



**PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK SELATAN**

**RENCANA STRATEGIS  
(RENSTRA)  
KANTOR CAMAT SANGIR JUJUAN**

**TAHUN 2016-2021**

## KATA PENGANTAR

Program Pembangunan Kecamatan Sangir Jujan 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 Jujan 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 OPD. Dengan demikian dapat memperjelas arah pembangunan Kecamatan Sangir Jujan dan program koordinasi

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

Lubuk Malako, 1 Desember 2016

**CAMAT SANGIR JUJUAN**

  
**ALWIS, S.Sos**  
NIP. 19590817 198303 1011

## DAFTAR ISI

|                |       |  |           |
|----------------|-------|--|-----------|
|                |       | Kata Pengantar   | i         |
|                |       | Daftar Isi   | ii        |
| <b>BAB I</b>   |       | <b>PENDAHULUAN</b>   | <b>1</b>  |
|                | I.1   | Latar Belakang   | 1         |
|                | I.2   | Landasan Hukum   | 1         |
|                | I.3   | Maksud Dan Tujuan  | 4         |
|                | I.4   | Sistematika Penulisan  | 4         |
| <b>BAB II</b>  |       | <b>GAMBARAN PELAYANAN KANTOR CAMAT SANGIR JUJUAN</b>   | <b>6</b>  |
|                | II.1  | Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi  | 6         |
|                | II.2  | Sumber Daya OPD  | 12        |
|                | II.3  | Kinerja Pelayanan OPD  | 15        |
|                | II.4  | Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan   | 17        |
| <b>BAB III</b> |       | <b>ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI</b>  | <b>20</b> |
|                | III.1 | Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan OPD                             | 20        |
|                | III.2 | Telaahan Visi Misi dan Program Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah Terpilih                    | 20        |
|                | III.3 | Telaahan Renstra K/L Dan Renstra Prov/Kab/Kota   | 25        |
|                | III.4 | Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis                        | 27        |
|                | III.5 | Penentuan Isu-Isu Strategis  | 28        |
| <b>BAB IV</b>  |       | <b>VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN</b>                                    | <b>31</b> |
|                | IV.1  | Visi Dan Misi Kantor Camat Sangir Jujuan   | 31        |
|                | IV.2  | Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah OPD   | 31        |
|                | IV.3  | Strategi Dan Kebijakan OPD   | 33        |
| <b>BAB V</b>   |       | <b>RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF</b> | <b>39</b> |
| <b>BAB VI</b>  |       | <b>INDIKATOR KINERJA KANTOR CAMAT SANGIR YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD</b>          | <b>40</b> |
| <b>BAB VII</b> |       | <b>PENUTUP</b>   | <b>42</b> |
|                |       | <b>LAMPIRAN</b>  |           |

- 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 Daerah kabupaten Solok Selatan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah di Kabupaten Solok

Selatan.

24. Peraturan Bupati Solok Selatan Nomor 58 Tahun 2016 tentang Keudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Solok Selatan

### **I.3. MAKSUD DAN TUJUAN**

Maksud dari Penyusunan Renstra Kantor Camat Sangir Jujuan Tahun 2016 - 2021 adalah sebagai berikut :

- 1) Memberikan gambaran kondisi Kantor Camat Sangir Jujuan dalam kurun waktu tahun 2016-2021, yang diwujudkan dalam penyelenggaraan pembangunan serta pelayanan masyarakat yang prima.
- 2) Memberikan acuan landasan yang kuat dan jelas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
- 3) Sebagai bahan acuan dalam menyusun Rencana Kerja Kantor Camat Sangir Jujuan dan menyusun laporam pertanggungjawaban kinerja Kantor Camat Sangir Jujuan dalam bentuk Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) sampai dengan Tahun 2021.

Adapun tujuannya adalah :

- 1) Menjelaskan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat yang akan dicapai dalam kurun waktu tahun 2016-2021.
- 2) Menjelaskan uraian program pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat sampai dengan Tahun 2021, dengan sumber pembiayaan dari APBD Kabupaten Solok Selatan.

Sebagai bahan rujukan untuk menilai kinerja Kantor Camat Sangir Jujuan setiap akhir tahun anggaran dengan tolok ukur masukan (input), keluaran (output), dan hasil (outcome).

### **I.4. SISTEMATIKA PENULISAN**

Sistematika penulisan dari Renstra Kantor Camat Sangir Jujuan 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 Jujuan:**

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 Jujuan 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 JUJUAN**

#### **II.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI**

##### **A. TUGAS KECAMATAN**

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).

Camat sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintahan kecamatan dan penyelenggaraan program pembangunan diwilayah kerjanya. Kecamatan mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan mengkoordinasikan pelaksanaan program pembangunan di wilayah kecamatan.
2. Selain sebagai dimaksud pada point 1 diatas kecamatan juga melaksanakan pelimpahan sebagian wewenang Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, yang diatur lebih lanjut oleh bupati.

##### **B. FUNGSI KECAMATAN**

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 tamping 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.

## **B. STRUKTUR ORGANISASI**

Struktur organisasi Kecamatan Sangir Jujuan terdiri dari :

- a. Camat
- b. Sekretariat, membawahi :
  - 1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
  - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- c. Seksi tata Pemerintahan dan Ketentraman dan Ketertiban Umum
- d. Seksi Ekonomi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat
- e. Seksi Kesejahteraan Rakyat
- f. Seksi Pelayanan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional

## **CAMAT**

Camat mempunyai tugas membantu Bupati sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dna perberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas Camat mempunyai fungsi :

- a. Pembinaan pengawasan dan pengendalian penyusunan rencana strategis (Renstra) Kecamatan sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD).
- b. Pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kecamatan.
- c. Pengkoordinasian penyelenggaraan Pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan
- d. Pengkoordinasian penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum di wilayah kecamatan.
- e. Pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan publik di wilayah kecamatan
- f. Pengkoordinasian pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum di wilayah kecamatan
- g. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **SEKRETARIAT**

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kecamatan. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Koordinasi Penyusunan rencana, program, anggaran di Kecamatan.
- b. Pemberi dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, kerjasama hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi.
- c. Penataan organisasi dan ketatalaksanaan.
- d. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan tugas administrasi.
- e. Koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan.
- f. Pengelolaan Barang milik atau kekayaan negara.
- g. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN**

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan melaksanakan tugas melaksanakan Koordinasi penyusunan perencanaan, pengelolaan keuangan, evaluasi dan pelaporan kecamatan. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Penusunan program kerja Sub Bagian sesuai dengan program kerja Sekretariat.
- b. Pengumpulan, pengelolaan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- c. Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian.
- d. Pengkoordinasian penyusunan bahan-bahan kebijakan dari seksi.
- e. Penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja Kecamatan.
- f. Pelaksanaan penyusunan Renstra Kecamatan.
- g. Pelaksanaan Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kecamatan.
- h. Penyusunan Program kerja tahunan Kecamatan.
- i. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan.
- j. Penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan keuangan, penatausahaan administrasi keuangan yang meliputi evaluasi semester dan pertanggungjawaban.
- k. Penyimpanan berkas-berkas keuangan dan pengadministrasian dokumen dalam rangka pelayanan administrasi keuangan dilingkungan Kecamatan.
- l. Pelaksanaan penatausahaan keuangan Kecamatan.
- m. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan urusan umum dan pengelolaan aset penatalaksanaan hukum, kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Kecamatan. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program kerja sub bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan program kerja sekretariat.
- b. Pengumpulan data, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan administrasi umum.

- c. Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian.
- d. Pelaksanaan administrasi kepegawaian.
- e. Pelaksanaan pemberian pelayanan naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan/penggandaan/pendistribusian serta penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler.
- f. Pelaksanaan kebutuhan dan perawatan sarana/prasarana serta kebersihan kantor dan lingkungan.
- g. Pelaksanaan pemberian informasi dan komunikasi.
- h. Pengelolaan perpustakaan kecamatan.
- i. Pelaksanaan pengurusan perjalanan dinas, kendaraan dinas, keamanan kantor serta pelayanan kerumahtanggaan yang lainnya.
- j. Penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusan perlengkapan.
- k. Penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bagian dan pengkoordinasian analisis dan pengembangan Kinerja kecamatan.
- l. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **SEKSI PEMERINTAHAN DAN KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**

Seksi Pemerintahan Dan Ketentraman Dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, pemantauan dan evaluasi di bidang Pemerintahan dan Ketentraman dan Ketertiban Umum. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut Pemerintahan dan Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kerja Seksi Pemerintahan dan Ketentraman dan Ketertiban Umum mengacu pada rencana kerja kecamatan.
- b. Penyiapan bahan kebijakan teknis di bidang Pemerintahan dan Ketentraman dan Ketertiban Umum.
- c. Pengumpulan, pengelolaan dan evaluasi data di Pemerintahan dan Ketentraman dan Ketertiban Umum.
- d. Penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan Seksi Pemerintahan dan Ketentraman dan Ketertiban Umum
- e. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**

Seksi Ekonomi Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, pemantauan dan evaluasi di bidang Ekonomi Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut bidang Ekonomi Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kerja seksi Ekonomi Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat mengacu pada rencana kerja Kecamatan.
- b. Penyiapan bahan kebijakan teknis di bidang Ekonomi Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat.
- c. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data di bidang Ekonomi Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat.
- d. Penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan Seksi Ekonomi Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat.
- e. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT**

Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, pemantauan dan evaluasi di bidang Kesejahteraan Rakyat, Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut bidang Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :

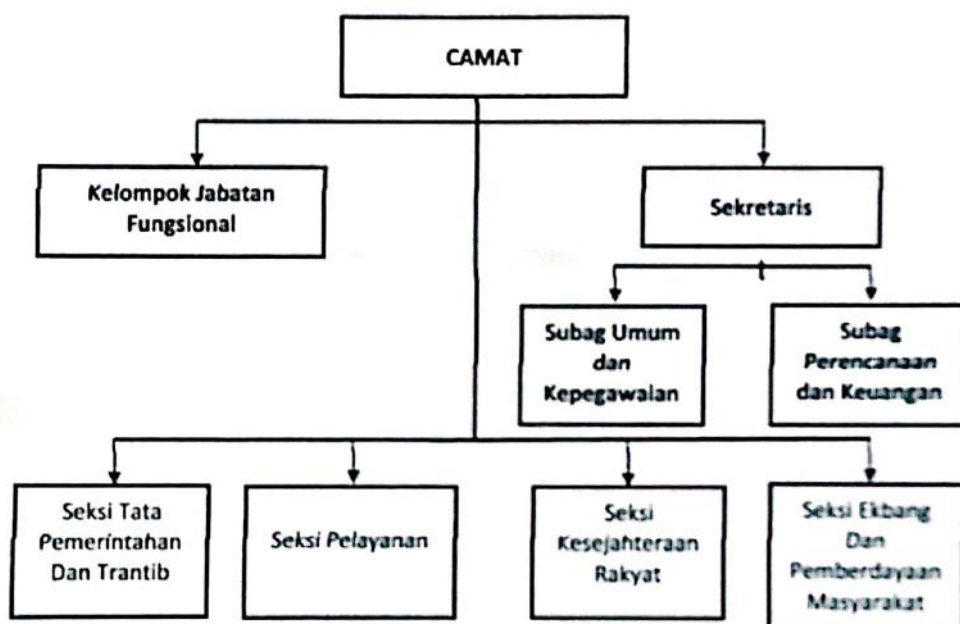
- a. Penyusunan rencana kerja di bidang Kesejahteraan Rakyat mengacu pada rencana kerja Kecamatan.
- b. Penyiapan bahan kebijakan teknis dibidang Kesejahteraan Rakyat.
- c. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data dibidang Kesejahteraan Rakyat.
- d. Penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan bidang Kesejahteraan Rakyat.
- e. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **SEKSI PELAYANAN**

Seksi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, pemantauan dan evaluasi di bidang

Pelayanan. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut bidang Pelayanan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kerja bidang Pelayanan mengacu pada rencana kerja Kecamatan.
- b. Penyiapan bahan kebijakan teknis di bidang Pelayanan.
- c. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data dibidang pelayanan.
- d. Penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan kegiatan penyelenggaraan bidang Pelayanan.
- e. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.



## II.2 SUMBER DAYA

### a. Gambaran Umum Wilayah Kerja

Kecamatan Sangir Jujuan merupakan salah satu Kecamatan dari Tujuh Kecamatan yang ada di Kabupaten Solok Selatan, dan secara geografis berada di Pusat Kabupaten Solok Selatan.

Batas-batas wilayah sebagai Berikut :

- Sebelah Utara dengan Kecamatan Sangir Batang Hari
- Sebelah Selatan dengan Kecamatan Sangir
- Sebelah Timur dengan Kecamatan Sangir Balai Janggo
- Sebelah Barat dengan Kecamatan Sungai Pagu

Luas Wilayah Kecamatan Sangir Jujuan adalah  $\pm 326 \text{ Km}^2$  dengan ketinggian dari permukaan laut  $\pm 450 \text{ Mdpl}$ .

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

Kecamatan Sangir Jujuan terdiri dari 5 (lima) Nagari sebagai Berikut :

1. Nagari Padang Air Dingin
2. Nagari Lubuk Malako
3. Nagari Padang Ganting
4. Nagari Bidar Alam
5. Nagari Padang Limau Sundai

#### b. Sumber Daya Manusia

Jumlah pegawai keseluruhan yang ada di Kecamatan Sangir Jujuan sebanyak 19 orang yang terdiri dari 12 orang PNS, 7 orang Tenaga Kontrak Daerah. Untuk selengkapnya dapat dilihat dalam tabel berikut :

##### Jumlah Pegawai Kecamatan Sangir Jujuan

| No | PEGAWAI | JUMLAH (ORANG) |
|----|---------|----------------|
| 1. | PNS     | 12             |
| 2. | TKD/THL | 7              |
|    | JUMLAH  | 19             |



Tabel diatas menunjukkan bahwa pegawai Kecamatan Sangir Jujuan masih ada yang belum diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil yaitu tenaga kontrak daerah, sehingga penulisan tentang kondisi pegawai dibawah ini difokuskan hanya pada PNS 12 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  | 2               |
| 4. | Staf         | 8               |
|    | Jumlah       | 12              |

➤ **Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan/ Pangkat**

| No | Golongan | Jumlah (orang ) |
|----|----------|-----------------|
| 1. | IV       | 1               |
| 2. | III      | 6               |
| 3. | II       | 5               |
|    | Jumlah   | 12              |

➤ **Jumlah Pegawai berdasarkan Pendidikan**

| No | Pendidikan       | Jumlah (orang ) |
|----|------------------|-----------------|
| 1  | Strata-1 ( S1 )  | 7               |
| 2  | Sarjana Muda/ D3 | 1               |
| 3  | SLTA/SMK         | 4               |
|    | Jumlah           | 12              |

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

➤ **Jumlah Pegawai Berdasarkan Beban Kerja**

| No | Jabatan                                 | Telah Terisi | Kebutuhan |
|----|---|--------------|-----------|
| 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 dan Kepegawaian              | -            | √         |
| 8  | Subag Perencanaan dan 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 Jujuan dibutuhkan perlengkapan dan peralatan kerja. Adapun aset yang dikuasai oleh Kecamatan Sangir Jujuan adalah sebagai berikut :

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

Serta didukung oleh barang habis pakai lainnya yang dimiliki oleh Kecamatan Sangir Jujuan 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 Jujuan, Kinerja Pelayanan di Kecamatan Sangir Jujuan 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 Sistem Pengawasan Internal dan pengendalian

Disamping Kinerja Kecamatan Sangir Jujuan sebagaimana tercantum dalam penjabaran diatas maka secara umum dapat dijelaskan beberapa kinerja Kecamatan Sangir Jujuan 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 BLSM di Kecamatan Sangir Jujuan.
- 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 JUJUAN**

#### **» 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 Jujuan 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 Jujuan. 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 Jujuan 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 *Opportunity* (Peluang) dan *Threats* (Ancaman). Adapun masing-masing kondisi lingkungan internal dan eksternal antara lain sebagai berikut :

### A. Lingkungan Internal

#### KEKUATAN (Strenghts)

- 1) Adanya Kewenangan yang dimiliki Kecamatan Sangir Jujuan 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 FORKOPIIMKEC, 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**

Bertitik tolak dari pengertian isu-isu strategis di atas dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Sangir Jujuan, maka Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Pelayanan yang berkembang terhadap Kecamatan Sangir Jujuan 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 Jujuan 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 Birokrasi) 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. Meningkatnya 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 Jujuan 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, Kementerian 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 Jujuan 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 government*).

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 Jujuan, 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 Jujuan 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 Jujuan.
- 2) Adanya perencanaan percepatan pembangunan di Kecamatan Sangir Jujuan 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 peningkatan kesejahteraan.

#### **2. Strategi W-O**

- 1) Tingkatkan sarana dan sarana pemerintahan dengan memanfaatkan percepatan pembangunan Kecamatan Sangir Jujuan
- 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 JUJUAN**

**Visi :**

**Terwujudnya masyarakat yang sejahtera, beriman dan berbudaya**

**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 Jujuan yang berada pada posisi segita tiga emas yang menghubungkan Kabupaten Dumasraya, Kabupaten Bungo dan Kabupaten Kerinci Provinsi Jambi, memiliki tugas yang berat dalam mengkoordinasikan program-program Pembangunan di Kecamatan Sangir Jujuan. Tujuan Pembangunan di Wilayah Kecamatan Sangir Jujuan sebagai berikut :

1. Meningkatkan pengetahuan dan pengamalan ajaran Agama.
2. Meningkatkan Kualitas Pendidikan di Kecamatan Sangir Jujuan.
3. Menurunkan 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 Jujuan.
- 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

- Meningkatnya peran masyarakat dalam Peringatan Hari besar nasional.
- Meningkatnya peran serta masyarakat dalam pengibaran bendera merah putih pada hari nasional.
- 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 Jujuan 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 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                          |                      | 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 koordinasi di tingkat FORKOPIM | 1.program koordinasi | 1.pelaksanaan program koordinasi FORKOPIMKEC |
| 2.tersedianya pasar yang baik              | 2.Tersedianya fasilitas jalan yang baik                               |  |                      |  |
| 3. lancarnya transportasi                  |   |  |                      |  |

|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
| untuk mengangkuthasil panen petani                           | 3.Terlaksananya kegiatan penyuluhan pertanian bersama SKPD terkait.                  | KEC   |  |  |
| 4.meningkatkan pengetahuan Petani.                           | 4.Tersedianya pasar yang baik.   | 2.Melaksana kan koordinasi dengan SKPD terkait. |  |  |
| 5. Meningkatnya sarana dan prasarana Pendukung perekonomian. | 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 cinta damai dan meningkatkan gotong royong. | Program koordinasi trantib bersama FORKOPIMKE C, wali nagari, pemuda dan masyarakat. | 1.Fasilitasi penyelesaian konflik masyarakat.                  |
| 2. Terpeliharanya keamanan, ketertiban dalam masyarakat. | 2.Terpeliharanya keamanan, ketertiban dalam 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 administrasi perkantoran. | 1.Memberdayakan SDM kantor Camat Sangir Jujuan | 1.Peningkatan Disiplin Aparatur                      | 1.Penyediaan jasa Surat menyurat.                                     |
| 2.Meningkatkan mutu pelayanan yang baik kepada masyarakat. | 2.Terperuhnya sarana dan prasarana perkantoran.           | 2.Peningkatan sarana dan prasarana             | 2.Pelayanan administrasi Perkantoran                 | 2.Penyediaan jasa komunikasi sumberdaya air dan listrik               |
|  | 3.Meningkatnya disiplin aparatur.                         |  | 3.Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur          | 3.Penyediaan jasa administrasi keuangan.                              |
|  | 4.Tersedianya pakaian hari-hari tertentu                  |  | 4.Pelayanan Pemerintahan, Sosial agama dan keagamaan | 4.Belanja jasa Kebersihan Kantor                                      |
|  | 5.Terlaksananya pelayanan yang cepat, menyenangkan dan    |  |  | 5. Belanja Jasa Perbaikan 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                            |
|  |   |  |  | 14.Pembangunan Gedung Kantor  |

|  |            |  |  |  |
|--|------------|--|--|--|
|  | memuaskan. |  |  | 15. Pemeliharaan Rutin berkala Kendaraan Operasional<br>16. Pemeliharaan rutin berkala Rumah Dinas dan Kantor<br>17. Pengadaan pakai khusus hari tertentu<br>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.                                   | 1. Terlaksananya program kegiatan pemberdayaan masyarakat. | 1. Melaksanakan koordinasi di tingkat FORKOPIMKE | 1. Program koordinasi FORKOPIMKEC dan SKPD terkait | 1. pelaksanaan rapat koordinasi FORKOPIMKEC                          |
| 2. Tersedianya lapangan kerja                                       | 2. Terlaksananya pembinaan dan pemberdayaan perempuan      | 2. Melaksanakan koordinasi dengan SKPD terkait.  | 2. Pelaksanaan Program Padat Karya                 | 2. pembinaan masyarakat  |
| 3. Meningkatkan kemandirian pemuda dalam menciptakan lapangan kerja | 3. Peningkatan lapangan pekerjaan                          | 3. Pemberdayaan masyarakat dan perempuan         | 3. Peningkatan partisipasi perempuan               | 3. Pembinaan dan pemberdayaan kader PKK, yandu dan organisasi wanita |
| 4. Meningkatnya mutu lulusan sekolah                                | 4. Tersedianya lulusan sekolah yang kompetitif             |  | 4. pemberdayaan perempuan                          | 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.   | 1. Terlaksananya koordinasi dalam program dan kegiatan pelatihan kerja.  | 1. Melaksanakan koordinasi di tingkat FORKOPIMKEC | Program Pelaksan aan Hari besar Islam. | 1. Peringatan hari besar Islam dan Nasional                 |
| 2. Meningkatnya perekonomian masyarakat   | 2. Terlaksananya koordinasi peningkatan perekonomian   | 2. Melaksanakan koordinasi dengan SKPD terkait.   |  | 2. Pemberdayaan Lembaga adat dalam pembinaan generasi muda. |
| 3. Meningkatnya generasi yang memiliki lptek dan lmtaq                              | 3. Terbinanya generasi muda yang memiliki lptek dan lmtaq yang baik  | 3. Pembinaan Generasi Muda                        |  | 3. peningkatan peran mamak dalam membimbing anak kemenakan. |
| 4. Terpeliharanya nilai-nilai adat "Adat basandi syara', syara' basandi kitabullah" | 4. Terlaksananya kegiatan keagamaan<br>5. Terlaksananya kegiatan masyarakat sesuai dengan kebiasaan yang tidak bertentangan dengan agama |   |  | 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                                | 1. Terlaksananya peringatan hari besar Nasional   | 1.Peningkatan Sosialisasi                          | Program Sosialisasi | 1.Sosialisasi Pengebaruan Bendera Merah Putih Pada Peringatan hari besar nasional              |
| 2.Meningkatkan peran serta masyarakat dalam pengibaran bendera merah putih pada hari besar nasional | 2. Meningkatnya peran serta masyarkat dalam pengibaran bendera merah putih dihari besar nasional. | Program dan Kegiatan Pemerintah Kepada Masyarakat. |                     | 2.Pembinaan kepada masyarakat tentang program pembangunan melalui kegiatan PNPM, Pamsimas dll. |
| 3.meningkatkan partisipasi masyarakat dalam program-program pembangunan.                            | 3. Meningkatnya swadaya dan partisipasi masyarakat dam pembangunan.                               |  |                     |  |

## **BAB V**

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

Rencana Program Kecamatan Sangir Jujuan tahun 2016-2021 merupakan rencana program pembangunan berdasarkan Musrenbang kecamatan tahun 2017, 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 Jujuan yang mencakup 5 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 Jujuan tahun 2016-2021.

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

## **BAB VI**

### **INDIKATOR KINERJA KANTOR CAMAT SANGIR JUJUAN 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 Jujuan, 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 Kertertiban, 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 Pertanian.

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 Kertertiban terdiri dari Kegiatan Fasilitas dan Koordinasi Penyelesaian masalah ketentraman dan kertertiban. 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

## **BAB V**

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

Rencana Program Kecamatan Sangir Jujuan tahun 2016-2021 merupakan rencana program pembangunan berdasarkan Musrenbang kecamatan tahun 2017, 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 Jujuan yang mencakup 5 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 Jujuan tahun 2016-2021.

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

TABEL 5.1  
PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK BARABAN DAN PEJABAT  
KANTOR CAMAT BANGOR AJUJAH  
KABUPATEN BOKO BELAYAN TAHUN 2019 - 2021

| No | Tipe   | Bantuan   | Indikator Kinerja   | Program dan Kegiatan      | Indikator Kinerja Program dan Kegiatan                       | Data Sasaran pada tahun awal | Target Kinerja Program dan Kegiatan |          |          |            |          |          |            |          |          |            |          |          | Keterangan |
|----|--|---|---|---------------------------|--|------------------------------|-------------------------------------|----------|----------|------------|----------|----------|------------|----------|----------|------------|----------|----------|------------|
|    |  |   |   |                           |  |                              | Tahun 2015                          |          |          | Tahun 2016 |          |          | Tahun 2017 |          |          | Tahun 2018 |          |          | Keterangan |
|    |  |   |   |                           |  |                              | Tipe                                | Tipe     | Tipe     | Tipe       | Tipe     | Tipe     | Tipe       | Tipe     | Tipe     | Tipe       | Tipe     | Tipe     |            |
| 1  | 2  | 3   | 4   | 5                         | 6  | 7                            | 8                                   | 9        | 10       | 11         | 12       | 13       | 14         | 15       | 16       | 17         | 18       | 19       | 20         |
| 1  | Meningkatkan pelayanan masyarakat di lingkungan Kantor Camat Bangor Ajujah | Meningkatkan kualitas pelayanan masyarakat di lingkungan Kantor Camat Bangor Ajujah | Peningkatan pelayanan masyarakat di lingkungan Kantor Camat Bangor Ajujah | PELAYANAN AGM PERKANTORAN | Layanan Pelayanan Administrasi Perkantoran                   | 100%                         | 100%                                | 100%     | 100%     | 100%       | 100%     | 100%     | 100%       | 100%     | 100%     | 100%       | 100%     | 100%     | 100%       |
|    |  |   |   | Pelayanan Jasa Baur Umum  | Terdapatnya buku-buku Per dan Peraturan Bupati Bangor Ajujah | 800 buku                     | 800 buku                            | 800 buku | 800 buku | 800 buku   | 800 buku | 800 buku | 800 buku   | 800 buku | 800 buku | 800 buku   | 800 buku | 800 buku | 800 buku   |
|    |  |   |   | Pelayanan Jasa Baur Umum  | Terdapatnya buku-buku Per dan Peraturan Bupati Bangor Ajujah | 800 buku                     | 800 buku                            | 800 buku | 800 buku | 800 buku   | 800 buku | 800 buku | 800 buku   | 800 buku | 800 buku | 800 buku   | 800 buku | 800 buku | 800 buku   |
|    |  |   |   | Pelayanan Jasa Baur Umum  | Terdapatnya buku-buku Per dan Peraturan Bupati Bangor Ajujah | 800 buku                     | 800 buku                            | 800 buku | 800 buku | 800 buku   | 800 buku | 800 buku | 800 buku   | 800 buku | 800 buku | 800 buku   | 800 buku | 800 buku | 800 buku   |
|    |  |   |   | Pelayanan Jasa Baur Umum  | Terdapatnya buku-buku Per dan Peraturan Bupati Bangor Ajujah | 800 buku                     | 800 buku                            | 800 buku | 800 buku | 800 buku   | 800 buku | 800 buku | 800 buku   | 800 buku | 800 buku | 800 buku   | 800 buku | 800 buku | 800 buku   |
|    |  |   |   | Pelayanan Jasa Baur Umum  | Terdapatnya buku-buku Per dan Peraturan Bupati Bangor Ajujah | 800 buku                     | 800 buku                            | 800 buku | 800 buku | 800 buku   | 800 buku | 800 buku | 800 buku   | 800 buku | 800 buku | 800 buku   | 800 buku | 800 buku | 800 buku   |
|    |  |   |   | Pelayanan Jasa Baur Umum  | Terdapatnya buku-buku Per dan Peraturan Bupati Bangor Ajujah | 800 buku                     | 800 buku                            | 800 buku | 800 buku | 800 buku   | 800 buku | 800 buku | 800 buku   | 800 buku | 800 buku | 800 buku   | 800 buku | 800 buku | 800 buku   |
|    |  |   |   | Pelayanan Jasa Baur Umum  | Terdapatnya buku-buku Per dan Peraturan Bupati Bangor Ajujah | 800 buku                     | 800 buku                            | 800 buku | 800 buku | 800 buku   | 800 buku | 800 buku | 800 buku   | 800 buku | 800 buku | 800 buku   | 800 buku | 800 buku | 800 buku   |
|    |  |   |   | Pelayanan Jasa Baur Umum  | Terdapatnya buku-buku Per dan Peraturan Bupati Bangor Ajujah | 800 buku                     | 800 buku                            | 800 buku | 800 buku | 800 buku   | 800 buku | 800 buku | 800 buku   | 800 buku | 800 buku | 800 buku   | 800 buku | 800 buku | 800 buku   |
|    |  |   |   | Pelayanan Jasa Baur Umum  | Terdapatnya buku-buku Per dan Peraturan Bupati Bangor Ajujah | 800 buku                     | 800 buku                            | 800 buku | 800 buku | 800 buku   | 800 buku | 800 buku | 800 buku   | 800 buku | 800 buku | 800 buku   | 800 buku | 800 buku | 800 buku   |
| 2  | Meningkatkan pelayanan masyarakat di lingkungan Kantor Camat Bangor Ajujah | Meningkatkan kualitas pelayanan masyarakat di lingkungan Kantor Camat Bangor Ajujah | Peningkatan pelayanan masyarakat di lingkungan Kantor Camat Bangor Ajujah | PELAYANAN AGM PERKANTORAN | Layanan Pelayanan Administrasi Perkantoran                   | 100%                         | 100%                                | 100%     | 100%     | 100%       | 100%     | 100%     | 100%       | 100%     | 100%     | 100%       | 100%     | 100%     | 100%       |
|    |  |   |   | Pelayanan Jasa Baur Umum  | Terdapatnya buku-buku Per dan Peraturan Bupati Bangor Ajujah | 800 buku                     | 800 buku                            | 800 buku | 800 buku | 800 buku   | 800 buku | 800 buku | 800 buku   | 800 buku | 800 buku | 800 buku   | 800 buku | 800 buku | 800 buku   |
|    |  |   |   | Pelayanan Jasa Baur Umum  | Terdapatnya buku-buku Per dan Peraturan Bupati Bangor Ajujah | 800 buku                     | 800 buku                            | 800 buku | 800 buku | 800 buku   | 800 buku | 800 buku | 800 buku   | 800 buku | 800 buku | 800 buku   | 800 buku | 800 buku | 800 buku   |
|    |  |   |   | Pelayanan Jasa Baur Umum  | Terdapatnya buku-buku Per dan Peraturan Bupati Bangor Ajujah | 800 buku                     | 800 buku                            | 800 buku | 800 buku | 800 buku   | 800 buku | 800 buku | 800 buku   | 800 buku | 800 buku | 800 buku   | 800 buku | 800 buku | 800 buku   |
|    |  |   |   | Pelayanan Jasa Baur Umum  | Terdapatnya buku-buku Per dan Peraturan Bupati Bangor Ajujah | 800 buku                     | 800 buku                            | 800 buku | 800 buku | 800 buku   | 800 buku | 800 buku | 800 buku   | 800 buku | 800 buku | 800 buku   | 800 buku | 800 buku | 800 buku   |
|    |  |   |   | Pelayanan Jasa Baur Umum  | Terdapatnya buku-buku Per dan Peraturan Bupati Bangor Ajujah | 800 buku                     | 800 buku                            | 800 buku | 800 buku | 800 buku   | 800 buku | 800 buku | 800 buku   | 800 buku | 800 buku | 800 buku   | 800 buku | 800 buku | 800 buku   |
|    |  |   |   | Pelayanan Jasa Baur Umum  | Terdapatnya buku-buku Per dan Peraturan Bupati Bangor Ajujah | 800 buku                     | 800 buku                            | 800 buku | 800 buku | 800 buku   | 800 buku | 800 buku | 800 buku   | 800 buku | 800 buku | 800 buku   | 800 buku | 800 buku | 800 buku   |
|    |  |   |   | Pelayanan Jasa Baur Umum  | Terdapatnya buku-buku Per dan Peraturan Bupati Bangor Ajujah | 800 buku                     | 800 buku                            | 800 buku | 800 buku | 800 buku   | 800 buku | 800 buku | 800 buku   | 800 buku | 800 buku | 800 buku   | 800 buku | 800 buku | 800 buku   |
|    |  |   |   | Pelayanan Jasa Baur Umum  | Terdapatnya buku-buku Per dan Peraturan Bupati Bangor Ajujah | 800 buku                     | 800 buku                            | 800 buku | 800 buku | 800 buku   | 800 buku | 800 buku | 800 buku   | 800 buku | 800 buku | 800 buku   | 800 buku | 800 buku | 800 buku   |
|    |  |   |   | Pelayanan Jasa Baur Umum  | Terdapatnya buku-buku Per dan Peraturan Bupati Bangor Ajujah | 800 buku                     | 800 buku                            | 800 buku | 800 buku | 800 buku   | 800 buku | 800 buku | 800 buku   | 800 buku | 800 buku | 800 buku   | 800 buku | 800 buku | 800 buku   |

[illegible]

## **BAB VI**

### **INDIKATOR KINERJA KANTOR CAMAT SANGIR JUJUAN 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 Jujuan, program tersebut mencakup : Pelayanan Administrasi Perkantoran, Peningkatan sarana dan prasarana Aparatur, program peningkatan disiplin Aparatur, Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, program Fasilitasi dan Koordinasi Pemerintahan, program Fasilitasi dan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban, program Fasilitasi dan Koordinasi Ekonomi dan Pembangunan, program Fasilitasi dan Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat, program Fasilitasi dan Koordinasi Sosial Budaya, program Fasilitasi 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 Fasilitasi dan Koordinasi Pemerintahan terdiri dari kegiatan Peringatan Hari-hari besar Nasional/Daerah, Rapat Koordinasi Kecamatan dan Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari. Program Fasilitasi dan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban terdiri dari Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Penyelesaian masalah ketentraman dan ketertiban. Program Fasilitasi dan Koordinasi ekonomi dan Pembangunan terdiri dari kegiatan Pelaksanaan musrenbang kecamatan, Fasilitasi dan Koordinasi ekonomi dan pembangunan. Program Fasilitasi dan Koordinasi pemberdayaan masyarakat terdiri dari kegiatan Fasilitasi 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 Jujuan sebagai berikut :

- a. Terlaksananya koordinasi program-program pemerintah di wilayah kecamatan Sangir Jujuan.
- 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 Jujuan.

## BAB VII

### PENUTUP

Renstra kantor Camat Sangir Jujuan 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 Jujuan 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 Jujuan.

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

**CAMAT SANGIR JUJUAN**

  
**ALWIS, S.Sos**  
NIP. 19590817 198303 1011