

**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)  
KECAMATAN TANJUNG HARAPAN  
2021 - 2026**



**PEMERINTAH KOTA SOLOK  
KOTA SOLOK**

## KATA PENGANTAR

Segala puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT atas berkat dan rahmat-Nya kami telah dapat menyelesaikan penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Tanjung Harapan Tahun 2021-2026.

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Tanjung Harapan Tahun 2021-2026 ini memuat semua kegiatan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Tanjung Harapan Tahun 2021-2026, bertujuan untuk memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan.

Dokumen ini merupakan hasil diskusi, ide-ide, masukan dan analisa yang telah disepakati oleh berbagai pihak yang konsen dengan arah dan tujuan Kecamatan Tanjung Harapan Kota Solok dalam melaksanakan prioritas program, kegiatan dan sub kegiatannya sebagai salah satu instansi pelayanan masyarakat di bidang Urusan Kewilayahan. Diharapkan dokumen ini juga dapat menjadi salah satu sumber acuan dan pedoman, serta pertimbangan dalam melakukan perencanaan dan evaluasi untuk melaksanakan upaya-upaya pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya di Kecamatan Tanjung Harapan Kota Solok secara terpadu dan berkelanjutan, baik antar wilayah maupun antar sektor.

Menyadari atas kekurangan dan berbagai keterbatasan yang ada, kami merasa masih banyak kekurangan dan kelemahan dalam penyusunan dokumen ini. Akhirnya kepada Allah SWT kami berserah diri dan kepada semua pihak yang telah membantu kelancaran tugas penyusunan perbaikan Renstra Kecamatan Tanjung Harapan Tahun 2021-2026 kami aturkan terima kasih.

**Solok, 2021**  
**CAMAT TANJUNG HARAPAN**

**ZULKARNAINI, AP, M.Si**  
**NIP. 19750908 199511 1 001**

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR GAMBAR	iv
DAFTAR TABEL	v
<b>BAB I      PENDAHULUAN</b>	<b>1</b>
1.1.    Latar Belakang	2
1.2.    Landasan Hukum	3
1.3.    Maksud dan Tujuan	5
1.4.    Sistematika Penulisan	6
 <b>BAB II     GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN TANJUNG HARAPAN</b>	 <b>8</b>
2.1.    Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Tanjung Harapan	8
2.2.    Sumber Daya Kecamatan Tanjung Harapan	34
2.3.    Kinerja Pelayanan Kecamatan Tanjung Harapan	49
2.4.    Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Tanjung Harapan	65
 <b>BAB III    PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN TANJUNG HARAPAN</b>	 <b>69</b>
3.1.    Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Tanjung Harapan	69
3.2.    Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih	70
3.3.    Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi	72
3.4.    Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	73
3.5.    Penentuan Isu-Isu Strategis	74

<b>BAB IV</b>	<b>TUJUAN DAN SASARAN</b>	<b>75</b>
	4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Tanjung Harapan	75
<b>BAB V</b>	<b>STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN</b>	<b>77</b>
	5.1 Strategi dan Kebijakan Kecamatan Tanjung Harapan	77
<b>BAB VI</b>	<b>RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF</b>	<b>79</b>
<b>BAB VII</b>	<b>KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN</b>	<b>99</b>
<b>BAB VIII</b>	<b>P E N U T U P</b>	<b>101</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Struktur Organisasi Kecamatan Tanjung Harapan	33
Gambar 2.2	Jumlah pegawai Kantor Kecamatan Tanjung Harapan berdasarkan jenis kelamin	38
Gambar 2.3	Jumlah pegawai Kantor Kelurahan se Kecamatan Tanjung Harapan berdasarkan jenis kelamin	38
Gambar 2.4	Tingkat pendidikan pegawai Kecamatan Tanjung Harapan	39
Gambar 2.5	Tingkat pendidikan pegawai Kelurahan se Kecamatan Tanjung Harapan	40
Gambar 3.1	Logical Framework Pencapaian Misi V	71

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Komposisi pegawai Kecamatan Tanjung Harapan tahun 2021	34
Tabel 2.2	Tingkat pendidikan pegawai Kecamatan Tanjung Harapan tahun 2021	39
Tabel 2.3	Tingkat pendidikan pegawai Kelurahan se Kecamatan Tanjung Harapan tahun 2021	40
Tabel 2.4	Gambaran sarana dan prasarana Kecamatan Tanjung Harapan tahun 2021	41
Tabel 2.5	Gambaran sarana dan prasarana Kelurahan-kelurahan se Kecamatan Tanjung Harapan tahun 2021 (Kelurahan Koto Panjang)	43
Tabel 2.6	Kelurahan Pasar Pandan Airmati	44
Tabel 2.7	Kelurahan Tanjung Paku	45
Tabel 2.8	Kelurahan Kampung Jawa	46
Tabel 2.9	Kelurahan Nan Balimo	47
Tabel 2.10	Kelurahan Laing	48
Tabel T-C.23	Pencapaian kinerja pelayanan Kecamatan Tanjung Harapan tahun 2016-2021	51
Tabel T-C.24	Anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan perangkat daerah Kecamatan Tanjung Harapan	53
Tabel T-C.26	Tujuan, sasaran, strategi, dan kebijakan	77
Tabel T-C.27	Rencana program, kegiatan, indicator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif Kecamatan Tanjung Harapan Kota Solok tahun 2021-2026	83
Tabel 7.1	Target capaian indikator Kecamatan Tanjung Harapan	100

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Perencanaan pembangunan adalah suatu proses penyusunan tahapan-tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan di dalamnya, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada, dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat pada suatu lingkungan wilayah/ daerah dalam jangka waktu tertentu.

Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 dan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, setiap Perangkat Daerah diharuskan untuk menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD). Substansi Renstra PD ini memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah. Renstra PD merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 tahunan, dimana penyusunannya berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif.

Kecamatan Tanjung Harapan sebagai salah satu Perangkat Daerah di Kota Solok juga harus menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah tersebut dengan memperhatikan tugas pokok, fungsi dan keadaan pemerintah serta wilayah Kecamatan Tanjung Harapan. Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Tanjung Harapan Kota Solok Tahun 2021–2026 merupakan dokumen perencanaan strategis yang disusun dan dirumuskan setiap lima tahun (perencanaan jangka menengah). Perencanaan strategis ini menggambarkan tujuan, sasaran, cara pencapaian tujuan sasaran yang meliputi kebijakan, program dan kegiatan yang realistis dengan mengantisipasi perkembangan masa mendatang. Perencanaan strategis menentukan arah suatu organisasi untuk tahun kedepan atau tahun-tahun berikutnya, dan dapat menjadi acuan untuk mengevaluasi keberhasilan ataupun ketidakberhasilan dalam pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan yang telah direncanakan.

Kecamatan Tanjung Harapan dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 1982 tentang Pembentukan Kecamatan Padang Panjang Timur, Kecamatan Padang Panjang Barat di Kotamadya Dati II Padang Panjang, Kecamatan Sawahlunto Utara,

Kecamatan Sawahlunto Selatan di Kotamadya Dati II Sawahlunto, Kecamatan Lubuk Sikarah, Kecamatan Tanjung Harapan di Kotamadya Dati II Solok, Kecamatan Payakumbuh Utara, Kecamatan Payakumbuh Barat dan Kecamatan Payakumbuh Timur di Kotamadya Dati II Payakumbuh dalam Wilayah Propinsi Dati I Sumatera Barat.

Kecamatan Tanjung Harapan mempunyai luas 22,64 km<sup>2</sup> dengan kontur berbukit yang kemiringannya bervariasi dan ketinggian rata-rata 390 meter dari permukaan laut, terdiri dari 6 kelurahan, 27 Rukun Warga dan 76 Rukun Tetangga. Kelurahan yang ada di Kecamatan Tanjung Harapan adalah :

- a. Kelurahan Koto Panjang, luasnya 0,21 km<sup>2</sup>.
- b. Kelurahan Pasar pandan Airmati, luasnya 0,69 km<sup>2</sup>.
- c. Kelurahan Tanjung Paku, luasnya 2,35 km<sup>2</sup>.
- d. Kelurahan Nan Balimo, luasnya 7,59 km<sup>2</sup>.
- e. Kelurahan Kampung Jawa, luasnya 3,65 km<sup>2</sup>.
- f. Kelurahan Laing, luasnya 8,15 km<sup>2</sup>.

Jumlah penduduk Kecamatan Tanjung Harapan menurut data kependudukan kecamatan per Desember 2020 adalah sebanyak 33.835 jiwa terdiri dari 16.957 jiwa laki-laki dan 16.878 jiwa perempuan dengan 15.811 Kepala Keluarga (KK).

## **1.1 Latar Belakang**

Perencanaan merupakan proses awal yang dilakukan agar dapat memperoleh hasil yang maksimal. Begitu pula pembangunan daerah, setiap pemerintah daerah diwajibkan membuat dokumen perencanaan baik jangka panjang, jangka menengah maupun tahunan. Perencanaan dilakukan agar pemerintah daerah dapat mengetahui kinerja pembangunan dan layanan masyarakat masa lalu sehingga dapat diantisipasi dimasa depan. Sesuai amanat Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 yang salah satunya mengatur tentang penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang menyatakan bahwa setiap Perangkat Daerah harus menyusun Rencana Strategis.

Perencanaan strategik merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja instansi pemerintah dalam rangka pelaksanaan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang saat ini dijadikan sebagai salah satu instrumen pertanggungjawaban. Perencanaan ini merupakan pengintegrasian antara keahlian sumberdaya manusia dengan



berbagai sumberdaya lainnya yang dimiliki organisasi sehingga diharapkan mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis, nasional dan global serta tetap berada dalam tatanan sistem manajemen nasional.

Berlakunya Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 19 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kota Solok dan ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Solok Nomor 109 Tahun 2014 tentang Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas Jabatan Struktural pada Kecamatan di Lingkungan Kota Solok maka Kecamatan Tanjung Harapan wajib menyusun dokumen Renstra yang berpedoman pada RPJMD Kota Solok, atas dasar tersebut maka Renstra Kecamatan Tanjung Harapan Kota Solok diharapkan dapat mengintegrasikan antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya alam khususnya bidang pemberdayaan masyarakat, agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis dengan tetap berada dalam tatanan sistem administrasi negara Kesatuan Republik Indonesia.

Demi terwujudnya efisiensi dan efektivitas program pendayagunaan aparatur, serta agar mampu eksis dan unggul dalam lingkungan yang berubah sangat cepat dewasa ini, maka Kecamatan Tanjung Harapan Kota Solok sebagai suatu organisasi terus menerus melakukan perubahan kearah perbaikan. Perubahan tersebut disusun dalam suatu tahapan yang konsisten dan berkelanjutan, guna meningkatkan akuntabilitas dan kinerja yang berorientasi kepada pencapaian hasil.

## **1.2 Landasan Hukum**

Penyusunan Renstra Kecamatan Tanjung Harapan Kota Solok Tahun 2022-2026 dilakukan berdasarkan pada beberapa peraturan perundangan antara lain :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang - Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-

- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 14);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang pengelolaan keuangan daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
  5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
  6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 98 Tahun 2018 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1538);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 2018 Tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Urusan Bencana Daerah Kabupaten/kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1541);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 07 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 19 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kota Solok; dan
16. Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 3 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026.

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Adapun maksud penyusunan dan Renstra Kecamatan Tanjung Harapan Kota Solok adalah sebagai dasar bagi seluruh *stakeholder* Bidang Pemberdayaan Masyarakat dalam melaksanakan program dan kegiatan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun mulai dari tahun 2021-2026.

Adapun tujuan penyusunan Renstra Kecamatan Tanjung Harapan Kota Solok adalah :

1. Merumuskan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Tanjung Harapan Kota Solok;

2. Menjabarkan agenda pembangunan Pemerintah Kota Solok khususnya bidang pemberdayaan masyarakat yang telah ditetapkan dalam RPJMD Kota Solok Tahun 2021-2026;
3. Menjadi acuan dalam penyusunan dan penetapan Rencana Kinerja Tahunan (RKT)/Rencana Kerja (Renja) dan Penetapan Kinerja; dan
4. Menjadi acuan evaluasi dan penilaian kinerja atas pelaksanaan program/kegiatan pembangunan dalam kurun waktu lima tahun.

#### **1.4 Sistematika Penulisan**

Renstra Kecamatan Tanjung Harapan Kota Solok disusun dengan sistematika sebagai berikut:

##### **BAB I      Pendahuluan**

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

##### **BAB II      Gambaran Pelayanan Kecamatan Tanjung Harapan Kota Solok**

Berisi gambaran struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi Kecamatan Tanjung Harapan Kota Solok, sumber daya, kinerja pelayanan serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Kecamatan Tanjung Harapan Kota Solok.

##### **BAB III     Permasalahan dan Isu-isu Strategis**

Berisi permasalahan dan isu-isu strategis yang akan dihadapi berdasarkan evaluasi, analisis dan prediksi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi.

##### **BAB IV     Tujuan dan Sasaran**

Berisi tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan Kecamatan Tanjung Harapan Kota Solok yang penyusunannya berpedoman pada RPJMD Kota Solok 2021-2026.

##### **BAB V      Strategi Dan Arah Kebijakan**

Berisi strategi dan kebijakan Kecamatan Tanjung Harapan Kota Solok yang penyusunannya berpedoman pada RPJMD Kota Solok 2021-2026.

**BAB VI Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif**

Berisi program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

**BAB VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan**

Berisi mengenai indikator kinerja, kondisi awal kinerja, dan kondisi akhir kinerja yang berhubungan dengan indikator kinerja daerah dalam RPJMD.

**BAB VIII Penutup**

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN TANJUNG HARAPAN**

Kota Solok dibentuk berdasarkan Undang-undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dilingkungan Daerah Sumatera Tengah junto Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 1970 tentang Pelaksanaan Pemerintah Kotamadya Solok dan Kotamadya Payakumbuh. Kota Solok diresmikan tanggal 16 Desember 1970 oleh Menteri Dalam Negeri yang pada saat itu dijabat oleh Amir Mahmud.

Kecamatan Tanjung Harapan dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 1982 tentang Pembentukan Kecamatan Padang Panjang Timur, Kecamatan Padang Panjang Barat di Kotamadya Daerah Tingkat II Padang Panjang, Kecamatan Sawahlunto Utara, Kecamatan Sawahlunto Selatan di Kotamadya Daerah Tingkat II Sawahlunto, Kecamatan Lubuk Sikarah, Kecamatan Tanjung Harapan di Kotamadya Daerah Tingkat II Solok, Kecamatan Payakumbuh Utara, Kecamatan Payakumbuh Barat dan Kecamatan Payakumbuh Timur di Kotamadya Daerah Tingkat II Payakumbuh dalam Wilayah Provinsi Daerah Tingkat I Sumatera Barat.

Kecamatan Tanjung Harapan meliputi 6 (enam) kelurahan yaitu Kelurahan Koto Panjang, Kelurahan Pasar Pandan Airmati, Kelurahan Tanjung Paku, Kelurahan Kampung Jawa, Kelurahan Nan Balimo dan Kelurahan Laing. Keenam kelurahan tersebut berasal dari 6 (enam) Resort Administrasi dari 13 Resort Administrasi yang ada dalam wilayah administrasi Pemerintahan Daerah Tingkat II Kotamadya Solok yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Nomor 21/Desth/Wako/71 tanggal 10 Maret 1971.

Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Kecamatan Tanjung Harapan dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

#### **2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Tanjung Harapan**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Perwako Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Kecamatan dan Kelurahan.

Kecamatan Tanjung Harapan sebagai salah satu perangkat daerah dalam sistem pemerintahan Kota Solok dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Camat melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah yang meliputi aspek perizinan, rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitasi, penetapan, penyelenggaraan dan kewenangan lain yang dilimpahkan.

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya Camat dibantu oleh 1 (satu) Sekretaris Kecamatan, 2 (dua) KepalaSub Bagian dan 5 (lima) Kepala Seksi. Tugas dan fungsi dari masing-masing perangkat kecamatan tersebut diatur berdasarkan Peraturan Walikota Solok Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan.

### **2.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi**

#### **1. Camat**

Berdasarkan Peraturan Walikota Solok Nomor 38 Tahun 2016 tersebut, Camat mempunyai tugas pokok yaitu “Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah”. Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut Camat sebagai pimpinan kecamatan menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan perundang-undangan, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat Kecamatan;
- b. Pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan;
- c. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya yang belum dapat dilaksanakan Pemerintahan Kelurahan; dan
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Adapun rincian tugas Camat adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun kebijakan dibidang penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan melaksanakan urusan lain yang dilimpahkan oleh Walikota berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan;
- b. Merumuskan sasaran dan program kerja kecamatan berdasarkan peraturan yang berlaku untuk mencapai visi dan misi;
- c. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar pelaksanaan tugas efisien dan efektif;
- e. Menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- f. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat berdasarkan prosedur dan peraturan yang berlaku agar tugas terlaksana dengan baik;
- g. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum berdasarkan prosedur dan peraturan yang berlaku agar tugas terlaksana dengan baik;
- h. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan perundang-undangan berdasarkan prosedur dan peraturan yang berlaku agar tugas terlaksana dengan baik;
- i. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum berdasarkan prosedur dan peraturan yang berlaku agar tugas terlaksana dengan baik;
- j. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat Kecamatan berdasarkan prosedur dan peraturan yang berlaku agar tugas terlaksana dengan baik;
- k. Membina penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan berdasarkan prosedur dan peraturan yang berlaku agar tugas terlaksana dengan baik;
- l. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan Kelurahan berdasarkan prosedur dan peraturan yang berlaku agar tugas terlaksana dengan baik;



- m. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- n. Melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **2. Sekretaris Kecamatan**

Sekretaris Kecamatan dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab kepada Camat. Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas pokok yaitu “Mengkoordinasikan dan mengelola pelaksanaan administrasi persuratan, kerumahtanggaan, protokoler, kehumasan, administrasi barang/aset, administrasi kepegawaian, penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta akuntansi dan administrasi keuangan”.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut Sekretaris Kecamatan menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengkoordinasian dan pengelolaan administrasi persuratan;
- b. Pengkoordinasian dan pengelolaan kerumahtanggaan, protokoler, dan kehumasan;
- c. Pengkoordinasian dan pengelolaan administrasi barang/aset;
- d. Pengkoordinasian dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. Pengkoordinasian dan pengelolaan penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- f. Pengkoordinasian dan pengelolaan akuntansi dan administrasi keuangan; dan
- g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan

Adapun rincian tugas Sekretaris Camat adalah sebagai berikut:

- a. Merencanakan program kerja sekretariat berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan;

- c. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar pelaksanaan tugas efisien dan efektif;
- d. Menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- e. Mengkoordinir dan mengelola pelaksanaan administrasi persuratan, kerumahtanggaan, protokoler dan kehumasan berdasarkan prosedur kerja agar pelaksanaan kegiatan berjalan dengan tertib dan lancar;
- f. Mengkoordinir dan mengelola pelaksanaan administrasi barang/asset berdasarkan prosedur kerja agar pelaksanaan kegiatan berjalan dengan tertib dan lancar;
- g. Mengkoordinir dan mengelola pelaksanaan administrasi kepegawaian berdasarkan prosedur kerja agar pelaksanaan kegiatan berjalan dengan tertib dan lancar;
- h. Mengkoordinir dan melaksanakan sinkronisasi penyusunan perencanaan dan perumusan program, evaluasi serta pelaporan kecamatan berdasarkan usulan dari masing-masing seksi agar penyusunan perencanaan dan tugas terlaksana dengan baik;
- i. Mengkoordinir dan mengelola pelaksanaan akuntansi dan administrasi keuangan berdasarkan prosedur kerja agar pelaksanaan kegiatan berjalan dengan tertib dan lancar;
- j. Membantu camat mengkoordinir pelaksanaan kebijakan dan pembinaan serta pengawasan dibidang penyelenggaraan pemerintahan diwilayah kecamatan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar tugas terlaksana dengan baik;
- k. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- l. Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan; dan
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab kepada Sekretaris Kecamatan. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok yaitu “Melaksanakan sebagian tugas sekretariat dibidang pelayanan administrasi umum dan kepegawaian”.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyelenggaraan administrasi umum, kearsipan dan kepustakaan, kerumahtanggaan serta kehumasan dan keprotokoleran;
- b. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi barang/asset;
- c. Penyelenggaraan administrasi kepegawaian; dan
- d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Adapun rincian tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:

- a. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan setiap saat sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. Memeriksa hasil pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
- e. Melaksanakan pengelolaan administrasi umum, surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan berdasarkan ketentuan peraturan perundangan agar pengelolaannya berjalan tertib dan lancar;
- f. Melaksanakan pengelolaan kebersihan, ketertiban dan keamanan gedung kantor berdasarkan tugas dan fungsi sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
- g. Melaksanakan pengelolaan administrasi barang/asset berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pengelolaannya berjalan tertib dan lancar;

- h. Melaksanakan administrasi kepegawaian berdasarkan ketentuan peraturan perundangan dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai;
- i. Melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokoleran sesuai ketentuan peraturan perundangan agar berjalan tertib dan lancar;
- j. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- k. Melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku; dan
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **4. Sub Bagian Program dan Keuangan**

Sub Bagian Program dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab kepada Sekretaris Kecamatan. Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas pokok yaitu “Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan serta akuntansi dan adminisrasi keuangan”.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyelenggaraan pengumpulan, inventarisasi dan penyusunan perencanaan/program, monitoring dan evaluasi, pendokumentasian serta penyusunan pelaporan;
- b. Penyelenggaraan akuntansi dan adminisrasi keuangan; dan
- c. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Adapun rincian tugas Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan adalah sebagai berikut:

- a. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Program dan Keuangan berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan setiap saat sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. Memeriksa hasil pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
- e. Menyusun perencanaan (program, kegiatan, anggaran) Kecamatan berdasarkan usulan dari seksi-seksi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas Kecamatan;
- f. Menyusun laporan bulanan dan laporan tahunan Kecamatan berdasarkan bahan dan data dari seksi-seksi sebagai bahan evaluasi kinerja Kecamatan;
- g. Pelaksanaan akuntansi dan administrasi keuangan Kecamatan berdasarkan prosedur dan peraturan yang berlaku agar tugas terlaksana dengan baik;
- h. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- i. Melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku; dan
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- k. Meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran dan diketahui / disetujui oleh PPTK dan PPK.
- l. Meneliti Kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran.
- m. Melakukan verifikasi SPP.
- n. Menyiapkan dan menerbitkan SPM.
- o. Melakukan verifikasi surat pertanggungjawaban SPJ Bendahara dan keabsahan bukti-bukti pengeluaran yang dilampirkan.
- p. Menguji kebenaran perhitungan atas pengeluaran per rincian objek belanja yang tercantum dalam ringkasan per rincian objek.
- q. Menghitung dan menguji kebenaran pengenaan PPN / PPh atas beban pengeluaran per rincian belanja.

- r. Menguji kebenaran penerimaan dan pengeluaran Bendahara Pengeluaran sesuai dengan SPM dan SP2D yang diterbitkan.
- s. Melakukan verifikasi harian atas penerimaan.
- t. Melaksanakan penatausahaan dan pencatatan keuangan SKPD.
- u. Menyiapkan laporan keuangan SKPD yang terdiri atas :
  - 1. Laporan Bulanan
  - 2. Laporan Triwulan
  - 3. Laporan Semesteran dan Prognosis 6 (enam) bulan berikutnya
  - 4. Laporan Keuangan Akhir Tahun yang terdiri atas :
    - a) Laporan Realisasi Anggaran
    - b) Neraca
    - c) Catatan Atas Laporan Keuangan
    - d) Laporan Kinerja

#### **5. Seksi Tata Pemerintahan**

Seksi Tata Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan. Kepala Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas pokok yaitu “Menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis pengelolaan administrasi pemerintahan di wilayah kecamatan”.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut Kepala Seksi Tata Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, perencanaan dan pelaksanaan administrasi pemerintahan di wilayah Kecamatan; dan
- b. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Adapun rincian tugas Kepala Seksi Tata Pemerintahan adalah sebagai berikut:

- a. Merencanakan program kerja Seksi Tata Pemerintahan berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan setiap saat sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. Memeriksa hasil pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
- e. Melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kelurahan berdasarkan prosedur dan peraturan yang berlaku agar tugas terlaksana dengan baik;
- f. Melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan berdasarkan prosedur dan peraturan yang berlaku agar tugas terlaksana dengan baik;
- g. Melaksanakan pembinaan, sosialisasi dan penyuluhan hukum berdasarkan prosedur dan peraturan yang berlaku agar tugas terlaksana dengan baik;
- h. Mengkoordinasikan pelaksanaan urusan politik dan kesatuan bangsa berdasarkan prosedur dan peraturan yang berlaku agar tugas terlaksana dengan baik;
- i. Menyelenggarakan pelayanan di bidang administrasi pertanahan berdasarkan prosedur dan peraturan yang berlaku agar tugas terlaksana dengan baik;
- j. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dengan cara menginventarisasi pelaksanaan tugas dan masalah-masalah yang ada untuk perbaikan kinerja dan pemecahan masalah;
- k. Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan; dan
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **6. Seksi Ekonomi dan Pembangunan**

Seksi Ekonomi dan Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas pokok yaitu “Menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis penyelenggaraan pembinaan ekonomi dan pembangunan di wilayah Kecamatan”.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, perencanaan dan pelaksanaan pembinaan ekonomi dan pembangunan Kecamatan; dan
- b. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Adapun rincian tugas Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan adalah sebagai berikut:

- a. Merencanakan program kerja Seksi Ekonomi dan Pembangunan berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan setiap saat sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. Memeriksa hasil pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
- e. Menyelenggarakan pelayanan masyarakat dibidang ekonomi dan pembangunan berdasarkan prosedur dan peraturan yang berlaku agar tugas terlaksana dengan baik;
- f. Menyelenggarakan musyawarah perencanaan pembangunan tingkat kecamatan berdasarkan prosedur dan peraturan yang berlaku agar tugas terlaksana dengan baik;
- g. Melaksanakan harmonisasi dan sinkronisasi musyawarah perencanaan pembangunan tingkat kelurahan di wilayahnya berdasarkan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terlaksana dengan baik;
- h. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi penyelenggaraan dana bergulir;
- i. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pembinaan kepada usaha kecil/mikro berdasarkan prosedur dan peraturan yang berlaku agar tugas terlaksana dengan baik;
- j. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Bulan Bakti Gotong Royong Masyarakat dan urusan pembangunan di Kecamatan berdasarkan prosedur dan peraturan yang berlaku agar tugas terlaksana dengan baik;
- k. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dengan cara menginventarisasi pelaksanaan tugas dan masalah-masalah yang ada untuk perbaikan kinerja dan pemecahan masalah;



- l. Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan; dan
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **7. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kelurahan**

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kelurahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kelurahan mempunyai tugas pokok yaitu “Menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dan kelurahan”.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kelurahan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, perencanaan dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan kelurahan; dan
- b. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Adapun rincian tugas Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kelurahan adalah sebagai berikut:

- a. Merencanakan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kelurahan berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan setiap saat sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. Memeriksa hasil pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
- e. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi penumbuhkembangan lembaga kemasyarakatan berdasarkan prosedur dan peraturan yang berlaku agar tugas terlaksana dengan baik;

- f. Mengkoordinasikan, memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan perempuan dan pengarusutamaan gender berdasarkan prosedur dan peraturan yang berlaku agar tugas terlaksana dengan baik;
- g. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dengan cara menginventarisasi pelaksanaan tugas dan masalah-masalah yang ada untuk perbaikan kinerja dan pemecahan masalah;
- h. Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan; dan
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **8. Seksi Kesejahteraan Rakyat**

Seksi Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh seorang KepalaSeksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan. Kepala Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas pokok yaitu “Menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis penyelenggaraan pembinaan kesejahteraan sosial kelurahan”.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, perencanaan dan pelaksanaan pembinaan kesejahteraan sosial kelurahan; dan
- b. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Adapun rincian tugas Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat adalah sebagai berikut:

- a. Merencanakan program kerja Seksi Kesejahteraan Rakyat berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan setiap saat sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. Memeriksa hasil pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;

- e. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi upaya penanggulangan kemiskinan dilingkungan kecamatan berdasarkan prosedur dan peraturan yang berlaku agar tugas terlaksana dengan baik;
- f. Mengkoordinasikan, memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan kepemudaan, olahraga, mental spiritual, dan penanggulangan masalah sosial berdasarkan prosedur dan peraturan yang berlaku agar tugas terlaksana dengan baik;
- g. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi upaya peningkatan kesehatan masyarakat berdasarkan prosedur dan peraturan yang berlaku agar tugas terlaksana dengan baik;
- h. Mengkoordinasikan, memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan keluarga berencana serta peningkatan kesehatan ibu dan anak berdasarkan prosedur dan peraturan yang berlaku agar tugas terlaksana dengan baik;
- i. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dengan cara menginventarisasi pelaksanaan tugas dan masalah-masalah yang ada untuk perbaikan kinerja dan pemecahan masalah;
- j. Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan; dan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **9. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum**

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan. Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas pokok yaitu “Menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis penyelenggaraan urusan pembinaan ketenteraman dan ketertiban”.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, perencanaan dan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum; dan
- b. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Adapun rincian tugas Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum adalah sebagai berikut:

- a. Merencanakan program kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan setiap saat sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. Memeriksa hasil pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
- e. Mengkoordinasikan, memfasilitasi dan melaksanakan penanggulangan bencana dan tanggap darurat berdasarkan prosedur dan peraturan yang berlaku agar tugas terlaksana dengan baik;
- f. Mengkoordinasikan, memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan dan pengawasan perizinan diwilayah Kecamatan berdasarkan prosedur dan peraturan yang berlaku agar tugas terlaksana dengan baik;
- g. Mengkoordinasikan, memfasilitasi dan melaksanakan penegakan peraturan dibidang perizinan berdasarkan prosedur dan peraturan yang berlaku agar tugas terlaksana dengan baik;
- h. Melakukan pembinaan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat berkoordinasi dengan Satuan Polisi Pamong Praja berdasarkan prosedur dan peraturan yang berlaku agar tugas terlaksana dengan baik;
- i. Mengkoordinasikan upaya peningkatan kebersihan lingkungan berdasarkan prosedur dan peraturan yang berlaku agar tugas terlaksana dengan baik;
- j. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dengan cara menginventarisasi pelaksanaan tugas dan masalah-masalah yang ada untuk perbaikan kinerja dan pemecahan masalah;
- k. Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan; dan

- I. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Berdasarkan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Pasal 225 Ayat (1) tentang Pemerintahan Daerah, salah satu tugas Camat adalah membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan. Lebih lanjut pada Pasal 229 ayat (2) menyebutkan bahwa Kelurahan dipimpin oleh seorang kepala kelurahan yang disebut Lurah, selaku perangkat kecamatan dan bertanggung jawab kepada Camat. Berdasarkan Pasal 229 ayat (4) dijelaskan bahwasanya Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam:

- a. Melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
- b. Melakukan pemberdayaan masyarakat;
- c. Melaksanakan pelayanan masyarakat;
- d. Memelihara kentrampilan dan ketertiban umum;
- e. Memelihara prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat; dan
- g. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan Peraturan Walikota Solok Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan. Lurah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Camat.

Dalam pelaksanaan tugasnya Lurah dibantu oleh 1 (satu) Sekretaris dan 3 (tiga) Kepala Seksi di setiap Kelurahan. Tugas dan fungsi dari masing-masing perangkat kecamatan tersebut adalah sebagai berikut:

#### **1. Lurah**

Berdasarkan Peraturan Walikota Solok Nomor 38 Tahun 2016 tersebut, Lurah mempunyai tugas pokok yaitu “Menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan diwilayah kelurahan dan melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota”.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut Lurah sebagai pimpinan Kelurahan menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan, pengkoordinasian dan pelaksanaan urusan Pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta melaksanakan urusan lain yang dilimpahkan Walikota;
- b. Perencanaan, pengkoordinasian dan fasilitasi pemberdayaan dan pelayanan masyarakat, ketentraman dan ketertiban umum, pemeliharaan fasilitas umum, pembinaan lembaga kemasyarakatan dan pelaksanaan kegiatan kelurahan lainnya; dan
- c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Adapun rincian tugas Lurah adalah sebagai berikut:

- a. Merumuskan sasaran dan program kerja Kelurahan berdasarkan peraturan yang berlaku untuk mencapai visi dan misi;
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan setiap saat sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. Memeriksa hasil pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
- e. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan dan Ketertiban Umum di Kelurahan dengan instansi/lembaga/SKPD terkait berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar kegiatan yang dilaksanakan tepat sasaran;
- f. Mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan kelurahan kepada masyarakat berdasarkan prosedur dan ketentuan;
- g. Memfasilitasi dan mengoordinasikan pelaksanaan penanggulangan bencana di wilayah kerja berdasarkan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk tanggap darurat bencana;

- h. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- i. Melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan; dan
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **2. Sekretaris Kelurahan**

Sekretaris Kelurahan dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Lurah. Sekretaris Kelurahan mempunyai tugas pokok yaitu “Melaksanakan dan memberikan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, penyusunan program, evaluasi, pelaporan serta akuntansi dan administrasi keuangan”.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut Sekretaris Kelurahan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan dan pengoordinasian program, evaluasi dan pelaporan;
- b. Penyelenggaraan administrasi umum, persuratan, kearsipan dan kepustakaan, serta kehumasan dan keprotokoleran;
- c. Penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
- d. Pengelolaan dan penatausahaan barang/asset;
- e. Penyelenggaraan akuntansi dan administrasi keuangan; dan
- f. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Adapun rincian tugas Sekretaris Kelurahan adalah sebagai berikut:

- a. Merencanakan program kerja Sekretariat Kelurahan berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan setiap saat sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

- d. Memeriksa hasil pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
- e. Melakukan penyusunan, koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dan perumusan program kerja Kelurahan berdasarkan program dan kegiatan dari masing-masing seksi untuk mencapai visi dan misi;
- f. Melaksanakan pengelolaan administrasi umum, persuratan, kearsipan dan kepastakaan berdasarkan prosedur kerja agar pelaksanaan kegiatan berjalan dengan tertib dan lancar;
- g. Melaksanakan pengelolaan kebersihan, ketertiban dan keamanan gedung kantor berdasarkan tugas dan fungsi sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
- h. Melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokoleran sesuai ketentuan peraturan perundangan agar berjalan tertib dan lancar;
- i. Melaksanakan administrasi kepegawaian berdasarkan ketentuan peraturan perundangan dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai;
- j. Melaksanakan pengelolaan administrasi barang/asset berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pengelolaanya berjalan tertib dan lancar;
- k. Mengkoordinasikan penyusunan laporan (bulanan, triwulan, semester dan tahunan) Kelurahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi kinerja;
- l. Menyelenggarakan akuntansi dan administrasi keuangan Kelurahan sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku agar tugas berjalan tertib dan lancar;
- m. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- n. Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan; dan
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.



### **3. Seksi Tata Pemerintahan Kelurahan, Ketenteraman dan Ketertiban**

Seksi Tata Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Lurah melalui Sekretaris Kelurahan. Kepala Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas pokok yaitu “Menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis pengelolaan administrasi pemerintahan di wilayah Kelurahan”.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut Kepala Seksi Tata Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, perencanaan dan pelaksanaan administrasi pemerintahan di wilayah Kelurahan; dan
- b. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Adapun rincian tugas Kepala Seksi Tata Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban adalah sebagai berikut:

- a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dan kebijakan lembaga pemerintah terkait dengan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Mengumpulkan dan mengolah data dan bahan untuk penyusunan kegiatan dan pelaksanaan tugas;
- c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran Seksi Tata Pemerintahan, Ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. Menyusun pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Tata Pemerintahan, Ketenteraman dan ketertiban umum;
- e. Menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Tata Pemerintahan, Ketenteraman dan ketertiban umum;
- f. Melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan dengan unit kerja yang terkait;
- g. Melaksanakan pendaftaran penduduk WNI/WNA, pendataan keluarga, register jumlah penduduk dan pelayanan administrasi kependudukan;
- h. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan penyuluhan hukum, pertanahan, pengumpulan data dan pemberian rekomendasi penyusunan risalah tanah dan urusan kesatuan bangsa dan politik;

- i. Pembinaan LPMK dan Rukun Tetangga/ Rukun Warga;
- j. Melakukan penyusunan profil kelurahan;
- k. Melaksanakan ketentraman, ketertiban umum, penanggulangan bencana dan perlindungan masyarakat di wilayah kelurahan;
- l. Memantau setiap kegiatan masyarakat baik organisasi partai politik, organisasi massa, organisasi kepemudaan dan organisasi lainnya yang bisa membahayakan pemerintahan, keamanan dan ketertiban di kelurahan;
- m. Memantau setiap kegiatan masyarakat yang bersifat hambatan, tantangan, ancaman dan gangguan serta kegiatan-kegiatan yang menjurus pada perbedaan unsur suku, ras, agama dan antar golongan (SARA) serta pelanggaran Peraturan Daerah;
- n. Mengkoordinasikan kegiatan pemerintahan, ketentraman dan ketertiban di kelurahan dengan unit kerja/ instansi terkait;
- o. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan tugas dan fungsi serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
- p. Membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah ditetapkan sebagai bahan pertanggungjawaban;
- q. Melaksanakan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- r. Memantau, membina, mengendalikan, mengevaluasi dan menilai pelaksanaan tugas bawahan;
- s. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan dalam rangka pengambilan keputusan atau kebijakan;
- t. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

#### **4. Seksi Ekonomi dan Pembangunan Kelurahan**

Seksi Ekonomi dan Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Lurah melalui Sekretaris Kelurahan. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas pokok yaitu “Menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis penyelenggaraan pembinaan ekonomi dan pembangunan di wilayah Kelurahan”.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, perencanaan dan pelaksanaan pembinaan ekonomi dan pembangunan Kelurahan; dan
- b. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan

Adapun rincian tugas Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan adalah sebagai berikut:

- a. Merencanakan program kerja Seksi Ekonomi dan Pembangunan berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan setiap saat sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. Memeriksa hasil pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
- e. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan kegiatan ekonomi dan pembangunan di wilayah kelurahan berdasarkan prosedur dan peraturan yang berlaku agar tugas terlaksana dengan baik;
- f. Mengkoordinasikan pembinaan pengusaha kecil dalam rangka pengembangan usaha kecil dengan instansi terkait berdasarkan prosedur yang berlaku untuk mendukung ekonomi keluarga berdasarkan prosedur dan peraturan yang berlaku agar tugas terlaksana dengan baik;
- g. Memfasilitasi pembentukan Kelompok Usaha Bersama berdasarkan prosedur dan peraturan yang berlaku agar tugas terlaksana dengan baik;
- h. Melaksanakan program usaha ekonomi produktif generasi muda, bantuan kesejahteraan sosial bagi anak-anak terlantar dan lanjut usia berdasarkan prosedur dan peraturan yang berlaku agar tugas terlaksana dengan baik;
- i. Memantau, mengawasi dan memfasilitasi bantuan dana bergulir dan kredit mikro berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar bantuan dan kredit tepat sasaran;
- j. Melaksanakan kegiatan musyawarah pembangunan kelurahan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk menampung aspirasi masyarakat;

- k. Memfasilitasi pelaksanaan Bulan Bakti Gotong Royong Badunsanak berdasarkan petunjuk teknis yang telah ditetapkan untuk meningkatkan partisipasi masyarakat;
- l. Melaksanakan pemberian rekomendasi Izin Gangguan (HO), Surat Izin Tempat Usaha (SITU) dan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di wilayah kelurahan berdasarkan prosedur dan peraturan yang berlaku agar pelayanan terlaksana dengan baik;
- m. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dengan cara menginventarisasi pelaksanaan tugas dan masalah-masalah yang ada untuk perbaikan kinerja dan pemecahan masalah;
- n. Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan; dan
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **5. Seksi Kesejahteraan Rakyat dan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan**

Seksi Kesejahteraan Rakyat dan Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab kepada Lurah melalui Sekretaris Kelurahan. Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok yaitu “Menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis penyelenggaraan Kesejahteraan Rakyat dan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan”.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat dan Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, perencanaan dan pelaksanaan Kesejahteraan Rakyat dan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan; dan
- b. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan

Adapun rincian tugas Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat dan Pemberdayaan Masyarakat adalah sebagai berikut:

- a. Merencanakan program kerja Seksi Kesejahteraan Rakyat dan Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan setiap saat sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. Memeriksa hasil pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
- e. Mengkoordinasikan penumbuhkembangan lembaga pemberdayaan masyarakat dan kegiatan pendidikan, kebudayaan, pemuda, olah raga, kesehatan, dan kesejahteraan masyarakat dengan unit/instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsi agar pelaksanaan kegiatan berjalan dengan lancar;
- f. Memfasilitasi pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan, pendidikan, sosial, budaya, agama, pembinaan generasi muda dan olah raga sesuai dengan prosedur agar kegiatan berjalan dengan lancar;
- g. Melakukan pembinaan lembaga sosial masyarakat dan PKK Kelurahan sesuai dengan prosedur agar kegiatan berjalan dengan lancar;
- h. Memfasilitasi penentuan peserta pelatihan ketenagakerjaan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar pelatihan ketenagakerjaan tepat sasaran;
- i. Memvalidasi Data Masyarakat Miskin dilingkungan Kelurahan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar bantuan yang diberikan kepada masyarakat miskin tepat sasaran;
- j. Melaksanakan pemberian rekomendasi Nota Akta (NA) pernikahan di wilayah Kelurahan berdasarkan prosedur dan peraturan yang berlaku agar pelayanan terlaksana dengan baik;
- k. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dengan cara menginventarisasi pelaksanaan tugas dan masalah-masalah yang ada untuk perbaikan kinerja dan pemecahan masalah;
- l. Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan; dan
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

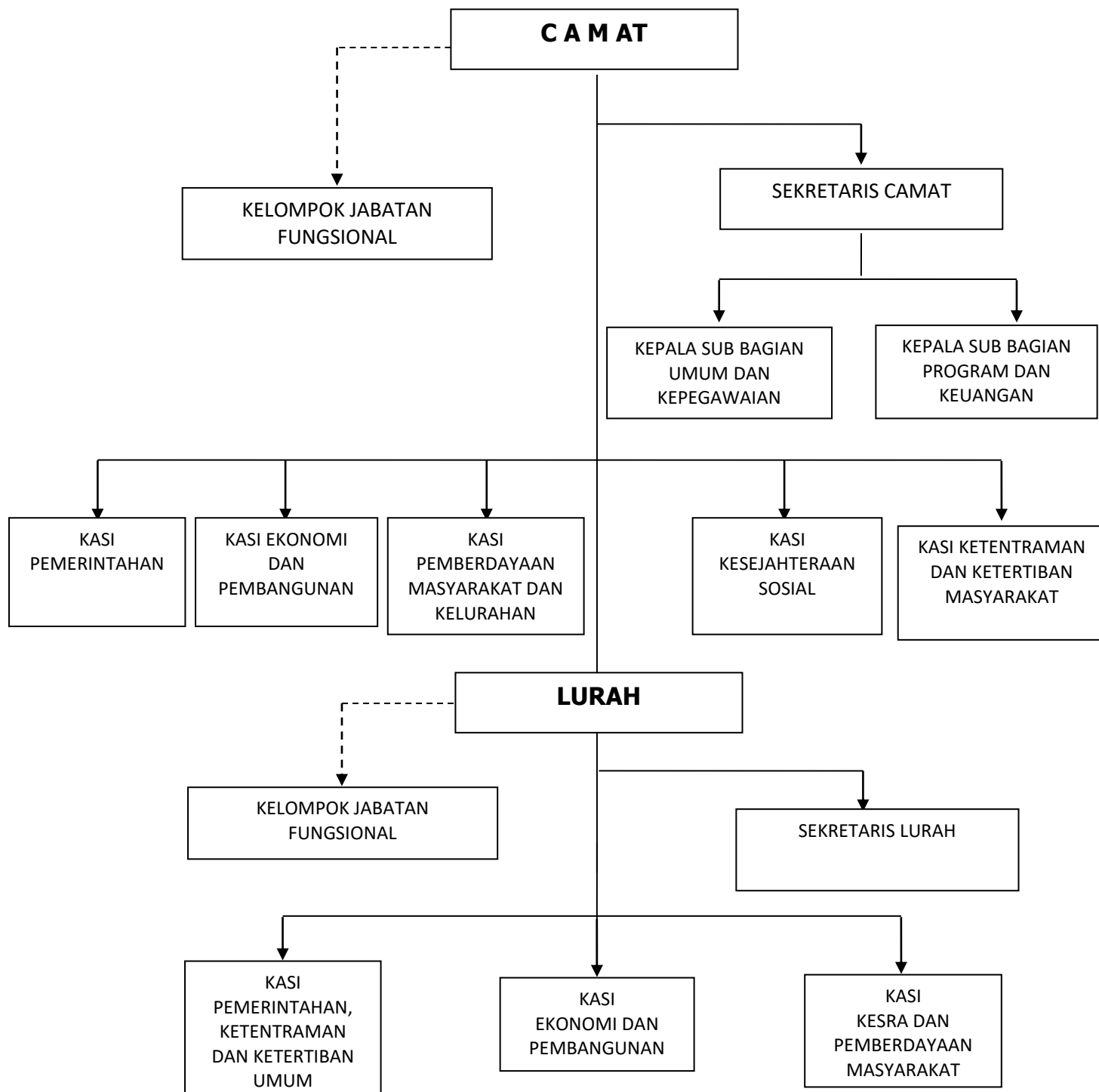
### **2.1.2 Struktur Organisasi Kecamatan Tanjung Harapan**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 19 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kota Solok, Struktur Organisasi Kecamatan Tanjung Harapan terdiri dari:

1. Camat;
2. Sekretariat, terdiri dari:
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - b. Sub Bagian Program dan Keuangan
3. Seksi Tata Pemerintahan;
4. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kelurahan;
6. Seksi Kesejahteraan Rakyat;
7. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum.

Masing-masing seksi dan subbagian merupakan satu kesatuan dari sistem Kecamatan Tanjung Harapan Kota Solok yang saling berkaitan secara logis dalam melaksanakan koordinasi dan penyelenggaraan pemerintahan serta pembangunan daerah di tingkat kecamatan sehingga terbentuk sinergitas dalam menciptakan pelayanan yang prima kepada publik. Bagan Struktur Organisasi Kecamatan Tanjung Harapan dan Kelurahan dalam wilayah Kecamatan Tanjung Harapan dapat di lihat pada gambar berikut:

**Gambar 2.1 Struktur Organisasi Kecamatan Tanjung Harapan**



## 2.2 Sumber Daya Kecamatan Tanjung Harapan dan Kelurahan-Kelurahan Se-Kecamatan Tanjung Harapan

Untuk kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kegiatan-kegiatan pembangunan lainnya, Kecamatan Tanjung Harapan didukung oleh aparatur beserta sarana dan prasarana kantor. Pegawai Kecamatan Tanjung Harapan dan Kelurahan-Kelurahan Se-Kecamatan Tanjung Harapan pada Tahun 2021 ini berjumlah 96 orang pegawai dengan komposisi pegawai terlihat pada Tabel 2.1 berikut:

**Tabel 2.1**  
**Komposisi Pegawai Kecamatan Tanjung Harapan Tahun 2021**

No	Nama	Pangkat / Gol	Jabatan	Pendidikan
1	Zulkarnaini, AP, M.Si	PembinaTK I / IV.b	Camat	S2Administrasi Pemerintah Daerah
2	Rusman, SH	Pembina / IV.a	Sekretaris Camat	S1 Hukum
3	Yensri Mulyati, SE	Penata / III.d	Kasi Tata Pemerintahan	S1 Ekonomi Manajemen
4	Dartis, S.Sos	Penata Tk I/ III.d	Kasi Ekonomi dan Pembangunan	S1 Sosial
5	Hj. Syarmaini, S.Sos	Penata Tk I/ III.d	Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Kelurahan	S1 Sosial
6	Sasmeldi. SM, S.Sos	Penata / III.c	Kasi Kesejahteraan Rakyat	S1 Sosial
7	Had'yan, SE	Penata Tk I/ III.d	Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	S1 Hukum
8	Wynda M.S Simanjuntak, SH	Penata Tk I/ III.d	Kasubag Program&Keuangan	S1 Hukum
9	Yurmadiyah, SH	Penata Tk I / III.d	Kasubag Umum&Kepegawaian	S1 Hukum
10	Yusmar Yenny, S.Sos	Penata Muda TK I / III.b	Pengurus Barang	S1 Administrasi Negara
11	Hafiz Elnando, S.Kom	Penata Muda/ III.a	Pranata Komputer	S1 Komputer
12	Marlinda Eka Putri	Pengatur Tk.I/ II.d	Staf Kecamatan	SLTA
13	Helsa Nofri Meddi	Pengatur Tk.I/ II.d	Staf Kecamatan	SLTA
14	Fitri Rahmadani, A.Md	Pengatur / II.c	Staf Kecamatan	D3 Akuntansi
15	Harvina Sukrina, A.Md.Ak	Pengatur / II.c	Staf Kecamatan	D3 Akuntansi
16	Novriza Dewy, A.Md.Ak	Pengatur / II.c	Staf Kecamatan	D3 Akuntansi
17	Yunia Revita Nanda, A.Md.Ak	Pengatur / II.c	Staf Kecamatan	D3 Akuntansi
18	Mutia Maswari, A.Md	Pengatur / II.c	Staf Kecamatan	D3 Akuntansi
19	Afriani Zulma, SE	Penata/ III.c	Bendahara	S1 Manajemen
20	Novand Subyanto M, SE	Pegawai Kontrak	Staf Kecamatan	S1 Manajemen
21	Elvis Wiryadinata, SE, MM	Pegawai Kontrak	Staf Kecamatan	S2 Manajemen
22	Sisillia Rahma, SE	Pegawai Kontrak	Staf Kecamatan	S1 Manajemen



No	Nama	Pangkat / Gol	Jabatan	Pendidikan
23	Melissa Zona Fora, S.Kom	Pegawai Kontrak	Staf Kecamatan	S1 Komputer
24	Arrahman	Pegawai Kontrak	Staf Kecamatan	SLTA
25	Yulia Sentosa	Pegawai Kontrak	Staf Kecamatan	SLTA
26	Evand Fernando Marnis	Pegawai Kontrak	Staf Kecamatan	SLTA
27	Jeffri Haryanto	Pegawai Kontrak	Staf Kecamatan	SLTA
28	Bunga Ardi, A.Md	Pegawai Kontrak	Staf Kecamatan	D3
29	Tita Oktavia	Pegawai Kontrak Sukarela	Staf Kecamatan	SLTA
30	Andriyani Agustin, S.Pd	Pegawai Kontrak Sukarela	Staf Kecamatan	S1 Pendidikan
31	Vivi Angela	Pegawai Kontrak Sukarela	Staf Kecamatan	SLTA
32	Nilam Sari Ulfa, SE	Pegawai Kontrak Sukarela	Staf Kecamatan	S1 Ekonomi
33	Tia Oktavia, S.Pd	Pegawai Kontrak Sukarela	Staf Kecamatan	S1 Pendidikan
34	Rani Fahmi Putri	Pegawai Kontrak Sukarela	Staf Kecamatan	SLTA
35	Ismi Chandra	Pegawai Kontrak Sukarela	Staf Kecamatan	SLTA
36	Putri Permata Bunda	Pegawai Kontrak Sukarela	Staf Kecamatan	SLTA
37	Kartika Sri Dewi	Cleaning Service	Staf Kecamatan	SLTA
38	Herawati	Cleaning Service	Staf Kecamatan	SLTA

Sumber : Bezzeting Pegawai Kantor Camat Tanjung Harapan Tahun 2021

#### Komposisi Pegawai Kelurahan-Kelurahan Se-Kecamatan Tanjung Harapan Tahun 2021

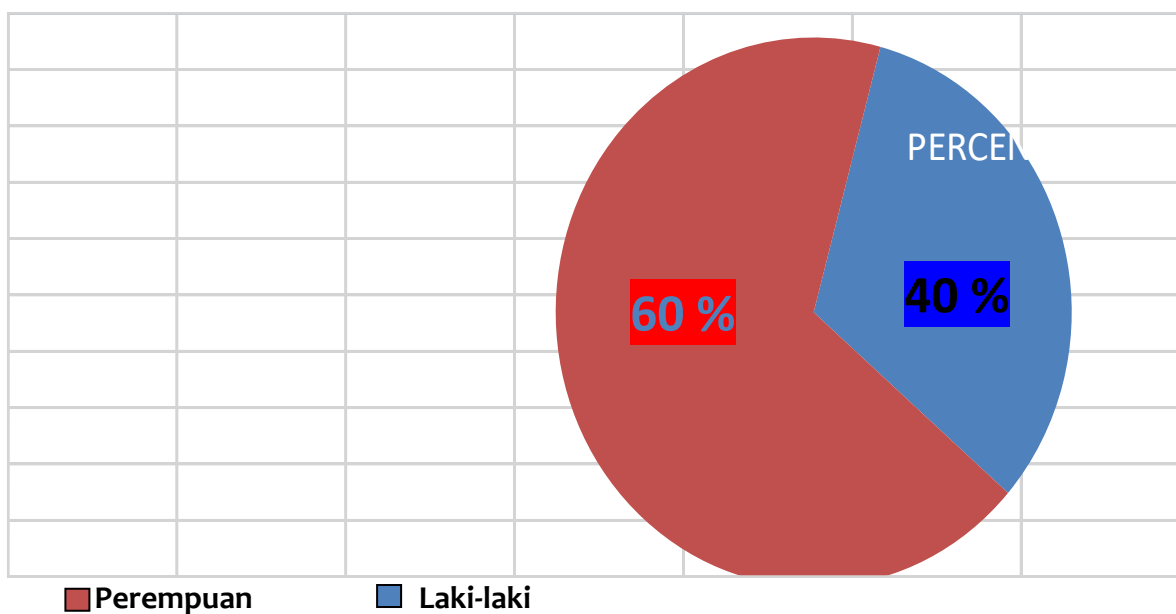
No	Nama	Pangkat / Gol	Jabatan	Pendidikan
1	Ade Chandra Yuda, SH, MH	Pembina/ IV.a	Lurah Koto Panjang	S2 Ilmu Hukum
2	Ari Handoko, S.STP, MM	Penata / III.c	Lurah PPA	S2Manajemen
3	Yenna Muriaty, S.IP, MM	Penata Tk I/ III.d	Lurah Tanjung Paku	S2 Manajemen
4	Hendrizal, SH.MH	Penata / III.c	Lurah Kampung Jawa	S2 Ilmu Hukum
5	Rahman Hidayu, S.IP	Penata / III.c	Lurah Nan Balimo	S1 Ilmu Pemerintahan
6	Mukhrizon, SH	Penata Tk I/ III.d	Lurah Laing	S1 Hukum
7	Forget Siswanto, SH	Penata Muda Tk I/ III.b	Sekretaris Lurah Koto Panjang	S1Hukum
8	Riza Ulfah, S.AP	Penata / III.c	Sekretaris Lurah PPA	S1 Adm Publik
9	R. Ha Senda Harahap, S.STP	Penata Muda Tk I/ III.b	Sekretaris Lurah Tanjung Paku	S1 Politik Pemerintahan
10	Jaziarni Rusti, SH	Penata Muda Tk I/ III.b	Sekretaris Lurah Kampung Jawa	S1 Hukum
11	Adek Sri Putra, S.STP	Penata Muda Tk I/ III.b	Sekretaris Lurah Nan Balimo	D4APDN
12	Rahmat Safitra, A.Md	Penata Muda / III.a	Pj. Sekretaris Lurah Laing	D3
13	Erlina	Penata / III.c	Kasi Pemerintahan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Koto Panjang	SLTA
14	Junaidi, A.Md	Penata Muda Tk I/ III.b	Kasi Pemerintahan Ketentraman dan Ketertiban Umum PPA	D3
15	Yayan, S.I.Kom	Penata / III.c	Kasi Pemerintahan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Tanjung Paku	S1 Ilmu Komputer

No	Nama	Pangkat / Gol	Jabatan	Pendidikan
16	Novri Jaya, SH	Penata Muda Tk I/ III.b	Kasi Pemerintahan Ketenteraman dan Ketertiban Kampung Jawa	S1 Ilmu Hukum
17	Endang Irawan, SP	Penata Tk I/ III.d	Kasi Pemerintahan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Nan Balimo	S1 Ekonomi
18	Harisman, S.Sos	Penata Muda Tk I/ III.b	Kasi Pemerintahan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Laing	S1 Sosial
19	Sutrisno, SH	Penata Muda Tk I/ III.b	Kasi Kesejahteraan Rakyat dan Pemberdayaan Masyarakat Koto Panjang	S1 Hukum
20	Adnan	Penata / III.c	Kasi Kesejahteraan Rakyat dan Pemberdayaan Masyarakat PPA	SLTA
21	Salmi Yusri, SH	Penata Muda Tk I/ III.b	Kasi Kesejahteraan Rakyat dan Pemberdayaan Masyarakat Tanjung Paku	S1 Hukum
22	Jabri Warman, SH	Penata Muda Tk I/ III.b	Kasi Kesejahteraan Rakyat dan Pemberdayaan Masyarakat Kampung Jawa	S1 Hukum
23	Sri Suhartini, S.Sos	Penata / III.c	Kasi Kesejahteraan Rakyat dan Pemberdayaan Masyarakat Nan Balimo	S1 Sosial
24	Yulhendri, SE	Penata Muda Tk I/ III.b	Kasi Kesejahteraan Rakyat dan Pemberdayaan Masyarakat Laing	S1 Ekonomi Akuntansi
25	Suharlinda, S.Sos	Penata / III.c	Kasi Ekonomi dan Pembangunan Koto Panjang	S1 Sosial
26	Fitri Suriani, A.Md	Penata Muda / III.a	Kasi Ekonomi dan Pembangunan PPA	S1 Ekonomi
27	Jimmi Muhara, SH	Penata / III.c	Kasi Ekonomi dan Pembangunan Tanjung Paku	S1 Hukum
28	Asnatul Witri, S.STP	Penata Muda Tk I/ III.b	Kasi Ekonomi dan Pembangunan Kampung Jawa	D4APDN
29	Supadmi, SE	Penata / III.c	Kasi Ekonomi dan Pembangunan Nan Balimo	S1 Ekonomi Manajemen
30	Yusni, SE	Penata / III.c	Kasi Ekonomi dan Pembangunan Laing	S1 Ekonomi
31	Dian Arimbi, SH	Pegawai Kontrak	Staf Kelurahan Koto Panjang	S1 Hukum
33	Deby Anggraini, A.Md, S.ST	Pegawai Kontrak	Staf Kelurahan Koto Panjang	D4 Bidan Pendidikan
34	Syarifuddin	Pengatur Muda / II.c	Staf Kelurahan PPA	SLTA
35	Yusri	Pengatur Tk.I/ II.d	Staf Kelurahan PPA	SLTA
36	Teja Esha Perdana, S.Pd	Pegawai Kontrak	Staf Kelurahan PPA	S1 Pendidikan Olahraga
37	Arvila Tivani, S.Pd	Pegawai Kontrak	Staf Kelurahan PPA	S1 Pendidikan Luar Biasa

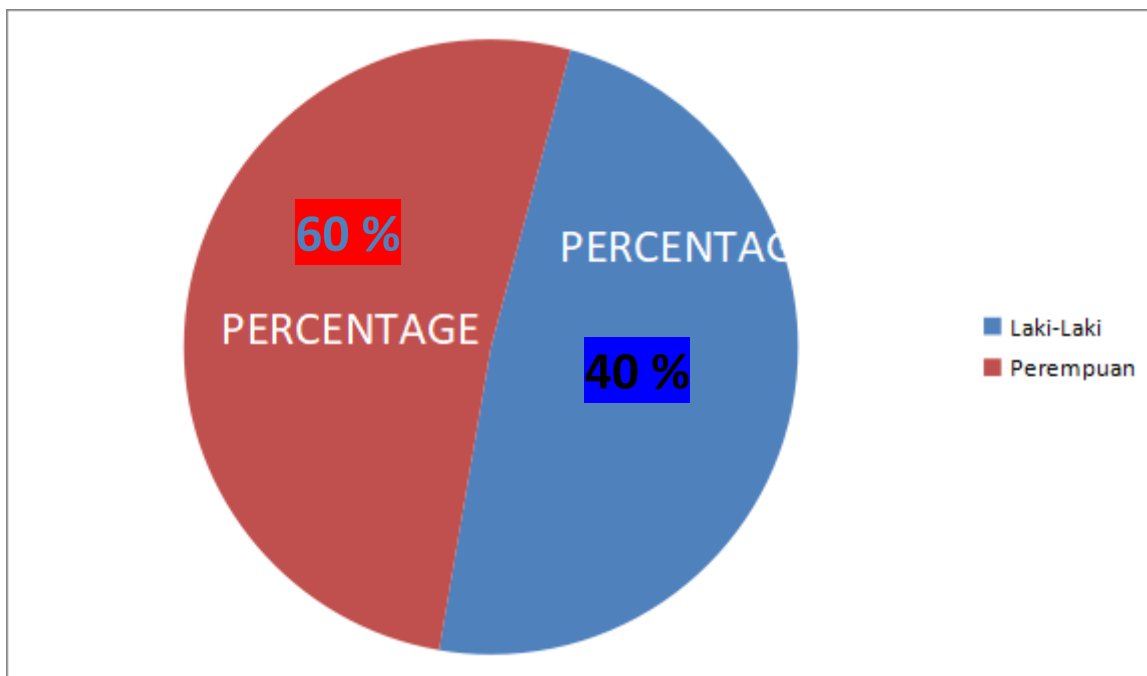
No	Nama	Pangkat / Gol	Jabatan	Pendidikan
38	Fitri Dianita, A.Md, Keb	Pegawai Kontrak Sukarela	Staf Kelurahan PPA	D3 Kebidanan
39	Lola Anggraini, A.Md	Pegawai Kontrak Sukarela	Staf Kelurahan PPA	D3 Manajemen Informatika
40	Dedi Fernandes, S.Pd	Cleaning Service	Staf Kelurahan PPA	S1 Pendidikan
41	Siska Wahyuni, SE	Pegawai Kontrak	Staf Kelurahan Tanjung Paku	S1 Ekonomi
42	Fitri Ayu	Pegawai Kontrak	Staf Kelurahan Tanjung Paku	SLTA
43	Sutra	Cleaning Service	Staf Kelurahan Tanjung Paku	SLTP
44	Nismar Anas	Penata Muda Tk I/ III.b	Staf Kelurahan Kampung Jawa	SLTA
45	Sri Lestari, A.Md, Keb	Penata Tk I/ III.d	Staf Kelurahan Kampung Jawa	D3
46	Haida Yulfitri, S.Pdi	Pegawai Kontrak	Staf Kelurahan Kampung Jawa	S1 PGSD
47	Nia Kurnia, SE	Pegawai Kontrak	Staf Kelurahan Kampung Jawa	S1 Ekonomi Manajemen
48	Mutiara Vebtoria	Pegawai Kontrak Sukarela	Staf Kelurahan Kampung Jawa	SLTA
49	Donni Putra	Pegawai Kontrak PHL	Staf Kelurahan Kampung Jawa	SD
50	Silvia	Pengatur / II.c	Staf Kelurahan Nan Balimo	SLTA
51	Deswara Pitri	Pegawai Kontrak	Staf Kelurahan Nan Balimo	Paket C
52	Maharani Martin, S.Kep	Pegawai Kontrak	Staf Kelurahan Nan Balimo	S1 Keperawatan
53	Meliza Eka Putri, A.Md	Pegawai Kontrak	Staf Kelurahan Nan Balimo	D3 Manajemen Informatika Komputer
54	Elvi Nasrita, A.Md, KL	Pegawai Kontrak Sukarela	Staf Kelurahan Nan Balimo	D3 Kesehatan Lingkungan
55	Cica Purnama Sari	Pegawai Kontrak Sukarela	Staf Kelurahan Nan Balimo	SMK
56	Irfadli Jusan, SE	Pegawai Kontrak Sukarela	Staf Kelurahan Nan Balimo	S1 Ekonomi
57	M. Tagas	Cleaning Service	Staf Kelurahan Laing	SD
58	Fakhrul Rijal	Pengatur Muda / II.a	Staf Kelurahan Laing	SLTA

Sumber : Bezzeting Pegawai Kantor Kelurahan Se-Kecamatan Tanjung Harapan Tahun 2021

**Gambar 2.2**  
**Jumlah Pegawai Kantor Kecamatan Tanjung Harapan Berdasarkan Jenis Kelamin**



**Gambar 2.3**  
**Jumlah Pegawai Kantor Kelurahan se Kecamatan Tanjung Harapan Berdasarkan Jenis Kelamin**



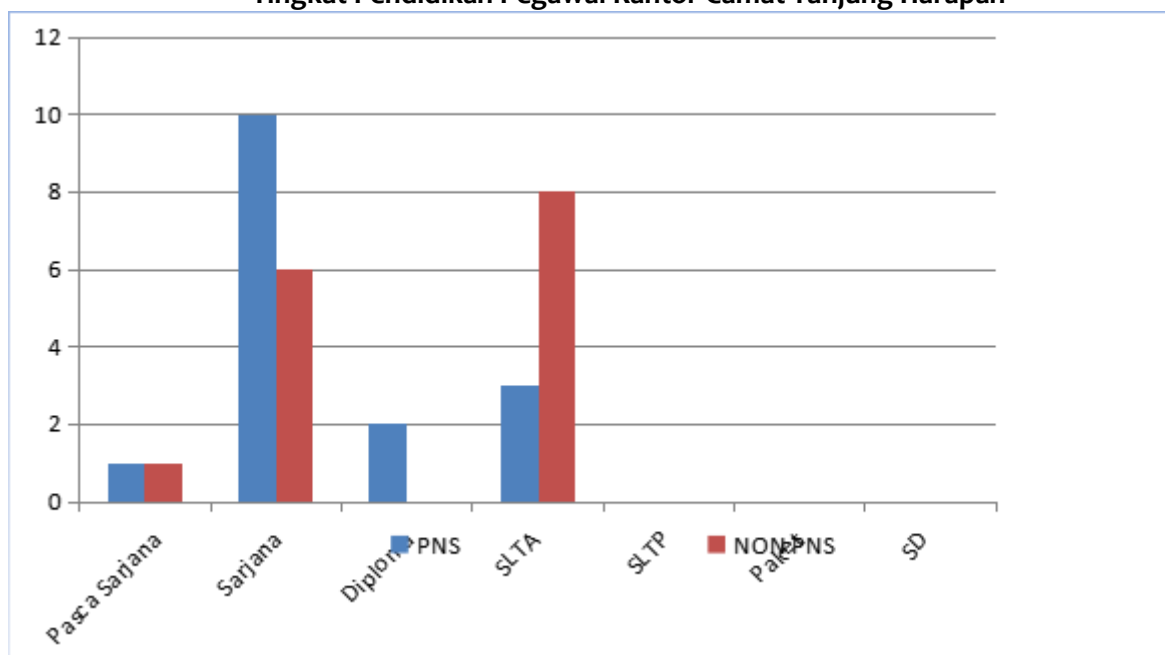
Sedangkan untuk tingkat pendidikan pegawai PNS dan Non PNS pada Kantor Camat Tanjung Harapan dan Kelurahan-Kelurahan Se-Kecamatan Tanjung Harapan dapat dilihat pada tabel 2.2 berikut:

**Tabel 2.2**  
**Tingkat Pendidikan Pegawai Kecamatan Tanjung Harapan Tahun 2021**

No	Pendidikan	Jumlah	
		PNS	Non PNS
1	Pasca Sarjana	1 org	1 org
2	Sarjana	11 org	4 org
3	Diploma	3 org	1 org
4	SLTA	2 org	6 org
	<b>Jumlah</b>	<b>17 org</b>	<b>12 org</b>

Sumber : Bezzeting Pegawai Kantor Camat Tanjung Harapan Tahun 2021

**Gambar 2.4**  
**Tingkat Pendidikan Pegawai Kantor Camat Tanjung Harapan**

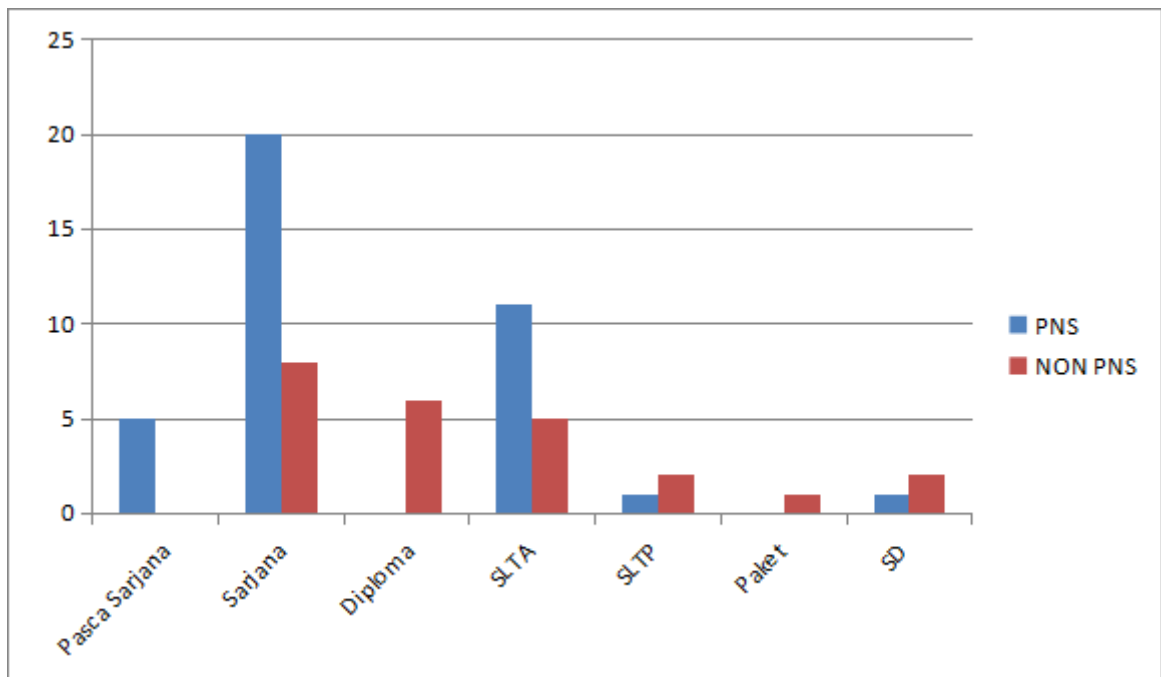


**Tabel 2.3**  
**Tingkat Pendidikan Pegawai Kelurahan Se-Kecamatan Tanjung Harapan Tahun 2021**

No	Pendidikan	Jumlah	
		PNS	Non PNS
1	Pasca Sarjana	3 org	0 org
2	Sarjana	20 org	9 org
3	Diploma	0 org	3 org
4	SLTA	8 org	5 org
5	SLTP	1 org	0 org
<b>Jumlah</b>		<b>32 org</b>	<b>17 org</b>

Sumber : Bezzeting Pegawai Kantor Kelurahan Se-Kecamatan Tanjung Harapan Tahun 2021

**Gambar 2.5**  
**Tingkat Pendidikan Pegawai Kelurahan se Kecamatan Tanjung Harapan**



Untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan di Kecamatan Tanjung Harapan didukung oleh ketersediaan sarana dan prasarana penunjang yang memadai. Adapun sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Kecamatan Tanjung Harapan terlihat pada tabel 2.4 berikut:

**Tabel 2.4**  
**Gambaran Sarana dan Prasarana Kecamatan Tanjung Harapan Tahun 2021**

No	Nama Aset	Satuan	Kondisi Barang		
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
1	2	3	4	5	6
1	Tanah Bangunan Kantor	m2	1	-	-
2	Genset	unit	2	-	-
3	Sepeda Motor	unit	4	-	-
4	Mobil	unit	1	-	-
5	Bufet	unit	2	-	-
6	Rak Buku	unit	1	-	-
7	Filling Kabinet	unit	12	-	-
8	Lemari Arsip	unit	1	-	-
9	Kursi Putar	unit	14	-	1
10	Lemari	unit	7	-	-
11	Kursi Tamu	set	2	-	-
12	Kipas Angin	buah	5	-	-
13	Podium	buah	1	-	-
14	Layar OHP	buah	1	-	-
15	AC	set	3	-	-
16	Printer	unit	4	-	-
17	Meja Pelayanan	buah	1	-	-
18	CPU	unit	2	-	-
19	Lemari Es	unit	1	-	-
20	Komputer	set	8	-	-
21	Notebook	buah	1	-	-
22	Kursi Pimpinan	unit	1	-	-
23	Microphone Tablestand	unit	1	-	-
24	Meja Rapat	buah	1	-	-
25	Peralatan Jaringan komputer	set	1	-	-
26	Meja 1/2 Biro	unit	4	-	-
27	Kursi Menghadap Merk Futura	unit	15	-	-
28	Laptop	unit	3	-	1
29	Komputer Merk Acer	unit	2	-	-
30	Lemari Besi Merk Fiesta	unit	2	-	-
31	Kursi Menghadap	buah	48	-	-
32	Meja biro	unit	5	-	-

No	Nama Aset	Satuan	Kondisi Barang		
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
33	Kursi Tunggu	unit	2	-	-
34	Mesin Tik	unit	2	-	-
35	Mesin Absensi Sidik Jari	unit	1	-	-
36	Filling Kabinet Tahan Api	unit	1	-	-
37	Gorden	set	1	-	-
38	UPS	unit	1	-	-
39	Lemari Besi	unit	3	-	-
40	Tangga Segitiga	unit	1	-	-
41	Sound System Microphone	set	2	-	-
42	Printer Multi Fungsi	unit	1	-	-
43	Komputer HP Dual Core	set	1	-	-
44	Printer Cannon + Infus	unit	1	-	-
45	UPS ICA 600	unit	1	-	-
46	Meja Komputer	unit	1	-	-
47	LCD Projector	unit	1	-	-
48	Televisi	unit	2	-	-
49	Wireless	unit	1	-	-
50	Radio VHF	unit	3	-	-
51	Wireless micropon	unit	2	-	-
52	Gedung Kantor	m2	1	-	-
53	Rumah Penjaga Kantor	m2	1	-	-
54	Telepon	unit	1	-	-
55	Kabel LAN	set	1	-	-
56	Mic Kabel	set	2	-	-

Sumber : Kartu Inventaris Kantor Camat Tanjung Harapan Tahun 2021



**Tabel 2.5**  
**Gambaran Sarana dan Prasarana Kelurahan-Kelurahan**  
**Se-Kecamatan Tanjung Harapan Tahun 2021**

**Kelurahan Koto Panjang**

NO	NAMA ASET	SATUAN	KONDISI BARANG		
			BAIK	RUSAK RINGAN	RUSAK BERAT
1	2	3	4	5	6
1	Tanah Bangunan Kantor	m2	1		
2	Sepeda Motor	unit	3		
3	Becak Motor	unit	1		
4	Mesin Tik	unit	1		1
5	Filling	unit	1	1	
6	Lemari	unit	8		
7	Papan Pengumuman	unit	2		
8	Plang Organisasi	unit	5		
9	Plang Merk Kantor	unit	1		
10	Mesin Sidik Jari	unit	1		
11	Meja	unit	14		
12	Kursi Tamu	unit	1	1	
13	Kursi Putar	unit	13		
14	Kursi Tunggu	unit	2		
15	Kipas Angin	unit	5		
16	Rak TV	unit	1		
17	TV	unit	1	1	
18	Kain Gorden	unit	1		
19	Rolling Gorden	unit	1		
20	Terali TV	unit	1		
21	Laptop	unit	2		
22	PC	unit	2		
23	CPU	unit	1		
24	Monitor	unit			2
25	Printer	unit	4		
26	UPS	unit	2		1
27	Camera Digital	unit	1		
28	Handy Talky	unit	1		
29	Digital Parabola	unit	1		
30	Gedung Kantor	unit	1		
31`	Gedung Karang Taruna	unit	1		
32	Gedung Pustaka	unit	1		

Sumber : Kartu Inventaris Kantor Lurah Koto Panjang Tahun 2021

**Tabel 2.6**  
**Kelurahan Pasar Pandan Airmati**

NO	NAMA ASET	SATUAN	KONDISI BARANG		
			BAIK	RUSAK RINGAN	RUSAK BERAT
1	2	3	4	5	6
1	Tanah Bangunan Kantor	m2	1		
2	Tanah Kosong	m2	1		
3	Sepeda Motor	unit	3		
4	Genset	unit	1		
5	Pompa Air	unit	1		
6	Lemari	unit	9		
7	Mesin Tik	unit	2		
8	Filling Kabinet	unit	5		
9	Mesin Sidik Jari	unit	1		
10	Rak Kayu	unit	1		
11	Meja Kayu	unit	15		
12	Kursi Besi	unit	12		
13	Kursi Tamu	unit	2		
14	Kursi Putar	unit	6		
15	Tenda	unit	1		
16	Kain Rampel dan Taplak Meja	unit	1		
17	Kain Gorden	unit	1		
18	Gantungan Gorden	unit	1		
19	Tabir	unit	1		
20	Alat Pemotong Rumput	unit	1		
21	AC	unit	2		
22	Kipas Angin	unit	6		
23	Tabung Gas	unit	1		
24	TV	unit	2		
25	Cassette Recorder	unit	1		
26	Wireless	unit	1		
27	UPS	unit	2		
28	Infokus+layar	unit	1		
29	Sound System	unit	1		
30	Kamera Digital	unit	2		
31	PC	unit	4		
32	Laptop	unit	2		
33	Printer	unit	2		
34	Handy Talky	unit	1		
35	Papan Nama Instansi	unit	1		
36	Plang Penunjuk arah	unit	1		
37	Bangunan Gedung	m2	1		
38	Rabana	unit	1		

Sumber : Kartu Inventaris Kantor Lurah Pasar Pandan Airmati Tahun 2021

**Tabel 2.7**  
**Kelurahan Tanjung Paku**

NO	NAMA ASET	SATUAN	KONDISI BARANG		
			BAIK	RUSAK RINGAN	RUSAK BERAT
1	2	3	4	5	6
1	Tanah Bangunan Kantor	m2	1		
2	Sepeda Motor	unit	3		
3	Lemari	unit	7		
4	Mein Tik	unit	1		
5	Sound Sistem	unit	1		
6	Meja 1/2 Biro	unit	7		
7	Mik corong/toa	unit	1		
8	Printer	unit	6		
9	Notebook	unit	1		
10	Kamera Digital	unit	1		
11	Kursi Tamu	unit	1		
12	Komputer	unit	4		
13	Mesin Pompa Air	unit	1		
14	Kursi Tunggu	unit	2		
15	Meja Resepsionis	unit	1		
16	Rak Piring Kaca	unit	1		
17	UPS	unit	1		
18	Kipas Angin Tegak	unit	1		
19	Papan Pengumuman	unit	1		
20	Kain Gorden	unit	1		
21	Karpet	unit	1		
22	Hardisk External	unit	1		
23	Wireless	unit	1		
24	Kursi Putar	unit	5		
25	Plank Merek	unit	1		
26	Kursi Rapat	unit	34		
27	Genset	unit	1		
28	AC	unit	1		
29	Charger Laptop	unit	1		
30	Laptop	unit	1		
31	Lambang Burung Garuda	unit	1		
32	Radio HT	unit	1		
33	TV	unit	1		
34	Infokus Layar	unit	1		
35	Bangunan Gedung	m2	2		

Sumber : Kartu Inventaris Kantor Lurah Tanjung Paku Tahun 2021

**Tabel 2.8**  
**Kelurahan Kampung Jawa**

NO	NAMA ASET	SATUAN	KONDISI BARANG		
			BAIK	RUSAK RINGAN	RUSAK BERAT
1	2	3	4	5	6
1	Tanah Bangunan Kantor	m2	1		
2	Sepeda Motor	unit	2		
3	Kursi Putar	unit	9		
4	Lemari	unit	5		
5	Meja	unit	12		
6	Receiver Digital	unit	1		
7	TV	unit	1		
8	Kursi Futura	unit	44		
9	PC	unit	4		
10	Kursi Tamu	unit	1		
11	Tenda	unit	3		
12	Filling Kabinet	unit	1		
13	Mesin Tik	unit	2		
14	Kamera Digital	unit	1		
15	Laptop	unit	2		
16	Kursi Tunggu	unit	1		
17	Mesin Sidik Jari	unit	1		
18	UPS	unit	1		
19	Kipas Angin	unit	1		
20	Plang Nama Kantor	unit	1		
21	Meja Rapat	unit	2		
22	Printer	unit	3		
23	Papan Pengumuman	unit	1		
24	Mesin Potong Rumput	unit	3		
25	Gerobak	unit	1		
26	Tangga Almunium	unit	2		
27	Plang Kawasan Tanpa Rokok	unit	1		
28	Dispenser	unit	1		
29	Kompor Gas + Tabung	unit	1		
30	Sound System	unit	1		
31	TOA	unit	1		
32	Lantai Tenda	unit	1		
33	Handy Talky	unit	1		
34	Infokus	unit	1		
35	Camera	unit	1		
36	Bangunan Gedung Tertutup	unit	1		
37	Bangunan Gedung Kantor	unit	1		

Sumber : Kartu Inventaris Kantor Lurah Kampung Jawa Tahun 2021

**Tabel 2.9**  
**Kelurahan Nan Balimo**

NO	NAMA ASET	SATUAN	KONDISI BARANG		
			BAIK	RUSAK RINGAN	RUSAK BERAT
1	2	3	4	5	6
1	Tanah Bangunan Kantor	m2	1		
2	Sepeda Motor	unit	3		
3	Mesin Ketik	unit	1		
4	Filling Kabinet	unit	2		
5	Papan Nama Instansi	unit	1		
6	Absen Sidik Jari	unit	1		
7	Bendera Panjang Merah Putih	unit	1		
8	Lemari	unit	5		
9	Meja Rapat	unit	5		
10	Meja	unit	10		
11	Kursi Tamu	unit	2		
12	Kursi Putar	unit	9		
13	Kursi Tunggu	unit	2		
14	Tenda	unit	1		
15	AC	unit	7		
16	Magicom	unit	1		
17	Alat Pemadam	unit	1		
18	PC	unit	4		
19	Laptop	unit	3		
20	Printer	unit	2		
21	Teralis	unit	37		
22	UPS	unit	2		
23	Lambang Garuda	unit	1		
24	Tabung Gas	unit	1		
25	Podium	unit	1		
26	TV	unit	2		
27	Camera	unit	1		
28	Microfon	unit	1		
29	Sound System	unit	1		
30	Handy Talky	unit	1		
31	Bangunan Gedung Kantor	unit	1		

Sumber : Kartu Inventaris Kantor Lurah Nan Balimo Tahun 2021

**Tabel 2.10**  
**Kelurahan Laing**

NO	NAMA ASET	SATUAN	KONDISI BARANG		
			BAIK	RUSAK RINGAN	RUSAK BERAT
1	2	3	4	5	6
1	Tanah Bangunan Kantor	m2	2		
2	Tanah Taman Wisata	m2	1		
3	Sepeda Motor	unit	3		
4	Kursi Putar	unit	11		
5	Kursi Tamu	unit	2		
6	Kursi	unit	30		
7	Meja	unit	8		
8	Lemari	unit	10		
9	Mesin Tik	unit	3		
10	Kain Gorden dan Gantungan	unit	22		
11	Kain Gorden	unit	1		
12	Tenda	unit	1		
13	PC	unit	3		
14	Printer	unit	1		
15	Mesin Sidik Jari	unit	1		
16	UPS	unit	1		
17	Kursi Panjang/Ruang Tunggu	unit	1		
18	Laptop	unit	1		
19	LCD Proyektor dan Layar	unit	1		
20	Kursi Tunggu	unit	1		
21	Papan Informasi	unit	2		
22	Kipas Angin Tegak	unit	2		
23	Filling Kabinet	unit	1		
24	Sound System	unit	1		
25	Kipas Angin Gantung	unit	3		
26	Handy Talky	unit	1		
27	Wireless	unit		1	
28	Racun Api	unit	1		
29	Bangunan Kantor	unit	1		
30	Buku Pustaka	unit	164		

Sumber : Kartu Inventaris Kantor Lurah Laing Tahun 2021

### **2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Tanjung Harapan**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 19 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kota Solok, maka kinerja pelayanan yang dilakukan oleh Kecamatan Tanjung Harapan sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi adalah sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan melaksanakan urusan lain yang dilimpahkan oleh Walikota;
2. Mengkoordinasikan pemberdayaan masyarakat, ketentraman dan ketertiban umum, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, mengkoordinir penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan dan kelurahan, penegakkan peraturan perundang-undangan dan pelayanan tugas-tugas kemasyarakatan lainnya di tingkat Kecamatan;
3. Melaksanakan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan kecamatan;
4. Memberikan kesempatan kepada aparat kecamatan untuk mengikuti diklat, pendidikan dan kursus baik yang dilaksanakan pemerintah maupun pihak lainnya;
5. Mempelajari peraturan perundang-undangan dan kebijakan teknis lembaga pemerintahan terkait, pedoman pelaksanaan tugas;
6. Merumuskan dan menetapkan rencana dan program kerja Kecamatan;
7. Melaksanakan koordinasi dengan dinas-dinas daerah, instansi vertikal dan unit kerja terkait dalam pelaksanaan tugas;
8. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan sosial dan peningkatan kesejahteraan masyarakat;
9. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
10. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintah di tingkat Kecamatan;
11. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah Kelurahan;
12. Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Jenis pelayanan yang diberikan Kantor Camat Tanjung Harapan kepada masyarakat terdiri dari dalam bentuk rekomendasi, perizinan dan surat keterangan yaitu :

1. Rekomendasi penandatanganan Kartu Keluarga (KK), Akta Kelahiran, mutasi penduduk datang dan pindah, dalam 1 Tahun rata-rata 764 berkas;
2. Rekomendasi Izin Mendirikan Bangunan, dalam 1 Tahun rata-rata 120 berkas (IMB);
3. Rekomendasi Surat Izin Tempat Usaha, dalam 1 Tahun rata-rata 60 berkas (SITU);
4. Rekomendasi Izin Gangguan, dalam 1 Tahun rata-rata 50 berkas (HO);
5. Rekomendasi Surat Keterangan Kredit Mikro;
6. Rekomendasi Surat Keterangan Tidak Mampu, dalam 1 Tahun rata-rata 54 berkas;
7. Rekomendasi Surat Keterangan Berkelakuan Baik, dalam 1 Tahun rata-rata 63 berkas (SKCK);
8. Rekomendasi Keterangan Waris, dalam 1 Tahun rata-rata 53 berkas;
9. Dispensasi Nikah, dalam 1 Tahun rata-rata 75 berkas.

Target dari lamanya penyelesaian proses pelayanan adalah maksimal  $\frac{1}{2}$  jam per pemohon. Realisasi pada beberapa tahun terakhir rata-rata kurang dari  $\frac{1}{2}$  jam per pemohon, sehingga capaian kinerja adalah 100 %. Pada tabel T-C.23 di bawah ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Kecamatan berdasarkan sasaran/target Renstra Kecamatan Tanjung Harapan periode tahun 2016-2021, menurut SPM untuk urusan wajib dan/atau indikator kinerja pelayanan Kecamatan dan/atau indikator lainnya seperti MDGs atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah.



Tabel T-C.23  
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Tanjung Harapan Tahun 2016-2021

N O	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-						Realisasi Capaian Tahun ke-						Rasio Capaian pada Tahun ke-					
					2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	206	2017	2018	2019	2020	2021
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)		(17)	(18)	(19)	(20)	(20)
1.	Indek Kepuasan Masyarakat				80%	81%	82%	83%	83%	84%	80%	82%	85%	86%	87,73%		100%	100%	100%	100%	100%	
2.	Persentase jumlah kelurahan yang memenuhi standar kriteria berkembang				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		100%	100%	100%	100%	100%	
3.	Persentase keterlibatan masyarakat yang terlibat dalam proses perencanaan pembangunan				75%	75%	76%	76%	77%	80%	75%	80%	80%	80%	80%		100%	107%	105%	104%	104%	
4.	Persentase partisipasi masyarakat dan lembaga kemasyarakatan dalam pembangunan				70%	71%	71%	73%	73%	80%	75%	80%	80%	80%	80%		107%	113%	113%	110%	110%	
5.	Persentase keikutsertaan masyarakat dalam memelihara ketenteraman dan kenyamanan lingkungan				80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%		100%	100%	100%	100%	100%	

Pencapaian kinerja pelayanan Kecamatan Tanjung Harapan pada tahun 2016 hingga 2021 secara keseluruhan dapat dikategorikan telah memenuhi target. Untuk indeks kepuasan masyarakat, persentase jumlah kelurahan yang memenuhi standar kriteria berkembang dan persentase keikutsertaan masyarakat dalam memelihara ketenteraman dan kenyamanan lingkungan, rasio capaian selama 5 (lima) tahun dalam kisaran sangat optimal dengan indeks 100%. Untuk Persentase keterlibatan masyarakat yang terlibat dalam proses perencanaan pembangunan mengalami peningkatan maksimal pada tahun 2017. Hal ini berkaitan dengan adanya kegiatan gorongbadus yang melibatkan peran serta masyarakat dalam proses perencanaan melalui kegiatan musrenbang secara aktif. Untuk persentase partisipasi masyarakat dan lembaga kemasyarakatan dalam pembangunan juga telah mencapai target perencanaan, ini terlihat dari tingginya animo masyarakat dan lembaga kemasyarakatan seperti aparat RT/RW, LPMK dan organisasi perempuan seperti bundo kanduang dan Tim Penggerak PKK di tingkat kelurahan maupun kecamatan untuk terlibat dalam program kegiatan yang dilaksanakan Pemerintah Daerah melalui kegiatan kemasyarakatan.

Tabel T-C.24

ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH  
KECAMATAN TANJUNG HARAPAN

Uraian	Anggaran pada tahun ke- (Rp)					Realisasi anggaran pada tahun ke- (Rp)					Rasio antara realisasi dan anggaran tahun ke- (%)					Rata-rata pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran (%)	Realisasi (%)
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.331.062.500	1.473.178.750	1.593.261.250	1.410.651.500	1.352.294.140	1.222.503.229	1.382.064.363	1.544.119.564	1.365.703.126	1.298.768.219	91,84	93,82	96,92	96,81	96,04	100,81	102,08
Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	4.017.000	4.512.000	2.310.000	4.560.000	0	3.626.548	4.512.000	1.845.000	1.998.000	0	90,28	100,00	79,87	43,82		120,31	91,20
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	100.346.000	144.834.000	98.516.000	93.580.000	143.900.000	67.241.855	89.797.423	87.332.370	85.487.751	113.262.283	67,01	62,00	88,65	91,35	78,71	115,28	115,29
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	216.882.500	260.556.750	147.629.250	0	0	216.448.735	244.118.000	145.065.000		0	99,80	93,69	98,26			88,40	86,10
Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	71.400.000	27.000.000	32.520.000	48.000.000	0	71.400.000	27.000.000	32.520.000	48.000.000	0	100,00	100,00	100,00	100,00		101,95	101,95
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	84.900.000	84.900.000	134.400.000	134.400.000	161.555.000	84.900.000	84.900.000	134.400.000	134.400.000	161.037.500	100,00	100,00	100,00	100,00	99,68	119,63	119,53
Penyediaan Alat Tulis Kantor	85.882.250	82.927.750	107.698.500	105.878.500	110.857.500	76.521.085	78.373.700	100.097.900	103.268.825	110.778.625	89,10	94,51	92,94	97,54	99,93	107,36	110,14
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	30.497.000	26.445.000	34.170.000	34.170.000	36.565.500	23.714.467	26.431.400	33.714.950	32.069.850	36.097.000	77,76	99,95	98,67	93,85	98,72	105,73	111,67
Penyediaan Komponen Instalansi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	9.882.500	13.027.500	22.525.000	17.900.000	0	8.106.615	11.591.500	22.378.000	17.870.000	0	82,03	88,98	99,35	99,83		128,06	138,63
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	12.762.750	21.586.250	26.963.000	26.223.000	0	11.799.162	17.985.800	26.543.000	25.636.750	0	92,45	83,32	98,44	97,76		130,43	132,20
Penyediaan Makanan dan Minuman	25.157.500	33.762.500	76.070.000	83.600.000	64.970.000	15.315.886	28.403.500	68.441.000	74.558.000	58.525.000	60,88	84,13	89,97	89,18	90,08	136,78	153,46
Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	167.705.000	216.417.500	231.539.500	226.000.000	132.496.000	131.396.868	215.425.040	229.310.844	220.663.800	130.449.811	78,35	99,54	99,04	97,64	98,46	98,07	106,44
Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi Perkantoran	521.630.000	557.209.500	678.920.000	636.340.000	701.950.140	512.032.008	553.526.000	662.471.500	621.750.150	688.618.000	98,16	99,34	97,58	97,71	98,10	108,18	108,10

Uraian	Anggaran pada tahun ke- (Rp)					Realisasi anggaran pada tahun ke- (Rp)					Rasio antara realisasi dan anggaran tahun ke- (%)					Rata-rata pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran (%)	Realisasi (%)
<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>181.817.500</b>	<b>579.780.000</b>	<b>353.233.000</b>	<b>427.505.000</b>	<b>172.540.000</b>	<b>128.597.737</b>	<b>540.707.250</b>	<b>345.026.900</b>	<b>392.462.412</b>	<b>154.993.198</b>	<b>70,73</b>	<b>93,26</b>	<b>97,68</b>	<b>91,80</b>	<b>89,83</b>	<b>135,30</b>	<b>159,38</b>
Pembangunan Gedung Kantor	-	298.000.000		0	0	-	290.000.000					97,32					
Pengadaan Mebeleur	20.377.500	89.100.000	28.500.000	0	0	17.245.478	75.405.200	28.500.000			84,63	84,63	100,00			234,62	237,52
Penyediaan Jasa Sewa Rumah / Gedung / Gudang / Parkir / Tanah / Peralatan dan Perlengkapan Kantor	25.000.000	25.000.000	30.000.000	30.000.000	0	25.000.000	25.000.000	30.000.000	30.000.000		100,00	100,00	100,00	100,00		106,67	106,67
Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor	7.000.000	20.000.000	90.000.000	81.000.000	52.600.000	7.000.000	20.000.000	85.872.900	80.701.800	51.115.000	100,00	100,00	95,41	99,63	97,18	222,66	218,10
Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional	109.390.000	117.880.000	124.608.000	107.700.000	119.940.000	68.106.214	107.257.050	120.674.000	91.905.612	103.878.198	62,26	90,99	96,84	85,33	86,61	102,82	114,80
Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Gedung Kantor	20.050.000	29.800.000	80.125.000	76.125.000	0	11.246.045	23.045.000	79.980.000	73.300.000		56,09	77,33	99,82	96,29		170,84	214,54
Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor				132.680.000,00	0				116.555.000					87,85			
<b>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>	<b>63.950.000</b>	<b>70.500.000</b>	<b>79.600.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>62.882.035</b>	<b>58.650.000</b>	<b>78.100.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>98,33</b>	<b>83,19</b>	<b>98,12</b>			<b>111,58</b>	<b>113,22</b>
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	63.950.000	70.500.000	79.600.000	0	0	62.882.035	58.650.000	78.100.000	0	0	98,33	83,19	98,12			111,58	113,22
<b>Program Peningkatan Sistem Pelaporan Capian Kinerja dan Keuangan</b>	<b>6.914.500</b>	<b>4.201.000</b>	<b>4.368.000</b>	<b>4.237.000</b>	<b>4.237.000</b>	<b>6.595.050</b>	<b>4.007.000</b>	<b>4.365.400</b>	<b>4.216.000</b>	<b>2.780.750</b>		<b>95,38</b>	<b>99,94</b>	<b>99,50</b>	<b>65,63</b>	<b>90,43</b>	<b>83,06</b>
Penyusunan Laporan Kinerja Keuangan SKPD	6.914.500	4.201.000	4.368.000	4.237.000	4.237.000	6.595.050	4.007.000	4.365.400	4.216.000	2.780.750	95,38	95,38	99,94	99,50	65,63	90,43	83,06
<b>Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat</b>	<b>703.100.750</b>	<b>575.177.000</b>	<b>1.119.156.100</b>	<b>738.315.050</b>	<b>3.510.599.000</b>	<b>677.204.021</b>	<b>548.891.850</b>	<b>1.085.682.800</b>	<b>718.218.450</b>	<b>3.359.077.750</b>	<b>96,32</b>	<b>95,43</b>	<b>97,01</b>	<b>97,28</b>	<b>95,68</b>	<b>204,46</b>	<b>203,17</b>
Koordinasi Pelaksanaan Pemerintahan Kecamatan	34.321.500	34.230.000	93.139.000	87.365.000	89.618.000	33.750.000	31.736.500	92.909.000	87.365.000	89.568.000	98,33	92,72	99,75	100,00	99,94	142,05	145,83

Uraian	Anggaran pada tahun ke- (Rp)					Realisasi anggaran pada tahun ke- (Rp)					Rasio antara realisasi dan anggaran tahun ke- (%)					Rata-rata pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran (%)	Realisasi (%)
Pemberdayaan Lembaga dan Organisasi Masyarakat Kelurahan Koto Panjang	84.973.500	60.810.000	127.516.000	79.167.900		81.854.973	58.579.000	120.351.500	79.088.500		96,33	96,33	94,38	99,90		114,45	114,24
Pemberdayaan Lembaga dan Organisasi Masyarakat Kelurahan PPA	87.514.500	61.904.500	150.031.500	96.816.700		74.256.053	52.526.000	149.771.800	96.813.500		84,85	84,85	99,83	100,00		125,88	140,17
Pemberdayaan Lembaga dan Organisasi Masyarakat Kelurahan Tanjung Paku	102.667.500	58.506.500	145.558.000	85.450.300		101.178.821	57.656.500	144.235.500	85.435.300		98,55	98,55	99,09	99,98		121,49	122,13
Pemberdayaan Lembaga dan Organisasi Masyarakat Kelurahan Kampung Jawa	127.803.000	108.236.000	186.478.000	118.882.700		127.215.106	107.740.000	185.703.700	115.917.700		99,54	99,54	99,58	97,51		106,91	106,49
Pemberdayaan Lembaga dan Organisasi Masyarakat Kelurahan Nan Balimo	146.016.000	113.966.000	192.561.200	133.102.100		145.709.366	113.727.000	187.923.700	133.091.600		99,79	99,79	97,59	99,99		105,38	104,70
Pemberdayaan Lembaga dan Organisasi Masyarakat Kelurahan Laing	80.100.000	37.266.000	101.839.000	46.880.100		77.392.620	36.008.000	89.405.500	39.184.600		96,62	96,62	87,79	83,58		121,94	112,88
Fasilitasi Pengembangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kelurahan Koto Panjang		5.710.000	7.507.900	3.672.750			5.690.000	7.452.900	3.672.750			99,65	99,27	100,00		90,20	90,13
Fasilitasi Pengembangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kelurahan PPA	-	5.200.000	6.485.400	3.672.750		-	5.139.200	4.471.000	3.672.750			98,83	68,94	100,00		90,68	84,57
Fasilitasi Pengembangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kelurahan Tanjung Paku	4.950.000	5.210.000	4.771.500	3.672.750		4.836.150	5.090.000	4.672.000	3.672.750		97,70	97,70	97,91	100,00		91,27	91,88
Fasilitasi Pengembangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kelurahan Kampung Jawa	-	5.710.000	5.718.400	4.972.750		-	5.560.000	5.697.800	4.972.750			97,37	99,64	100,00		93,55	94,88
Fasilitasi Pengembangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kelurahan Nan Balimo		5.210.000	5.477.900	3.673.000			5.140.000	5.407.900	3.400.000			98,66	98,72	92,57		86,10	84,04

Uraian	Anggaran pada tahun ke- (Rp)					Realisasi anggaran pada tahun ke- (Rp)					Rasio antara realisasi dan anggaran tahun ke- (%)					Rata-rata pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran (%)	Realisasi (%)
Fasilitasi Pengembangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kelurahan Laing	-	4.055.000	4.848.400	3.672.750		-	4.055.000	4.828.400	3.672.750			100,00	99,59	100,00		97,66	97,57
Revitalisasi Kelurahan Koto Panjang Siaga	3.625.000	5.603.000	2.313.900	3.425.000		3.615.213	5.588.000	2.073.900	3.425.000		99,73	99,73	89,63	100,00		114,63	118,94
Revitalisasi Kelurahan PPA Siaga	4.375.500	7.246.000	4.573.900	3.425.000		2.986.716	4.945.900	4.558.900	3.425.000		68,26	68,26	99,67	100,00		101,20	110,97
Revitalisasi Kelurahan Tanjung Paku Siaga	4.124.000	5.936.000	2.873.900	3.425.000		3.728.096	5.366.000	2.873.900	3.425.000		90,40	90,40	100,00	100,00		103,84	105,56
Revitalisasi Kelurahan Kampung Jawa Siaga	5.226.500	7.077.000	8.773.900	3.425.000		5.109.949	6.919.000	8.758.900	3.325.000		97,77	97,77	99,83	97,08		99,47	99,99
Revitalisasi Kelurahan Nan Balimo Siaga	4.472.500	4.560.500	6.628.900	3.425.000		4.446.112	4.533.500	5.205.000	3.200.000		99,41	99,41	78,52	93,43		99,66	92,75
Revitalisasi Kelurahan Laing Siaga	3.640.500	4.934.250	5.623.900	3.825.000		3.624.846	4.913.250	5.511.000	3.825.000		99,57	99,57	97,99	100,00		105,84	105,71
Peningkatan, Pemanfaatan, dan Pengembangan Teknologi Tepat Guna		24.890.500	46.533.000	42.796.000	0		19.105.500	44.808.000	34.066.000			76,76	96,29	79,60		139,46	155,28
Koordinasi Revitalisasi Kelurahan Siaga di Kecamatan Tanjung Harapan	9.290.750	8.915.750	9.902.500	3.567.500	0	7.500.000	8.873.500	9.062.500	3.567.500		80,73	99,53	91,52	100,00		81,02	86,60
Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Bidang Pemerintahan Kelurahan Koto Panjang					91.951.000					90.746.000					98,69		
Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Bidang Pemerintahan Kelurahan Pasar Pandan Air Mati					122.062.000	-				121.417.000					99,47		
Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Bidang Pemerintahan Kelurahan Tanjung Paku					123.646.000					122.591.000					99,15		
Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Bidang Pemerintahan Kelurahan Kampung Jawa					146.008.000	-				140.838.000					96,46		

Uraian	Anggaran pada tahun ke- (Rp)					Realisasi anggaran pada tahun ke- (Rp)					Rasio antara realisasi dan anggaran tahun ke- (%)					Rata-rata pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran (%)	Realisasi (%)
Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Bidang Pemerintahan Kelurahan Nan Balimo					163.603.000					159.868.000					97,72		
Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Bidang Pemerintahan Kelurahan Laing					77.717.000	-				49.533.000					63,74		
Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Bidang Ekonomi dan Pembangunan Kelurahan Koto Panjang					21.029.000					21.029.000					100,00		
Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Bidang Ekonomi dan Pembangunan Kelurahan Pasar Pandan Air Mati					23.779.000	-				23.674.000					99,56		
Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Bidang Ekonomi dan Pembangunan Kelurahan Tanjung Paku					23.095.000					23.095.000					100,00		
Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Bidang Ekonomi dan Pembangunan Kelurahan Kampung Jawa					23.314.000	-				23.269.000					99,81		
Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Bidang Ekonomi dan Pembangunan Kelurahan Nan Balimo					23.674.000					23.374.000					98,73		
Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Bidang Ekonomi dan Pembangunan Kelurahan Laing					18.279.000	-				18.277.000					99,99		
Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Bidang Kesejahteraan Rakyat Kelurahan Koto Panjang					348.052.000					318.707.000					91,57		
Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Bidang Kesejahteraan Rakyat Kelurahan Pasar Pandan Air Mati					465.099.000	-				459.970.250					98,90		

Uraian	Anggaran pada tahun ke- (Rp)					Realisasi anggaran pada tahun ke- (Rp)					Rasio antara realisasi dan anggaran tahun ke- (%)					Rata-rata pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran (%)	Realisasi (%)
Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Bidang Kesejahteraan Rakyat Kelurahan Tanjung Paku					460.119.000					441.436.500					95,94		
Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Bidang Kesejahteraan Rakyat Kelurahan Kampung Jawa					505.872.000					478.278.500					94,55		
Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Bidang Kesejahteraan Rakyat Kelurahan Nan Balimo					540.466.000					529.498.000					97,97		
Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Bidang Kesejahteraan Rakyat Kelurahan Laing					243.216.000					223.908.500					92,06		
<b>Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa/ Kelurahan</b>	<b>2.107.930.600</b>	<b>2.276.026.950</b>	<b>4.030.326.100</b>	<b>2.793.347.250</b>	<b>2.891.989.560</b>	<b>2.041.669.576</b>	<b>2.200.884.937</b>	<b>3.834.020.498</b>	<b>2.613.465.065</b>	<b>2.352.601.482</b>	<b>96,86</b>	<b>96,70</b>	<b>95,13</b>	<b>93,56</b>	<b>81,35</b>	<b>114,47</b>	<b>110,05</b>
Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan Tanjung Harapan	22.233.750	21.393.250	20.024.600	17.357.000	22.518.500	19.433.750	21.215.000	19.914.600	17.300.500	22.518.500	87,41	99,17	99,45	99,67	100,00	101,56	105,02
Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan Koto Panjang	20.006.100	22.506.100	13.766.900	16.150.000		19.505.948	21.943.100	13.611.900	14.400.000		97,50	97,50	98,87	89,16		96,99	93,44
Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan PPA	13.215.000	20.579.500	16.049.900	18.446.000		12.835.730	19.988.600	15.899.900	18.274.400		97,13	97,13	99,07	99,07		116,22	116,74
Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan Tanjung Paku	19.352.500	24.122.000	17.717.400	19.416.000		19.042.860	23.736.500	17.685.000	19.281.000		98,40	98,40	99,82	99,30		102,56	102,73
Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan Kampung Jawa	20.649.000	22.493.000	19.170.400	20.256.000		16.725.690	18.220.000	19.157.600	20.157.000		81,00	81,00	99,93	99,51		99,94	106,43
Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan Nan Balimo	14.867.000	15.855.500	23.187.000	19.449.750		12.946.184	13.807.500	22.109.500	19.449.750		87,08	87,08	95,35	100,00		112,26	118,25



Uraian	Anggaran pada tahun ke- (Rp)					Realisasi anggaran pada tahun ke- (Rp)					Rasio antara realisasi dan anggaran tahun ke- (%)					Rata-rata pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran (%)	Realisasi (%)
Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan Laing	10.959.000	14.738.000	10.675.400	11.056.000		8.197.332	11.024.000	10.257.900	11.021.000		74,80	74,80	96,09	99,68		103,49	111,66
Pembinaan Organisasi Perempuan Tingkat Kecamatan Tanjung Harapan	66.652.000	99.660.000	171.150.000	263.150.500	267.702.500	57.897.000	91.692.500	166.373.864	251.316.700	253.983.960	86,86	92,01	97,21	95,50	94,88	144,19	147,98
Pembinaan Organisasi Perempuan Tingkat Kelurahan Koto Panjang	19.353.000	31.531.500	27.780.000	17.927.000		13.189.070	21.490.000	26.645.000	13.296.000		68,15	68,15	95,91	74,17		105,19	112,28
Pembinaan Organisasi Perempuan Tingkat Kelurahan PPA	24.135.750	39.394.100	27.585.000	19.382.000		18.934.496	30.902.850	26.025.000	17.332.000		78,45	78,45	94,34	89,42		101,17	104,67
Pembinaan Organisasi Perempuan Tingkat Kelurahan Tanjung Paku	19.750.000	23.690.000	28.518.000	20.612.000		19.516.950	23.410.000	28.468.000	20.112.000		98,82	98,82	99,82	97,57		104,20	104,07
Pembinaan Organisasi Perempuan Tingkat Kelurahan Kampung Jawa	22.296.500	33.994.000	25.291.000	16.377.000		21.716.791	33.110.000	24.164.000	14.336.000		97,40	97,40	95,54	87,54		97,21	94,92
Pembinaan Organisasi Perempuan Tingkat Kelurahan Nan Balimo	24.678.000	25.577.000	25.470.000	16.482.000		22.681.550	23.509.000	22.745.000	12.272.000		91,91	91,91	89,30	74,46		89,31	84,78
Pembinaan Organisasi Perempuan Tingkat Kelurahan Laing	22.420.000	30.197.000	26.021.000	17.982.000		16.099.802	21.684.000	24.421.000	17.982.000		71,81	71,81	93,85	100,00		96,65	106,98
Pelestarian Aktualisasi Adat dan Budaya Daerah Kelurahan Koto Panjang	8.476.000	9.476.000	9.822.500	8.010.000		8.448.877	9.446.000	9.707.500	7.940.000		99,68	99,68	98,83	99,13		99,00	98,79
Pelestarian Aktualisasi Adat dan Budaya Daerah Kelurahan PPA	9.480.000	8.895.000	10.950.000	8.010.000		9.437.340	8.855.000	10.525.000	7.940.000		99,55	99,55	96,12	99,13		96,69	96,04
Pelestarian Aktualisasi Adat dan Budaya Daerah Kelurahan Tanjung Paku	10.400.000	12.155.000	10.705.000	8.010.000		10.366.720	12.116.000	10.475.000	8.010.000		99,68	99,68	97,85	100,00		93,26	93,27
Pelestarian Aktualisasi Adat dan Budaya Daerah Kelurahan Kampung Jawa	14.630.000	20.720.000	15.140.000	8.010.000		13.614.678	19.283.000	14.740.000	7.635.000		93,06	93,06	97,36	95,32		89,20	89,96
Pelestarian Aktualisasi Adat dan Budaya Daerah Kelurahan Nan Balimo	9.090.000	9.090.000	9.535.000	8.010.000		9.030.006	9.030.000	8.160.000	7.495.000		99,34	99,34	85,58	93,57		96,30	94,07
Pelestarian Aktualisasi Adat dan Budaya Daerah Kelurahan Laing	11.337.000	13.571.500	9.695.000	12.760.000		11.152.207	13.350.500	9.469.500	12.710.000		98,37	98,37	97,67	99,61		107,59	108,29

Uraian	Anggaran pada tahun ke- (Rp)					Realisasi anggaran pada tahun ke- (Rp)					Rasio antara realisasi dan anggaran tahun ke- (%)					Rata-rata pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran (%)	Realisasi (%)
Pemberian Stimulan Pembangunan Kelurahan Koto Panjang	254.000.000	254.000.000	504.500.000			240.944.400	240.934.981	504.021.066			94,86	94,86	99,91			149,31	154,59
Pemberian Stimulan Pembangunan Kelurahan PPA	278.450.000	279.450.000	554.950.000			276.305.935	277.294.310	554.222.440			99,23	99,23	99,87			149,47	150,11
Pemberian Stimulan Pembangunan Kelurahan Tanjung Paku	229.050.000	229.050.000	454.550.000			228.110.895	228.117.475	446.088.650			99,59	99,59	98,14			149,23	147,78
Pemberian Stimulan Pembangunan Kelurahan Kampung Jawa	380.750.000	380.750.000	756.250.000			374.391.475	374.397.100	756.246.768			98,33	98,33	100,00			149,31	151,00
Pemberian Stimulan Pembangunan Kelurahan Nan Balimo	454.500.000	481.300.000	956.800.000			454.363.650	481.138.421	790.209.978			99,97	99,97	82,59			152,35	135,07
Pemberian Stimulan Pembangunan Kelurahan Laing	127.200.000	127.750.000	253.250.000			126.780.240	127.324.000	253.216.832			99,67	99,67	99,99			149,34	149,65
Pembinaan Organisasi Kepemudaan Kelurahan Koto Panjang	-	4.208.250	4.918.000	7.376.000,00			4.167.250	4.903.000	6.166.000			99,03	99,69	83,60		133,42	121,71
Pembinaan Organisasi Kepemudaan Kelurahan PPA		4.178.000	7.507.500	3.728.000,00			4.119.000	7.507.500	3.728.000			98,59	100,00	100,00		114,67	115,96
Pembinaan Organisasi Kepemudaan Kelurahan Tanjung Paku	-	4.513.000	5.116.000	3.728.000,00			4.443.000	5.086.000	3.728.000			98,45	99,41	100,00		93,12	93,89
Pembinaan Organisasi Kepemudaan Kelurahan Kampung Jawa	-	5.126.750	4.900.000	3.728.000,00			5.091.350	4.490.000	3.540.000			99,31	91,63	94,96		85,83	83,52
Pembinaan Organisasi Kepemudaan Kelurahan Nan Balimo	-	1.818.500	6.227.500	3.378.000,00			1.800.500	4.840.000	3.378.000			99,01	77,72	100,00		198,35	169,30
Pembinaan Organisasi Kepemudaan Kelurahan Laing	-	4.244.000	3.103.000	3.728.000,00			4.244.000	2.633.000	3.540.000			100,00	84,85	94,96		96,63	98,24
Pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan Laing				366.533.000,00	176.075.000				354.025.400	156.420.907				96,59	88,84	48,04	44,18

Uraian	Anggaran pada tahun ke- (Rp)					Realisasi anggaran pada tahun ke- (Rp)					Rasio antara realisasi dan anggaran tahun ke- (%)					Rata-rata pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran (%)	Realisasi (%)
Pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan Nan Balimo				255.223.000,00	252.980.000				234.194.775	146.067.000				91,76	57,74	99,12	62,37
Pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan Kampung Jawa				278.968.000,00	214.640.000				243.027.190	213.054.000				87,12	99,26	76,94	87,67
Pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan Tanjung Paku				316.543.000,00	115.485.000				313.653.000	105.340.000				99,09	91,22	36,48	33,58
Pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan PPA				325.647.750,00	150.060.000				318.356.850	125.464.465				97,76	83,61	46,08	39,41
Pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan Koto Panjang				343.577.100,00	192.783.600				281.828.100	89.027.500				82,03	46,18	56,11	31,59
Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Laing				3.605.000,00	223.432.600				3.605.000	157.860.000				100,00	70,65	6.197,85	4.378,92
Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Nan Balimo				114.915.000,00	195.307.500				110.655.000	120.860.000				96,29	61,88	169,96	109,22
Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Kampung Jawa				91.170.000,00	238.045.810				89.845.000	208.580.000				98,55	87,62	261,10	232,16
Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Tanjung Paku				53.595.000,00	298.530.000				53.595.000	257.380.000				100,00	86,22	557,01	480,23
Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan PPA				44.490.250,00	274.817.150				43.350.000	244.858.150				97,44	89,10	617,70	564,84
Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Koto Panjang				26.560.900,00	269.611.900				24.989.400	251.187.000				94,08	93,17	1.015,07	1.005,17
<b>Program Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan</b>	<b>108.342.000</b>	<b>117.857.000</b>	<b>165.837.800</b>	<b>415.498.500</b>	<b>254.496.500</b>	<b>103.931.000</b>	<b>109.947.400</b>	<b>157.690.300</b>	<b>352.146.900</b>	<b>234.761.000</b>	<b>95,93</b>	<b>93,29</b>	<b>95,09</b>	<b>84,75</b>	<b>92,25</b>	<b>140,32</b>	<b>134,80</b>
Fasilitasi Program / Kegiatan Pemerintah dan Pemerintah Daerah di Wilayah Kecamatan	63.387.000	73.228.000	85.588.800	299.633.000	120.843.000	59.369.000	68.724.000	78.539.300	238.273.900	110.100.000	93,66	93,85	91,76	79,52	91,11	155,70	144,91

Uraian	Anggaran pada tahun ke- (Rp)					Realisasi anggaran pada tahun ke- (Rp)					Rasio antara realisasi dan anggaran tahun ke- (%)					Rata-rata pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran (%)	Realisasi (%)
Koordinasi Pengendalian Keamanan Lingkungan di Kecamatan Tanjung Harapan	28.000.000	28.000.000	59.430.000	96.179.500	104.237.500	28.000.000	26.350.000	58.972.000	94.572.000	98.045.000	100,00	94,11	99,23	98,33	94,06	145,62	145,49
Koordinasi Penilaian Kelurahan Berprestasi di Kecamatan Tanjung Harapan	16.955.000	16.629.000	20.819.000	19.686.000	29.416.000	16.562.000	14.873.400	20.179.000	19.301.000	26.616.000	97,68	89,44	96,93	98,04	90,48	116,81	114,76
<b>Program Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintah Kelurahan</b>	<b>93.836.250</b>	<b>114.693.500</b>	<b>123.032.800</b>	<b>292.273.000</b>	<b>0</b>	<b>83.305.231</b>	<b>101.850.100</b>	<b>114.969.200</b>	<b>280.206.700</b>			<b>88,80</b>	<b>93,45</b>	<b>95,87</b>		<b>155,69</b>	<b>159,62</b>
Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan di Kelurahan Koto Panjang	5.837.000	6.279.000	6.251.000	7.212.000		5.507.210	5.924.000	5.901.000	6.911.400		94,35	94,35	94,40	95,83		107,50	108,10
Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan di Kelurahan PPA	7.132.500	7.582.500	6.648.000	8.626.000		3.166.117	3.365.600	6.598.000	8.276.400		44,39	44,39	99,25	95,95		107,91	142,59
Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan di Kelurahan Tanjung Paku	7.344.000	7.219.000	3.761.000	8.371.000		7.344.000	7.219.000	3.761.000	8.361.000		100,00	100,00	100,00	99,88		124,32	124,23
Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan di Kelurahan Kampung Jawa	9.014.500	17.775.500	7.299.000	8.476.000		8.963.117	17.674.000	6.272.000	7.050.000		99,43	99,43	85,93	83,18		118,13	115,03
Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan di Kelurahan Nan Balimo	7.805.500	7.710.500	8.551.000	9.556.000		7.778.181	7.683.500	8.040.000	8.706.000		99,65	99,65	94,02	91,11		107,15	103,90
Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan di Kelurahan Laing	4.038.750	8.491.500	6.658.000	7.877.000		2.386.497	5.017.500	6.258.000	7.877.000		59,09	59,09	93,99	100,00		135,66	153,61
Koordinasi Pengendalian Keamanan Lingkungan di Kelurahan Koto Panjang	4.800.000	4.800.000	9.824.000	34.207.000		4.800.000	4.800.000	9.824.000	33.679.600		100,00	100,00	100,00	98,46		217,62	215,83
Koordinasi Pengendalian Keamanan Lingkungan di Kelurahan PPA	0	5.400.000	12.348.000	40.157.000			5.350.000	12.348.000	39.856.300			99,07	100,00	99,25		276,94	276,79

Uraian	Anggaran pada tahun ke- (Rp)					Realisasi anggaran pada tahun ke- (Rp)					Rasio antara realisasi dan anggaran tahun ke- (%)					Rata-rata pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran (%)	Realisasi (%)
Koordinasi Pengendalian Keamanan Lingkungan di Kelurahan Tanjung Paku	4.100.000	4.581.500	6.436.000	31.847.000		3.991.350	4.460.000	6.306.000	31.657.000		97,35	97,35	97,98	99,40		249,02	251,72
Koordinasi Pengendalian Keamanan Lingkungan di Kelurahan Kampung Jawa	3.696.000	6.192.000	12.312.000	37.698.000		3.626.885	6.076.000	12.047.000	37.688.000		98,13	98,13	97,85	99,97		224,19	226,21
Koordinasi Pengendalian Keamanan Lingkungan di Kelurahan Nan Balimo	6.880.000	7.220.000	11.096.000	36.035.000		6.746.528	7.080.000	11.096.000	36.035.000		98,06	98,06	100,00	100,00		194,46	195,47
Koordinasi Pengendalian Keamanan Lingkungan di Kelurahan Laing	8.725.000	7.930.000	9.908.000	34.915.000		7.844.648	7.130.000	6.353.000	29.505.000		89,91	89,91	64,12	84,51		189,41	214,81
Persiapan Penilaian Kelurahan Berprestasi di Kelurahan Koto Panjang	3.686.500	3.100.000	3.393.800	4.561.000		3.424.759	2.880.000	3.388.200	3.854.000		92,90	92,90	99,83	84,50		109,32	105,16
Persiapan Penilaian Kelurahan Berprestasi di Kelurahan PPA	3.489.500	4.236.000	4.300.400	4.561.000		3.472.053	4.215.000	4.300.400	4.561.000		99,50	99,50	100,00	100,00		109,66	109,83
Persiapan Penilaian Kelurahan Berprestasi di Kelurahan Tanjung Paku	800.000	1.420.000	4.110.400	4.561.000		656.320	1.165.000	3.250.400	4.251.000		82,04	82,04	79,08	93,20		192,64	195,76
Persiapan Penilaian Kelurahan Berprestasi di Kelurahan Kampung Jawa	7.205.000	5.295.000	4.785.400	4.561.000		7.008.304	5.150.500	3.910.400	4.171.000		97,27	97,27	81,72	91,45		86,39	85,36
Persiapan Penilaian Kelurahan Berprestasi di Kelurahan Nan Balimo	4.302.000	5.021.000	3.430.400	4.491.000		2.848.784	3.325.000	3.430.400	4.451.000		66,22	66,22	100,00	99,11		105,32	116,55
Persiapan Penilaian Kelurahan Berprestasi di Kelurahan Laing	4.980.000	4.440.000	1.920.400	4.561.000		3.740.478	3.335.000	1.885.400	3.316.000		75,11	75,11	98,18	72,70		123,30	107,19

Uraian	Anggaran pada tahun ke- (Rp)					Realisasi anggaran pada tahun ke- (Rp)					Rasio antara realisasi dan anggaran tahun ke- (%)					Rata-rata pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran (%)	Realisasi (%)
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur			132.910.000	157.526.000	0	0	0	124.888.000	149.980.000	0			93,96	95,21		118,52	120,09
Pendidikan dan pelatihan formal			132.910.000	157.526.000	0	0	0	124.888.000	149.980.000	0			93,96	95,21		118,52	120,09
JUMLAH	4.596.954.100	5.211.414.200	7.601.725.050	6.239.353.300	8.186.156.200	4.326.687.879	4.947.002.900	7.288.862.662	5.876.398.653	7.402.982.399	94,12	94,93	95,88	94,18	90,43	118,13	117,07

Solok,     Juli 2021

CAMAT TANJUNG HARAPAN

**ZULKARNAINI, AP, M.Si**  
NIP. 19750908 199511 1 001

Berdasarkan tabel T-C.24 dapat dijelaskan bahwa rasio antara realisasi dan anggaran terhitung tahun 2016 sampai dengan 2020 telah tergolong baik. Hal ini terlihat dari rasio realisasi dan anggaran pada tahun 2016 sebesar 94,12%, tahun 2017 sebesar 94,93%, tahun 2018 sebesar 95,88%, tahun 2019 sebesar 94,18% dan tahun 2020 sebesar 90,43%.

Adanya sedikit penurunan rasio realisasi dan anggaran pada tahun 2020 dibandingkan tahun-tahun sebelumnya disebabkan terjadinya pandemi Covid-19 sehingga terdapat beberapa program kegiatan yang tidak dapat terlaksana secara optimal sesuai target perencanaan. Untuk rata-rata pertumbuhan antara anggaran dengan realisasi juga dapat dikategorikan cukup baik yakni rata-rata pertumbuhan anggaran sebesar 118,13% dan rata-rata pertumbuhan realisasi sebesar 117,07%.

Disamping itu, hal yang perlu diperbaiki untuk progres peningkatan kinerja adalah kondisi kualitas personil yang masih terbatas dan sarana prasarana pada Kecamatan Tanjung Harapan yang belum memadai.

#### **2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Tanjung Harapan**

Kecamatan sebagai salah satu perangkat daerah yang menjadi garda terdepan pelayanan masyarakat, menjalankan urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar yakni pada urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa. Dalam RPJMD Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021-2026 dijelaskan bahwa untuk urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa selama tahun 2020 dapat dikategorikan berhasil. Ini dikarenakan target sasaran yang menjadi tujuan pelaksanaan program dan kegiatan setiap tahunnya adalah kelompok/ lembaga yang sama yang selalu ditingkatkan kapasitasnya. Beberapa faktor pendorong tercapainya target antara lain : tersedianya kecukupan anggaran dalam melakukan pembinaan kelembagaan sejak tahun 2016 s.d 2020, intensnya pembinaan yang dilakukan oleh Pemerintah Provinsi baik kepada Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) maupun PKK, sistem pengkaderan kelompok/ lembaga binaan telah berjalan baik, meningkatnya partisipasi masyarakat dalam kelembagaan LPM dan tingginya partisipasi lembaga PKK dalam pelaksanaan pembangunan terutama pelaksanaan pembinaan Posyandu.

Dalam rangka mengembangkan pelayanan yang ada, Kecamatan Tanjung Harapan dihadapkan pada beberapa tantangan yang bisa mempengaruhi tugas pokok dan fungsi dalam usaha mengembangkan pelayanan Kecamatan Tanjung Harapan untuk kurun waktu lima tahun kedepan. Adapun tantangan tersebut antara lain:

Bidang Adiministrasi	:	1.	Di era persaingan bebas nantinya diperlukan peningkatan kualitas terhadap Sumber Daya Aparatur yang berintegritas dan inovatif.
		2.	Semakin transparannya informasi melalui media elektronik menuntut peran Kecamatan Tanjung Harapan harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat.
Bidang Pemerintahan	:		Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan mudah, cepat dan tanpa komplain.
Bidang Ekonomi dan Pembangunan	:	1.	Perubahan yang terjadi dalam tatanan kehidupan sosial regional, nasional, maupun global serta saling mempengaruhi antara berbagai faktor di dalamnya yang merupakan dimensi yang harus diperhitungkan dalam perencanaan pembangunan daerah;
		2.	Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntutan pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas;
		3.	Dalam rangka menghadapi era perdagangan bebas dunia perlu upaya menumbuhkembangkan ekonomikreatif di Kecamatan Tanjung Harapan.
Bidang Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat	:		Makin maraknya kasus kejahatan yang terjadi memerlukan upaya kewaspadaan dalam mengantisipasi masalah ketentraman dan ketertiban dengan peningkatan sistem keamanan terpadu.
Bidang Kesejahteraan Sosial	:		Masih terdapatnya angka kemiskinan di wilayah Kecamatan Tanjung Harapan, sehingga perlu upaya konkrit dalam rangka mengurangi angka kemiskinan tersebut.



Dalam upaya mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, Kecamatan Tanjung Harapan menyusun strategi yang mengacu pada faktor kekuatan dan kelemahan internal serta faktor peluang dan ancaman eksternal, sesuai dengan analisis SWOT di bawah ini :

## **1. Analisis Lingkungan Internal**

### **A. Faktor kekuatan (Strong)**

1. Telah ditetapkan Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 19 tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kota Solok. Peraturan Daerah ini menjelaskan tentang kedudukan, tupoksi dan wewenang yang menjadi tanggung jawab aparat Kecamatan;
2. Hubungan kerja dan koordinasi yang baik antara pimpinan dan staf sehingga tercipta suasana kerja yang nyaman dan kondusif;
3. Lokasi Kantor Camat Tanjung Harapan yang strategis dan jarak antar kelurahan yang berdekatan, memudahkan koordinasi antara Camat dengan Lurah;
4. Tingkat partisipasi masyarakat yang cukup tinggi dalam proses perencanaan pembangunan.

### **B. Faktor Kelemahan (Weakness)**

1. Struktur Organisasi Kecamatan diisi oleh pejabat dengan tingkat pendidikan yang kurang memadai dan rata-rata memasuki usia pensiun;
2. Jumlah sarana dan prasarana pelayanan yang belum memadai;
3. Belum optimalnya koordinasi antar dinas terkait;
4. Kurangnya anggaran untuk kegiatan-kegiatan kemasyarakatan.

## **2. Analisis Lingkungan Eksternal**

### **A. Faktor Peluang (Opportunity)**

1. Penerapan Otonomi Daerah yang tertuang dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang pemerintahan daerah, dapat meningkatkan peran Kecamatan Tanjung Harapan dalam perencanaan pembangunan dan

mendorong peningkatan partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan daerah;

2. Ditetapkannya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Solok merupakan pedoman Perencanaan Pembangunan di Kota Solok;
3. Adanya pelimpahan sebagian kewenangan Walikota kepada Camat Tanjung Harapan yang dituangkan dalam Peraturan Walikota;
4. Dukungan Stakeholder yang terkait dengan perencanaan daerah cukup tinggi, nampak jelas dari tingkat aktifitas dalam menghadiri undangan dari setiap kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh Kecamatan Tanjung Harapan;
5. Tuntutan implementasi good governance merupakan peluang untuk lebih meningkatkan kinerja Kecamatan;
6. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal, pendidikan dan latihan bagi setiap pegawai;
7. Mudah-mudahan mengakses informasi yang lebih cepat, tepat, sehingga mempermudah upaya meningkatkan profesionalisme.

#### **B. Faktor ancaman (Threat)**

1. Perubahan yang terjadi dalam tatanan kehidupan sosial regional, nasional, maupun global serta saling mempengaruhi antara berbagai faktor di dalamnya yang merupakan dimensi yang harus diperhitungkan dalam perencanaan pembangunan daerah.
2. Beragamnya tuntutan dan aspirasi masyarakat dengan berbagai kepentingan kadang-kadang menimbulkan pertentangan.
3. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik yang menuntut peran Aparatur Kecamatan Tanjung Harapan lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat.
4. Bervariasinya tingkat pendidikan dan sosial ekonomi masyarakat berpengaruh pada pola pikir dan pola tindak masyarakat.
5. Rendahnya pandangan masyarakat terhadap kinerja aparatur yang terkadang dianggap kurang profesional.

**BAB III**  
**PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS**  
**KECAMATAN TANJUNG HARAPAN**

**3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Tanjung Harapan**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 19 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kota Solok, Kecamatan Tanjung Harapan perangkat daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang bertugas mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan, mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan, membina penyelenggaraan pemerintahan kelurahan dan melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan Kelurahan. Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan terdapat beberapa permasalahan, antara lain:

1. Kurang memadainya sarana dan prasarana penunjang yang ada di Kantor Camat Tanjung Harapan guna menunjang pelaksanaantugas dan fungsi pelayanan.
2. Rendahnya kompetensi sumber daya aparatur Kantor Camat Tanjung Harapan dalam menjalankan tugas dan fungsinya pelayanan.
3. Lemahnya pelayanan fungsi dan tugas pokok di Kecamatan dan Kelurahan sehingga penilaian kinerja aparatur pemerintahan kurang.
4. Lemahnya koordinasi antar instansi terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan yang bersifat lintas instansi.

### 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih

Berdasarkan permasalahan-permasalahan pokok dan isu-isu strategis kota serta mengacu kepada RPJPD Kota Solok Tahun 2005-2025, maka dalam RPJMD Kota Solok Tahun 2021-2026 telah dirumuskan Visi dan Misi Walikota dan Wakil Walikota terpilih sebagai berikut :

#### Visi :

**“Terwujudnya Kota Solok yang diberkahi, Maju dan Sejahtera melalui  
Pengembangan Sektor Perdagangan dan Jasa yang Modern”**

Dari Visi tersebut terlihat bahwa terdapat 4 ciri pokok yang masa depan kondisi masyarakat Kota Solok yang diharapkan dapat diwujudkan dalam periode 5 tahun mendatang, yaitu :

- Kota yang diberkahi** : Kota yang masyarakatnya mengimplementasikan pengamalan syariat agama dalam semua tatanan kehidupan yang dilandasi oleh iman dan taqwa untuk mendapatkan keberkahan dari Allah SWT, sebagaimana disebutkan dalam QS Al A’Raf:96 “ *Dan sekiranya penduduk negeri beriman dan bertakwa, pasti Kami akan melimpahkan kepada mereka berkah dari langit dan bumi, tetapi ternyata mereka mendustakan (ayat-ayat Kami), maka Kami siksa mereka sesuai dengan apa yang telah mereka kerjakan*”.
- Sehingga terbangun masyarakat yang sholeh dalam beramal, sholeh dalam berfikir dan sholeh dalam bertindak sebagai wujud pembangunan masyarakat madani. Masyarakat Madani yang dimaksudkan disini adalah masyarakat Kota Solok yang hidup aman serta patuh pada aturan atau ketentuan hukum tertentu dan menjalankan nilai agama, adat dan budaya di segala bentuk tatanan masyarakat.
- Maju** : Kondisi infrastruktur kota dan fasilitas publik yang lebih baik dalam menunjang percepatan pertumbuhan perdagangan dan jasa;
- Sejahtera** : Peningkatan standar hidup masyarakat yang makmur ditandai dengan peningkatan kualitas pendidikan, kesehatan dan ekonomi masyarakat.
- Perdagangan dan jasa yang modern** : Pembangunan Kota Solok yang didominasi oleh perdagangan dan jasa diarahkan untuk mewujudkan masyarakat yang maju dan sejahtera.

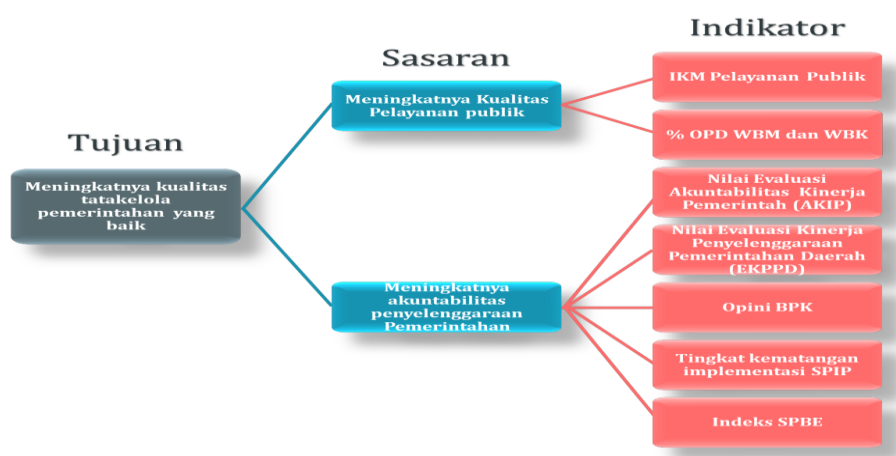
## Misi :

Untuk mewujudkan Visi Walikota dan Wakil Walikota Solok tersebut, maka dijabarkan dalam Misi Pemerintah Daerah Tahun 2021-2026 sebagai berikut:

1. Membangun masyarakat yang berkepribadian religius beradab dan berbudaya melalui penguatan keimanan dan ketaqwaan serta pengembangan nilai-nilai budaya;
2. Peningkatan perekonomian daerah yang berorientasi ekonomi kerakyatan berbasis pada potensi unggulan daerah yang berkelanjutan dan didukung oleh ilmu pengetahuan dan teknologi;
3. Peningkatan kualitas hidup masyarakat dengan meningkatkan derajat kesehatan, pendidikan dan perlindungan sosial;
4. Optimalisasi penataan ruang dan penyediaan infrastruktur kota berwawasan lingkungan.
5. Peningkatan kapasitas pemerintahan dan manajemen birokrasi yang bersih efektif dan efisien.

Kecamatan Tanjung Harapan sebagai perangkat pemerintahan di Kota Solok berkewajiban untuk mendukung dan menyukseskan pencapaian Visi dan Misi Walikota dan Wakil Walikota Solok terpilih. Berdasarkan tugas dan fungsi yang dijalankan oleh Kecamatan Tanjung Harapan Kota Solok, maka Kecamatan Tanjung Harapan sepenuhnya akan mendukung terwujudnya pencapaian Misi Nomor 5 yaitu “Peningkatan kapasitas pemerintahan dan manajemen birokrasi yang bersih efektif dan efisien”.

**Gambar 3.1**  
**Logical Framework Pencapaian Misi V**



Peningkatan kapasitas pemerintahan dan manajemen birokrasi yang bersih, efektif dan efisien adalah misi Pemerintah Kota Solok yang diselenggarakan dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan yang bersih. Adapun sasaran dari misi ini adalah peningkatan kualitas pelayanan publik dan meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah. Dalam pelaksanaan pelayanan publik yang prima, Pemerintah Kota Solok akan memfokuskan kepada peningkatan kualitas prasarana pelayanan publik, peningkatan sistem dan tata laksana pelayanan publik dan pengembangan inovasi pelayanan publik. Selanjutnya untuk meningkatkan profesionalisme pegawai, akan dilaksanakan kegiatan peningkatan kapasitas dan kompetensi pegawai melalui pendidikan dan pelatihan. Untuk pelayanan publik yang prima, Kecamatan Tanjung Harapan akan meningkatkan kinerja aparatur pemerintah yang profesional termasuk penataan kelembagaan yang efektif dan efisien yang berlandaskan prinsip *good and clean government*.

Berkaitan dengan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintah, dalam rangka menciptakan birokrasi yang bersih, efektif dan efisien, Kecamatan Tanjung Harapan akan melakukan upaya peningkatan penerapan sistem nilai budaya kerja dan integritas birokrasi, peningkatan kualitas perencanaan pembangunan, peningkatan kualitas pengawasan yang independen, profesional dan sinergis serta peningkatan pelaksanaan akuntabilitas keuangan dan kinerja.

### **3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi**

Sejalan dengan dinamika lingkungan strategis, baik nasional maupun global permasalahan dan tantangan yang dihadapi bangsa Indonesia semakin kompleks. Arus besar globalisasi membawa keleluasaan informasi dan fleksibel. Percepatan arus informasi dan modal juga berdampak pada meningkatnya pemanfaatan berbagai sumber daya alam yang memunculkan isu perubahan iklim (*governance*) sehingga akuntabilitas layanan publik 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*).

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 Kementrian Dalam Negeri yang diberi tugas dalam perencanaan pemerintah. Karena perencanaan merupakan pijakan awal untuk menentukan arah pembangunan nasional. Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah yang mana Kecamatan dan Kelurahan harus melaksanakan tugas pokok dan fungsinya (*tupoksi*) secara optimal dan akuntabel.

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

#### **1. Telaahan Rencana Tata Ruang (RT/RW)**

Kota Solok mempunyai kedudukan dan peran yang strategis dari aspek letak geografis, peran dan fungsi kota sebagai Pusat Kegiatan Wilayah (PKW) serta sistem transportasi regional dan nasional. Potensi pengembangan wilayah Kota Solok yang saat ini dominan serta berpeluang untuk dikembangkan lagi dalam kurun waktu 20 tahun ke depan, difokuskan pada sektor perdagangan dan jasa, karena itu diperlukan peningkatan aksesibilitas dan pelayanan infrastruktur kota untuk mendorong terwujudnya Kota Solok sebagai Pusat Kegiatan Wilayah (PKW), khususnya di sektor perdagangan dan jasa.

Sehubungan dengan Tugas Pokok dan Fungsi dari Kecamatan adalah sebagai pelaksana tugas umum pemerintahan dan pelimpahan kewenangan Kepala Daerah maka dalam penyusunan dan implementasi dari RTRW Kota Solok tahun 2012-2031, percepatan pertumbuhan ekonomi dan penduduk yang akan mendorong kebutuhan dan perkembangan akan ruang bagi pemukiman dan jasa. Keterbatasan ketersediaan ruang bagi bidang pemukiman dan jasa dalam RTRW Kota Solok tahun 2012-2031 akan menjadi penghambat dan memicu terjadinya benturan-benturan antara aparat pelaksana dengan masyarakat.

#### **2. Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)**

Kajian Lingkungan Hidup Strategis memuat kajian antara lain:

- a. Kapasitas daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup untuk pembangunan;
- b. Perkiraan mengenai dampak dan resiko lingkungan hidup;
- c. Kinerja layanan/ekosistem;
- d. Efisiensi pemanfaatan sumber daya alam;
- e. Tingkat kerentanan dan kapasitas adaptasi terhadap perubahan iklim;
- f. Tingkat ketahanan dan potensi keanekaragaman hayati.

Berdasarkan data Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kota Solok, dalam pelayanan kepada Masyarakat perlu dilakukan pengkajian dan analisa berdasarkan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) yang ada terutama dalam pemberian Rekomendasi yang berhubungan dengan Pembangunan ditengah-tengah masyarakat seperti: IMB, Advisplaning, SITU dan HO.

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

Isu strategis merupakan suatu permasalahan yang sedang hangat dibicarakan orang mengenai penilaian kekhlayakan, strategis dan mendesak untuk dicarikan jalan keluarnya serta memerlukan analisis terhadap berbagai dimensi yang berpengaruh (dipengaruhi dan mempengaruhi) untuk itu perlu dicarikan alternatif pemecahannya.

Berdasarkan permasalahan strategis yang dihadapi pada masa kini di Kecamatan Tanjung Harapan, diperlukan beberapa rumusan perubahan internal dan eksternal yang dilakukan untuk mencapai tujuan pada lima tahun yang akan datang ialah:

1. Tugas pokok dan fungsi kecamatan perlu penyesuaian karena merupakan SKPD sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004;
2. Perlu adanya beberapa perubahan berkaitan dengan kewenangan;
3. Perlu pemahaman bersama kewenangan yang diberikan kepada Kecamatan khususnya oleh SKPD terkait;
4. Penyesuaian anggaran berdasarkan pedoman pengelolaan keuangan daerah yang baru;
5. Menambah jumlah pegawai yang berkualitas sesuai keahliannya;
6. Melaksanakan pendidikan dan pelatihan sesuai bidang tugasnya;
7. Penambahan jumlah anggaran sesuai kebutuhan;
8. Perlu adanya sinkronisasi dan koordinasi lintas SKPD dilingkungan Pemerintah Kota Solok dalam pelaksanaan kegiatan yang melibatkan masyarakat secara langsung dengan Camat dan Lurah wilayah setempat.



## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

#### **4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Tanjung Harapan**

Untuk mewujudkan Visi dan Misi Pemerintah Kota Solok sebagaimana tertuang dalam Rencana Strategis Kota Solok Tahun 2021 – 2026 pada Misi ke-V, maka Kecamatan Tanjung Harapan menetapkan tujuan yaitu :

**“Meningkatkan kualitas pelayanan publik kewilayahan.”**

Maksud dari pernyataan tujuan di atas adalah Kecamatan Tanjung Harapan pada akhir tahun perencanaan telah mewujudkan pelayanan publik yang optimal melalui penyelenggaraan tata pemerintahan daerah yang baik, pemberdayaan masyarakat dan memadainya infrastuktur di wilayah Kecamatan.

Dalam rangka mewujudkan tujuan sebagaimana yang tersebut di atas maka disusunlah sasaran yang akan memberikan arah kegiatan di wilayah Kecamatan Tanjung Harapan melalui pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan. Adapun sasaran jangka menengah Kecamatan Tanjung Harapan, yaitu:

1. Peningkatan Efektifitas Pelayanan Publik

Sasaran ini dilaksanakan melalui strategi antara lain :

- a. Meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana di Kantor-kantor Lurah dan Kantor Kecamatan serta penggunaan teknologi informasi yang semakin memudahkan masyarakat untuk mendapatkan pelayanan sesuai kebutuhannya;
- b. Meningkatkan kapasitas sumber daya manusia (SDM) masyarakat melalui kegiatan pendidikan dan pelatihan;
- c. Meningkatkan keamanan, kenyamanan dan ketertiban lingkungan melalui kegiatan survei, monitoring lapangan, sosialisasi, rapat koordinasi dan pelayanan pengangkutan sampah di setiap Kelurahan.

2. Peningkatan Pemberdayaan masyarakat.

Sasaran ini dilaksanakan melalui strategi antara lain :

- a. Meningkatkan fasilitasi organisasi/ lembaga kemasyarakatan melalui pelaksanaan kegiatan rapat/ pertemuan, pelatihan dan pembinaan, penyediaan fasilitas sarana dan prasarana;
- b. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui kegiatan musyawarah perencanaan pembangunan, rapat koordinasi dan pemenuhan kebutuhan masyarakat berupa operasional dana kelurahan;

Untuk mengukur keberhasilan tujuan dan sasaran tersebut ditetapkan indikator tujuan dan sasaran sebagai berikut :

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Target					
			2021	2022	2023	2024	2025	2026
1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik kewilayahan	1. Peningkatan Efektifitas Pelayanan Publik	Persentase Pelayanan yang sesuai SOP	80%	80%	80%	90%	95%	100%
	2. Peningkatan Pemberdayaan masyarakat	Persentase organisasi/ lembaga Pemberdayaan Masyarakat yang difasilitasi	100%	100%	100%	100%	100%	100%

## BAB V

### STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

#### 5.1 Strategi dan Kebijakan Kecamatan Tanjung Harapan

Untuk mencapai hasil yang maksimal dalam melaksanakan visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, diperlukan suatu strategi organisasi yang menjelaskan tentang pemikiran kedepan secara konseptual, analitis dan realistis.

Rumusan strategi dan arah kebijakan Kecamatan Tanjung Harapan dalam lima tahun mendatang berpedoman pada visi dan misi RPJMD Kota Solok Tahun 2021-2026, yaitu :

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

<b>Visi</b> : Terwujudnya Kota Solok yang diberkahi, Maju dan Sejahtera melalui Pengembangan Sektor Perdagangan dan Jasa yang Modern			
<b>Misi V</b> : Peningkatan kapasitas pemerintahan dan manajemen birokrasi yang bersih efektif dan efisien			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan kualitas pelayanan publik	1. Peningkatan Efektifitas Pelayanan Publik IK : Persentase Pelayanan yang sesuai SOP	Meningkatnya kualitas sarana prasarana IK: Persentase ketersediaan sarpras sesuai standar Ombudsman	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengadaan sarpras</li> <li>• Pemeliharaan sarpras</li> <li>• Penggunaan IT dalam pelayanan publik</li> </ul>
		Meningkatnya kapasitas SDM Kecamatan IK : Persentase SDM yang ditingkatkan kapasitasnya	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendidikan dan pelatihan</li> </ul>
		Meningkatnya keamanan, kenyamanan dan ketertiban lingkungan IK: Persentase penanganan pelanggaran keamanan dan ketertiban lingkungan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Survey dan Monitoring</li> <li>• Pembinaan (sosialisasi)</li> <li>• Rapat koordinasi</li> <li>• Operasional K3</li> </ul>

<b>Visi</b> : Terwujudnya Kota Solok yang diberkahi, Maju dan Sejahtera melalui Pengembangan Sektor Perdagangan dan Jasa yang Modern			
<b>Misi V</b> : Peningkatan kapasitas pemerintahan dan manajemen birokrasi yang bersih efektif dan efisien			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
	2. Peningkatan pemberdayaan masyarakat IK : Persentase organisasi/ lembaga Pemberdayaan Masyarakat yang difasilitasi	Meningkatnya fasilitasi organisasi/ lembaga masyarakat IK : Jumlah organisasi/ lembaga masyarakat yang terfasilitasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sarpras</li> <li>• Pertemuan</li> <li>• Insentif</li> <li>• Pendataan</li> <li>• Survey monitoring</li> <li>• Pelatihan</li> <li>• Lomba/ penilaian</li> </ul>
		Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan IK : Persentase partisipasi unsur masyarakat dalam pembangunan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Musrenbang</li> <li>• Rakor</li> <li>• Operasional dana kelurahan</li> </ul>

## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN INDIKATIF**

#### **Program dan Kegiatan Tahun 2021 - 2026**

Program merupakan instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah/lembaga untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah.

Dalam rangka pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan diwilayah Kecamatan Tanjung Harapan selama periode 2021-2026 diperlukan adanya program-program dan kegiatan-kegiatan yang dapat menjawab tantangan dan permasalahan yang sedang dan akan dihadapi untuk lima tahun kedepan. Program, kegiatan dan Sub kegiatan Kecamatan Tanjung Harapan yang direncanakan untuk tahun anggaran 2021 - 2026 antara lain:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Program ini akan dilaksanakan melalui 7 kegiatan dan 23 Sub Kegiatan yaitu :

1.1 Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

1.1.1 Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

1.1.2 Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

1.2 Kegiatan Kegiatan Administrasi Keuangan

1.2.1 Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

1.2.2 Sub Kegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi

Anggaran

1.3 Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

1.3.1 Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya

1.3.2 Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi

1.4 Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

1.4.1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

- 1.4.2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- 1.4.3 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
- 1.4.4 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- 1.4.5 Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu
- 1.4.6 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- 1.5 Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
  - 1.5.1 Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
  - 1.5.2 Sub Kegiatan Pengadaan Mebel
  - 1.5.3 Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- 1.6 Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
  - 1.6.1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
  - 1.6.2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
  - 1.6.3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- 1.7 Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
  - 1.7.1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
  - 1.7.2 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
  - 1.7.3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Sewa Rumah/ Gedung/Gudang/Parkir/Tanah/ Peralatan dan Perlengkapan Kantor
  - 1.7.4 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

Program ini akan dilaksanakan melalui 2 kegiatan dan 2 Sub Kegiatan yaitu :

2.1 Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan

2.1.1 Sub Kegiatan Koordinasi/Sinergi perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintah dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait

2.2 Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan

2.2.1 Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan

3. Program Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Program ini akan dilaksanakan melalui 2 kegiatan dan 2 Sub Kegiatan yaitu :

3.1 Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum

3.1.1 Sub Kegiatan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional dan Instansi Vertikal Terkait di Wilayah Kecamatan

3.1.2 Sub Kegiatan Harmonisasi Hubungan dengan tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat

3.2 Kegiatan Koordinasi Penerapan dan Penegakan Perda dan Perkada

3.2.1 Sub Kegiatan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan

4. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

Program ini akan dilaksanakan melalui 2 kegiatan dan 2 Sub Kegiatan yaitu :

4.1 Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan

4.1.1 Sub Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musrenbang di Kelurahan

4.1.2 Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan

#### 4.2 Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan

##### 4.2.1 Sub Kegiatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Kelurahan

##### 4.2.2 Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan

##### 4.2.3 Sub Kegiatan Evaluasi Kelurahan

#### 5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

##### 5.1 Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum sesuai penugasan kepala daerah

##### 5.1.1 Sub Kegiatan Pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan Nasional dalam rangka memantapkan pengalaman pancasila, pelaksanaan undang-undang dasar NKRI Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan NKRI



Tabel T-C.27

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif  
Kecamatan Tanjung Harapan Kota Solok Tahun 2021-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											
							2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
							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
Meningkatkan kualitas pelayanan publik																		
	URUSAN KEWILAYAHAN KECAMATAN							9.544.873.668		9.000.000.000		9.000.000.000		9.000.000.000		9.060.000.000		
	1.Peningkatan Efektifitas Pelayanan Publik	Persentase Pelayanan yang sesuai SOP	7.02.01	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Ketersediaan Sarana Prasarana sesuai standar Ombudsman		100%	8.044.848.743	100%	7.733.097.125	100%	7.733.097.125	100%	7.733.097.125	100%	7.765.097.125		
					Persentase SDM yang ditingkatkan kapasitas		100%		100%		100%		100%		100%			

					Persentase penanganan pelanggaran keamanan, kenyamanan dan ketertiban lingkungan		100%		100%		100%		100%		100%			
			7.02.01 .2.01	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan dokumen perencanaan penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah		100%	5.880.000	100%	2.000.000	100%	2.000.000	100%	2.000.000	100%	3.000.000		
				Sub Kegiatan :														
			7.02.01 .2.01.0 1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen Renstra, RKA, RKA-P, DPA dan DPPA		5 Doku men	2.257.200	2 Doku men	1.000.000	2 Doku men	1.000.000	2 Doku men	1.000.000	2 Doku men	1.500.000		
					Dokumen Renja													
					Dokumen Perubahan Renja PD													
			7.02.01 .2.01.0 5	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan Evaluasi Kinerja		5 Doku men	3.622.800	5 Doku men	1.000.000	5 Doku men	1.000.000	5 Doku men	1.000.000	5 Doku men	1.500.000		
			7.02.01 .2.02	Kegiatan Administrasi Keuangan	Indeks Kepuasan Masyarakat		Amat Baik	6.249.691.143	Amat Baik	6.249.053.543	Amat Baik	6.249.053.543	Amat Baik	6.249.053.543	Amat Baik	6.249.553.543		
					Nilai evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)		A		A		A		A		A			

					Tingkat kematangan implementasi SPIP		Level 3		Level 3		Level 3		Level 3		Level 3			
					Persentase penatausahaan keuangan yang sesuai regulasi		100%		100%		100%		100%		100%			
			7.02.01 .2.02.0 1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Dokumen dan Arsip Gaji dan Tunjangan ASN		12 Bulan	6.248.553.543	12 Bulan	6.248.553.543	12 Bulan	6.248.553.543	12 Bulan	6.248.553.543	12 Bulan	6.248.553.543		
			7.02.01 .2.02.0 8	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Laporan akrual bulanan		5 Doku men	1.137.600	5 Doku men	500.000	5 Doku men	500.000	5 Doku men	500.000	5 Doku men	1.000.000		
					Laporan Capaian Kinerja dan Realisasi Kinerja													
					Laporan prognosis realisasi anggaran													
					Laporan semesteran													
					Laporan Triwulan I dan III													
			7.01.01 .2.05	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Ketersediaan Sarana Prasarana sesuai standar Ombudsman		100%	184.156.000	100%	111.464.182	100%	111.464.182	100%	111.464.182	100%	112.363.582		
			7.01.01 .2.05.0 2	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapanny a	Pakaian Dinas Harian		100%	-	100%	-	100%	-	100%	-	100%	-		

					Pakaian Khusus dan Hari-hai Tertentu		100%	-	100%	-	100%	-	100%	-	100%	-		
			7.01.01 .2.05.0 9	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah peserta Bimtek peningkatan motivasi dan kerja sama aparatur se Kecamatan Tanjung Harapan		100 Orang	184.156.000	100 Orang	111.464.182	100 Orang	111.464.182	100 Orang	111.464.182	100 Orang	112.363.582		
			7.01.01 .2.06	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Ketersediaan Sarana Prasarana sesuai standar Ombudsman		100%	445.306.200	100%	289.000.000	100%	289.000.000	100%	289.000.000	100%	304.500.000		
			7.01.01 .2.06.0 1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Komponen Instalasi Listrik		12 Bulan	6.435.000	12 Bulan	1.000.000	12 Bulan	1.000.000	12 Bulan	1.000.000	12 Bulan	1.500.000		
			7.01.01 .2.06.0 2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	alat tulis kantor		12 Bulan	149.746.200	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	80.000.000		
					Perlengkapan Komputer													
			7.01.01 .2.06.0 3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Peralatan Rumah Tangga		12 Bulan	14.318.000	12 Bulan	5.000.000	12 Bulan	5.000.000	12 Bulan	5.000.000	12 Bulan	8.000.000		
			7.01.01 .2.06.0 5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Barang Cetakan dan Penggandaan		12 Bulan	20.760.000	12 Bulan	8.000.000	12 Bulan	8.000.000	12 Bulan	8.000.000	12 Bulan	10.000.000		

			7.01.01 .2.06.0 8	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Makanan dan Minuman Tamu		11 Bulan	6.225.000	11 Bulan	5.000.000	11 Bulan	5.000.000	11 Bulan	5.000.000	11 Bulan	5.000.000		
			7.01.01 .2.06.0 9	Penyelenggaraa n Rapat Kordinasi dan Konsultasi SKPD	Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam dan Luar Daerah		12 Bulan	247.822.000	12 Bulan	200.000.000	12 Bulan	200.000.000	12 Bulan	200.000.000	12 Bulan	200.000.000		
				<b>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Persentase Ketersediaan Sarana Prasarana sesuai standar Ombudsman</b>		<b>100%</b>											
				Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	kendaraan dinas		12 Bulan		12 Bulan	-	12 Bulan	-	12 Bulan	-	12 Bulan	-		
				Pengadaan Mebel	Perlengkapan Meubiler		12 Bulan	0	12 Bulan		12 Bulan		12 Bulan		12 Bulan			
				Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya			12 Bulan		12 Bulan	-	12 Bulan	-	12 Bulan	-	12 Bulan	-		
			7.01.01 .2.08	<b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan</b>	<b>Persentase Ketersediaan Sarana Prasarana sesuai standar Ombudsman</b>		<b>100%</b>	<b>964.079.400</b>	<b>100%</b>	<b>961.579.400</b>	<b>100%</b>	<b>961.579.400</b>	<b>100%</b>	<b>961.579.400</b>	<b>100%</b>	<b>965.680.000</b>		

				Daerah													
			7.01.01 .2.08.0 1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Materai 10.000		12 Bulan	3.300.000	12 Bulan	1.000.000	12 Bulan	1.000.000	12 Bulan	1.000.000	12 Bulan	1.500.000	
			7.02.01 .2.08.0 2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Pembayaran rekening Listrik, Air, Telpon dan Internet		12 Bulan	86.399.400	12 Bulan	86.399.400	12 Bulan	86.399.400	12 Bulan	86.399.400	12 Bulan	90.000.000	
			7.01.01 .2.08.0 4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				874.380.000		874.180.000		874.180.000		874.180.000		874.180.000	
					Jasa Bendahara Pengeluaran		1 OB	13.080.000	1 OB	13.080.000	1 OB	13.080.000	1 OB	13.080.000	1 OB	13.080.000	
					Jasa Bendahara Pengeluaran Pembantu		6 OB	30.960.000	6 OB	30.960.000	6 OB	30.960.000	6 OB	30.960.000	6 OB	30.960.000	
					Jasa Cleaning Service		8 OB	182.400.000	8 OB	182.400.000	8 OB	182.400.000	8 OB	182.400.000	8 OB	182.400.000	
					Jasa Penjaga Kantor		7 OB	0	7 OB	-	7 OB	-	7 OB	-	7 OB	-	
					Jasa Pegawai Kontrak		18 OB	434.700.000	18 OB	434.700.000	18 OB	434.700.000	18 OB	434.700.000	18 OB	434.700.000	
					Jasa Pegawai Sukarela		10 OB	162.000.000	10 OB	162.000.000	10 OB	162.000.000	10 OB	162.000.000	10 OB	162.000.000	
					Jasa Pembantu Bendahara Pengeluaran		2 OB	19.440.000	2 OB	19.440.000	2 OB	19.440.000	2 OB	19.440.000	2 OB	19.440.000	

					Jasa Pembantu Pengurus Barang		2 OB	12.000.000	2 OB	12.000.000	2 OB	12.000.000	2 OB	12.000.000	2 OB	12.000.000		
					Jasa Pengurus Barang		1 OB	10.800.000	1 OB	10.800.000	1 OB	10.800.000	1 OB	10.800.000	1 OB	10.800.000		
					Monitoring barang/ aset kantor		36 OH	1.800.000	36 OH	1.800.000	36 OH	1.800.000	36 OH	1.800.000	36 OH	1.800.000		
					Jasa Petugas Pengantar buku bergilir kelurahan		144 OH	7.200.000	144 OH	7.000.000	144 OH	7.000.000	144 OH	7.000.000	144 OH	7.000.000		
			7.01.01 .2.09	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Ketersediaan Sarana Prasarana sesuai standar Ombudsman			195.736.000		120.000.000		120.000.000		120.000.000		137.000.000		
			7.01.01 .2.09.0 2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Pemeliharaan kendaraan dinas/operasional roda 2		29 Unit/T ahun	129.536.000	Unit/T ahun	100.000.000	Unit/T ahun	100.000.000	Unit/T ahun	100.000.000	Unit/T ahun	109.000.000		
					Pemeliharaan kendaraan dinas/operasional roda 4		1 Unit/ Tahun		1 Unit/ Tahun		1 Unit/ Tahun		1 Unit/ Tahun		1 Unit/ Tahun			
			7.01.01 .2.09.0 9	Pemeliharaan/R ehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan	Pemeliharaan/rehab gedung kantor		12 Bulan	40.000.000	12 Bulan	20.000.000	12 Bulan	20.000.000	12 Bulan	20.000.000	12 Bulan	20.000.000		

				Lainnya														
				Penyediaan Jasa Sewa Rumah/ Gedung/Gudan g/Parkir/Tanah/ Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Pembayaran Sewa Gedung Kantor		12 Bulan	-	12 Bulan	-	12 Bulan	-	12 Bulan	-	12 Bulan	-		
			7.01.01 .2.09.1 0	Pemeliharaan/R ehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pemeliharaan AC		14 Unit/ Tahun	26.200.000	14 Unit/ Tahun	8.000.000	14 Unit/ Tahun	8.000.000	14 Unit/ Tahun	8.000.000	14 Unit/ Tahun	8.000.000		
					Pemeliharaan Komputer		20 Unit/ Tahun		Unit/ Tahun	-	20 Unit/ Tahun	-	20 Unit/ Tahun	-	20 Unit/ Tahun	-		
					Pemeliharaan Laptop		10 Unit/ Tahun		Unit/ Tahun	-	10 Unit/ Tahun	-	10 Unit/ Tahun	-	10 Unit/ Tahun	-		
					Pemeliharaan mesin tik		8 Unit/ Tahun		Unit/ Tahun	0	8 Unit/ Tahun	0	8 Unit/ Tahun	0	8 Unit/ Tahun	0		
					Pemeliharaan Printer		26 Unit/ Tahun		Unit/ Tahun	0	26 Unit/ Tahun	0	26 Unit/ Tahun	0	26 Unit/ Tahun	0		



			7.02.0 2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Persentase SDM yang ditingkatkan kapasitasnya		100%	328.237.875	100%	321.917.875	100%	321.917.875	100%	321.917.875	100%	321.917.875		
					Jumlah organisasi/ lembaga masyarakat yang terfasilitasi													
			7.02.0 2.2.01	Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase SDM yang ditingkatkan kapasitasnya			14.320.000		8.000.000		8.000.000		8.000.000		8.000.000		
					Jumlah organisasi/ lembaga masyarakat yang terfasilitasi													
			7.02.0 2.2.01. 01	Koordinasi/Sine rgi perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintah dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Rapat koordinasi pemerintah		12 Bulan	14.320.000	12 Bulan	8.000.000	12 Bulan	8.000.000	12 Bulan	8.000.000	12 Bulan	8.000.000		
					Survei Pemerintahan		12 Bulan		12 Bulan	0	12 Bulan	0	12 Bulan	0	12 Bulan	0		
					Survei Tanah		12 Bulan		12 Bulan	0	12 Bulan	0	12 Bulan	0	12 Bulan	0		

					Kegiatan Silaturahmi serta Pembinaan RT/RW dan LPMK		12 Bulan		12 Bulan	0	12 Bulan	0	12 Bulan	0	12 Bulan	0		
			7.01.02 .2.02	Kegiatan Penyelenggara an Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Persentase penanganan pelanggaran keamanan, kenyamanan dan ketertiban lingkungan			313.917.875		313.917.875		313.917.875		313.917.875		313.917.875		
			7.01.02 .2.02.0 3	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Pelayanan pengangkutan sampah di wilayah kecamatan		12 Bulan	313.917.875	12 Bulan	313.917.875	12 Bulan	313.917.875	12 Bulan	313.917.875	12 Bulan	313.917.875		
			7.02.0 4	Program Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase penanganan pelanggaran keamanan, kenyamanan dan ketertiban lingkungan			648.985.000		624.985.000		624.985.000		624.985.000		629.985.000		
			7.02.0 4.2.01	Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggara an Ketentrman dan Ketertiban	Persentase tertanganinya gangguan keamanan dan ketertiban umum			596.485.000		589.985.000		589.985.000		589.985.000		589.985.000		

				Umum														
			7.02.0 4.2.01. 01	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional dan Instansi Vertikal Terkait di Wilayah Kecamatan	Koordinasi Kamtramtibmas di lingkungan Kecamatan Tanjung Harapan		12 Bulan	31.500.000	12 Bulan	25.000.000	12 Bulan	25.000.000	12 Bulan	25.000.000	12 Bulan	25.000.000		
					Pemantauan/Survey Lapangan Terhadap Kondisi Kamtramtibmas di Wilayah Kecamatan Tanjung Harapan		12 Bulan		12 Bulan		12 Bulan		12 Bulan		12 Bulan			
			7.02.0 4.2.01. 02	Harmonisasi Hubungan dengan tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat				564.985.000		564.985.000		564.985.000		564.985.000		564.985.000		
					Kegiatan RT/RW dan LPMK Kel. Koto Panjang		12 Bulan		12 Bulan	-	12 Bulan	-	12 Bulan	-	12 Bulan	-		
					Kegiatan RT/RW dan LPMK Kel. PPA		12 Bulan		12 Bulan	-	12 Bulan	-	12 Bulan	-	12 Bulan	-		

					Kegiatan RT/RW dan LPMK Kel. Tanjung Paku		12 Bulan		12 Bulan	-	12 Bulan	-	12 Bulan	-	12 Bulan	-		
					Kegiatan RT/RW dan LPMK Kel. Kampung Jawa		12 Bulan		12 Bulan	-	12 Bulan	-	12 Bulan	-	12 Bulan	-		
					Kegiatan RT/RW dan LPMK Kel. Nan Balimo		12 Bulan		12 Bulan	-	12 Bulan	-	12 Bulan	-	12 Bulan	-		
					Kegiatan RT/RW dan LPMK Kel. Laing		12 Bulan		12 Bulan	-	12 Bulan	-	12 Bulan	-	12 Bulan	-		
	2. Peningkatan pemberdayaan masyarakat	Persentase organisasi/ lembaga Pemberdayaan Masyarakat yang difasilitasi	7.02.04.2.02	Kegiatan Koordinasi Penerapan dan Penegakan Perda dan Perkada	Persentase penanganan pelanggaran keamanan, kenyamanan dan ketertiban lingkungan			52.500.000		35.000.000		35.000.000		35.000.000		35.000.000		
			7.02.04.2.02.01	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan	Pengawasan IMB		12 Bulan	52.500.000	12 Bulan	35.000.000	12 Bulan	35.000.000	12 Bulan	35.000.000	12 Bulan	35.000.000		
				Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Jumlah organisasi/ lembaga masyarakat yang terfasilitasi			522.802.050		320.000.000		320.000.000		320.000.000		326.000.000		

					Persentase partisipasi unsur masyarakat dalam pembangunan		100%		100%		100%		100%		100%			
				Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan				121.423.650		100.000.000		100.000.000		100.000.000		106.000.000		
			7.02.03.2.02.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musrenbang di Kelurahan			57.978.400		50.000.000		50.000.000		50.000.000		53.000.000			
					Musrenbang Kecamatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan			
					Pra musrenbang dan Musrenbang tingkat Kelurahan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan			
					Pra musrenbang dan Musrenbang tingkat Kelurahan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan			
					Pra musrenbang dan Musrenbang tingkat Kelurahan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan			
					Pra musrenbang dan Musrenbang tingkat Kelurahan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan			

					Pra musrenbang dan Musrenbang tingkat Kelurahan		2 Kegiat an		2 Kegiat an		2 Kegiat an		2 Kegiat an		2 Kegiat an			
					Pra musrenbang dan Musrenbang tingkat Kelurahan		2 Kegiat an		2 Kegiat an		2 Kegiat an		2 Kegiat an		2 Kegiat an			
					Survei Musrenbang		OH		OH		OH		OH		OH			
					Survei Pembangunan		OH		OH		OH		OH		OH			
					Honorarium Pendamping Musyawarah RW		OK		OK		OK		OK		OK			
			7.02.03.2.01.03	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan				63.445.250		50.000.000		50.000.000		50.000.000		53.000.000		
					Safari Tim Ramadhan		32 Musho la		32 Musho la		32 Musho la		32 Musho la		32 Musho la			
					Pembinaan Posyantek dan Pembuatan Alat TTG		2 Kali		2 Kali		2 Kali		2 Kali		2 Kali			
					Survei dan Pendataan kegiatan UMKM		OH		OH		OH		OH		OH			
					MTQ tingkat Kelurahan dan Kota		1 Kegiat an		1 Kegiat an		1 Kegiat an		1 Kegiat an		1 Kegiat an			

			7.02.0 3.2.02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Persentase keterlibatan masyarakat dalam perencanaan pembangunan			401.378.400		220.000.000		220.000.000		220.000.000		220.000.000		
			7.02.0 3.2.02. 02	Peningkatan Sarana dan Prasarana Kelurahan				-		-		-		-		-		
					Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Kel. Koto Panjang		1 Kegiat an		1 Kegiat an	-	1 Kegiat an	-	1 Kegiat an	-	1 Kegiat an	-		
					Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Kel. PPA		1 Kegiat an		1 Kegiat an	-	1 Kegiat an	-	1 Kegiat an	-	1 Kegiat an	-		
					Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Kel. Tanjung Paku		1 Kegiat an		1 Kegiat an	-	1 Kegiat an	-	1 Kegiat an	-	1 Kegiat an	-		
					Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Kel. Kampung Jawa		1 Kegiat an		1 Kegiat an	-	1 Kegiat an	-	1 Kegiat an	-	1 Kegiat an	-		
					Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Kel. Nan Balimo		1 Kegiat an		1 Kegiat an	-	1 Kegiat an	-	1 Kegiat an	-	1 Kegiat an	-		
					Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Kel. Laing		1 Kegiat an		1 Kegiat an	-	1 Kegiat an	-	1 Kegiat an	-	1 Kegiat an	-		

			7.02.0 3.2.02. 03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan			373.902.000		200.000.000		200.000.000		200.000.000		200.000.000		
					Sosialisasi Pembinaan bidang Ekonomi	1 Kegiat an		1 Kegiat an		1 Kegiat an		1 Kegiat an		1 Kegiat an			
					Pembinaan dan fasilitasi terhadap organisasi perempuan	12 Bulan		12 Bulan		12 Bulan		12 Bulan		12 Bulan			
					Pembinaan dan fasilitasi terhadap organisasi pemuda	12 Bulan		12 Bulan		12 Bulan		12 Bulan		12 Bulan			
					Pawai budaya dan pawai allegoris	2 Kegiat an		2 Kegiat an		2 Kegiat an		2 Kegiat an		2 Kegiat an			
					Koordinasi dan monev penanggulangan kemiskinan (KP3K)	12 Bulan		12 Bulan		12 Bulan		12 Bulan		12 Bulan			
					Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Kel. Koto Panjang	1 Kegiat an		1 Kegiat an		1 Kegiat an		1 Kegiat an		1 Kegiat an			
					Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Kel. PPA	1 Kegiat an		1 Kegiat an		1 Kegiat an		1 Kegiat an		1 Kegiat an			
					Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Kel. Tanjung Paku	1 Kegiat an		1 Kegiat an		1 Kegiat an		1 Kegiat an		1 Kegiat an			
					Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Kel. Kampung Jawa	1 Kegiat an		1 Kegiat an		1 Kegiat an		1 Kegiat an		1 Kegiat an			



					Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Kel. Nan Balimo		1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan			
					Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Kel. Laing		1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan			
			7.02.03.2.02.04	Evaluasi Kelurahan				27.476.400		20.000.000		20.000.000		20.000.000		20.000.000		
					Pembinaan Administrasi Kelurahan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan			
					Lomba kelurahan berprestasi tingkat Kecamatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan			
					Lomba kelurahan berprestasi tingkat Kecamatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan			
					Lomba kelurahan berprestasi tingkat Kecamatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan			
					Lomba kelurahan berprestasi tingkat Kecamatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan			
					Lomba kelurahan berprestasi tingkat Kecamatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan			
					Lomba kelurahan berprestasi tingkat Kecamatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan			

			7.02.05	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah organisasi/ lembaga masyarakat yang terfasilitasi			-		-		-		-		25.000.000		
			7.02.05.2.01	Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum sesuai penugasan kepala daerah			-		-		-		-		-	25.000.000		
			7.02.05.2.01.01	Pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan Nasional dalam rangka memantapkan pengalaman pancasila, pelaksanaan undang-undang dasar NKRI Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan NKRI	Pramuka		1 kegiatan	-	1 kegiatan	-	1 kegiatan	-	1 kegiatan	-	1 kegiatan	25.000.000		

## **BAB VII**

### **KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Kecamatan Tanjung Harapan yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Kecamatan Tanjung Harapan dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Berdasarkan sasaran RPJMD ini maka indikator kinerja Kecamatan Tanjung Harapan yang terkait langsung adalah persentase capaian pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran :

1. Persentase ketersediaan sarpras sesuai standar Ombudsman
2. Persentase SDM yang ditingkatkan kapasitasnya
3. Persentase penanganan pelanggaran keamanan dan ketertiban lingkungan
4. Jumlah organisasi/ lembaga masyarakat yang terfasilitasi
5. Persentase partisipasi unsur masyarakat dalam pembangunan

Kondisi kinerja pada awal dan akhir periode RPJMD serta target capaian indikator Kecamatan Tanjung Harapan yang terkait langsung dengan RPJMD setiap tahunnya digambarkan pada tabel berikut :

**Tabel 7.1 Target capaian indikator Kecamatan Tanjung Harapan**

No	Indikator Kinerja	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		2022	2023	2024	2025	2026	
1	Persentase ketersediaan sarpras sesuai standar Ombudsman	80%	80%	85%	85%	90%	
2	Persentase SDM yang ditingkatkan kapasitasnya	100%	100%	100%	100%	100%	
3	Persentase penanganan pelanggaran keamanan dan ketertiban lingkungan	80%	80%	80%	80%	80%	
4	Jumlah organisasi/ lembaga masyarakat yang terfasilitasi	5 organisasi	5 organisasi	5 organisasi	5 organisasi	5 organisasi	
5	Persentase partisipasi unsur masyarakat dalam pembangunan	80%	80%	80%	85%	90%	

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Tanjung Harapan ini merupakan dasar dalam pelaksanaan dan evaluasi atas kinerja tahunan dan lima tahunan SKPD. Oleh karena itu, seluruh unsur aparatur se-Kecamatan Tanjung Harapan mulai dari Camat, Lurah, Kasi-kasi dan staf wajib menerapkan prinsip-prinsip efektif, efisien, transparan, akuntabel dan partisipatif dalam melaksanakan kegiatannya dalam rangka pencapaian sasaran dan program-program yang tertuang dalam Renstra ini.

Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Tanjung Harapan disusun sebagai langkah awal dalam mendukung pelaksanaan program pembangunan Kota Solok Tahun 2021 – 2026 dan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum khususnya dalam pemberian pelayanan administrasi kepada masyarakat, koordinasi dan fasilitasi dukungan dalam upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat tahun 2021-2026.

Demikianlah Rencana Strategis Kecamatan Tanjung Harapan ini dibuat dalam rangka merencanakan program kerja lima tahun kedepan agar apa yang telah direncanakan dapat membawa hasil yang positif bagi kemajuan dan pembangunan Kota Solok di masa yang akan datang.

Solok, 2021

**CAMAT TANJUNG HARAPAN**

**ZULKARNAINI, AP, M.Si**

NIP. 19750908 199511 1 001

**WALIKOTA SOLOK**

**ZUL ELFIAN UMAR**

