
2.	Zulismalinda	196406171987032005	Sekretaris	III/c	SMA
3.	Nur Afendi	196111111989031005	Kasi Trantibum, Pem dan Humas	III/c	SMA
4.	Beni, S.STP.	199303242015071001	Kasi Pembangunan, PM dan Ekonomi	III/a	D.IV
5.	Elia Sesra	196601281989032004	Kasi Keagamaan dan Sosial Budaya	III/c	SLTA
7.	Osri Sulpa	198110162006042013	Fungsional umum	II/c	SLTA
8.	Ade Perwira A.Md	198701202010011005	Fungsional umum	II/d	D III

Berdasarkan table diatas maka untuk masa yang akan datang sangat diharapkan perubahan yang lebih baik di Pemerintahan Kecamatan Aur Birugo Tigo Baleh dengan peran serta aparatur pemerintah yang bekerjasama dengan stakeholder di Kecamatan ABTB melalui pemanfaatan potensi yang ada, dan diharapkan Pemerintahan Kelurahan yang efektif sebagai ujung tombak pemerintahan.



## 2.3 Kinerja Pelayanan SKPD

Tabel 2.1  
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN KEC. ABTB  
KOTA BUKITTINGGI TAHUN 2015

**Data 2011-2015**

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target Kinerja	Realisasi Capaian	Rasio Capaian	Ket
1	Terciptanya kegiatan pemberdayaan masyarakat	1.Aktifnya kegiatan organisasi kewanitaan secara terus menerus,serta terbinanya keluarga berencana yang baik. 2.Meningkatnya peran dan fungsi organisasi – organisasi kemasyarakatan	100 %	97 %	
2	Terciptanya ketentraman dan ketertiban dalam kehidupan masyarakat	Menciptakan dan menjaga suasana yang aman dan tentram bagi masyarakat ABTB	100 %		
3	Terselenggaranya pembinaan pemerintahan kelurahan	Meningkatnya pelayanan pemerintahan yg lebih baik kepada masyarakat dengan didukung oleh aparaturnya yang profesional	100 %		





**Tabel 2.2**  
**KECAMATAN AUR BIRUGO TIGO BALEH**  
**KOTA BUKITTINGGI**  
**TAHUN 2012**

NO	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	RASIO ANTARA REALISASI & ANGGARAN	KET
	<b>PENDAPATAN</b>				
	<b>BELANJA</b>	<b>5,969,986,100.00</b>	<b>5,519,300,235</b>	<b>92.45</b>	
	<b>Belanja Tidak Langsung</b>	<b>5,028,236,000.00</b>	<b>4,669,735,029</b>	<b>92.87</b>	
	Belanja Pegawai	5,028,236,000.00	4,669,735,029	92.87	
	<b>Belanja Langsung</b>	<b>941,750,100</b>	<b>849,565,206</b>	<b>90.21</b>	
	Belanja Pegawai	65,475,000	61,510,000	93.94	
	Belanja Barang dan Jasa	707,360,100	628,684,456	88.88	
	Belanja Modal	168,915,000	159,370,750	94.35	

**Tabel 2.3**  
**ANGGARAN & REALISASI PENDANAAN PELAYANAN**  
**KECAMATAN AUR BIRUGO TIGO BALEH**  
**KOTA BUKITTINGGI**  
**TAHUN 2013**

NO	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	RASIO ANTARA REALISASI & ANGGARAN	KET
	<b>PENDAPATAN</b>				
	<b>BELANJA</b>	<b>8,167,743,289</b>	<b>7,681,238,234</b>	<b>94.04</b>	
	<b>Belanja Tidak Langsung</b>	<b>5,968,241,389</b>	<b>5,635,152,825</b>	<b>94.42</b>	
	Belanja Pegawai	5,968,241,389	5,635,152,825	94.42	
	<b>Belanja Langsung</b>	<b>2,199,501,900</b>	<b>2,046,085,409</b>	<b>93.02</b>	
	Belanja Pegawai	136,955,000	117,810,000	86.02	
	Belanja Barang dan Jasa	1,727,451,900	1,613,802,634	93.42	
	Belanja Modal	335,095,000	314,472,775	93.85	



**Tabel 2.4**  
**ANGGARAN & REALISASI PENDANAAN PELAYANAN**  
**KECAMATAN AUR BIRUGO TIGO BALEH**  
**KOTA BUKITTINGGI**  
**TAHUN 2014**

NO	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	RASIO ANTARA REALISASI & ANGGARAN	KET
	<b>PENDAPATAN</b>				
	<b>BELANJA</b>	<b>8,623,571,388</b>	<b>8,173,937,415</b>	<b>94.79</b>	
	<b>Belanja Tidak Langsung</b>	<b>6,295,887,538</b>	<b>6,133,748,738</b>	<b>97.42</b>	
	Belanja Pegawai	6,295,887,538	6,133,748,738	97.42	
	<b>Belanja Langsung</b>	<b>2,327,683,850</b>	<b>2,040,188,677</b>	<b>87.65</b>	
	Belanja Pegawai	55,250,000	50,575,000	91.54	
	Belanja Barang dan Jasa	2,138,103,850	1,876,128,877	87.75	
	Belanja Modal	134,330,000	113,484,800	84.48	

**Tabel 2.5**  
**KECAMATAN AUR BIRUGO TIGO BALEH**  
**KOTA BUKITTINGGI**  
**TAHUN 2015**

NO	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	RASIO ANTARA REALISASI & ANGGARAN	KET
	<b>PENDAPATAN</b>				
	<b>BELANJA</b>	<b>10,166,571,197.10</b>	<b>9,511,483,601</b>	<b>93.56</b>	
	<b>Belanja Tidak Langsung</b>	<b>6,709,728,997.10</b>	<b>6,557,940,965</b>	<b>97.74</b>	
	Belanja Pegawai	6,709,728,997.10	6,557,940,965	97.74	
	<b>Belanja Langsung</b>	<b>3,456,842,200</b>	<b>2,953,542,636</b>	<b>85.44</b>	
	Belanja Pegawai	81,510,000	78,815,000	96.69	
	Belanja Barang dan Jasa	2,859,647,200	2,367,519,760	82.79	
	Belanja Modal	515,685,000	507,207,876	98.36	



### **BAB III**

## **ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI**

### **3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD**

Berdasarkan permasalahan-permasalahan yang ada di Kecamatan Aur Birugo Tigo Baleh meliputi :

1. Mobilitas penduduk/migrasi penduduk yang cepat dan tidak terantau dan dilaporkan dengan baik.
2. Sarana dan prasarana pelayanan belum optimal memenuhi kepuasan masyarakat.
3. Prosedure pelayanan yang belum terdokumentasi dengan baik
4. Kapasitas sumber daya aparatur yang belum optimal dan komitmen kerja aparatur yang perlu ditingkatkan.
5. Belum optimalnya penerapan good governance
6. Perilaku usaha sektor ekonomi informal yang belum terorganisir dengan baik
7. Pelanggaran peraturan daerah yang masih terjadi baik mengenai pembangunan, penggunaan fasilitas publik untuk berusaha dan lain sebagainya.
8. Keasadaran masyarakat dalam pemilahan sampah yang belum optimal serta perilaku pendatang/lewat wilayah kecamatan membuang sampah seenaknya.
9. Koordinasi antar instansi masih belum optimal.
10. Belum optimalnya pemberdayaan lembaga kemasyarakatan di tingkat kelurahan dan kecamatan
11. Swadaya masyarakat belum didorong secara optimal sehingga masih banyak pembenahan infrastruktur yang belum terbenahi dengan baik.



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

Berdasarkan visi dan misi walikota Bukittinggi Kecamatan Terdapat dalam Semua Visi dan Misi Kepala Daerah dengan rincian :

- Misi 1 Mengembangkan dan memberdayakan partisipasi berbagai potensi pemangku kepentingan ( pemerintah, dunia usaha dan masyarakat).
- Misi 2 Meningkatkan kinerja pemerintahan secara profesional, transparan, akuntabel mempunyai jiwa kewirausahaan.
- Misi 3 Meningkatkan pembangunan penataan dan pengelolaan sarana dan prasarana kota secara terpadu dan berwawasan lingkungan
- Misi 4 Mengembangkan sistem ekonomi perkotaan secara lebih berdaya guna
- Misi 5 Meningkatkan kualitas pelayanan pariwisata, pendidikan, kesehatan, perdagangan dan jasa serta kesejahteraan sosial masyarakat

Kecamatan Aur Birugo Tigo Baleh telah berbenah dalam rangka melakukan pencapaian Visi dan misi Walikota dan wakil walikota Kota Bukittinggi tahun 2016-2021 dengan telah disesuaikan Visi dan Misi Kecamatan Aur Birugo Tigo Baleh.

Kecamatan Aur Birugo Tigo Baleh dalam pencapaian visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota terpilih lebih fokus kepada memberikan pelayanan pemerintahan dengan telah keluarnya Permendagri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan dan Kegiatan Keagamaan yaitu :

1. Meningkatkan fungsi rumah ibadah dan
2. Meningkatkan event keagamaan bagi generasi muda.

Kami sadar Kecamatan adalah SKPD berbeda dari pada 23 SKPD lainnya karena juga disertakan dengan Tanggung jawab



membenahi wilayah, sehingga banyak program-program dan kegiatan-kegiatan yang bersifat kewilayahan.

### **3.3. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis**

#### **3.3.1. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis**

Pelayanan Kecamatan Aur Birugo Tigo Baleh yang mempengaruhi permasalahan yang ditinjau dari implikasi rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis tidak begitu sejalan bagi kantor ini karena yang ditonjolkan pada kantor ini adalah SKPD pendukung, adapun faktor pendorong untuk lebih berwawasan lingkungan adalah kegiatan PHBS ( Perilaku hidup bersih dan Sehat).

### **3.4. Penentuan Isu-isu Strategis**

Dalam mengatasi permasalahan yang ada sekarang ini Kecamatan Aur Birugo Tigo Baleh merancang rumusan sebagai berikut:

1. Mobilitas penduduk/migrasi penduduk yang cepat dan tidak terpantau dan dilaporkan dengan baik.
2. Sarana dan prasarana pelayanan belum optimal memenuhi kepuasan masyarakat.
3. Prosedure pelayanan yang belum terdokumentasi dengan baik
4. Kapasitas sumber daya aparatur yang belum optimal dan komitmen kerja aparatur yang perlu ditingkatkan.
5. Belum optimalnya penerapan good governance
6. Perilaku usaha sektor ekonomi informal yang belum terorganisir dengan baik
7. Pelanggaran peraturan daerah yang masih terjadi baik mengenai pembangunan, penggunaan fasilitas publik untuk berusaha dan lain sebagainya.



8. Keasadaran masyarakat dalam pemilahan sampah yang belum optimal serta perilaku pendatang/lewat wilayah kecamatan membuang sampah seenaknya.
9. Koordinasi antar instansi masih belum optimal.
10. Belum optimalnya pemberdayaan lembaga kemasyarakatan di tingkat kelurahan dan kecamatan
11. Swadaya masyarakat belum didorong secara optimal sehingga masih banyak pembenahan infrastruktur yang belum terbenahi dengan baik.



## **BAB IV**

### **VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN**

#### **4.1. Visi dan Misi Kecamatan Aur Birugo Tigo Baleh**

##### **Visi**

Visi adalah cara pandang jauh ke depan kemana suatu organisasi dalam hal Instansi Pemerintah harus dibawa agar tetap eksis, antisipatif dan inovatif sehingga memiliki gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang diinginkan oleh organisasi. Visi harus memenuhi kriteria sebagai berikut :

- a. Dapat dibayangkan oleh seluruh anggota organisasi.
- b. Mengandung nilai yang diinginkan oleh anggota organisasi.
- c. Memungkinkan untuk dicapai.
- d. Terfokus pada efisiensi, efektifitas dan ekonomis.
- e. Berwawasan jangka panjang tetap tidak mengabaikan perkembangan zaman.
- f. Dapat dikomunikasikan dan dimengerti oleh seluruh organisasi.

Tantangan birokrasi pemerintahan masa depan yang meliputi berbagai aspek, baik di Kecamatan maupun Negara pada umumnya, baik yang bersifat alamiah maupun sosial budaya, sosial politik ilmu pengetahuan serta responsible dan accountable. Seiring dengan itu penetapan otonomi yang luas, nyata dan bertanggung jawab diperlukan aparatur pemerintah daerah yang berkualitas serta professional dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sehingga benar-benar dapat mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*), yang bersih, bebas KKN (*clean government*) yang juga pesan agenda reformasi.

Rencana Strategik merupakan suatu proses secara sistematis yang berangkat dari Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan ABTB yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai ada masa yang akan datang dengan memperhatikan kondisi yang ada pada saat ini



dengan mempedoman RPJMD Kota Bukittinggi Tahun 2016~2021, maka dapat ditetapkan Visi Kecamatan Aur Birugo Tigo Baleh Tahun 2016~2021 adalah:

**"Terwujudnya Aur Birugo Tigo Baleh yang Sejahtera didukung oleh Pelayanan Prima kepada Masyarakat."**

#### **Misi**

Sebagai penjabaran dari Visi dimaksud, maka ditetapkan Misi yang akan dilaksanakan untuk masa 6 (enam) tahun yang akan datang, sebagai berikut:

Misi: 1 Mewujudkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui pemberdayaan masyarakat dengan memanfaatkan potensi lokal

Misi: 2 Mewujudkan pelayanan kepada masyarakat cepat, tepat dan transparan

#### **4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD**

Implementasi dari Pernyataan Misi merupakan hasil akhir yang dicapai atau dihasilkan Kecamatan Aur Birugo Tigo Baleh dalam jangka satu sampai dengan lima tahun yang akan mendatang. Dengan tujuan ini Kecamatan Aur Birugo Tigo Baleh telah menetapkan sasaran, dengan mempertimbangkan Sumber daya dan kemampuan yang dimiliki, Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaiannya. Sasaran Kecamatan Aur Birugo Tigo Baleh merupakan penjabaran dari masing-masing tujuan yang ditetapkan dan dialokasikan secara periodik setiap tahun melalui serangkaian program dimana penetapannya diperlukan untuk memberikan fokus pada penyusunan kegiatan dan pengalokasian sumber daya organisasi. Semua tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan akan dapat dicapai melalui penyusunan dan pelaksanaan strategi yang tepat, adapun tujuan yang akan dicapai untuk mewujudkan 2 (dua) misi Kecamatan Aur Birugo Tigo Baleh adalah





sebanyak 2 (dua) tujuan dan 4 (empat) sasaran, tujuan dan sasaran pada masing-masing misi adalah sebagai berikut :



**Renstra**  
**Kecamatan Aur Birugo Tigo Baleh**  
**Tahun 2016 - 2021**

**Tabel 4.1**  
**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan ABTB**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun					2021
				2016	2017	2018	2019	2020	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Meningkatkan partisipasi lembaga kemasyarakatan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan	Terwujudnya lembaga kemasyarakatan yang aktif	Persentase LPM yang aktif	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			Persentase Posyandu yang aktif	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			Persentase TP PKK yang aktif	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			Persentase RW dan RT yang aktif	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Meningkatnya Swadaya Masyarakat	Jumlah swadaya masyarakat	Rp505,205,900	Rp580,986,785	Rp668,134,803	Rp768,355,023	Rp883,608,277	Rp1,016,149,518
2	Meningkatkan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan	Terwujudnya pelayanan prima	Indeks Kepuasan Masyarakat	30 %	40 %	50 %	60 %	70 %	80 %



**a. Strategi dan Kebijakan SKPD**  
**Strategi**

1. Meningkatkan keberdayaan lembaga kemasyarakatan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan serta pembinaan masyarakat
2. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan
3. Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat secara cepat, tepat dan transparan
4. Meningkatkan kapasitas aparatur pemerintahan dan lembaga kemasyarakatan kelurahan

**Kebijakan**

1. Memberikan bantuan operasional untuk lembaga kemasyarakatan
2. Memonitor penyelenggaraan administrasi lembaga kemasyarakatan
3. Memfasilitasi kegiatan lembaga kemasyarakatan kelurahan secara berdayaguna dan berhasilguna
4. Melaksanakan kegiatan manunggal sakato dengan menyediakan dana stimulan untuk memancing swadaya gotong royong masyarakat
5. Memasyarakatkan gotong royong per RW di masing-masing kelurahan yang terjadwal dan dilaksanakan secara periodik
6. Meningkatkan fungsi RW dan RT dalam administrasi pemerintahan kelurahan
7. Melaksanakan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan



## **BAB V**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF**

#### **5.1. Rencana Kinerja Sasaran**

Keseluruhan program yang akan dikelola Kecamatan Aur Birugo Tigo Baleh selama 6 tahun ke depan (2016-2021) diarahkan untuk mencapai tujuan sebagaimana tercantum dalam visi dan misi Kecamatan Kecamatan Aur Birugo Tigo Baleh. Untuk selanjutnya pencapaian visi dan misi Kecamatan Kecamatan Aur Birugo Tigo Baleh akan menunjang tercapainya visi dan misi Kota Bukittinggi selama 6 tahun ke depan.

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat daerah. Untuk mengimplementasikan dan melaksanakan kebijakan/program tersebut, ditetapkan Satu atau beberapa kegiatan dimana kegiatan itu sendiri merupakan bagian dari program yang dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran yang terukur dan terarah pada suatu program. Dengan kata lain rencana program perlu dijabarkan ke dalam kegiatan yang terukur kinerjanya, jelas kelompok sasarannya, dan juga ada perencanaan anggarannya. Adapun rencana program dan kegiatan Kecamatan Kecamatan Aur Birugo Tigo Baleh adalah sebagai berikut:

#### **RENCANA PROGRAM**

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.
2. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur.
3. Program peningkatan disiplin aparatur
4. Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan



5. Program pemberdayaan masyarakat untuk menjaga ketertiban dan keamanan
6. Program peningkatan pelayanan terpadu kepada masyarakat
7. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan
8. Peningkatan Peningkatan Keberdayaan Masyarakat pedesaan
9. Program pengembangan usaha ekonomi masyarakat
10. Program pengembangan lembaga ekonomi pedesaan
11. Program peningkatan peran prempuan di pedesaan
12. Program pemahaman pengamalan kehidupan beragama masyarakat
13. Program kerjasama informasi dengan mass media
14. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam membangun desa
15. Program Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Kelurahan
16. Program peningkatan kinerja LPMK dan RT

#### **RENCANA KEGIATAN**

##### **A. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.**

###### **KEGIATAN:**

1. Penyediaan jasa surat menyurat
2. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
3. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional
4. Penyediaan jasa kebersihan kantor
5. Penyediaan jasa perbaikan peralatan dan perengkapan kantor
6. Penyediaan alat tulis kantor
7. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
8. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
9. Penyediaan makanan dan minuman



10. Rapat-rapat Koordinasi, konsultasi, sosialisasi dan perjalanan dinas lainnya ke luar Kota Bukittinggi
11. Penyediaan jasa pegawai non PNS
12. Penyediaan jasa dokumentasi dan publikasi kantor
13. Pelaksanaan proses administrasi pengadaan barang dan jasa pemerintah
14. Penunjang pelayanan administrasi perkantoran kelurahan parit antang
15. Penunjang pelayanan administrasi perkantoran kelurahan belakang balok
16. Penunjang pelayanan administrasi perkantoran kelurahan pakan labuah
17. Penunjang pelayanan administrasi perkantoran Penunjang pelayanan administrasi perkantoran kelurahan birugo
18. Penunjang pelayanan administrasi perkantoran kelurahan kubu tanjuang
19. Penunjang pelayanan administrasi perkantoran kelurahan sapiran
20. Penunjang pelayanan administrasi perkantoran kelurahan lading cakiah
21. Penunjang pelayanan administrasi perkantoran kelurahan aur kuning

**B. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur.**

**KEGIATAN**

1. Pengadaan perlengkapan kantor
2. Pengadaan peralatan kantor
3. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
4. Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor

**C. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan**

**KEGIATAN**

1. Penyelenggaraan pemerintahan kelurahan parit antang
2. Penyelenggaraan pemerintahan kelurahan belakang balok



3. Penyelenggaraan pemerintahan kelurahan pakan labuah
4. Penyelenggaraan pemerintahan kelurahan birugo
5. Penyelenggaraan pemerintahan kelurahan kubu tanjuang
6. Penyelenggaraan pemerintahan kelurahan sapiran
7. Penyelenggaraan pemerintahan kelurahan lading cakah
8. Penyelenggaraan pemerintahan kelurahan aur kuning
9. Penunjang rapat-rapat koordinasi dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan kelurahan parit antang
10. Penunjang rapat-rapat koordinasi dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan kelurahan belakang balok
11. Penunjang rapat-rapat koordinasi dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan kelurahan pakan labuah
12. Penunjang rapat-rapat koordinasi dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan kelurahan birugo
13. Penunjang rapat-rapat koordinasi dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan kelurahan kubu tanjuang
14. Penunjang rapat-rapat koordinasi dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan kelurahan sapiran
15. Penunjang rapat-rapat koordinasi dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan kelurahan lading cakah
16. Penunjang rapat-rapat koordinasi dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan kelurahan aur kuning

**D. Peningkatan Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan**

**KEGIATAN**

1. Penunjang kegiatan masyarakat kecamatan ABTB
2. Fasilitasi acara-acaa kecamatan dan penunjang keikutsertaan masyarakat dalam acara-acara tingkat kecamatan kota, provinsi dan nasional
3. Penunjang operasional Universal Access
4. Pembekalan peran dan fungsi LPM
5. Penunjang Operasional LPM kelurahan dan kecamatan



6. Penunjang operasional LPM dan kegiatan kemasyarakatan lainnya
7. Penunjang kegiatan organisasi social tk. Kecamatan di kecamatan ABTB (bundo kanduang, BKMT, Kaang taruna, kegiatan-kegiatan adat dan keagamaan dll) kelurahan Parit Antang
8. Penunjang operasional LPM Kelurahan Belakang Balok
9. Penunjang kegiatan organisasi social tk. Kecamatan di kecamatan ABTB (bundo kanduang, BKMT, Kaang taruna, kegiatan-kegiatan adat dan keagamaan dll) kelurahan Belakang Balok
10. Penunjang operasional LPM Kelurahan Pakan Labuah
11. Penunjang kegiatan organisasi social tk. Kecamatan di kecamatan ABTB (bundo kanduang, BKMT, Kaang taruna, kegiatan-kegiatan adat dan keagamaan dll) kelurahan Pakan Labuah
12. Penunjang operasional LPM Kelurahan Birugo
13. Penunjang kegiatan organisasi social tk. Kecamatan di kecamatan ABTB (bundo kanduang, BKMT, Kaang taruna, kegiatan-kegiatan adat dan keagamaan dll) kelurahan Birugo
14. Penunjang operasional LPM Kelurahan Kubu Tanjung
15. Penunjang kegiatan organisasi social tk. Kecamatan di kecamatan ABTB (bundo kanduang, BKMT, Kaang taruna, kegiatan-kegiatan adat dan keagamaan dll) kelurahan Kubu Tanjung
16. Penunjang operasional LPM Kelurahan Sapiran
17. Penunjang kegiatan organisasi social tk. Kecamatan di kecamatan ABTB (bundo kanduang, BKMT, Kaang taruna, kegiatan-kegiatan adat dan keagamaan dll) kelurahan Sapiran
18. Penunjang operasional LPM Kelurahan Ladang Cakiah
19. Penunjang kegiatan organisasi social tk. Kecamatan di kecamatan ABTB (bundo kanduang, BKMT, Kaang taruna,





- kegiatan-kegiatan adat dan keagamaan dll) kelurahan Ladang cakiah
20. Penunjang operasional LPM Kelurahan Aur Kuning
  21. Penunjang kegiatan organisasi social tk. Kecamatan di kecamatan ABTB (bundo kandung, BKMT, Kaang taruna, kegiatan-kegiatan adat dan keagamaan dll) kelurahan Aur Kuning
  22. Pembinaan Posyandu Kelurahan Parit Antang
  23. Pembinaan Posyandu Kelurahan Belakang Balok
  24. Pembinaan Posyandu Kelurahan Birugo
  25. Pembinaan Posyandu Kelurahan Pakan Labuah
  26. Pembinaan Posyandu Kelurahan kubu tanjuang
  27. Pembinaan Posyandu Kelurahan Sapiran
  28. Pembinaan Posyandu Kelurahan Ladang Cakiah
  29. Pembinaan Posyandu Kelurahan Aur kuning
  30. Penunjang kegiatan kemasyarakatan Parit Antang
  31. Penunjang kegiatan kemasyarakatan Belakang Balok
  32. Penunjang kegiatan kemasyarakatan Pakan Labuah
  33. Penunjang kegiatan kemasyarakatan Birugo
  34. Penunjang kegiatan kemasyarakatan Kubu Tanjuang
  35. Penunjang kegiatan kemasyarakatan Sapiran
  36. Penunjang kegiatan kemasyarakatan Ladang Cakiah
  37. Penunjang kegiatan kemasyarakatan Aur Kuning
  38. Pengadaan peralatan dan perlengkapan Linmas dan Poskamling
  39. Pelatihan poskamling dan Satlinmas kelurahan
  40. Fasilitasi dan pembinaan terhadap FKPM Kecamatan ABTB
  41. Sosialisasi bahaya narkoba dan penyakit masyarakat
  42. Sosialisasi kesiagaan dan penanggulangan bencana
  43. Pembinaan UMKM Produk unggulan kelurahan
  44. Monitoring dan evaluasi peningkatan UEM-SP
  45. Monitoring Usaha Mikro Kecil (UMK) kelurahan



46. Monitoring dana UMSP dan dana bergulir lainnya kelurahan Parit Antang
47. Monitoring dana UMSP dan dana bergulir lainnya kelurahan Belakang Balok
48. Monitoring dana UMSP dan dana bergulir lainnya kelurahan Pakan Labuah
49. Monitoring dana UMSP dan dana bergulir lainnya kelurahan kubu Tanjung
50. Monitoring dana UMSP dan dana bergulir lainnya kelurahan Sapiran
51. Monitoring dana UMSP dan dana bergulir lainnya kelurahan Ladang Cakiah
52. Monitoring dana UMSP dan dana bergulir lainnya kelurahan Aur Kuning
53. Lomba Jambore Kader PKK
54. Penunjang Operasional PKK Kecamatan an Kelurahan
55. Penilaian dan Pembinaan Posyandu
56. Penunjang opeasional posyandu
57. Pembinaan PKDRT dan Pola Asuh Anak
58. Monitoring TPA dan PAUD Se kecamatan ABTB
59. Sosialisasi dan hatinya PKK
60. Penunjang opersional PKK Kelurahan Belakang Balok
61. Penunjang opersional PKK Kelurahan Parit Antang
62. Penunjang opersional PKK Kelurahan Pakan Labuah
63. Penunjang opersional PKK Kelurahan Birugo
64. Penunjang opersional PKK Kelurahan Kubu Tanjung
65. Penunjang opersional PKK Kelurahan Sapiran
66. Penunjang opersional PKK Kelurahan Aur Kuning
67. MTQ Kecamatan
68. Lomba didika subuh
69. Pendataan buta aksara alquran dan keluarga sakinah
70. Pembinaan keluarga sakinah



71. Pembinaan terhadap guru MDA dan didikan subuh se Kec. ABTB
72. Pelatihan shalat jenazah dan peyelenggaraan mayat
73. Sosialisasi dan monitoring pemanfaatan Toga dan PHBS
74. Fasilitas kecamatan sehat dan pembinaan kecamatan sehat
75. Pembinaan pemberdayaan tokoh adat dan tokoh masyarakat
76. Diskusi dan evaluasi pemangku adat alam minangkabau dan agama
77. Penunjang kegiatan organisasi sosial tk. Kecamatan di kecamatan ABTB (bundo kanduang, BKMT, Karang Taruna, kegiatan-kegiatan adat dan keagamaan dll)
78. Promosi melalui mass media, profil dan dokumentasi daerah
79. Penunjang operasional LPM Kelurahan Parit Antang
80. Peningkatan koordinasi & monitoring keamanan, ketertiban dan kebersihan
81. Pembinaan dan fasilitas KAMTIBMAS tk. Kecamatan ABTB
82. Monitoring dan updating profil kelurahan se Kecamatan
83. Pembinaan dan fasilitas kegiatan keagamaan dan generasi muda Kecamatan
84. Pembinaan dan fasilitas kegiatan keagamaan dan generasi muda kelurahan parit antang
85. Pembinaan dan fasilitas kegiatan keagamaan dan generasi muda kelurahan Belakang Balok
86. Pembinaan dan fasilitas kegiatan keagamaan dan generasi muda kelurahan Birugo
87. Pembinaan dan fasilitas kegiatan keagamaan dan generasi muda kelurahan Ladang Cakiah
88. Pembinaan dan fasilitas kegiatan keagamaan dan generasi muda kelurahan Pakan Labuah
89. Pembinaan dan fasilitas kegiatan keagamaan dan generasi muda kelurahan Aur kuning



90. Pembinaan dan fasilitasi kegiatan keagamaan dan generasi muda kelurahan Kubu Tanjung

91. Pembinaan dan fasilitasi kegiatan keagamaan dan generasi muda kelurahan Sapiran

E. Program Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat

1. Pendataan/ Updating UMKM

F. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa

**KEGIATAN :**

1. Penilaian kelurahan berprestasi
2. Kompetensi lurah
3. Kompetensi sekretaris lurah
4. Penunjang manunggal sakato
5. Koordinasi monitoring dan evaluasi manunggal sakato di wilayah kecamatan
6. Manunggal sakato Kelurahan Parit Antang
7. Manunggal sakato Kelurahan Pakan Labuah
8. Manunggal sakato Kelurahan Birugo
9. Manunggal sakato Kelurahan Belakang Balok
10. Manunggal sakato Kelurahan Kubu Tanjung
11. Manunggal sakato Kelurahan Sapiran
12. Manunggal sakato Kelurahan Ladang Cakiah
13. Manunggal sakato Kelurahan Aur Kuning
14. Musrenbang Kelurahan Parit Antang
15. Musrenbang Kelurahan Pakan Labuah
16. Musrenbang Kelurahan Birugo
17. Musrenbang Kelurahan Belakang Balok
18. Musrenbang Kelurahan Kubu Tanjung
19. Musrenbang Kelurahan Sapiran
20. Musrenbang Kelurahan Ladang Cakiah
21. Musrenbang Kelurahan Aur Kuning



22. Monitoring PBB Kelurahan
23. Monitoring pelaksanaan Pembangunan, IMB sarana dan prasarana umum lainnya
24. Musrenbang tingkat kecamatan
25. Fasilitas Pembina UKS Kecamatan
26. Pembinaan kelompok Dasawisma Kelurahan Birugo
27. Pembinaan kelompok Dasawisma Kelurahan Aur Kuning
28. Pembinaan kelompok Dasawisma Kelurahan Sapiran
29. Pembinaan kelompok Dasawisma Kelurahan Ladang Cakiah
30. Pembinaan kelompok Dasawisma Kelurahan Parit Antang
31. Pembinaan kelompok Dasawisma Kelurahan Kubu Tanjung
32. Pembinaan kelompok Dasawisma Kelurahan Belakang Balok
33. Pembinaan kelompok Dasawisma Kelurahan Pakan Labuah
34. Pembinaan dan Fasilitas olahraga masyarakat tingkat kecamatan
35. Fasilitas pembinaan olahraga masyarakat kelurahan Parit Antang
36. Fasilitas pembinaan olahraga masyarakat kelurahan Pakan Labuah
37. Fasilitas pembinaan olahraga masyarakat kelurahan Birugo
38. Fasilitas pembinaan olahraga masyarakat kelurahan Belakang Balok
39. Fasilitas pembinaan olahraga masyarakat kelurahan Kubu Tanjung
40. Fasilitas pembinaan olahraga masyarakat kelurahan Sapiran
41. Fasilitas pembinaan olahraga masyarakat kelurahan Ladang Cakiah
42. Fasilitas pembinaan olahraga masyarakat kelurahan Aur Kuning
43. Pertandingan volley Tk. Kecamatan Aur Birugo Tigo Baleh
44. Penunjang acara kecamatan dan keikutsertaan dalam kegiatan tingkat kota, provinsi dan nasional



45. Training center dan pengiriman khafilah kecamatan untuk mengikuti MTQ Kota

46. Penilaian dan pembinaan kelurahan berprestasi

**G. Program Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Kelurahan**

**KEGIATAN :**

1. Penunjang operasional terpadu kecamatan
2. Penilaian dan pembinaan kompetensi lurah
3. Penunjang rapat-rapat koordinasi dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan kelurahan Parit Antang
4. Penunjang rapat-rapat koordinasi dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan kelurahan Belakang Balok
5. Penunjang rapat-rapat koordinasi dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan kelurahan Pakan Labuah
6. Penunjang rapat-rapat koordinasi dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan kelurahan Birugo
7. Penunjang rapat-rapat koordinasi dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan kelurahan Kubu Tanjung
8. Penunjang rapat-rapat koordinasi dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan kelurahan Sapiran
9. Penunjang rapat-rapat koordinasi dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan kelurahan Ladang Cakiah
10. Penunjang rapat-rapat koordinasi dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan kelurahan Aur Kuning
11. Pengadaan buku administrasi pemerintahan kelurahan, sosialisasi pengisian buku administrasi kelurahan
12. Sosialisasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan bagi RT/RW
13. Penilaian RT/ RW Terbaik
14. Pembinaan RW Percontohan K3
15. Montoring RT/RW K3 Kelurahan Parit Antang
16. Montoring RT/RW K3 Kelurahan Pakan Labuah



17. Montoring RT/RW K3 Kelurahan Birugo
18. Montoring RT/RW K3 Kelurahan Belakang Balok
19. Montoring RT/RW K3 Kelurahan Kubu Tanjung
20. Montoring RT/RW K3 Kelurahan Sapiran
21. Montoring RT/RW K3 Kelurahan Ladang Cakiah
22. Montoring RT/RW K3 Kelurahan Aur Kuning
23. Penunjang opeasional RT/RW se Kecamatan ABTB
24. Koordinasi dan konsultasi kecamatan dengan kelurahan
25. Rapat koordinasi kecamatan dengan unsur terkait

H. Program Peningkatan Kinerja LPMK dan RT

1. Pembinaan lembaga kemasyarakatan kelurahan parit antang
2. Pembinaan lembaga kemasyarakatan kelurahan Belakang Balok
3. Pembinaan lembaga kemasyarakatan kelurahan Pakan Labuah
4. Pembinaan lembaga kemasyarakatan kelurahan Sapiran
5. Pembinaan lembaga kemasyarakatan kelurahan Aur Kuning
6. Pembinaan lembaga kemasyarakatan kelurahan Ladang Cakiah
7. Pembinaan lembaga kemasyarakatan kelurahan Birugo
8. Pembinaan lembaga kemasyarakatan kelurahan Kubu Tanjung

I. Program Peningkatan Pelayanan Terpadu kepada masyarakat.

**KEGIATAN**

1. Fasilitasi penyelenggaraan PATEN



**BAB VI**  
**INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU**  
**PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

Tabel 6.1  
Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	30	40	50	60	70	80	80





## **BAB VII PENUTUP**

Rencana Strategis yang sudah ditetapkan untuk periode 2016-2021 pada dasarnya merupakan acuan kerja secara tertulis dengan tetap melaksanakan tugas lainnya yang berkenaan dengan Pemerintahan, Pembangunan dan kemasyarakatan yang secara detil tidak memungkinkan dituangkan dalam dokumen tertulis berhubungan kompleksnya tugas dan peristiwa atau kejadian tidak tersangka seperti timbulnya wabah penyakit.

Sebagai suatu rencana untuk 5 tahun kedepan (2016-2021) yang disusun dengan mengamati situasi dan perkembangan dewasa ini hendaknya kondisi sosial masyarakat dan pemerintahan berada pada tahap yang lebih mapan didalam melakukan aktivitas disegala lini kehidupan yang dalam waktu 5 tahun ini diprioritaskan kepada tercapainya :

1. Aparatur yang Profesional dalam melaksanakan tugas rutin dan Administrasi keuangan, umum serta barang Daerah yang tertib serta trampil memberikan pelayanan umum.
2. Semakin efektifnya pencapaian situasi keamanan dan ketertiban seiring dengan pemahaman yang meningkat terhadap bahaya pekat dan tertibnya Administrasi hak-hak atas tanah.
3. Berkembangnya home industri masyarakat dan semakin pro aktifnya masyarakat terhadap program Pemerintah dalam upaya pemberdayaan masyarakat.
4. Semakin meningkatnya kualitas nilai-nilai agama dan adat di tengah-tengah masyarakat.

Dalam pencapaian sasaran diatas tidak terlepas dari upaya peningkatan pemahaman Ideologi negara sebagai filter untuk mencegah masuknya Ideologi asing. Didasari bahwa untuk menyusun rencana bukanlah pekerjaan yang sederhana tetapi suatu yang harus didekati secara kompleks dari dalam.

Kendala yang dihadapi dalam penyusunan Renstra ini adalah belum terhimpunnya data-data valid yang dibutuhkan dalam menyusun rencana dan keterbatasan sumber daya Aparatur dibidang perencanaan.



Akhirnya kita berharap semoga Perencanaan Strategis yang telah disusun untuk Tahun 2016-2021 ini dapat memberikan pedoman dan arah dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya Kecamatan Aur Birugo Tigo Baleh serta dapat menghantarkan masyarakat Bukittinggi umumnya dan Kecamatan ABTB khususnya ke arah yang lebih baik.

Bukittinggi, Desember 2017  
CAMAT AUR BIRUGO TIGO BALEH

**Drs. HENDRY, M.E.**  
NIP. 19730919 199311 1 002