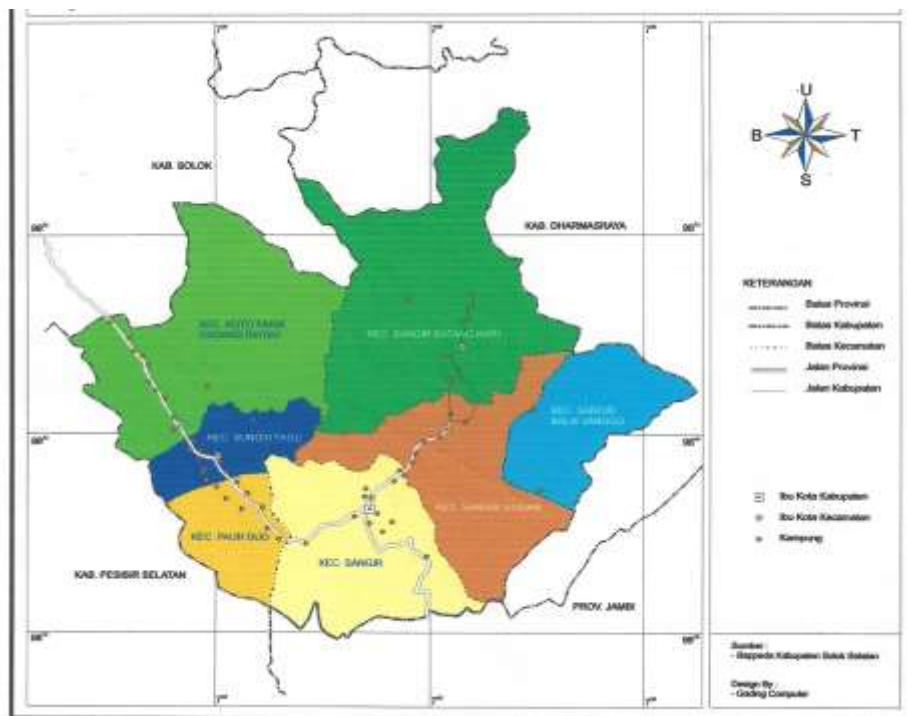


RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
KANTOR CAMAT SANGIR BALAI JANGGO
KABUPATEN SOLOK SELATAN



TAHUN 2016-2021

PETA SOLOK SELATAN



[illegible]

KATA PENGANTAR

Program Pembangunan Kecamatan Sangir Balai Janggo dalam Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2016 - 2021, disusun berdasarkan amanat Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, serta Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Bupati nomor 43 tahun 2009 tentang Uraian Tupoksi Kecamatan.

Renstra kantor Camat Sangir Balai Janggo mencakup program-program dan kegiatan yang perlu dijabarkan dalam bentuk rencana strategis untuk lima tahun mendatang.

Disamping itu, dalam Renstra ini disusun program, sasaran dan kegiatan tahun 2016 sampai dengan tahun 2021 yang nantinya akan dituangkan ke dalam Rencana Kerja Tahunan SKPD. Dengan demikian dapat memperjelas arah pembangunan Kecamatan Sangir Balai Janggo dan program koordinasi

Demikianlah diharapkan kegiatan yang dilaksanakan di SKPD Kantor Camat Sangir Balai Janggo dapat berpedoman pada renstra ini sehingga dapat menjadi patokan penentuan Indikator Kinerja Kantor Camat Sangir Balai Janggo.

Sungai Kunyit, Desember 2016

CAMAT SANGIR BALAI JANGGO

MUSLIM,S.Pd

NIP. 19700808 199203 1 006

DAFTAR ISI

	Kata Pengantar	i
	Daftar Isi	ii
BAB I	PENDAHULUAN	1
	I.1 Latar Belakang	1
	I.2 Landasan Hukum	1
	I.3 Maksud Dan Tujuan	4
	I.4 Sistematika Penulisan	4
BAB II	GAMBARAN PELAYANAN KANTOR CAMAT SANGIR BALAI JANGGO	6
	II.1 Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi	6
	II.2 Sumber Daya OPD	13
	II.3 Kinerja Pelayanan OPD	15
	II.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan	18
BAB III	ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	21
	III.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan OPD	21
	III.2 Telaahan Visi Misi dan Program Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	21
	III.3 Telaahan Renstra K/L Dan Renstra Prov/Kab/Kota	26
	III.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	28
	III.5 Penentuan Isu-Isu Strategis	30
BAB IV	VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN	33
	IV.1 Visi Dan Misi Kantor Camat Sangir Balai Janggo	33
	IV.2 Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah OPD	33
	IV.3 Strategi Dan Kebijakan OPD	35
BAB V	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF	39
BAB VI	INDIKATOR KINERJA KANTOR CAMAT SANGIR BALAI JANGGO YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD	40
BAB VII	PENUTUP	42
	LAMPIRAN	

BAB I PENDAHULUAN

I.1. LATAR BELAKANG

Undang-Undang Dasar Tahun 1945 mengamanatkan pelaksanaan pembangunan bertujuan untuk mensejahterakan kehidupan rakyat Indonesia, demi terwujudnya hal tersebut diperlukan kerja sama semua pihak seperti sektor pemerintah, swasta dan swadaya dari masyarakat itu sendiri. Pembangunan yang dilaksanakan mulai dari tingkat pusat, Provinsi, Kabupaten, Kecamatan, Desa/Nagari diseluruh Indonesia, dalam pelaksanaannya diperlukan koordinasi kerja sehingga program pembangunan yang dilaksanakan tidak tumpang tindih dan tepat sasaran sesuai dengan apa yang dibutuhkan masyarakat. Pembangunan dilaksanakan berupa pembangunan jangka panjang, menengah dan pendek, pembangunan jangka pendek selama periode lima tahun diharapkan mampu memenuhi harapan masyarakat dalam waktu yang tidak terlalu lama.

Kecamatan melaksanakan tugas pokok dan fungsi untuk mengkoordinasikan program-program pembangunan dan program sosial, melaksanakan tugasnya dilingkup Pemerintah Kecamatan sampai ke Nagari. Sehingga berbagai program pembangunan dapat bersinergi dan berdaya manfaat untuk kesejahteraan masyarakat. Tugas pokok dan fungsi kecamatan dalam rangka pengkoordinasian urusan-urusan pemerintahan, kemasyarakatan dan ketertiban umum, dan urusan pembangunan. Hal tersebut selaras dengan visi yang tertuang dalam Rencana pembangunan jangka menengah kabupaten Solok Selatan 2016-2021 yaitu: **“Mewujudkan Kabupaten Solok Selatan Yang Sejahtera dan Religius”**.

Agar Terwujudnya Visi tersebut, Kantor Camat Sangir Balai Janggo menyusun Rencana Strategis Kantor Camat Sangir Balai Janggo tahun 2016 - 2021 yang tertuang dalam Visi dan misi kantor Camat Sangir Balai Janggo tahun 2016 - 2021, sehingga cita-cita Kabupaten Solok Selatan dan Kecamatan Sangir Balai Janggo yang didambakan dapat terwujud.

I.2. LANDASAN HUKUM

Landasan hukum terbentuknya Renstra Kantor Camat Sangir Balai Janggo adalah :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003, tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Propinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
 4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, TLN 4400);
 6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004, tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
 7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004, tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004, tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 9. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
 10. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 15. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 16. 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);
 17. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Struktur Organisasi Kecamatan;
 18. 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;
 19. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 7 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Propinsi Sumatera Barat Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Propinsi Sumatera Barat Nomor 7);
 20. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 5 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2011-2015 (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 16);
 21. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 2 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Solok Selatan Tahun 2005-2025;
 22. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 9 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Solok Selatan Tahun 2011-2015.;
 23. Peraturan Bupati Solok Selatan Nomor 43 Tahun 2009 tentang Penjabaran Tugas pokok dan Fungsi Kecamatan di Kabupaten Solok Selatan.

I.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Penyusunan Renstra Kantor Camat Sangir Balai Janggo dimaksudkan untuk memberikan pedoman pelaksanaan kegiatan, Arahana pelaksanaan koordinasi dalam lingkup wilayah Kecamatan Sangir Balai Janggo sebagai pedoman dalam perencanaan tahun 2016 - 2021.

Adapun tujuannya adalah :

- a. Menetapkan Visi dan Misi, Kantor Camat Sangir Balai Janggo tahun 2016 - 2021
- b. Memanfaatkan potensi dan peluang yang dimiliki untuk mengatasi kelemahan dan ancaman Pengembangan Kecamatan Sangir Balai Janggo
- c. Menetapkan rencana koordinasi di masing-masing lini pada pemerintahan Kabupaten Solok Selatan.
- d. Mewujudkan perencanaan dan pelaksanaan penyelenggaraan perencanaan Kecamatan Sangir Balai Janggo yang sinergis dan terpadu antara perencanaan pembangunan nasional, Provinsi dan Kabupaten.

I.4. SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penulisan dari Renstra Kantor Camat Sangir Balai Janggo tahun 2016-2021 terdiri atas :

Bab I Pendahuluan :

Berisi tentang latar belakang, maksud dan tujuan, landasan hukum, ruang lingkup dan sistematika penulisan.

Bab II Gambaran Pelayanan Kantor Camat Sangir Balai Janggo:

Berisi kebijakan, program dan indikasi kegiatan yang dilaksanakan guna mencapai tujuan dan sasaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan.

Bab III Isu-isu Strategis berdasarkan tugas pokok dan fungsi:

Berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan, Telaahan visi dan misi kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, dan Penentuan isu-isu strategis.

Bab IV Visi, Misi, tujuan, dan sasaran strategis

Berisi visi dan misi, tujuan dan sasaran strategis

Bab V Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif

Berisi rencana program dan indikasi kegiatan yang akan dilaksanakan guna mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Bab VI Indikator kinerja Kantor Camat Sangir Balai Janggo yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD

Berisi penjelasan indikator kinerja, pengukuran kinerja dan evaluasi kinerja.

BAB VII Penutup :

Berisi kesimpulan renstra tahun 2016-2021.

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN

KANTOR CAMAT SANGIR BALAI JANGGO

II.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Kecamatan merupakan perangkat Daerah yang mempunyai wilayah kerja tertentu, sebagai penyelenggara pemerintahan kecamatan dan koodinator penyelenggaraan program pembangunan diwilayah kerjanya, dipimpin oleh Camat yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah (Perbub nomor 43 tahun 2009).

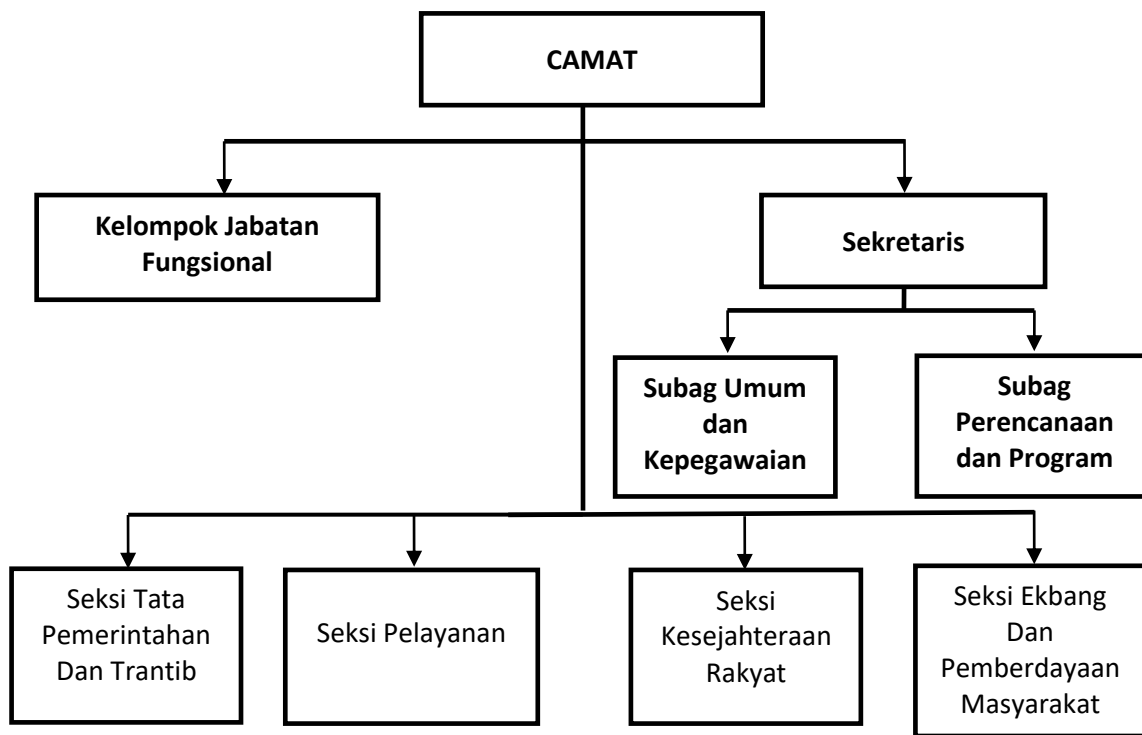
Perumusan dan penjabaran tugas pokok dan tugas umum Pemerintahan sebagai berikut :

- a. Pengkoordinasian operasional program-program pemerintah di wilayah kerjanya.
- b. Penyelenggaraan ketatausahaan kecamatan.
- c. Penyelenggaraan urusan pemerintahan kecamatan dan pembinaan pemerintahan nagari.
- d. Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
- e. Penyelenggaraan administrasi kependudukan dan pelayanan kependudukan.
- f. Pembinaan penyelenggaraan perekonomian dan pembangunan.
- g. Pembinaan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat, kesejahteraan rakyat dan penanggulangan masalah sosial.
- h. Pengendalian dan pengawasan kegiatan pemerintahan serta penyelenggaraan tugas tampung tantra diwilayah kerjanya.
- i. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Untuk melaksanakan fungsi diatas kecamatan mempunyai kewenangan :

- a. Pengkoordinasian terhadap jalannya pemerintahan kecamatan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan.
- b. Pelaksanaan tugas dibidang pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan yang menjadi tanggungjawabnya.
- c. Pelaksanaan usaha dalam rangka peningkatan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat.

- d. Pelaksanaan kegiatan dalam rangka pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah.



Sekretariat mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis, membina dan memberikan pelayanan administratif kepada semua unsur dilingkungan kecamatan. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut sekretariat mempunyai fungsi :

- Pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis berdasarkan peraturan perundang-undangan dan sesuai kebijakan Camat.
- Perumusan kebijakan teknis dan penyusunan program/ kegiatan sekretariat.
- Pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan kecamatan.
- Penyelenggaraan, pembinaan dan pengendalian pelayanan administrasi umum,kepegawaian dan penatausahaan keuangan.
- Pengkoordinasian penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kinerja kecamatan
- Pelaksanaan tugas kedinasan yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

Masing-masing sub bagian dipimpin oleh kepala sub. Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan tugas sebagai berikut :

- Menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan

operasional dibidang administrasi umum.

- b. Mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan administrasi umum.
- c. Menyusun rencana program dan atau kegiatan administrasi umum.
- d. Melakukan pelayanan administrasi umum.
- e. Mempersiapkan kebutuhan kegiatan dan pengendalian absensi pegawai.
- f. Mengkoordinasikan pembuatan laporan, meliputi laporan harian camat, laporan berkala, laporan kependudukan serta laporan bencana alam.
- g. Menyiapkan bahan penyelenggaraan koordinasi administrasi dilingkup perangkat kecamatan.
- h. Melakukan penatausahaan surat menyurat, perlengkapan dan urusan kerumahtanggaan kecamatan.
- i. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas, pendataan hasil kerja serta menyusun pelaporan kinerja administrasi umum.
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai bidang tugasnya.

Sub Bagian Perencanaan dan Program melaksanakan tugas sebagai berikut :

- a. Menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional dibidang administrasi keuangan.
- b. Mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan administrasi keuangan.
- c. Menyusun rencana program dan atau kegiatan administrasi keuangan.
- d. Melakukan kegiatan pelayanan administrasi keuangan.
- e. Melakukan penatausahaan keuangan kecamatan.
- f. Menyiapkan penyusunan bidang perencanaan anggaran rutin dan pembangunan.
- g. Menyiapkan bahan administrasi keuangan dan inventaris barang, penatausahaan keuangan kecamatan.
- h. Membina dan mengawasi pertanggungjawaban keuangan yang dilaksanakan oleh bendaharawan.
- i. Menyusun dan membuat laporan secara berkala.
- j. Menyampaikan saran mengenai kebijaksanaan keuangan kantor dan segala permasalahannya.
- k. Menyiapkan dan memfasilitasi kegiatan yang dilaksanakan kabupaten atau provinsi di kecamatan.
- l. Menyiapkan bahan pelaporan pelaksanaan anggaran rutin dan

- pembangunan.
- m. Mengkoordinasikan dan bertanggungjawab pelaksanaan dana rutin dan pembangunan.
 - n. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas, pendataan hasil kerja serta menyusun pelaporan kinerja administrasi keuangan.
 - o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Seksi pemerintahan dan trantib melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat, seksi pemerintahan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional pemerintahan desa dan nagari.
- b. Mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan pemerintahan desa dan nagari.
- c. Menyusun rencana program dan atau kegiatan pemerintahan desa dan nagari.
- d. Menyiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam perumusan kebijakan pemerintahan kecamatan, yang meliputi menyiapkan bahan-bahan rapat bidang pemerintahan, keamanan dan ketertiban, menindaklanjuti keputusan rapat dan kebijaksanaan camat, serta menyiapkan bahan-bahan laporan kebijakan camat dalam menjalankan pemerintahan.
- e. Melakukan pembinaan produk hukum nagari yang meliputi memberikan petunjuk dan arahan dalam membuat peraturan nagari dan mengkoordinasikannya, serta mengadakan pelatihan perangkat nagari.
- f. Memberikan pembinaan hukum dan tata pelaksanaannya, teknis pelaporan dan tindak lanjut pelaksanaan urusan dan teknis administrasi laporan keamanan dan ketertiban yang bersifat insidentil dan berkala.
- g. Menyiapkan pelaksanaan rapat koordinasi dengan perangkat kecamatan.
- h. Menyiapkan dan menyusun laporan tata pemerintahan yang meliputi laporan harian, laporan berkala camat sesuai kondisi dan situasi, serta laporan insidentil bencana dan kamtibmas.
- i. Menyiapkan bahan/perangkat evaluasi kepegawaian kecamatan dalam pelaksanaan tugas menjalankan keputusan rapat/program kerja kecamatan serta evaluasi pelaksanaan/kinerja pemerintahan nagari.
- j. Memfasilitasi pelaksanaan pemilu.
- k. Merekomendasikan pelaksanaan izin keramaian yang dilaksanakan oleh masyarakat.

- l. Menyiapkan data sebagai bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria ketentraman dan ketertiban umum.
- m. Menyiapkan data sebagai bahan pembinaan dan administrasi pertanahan/keagrariaan.
- n. Mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan penyusunan monografi wilayah kecamatan.
- o. Menyiapkan data sebagai bahan fasilitasi optimalisasi pemanfaatan tanah kas desa dan kekayaan desa lainnya maupun penggalan sumber-sumber pendapatan desa.
- p. Melakukan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi pemerintahan dan trantib.
- q. Melakukan pendataan hasil kerja kegiatan pemerintahan dan trantib.
- r. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya.

Seksi Pelayanan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Camat dibidang pelayanan, dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada camat, Seksi ini mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kegiatan seksi pelayanan umum.
- b. Menyusun rancangan kebijakan teknis bidang pelayanan umum.
- c. Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pelayanan umum.
- d. Menyusun rencana operasional bidang pelayanan umum.
- e. Menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja lingkup pelayanan umum.
- f. Menyelenggarakan administrasi kependudukan lingkup kerjanya.
- g. Menyelenggarakan pelayanan administrasi pertanahan.
- h. Menyelenggarakan pelayanan kepada masyarakat dibidang pemerintahan.
- i. Melaksanakan pelayanan masyarakat dibidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.
- j. Menyelenggarakan koordinasi pemeliharaan prasana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kerjanya.
- k. Menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional dibidang pelayanan umum.
- l. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan seksi pelayanan umum.
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Seksi Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada camat, seksi sosial, kesra dan pendidikan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional dibidang sosial, kesra dan pendidikan.
- b. Mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan sosial, kesra dan pendidikan.
- c. Menyusun rencana program dan atau kegiatan sosial, kesra dan pendidikan.
- d. Menyiapkan data sebagai bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria sosial, kesra dan pendidikan.
- e. Menyusun data base perkembangan sosial, kesra dan pendidikan kecamatan.
- f. Membina/menggiatkan organisasi kemasyarakatan, organisasi pemuda, peranan wanita dan pengembangan pembinaan seni budaya daerah.
- g. Menyiapkan atau memantau dan mengevaluasi data penduduk miskin.
- h. Mengkoordinir dan mengawasi pendistribusian bantuan kepada keluarga miskin.
- i. Mengkoordinir dengan lembaga terkait tentang pembinaan kepada masyarakat, meningkatkan kesadaran anti narkoba dan psikotropika serta penanggulangan pekat.
- j. Menyiapkan data sebagai bahan dan mengkoordinir pelaksanaan pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya lainnya.
- k. Menyiapkan data sebagai bahan mengoordinir pelaksanaan pencegahan serta penanggulangan bencana alam dan penanganan pengungsi.
- l. Mengoordinir dan mengawasi pelaksanaan pengiriman, penyaluran dan pendistribusian bantuan-bantuan sosial.
- m. Melakukan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi sosial, kesra dan pendidikan.
- n. Melakukan pendataan hasil kerja sosial, kesra dan pendidikan.
- o. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya.
- p. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan bidang tugasnya.

Seksi Ekbang Dan Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh kasi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab

kepada camat. dengan tugas sebagai berikut :

- a. Menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan perekonomian dan pembangunan.
- b. Mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan perekonomian pembangunan.
- c. Menyusun rencana program dan atau kegiatan perekonomian dan pembangunan
- d. Menyiapkan data sebagai bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria perekonomian dan pembangunan.
- e. Menyiapkan bahan rapat penyusunan program musyawarah rencana pembangunan (Musrenbang).
- f. Menyiapkan bahan penyusunan data base kecamatan tentang perkembangan ekonomi dan pembangunan serta keikut sertaan masyarakat dalam pembangunan.
- g. Membina lembaga-lembaga ekonomi/pembangunan serta masyarakat nagari.
- h. Melaksanakan penyusunan pelaksanaan program pembangunan dan ekonomi di nagari dan jorong.
- i. Memantau/memonitor pelaksanaan pengembangan fisik prasarana yang ada.
- j. Melaksanakan pembinaan kepada masyarakat untuk berpartisipasi dalam pembangunan.
- k. Menyiapkan data sebagai bahan pembinaan dan fasilitasi perencanaan pembangunan sarana dan prasarana desa.
- l. Menyiapkan data sebagai bahan fasilitasi penyusunan rencana pembangunan desa dan kecamatan.
- m. Menyiapkan data sebagai bahan fasilitasi dan pengawasan penyaluran bantuan pembangunan.
- n. Melakukan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi ekbang dan pemberdayaan masyarakat
- o. Melakukan pendataan hasil kerja ekbang dan pemberdayaan perempuan.
- p. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja dengan bidang tugasnya.
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan bidang tugasnya.

II.2 SUMBER DAYA

a. Gambaran Umum Wilayah Kerja

Kecamatan Sangir Balai Janggo merupakan salah satu Kecamatan dari Tujuh Kecamatan yang ada di Kabupaten Solok Selatan, dan secara geografis berada di perbatasan Kabupaten Solok Selatan.

Batas-batas wilayah sebagai Berikut :

- Sebelah Utara dengan Sungai Rumbai (Kab.Dharmasraya)
- Sebelah Selatan dengan Lubuk Malako Kec.Sangir Jujuan
- Sebelah Timur dengan Lubuk Besar (Muaro Bungo-Jambi)
- Sebelah Barat dengan Kec. Sangir Jujuan dan Kec.SBH

Secara geografis Kecamatan Sangir Balai Janggo 01°20'18“- 01°46'09“ LS dan 100°28'34“-110°13' BT, dengan luas Wilayah Kecamatan Sangir Balai Janggo adalah ± 686,94 Km² dengan ketinggian dari permukaan laut ± 350 Mdpl.

Secara topografis Wilayah Kecamatan Sangir Balai Janggo adalah berbukit-bukit dan terdapat beberapa Sungai.

Kecamatan Sangir Balai Janggo terdiri dari 4 (empat) Nagari sebagai Berikut :

1. Nagari Sungai Kunyit
2. Nagari Nagari Talao Sungai Kunyit
3. Nagari Sungai Kunyit Barat
4. Nagari Talunan Maju

b. Sumber Daya Manusia

Jumlah pegawai keseluruhan yang ada di Kecamatan Sangir Balai Janggo sebanyak 18 orang yang terdiri dari 10 orang PNS, 4 orang Tenaga Kontrak Daerah, 4 orang Tenaga Sukarela. Untuk selengkapnya dapat dilihat dalam tabel berikut :

Jumlah Pegawai Kecamatan Sangir Balai Janggo

No	PEGAWAI	JUMLAH (ORANG)
1.	PNS	10
2.	TKD	4
3.	TENAGA SUKARELA	4
	JUMLAH	18

Tabel diatas menunjukkan bahwa pegawai Kecamatan Sangir Balai Janggo masih ada yang belum diangkat menjadi Pegawai Negeri yaitu tenaga kontrak daerah dan tenaga sukarela, sehingga penulisan tentang kondisi pegawai dibawah ini difokuskan hanya pada PNS 10 orang.

➤ **Jumlah Pegawai yang menduduki Jabatan dan Staf**

No	Jabatan/Staf	Jumlah (orang)
1.	Eselon III/a	1
2.	Eselon III/b	1
3.	Eselon IV/a	0
4.	Eselon IV/b	1
5.	Staf	7
	Jumlah	10

➤ **Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan/ Pangkat**

No	Golongan	Jumlah (orang)
1.	IV	0
2.	III	7
3.	II	3
	Jumlah	10

➤ **Jumlah Pegawai berdasarkan Pendidikan**

No	Pendidikan	Jumlah (orang)
1	Strata-2 (S2)	0
2	Strata-1 (S1)	6
3	Sarjana Muda/ D3	0
4	SLTA/SMK	4
5	SLTP	0
	Jumlah	10

Tabel diatas menunjukkan bahwa tenaga di Kecamatan Sangir Balai Janggo dengan klasifikasi, Sarjana dan SLTA. Hal ini sebenarnya sudah merupakan hal yang baik bahwa sumber daya manusia yang ada di Kecamatan Sangir Balai Janggo umumnya tingkat perguruan tinggi, sehingga produk perencanaan pembangunan yang dihasilkan menjadi lebih baik.

➤ **Jumlah Pegawai Berdasarkan Beban Kerja**

No	Jabatan	Telah Terisi	Kebutuhan	Ket
1	Camat	√		
2	Sekcam	√		
3	Kasi Pemerintahan dan Trantib	-	√	
4	Kasi Pelayanan	-	√	

5	Kasi Kesejahteraan Rakyat	-		
6	Kasi Ekbang dan Pemberdayaan Masyarakat	-	√	
7	Subag Umum	-	√	
8	Subag Keuangan	√	-	

➤ **Jumlah Pegawai Berdasarkan Kondisi Kerja**

No	Jabatan	Telah terisi	Kebutuhan	Ket
1	PPK	√	-	
2	PPTK	√	-	
3	Bendahara Pengeluaran	√	-	
4	Bendahara Pembantu	√	-	
5	Operator SIMDA	√	-	
6	Penyimpan Barang	√	-	

c. Asset

Untuk mendukung kelancaran tugas kedinasan dan operasional Kecamatan Sangir Balai Janggo dibutuhkan perlengkapan dan peralatan kerja. Adapun aset yang dikuasai oleh Kecamatan Sangir Balai Janggo adalah sebagai berikut :

NO	NAMA ASET	JUMLAH
1	Gedung kantor	1 unit
2	Rumah dinas	-
3	Aula	1 unit
4	Areal parkir	-
5	Kendaraan roda empat	1 unit
6	Kendaraan roda dua	6 unit

Serta didukung oleh barang habis pakai lainnya yang dimiliki oleh Kecamatan Sangir Balai Janggo seperti peralatan kebersihan, ATK dan lain-lain.

II.3. KINERJA PELAYANAN

Berdasarkan sasaran/target Renstra sebelumnya dapat diberikan gambaran, terkait dengan tingkat capaian kinerja pelayanan Kecamatan Sangir Balai Janggo, Kinerja Pelayanan di Kecamatan Sangir Balai Janggo dapat dilihat dari beberapa indikator kinerja yaitu :

1. Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran
2. Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur
3. Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur
4. Meningkatnya Sistim Pengawasan Internal dan pengendalian

Disamping Kinerja Kecamatan Sangir Balai Janggo sebagaimana tercantum dalam penjabaran diatas maka secara umum dapat dijelaskan beberapa kinerja Kecamatan Sangir Balai Janggo sebagaimana tersebut di bawah ini :

➤ Kinerja pelayanan di Bidang Pemerintahan :

- 1) Mengadakan pembinaan dan pengawasan kepada Aparat Kecamatan dan Nagari untuk meningkatkan disiplin dalam kegiatan sehari – hari.
- 2) Memberikan kesempatan kepada aparat kecamatan dan Nagari untuk mengikuti diklat, pendidikan dan kursus baik yang dilaksanakan Pemerintah Kabupaten maupun pihak lainnya.
- 3) Pembinaan kelengkapan administrasi nagari dan kecamatan
- 4) Pembinaan secara rutin ke nagari yang berkaitan dengan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan nagari
- 5) Pembinaan dan Pengawasan terhadap kegiatan di nagari
- 6) Memberikan fasilitasi yang cukup untuk setiap penyelenggaraan kegiatan rutin pemerintahan nagari
- 7) Memfasilitasi adanya pemekaran jorong di setiap nagari.
- 8) Memberikan rekomendasi terkait pengangkatan perangkat nagari

➤ Kinerja Pelayanan di Bidang Pembangunan :

- 1) Melakukan penataan dan penertiban terhadap bangunan-bangunan yang pembangunannya menyalahi aturan
- 2) Melakukan kegiatan pembebasan lahan/tanah/bangunan milik masyarakat untuk pembangunan jalan atau fasilitas umum
- 3) Monitoring pelaksanaan Musrenbang nagari dan melaksanakan Musrenbang Kecamatan.
- 4) Monitoring Penyaluran Beras Raskin
- 5) Monitoring dan fasilitasi penyerahan Bantuan BLSP di Kecamatan Sangir Balai Janggo.
- 6) Monitoring penyaluran dana insentif guru TPA/MDA dan garim mesjid .
- 7) Verifikasi dan fasilitasi penyaluran dana bantuan bedah rumah bagi warga.
- 8) Pembinaan, koordinasi dan sinkronisasi kegiatan PKK dan Posyandu
- 9) Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan "**PATEN**" merupakan suatu sistem pelayanan berstandar nasional terhadap masyarakat pada lingkup Pemerintah Kecamatan yang dilaksanakan di seluruh Indonesia, berdasarkan instruksi Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan.

Maksud penyelenggaraan **PATEN** adalah mewujudkan Pemerintah Kecamatan sebagai pusat pelayanan masyarakat dan menjadi simpul bagi Kantor/Badan/Dinas pelayanan terpadu di Kabupaten/ Kota di seluruh Indonesia, dengan Tujuan Utama untuk meningkatkan kualitas dan mendekatkan pelayanan kepada masyarakat dibawah koordinasi dan binaan Camat selaku penanggung jawab penyelenggaraan **PATEN**.

NILAI-NILAI DALAM PELAYANAN PATEN DI KECAMATAN SANGIR BALAI JANGGO

» INTEGRITAS

Berfikir, berkata, berperilaku dan bertindak dengan baik dan benar serta memegang teguh kode etik dan prinsip-prinsip moral.

» PROFESIONALISME

Bekerja dengan tuntas dan akurat atas dasar kompetensi terbaik, penuh tanggung jawab serta komitmen yang tinggi.

» PELAYANAN

Berupaya untuk memberikan pelayanan dengan sepenuh hati, transparan, cepat, akurat dan mudah guna memenuhi kepuasan masyarakat.

» **RAMAH TAMAH**

Mengupayakan perilaku yang ramah tamah dan budaya senyum dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

» **DISIPLIN**

Aparatur kecamatan dalam melakukan tugasnya bekerja sesuai dengan tugas waktu kerja dan aturan yang telah ditetapkan.

» **ADIL / NON DISKRIMINASI**

Tidak memberikan perilaku yang berbeda-beda dalam pelayanan kepada masyarakat

II.4. TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN

Kecamatan Sangir Balai Janggo dalam menjalankan tugas dan fungsinya di bidang perencanaan tentunya tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi baik internal maupun eksternal, akan tetapi permasalahan-permasalahan yang dihadapi tersebut harus dipandang sebagai suatu tantangan dan peluang dalam rangka meningkatkan dan mengembangkan pelayanan pada Kecamatan Sangir Balai Janggo. Tantangan yang paling nyata dihadapi kedepan terkait dengan perencanaan adalah bahwa dinamika pembangunan daerah harus bergerak cepat yang diakibatkan oleh adanya perkembangan global diberbagai sektor kehidupan masyarakat yang tidak dapat dihindari, seiring dengan perkembangan global tersebut, telah diantisipasi dengan berbagai kebijakan yang dikeluarkan oleh pemerintah pusat dan pemerintah provinsi Sumatera Barat, hal ini tentu berimplikasi pula terhadap kebijakan yang harus dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Sangir Balai Janggo agar sinergi dan kesesuaian dalam menjalankan berbagai program dan kegiatan yang dilaksanakan.

Berdasarkan analisis terhadap permasalahan internal maupun eksternal, hal ini dengan menggunakan metode Analisa SWOT. Dalam analisa SWOT Lingkungan internal meliputi *Strength* (Kekuatan) dan *Weaknesses* (Kelemahan). Sedangkan Lingkungan eksternal meliputi *Oppurtunity* (Peluang) dan *Threaths* (Ancaman). Adapun masing-masing kondisi lingkungan internal dan eksternal antara lain sebagai berikut :

9

A. Lingkungan Internal

KEKUATAN (Strenghts)

- 1) Adanya Kewenangan yang dimiliki Kecamatan Sangir Balai Janggo sesuai dengan Peraturan Bupati Solok Selatan Nomor 43 Tahun 2009 tentang Penjabaran Tugas pokok dan Fungsi Kecamatan di Kabupaten Solok Selatan. Perbub ini memberikan kejelasan mengenai kedudukan, tupoksi dan wewenang yang menjadi tanggung jawab aparat kecamatan.
- 2) Adanya dukungan dan komitmen pimpinan serta bawahan sehingga tercipta suasana yang kondusif.
- 3) Tersedianya sumber daya pegawai yang mencukupi.
- 4) Tersedianya program pendidikan, kesehatan dan ekonomi.
- 5) Tersedianya bantuan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan sarana dan prasarana bagi nagari dari tingkat Kabupaten.
- 6) Adanya dukungan dana untuk operasional penunjang kegiatan.
- 7) Terlaksananya kegiatan briefing staf, rapat koordinasi FORKOPIMKEC, UPTD/Instansi dan Wali Nagari di tingkat Kecamatan.
- 8) Lokasi kecamatan yang berada di ibukota kabupaten dan jarak antar nagari yang tidak begitu jauh, memudahkan koordinasi Camat dengan Wali Nagari.

KELEMAHAN (Weaknesses) :

- 1) Belum optimalnya etos kerja, budaya kerja dan disiplin kerja pegawai.
- 3) Belum optimalnya kualitas sumber daya pegawai.
- 4) SOTK Kecamatan diisi oleh pejabat dengan tingkat pendidikan yang kurang memadai.
- 5) Jumlah staf cukup memadai namun dari segi kualitas masih sangat terbatas.
- 6) Sarana dan prasarana kantor yang kurang memadai dalam kelancaran pelaksanaan tugas-tugas di kecamatan.
- 7) Belum sinergisnya koordinasi diantara sekretariat dan seksi.
- 8) Belum tersedianya data administrasi dan pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat.
- 9) Kurangnya tenaga trampil dibidangnya masing-masing, Belum dilaksanakannya prinsip *The right man in the right place*, dimana dalam menempatkan seseorang pada suatu jabatan kurang memperhatikan latar belakang pendidikan yang dimiliki sehingga mengakibatkan kurang lancarnya pelaksanaan fungsi dan tugas.

- 10) Masih kurangnya pendidikan dan pelatihan keterampilan untuk staf kecamatan.

B. Lingkungan Eksternal

PELUANG

- 1) Penerapan Otonomi Daerah memberikan kesempatan bagi daerah dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.
- 2) Ditetapkannya RPJMD Kabupaten Solok Selatan yang merupakan pedoman perencanaan pembangunan.
- 3) Tersedianya potensi industri, UKM, sumber daya alam, pertanian, perkebunan, peternakan dan pariwisata.
- 4) Tingginya peluang pasar.
- 5) Meningkatnya sarana air bersih di masyarakat.
- 6) Meningkatnya produksi pertanian, peternakan dan perkebunan.

ANCAMAN (Threats) :

- 1) Masih terbatasnya dukungan dan perhatian masyarakat untuk mensukseskan program pemerintah.
- 2) Belum meratanya kompetensi aparatur nagari dalam pelaksanaan tugas administrasi nagari dan pelayanan kepada masyarakat.
- 3) Kurangnya kesadaran masyarakat dalam pemeliharaan fasilitas umum.
- 4) Belum optimalnya interkoneksi antar ruas jalan Kabupaten dan masih adanya jalan-jalan nagari yang masih berbatu dan tanah.
- 5) Kurangnya wawasan, pengetahuan dan pemahaman Wali Nagari dan perangkat pada ketentuan/peraturan perundangan yang tentang penyelenggaraan pemerintahan.
- 6) Tingginya tuntutan masyarakat akan perbaikan dan peningkatan sarana dan prasarana perhubungan, pengairan serta lembaga pendidikan baik formal maupun informal.
- 7) Masih tingginya angka pengangguran, kemiskinan dan buta huruf masyarakat.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

III.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan OPD

Bertitik tolak dari pengertian isu-isu strategis di atas dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Sangir Balai Janggo, maka Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Pelayanan yang berkembang terhadap Kecamatan Sangir Balai Janggo yang berhasil diobservasi adalah sebagai berikut :

- a) Kurangnya jumlah pegawai yang berkualitas dan berkompeten di kecamatan yang mengakibatkan pelayanan kurang maksimal.
- b) Kurangnya jumlah sarana dan prasarana yang ada di Kantor Camat Sangir Balai Janggo sehingga pelayanan terhadap masyarakat terhambat.
- c) Lemahnya kompetensi sumber daya aparatur kecamatan dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing.
- d) Lemahnya penerapan fungsi dan tugas pokok di Kecamatan dan nagari sehingga penilaian kinerja aparatur pemerintahan kurang.
- e) Lambatnya Peranan Fungsi Kelembagaan di Masyarakat akibat kurang koordinasi yang baik dengan seluruh elemen masyarakat dan pemerintah nagari dan kecamatan.
- f) Kurangnya perhatian Pemerintah Kabupaten terhadap kesejahteraan aparatur Kecamatan
- g) Lemahnya pembinaan/koordinasi aparatur Kecamatan tentang kebijakan pemerintah kabupaten.

III.2 Telaahan Visi Misi Program Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Visi jangka menengah daerah pada dasarnya merupakan kondisi objektif yang diinginkan dapat dicapai oleh masyarakat Kabupaten Solok Selatan pada 5 tahun mendatang. Kondisi yang diinginkan tersebut ditetapkan dengan mengacu pada visi misi jangka panjang daerah sebagaimana tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kabupaten Solok Selatan 2005-2025. disamping itu, visi tersebut juga ditetapkan dengan

memperhatikan keadaan umum daerah dewasa ini, prediksi untuk 5 tahun mendatang dan keinginan, aspirasi serta cita-cita yang berkembang dalam masyarakat secara keseluruhan. Dengan demikian, visi ini sebenarnya adalah merupakan kondisi realistis yang diharapkan akan dapat dicapai oleh Kabupaten Solok Selatan.

Visi jangka menengah kepala daerah terpilih Kabupaten Solok Selatan untuk periode 2016-2021 adalah sebagai berikut : **MEWUJUDKAN KABUPATEN SOLOK SELATAN SEJAHTERA DAN RELIGIUS .**

Sejahtera yang dimaksudkan disini adalah suatu kondisi masyarakat yang terlihat dari tingkat pendapatan perkapita yang cukup tinggi sehingga dapat memenuhi semua kebutuhan pokok yang diperlukan. Ini berarti bahwa aspek pembangunan ekonomi merupakan arah pembangunan yang sangat penting untuk dapat mengangkat taraf hidup masyarakat Kabupaten Solok Selatan. Namun demikian, aspek pemerataan perlu mendapat perhatian melalui penurunan jumlah penduduk miskin yang terdapat di daerah sehingga distribusi pendapatan masyarakat menjadi lebih merata. Hal ini penting artinya untuk dapat mencegah terjadinya kecemburuan sosial yang dapat pula memicu ketegangan dalam masyarakat.

Selanjutnya *religius* yang dimaksudkan disini adalah suatu kondisi masyarakat yang patuh dalam menjalankan ajaran agama Islam secara baik. Disamping itu kondisi tersebut juga terlihat dari moral dan ahklak masyarakat yang baik dan mulia yang tercermin dari masyarakat yang jujur, aman dan saling menghargai satu sama lainnya serta jauh dari kekerasan dan mempunyai kepedulian sosial yang cukup tinggi. Masyarakat yang bertaqwa bukan berarti bersifat fanatik dan ekstrem, tetapi saling menghargai sesama umat beragama.

Misi

Sedangkan misi pada dasarnya adalah upaya dan cara umum yang akan dilakukan dalam mewujudkan visi yang telah ditetapkan terdahulu. Misi kepala daerah Kabupaten Solok Selatan terpilih adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan Pengetahuan dan Pemahaman (Pengamalan) Ajaran Agama (dan budaya) Bagi Masyarakat.
2. Meningkatkan Kualitas Pendidikan, Kehidupan (kesehatan) dan Martabat Masyarakat.
3. Menurunkan Angka Kemiskinan dan Pengangguran.
4. Memberdayakan dan Meningkatkan Partisipasi Masyarakat di Bidang Ekonomi, Sosial Budaya, Politik dan Lingkungan.

5. Meningkatkan Pengelolaan SDA Secara Professional Untuk Peningkatan Perekonomian Masyarakat dan Pendapatan Daerah.
6. Penegakan Supremasi Hukum, (Reformasi Birokarasi) dan Demokratisasi.
7. Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas Sarana dan Prasarana Dasar Secara Proporsional.
8. Meningkatkan Kualitas SDM.
9. Meningkatkan Sarana dan Prasarana Pendidikan, Kesehatan dan Prasarana Sosial Lainnya.

Sasaran Pembangunan

Sasaran yang akan dicapai berdasarkan misi di atas adalah :

1. Meningkatkan Pengetahuan dan Pengamalan Ajaran Agama Bagi Masyarakat.

Sasaran :

1. Meningkatnya kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana kegiatan keagamaan.
2. Meningkatnya kualitas pendidikan keagamaan baik formal maupun non formal.
3. Meningkatnya kapasitas lembaga-lembaga keagamaan.
4. Meningkatnya pengetahuan, pemahaman dan pengamalan ajaran agama dalam kehidupan masyarakat.

2. Meningkatkan Kualitas Pendidikan, Kesehatan, Kehidupan dan Martabat Masyarakat.

Sasaran :

1. Meningkatnya Angka Partisipasi Kasar (APK) pada setiap jenjang pendidikan.
2. Meningkatnya Angka Partisipasi Murni (APM) pada setiap jenjang pendidikan.
3. Meningkatnya sarana dan prasarana pendidikan dan kesehatan.
4. Meningkatnya kualitas dan jumlah guru berdasarkan kebutuhan.
5. Meningkatnya pendidikan yang merata dan terjangkau dari akses dan biaya.
6. Meningkatnya umur harapan hidup.
7. Menurunnya angka kematian ibu melahirkan.
8. Menurunnya Angka Kematian Bayi.
9. Menurunnya persentase gizi buruk.

3. Menurunkan Angka Kemiskinan dan Pengangguran.

Sasaran :

1. Menurunnya jumlah penduduk miskin.
2. Berkurangnya jumlah pengangguran.
3. Meningkatkan program pemberdayaan masyarakat.

4. Menumbuhkembangkan Kehidupan Sosial dan Budaya Masyarakat.

Sasaran :

1. Meningkatnya pengetahuan pemahaman dan pengamalan nilai-nilai adat dan budaya.
2. Meningkatnya kualitas kelembagaan adat dan budaya.
3. Meningkatnya ketersediaan prasarana dan sarana kebudayaan.

5. Memberdayakan dan Meningkatkan Partisipasi Masyarakat di Bidang Ekonomi

Sasaran :

1. Meningkatnya produksi komoditi unggulan bidang pertanian, perkebunan, peternakan dan perikanan yang berwawasan agribisnis.
2. Meningkatnya jumlah kawasan sentra produksi pertanian.
3. Meningkatnya jumlah UKM yang berkualitas.
4. Meningkatnya pendapatan perkapita masyarakat.
5. Terciptanya lingkungan tempat usaha yang aman dan nyaman.

6. Peningkatan Pengelolaan Sumberdaya Alam Secara Profesional yang berwawasan Lingkungan

Sasaran :

1. Meningkatnya pengelolaan Sumber Daya Alam yang dapat meningkatkan pendapatan masyarakat dan membuka lapangan pekerjaan.
2. Meningkatnya Pendapatan Asli Daerah (PAD) sebagai salah satu sumber pendanaan pembangunan.
3. Meningkatnya pengelolaan lingkungan hidup.
4. Meningkatnya pemahaman masyarakat dan pengusaha terhadap pelestarian lingkungan hidup.
5. Meningkatnya konservasi, rehabilitasi dan pemulihan ekosistem.
6. Terwujudnya pengembangan destinasi wisata daerah.

7. Meningkatkan Supremasi Hukum dan Kesadaran Politik Masyarakat Serta Tata kelola Pemerintahan yang baik dan bersih.

Sasaran :

1. Meningkatnya kualitas pengelolaan dan pelaporan keuangan pemerintah daerah yang transparan dan akuntabel.
2. Meningkatnya kualitas, disiplin dan kesejahteraan aparatur.
3. Meningkatnya efesiensi dan efektifitas kelembagaan pemerintah daerah.
4. Meningkatnya efektivitas pelayanan satu pintu.
5. Meningkatnya sistem pemerintahan nagari yang baik.
6. Meningkatnya kesadaran hukum dan politik masyarakat.

8. Meningkatkan Kualitas Perencanaan Pembangunan Daerah

Sasaran :

1. Terwujudnya perencanaan dan pelaksanaan pembangunan yang partisipatif dan akuntabel.
2. Dihasilkannya regulasi tata ruang (RTRW) dan sosialisasi tata ruang pada perencanaan pembangunan daerah.
3. Meningkatnya kapasitas dan efektifitas lembaga terkait dalam pengelolaan penataan ruang.
4. Meningkatnya kualitas perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian pemanfaatan ruang secara konsisten.

9. Meningkatkan Kualitas Sarana dan Prasarana Dasar

Sasaran :

1. Meningkatnya kuantitas dan kualitas jalan dan jembatan.
2. Meningkatnya irigasi teknis bagi pertanian.
3. Tersedianya prasarana dan sarana perdagangan dan jasa yang representatif.
4. Meningkatnya jumlah pembangunan kantor pemerintah daerah.
5. Meningkatnya sarana prasarana penanggulangan bencana.
6. Meningkatnya pengelolaan sanitasi kota (persampahan, air limbah dan drainase).
7. Meningkatnya kualitas pelayanan prasarana dan sarana lingkungan permukiman.
8. Meningkatnya kualitas pelayanan air bersih.
9. Meningkatnya kualitas pelayanan jasa transportasi.

Untuk mendukung pencapaian visi dan misi tersebut, Kecamatan Sangir Balai Janggo mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyelenggarakan pemerintahan, pembangunan, dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan serta melaksanakan sebagian kewenangan

Bupati berdasarkan pelimpahan wewenang dalam menjalankan Pelaksanaan Tugas Pokok pemerintahan Kecamatan mempunyai fungsi yakni :

1. Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Kecamatan, Pembinaan Pemerintahan Nagari,
2. Pengkoordinasian operasional program-program pemerintah di wilayah Kecamatan,
3. Penyelenggaraan ketatausahaan Kecamatan,
4. Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum,
5. Penyelenggaraan administrasi kependudukan dan pelayanan kependudukan,
6. Pembinaan penyelenggaraan perekonomian dan pembangunan.
7. Pembinaan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat kesejahteraan rakyat dan penanggulangan masalah sosial,
8. Pengendalian dan pengawasan kegiatan pemerintahan serta penyelenggaraan tugas,
9. Mendistribusikan tugas, memberi petunjuk dan arahan kepada Sekretaris Kecamatan,
10. Pembinaan penyusunan produk hukum nagari,
11. Membuat laporan kegiatan dan permasalahan secara berkala,
12. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

III.3 TELAAHAN RENSTRA K/L DAN RENSTRA PROVINSI/KABUPATEN

Sejalan dengan dinamika lingkungan strategis, baik nasional maupun global permasalahan dan tantangan yang dihadapi bangsa Indonesia semakin kompleks. Arus besar globalisasi membawa keleluasaan informasi , fleksibilitas, distribusi barang dan jasa yang ketatanegaraan , arus globalisasi juga mendorong akselerasi proses demokratisasi dan desentralisasi yang melahirkan situasi paradoksal, antara semakin membaiknya kebebasan sipil (civil liberty) dengan terbatasnya kapasitas, kapasitas kelembagaan politik dan kapasitas tata kelola pemerintahan (governance) sehingga akuntabilitas layanan public belum sepenuhnya sesuai harapan. Percepatan arus informasi dan modal juga berdampak pada meningkatnya pemanfaatan berbagai sumber daya alam yang memunculkan isu perubahan iklim (climate change). Ketegangan lintas batas antarnegara, percepatan penyebaran wabah penyakit, dan terorisme, serta masalah tenaga kerja Indonesia di Luar Negeri.

Berbagai masalah tersebut juga mencerminkan rumitnya tantangan yang harus dihadapi bangsa dan Negara Indonesia. Hal ini menuntut peningkatan peran dan kapasitas seluruh instansi pemerintah, termasuk Kementerian Dalam Negeri yang diberi tugas dalam perencanaan pemerintahan. Karena perencanaan merupakan pijakan awal untuk menentukan arah pembangunan nasional dengan mengoptimalkan sumber daya dan melibatkan para pelaku pembangunan nasional. Untuk itu, Kementrian Dalam Negeri dituntut memiliki kemampuan untuk menjembatani kesenjangan dan menekan egoisme yang dapat menghambat pencapaian target dan tujuan pembangunan nasional sesuai dengan amanat UUD 1945 yaitu : **Masyarakat Indonesia Adil dan Makmur.**

Sesuai dengan amanat UU No 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah yang mana Kecamatan dan Kelurahan harus melaksanakan tugas pokok dan fungsinya (tupoksi) secara optimal dan akuntabel.

Pembangunan di Sumatera Barat pada tahap kedua RPJP Daerah dan RPJM Daerah menuntut perhatian lebih, tidak hanya untuk menghadapi permasalahan yang belum terselesaikan, namun juga untuk mengantisipasi perubahan yang muncul di masa yang akan datang.

Berbagai isu global dan nasional yang perlu dipertimbangkan dalam penyelesaian isu yang bersifat lokal dan berimplikasi pada kesejahteraan masyarakat. Permasalahan yang dihadapi Kabupaten Solok Selatan antara lain : Kemiskinan, penataan ruang, pemberdayaan sumber daya alam dan lingkungan hidup pertumbuhan dan pemerataan pembangunan, terbatasnya kesempatan kerja, penanggulangan bencana dan kesenjangan sosial. Dalam mengatasi permasalahan tersebut diperlukan penguatan kepemimpinan yang didukung oleh rakyat dan aspek politis.

Arah kebijakan pembangunan daerah ditujukan untuk pengentasan kemiskinan dan peningkatan kualitas hidup masyarakat.

Isu strategis merupakan permasalahan yang berkaitan dengan fenomena atau belum dapat diselesaikan pada periode lima tahun sebelumnya dan memiliki dampak jangka panjang bagi keberlanjutan pelaksanaan pembangunan, sehingga perlu diatasi secara bertahap.

Adapun isu strategis pembangunan daerah Kabupaten Solok Selatan yaitu :

1. Peningkatan penerapan ajaran agama dan budaya daerah untuk memperbaiki moral dan akhlak masyarakat serta mengarahkan dan mendorong proses pembangunan daerah, melalui perbaikan pola pendidikan agama, pengajaran, dakwah dan bimbingan;

2. Meningkatkan daya saing produk dipasaran regional, nasional dan internasional melalui peningkatan kualitas pendidikan, kesehatan dan pemanfaatan IPTEK tepat guna untuk meningkatkan efisiensi dan kualitas produk;
3. Peningkatan kemampuan kewirausahaan masyarakat daerah untuk mendorong pengembangan dunia usaha, meningkatkan kesempatan berusaha dan penambahan penyediaan lapangan kerja di daerah;
4. Pembangunan dan Peningkatan prasarana jalan propinsi menuju Kota Padang dan daerah tetangga guna memperlancar dan meningkatkan pemasaran hasil perkebunan dan perdagangan antar daerah;
5. Melakukan antisipasi secara dini tentang kemungkinan terjadinya bencana alam, seperti banjir, tanah longsor dan gempa bumi untuk mengatasi dampak negatif yang dapat ditimbulkan terhadap masyarakat karena terjadinya bencana alam tersebut;
6. Meningkatkan legalitas hak kepemilikan tanah ulayat melalui pelaksanaan sertifikasi tanah berdasarkan hukum adat;
7. Peningkatan investasi dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka penanggulangan pengangguran dan kemiskinan;
8. Peningkatan kualitas lingkungan hidup daerah dan pembangunan berkelanjutan (*Sustainable Development*).

III.4 TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS

Penataan ruang Kecamatan Sangir Balai Janggo yang didasarkan pada karakteristik fisiknya yang rawan bencana alam dan daya dukungnya serta daya didukung oleh teknologi yang sesuai akan meningkatkan keserasian, keselarasan , dan keseimbangan subsistem yang berarti juga meningkatnya daya tampung. Oleh karenanya pengolahan subsistem yang satu akan berpengaruh pada subsistem yang lainnya , pada akhirnya akan mempengaruhi system tata ruang secara keseluruhan dan pengaturan ruang yang membutuhkan dikembangkannya suatu kebijakan penataan ruang Kabupaten Solok Selatan yang memadukan berbagai kebijaksanaan pemanfaatan ruang. Potensi sumber daya alam adalah mencakup sumber daya yang terdapat di ruang darat termasuk didalam bumi yang ada di Kabupaten Solok Selatan serta pemanfaatannya menjadi kewenangan daerah Kabupaten Solok Selatan. Penggunaan sumber daya alam dilakukan secara terencana,

rasional, optimal, bertanggung jawab dan sesuai dengan kemampuan masyarakat Kota Padang. Memperkuat struktur ekonomi yang memberikan efek pengganda yang maksimum terhadap pengembangan industri pengolahan dan jasa guna mewujudkan pembangunan yang berkelanjutan.

Bahwa penataan ruang yang berkelanjutan diselenggarakan dengan menjamin kelestarian dan kelangsungan ekosistem alam dan daya dukung serta daya tampung wilayah dengan memperhatikan kelestarian fungsi dan keseimbangan lingkungan hidup, keanekaragaman hayati serta kepentingan generasi yang akan datang.

Oleh karena itu untuk pencapaian tujuan penataan ruang Kabupaten Solok Selatan tahun 2016 -2021 ditetapkan tujuan pembangunan sebagai berikut :

1. Meningkatnya pengetahuan dan pengamalan ajaran agama bagi masyarakat untuk memperbaiki moral dan akhlak masyarakat Kabupaten Solok Selatan sehingga dapat mengarahkan dan mendorong proses pembangunan berdasarkan ajaran agama dan budaya.
2. Meningkatnya kualitas Sumber Daya Manusia melalui peningkatan kualitas dan pemerataan pendidikan, kesehatan serta meningkatkan kehidupan dan martabat masyarakat.
3. Menurunnya jumlah penduduk miskin dan pengangguran melalui penyediaan lapangan kerja dan pemberdayaan masyarakat.
4. Menerapkan dan mengembangkan nilai-nilai sosial budaya daerah berdasarkan Adat Basandi Syara'-Syara' Basandi Kitabullah (ABS-SBK) serta spirit Sarantau Sasurambi.
5. Terwujudnya kesejahteraan masyarakat yang berdasarkan pada pengembangan ekonomi kerakyatan bidang pertanian, perikanan, perkebunan, perdagangan dan Usaha Kecil dan Menengah (UKM).
6. Meningkatnya Pendapatan Asli Daerah (PAD) melalui optimalisasi pengelolaan pertambangan, energi, kehutanan dan pariwisata yang berwawasan lingkungan hidup.
7. Tercapainya tata pemerintahan yang baik, bersih dan profesional melalui penerapan prinsip pemerintahan yang baik dan bersih (*good and clean goverment*).
8. Meningkatnya kualitas pengelolaan tata ruang daerah dengan penyusunan dan sosialisasi regulasi tata ruang pada pembangunan daerah.
9. Meningkatnya kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana dasar bagi masyarakat.

III.5 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

Berdasarkan kondisi dan potensi di berbagai bidang yang merupakan kondisi lingkungan strategis Kecamatan Sangir Balai Janggo, maka untuk menyusun strategi pencapaian visi dan misi, diperlukan analisis lingkungan internal dan eksternal (Analisa SWOT). Lingkungan internal meliputi Kekuatan (*Strengths*) dan Kelemahan (*Weaknesses*). Lingkungan eksternal meliputi Peluang (*Opportunity*) dan Ancaman (*Threats*). Masing-masing kondisi lingkungan internal dan eksternal sebagai berikut :

1. Lingkungan Internal

KEKUATAN (S) :

- 1) Letak Strategis Kecamatan Sangir Balai Janggo yang merupakan wilayah ibukota Kabupaten Solok Selatan
- 2) Status kelembagaan organisasi pemerintahan di bawah Kecamatan yang kesemuanya merupakan Perangkat Nagari
- 3) Jumlah aparatur yang cukup
- 4) Tugas Pokok, fungsi dan kewenangan yang sudah jelas

KELEMAHAN (W) :

- 1) Kurangnya Sumber daya aparatur kecamatan dan kelurahan dalam memberikan pelayanan publik.
- 2) Kurangnya jumlah pegawai di kecamatan Dan Nagari yang mengakibatkan pelayanan kurang maksimal.
- 3) Kurangnya jumlah sarana dan prasarana yang ada di Kantor Camat sehingga pelayanan terhadap masyarakat terhambat.
- 4) Lemahnya kompetensi sumber daya aparatur kecamatan dan kelurahan dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing – masing.
- 5) Lemahnya pelayanan fungsi dan tugas pokok di Kecamatan dan Nagari sehingga penilaian kinerja aparatur pemerintahan kurang.
- 6) Lambatnya Peranan Fungsi Kelembagaan di Masyarakat akibat kurang koordinasi yang baik dengan seluruh elemen masyarakat dan pemerintah kelurahan dan kecamatan.
- 7) Kurangnya perhatian Pemerintah Kota terhadap kesejahteraan aparatur

2. Lingkungan Eksternal

PELUANG (O) :

- 1) Masih banyaknya potensi wilayah untuk peluang pengembangan wilayah yang belum tergali sehingga cukup menarik minat investor untuk menanamkan modalnya di Kecamatan Sangir Balai Janggo.
- 2) Adanya perencanaan percepatan pembangunan di Kecamatan Sangir Balai Janggo selaku kawasan ibukota Kabupaten Solok Selatan.

ANCAMAN (T) :

- 1) Mutu pelayanan publik masih belum optimal.
- 2) Kualitas sumber daya aparatur masih belum memadai
- 3) Mobilitas masyarakat yang tinggi mengakibatkan kesulitan dalam administrasi kependudukan.
- 4) Terjadinya pelanggaran terhadap Perijinan yang telah diberikan.

Berdasarkan analisis lingkungan internal dan eksternal tersebut di atas diperoleh strategi umum (indikasi program) untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebagai berikut :

1. Strategi S-O

- 1) Manfaatkan Tata Ruang yang sudah jelas untuk mengoptimalkan percepatan pembangunan.
- 2) Manfaatkan letak strategis Kecamatan Sangir untuk mengoptimalkan pengembangan potensi wilayah yang belum tergali.
- 3) Manfaatkan keanekaragaman potensi usaha masyarakat untuk mengoptimalkan tatanan sistematis pasar dalam meningkatkan kesejahteraan.

2. Strategi W-O

- 1) Tingkatkan sarana dan sarana pemerintahan dengan memanfaatkan percepatan pembangunan Kecamatan Sangir Balai Janggo
- 2) Tingkatkan pembangunan jalan lingkungan dengan memanfaatkan budaya partisipatif masyarakat
- 3) Tingkatkan kelancaran lalu lintas melalui optimalisasi pembangunan jalan akses baru

3. Strategi S-T

- 1) Manfaatkan jumlah aparatur untuk meningkatkan mutu pelayanan
- 2) Manfaatkan Nagari untuk meningkatkan tertib administrasi kependudukan
- 3) Manfaatkan infrastruktur untuk mengurangi tingkat kemacetan

4. Strategi W-T

- 1) Tingkatkan profesionalisme dan kemampuan aparatur untuk menghindari pelanggaran perijinan
- 2) Tingkatkan sarana prasarana pemerintahan untuk menghindari mutu pelayanan publik yang belum optimal.

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGI

IV.1 VISI DAN MISI KANTOR CAMAT SANGIR BALAI JANGGO

Visi :

Terwujudnya masyarakat Kecamatan Sangir Balai Janggo yang sejahtera, beriman dan berbudaya, dengan menjunjung tinggi Bhineka Tunggal Ika

Misi :

1. Memajukan kehidupan berpendidikan , beragama dan beradat.
2. Menumbuh kembangkan perekonomian masyarakat dari segala sektor.
3. Menumbuh kembangkan kehidupan cinta damai, suka bergotong royong.
4. Memberikan pelayanan yang prima cepat, tepat, menyenangkan dan memuaskan.
5. Menjadikan masyarakat yang produktif, inovatif, kreatif, berdaya guna dan berhasil guna.
6. Menciptakan masyarakat yang unggul ekonomi, pendidikan, agama, adat dan budaya.
7. Menciptakan masyarakat peduli, cinta negerinya, bangga dengan negeri dan bangsanya.

IV.2 TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS JANGKA MENENGAH

Tujuan

Kecamatan Sangir Balai Janggo yang berada di pusat Pemerintah Kabupaten Solok Selatan memiliki tugas yang berat dalam mengkoordinasikan program-program Pembangunan di Kecamatan Sangir Balai Janggo. Tujuan Pembangunan di Wilayah Kecamatan Sangir Balai Janggo sebagai berikut :

1. Meningkatkan pengetahuan dan pengamalan ajaran Agama.
2. Meningkatkan Kualitas Pendidikan di Kecamatan Sangir Balai Janggo.
3. Menurunnya Jumlah Penduduk Miskin dan pengangguran.
4. Menerapkan nilai-nilai sosial budaya.
5. Meningkatkan realisasi PBB.
6. Meningkatkan disiplin Aparatur, dan peningkatan kerja.
7. Meningkatkan sarana dan prasarana penunjang perekonomian, pendidikan, Pariwisata.
8. Meningkatkan kesadaran akan kebersihan lingkungan.

Sasaran

Misi 1 : Memajukan kehidupan berpendidikan, beragama dan beradat.

- a. Meningkatnya Sarana Pendidikan Agama dan kesejahteraan guru MDA dan Garim.
- b. Meningkatnya Prasarana Pendidikan.
- c. Menurunnya Angka Putus Sekolah.
- d. Meningkatnya nilai-nilai adat basandi syara'-syarak' basandi kitabullah.

Misi 2 : Menumbuh kembangkan perekonomian masyarakat dari segala sektor.

- a. Tersedianya prasarana Jalan yang memadai.
- b. Tersedianya pasar yang baik.
- c. Lancarnya transportasi untuk mengangkut hasil panen petani.
- d. Meningkatnya pengetahuan Petani.

Misi 3 : Menumbuh kembangkan kehidupan cinta damai, suka bergotong royong.

- a. Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam pembangunan.
- b. Terpeliharanya Keamanan, Ketertiban dalam Masyarakat.
- c. Meningkatkan semangat gotong royong.

Misi 4 : Memberikan pelayanan yang prima cepat, tepat, menyenangkan dan memuaskan.

- a. Meningkatkan disiplin aparaturnya Kecamatan Sangir Balai Janggo.
- b. Meningkatkan mutu pelayanan yang baik kepada masyarakat.

Misi 5 : Menjadikan masyarakat yang produktif, inovatif, kreatif, berdaya guna dan berhasil guna.

- a. Menurunkan Angka Pengangguran.
- b. Tersedianya Lapangan Kerja.
- c. Meningkatnya kemandirian pemuda dalam menciptakan lapangan kerja.
- d. Meningkatnya mutu lulusan sekolah.

Misi 6 : Menciptakan masyarakat yang unggul ekonomi, pendidikan, agama, adat dan budaya.

- a. Menurunnya Angka Kemiskinan.
- b. Meningkatnya perekonomian masyarakat.
- c. Meningkatnya generasi yang memiliki lptek dan lmtaq.
- d. Terpeliharanya nilai-nilai adat "adat basandi syara'-syara' basandi kitabullah.

- Misi 7 : Menciptakan masyarakat peduli, cinta negerinya, bangga dengan negeri dan bangsanya
- a. Meningkatnya peran masyarakat dalam Peringatan Hari besar nasional.
 - b. Meningkatnya peran serta masyarkat dalam pengibaran bendera merah putih pada hari nasional.
 - c. Meningkatnya Partisipasi masyarakat dalam program-program pembangunan.

IV.3 STRATEGI DAN KEBIJAKAN OPD

Sasaran yang telah ditetapkan tersebut di atas, kemudian dijabarkan kedalam program dan kegiatan. Namun untuk menjembatani penjabaran dari tataran konsep ke tataran praktis, maka dibutuhkan suatu kebijakan. Suatu Kebijakan akan efektif apabila dapat menjadi acuan atau payung terhadap program dan kegiatan yang akan dilaksanakan.

Program adalah sekumpulan kegiatan yang sejenis, yang dalam penyusunan renstra ini disesuaikan dengan nomenklatur fungsi/sub fungsi, program/kegiatan pemerintah pusat. adapun sasaran, kebijakan dan program Kecamatan Sangir Balai Janggo mencakup :

Misi 1. Memajukan kehidupan berpendidikan, beragama dan beradat.

Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Cara mencapai tujuan dan sasaran		
		Kebijakan	Program	Kegiatan
1. Meningkatnya Sarana Pendidikan Agama dan kesejahteraan guru MDA.	1.Terlaksananya Koordinasi Pembangunan MDA, Fasilitas Keagamaan dengan pihak terkait.	1.Melaksanakan koordinasi di tingkat FORKOPIMKEC	1.program koordinasi	1.Pelaksanaan program koordinasi FORKOPIMKEC
2. Meningkatnya Prasarana Pendidikan	2.Terlaksananya Sosialisasi pendidikan kepada masyarakat	2.Melaksanakan koordinasi dengan SKPD yang menangani urusan keagamaan		2.Kegiatan coffe morning bersama FORKOPIMKEC, wali nagari, UPTD, tokoh masyarakat.
3. Menurunnya Angka Putus Sekolah	4.Meningkatnya peran masyarakat dalam peringatan hari besar Islam	3.Memberdayakan peran KAN dalam membina Anak kemenakan		3.Peringatan Hari Besar Islam
4. Meningkatnya nilai-nilai adat basandi syara', syara' basandi kitabullah	5.Terlaksananya Peringatan Hari Besar Islam dan Nasional.			

Misi 2. Menumbuhkembangkan perekonomian masyarakat dari segala sektor

Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Cara mencapai tujuan dan sasaran		
		Kebijakan	Program	Kegiatan
1.Tersedianya prasarana jalan yang memadai	1. Terlaksana koordinasi pelaksanaan pembangunan dengan SKPD terkait.	1.Melaksana kan	1.program koordinasi	1.pelaksanaan program koordinasi
2.Tersedianya pasar yang baik	2.Tersedianya fasilitas jalan	koordinasi di tingkat		FORKOPIMKEC .

3. lancarnya transportasi untuk mengangkuthasil panen petani	yang baik	FORKOPIM		
4.meningkatkan pengetahuan Petani.	3.Terlaksananya kegiatan penyuluhan pertanian bersama SKPD terkait.	KEC		
5. Meningkatnya sarana dan prasarana Pendukung perekonomian.	4.Tersedianya pasar yang baik.	2.Melaksana kan koordinasi dengan SKPD terkait.		
	5.Terciptanya kondisi iklim investasi yang aman.			
	Meningkatnya industri rumah tangga.			

Misi 3. Menumbuhkembangkan kehidupan cinta damai, suka bergotong royong.

Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Cara mencapai tujuan dan sasaran		
		Kebijakan	Program	Kegiatan
1. Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan	1.Terlaksananya Musyawarah rencana Pembangunan (Musrenbang) ditingkat nagari, kecamatan.	Melibatkan komponen masyarakat menciptakan kondisi yang	Program koordinasi trantib bersama FORKOPIMKE	1.Fasilitasi penyelesaian konflik masyarakat.
2. Terpeliharanya keamanan, ketertiban dalam masyarakat.	2.Terpeliharanya keamanan, ketertiban dalam masyarakat.	cinta damai dan meningkatkan gotong royong.	C, wali nagari, pemuda dan masyarakat.	2.Pemberdayaan pemuda dan olahraga
3. Meningkatkan semangat gotong royong.	3.Meningkatnya swadaya masyarakat dalam pembangunan.			3. Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari
	4.Meningkatnya semangat Gortong royong ditengah masyarakat.			4.pelaksanaan nagari rancak.

Misi 4. Memberikan pelayanan yang prima, cepat, tepat, menyenangkan dan memuaskan

Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Cara mencapai tujuan dan sasaran		
		Kebijakan	Program	Kegiatan
1.Meningkatkan disiplin aparatur kecamatan.	1.Terpenuhi kebutuhan pendukung admistrasi perkantoran.	1.Memberda yakan SDM kantor Camat Sangir Balai Janggo	1.Peningkatan Disiplin Aparatur	1.Penyediaan jasa Surat menyurat.
2.Meningkatkan mutu pelayanan yang baik kepada masyarakat.	2.Terpenuhinya sarana dan prasarana perkantoran.	2.Peningkat an sarana dan prasarana	2.Pelayanan adminstrasi Perkantoran	2.Penyediaan jasa komunikasi sumberdaya air dan listrik
	3.Meningkatnya disiplin aparatur.		3.Peningkatan Sarana dan Prasarana	3.Penyediaan jasa administrasi keuangan.
	4.Tersedianya pakaian hari-hari tertentu		Aparatur Pemerintahan, Sosial agama dan keagamaan	4.Belanja jasa Kebersihan Kantor
	5.Terlaksananya pelayanan yang cepat, menyenangkan			5. Belanja Jasa Perpaikan Peralatan Kerja
				6.Belanja Alat Tulis Kantor
				7. Penyediaan Barang cetakan dan Penggandaan
				8.penyediaan komponen instalasi listrik.
				9.penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
				10.Penyediaan makanan dan minuman kantor.
				11.Penyediaan rapat konsultasi dan koordinasi kedalam dan luar daerah
				12.Penyediaan jasa pendukung administrasi perkantoran
				13.Penyediaan bahan dan peralan kebersihan

	dan memuaskan.			14.Pembangunan Gedung Kantor 15. Pemeliharaan Rutin berkala Kendaraan Operasional 16. Pemeliharaan rutin berkala Rumah Dinas dan Kantor 17. Pengadaan pakai khusus hari tertentu 18. Monitoring dan rapat koordinasi
--	----------------	--	--	--

Misi 5. Menjadikan masyarakat yang produktif, inovatif, kreatif, berdaya guna dan berhasil guna.

Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Cara mencapai tujuan dan sasaran		
		Kebijakan	Program	Kegiatan
1.Menurunkan angka pengangguran. 2. Tersedianya lapangan kerja 3. Meningkatkan kemandirian pemuda dalam menciptakan lapangan kerja 4. Meningkatkan mutu lulusan sekolah	1. Terlaksananya program kegiatan pemberdayaan masyarakat. 2. Terlaksananya pembinaan dan pemberdayaan perempuan 3. Peningkatan lapangan pekerjaan 4. Tersedianya lulusan sekolah yang kompetitif	1.Melaksanakan koordinasi di tingkat FORKOMPIMKE C 2.Melaksanakan koordinasi dengan SKPD terkait. 3.Pemberdayaan masyarakat dan perempuan	1. Program koordinasi Forkopimkec dan SKPD terkait 2.Pelaksanaan Program Padat Karya 3.Peningkatan partisipasi perempuan 4.pemberdayaan perempuan	1.pelaksanaan rapat koordinasi Forkopimkec 2.pembinaan masyarakat 3.Pembinaan dan pemberdayaan kader PKK, yandu dan organisasi wanita 4.Jambore PKK .

Misi 6. Menciptakan masyarakat yang unggul ekonomi, pendidikan, agama dan budaya

Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Cara mencapai tujuan dan sasaran		
		Kebijakan	Program	Kegiatan
1.Menurunkan angka kemiskinan. 2.Meningkatnya perekonomian masyarakat 3.Meningkatnya generasi yang memiliki lptek dan lmtaq 4. Terpeliharanya nilai-nilai adat “Adat basandi syara’, syara’ basandi kitabullah”	1. Terlaksananya koordinasi dalam program dan kegiatan pelatihan kerja. 2. Terlaksananya koordinasi peningkatan perekonomian 3. Terbinanya generasi muda yang memiliki lptek dan lmtaq yang baik 4. Terlaksananya kegiatan keagamaan 5. Terlaksananya kegiatan masyarakat sesuai dengan kebiasaan yang tidak bertentangan dengan agama	1.Melaksanakan koordinasi di tingkat Forkopimkec 2.Melaksanakan koordinasi dengan SKPD terkait. 3.Pembinaan Generasi Muda	Program Pelaksanaan Hari besar Islam. 	1.Peringatan hari besar Islam dan Nasional 2.Pemberdayaan Lembaga adat dalam pembinaan generasi muda. 3.peningkatan peran mamak dalam membimbing anak kemenakan. 4.Koordinasi peningkatan sarana dan prasarana pariwisata

Misi 7. Menciptakan masyarakat yang unggul ekonomi, pendidikan, agama dan budaya

Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Cara mencapai tujuan dan sasaran		
		Kebijakan	Program	Kegiatan
1.meningkatkan peran masyarakat dalam peringatan hari besar nasional 2.Meningkatkan peran serta masyarakat dalam pengibaran bendera merah putih pada hari besar nasional 3.meningkatkan partisipasi masyarakat dalam program-program pembangunan.	1. Terlaksananya peringatan hari besar Nasional 2. Meningkatnya peran serta masyarkat dalam pengibaran bendera merah putih dihari besar nasional. 3. Meningkatnya swadaya dan partisipasi masyarakat dam pembangunan.	1.Peningkatan Sosialisasi Program dan Kegiatan Pemerintah Kepada Masyarakat.	Program Sosialisasi	1.Sosialisasi Pengebaran Bendera Merah Putih Pada Peringatan hari besar nasional 2.Pembinaan kepada masyarakat tentang program pembangunan melalui kegitan PNPM, Pamsimas dll.

BAB V

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

Rencana Program Kecamatan Sangir Balai Janggo tahun 2016-2021 merupakan rencana program pembangunan berdasarkan Musrenbang kecamatan tahun 2016, rencana pembangunan tersebut mencakup, pembangunan fisik, ekonomi, sosial budaya dan pendidikan, dengan program yang ada disusun berbagai kegiatan yang diharapkan dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat, kegiatan pembangunan yang dilaksanakan tersebar diseluruh wilayah kecamatan Sangir Balai Janggo yang mencakup 4 nagari yang ada.

Kegiatan yang disusun dalam Musrenbang tingkat nagari, dituangkan kedalam rencana pembangunan jangka Menengah (RPJM), mencakup pembangunan sarana dan prasarana, ekonomi, pendidikan dan sosial budaya, berbagai kegiatan tersebut diadopsi kedalam rencana strategis (Renstra) Kecamatan Sangir Balai Janggo tahun 2016-2021.

Berikut rencana program, kegiatan dan pendataan indikatif kantor Camat Sangir Balai Janggo, Rincian Kegiatan :

BAB VI

INDIKATOR KINERJA KANTOR CAMAT SANGIR BALAI JANGGO YANG MENGACU PADA SASARAN RPJMD

Dalam mendukung Fungsi Kecamatan dalam melaksanakan program Pelayanan, pembinaan, dan pelaksanaan koordinasi kegiatan, dibutuhkan sarana dan prasarana pendukung kegiatan, agar program pelayanan, pembinaan atau fungsi koordinasi bisa berjalan dengan baik, maka disusun pula Program kegiatan pendukung, kegiatan ini merupakan pelaksanaan kegiatan rutin yang ada dikecamatan Sangir Balai Janggo, program tersebut mencakup : Pelayanan Administrasi Perkantoran, Peningkatan sarana dan prasarana Aparatur, program peningkatan disiplin Aparatur, Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, program Fasilitas dan Koordinasi Pemerintahan, program Fasilitas dan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban, program Fasilitas dan Koordinasi Ekonomi dan Pembangunan, program Fasilitas dan Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat, program Fasilitas dan Koordinasi Sosial Budaya, program Fasilitas dan Koordinasi Pelayanan dan Program Penyelesaian Masalah Pertanahan.

Program pelayanan administrasi perkantoran terdiri dari Penyediaan jasa surat-menyurat, penyediaan jasa komunikasi listrik dan air, penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja, penyediaan alat tulis kantor, penyediaan barang cetak dan penggandaan, penyediaan komponen instalasi listrik dan kantor, penyediaan makan dan minum kantor, penyediaan rapat koordinasi kedalam dan luar daerah, penyediaan jasa pendukung administrasi kantor, dan penyediaan alat dan bahan kebersihan. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur meliputi pembuatan Gudang Arsip, penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor, pemeliharaan rutin berkala kendaraan dinas, dan penyediaan rutin berkala kendaraan operasional.

Program peningkatan disiplin aparatur terdiri dari pengadaan pakaian khusus hari tertentu, Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur terdiri dari Pelatihan bagi aparatur. Program Fasilitas dan Koordinasi Pemerintahan terdiri dari kegiatan Peringatan Hari-hari besar Nasional/Daerah, Rapat Koordinasi Kecamatan dan Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari. Program Fasilitas dan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban terdiri dari Kegiatan Fasilitas dan Koordinasi Penyelesaian masalah ketentraman dan ketertiban. Program Fasilitas dan Koordinasi ekonomi dan Pembangunan terdiri dari kegiatan Pelaksanaan musrenbang kecamatan, Fasilitas dan Koordinasi ekonomi dan pembangunan. Program Fasilitas dan Koordinasi pemberdayaan masyarakat terdiri dari kegiatan Fasilitas dan Koordinasi musrenbang nagari, Pembinaan dan Lomba Nagari Rancak dan Pembinaan pemberdayaan

Perempuan dan PKK. Program Fasilitas dan Koordinasi Sosial Budaya terdiri dari kegiatan pelaksanaan kegiatan keagamaan, koordinasi pelaksanaan kegiatan bidang pendidikan dan kesehatan, koordinasi dan pembinaan pemuda dan olahraga, fasilitas dan koordinasi bidang kesejahteraan sosial dan fasilitas Kegiatan Adat dan Budaya. Program Fasilitas dan Koordinasi Pelayanan terdiri dari kegiatan pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN). Program Penyelesaian Masalah Pertanahan terdiri dari kegiatan Fasilitas Penertiban administrasi Pertanahan. Kegiatan yang dilaksanakan agar dapat lebih terarah perlu ditentukan indikator kinerjanya.

Indikator kinerja merupakan ukuran pelaksanaan kegiatan, agar pelaksanaan kegiatan menjadi lebih terarah dan dapat diukur, berikut indikator pengukuran kinerja kantor Camat Sangir Balai Janggo sebagai berikut :

- a. Terlaksananya koordinasi program-program pemerintah di wilayah kecamatan Sangir Balai Janggo.
- b. Terlaksananya ketatausahaan kecamatan.
- c. Terlaksananya urusan pemerintahan kecamatan dan pembinaan pemerintahan nagari.
- d. Terciptanya ketentraman dan ketertiban umum.
- e. Terselenggaranya administrasi kependudukan dan pelayanan kependudukan.
- f. Terlaksananya Pembinaan penyelenggaraan perekonomian dan pembangunan.
- g. Terlaksananya Pembinaan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat, kesejahteraan rakyat dan penanggulangan masalah sosial.
- h. Terlaksananya Pengendalian dan pengawasan kegiatan pemerintahan serta penyelenggaraan tugas tampung tantra di wilayah kecamatan Sangir Balai Janggo.

BAB VII

PENUTUP

Renstra kantor Camat Sangir Balai Janggo diselaraskan dengan rencana pembangunan jangka menengah daerah kabupaten Solok Selatan, guna terlaksananya program-program pelayanan masyarakat dengan baik, dengan renstra ini diharapkan kegiatan Koordinasi yang dijalankan di Kantor Camat Sangir Balai Janggo dapat terukur dan terlaksana dengan baik dalam kurun waktu enam tahun mendatang.

Penyusunan Renstra ini telah diupayakan sebaik mungkin namun karena keterbatasan waktu dan sumberdaya yang dimiliki maka penyusunan Renstra ini belumlah sempurna sebagaimana yang dikehendaki. Masih banyak hal hal yang seharusnya jadi perhatian untuk kesempurnaan dimasa yang akan datang. Mudah mudahan dengan tersusunnya Renstra ini akan dapat memberikan manfaat sebagai rujukan serta referensi dalam membuat kebijakan di kantor Camat Sangir Balai Janggo.

Demikianlah Rencana Strategi Kantor Camat Sangir Balai Janggo Kabupaten Solok Selatan tahun 2016-2021 ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagai acuan kegiatan SKPD Kantor Camat Sangir Balai Janggo.

CAMAT SANGIR BALAI JANGGO

MUSLIM,S.Pd
NIP. 19700808 199203 1 006

TABEL 5.1
RENCANA PROGRAM , KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF
KANTOR CAMAT SANGIR BALAI JANGGO
KABUPATEN SOLOK SELATAN TAHUN 2016 - 2021

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program dan Kegiatan	Data capaian pada tahun awal perencanaan an	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi			
								Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra SKPD						
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24			
1	Meningkatkan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	1	20	11	01	PROGRAM : PELAYANAN ADM PERKANTORAN	Persentase pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran	100%	100%	354.560.000	100%	336.210.000	100%	414.740.000	100%	419.040.000	100%	427.040.000	100%	434.540.000	100%	2.386.130.000	Subag Keu	SBJ
								Kegiatan : Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terlaksananya administrasi surat menyurat	1 tahun	1 tahun	1.050.000	1 tahun	2.700.000	1 tahun	2.500.000	1 tahun	2.500.000	1 tahun	3.000.000	1 tahun	3.000.000	6 tahun	14.750.000	Subag Keu	SBJ
								Kegiatan : Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Terlaksananya Penyediaan Jasa Telpn, Listrik dan Air	1 tahun	1 tahun	3.800.000	1 tahun	1.800.000	1 tahun	6.200.000	1 tahun	6.500.000	1 tahun	6.500.000	1 tahun	6.500.000	6 tahun	31.300.000	Subag Keu	SBJ
								Kegiatan : Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Meningkatnya kinerja pegawai	1 tahun	1 tahun	53.040.000	1 tahun	53.040.000	1 tahun	53.040.000	1 tahun	53.040.000	1 tahun	53.040.000	1 tahun	53.040.000	6 tahun	318.240.000	Subag Keu	SBJ
								Kegiatan : Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya alat tulis kantor	1 tahun	1 tahun	15.000.000	1 tahun	22.000.000	1 tahun	15.000.000	1 tahun	16.000.000	1 tahun	17.000.000	1 tahun	18.000.000	6 tahun	103.000.000	Subag Keu	SBJ
								Kegiatan : Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Tersedia biaya cetak dan penggandaan	1 tahun	1 tahun	7.650.000	1 tahun	10.000.000	1 tahun	12.000.000	1 tahun	13.000.000	1 tahun	14.000.000	1 tahun	15.000.000	6 tahun	71.650.000	Subag Keu	SBJ
								Kegiatan : Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perleengkapan kantor	1 Paket	1 Paket	40.000.000	1 Paket	25.000.000	1 Paket	50.000.000	1 Paket	50.000.000	1 Paket	55.000.000	1 Paket	60.000.000	6 Paket	280.000.000	Subag Keu	SBJ
								Kegiatan : Penyediaan bahan bacaan dan Peraturan perundang-undangan	Tersedianya bahan bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	1 tahun	1 tahun	1.500.000	1 tahun	4.300.000	1 tahun	3.000.000	1 tahun	3.500.000	1 tahun	3.500.000	1 tahun	3.500.000	6 tahun	19.300.000	Subag Keu	SBJ
								Kegiatan : Penyediaan Makanan dan Minuman kantor	Tersedianya biaya makan minum rapat dan tamu	1 tahun	1 tahun	13.000.000	1 tahun	19.170.000	1 tahun	14.000.000	1 tahun	15.000.000	1 tahun	15.000.000	1 tahun	15.000.000	6 tahun	91.170.000	Subag Umum	SBJ
								Kegiatan : Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam dan Luar Daerah	Terlaksananya Konsultasi dan Koordinasi ke luar dan ke dalam Daerah	1 tahun	1 tahun	184.520.000	1 tahun	125.000.000	1 tahun	200.000.000	1 tahun	200.000.000	1 tahun	200.000.000	1 tahun	200.000.000	6 tahun	1.109.520.000	Subag Umum	SBJ
								Penyediaan Jasa tenaga Pendukung Administrasi Kantor	Meningkatnya kinerja pegawai	5 orang	5 orang	33.000.000	5 orang	69.600.000	6 orang	55.000.000	6 orang	55.000.000	6 orang	55.000.000	6 orang	55.000.000	34 orang	322.600.000	Subag Keu	SBJ
								Kegiatan : Penyediaan Bahan Kebersihan Kantor	Tersedianya alat pembersih dan bahan pembersih	1 tahun	1 tahun	2.000.000	1 tahun	3.600.000	1 tahun	4.000.000	1 tahun	4.500.000	1 tahun	5.000.000	1 tahun	5.500.000	6 tahun	24.600.000	Subag Umum	SBJ
2	Meningkatkan Sarana dan Prasarana Aparatur	Meningkatnya Sarana dan Prasarana Aparatur	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	1	20	11	01	PROGRAM : PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	Persentase Jumlah sarana dan prasarana aparatur	100%	100%	58.500.000	100%	99.600.000	100%	97.500.000	100%	103.000.000	100%	108.000.000	100%	113.000.000	100%	579.600.000	Subag Keu	SBJ
								Belanja Modal Meubiler Kantor	Terpenuhinya kebutuhan Meubiler Kantor dan Aula	100%			1 Paket	48.000.000	1 Paket	15.000.000	1 Paket	15.000.000	1 Paket	15.000.000	1 Paket	15.000.000	5 Paket	108.000.000	Subag Keu	SBJ
								Pemeliharaan Rutin Bangunan Gedung Kantor	Terpeliharanya Bangunan Gedung Kantor	100%			1 Paket	15.000.000	1 Paket	15.000.000	1 Paket	15.000.000	1 Paket	15.000.000	1 Paket	15.000.000	5 Paket	75.000.000	Subag Keu	SBJ
								Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas / Operasional	Terpeliharanya kendaraan dinas / Operasional	7 unit	7 unit	58.500.000	7 unit	80.000.000	7 unit	75.000.000	7 unit	80.000.000	7 unit	85.000.000	7 unit	90.000.000	7 unit	468.500.000	Subag Keu	SBJ
								Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Terpeliharanya perlengkapan Gedung Kantor		1 Paket	4.600.000	1 Paket	4.600.000	1 Paket	7.500.000	1 Paket	8.000.000	1 Paket	8.000.000	1 Paket	8.000.000	1 Paket	8.000.000	6 Paket	36.100.000
3	Meningkatkan Disiplin Aparatur	Meningkatnya Disiplin Aparatur	Peningkatan Disiplin Aparatur	1	20	11	01	PROGRAM : PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR	Persentase peningkatan disiplin aparatur				100%	7.000.000	100%	10.000.000	100%	10.000.000	100%	10.000.000	100%	10.000.000	100%	47.000.000	Subag Umum	SBJ
								Kegiatan : Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari tertentu	Jumlah pakaian yang terbeli				20 Stel	7.000.000	20 Stel	10.000.000	20 Stel	10.000.000	20 Stel	10.000.000	20 Stel	10.000.000	100 Stel	47.000.000	Subag Umum	SBJ
								Kegiatan : Pengadaan Pakaian Dinas dan Atributnya	Jumlah pakaian yang terbeli				20 Stel	9.000.000												
4	Meningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Meningkatnya Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	1	20	11	01	PROGRAM : PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR	Persentase peningkatan disiplin aparatur				100%	-	100%	18.000.000	100%	18.000.000	100%	18.000.000	100%	18.000.000	100%	72.000.000	Subag Umum	SBJ
								Kegiatan : Pendidikan dan Pelatihan Formal	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Formal				3 Orang	18.000.000	3 Orang	18.000.000	3 Orang	18.000.000	3 Orang	18.000.000	3 Orang	18.000.000	3 Orang	90.000.000	Subag Umum	SBJ
5	Meningkatkan Fasilitas dan Koordinasi Pemerintahan	Meningkatnya Fasilitas dan Koordinasi Pemerintahan	Peningkatan Fasilitas dan Koordinasi Pemerintahan	1	20	11	01	PROGRAM : FASILITASI DAN KOORDINASI PEMERINTAHAN	Persentase penyelesaian masalah-masalah pemerintahan kecamatan	100%	100%	71.500.000	100%	119.000.000	100%	122.000.000	100%	145.000.000	100%	150.000.000	100%	187.000.000	100%	794.500.000	Seksi Pem & Trantib	SBJ
								Kegiatan : Peringatan Hari - hari besar Nasional dan daerah	Jumlah pelaksanaan kegiatan peringatan hari besar nasional dan daerah	4 kali	4 kali	59.000.000	4 kali	80.000.000	4 kali	80.000.000	4 kali	95.000.000	4 kali	95.000.000	4 kali	107.000.000	16 kali	516.000.000	Seksi Pem & Trantib	SBJ
								Kegiatan : Rapat Koordinasi Pemerintahan Kecamatan	Jumlah pelaksanaan rapat koordinasi	12 Bulan			12 Bulan	12.000.000	12 Bulan	12.000.000	12 Bulan	15.000.000	12 Bulan	20.000.000	12 Bulan	30.000.000	60 Bulan	89.000.000	Seksi Pem & Trantib	SBJ
								Kegiatan : Monitoring dan Evaluasi Pemerintahan Nagari	Jumlah nagari yang dimonitoring dan dievaluasi	12 Bulan	12 Bulan	12.500.000	12 Bulan	27.000.000	12 Bulan	30.000.000	12 Bulan	35.000.000	12 Bulan	35.000.000	12 Bulan	50.000.000	60 Bulan	189.500.000	Seksi Pem & Trantib	SBJ

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program dan Kegiatan	Data capaian pada tahun awal perencanaan an	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
								Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
6	Meningkatkan Fasilitas dan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban	Meningkatnya Fasilitas dan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban	Peningkatan Fasilitas dan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban	1201101	PROGRAM : FASILITASI DAN KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	Persentase penyelesaian masalah-masalah ketentraman dan ketertiban		-	100%	8.000.000	100%	8.000.000	100%	12.500.000	100%	12.500.000	100%	15.000.000	100%	56.000.000	Seksi Pem & Trantib	SBJ	
					Kegiatan : Fasilitas dan koordinasi penyelesaian masalah ketentraman dan ketertiban	Terciptanya Ketertiban dan Ketentraman di masyarakat			1 Tahun	8.000.000	1 Tahun	8.000.000	1 Tahun	12.500.000	1 Tahun	12.500.000	1 Tahun	15.000.000	5 Tahun	56.000.000	Seksi Pem & Trantib	SBJ	
																				-			
7	Meningkatkan Fasilitas dan Koordinasi Ekonomi dan Pembangunan	Meningkatnya Fasilitas dan Koordinasi Ekonomi dan Pembangunan	Peningkatan Fasilitas dan Koordinasi Ekonomi dan Pembangunan	1201101	PROGRAM : FASILITASI DAN KOORDINASI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN	Persentase penyelesaian masalah-masalah ekonomi dan pembangunan	100%	100%	7.180.000	100%	17.334.000	100%	20.000.000	100%	22.100.000	100%	24.310.000	100%	26.641.000	100%	117.565.000	Seksi Ekbang & Pemb. Masyarakat	SBJ
					Kegiatan : Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan	Terciptanya Perencanaan Pembangunan Kecamatan	100%	1 Kali	7.180.000	1 Kali	9.334.000	1 Kali	11.000.000	1 Kali	12.100.000	1 Kali	13.310.000	1 Kali	14.641.000	6 Kali	67.565.000	Seksi Ekbang & Pemb. Masyarakat	SBJ
					Kegiatan : Fasilitas dan koordinasi bidang ekonomi dan pembangunan	Terciptanya hubungan komunikasi yang baik di bidang Ekonomi dan Pembangunan	100%		5 kali	8.000.000	5 kali	9.000.000	5 kali	10.000.000	5 kali	11.000.000	5 kali	12.000.000	25 kali	50.000.000	Seksi Ekbang & Pemb. Masyarakat	SBJ	
																				-			
8	Meningkatkan Fasilitas dan Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat	Meningkatnya Fasilitas dan Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat	Peningkatan Fasilitas dan Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat	1201101	PROGRAM : FASILITASI DAN KOORDINASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	Persentase pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat tingkat kecamatan	100%	100%	12.000.000	100%	55.000.000	100%	55.000.000	100%	65.000.000	100%	65.000.000	100%	85.000.000	100%	337.000.000	Seksi Ekbang & Pemb. Masyarakat	SBJ
					Kegiatan : Koordinasi Pelaksanaan Musrenbang Nagari	Terciptanya Perencanaan Pembangunan Nagari	5 nagari		5 nagari	5.000.000	5 nagari	5.000.000	5 nagari	8.000.000	5 nagari	8.000.000	5 nagari	10.000.000	25 nagari	36.000.000	Seksi Ekbang & Pemb. Masyarakat	SBJ	
					Kegiatan : Pembinaan dan Lomba Nagari Rancak	Terciptanya Nagari yang tertib administrasi	5 nagari		5 nagari	10.000.000	5 nagari	10.000.000	5 nagari	12.000.000	5 nagari	12.000.000	5 nagari	25.000.000	25 nagari	69.000.000	Seksi Ekbang & Pemb. Masyarakat	SBJ	
					Kegiatan : Pemberdayaan perempuan dan Pembinaan PKK	Terciptanya PKK yang handal dan mandiri	1 Tahun	1 Tahun	12.000.000	1 Tahun	40.000.000	1 Tahun	40.000.000	1 Tahun	45.000.000	1 Tahun	45.000.000	1 Tahun	50.000.000	6 Tahun	232.000.000	Seksi Ekbang & Pemb. Masyarakat	SBJ
																				-			
9	Meningkatkan Fasilitas dan Koordinasi Sosial Budaya	Meningkatnya Fasilitas dan Koordinasi Sosial Budaya	Peningkatan Fasilitas dan Koordinasi Sosial Budaya	1201101	PROGRAM : FASILITASI DAN KOORDINASI SOSIAL BUDAYA	Persentase pelaksanaan kegiatan sosial budaya tingkat kecamatan	100%	100%	88.513.868	100%	207.535.392	100%	276.535.392	100%	236.035.392	100%	299.535.392	100%	264.535.392	100%	1.372.690.828	Seksi Kesra	SBJ
					Kegiatan : Pelaksanaan kegiatan keagamaan	Terciptanya masyarakat yang islami dan agamais	1 Tahun	1 Tahun	65.000.000	1 Tahun	55.000.000	1 Tahun	115.000.000	1 Tahun	67.500.000	1 Tahun	120.000.000	6 Tahun	75.000.000	30 keg	497.500.000	Seksi Kesra	SBJ
					Kegiatan : Koordinasi pelaksanaan kegiatan bidang pendidikan dan kesehatan	Meningkatnya Kebersihan Lingkungan Sekolah dan Kecamatan Sehat				2 keg	28.000.000	2 keg	32.000.000	2 keg	36.000.000	2 keg	40.000.000	2 keg	42.000.000	10 keg	178.000.000	Seksi Kesra	SBJ
					Kegiatan : Koordinasi dan pembinaan p	Lahirnya Atlit berbakat dan berprestasi				3 keg	85.000.000	3 keg	90.000.000	3 keg	93.000.000	3 keg	97.000.000	3 keg	100.000.000	15 keg	465.000.000	Seksi Kesra	SBJ
					Kegiatan : Fasilitas dan koordinasi bidang kesejahteraan sosial	Lancarnya Pendistribusian Beras Raskin (RTM)	532 KK	532 KK	23.513.868	532 KK	27.535.392	532 KK	27.535.392	532 KK	27.535.392	532 KK	27.535.392	532 KK	27.535.392	532 KK	161.190.828	Seksi Kesra	SBJ
					Kegiatan : Fasilitas Kegiatan Adat dan Budaya	Terlaksananya Vestifal Sarantau Sasurambi dan kegiatan Adat dan budaya	2 Kegiatan		2 Kegiatan	12.000.000	2 Kegiatan	12.000.000	2 Kegiatan	12.000.000	2 Kegiatan	15.000.000	2 Kegiatan	20.000.000	2 Kegiatan	71.000.000	Seksi Kesra	SBJ	
																				-			
10	Meningkatkan Fasilitas dan Koordinasi Pelayanan	Meningkatnya Fasilitas dan Koordinasi Pelayanan	Peningkatan Fasilitas dan Koordinasi Pelayanan	1201101	PROGRAM : FASILITASI DAN KOORDINASI PELAYANAN	Persentase pelaksanaan kegiatan pelayanan tingkat kecamatan	100%	100%	40.000.000	100%	45.000.000	100%	45.000.000	100%	50.000.000	100%	50.000.000	100%	60.000.000	100%	290.000.000	Seksi Pelayanan	SBJ
					Kegiatan : Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)	Mudahnya Akses masyarakat dalam kepengurusan surat-surat Izin	1 tahun	1 tahun	40.000.000	1 tahun	45.000.000	1 tahun	45.000.000	1 tahun	50.000.000	1 tahun	50.000.000	1 tahun	60.000.000	6 tahun	290.000.000	Seksi Pelayanan	SBJ
																				-			
11	Program Penyelesaian Masalah Pertanahan	Program Penyelesaian Masalah Pertanahan	Program Penyelesaian Masalah Pertanahan	1201101	PROGRAM : PENYELESAIAN MASALAH PERTANAHAN	Persentase pelaksanaan kegiatan Penyelesaian Masalah Pertanahan tingkat kecamatan	100%	-	100%	15.000.000	100%	15.000.000	100%	-	100%	-	100%	-	100%	30.000.000	Seksi Pelayanan	SBJ	
					Kegiatan : Fasilitas Penertiban Adminitrasi Pertanahan	Terciptanya tertib administrasi Pertanahan			1 Sertifikat	15.000.000	1 Sertifikat	15.000.000							2 Sertifikat	30.000.000	Seksi Pemerintahan	SBJ	



