

**PERUBAHAN RENSTRA
KECAMATAN NAMANG
TAHUN 2021 - 2026**



**PEMERINTAH KABUPATEN
BANGKA TENGAH**

Kata Pengantar

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena berkat karunia-Nya, tim penyusun rencana strategis Kecamatan Namang Pemerintah Kabupaten Bangka Tengah telah dapat menyelesaikan tugas yang cukup berat dan menuliskan hasilnya dalam bentuk buku, yang berjudul “RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) KECAMATAN NAMANG KABUPATEN BANGKA TENGAH TAHUN 2021–2026”.

Renstra ini secara garis besar mengupas tentang tujuan strategis, serta, sasaran dan target strategis dari Kecamatan Namang Kabupaten Bangka Tengah. Selain itu, juga dibahas tentang bagaimana cara mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui program dan kegiatan indikatif yang terhubung langsung dengan tujuan strategis yang ingin dicapai.

Dengan segala keterbatasan, perumusan dokumen Renstra ini tidak akan mungkin selesai tanpa bantuan dari berbagai pihak dan lembaga yang tidak dapat kami sebutkan satu per satu di sini.

Kami berharap, dengan Renstra ini semua kebijakan, program dan kegiatan yang kami susun dapat mengarahkan semua kegiatan pembangunan yang dilakukan oleh semua elemen baik aparaturnya pemerintah Kabupaten Bangka Tengah maupun masyarakat, serta DPRD dapat mengarah kepada pencapaian tujuan dan sasaran yang telah disepakati. Renstra ini juga diharapkan dapat dijadikan pedoman bagi Kecamatan Namang Kabupaten Bangka Tengah maupun bagi pihak lain yang memerlukannya.

Namang Juli 2023



MACHMUDI SAPUTRA, S.IP.,M.I.Pol
PENATA TKJ
NIP. 19880416 2007011001

DAFTAR ISI

BAB I.	PENDAHULUAN	1
	1.1 Latar Belakang.....	1
	1.2 Landasan Hukum	2
	1.3 Maksud dan Tujuan	5
	1.4 Sistematika Penulisan	6
BAB II.	GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN NAMANG	9
	2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Namang	9
	2.2 Sumber Daya Kecamatan Namang	36
	2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Namang	40
	2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Namang	48
BAB III.	PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN NAMANG	51
	3.1 Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan	51
	3.2 Telaahan visi, misi dan program KDH WKDH	53
	3.3 Telaahan Renstra Kementrian / Lembaga dan Renstra Provinsi.	56
	3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup.....	56
	3.5 Penentuan Isu Strategis	57
	3.6 Analisis Gender	61
BAB IV.	TUJUAN DAN SASARAN	63
	4.1 Tujuan Jangka Menengah Perangkat Daerah	63
	4.2 Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah	63
BAB V.	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	65

BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN..... 70

BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN 77

BAB VIII. PENUTUP 78

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Namang Tahun 2021–2026, merupakan tindak lanjut pelaksanaan Undang–Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang–Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.

Renstra Kecamatan Namang Kabupaten Bangka Tengah tahun 2021-2026 ini mengacu pada visi, misi dan Program Bupati Bangka Tengah.

Guna mewujudkan keberhasilan rencana pembangunan tersebut, dukungan Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam lingkup Pemerintahan Kabupaten Bangka Tengah, terutama kecamatan yang berbasis wilayah mempunyai peranan yang cukup besar, karena secara administratif penduduk sumber daya manusia dan sumber daya alam berada di wilayah Kecamatan, yang terbagi dalam 6 (enam) wilayah kecamatan. Oleh karenanya arah kebijakan pembangunan diarahkan kepada potensi yang ada di wilayah Kecamatan.

Mempedomani ketentuan yang diatur dengan Peraturan Bupati Kabupaten Bangka Tengah Nomor 26 Tahun 2008 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka Tengah, Pasal 2 ayat (1) menyatakan bahwa, Kecamatan merupakan perangkat daerah yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh seorang Camat, dan ayat (2) menyatakan bahwa, Camat sebagaimana dimaksud ayat (1), berkedudukan sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerjanya, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Dengan demikian Camat sebagai pimpinan di wilayah Kecamatan yang berkedudukan sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerjanya mempunyai fungsi untuk mengkoordinasikan unit kerja termasuk unit

dinas/kantor instansi yang berada dalam wilayah Kecamatan dalam rangka memberikan pelayanan umum kepada masyarakat. Oleh karenanya pembangunan yang dilaksanakan di wilayah Kecamatan merupakan pembangunan partisipan yang melibatkan opd-opd pada unit/dinas/instansi baik yang berada maupun diluar wilayah Kecamatan melalui koordinasi, fasilitasi, konsolidasi, yang dikoordinir oleh Camat sebagai pimpinan wilayah Kecamatan.

Demikian halnya dengan Kecamatan Namang, untuk melaksanakan tugas dan fungsinya tersebut, perlu menentukan langkah-langkah atau strategi dengan perencanaan yang matang, sehingga pembangunan di wilayah Kecamatan Namang akan dihasilkan.

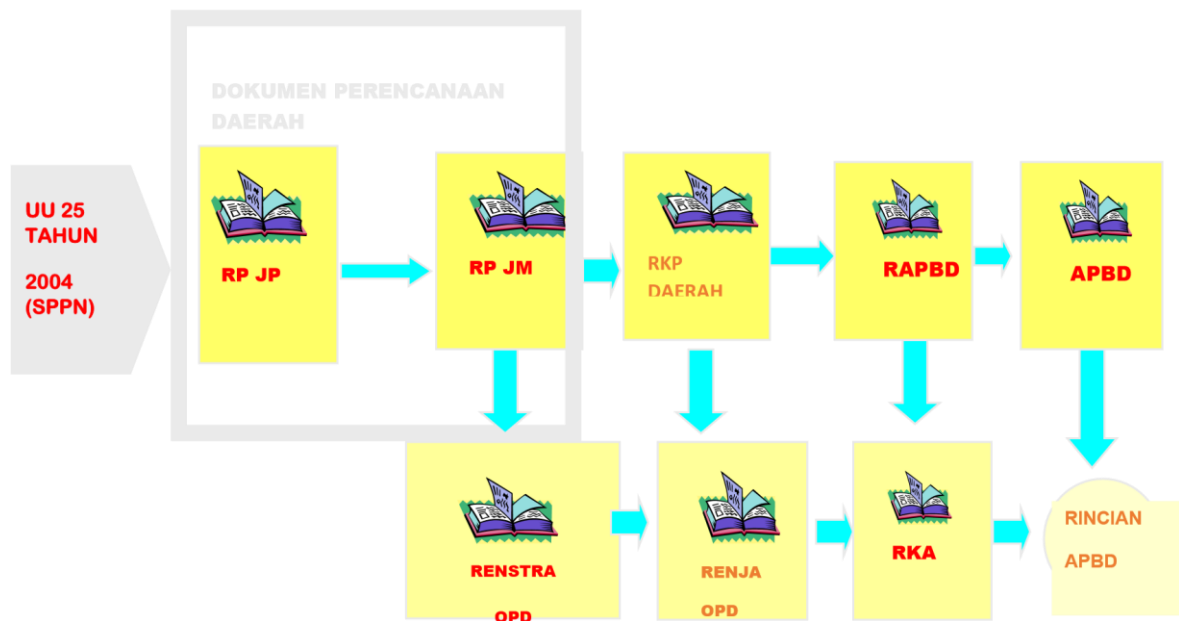
Pembangunan yang terarah dan terencana yang sejalan dengan rencana pembangunan yang ditetapkan Pemerintah Kabupaten Bangka Tengah.

1.2 Landasan Hukum

Pembentukan rencana strategis Kecamatan Namang untuk pengembangan Kabupaten Bangka Tengah ini dibuat dengan menggunakan pendekatan berdasarkan **Sistem Manajemen Strategis(*Strategic Management System*)** dan mengacu pada Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang tertera pada **UU No. 25 Tahun 2004**. UU tersebut adalah salah satu pendekatan penting untuk menunjang kesinambungan pembangunan nasional serta dapat mendorong efektifitas dan efesiensi melalui sinkronisasi dan peningkatan sinergi program antara pusat dengan daerah serta program pembangunan lintas sektor di daerah. *Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004* juga dapat dipandang sebagai instrumen bagi pelebagaan perencanaan parisipatif. Berikut ini gambaran keterkaitan antar dokumen menurut UU No. 25 Tahun 2004:

Tabel 1.1.

Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional



Aturan normatif dalam penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Namang, sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi Dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4403);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. 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).
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020 – 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
10. 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, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan

- Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 13. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2017 Nomor 3 Seri E);
 14. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 5 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2017-2022 (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2020 Nomor 4 Seri E);
 15. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Tengah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2016 Nomor 241);
 16. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Tengah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bangka Tengah tahun 2021-2026.
 17. Peraturan Bupati Bangka Tengah Nomor 98 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan.
 18. Peraturan Bupati Bangka Tengah Nomor 34 Tahun 2019 Tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat Untuk Melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) OPD Kecamatan Namang dimaksudkan untuk meningkatkan fungsi pelayanan umum yang terkoordinir dan

terintegrasi, yang memenuhi kebutuhan pemerintahan dan pembangunan, yang tertib, aman, bersinergi, dan dapat dijadikan acuan dalam penyusunan program dan kegiatan pada kantor Kecamatan Namang.

Tujuan

Tujuan dari penyusunan Rencana Strategis (Renstra), yaitu :

1. Merumuskan dan menetapkan visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan untuk jangka waktu lima tahun ke depan sesuai tugas dan fungsi OPD Kecamatan Namang dalam rangka meningkatkan pelayanan umum dan sinkronisasi serta sinergitas penyelenggaraan pemerintahan.
2. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan.
3. Memantapkan pelaksanaan kegiatan anggaran agar dapat terlaksana secara efektif dan efisien.
4. Memberi kemudahan dalam evaluasi dan pengendalian terhadap urgensi pelaksanaan program.

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Strategi yang dibuat untuk rentang waktu pelaksanaan lima tahunan ini memuat 7 (tujuh) komponen utama seperti yang diterakan di UU No. 25 tahun 2004, yakni : Visi, Misi, Tujuan, Strategi, kebijakan serta Program-Program dan kegiatan indikatif yang perlu dilakukan untuk mencapai tujuan akhir organisasi.

Pelaporan rencana Strategi ini mengacu pada kerangka acuan yang dibuat oleh Departemen Dalam Negeri. Rencana Strategis Kecamatan Namang Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2021–2026 disusun menurut sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN, berisi tentang latar belakang penyusunan, pengertian rencana strategis, maksud dan tujuan, landasan yuridis baik idiil, konstitusional maupun operasional. Dalam bab ini juga disajikan tata urut penulisan yang merupakan alur berfikir dari dokumen rencana strategis.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN NAMANG, Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) perangkat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki perangkat daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra perangkat daerah periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas perangkat daerah yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra perangkat daerah ini.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN

NAMANG, berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Kantor Kecamatan Namang, identifikasi isu-isu strategis, telaahan visi, misi, dan program Bupati/Wakil Bupati Bangka Tengah, telaahan perencanaan Kementerian dan perangkat daerah Provinsi terkait serta telaahan rencana pengelolaan Kecamatan Namang.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH

Berisi tentang pernyataan visi yang akan diwujudkan oleh Kantor Kecamatan Namang, serta misi yang diemban dalam rangka mewujudkan misi tersebut. Dalam bab ini juga diuraikan secara lengkap tujuan, sasaran serta prioritas pembangunan Kecamatan Namang.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN, berisi tentang strategi dari visi dan misi dari Kepala Daerah terpilih yang dalam hal ini bagaimana Kecamatan Namang membuat Strategi dan arah kebijakan mewujudkan visi dan misi tersebut.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Berisi tentang rencana program dan kegiatan indikatif yang dilengkapi dengan kelompok sasaran dan pendanaan indikatif dari setiap kegiatan Kecamatan Namang untuk jangka waktu lima tahun kedepan.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Berisi tentang penetapan indikator kinerja Kecamatan Namang yang akan mendukung tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Bangka Tengah.

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN NAMANG

Secara geografis, letak wilayah Kecamatan Namang adalah daerah bukan pesisir. bentang alam/morfologi wilayah di Kecamatan Namang berada pada ketinggian 0 – 10 meter dari permukaan laut, curah hujan rata-rata di atas 1.200 mm/tahun dan mempunyai tekstur tanah halus sampai kasar, dengan luas wilayah 20.394,57 Ha, Kecamatan Namang berbatasan dengan :

sebelah utara dengan : Kecamatan Pangkalanbaru

sebelah selatan dengan : Kecamatan Koba sebelah

barat dengan : Kecamatan Simpangkatis sebelah

timur dengan : Laut Cina Selatan

Kecamatan Namang yang berpenduduk 16.453 jiwa, dengan jumlah desa sebanyak 8 (delapan) wilayah desa, yaitu Desa Belilik, Desa Namang, Desa Jelutung, Desa Cambai, Desa Bukit Kijang, Desa Kayu Besi, Desa Baskara Bakti dan Desa Cambai Selatan terbagi lagi dalam 17 (tujuh belas) wilayah Dusun, merupakan bagian integral dari Kabupaten Bangka Tengah adalah garda terdepan dalam pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

2.1 Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Namang

Kecamatan Namang Kabupaten Bangka Tengah merupakan unsur perangkat daerah yang bertanggungjawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah dan mempunyai tugas melaksanakan otonomi daerah di wilayah Kecamatan Namang yang terdiri dari 8 (delapan) Desa serta membantu Kepala Daerah dalam menyelenggarakan Pemerintahan yang terinci dalam tugas dan fungsi Kecamatan Namang Kabupaten Bangka Tengah.

Untuk menyelenggarakan tugas umum pemerintahan berdasarkan peraturan perundang-undangan, Kecamatan Namang mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat
- b. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
- c. Pengoordinasian penerapan dan penegakkan peraturan perundangundangan
- d. Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
- e. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan
- f. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan Desa atau kelurahan
- g. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan Desa atau kelurahan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

Berdasarkan Peraturan Bupati Bangka Tengah Nomor 98 tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan sebagai berikut :

1. Susunan organisasi Kecamatan:

a. **Camat**, terdiri atas

1. Sekretariat, membawahkan:

- a) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan; dan
- b) Subbagian Perencanaan.

2. Seksi Tata Pemerintahan;

3. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial;
 4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum; dan
 5. Seksi Pembangunan.
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

2.1.1 Camat

Camat mempunyai tugas melaksanakan tugas umum pemerintahan dan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan, membantu Bupati dalam memimpin, menyelenggarakan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan seluruh kebijakan, program dan kegiatan Kecamatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana maksud diatas

Camat mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. pelaksanaan kebijakan Daerah di Kecamatan;
- b. perumusan kebijakan teknis di Kecamatan, yang meliputi:
 1. perencanaan dan penyusunan program dan kegiatan Kecamatan; dan
 2. penyusunan rencana kebijakan Daerah di Kecamatan.
- c. pembantuan penyelenggaraan tugas Bupati;
- d. pemenuhan undangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagai mitra penyelenggara Pemerintahan Daerah;
- e. perencanaan strategis pada Kecamatan;
- f. Pelaksanaan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di Kecamatan;

g. penyelenggaraan urusan pemerintahan umum, terdiri atas:

1. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, yang meliputi:

- a) pemberian dorongan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan Kecamatan;
- b) pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah/Pemerintah Daerah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan;
- c) pelaksanaan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah/Pemerintah Daerah maupun swasta;
- d) pelaksanaan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
- e) pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan kepada Bupati dengan tembusan kepada perangkat Daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat.

2. koordinasi dengan perangkat Daerah Pengoordinasian upaya penyelenggaraanketenteraman dan ketertiban umum, yang meliputi:

- a) pelaksanaan koordinasi dengan kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;

- b) pelaksanaan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja Kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
 - c) pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada Bupati.
3. Pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan Daerah dan peraturan Bupati, yang meliputi:
- a) penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan kepada pelaksanaan koordinasi dengan perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan;
 - b) yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundangundangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
 - c) pelaporan pelaksanaan Bupati.
4. Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan saranapelayanan umum, yang meliputi:
- a) pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - b) pelaksanaan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum; dan
 - c) pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah Kecamatan kepada Bupati.
5. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat Daerah di Kecamatan, yang meliputi:

- a) Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat Daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 - b) pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan perangkat Daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 - c) pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan; dan
 - d) pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan kepada Bupati.
6. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan, yang meliputi:
- a) pelaksanaan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
 - b) pemberian bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa dan/atau kelurahan;
 - c) pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa dan/atau lurah;
 - d) pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa dan/atau kelurahan;
 - e) pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat Kecamatan; dan
 - f) pelaporan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat Kecamatan kepada Bupati.

7. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat Daerah yang ada di Kecamatan, yang meliputi:
 - a) pelaksanaan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
 - b) pelaksanaan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
 - c) pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
 - d) pelaksanaan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
 - e) pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan kepada Bupati.
8. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - a. pembinaan pegawai yang ada dilingkungan Kecamatan;
 - b. penyampaian laporan tentang kegiatan Kecamatan secara berkala dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
 - c. pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
 - d. penilaian prestasi bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
 - e. pembinaan pegawai/staf yang ada dibawahnya;

- f. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat tercapai sesuai dengan program dan kegiatan berdasarkan ketentuan yang berlaku; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup tugasnya sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

2.1.2. Sekretaris Kecamatan

□ Uraian Tugas:

Sekretaris Camat Mempunyai Tugas membantu Camat memimpin, menyelenggarakan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pada lingkup Sekretariat, serta mengoordinasikan Seksi-Seksi sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk melaksanakan Tugas diatas **Sekretaris Camat Mempunyai Fungsi sebagai berikut:**

- (1) Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. Pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas yang ditetapkan oleh Camat;
 - b. Pengoordinasian subbagian yang berada di bawahnya;
 - c. Pengoordinasian, pengendalian dan pembinaan administrasi umum atas pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan;
 - d. Pengoordinasian penyusunan rencana Anggaran, program dan kegiatan Kecamatan, yang meliputi:
 - 1. Rencana Kerja Anggaran (RKA); dan
 - 2. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA).

- e. Pengoordinasian dan penyampaian penyusunan laporan Kecamatan, yang meliputi:
 - 1. Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan;
 - 2. Rencana Strategis (Renstra);
 - 3. Rencana Kerja Perangkat Daerah;
 - 4. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP);
 - 5. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
 - 6. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati;
 - 7. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD);
 - 8. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
 - 9. Laporan penggunaan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi, dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) bila ada; dan
 - 10. Laporan lain bila diminta oleh instansi terkait.
- f. Penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan oleh pengawas fungsional;
- g. Pengelolaan urusan kepegawaian, urusan keuangan, perlengkapan, rumah tangga, surat menyurat, protokol, hubungan masyarakat dan pembuatan laporan, dan pengelolaan administrasi umum lainnya;
- h. Penyusunan rencana sekretariat berdasarkan rencana kerja Kecamatan;
- i. Pengelolaan dokumentasi kearsipan;

- j. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas program dan kegiatan kepada atasan;
- k. Pengoordinasian tugas staf yang ada di bawah pengawasan sekretariat Kecamatan;
- l. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Camat tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- m. Penilaian hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- n. Pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat tercapai sesuai dengan program dan kegiatan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- o. Pembinaan pegawai/staf yang ada di bawahnya;
- p. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
- q. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

2.1.3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Uraian Tugas:

Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris Kecamatan dalam memimpin, menyelenggarakan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pada Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan, **mempunyai fungsi sebagai berikut:**

- a. penyusunan rencana Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan sesuai dengan rencana kerja Kecamatan;
- b. pelayanan urusan umum yang meliputi :

a. perlengkapan, rumah tangga, surat menyurat, protokol, hubungan masyarakat dan pengelolaan administrasi umum lainnya; b penyusunan kebutuhan rencana anggaran Subbagian Umum,

Kepegawaian dan Keuangan; c pengiriman, pencatatan dan penyerahan surat, penomoran dan pengendalian, penelitian kebenaran terhadap isi surat, tujuan surat dan kelengkapan lampiran surat; d penyelesaian surat-surat Kecamatan meliputi pendistribusian sesuai disposisi pimpinan, pengetikan, penyelesaian dengan komputer, penataan dan penyimpanan serta penyusunan arsip;

e penyediaan alat tulis kantor, penggunaan stempel, operator telepon dan faksimile, perpustakaan, pramutamu, dan pengemudi kendaraan operasional Kecamatan;

f penyelenggaraan administrasi barang inventarisasi Dinas mulai dari rencana kebutuhan, penggunaan dan perawatan serta inventaris ruangan sampai penghapusan inventaris; g penyelenggaraan urusan rumah tangga Kecamatan meliputi kebersihan dan perawatan kantor, pengaturan rapat Dinas dan tata usaha pimpinan, pengaturan penggunaan/penanggungjawab rumah dinas, kendaraan dinas termasuk perpanjangan STNK; h pengelolaan administrasi perlengkapan dan urusan rumah tangga;

i penyelenggaraan kegiatan keprotokolan, hubungan masyarakat, serta pembuatan dan penyampaian laporan kegiatan berkala seluruh Seksi di lingkungan Kecamatan kepada Camat; j penyiapan bahan dan menyusun penataan organisasi dan tata laksana; dan k pemberian pelayanan administrasi kepada seluruh Seksi di lingkungan Kecamatan.

c. Pelaksanaan dan pelayanan urusan kepegawaian yang meliputi:

1. pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan memelihara data kepegawaian;

2. pengusulan kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil;
 3. pengusulan kenaikan gaji berkala Pegawai Negeri Sipil;
 4. pengusulan cuti Pegawai Negeri Sipil maupun non Pegawai Negeri Sipil;
 5. pengusulan pemberian penghargaan;
 6. pengusulan Pegawai Negeri Sipil maupun non Pegawai Negeri Sipil berprestasi;
 7. pengusulan batas usia pensiun;
 8. pengusulan peninjauan masa kerja;
 9. pelaksanaan penegakan disiplin Pegawai Negeri Sipil maupun non Pegawai Negeri Sipil;
 10. penganalisisan kebutuhan jumlah Pegawai Negeri Sipil maupun non Pegawai Negeri Sipil;
 11. pengusulan penambahan/pengurangan jumlah tenaga Pegawai Negeri Sipil maupun non Pegawai Negeri Sipil;
 12. penganalisis/pengkajian bidang kepegawaian;
 13. fasilitasi pengisian angka kredit bagi tenaga fungsional tertentu;
 14. fasilitasi dan penyiapan bahan dalam rangka pengisian DP3 atau Sasaran Kinerja Pegawai (SKP); dan
 15. penyelenggaraan daftar kehadiran pegawai.
- d. Pelaksanaan dan pelayanananurusan keuangan yang meliputi:
1. Penyusunan rencana Keuangan sesuai dengan rencana kerja Kecamatan;

2. Penyusunan rencana keuangan sesuai dengan rencana kerja Kecamatan;
3. Pembuatan program kerja keuangan;
4. Pelaksanaan urusan-urusan administrasi keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
5. Penyiapan bahan dalam rangka penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA);
6. Pelaksanaan pembukuan keuangan anggaran secara sistematis sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
7. Pengoordinasian pelaksanaan tugas-tugas perbendaharaan rutin/gaji;
8. Penyusunan daftar gaji dan tunjangan serta melaksanakan pembayarannya;
9. Penyiapan bahan penyusunan rencana penerimaan dan anggaran belanja dinas;
10. Pemfasilitasian administrasi keuangan dan perbendaharaan;
11. Penyelenggaraan pembukuan, perhitungan dan verifikasi anggaran;
12. Pengurusan keuangan perjalanan dinas pegawai, datasering, biaya pindah, biaya operasional dan penyelesaiannya;
13. Penyusunan daftar gaji dan tunjangan serta pelaksanaan pembayarannya;
14. Pemfasilitasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
15. Penataan dokumen keuangan dan penyusunan laporan realisasi anggaran;

16. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas program dan kegiatan kepada atasan;
 17. Pengoordinasian tugas staf yang ada di bawah pengawasan Keuangan;
 18. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas program dan kegiatan kepada atasan; dan
 19. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Kecamatan tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.
- e. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas program dan kegiatan kepada atasan;
 - f. Pengoordinasian tugas staf yang ada di bawah pengawasan Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Keuangan;
 - g. Pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris Kecamatan tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
 - h. Penilaian hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
 - i. Pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat tercapai sesuai dengan program dan kegiatan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - j. Pembinaan pegawai/staf yang ada di bawahnya;
 - k. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
 - l. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

2.1.4. Sub Bagian Perencanaan Tugas

□ Uraian Tugas:

Subbagian Perencanaan mempunyai tugas membantu Sekretaris Kecamatan dalam memimpin, menyelenggarakan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pada Subbagian Perencanaan sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

□ Fungsi

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana Tugas diatas Subbagian Perencanaan mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Penyusunan rencana Subbagian Perencanaan sesuai dengan rencana kerja Kecamatan;
2. Penghimpunan, pengelolaan, dan penyajian data dan bahan dalam rangka perencanaan program, kegiatan dan anggaran Kecamatan;
3. Perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan pada Subbagian Perencanaan;
4. Pelaksanaan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja tahunan Kecamatan;
5. Pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Kecamatan;
6. Pelaksanaan penyusunan rencana kebijakan umum anggaran, dan rencana plafon anggaran sementara Kecamatan;
7. Pelaksanaan perumusan dan penyusunan, yang meliputi:
 - a) indikator kerja;

- b) penyusunan laporan kinerja tahunan;
 - c) laporan kinerja lima tahunan;
 - d) laporan penyelenggaraan dinas tahunan;
 - e) laporan hasil monitoring dan evaluasi (monev) kegiatan;
 - f) laporan analisa ketercapaian pembangunan fisik tahunan; dan
 - g) laporan analisa ketercapaian kegiatan nonfisik tahunan.
8. Penghimpunan, pengelolaan, dan penyajian data dan bahan dalam rangka perencanaan program, kegiatan dan anggaran dinas;
9. Penyusunan laporan Kecamatan, yang meliputi:
- a) Laporan realisasi fisik dan keuangan;
 - b) Rencana Strategis (Renstra);
 - c) rencana kerja perangkat Daerah;
 - d) Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP);
 - e) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
 - f) Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati;
 - g) Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD);
 - h) Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
 - i) Laporan penggunaan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi, dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) bila ada; dan
 - j) Laporan lain bila diminta oleh instansi terkait.

10. Penyusunan rencana kegiatan Kecamatan berkoordinasi dengan bidang lain pada Kecamatan;
11. Penyusunan rencana Anggaran, program dan kegiatan berkoordinasi dengan bidang lain pada Kecamatan, yang meliputi:
 - a) Rencana Kerja Anggaran (RKA); dan
 - b) Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) / Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA).
12. Penghimpunan bahan dan data berkenaan dengan tugasnya;
13. Penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan daftar usulan pelaksanaan anggaran;
14. Pengevaluasian semua pelaksanaan program dan kegiatan;
15. Pelaksanaan analisis, interpretasi laporan pengawasan fungsional untuk penyelesaian tindak lanjut kegiatan rutin dan pembangunan;
16. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas program dan kegiatan kepada atasan;
17. Pengoordinasian tugas staf yang ada di bawah pengawasan Subbagian Perencanaan;
18. Pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris Kecamatan tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
19. Penilaian hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
20. Pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat tercapai sesuai dengan program dan kegiatan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
21. Pembinaan pegawai/staf yang ada di bawahnya;

22. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
23. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundangundangan.

2.1.5. Kepala Seksi Tata Pemerintahan Umum

○ Uraian Tugas:

Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas membantu Camat dalam memimpin, menyelenggarakan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pada Seksi Tata Pemerintahan sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

○ Fungsi

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana maksud diatas, **Seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi sebagai berikut:**

- a. Perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan Seksi Tata Pemerintahan sesuai dengan rencana kerja Kecamatan;
- b. Pengoordinasian penyusunan rencana Seksi Tata Pemerintahan sesuai dengan rencana kerja Kecamatan;
- c. Pelaksanaan penetapan kebijakan Seksi Tata Pemerintahan;
- d. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Tata Pemerintahan;
- e. Pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Seksi Tata Pemerintahan;

- f. Pelaksanaan dalam pembantuan tugas Camat dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang tata pemerintahan;
- g. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang tata pemerintahan;
- h. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang tata pemerintahan;
- i. Penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan di bidang tata pemerintahan;
- j. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas program dan kegiatan kepada atasan;
- k. Pengoordinasian tugas staf yang ada di bawah pengawasan Seksi Tata Pemerintahan;
- l. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Camat tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- m. Penilaian hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- n. Pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat tercapai sesuai dengan program dan kegiatan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- o. Pembinaan pegawai/staf yang ada di bawahnya;
- p. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
- q. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

2.1.6. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial

○ **Uraian Tugas:**

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas membantu Camat dalam memimpin, menyelenggarakan, mengatur, membina, mengendalikan, mengordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

○ **Fungsi :**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana maksud diatas, **Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi sebagai berikut:**

- a. Perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial sesuai dengan rencana kerja Kecamatan;
- b. Pengoordinasian penyusunan rencana Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial sesuai dengan rencana kerja Kecamatan;
- c. Pelaksanaan penetapan kebijakan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial;
- d. Penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial;
- e. Pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial;

- f. Pelaksanaan dalam pembantuan tugas Camat dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial;
- g. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial;
- h. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang PM Kessos;
- i. Penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial;
- j. Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial;
- k. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas program dan kegiatan kepada atasan;
- l. Pengoordinasian tugas staf yang ada di bawah pengawasan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial;
- m. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Camat tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- n. Penilaian hasil kerjabawahan untuk bahan pengembangan karier;
- o. Pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat tercapai sesuai dengan program dan kegiatan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- p. Pembinaan pegawai/staf yang ada di bawahnya;
- q. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan

- r. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

2.1.7. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

○ Tugas:

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas membantu Camat dalam memimpin, menyelenggarakan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

○ Fungsi

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana maksud diatas, Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan rencana kerja Kecamatan;
- b. Pengoordinasian penyusunan rencana Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan rencana kerja Kecamatan;
- c. Pelaksanaan penetapan kebijakan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- d. Penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- e. Pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;

- f. Pelaksanaan dalam pembantuan tugas Camat dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- g. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- h. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- i. Penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial;
- j. Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- k. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas program dan kegiatan kepada atasan;
- l. pengoordinasian tugas staf yang ada di bawah pengawasan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- m. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Camat tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- n. Penilaian hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- o. Pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat tercapai sesuai dengan program dan kegiatan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- p. Pembinaan pegawai/staf yang ada di bawahnya;
- q. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
- r. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundangundangan.

2.1.8. Kepala Seksi Pembangunan

○ Uraian Tugas

Seksi Pembangunan mempunyai tugas membantu Camat dalam memimpin, menyelenggarakan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pada Seksi Pembangunan sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

○ Fungsi

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana maksud diatas, Seksi Pembangunan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan Seksi Pembangunan sesuai dengan rencana kerja Kecamatan;
- b. Pengoordinasian penyusunan rencana Seksi Pembangunan sesuai dengan rencana kerja Kecamatan;
- c. Pelaksanaan penetapan kebijakan Seksi Pembangunan;
- d. Penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Pembangunan;
- e. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Seksi Pembangunan;
- f. Pelaksanaan dalam pembantuan tugas Camat dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan;
- g. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pembangunan;

- h. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian dibidang pembangunan;
- i. Penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan di bidang pembangunan;
- j. Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Pembangunan;
- k. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas program dan kegiatan kepada atasan;
- l. Pengoordinasian tugas staf yang ada di bawah pengawasan Seksi Pembangunan;
- m. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Camat tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- n. Penilaian hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- o. Pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat tercapai sesuai dengan program dan kegiatan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- p. Pembinaan pegawai/staf yang ada di bawahnya;
- q. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
- r. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

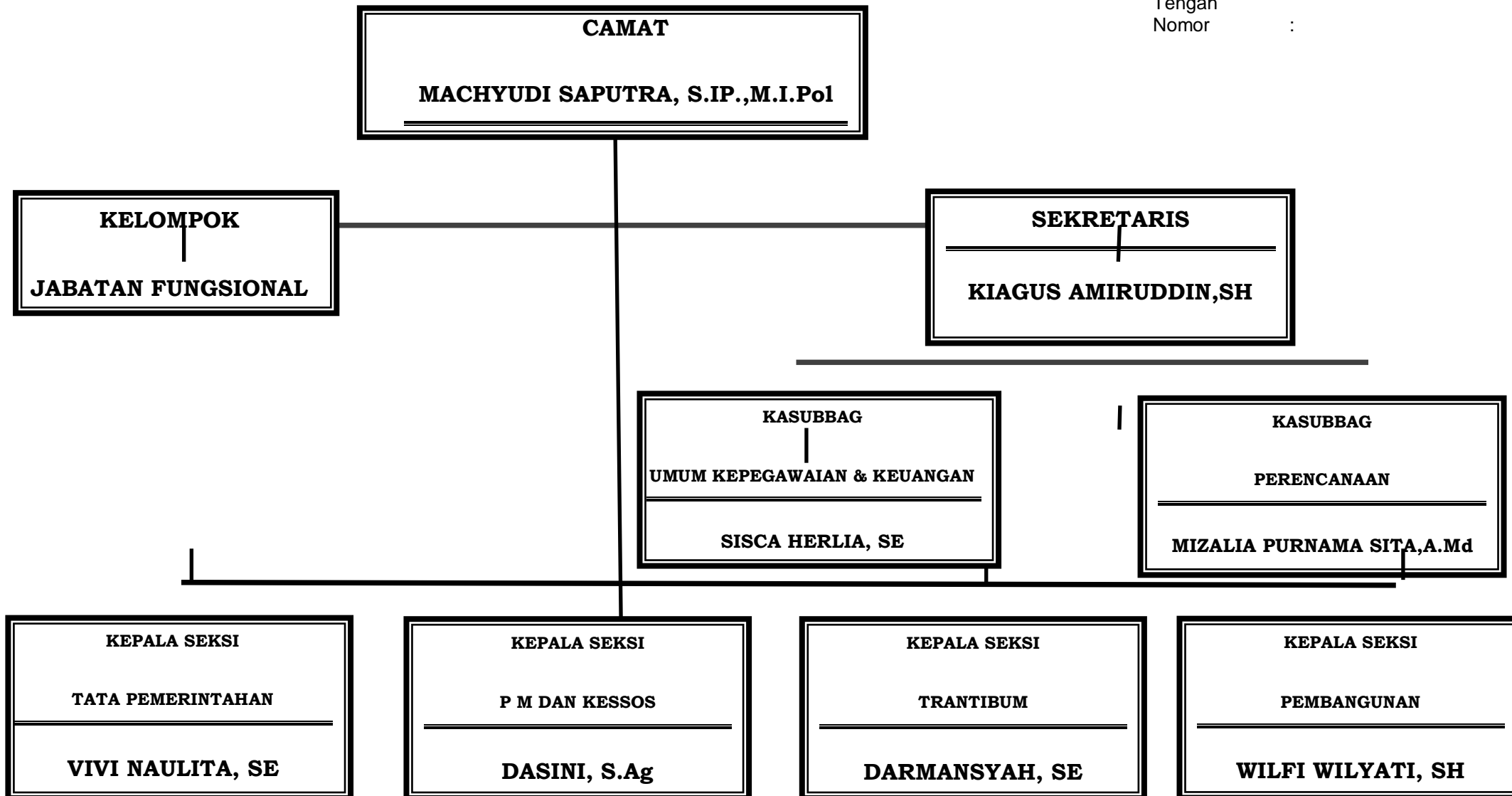
2.1.9 Struktur Organisasi Kecamatan Namang

Berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Bangka Tengah Nomor 98 Tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata kerja

Kecamatan dan Kelurahan, maka Struktur Organisasi Kecamatan Namang Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN NAMANG

Berdasarkan Peraturan
Daerah Kabupaten Bangka
Tengah
Nomor : _____



2.2 Sumber Daya Kantor Kecamatan Namang

Sebelum kami uraikan mengenai Sumber Daya Kantor Kecamatan Namang, perlu kami sampaikan gambaran umum mengenai Kecamatan

Namang. Kecamatan Namang dengan Luas 20.394,57 hektar terdiri dari 8 (Delapan) Desa dengan jumlah penduduk per Juli 2021 sebesar 16.453 jiwa. Adapun secara rinci dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 2.1
Luas dan Jumlah Penduduk
Desa Se Kec.Namang
(Per Juli 2021)

No	Desa	Luas	Jumlah Penduduk
1	2	3	4
1.	Desa Baskara Bakti	783,96 Ha	2.435
2.	Desa Bukit Kijang	813,188 Ha	1.158
3.	Desa Cambai Selatan	2.700,85 Ha	1.490
4.	Desa Cambai	710,80 Ha	1.513
5.	Desa Namang	3.766,00 Ha	2.868
6.	Desa Belilik	8.386,51 Ha	2.344
7.	Desa Kayu Besi	633,07 Ha	1.887
8.	Desa Jelutung	2.550,5 Ha	2.758
	Jumlah	20.394,57 Ha	16.453

Tabel 2.2. Luas wilayah dan jumlah penduduk tiap Desa se- Kecamatan Namang

Sumber. Data Kependudukan Kecamatan Namang per Juli 2021

2.2.1 Susunan Kepegawaian

Susunan Kepegawaian pada Satuan Kerja Perangkat Daerah

Kecamatan Namang terdiri dari berbagai jenjang pendidikan; disiplin ilmu; terdiri dari berbagai pangkat/ golongan; dan masa kerja yang berbeda, yang kesemuanya bermuara pada upaya peningkatan kinerja dalam rangka menunjang pelayanan umum, yang berdasarkan pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2021-2026.

Saat ini OPD Kecamatan Namang memiliki pegawai sebanyak 40 orang, yang terdiri dari 15 orang PNS, 14 orang Tenaga Surat Menyurat, 1 orang Petugas Penjaga Malam, 7 Orang Petugas Kebersihan ,1 Cleaning Service dan 2 Orang Sopir Mobil Operasional.

Latar belakang rincian mengenai PNS berdasarkan tingkat pendidikan umum, pendidikan penjenjangan, dan pendidikan fungsional, yang menggambarkan kondisi Tahun 2021, sebagai berikut ini:

2.2.1.1. Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Secara jelas jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan dapat dilihat pada tabel 2.2 berikut ini.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai
Berdasarkan Tingkat Pendidikan Umum
(Per Januari 2021)

No	Pendidikan	Tahun 2021	Gender	
			p	L
1.	Strata 3 (S-3)	1	-	1
2.	Strata 2 (S-2)	2	1	1
2.	Strata 1 (S-1)	9	7	2
3.	Diploma 3 (D-3)	1	1	-
4.	SLTA/SMK	2	2	-
5.	SLTP	-	-	-
JUMLAH		15	11	4

Sumber data : DUK SKPD Kecamatan Namang Kabupaten Bangka Tengah, 2021

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa pada Kecamatan Namang, sudah ditunjang oleh pegawai yang berpendidikan tingkat Strata 3 (S3) sebanyak 1 orang, untuk tingkat pendidikan Strata 2 (S2) sebanyak 2 orang, Strata 1 (S1) sebanyak 9 Orang. Diploma (D3) sebanyak 1 orang, pegawai yang berpendidikan tingkat SLTA/ sederajat sebanyak 2 orang

Secara jelas jumlah pegawai berdasarkan pangkat dan golongan dapat dilihat pada tabel 2.3 berikut ini.

Tabel 2.3
Jumlah Pegawai
Berdasarkan Pangkat dan Golongan
(Per September 2021)

No	Pangkat	Golongan	Tahun 2021	Gender	
				P	L
1.	Pembina	IV a	2	1	1
2.	Penata Tk.I	III d	4	3	1
3.	Penata	III c	3	1	2
4.	Penata Muda Tk.I	III b	3	3	-
5.	Penata Muda	III a	1	1	-
6.	Pengatur Tk.I	II d	-	-	-
7.	Pengatur	II c	2	2	-
8.	Pengatur Muda Tk.I	II b	-	-	-
9.	Pengatur Muda	II a	-	-	-
9.	Juru	I c	-	-	-
Jumlah			15 Orang	11	4

Sumber data : DUK SKPD Kecamatan Namang Kabupaten Bangka Tengah, 2021

Berdasarkan tabel di atas, jumlah pegawai berdasarkan pangkat dan golongan dari total keseluruhan pegawai, golongan II sebanyak 2 orang atau 12 %, terdiri dari 2 orang Pengatur, golongan III sebanyak 11 orang atau 83 %, terdiri dari Penata Tk.I sebanyak 5 orang, Penata sebanyak 2 orang, Penata Muda Tk.I sebanyak 3 orang, Penata Muda sebanyak 1 orang dan untuk golongan IV terdiri dari 2 orang atau 5,00%.

2.2.1.3. Tingkat Jenjang Kepelatihan

Secara jelas jumlah pegawai berdasarkan jenjang kepelatihan dapat dilihat pada tabel 2.4 berikut ini.

Tabel 2.4
Jumlah Pegawai
Berdasarkan Jenjang Kepelatihan
(Per September 2021)

No	Jenis Kepelatihan	Tahun 2021	Gender	
			P	L
1.	Diklat PIM III	1	-	1
2.	Diklat PIM IV	6	5	1
3.	LPJ	15	12	3
4.	Diklat Teknis	6	6	-
JUMLAH		28	23	5

Sumber data : DUK SKPD Kecamatan Namang Kabupaten Bangka Tengah, 2021

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa pada SKPD Kecamatan Namang, yang telah mengikuti jenjang kepelatihan Diklat PIM III sebanyak 0 orang atau 0%, Diklat PIM IV sebanyak 6 orang.

Perlengkapan

Untuk menunjang kegiatan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, Kantor Kecamatan Namang dilengkapi dengan sarana dan prasarana berupa tanah, bangunan, kendaraan, inventaris, dan fasilitas lainnya. Sarana dan prasarana tersebut sebagian dalam kondisi baik dan sebagian dalam kondisi kurang baik, namun diharapkan semuanya dapat dimanfaatkan secara optimal. Untuk lebih jelasnya sarana dan prasarana tersebut per 30 Juni 2021 yaitu :

- a. Tanah sebesar Rp. 70.649.753,-
- b. Peralatan dan Mesin sebesar Rp. 1.918.256.728
- c. Gedung dan bangunan sebesar Rp. 2.446.925.000,-
- d. Jalan, jaringan dan irigasi sebesar Rp. 192.739.500,-

2.3 Kinerja Pelayanan OPD

Berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Kabupaten Bangka Tengah Nomor 98 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka Tengah, selain pengelolaan administrasi rutin kantor, Kecamatan Namang mempunyai tugas pelayanan administrasi umum kepada masyarakat, diantaranya seperti terdapat pada tabel 2.1 berikut :

Tabel 2.5
Jenis Pelayanan
Administrasi Umum Kependudukan (Per
31 Desember 2020)

No.	Jenis Pelayanan	Jumlah Pelayanan tahun 2020
1.	Surat Keterangan Berkelakuan Baik	32 Buah
2.	Surat Keterangan Tidak Mampu	9 Buah
3.	Surat Keterangan Pindah Jiwa	1 Buah
4.	Registrasi Rekomendasi Izin Keramaian	10 Buah
5.	Registrasi Surat Pernyataan Pelepasan penguasaan Fisik Bidang Tanah	316 buah
6.	Registrasi Surat Pelepasan Atas Tanah	268 Buah
7.	Penerbitan Surat Pengantar Kartu Keluarga	408 Lembar
8.	Penerbitan Surat Pengantar KTP	400 Keping

9.	Registrasi Surat Ahli Waris	14 Buah
10.	Surat Keterangan Bersih Lingkungan	34 Buah

Sumber data : SKPD Kecamatan Namang Kabupaten Bangka Tengah, 2020

Secara umum pelayanan administrasi tersebut di atas, dapat dilaksanakan dengan baik, sedangkan data jumlah pelayanan tahun 2020 diambil adalah data pelayanan sampai dengan Bulan Desember 2020.

Tabel 2.6

**Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Namang
Kabupaten Bangka Tengah pada Tahun 2018– 2022**

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022
	Persentase pelayanan publik yang telah diberikan sesuai dengan SOP				75%	80%	85%	-	-	87%	100%	100%	-	-	116%	125%	118%	-	-
	Tingkat survey kepuasan masyarakat				75	80	85	-	-	98	87	87	-	-	131%	109%	102%	-	-
	Persentase jumlah laporan/kejadian masalah ketentraman dan ketertiban umum yang telah ditindaklanjuti				75%	80%	85%	-	-	100%	100%	100%	-	-	133%	125%	118%	-	-
	Persentase jumlah usulan pembangunan masyarakat yang terakomodir di Kecamatan				75%	80%	85%	-	-	72%	84%	100%	-	-	96%	105%	118%	-	-
	Persentase Realisasi Fisik Pelaksanaan Kegiatan APBDes yang sesuai dengan RKP Desa				75%	80%	85%	-	-	86%	84%	100%	-	-	115%	105%	118%	-	-
	Indeks Kepuasan Masyarakat atas Pelayanan Kecamatan				-	-	-	85 Nilai	86 Nilai	-	-	-	85,09 Nilai	86,01 Nilai	-	-	-	101,06%	101,06%
	Persentase pelaksanaan pelimpahan kewenangan dari Bupati kepada camat				-	-	-	75%	75%	-	-	-	79,91%	93,07%	-	-	-	106,55%	124,09%

Tabel 2.7

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Namang
Kabupaten Bangka Tengah pada Tahun 2018– 2022

Tabel T-C.24.																
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah																
URAIAN	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-Rata Pertumbuhan
	2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022	Anggaran Realisasi
-1	-2	-3	-4	-4	-4	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17 -18
Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan persampahan	113.800.000	128.000.000	126.700.000	-	-	113.189.800	127.960.000	126.700.000			99%	100%	100%	-	-	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kebersihan Lingkungan	113.800.000	128.000.000	126.700.000	-	-	113.189.800	127.960.000	126.700.000			99%	100%	100%	-	-	
Program Peningkatan keamanan Kenyamanan Lingkungan	57.466.000	90.378.000	121.290.000	-	-	57.349.500	87.125.200	120.705.800	-	-	100%	96%	100%	-	-	
Pengendalian kebisingan & Gangguan dari kegiatan Masyarakat	47.546.000	60.920.000	38.290.000	-	-	47.444.000	58.732.000	38.290.000			100%	96%	100%	-	-	
Pengendalian Keamanan Lingkungan	-	10.775.000	-	-	-	-	10.775.000	-			-	100%	-	-	-	
Sosialisasi Trantibum	9.920.000	18.683.000	-	-	-	9.905.500	17.618.200	-			100%	94%	-	-	-	
Pencegahan Penyebaran Wabah COVID-19	-		83.000.000	-	-	-		82.415.800			-	-	99%	-	-	
PROGRAM PENGEMBANGAN WAWASAN KEBANGSAAN	45.000.000	50.000.000	-	-	-	44.510.000	45.364.200	-	-	-	99%	91%	-	-	-	
Peningkatan wawasan & nilai-nilai kebangsaan Masyarakat	45.000.000	50.000.000	-	-	-	44.510.000	45.364.200	-			99%	91%	-	-	-	
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	666.724.000	804.576.500	745.020.000	-	-	637.736.705	789.844.594	734.441.900	-	-	96%	98%	99%	-	-	
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	193.900.000	218.860.000	273.600.000	-	-	190.328.884	217.163.508	269.533.532			98%	99%	99%	-	-	
Penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air & listrik	41.020.000	67.020.000	40.500.000	-	-	31.695.369	61.843.089	40.212.172			77%	92%	99%	-	-	
Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	62.720.000	59.580.000	57.500.000	-	-	55.815.304	54.478.324	53.987.024			89%	91%	94%	-	-	
Penyediaan jasa administrasi keuangan	62.154.000	87.337.500	105.700.000	-	-	56.477.900	86.469.112	104.660.824			91%	99%	99%	-	-	
Penyediaan jasa kebersihan kantor	103.090.000	99.410.000	99.940.000	-	-	101.346.503	98.656.248	98.461.648			98%	99%	99%	-	-	
Penyediaan alat tulis kantor	30.000.000	45.300.000	35.000.000	-	-	29.053.000	44.998.800	34.991.800			97%	99%	100%	-	-	
Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	32.340.000	31.230.000	23.450.000	-	-	32.339.900	30.604.900	23.449.900			100%	98%	100%	-	-	
Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	7.000.000	4.000.000	2.500.000	-	-	6.957.000	3.991.000	2.495.000			99%	100%	100%	-	-	
Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	3.900.000	3.600.000	1.980.000	-	-	3.900.000	3.600.000	1.900.000			100%	100%	96%	-	-	
Penyediaan makanan dan minuman	30.600.000	43.639.000	29.850.000	-	-	29.858.000	43.442.000	29.750.000			98%	100%	100%	-	-	
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	100.000.000	144.600.000	75.000.000	-	-	99.964.845	144.597.613	75.000.000			100%	100%	100%	-	-	
Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	267.320.000	495.676.000	212.932.000	-	-	231.264.000	449.192.750	195.112.975	-	-	87%	91%	92%	-	-	
Pengadaan Kanopi Halaman Ruang Paten	-	16.000.000	-	-	-	-	15.750.000	-			-	98%	-	-	-	
Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	-	41.350.000	-	-	-	-	41.100.000	-			-	99%	-	-	-	
Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	20.000.000	32.500.000	-	-	-	20.000.000	31.050.000	-			100%	96%	-	-	-	
Pengadaan Peralatan Kantor Kecamatan	-	68.200.000	22.500.000	-	-	-	61.400.000	22.500.000			-	90%	100%	-	-	
Pengadaan Meubelair	-	55.100.000	17.280.000	-	-	-	55.100.000	16.780.000			-	100%	97%	-	-	
Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas	12.924.000	15.240.000	14.940.000	-	-	12.500.000	15.194.000	14.902.000			97%	100%	100%	-	-	
Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	49.680.000	68.556.000	15.000.000	-	-	49.500.000	68.487.500	14.957.000			100%	100%	100%	-	-	
Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/opersional	153.176.000	143.920.000	131.712.000	-	-	119.987.500	108.956.250	115.441.050			78%	76%	88%	-	-	
Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	31.540.000	27.810.000	11.500.000	-	-	29.276.500	25.155.000	10.532.925			93%	90%	92%	-	-	
Pembangunan Toilet	-	27.000.000	-	-	-	-	27.000.000	-			-	100%	-	-	-	

Program peningkatan disiplin aparatur	28.350.000	31.750.000	-	-	-	28.250.000	28.450.000	-	-	-	100%	90%	-				
Pengadaan pakaian dinas beserta	18.350.000	21.750.000	-	-	-	18.250.000	18.450.000	-			99%	85%	-				
Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	10.000.000	10.000.000	-	-	-	10.000.000	10.000.000				100%	100%	-				
Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	80.000.000	100.000.000	36.147.600	-	-	72.442.600	94.824.600	36.147.600	-	-	91%	95%	100%				
Pendidikan dan pelatihan formal	80.000.000	100.000.000	36.147.600	-	-	72.442.600	94.824.600	36.147.600			91%	95%	100%				
Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	30.000.000	30.000.000	22.099.700	-	-	28.354.700	29.998.600	21.989.700	-	-	95%	100%	100%				
Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	20.000.000	20.000.000	-	-	-	19.149.900	19.999.800	-			96%	100%	-				
Penyusunan pelaporan keuangan semesteran	2.500.000	2.500.000	2.499.700	-	-	2.454.800	2.499.800	2.480.000			98%	100%	99%				
Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	7.500.000	7.500.000	4.600.000	-	-	6.750.000	7.499.000	4.509.800			90%	100%	98%				
Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Pelaporan	-	-	15.000.000	-	-	-		14.999.900			-	-	100%				
Program Peningkatan keberdayaan Masyarakat pedesaan	16.020.000	88.021.000	11.407.000	-	-	15.497.100	85.684.800	11.405.000	-	-	97%	97%	100%				
Pemberdayaan Lembaga dan Organisasi Masyarakat Pedesaan	10.000.000	88.021.000	11.407.000	-	-	9.982.100	85.684.800	11.405.000			100%	97%	100%				
Pemberdayaan Peran Serta Masyarakat Perdesaan dan Aparatur Desa Dalam Peningkatan Kualitas Desa	6.020.000	-	-	-	-	5.515.000	-										

Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa	425.075.000	790.193.500	353.654.700	-	-	407.210.700	747.947.891	350.211.200	-	-	96%	95%	99%				
Bulan Bakti Gotong Royong masyarakat	10.000.000	14.892.000	-	-	-	9.285.500	14.169.000	-			93%	95%	-				
Penyelenggaraan Pemberian Penghargaan Purna Bhakti Kepala Desa	27.075.000	15.630.000	-	-	-	24.925.000	14.890.191	-			92%	95%	-				
Penyelenggaraan Evaluasi Perkembangan Desa dan Kelurahan	10.000.000	24.600.000	18.500.000	-	-	9.822.600	23.815.500	18.490.000			98%	97%	100%				
Rapat koordinasi dengan Pemerintah Kabupaten/Pemerintah Desa	85.000.000	124.000.000	72.700.000	-	-	84.939.700	124.000.000	72.620.000			100%	100%	100%				
Penyelenggaraan Musrenbang Tingkat Kecamatan	35.000.000	29.000.000	25.410.000	-	-	34.899.600	27.269.000	25.249.500			100%	94%	99%				
Fasilitasi perencanaan teknis kegiatan APBDes	35.000.000	-	-	-	-	34.841.800	-	-			100%	-	-				
Pembinaan Organisasi Perempuan Kecamatan	57.500.000	119.110.000	53.480.000	-	-	53.777.900	119.041.700	53.310.000			94%	100%	100%				
Penyelenggaraan MTQ/STQ Tingkat Kecamatan	60.000.000	75.000.000	101.049.700	-	-	56.932.000	71.646.000	99.499.700			95%	96%	98%				
Fasilitasi Penyelenggaraan Pameran Pembangunan	10.000.000	11.346.500	-	-	-	7.975.000	9.402.100	-			80%	83%	-				
Penyusunan Updating, dan Verifikasi Data Profil Kecamatan	38.000.000	40.000.000	7.150.000	-	-	34.339.800	39.999.900	7.150.000			90%	100%	100%				
Pembinaan Kecamatan Sayang Ibu	7.500.000	18.110.000	100.000	-	-	7.495.000	17.789.000	100.000			100%	98%	100%				
Monitoring, Evaluasi dan Rapat Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Desa / Kelurahan (DABA)	32.500.000	-	-	-	-	31.446.800	-	-			97%	-	-				
Inovasi Pelayanan Publik (DABA)	17.500.000	-	-	-	-	16.530.000	-	-			94%	-	-				
Pembinaan Keluarga Berencana	-	9.250.000	-	-	-	-	9.249.000	-			-	100%	-				
Rapat Koordinasi Kelompok Kerja Kecamatan Sehat	-	26.265.000	-	-	-	-	25.983.000	-			-	99%	-				
Pembinaan Kecamatan Layak Anak	-	21.560.000	200.000	-	-	-	21.249.400	200.000			-	99%	100%				
Penyelenggaraan Kompetisi Olahraga (KEJURDA)	-	37.430.000	-	-	-	-	32.164.700	-			-	86%	-				
Liga Sepak Bola Pelajar (LSP) U12, U14, U16	-	44.000.000	-	-	-	-	42.345.900	-			-	96%	-				
Pendampingan Gala Desa	-	50.000.000	-	-	-	-	30.382.000	-			-	61%	-				
Penyelenggaraan Kompetisi Olahraga (Seleksi Festival Olah Raga Tradisional)	-	20.000.000	19.675.000	-	-	-	18.975.000	19.202.000			-	95%	98%				
Pagelaran Kreasi Seni Budaya Masyarakat	-	50.000.000	-	-	-	-	46.976.700	-			-	94%	-				
Monitoring dan Evaluasi Kegiatan APBDes	-	60.000.000	20.430.000	-	-	-	58.599.800	20.430.000			-	98%	100%				
Penyelenggaraan Kecamatan Sehat	-	-	320.000	-	-	-	-	320.000			-	-	100%				
Pembinaan dan Pengawasan Desa	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-				
Pemilihan dan Pelantikan Kepala Desa	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-				
Penyelenggaraan Kompetisi Olahraga (KEJURDA) / POPDA	-	-	34.640.000	-	-	-	-	33.640.000			-	-	97%				
Program Pelayanan Masyarakat Terpadu	78.000.000	119.768.000	37.064.000	-	-	76.439.000	113.791.300	37.061.200	-	-	98%	95%	100%				
Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan	78.000.000	95.768.000	37.064.000	-	-	76.439.000	93.049.900	37.061.200			98%	97%	100%				
Rapat Koordinasi Forum Pimpinan Kecamatan	-	24.000.000	-	-	-	-	20.741.400	-			-	86%	-				

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA				3.089.683.500	2.923.749.500				2.793.335.075	2.696.181.428	-	-	-	90%	92%		
KEGIATAN PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	-	-	-	33.462.500	-				33.088.800	-	-	-	-	99%	-		
KEGIATAN ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH				1.839.302.000	1.900.384.500				1.627.189.881	1.704.687.503	-	-	-	88%	90%		
KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH				89.175.000	30.350.000				63.177.600	28.969.368	-	-	-	71%	95%		
KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH				203.470.000	189.255.000				201.969.000	186.635.216	-	-	-	99%	99%		
KEGIATAN PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH				129.580.000	33.220.000				122.100.000	31.969.000	-	-	-	94%	96%		
KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH				532.930.000	516.120.000				523.129.693	499.080.041	-	-	-	98%	97%		
KEGIATAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH				261.764.000	254.420.000				222.680.101	244.840.300	-	-	-	85%	96%		
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK				459.473.300	450.086.500				444.293.980	437.983.250				97%	97%		
KEGIATAN KOORDINASI PENYELENGGARAAN KEGIATAN PEMERINTAHAN DI TINGKAT KECAMATAN				96.480.000	60.000.000				96.480.000	60.000.000				100%	100%		
KEGIATAN PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG TIDAK DILAKSANAKAN OLEH UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH YANG ADA DI KECAMATAN				37.045.000	33.725.000				33.195.000	30.855.550				90%	91%		
KEGIATAN PELAKSANAAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG DILIMPAPKAN KEPADA CAMAT				325.948.300	356.361.500				314.618.980	347.127.700				97%	97%		
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN				132.800.000	152.849.500				122.219.800	149.540.620				92%	98%		
KEGIATAN KOORDINASI KEGIATAN PEMBERDAYAAN DESA				132.800.000	152.849.500				122.219.800	149.540.620				92%	98%		
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM				250.000.000	48.030.000				231.186.500	48.029.800				92%	100%		
KEGIATAN KOORDINASI UPAYA PENYELENGGARAAN KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM				250.000.000	-				231.186.500	-				92%	-		
KEGIATAN KOORDINASI PENERAPAN DAN PENEGAKAN PERATURAN DAERAH DAN PERATURAN KEPALA DAERAH					48.030.000					48.029.800				-	100%		
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM				16.260.000	61.250.000				16.260.000	61.250.000				100%	100%		
KEGIATAN PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM SESUAI PENUGASAN KEPALA DAERAH				16.260.000	61.250.000				16.260.000	61.250.000				100%	100%		
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA				192.957.500	84.998.000				184.044.500	84.899.980				95%	100%		
KEGIATAN FASILITASI, REKOMENDASI DAN KOORDINASI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA				192.957.500	84.998.000				184.044.500	84.899.980				95%	100%		
Total	1.807.755.000	2.728.363.000	1.666.315.000	4.141.174.300	3.720.963.500	1.712.244.105	2.600.183.935	1.633.775.375	3.791.339.855	3.477.885.078	95%	95%	98%	92%	93%		

Berbagai kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan bahkan pelayanan administrasi maupun pelayanan kependudukan harus dilaksanakan oleh Kecamatan. Meskipun di tingkat Kecamatan telah ada Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan tapi pelaksanaannya tidak dapat berdiri sendiri harus senantiasa koordinasi dengan pihak Kecamatan. Setiap muncul permasalahan di lapangan yang mendapat nilai lebih dulu adalah pihak kecamatan (camat).

Mengenai kewenangan, tugas pokok dan fungsi, kondisi SDM aparatur dan sarana prasana telah diuraikan pada bab sebelumnya. Selain memfasilitasi dan mengkoordinasikan berbagai kegiatan yang dilaksanakan oleh OPD lain yang melaksanakan kegiatan di wilayah Kecamatan Sungaiselan, dapat kami uraikan bentuk-bentuk pelayanan kepada masyarakat melalui Kantor Kecamatan Namang diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Verifikasi data dan Pelayanan KK dan KTP,
2. Pelayanan pindah-datang penduduk;
3. Pelayanan legalisasi KK dan KTP;
4. Verifikasi dan pelayanan pengantar mencari akte kelahiran;
5. Verifikasi dan pelayanan pengantar SKTM;
6. Verifikasi dan pelayanan pengantar SKCK;
7. Verifikasi dan pelayanan pengantar perizinan;
8. Pelayanan administrasi pertanahan;
9. Rekomendasi APBDes dan lain lain

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD Kecamatan Namang

Dengan pencermatan (*scanning*) terhadap pengembangan pelayanan kantor Kecamatan Namang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi dapat diidentifikasi tantangan dan peluang kantor Kecamatan Namang sebagai berikut :

Tantangan :

1. Tuntutan dan aspirasi semakin beragam dengan berbagai kepentingan yang seringkali saling bertentangan, dan hal tersebut harus ditampung dan diperhatikan.
2. Masih adanya aparat pemerintahan dan juga kelompok masyarakat yang belum memahami arti penting dari proses perencanaan pembangunan partisipatif.
3. Bervariasinya tingkat pendidikan, sosial ekonomi masyarakat yang berpengaruh pada pola pikir dan pola tindak dari masyarakat di Kecamatan Namang.
4. Kurangnya koordinasi dari Instansi lain.
5. Makin transparannya informasi melalui media elektronik dan lainnya yang menuntut peran responsif dari pihak kecamatan terhadap dinamika pembangunan di masyarakat.
6. Masih adanya kualitas aparat pemerintah Desa yang rendah.
7. Pandemi Covid 19 berakibat adanya perubahan perencanaan dan penganggaran di semua jenjang tingkatan OPD sehingga prioritas kegiatan dan anggaran terfokus untuk penanganan covid 19.

Peluang :

1. Adanya kebijakan Pemerintah Kabupaten yang mendukung pemberdayaan Kecamatan.
2. Adanya bimtek/diklat /sosialisasi peraturan yg diadakan Pemerintah Kabupaten
3. Adanya peran swasta dalam pembangunan daerah
4. Kemajuan informasi dan teknologi

5. Sumber daya alam yang cukup potensial.
6. Unsur seni dan kebudayaan beragam yang ada di masyarakat.
7. Adanya Pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan OPD

Kecamatan Namang merupakan organisasi yang berinteraksi begitu dekat dengan masyarakat maka tidak menutup kemungkinan terdapat berbagai masalah sangat kompleks dilihat dari analisa *SWOT* :

3.1.1. Identifikasi dan Analisis Kekuatan (*Strong*)

1. Telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Tengah Nomor 98 Tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata kerja Kecamatan dan Kelurahan
2. Struktur organisasi pada Kecamatan Namang telah terisi oleh pejabat yang mendukung pelaksanaan tugas – tugas dan fungsi Kecamatan dengan tingkat pendidikan yang cukup memadai.
3. Aparat Kecamatan bekerja secara profesional, memiliki integritas, dedikasi dan komitmen yang tinggi.
4. Hubungan kerja dan koordinasi yang baik antara pimpinan dan staf sehingga tercipta suasana kerja yang kondusif dan nyaman.
5. Tersedianya sarana dan prasarana yang relatif cukup memadai untuk kelancaran pelaksanaan tugas – tugas di Kecamatan.

3.1.2. Identifikasi dan Analisis Kelemahan (*Weakness*)

1. Belum tersedianya data pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan kendala dalam perencanaan pembangunan yang komprehensif dan berkelanjutan.

2. Belum optimalnya pelaksanaan monitoring dan evaluasi program – program pembangunan yang dikaitkan dengan dokumen – dokumen perencanaan.
3. Minimnya alokasi anggaran
4. Belum optimalnya partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan.

3.1.3. Identifikasi dan Analisis Kondisi Eksternal

3.1.4. Identifikasi dan Analisis Peluang (*Opportunity*)

1. Penerapan otonomi daerah yang memberikan kesempatan berprakarsa seluas-luasnya bagi daerah dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.
2. Hubungan yang harmonis dengan instansi lain dan juga dengan para pemangku kepentingan (*stakeholders*).
3. Potensi sumber daya alam yang belum tergali.
4. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal, pelatihan di dalam dan luar daerah bagi setiap pegawai.
5. Unsur seni dan kebudayaan beragam yang ada dimasyarakat.

3.1.5. Identifikasi dan Analisis Tantangan (*Threat*)

1. Tuntutan dan aspirasi semakin beragam dengan berbagai kepentingan yang seringkali saling bertentangan, dan hal tersebut harus ditampung dan diperhatikan.
2. Penyelesaian tapal batas desa dengan kecamatan dan desa desa di wilayah Kecamatan Namang masih ada yang belum terselesaikan.

3. Bervariasinya tingkat pendidikan, sosial ekonomi masyarakat yang berpengaruh pada pola pikir dan pola tindak dari masyarakat di Kecamatan Namang.
4. Makin transparannya informasi melalui media elektronik dan lainnya yang menuntut peran responsif dari pihak kecamatan terhadap dinamika pembangunan di masyarakat.
5. Masih adanya pelanggaran ketentraman dan ketertiban di wilayah kecamatan.
6. Masih rendahnya kualitas aparatur pemerintah desa.

3.2. Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala daerah Terpilih

1. Visi

Visi RPJMD berdasarkan Permendagri 86 Tahun 2017 adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan pembangunan jangka menengah 5 (lima) tahun. Selain itu, secara politis Visi dapat dimaknai sebagai cita-cita atau harapan kepala daerah dan wakil kepala daerah dalam membangun sebuah daerah. Idealnya visi dapat menjelaskan arah atau suatu kondisi yang diharapkan dan yang ingin dicapai pada masa depan berdasarkan kondisi dan situasi yang terjadi saat ini yang menciptakan kesenjangan antara kondisi saat ini dan masa depan yang ingin dicapai. Visi diciptakan bukan hanya cita-cita atau serangkaian harapan, visi adalah suatu komitmen dan upaya merancang dan mengelola perubahan untuk mencapai tujuan. Implementasi Visi RPJMD Kabupaten Bangka Tengah tahun 2021-2026 akan diselaraskan dengan arah kebijakan pembangunan RPJPD. Visi yang termuat dalam RPJMD merupakan visi Bupati dan Wakil Bupati terpilih pada pemilukada, dan sejalan dengan arah kebijakan pembangunan daerah yang termuat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD)

Kabupaten Bangka Tengah tahun 2021-2026. Dari hasil integrasi dan harmonisasi beberapa kebijakan tersebut ditetapkan visi Kabupaten Bangka Tengah tahun 2021-2026 adalah : **“Mewujudkan Kabupaten Bangka Tengah Yang Semakin Unggul”**.

2. Misi

Misi Kabupaten Bangka Tengah melalui Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih yaitu :

1. Meningkatkan Sumber Daya Manusia Yang Unggul dan Berkualitas Berlandaskan Iman dan Berkualitas Berlandaskan Iman dan Taqwa.
2. Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi Kerakyatan Yang Unggul dan Berkelanjutan Melalui Penguasaan dan Pengembangan IPTEK.
3. Meningkatkan Sarana dan Prasarana Publik Yang Unggul dan Merata.
4. Mewujudkan Lingkungan Yang Unggul Serta Berkelanjutan.
5. Meningkatkan Pelayanan Publik dan Penyelenggaraan Pemerintahan Yang Unggul.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021-2021, telah menetapkan arah dan strategi pembangunan yang terkait dengan tugas dan fungsi Kecamatan Namang Kabupaten Bangka Tengah yang difokuskan pada Prioritas Pelayanan Publik dan Pembinaan terhadap aparatur Desa di Wilayah Kecamatan Namang.

Selain itu, Tugas Kecamatan Namang terkait dan menjadi pendukung dalam tercapai Visi dan Misi Bupati Bangka Tengah Periode 2021-2026.

Pelaksanaan Prioritas Pelayanan Publik dan Pembinaan terhadap aparatur Desa di Wilayah Kecamatan Namang.

Dalam mendukung Visi dan Misi Kepala Daerah Terpilih Periode 2021-2026 yang telah dituangkan dalam RPJMD Kabupaten Bangka Tengah, maka Visi dan Misi Kecamatan Namang yang dituangkan dalam Renstra Periode 2021-2026 merupakan integrasi penjabaran dari visi dan misi Kepala Daerah Terpilih Periode 2021-2026.

Telaah visi, misi dan program Kecamatan Namang terhadap keselarasan visi, misi dan program Kepala Daerah Terpilih adalah

a. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Meningkatkan kualitas dalam upaya pemenuhan kebutuhan masyarakat dengan menyediakan informasi yang akurat serta data administrasi yang baik sehingga terwujudnya sumber daya manusia yang berkualitas dan memiliki pendidikan, daya saing, akhlak mulia dan menjunjung tinggi nilai-nilai luhur agama

b. Pemerataan Pembangunan

Mewujudkan pembangunan dengan melihat aspek ekonomi, sosial dan lingkungan. Pertumbuhan ekonomi merupakan pendorong tumbuh kembangnya perekonomian wilayah dan Keberhasilan pertumbuhan ekonomi diikuti oleh pembangunan kesejahteraan sosial. Adapun tujuan pemerataan pembangunan adalah mengurangi ketimpangan sosial, menanggulangi kemiskinan, dan menyediakan akses yang sama bagi masyarakat.

c. Pemberdayaan masyarakat

Pemberdayaan masyarakat dapat dilihat dari perkembangan perekonomian yang memiliki daya saing yang berbasis sumber daya lokal melalui lembaga ekonomi produktif (koperasi dan Bumdes) dan pemanfaatan potensi lokal, selain itu pemberdayaan dari sumber daya masyarakat dilihat dari kinerja perangkat Kecamatan dan perangkat Desa dalam melaksanakan tugas, pokok dan fungsinya sehingga menghasilkan tenaga kerja yang berkualitas dan produktif

3.3. Telaahan Renstra Kementrian/Lembaga dan Renstra Kabupaten

Kecamatan Namang berpedoman kepada RPJMD Kabupaten Bangka Tengah sedangkan pencapaian sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rencana strategis perangkat Daerah diselaraskan dengan pencapaian sasaran, program dan kegiatan pembangunan yang ditetapkan dalam rencana strategis Kementerian atau lembaga pemerintah non kementerian untuk tercapainya sasaran pembangunan nasional.

Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi Bangka Belitung dan Kabupaten Bangka Tengah menjadi pertimbangan bagi Kecamatan Namang dalam menentukan arah pengembangan pelayanan dan kinerja Kecamatan Namang yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan

Adapun faktor – faktor penghambat ataupun faktor – faktor pendorong dari pelayanan Kecamatan Namang yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Kecamatan Namang antara lain:

1. Adanya refocusing anggaran yang dialokasikan untuk penanganan covid 19 menyebabkan terhambatnya pembangunan sarana dan prasarana fisik untuk peningkatan pelayanan publik sehingga tujuan terpenuhi standard maksimal pelayanan publik belum sepenuhnya teralisasi;
2. Kurangnya personil di Kantor Kecamatan Namang, sehingga banyak tenaga yang merangkap tugas lain, untuk meningkatkan kinerja pelayanan masyarakat perlu adanya tambahan personil.

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup

Wilayah adalah ruang yang merupakan kesatuan geografis beserta segenap unsur terkait yang batas dan sistemnya ditentukan berdasarkan aspek administratif dan/atau

aspek fungsional. Adapun kawasan merupakan wilayah yang memiliki fungsi utama lindung atau budidaya. Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan perangkat daerah. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang *eksisting* maka OPD dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan OPD dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, OPD dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut.

Posisi Kecamatan Namang ini merupakan kawasan Wisata, Pertanian, Perkebunan dan Peternakan. Sebagian besar mata pencaharian penduduk Kecamatan Namang adalah dibidang pertanian dan perkebunan.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Faktor - faktor yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Namang dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah di tinjau dari Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Namang yaitu :

1. Belum optimalnya fungsi koordinasi urusan ketentraman dan ketertiban umum
2. Kurangnya fasilitasi dan partisipasi masyarakat untuk saling menjaga ketentraman dan keamanan lingkungan.
3. Belum adanya standarisasi pedoman verifikasi dokumen pertanggungjawaban APBDes.
4. Rendahnya kualitas SDM perangkat desa.
5. Kurangnya pemahaman terhadap tata cara dan pentingnya penegasan serta administrasi batas desa yang baik.
6. Tidak adanya tempat pembuangan akhir sampah.
7. Kepengurusan Bank Sampah di desa dan kecamatan tidak aktif.
8. Masyarakat kurang berminat untuk menjadi pengurus pada lembaga yang ada.

9. SDM organisasi kelembagaannya masih kurang.
10. Kurangnya koordinasi dan sinkronisasi antara Kecamatan dengan OPD Terkait.
11. Keterlambatan Desa dalam mengidentifikasi kebutuhan berdasarkan ranwal.

Isu-Isu strategis Kecamatan Namang dapat dilihat pada table berikut ini :

Tabel 3.1
ISU STRATEGIS
KECAMATAN NAMANG

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah	Program Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	
1.	Ketentraman dan ketertiban masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> - Kurangnya Keberadaan Pos Kamling Setiap Desa - Kenakalan Remaja 	<ul style="list-style-type: none"> - Belum optimalnya fungsi Koordinasi urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum - Masih banyaknya masyarakat dengan tingkat ekonomi lemah - Kurangnya fasilitasi dan partisipasi masyarakat untuk saling menjaga ketentraman dan keamanan lingkungan 	Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum
2.	Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa	<ul style="list-style-type: none"> - Belum optimalnya pengelolaan APBDes - Kesepakatan batas Desa antara dua Desa dalam satu kecamatan yang belum terselesaikan. 	<ul style="list-style-type: none"> - Belum ada standarisasi pedoman verifikasi dokumen pertanggung jawaban APBDes - Rendahnya Kualitas SDM Perangkat Desa - Kurangnya Pemahaman Terhadap Tatacara dan Pentingnya Penegasan serta Administrasi Batas Desa Yang Baik 	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa

3	Pelimpahan Kewenangan Kepada Camat	<ul style="list-style-type: none"> - Kurangnya Kesadaran Masyarakat dalam Pengolahan Sampah, dan Kepengurusan Bank Sampahnya Kurang Aktif 	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak adanya Tempat Pembuangan Akhir Sampah - Kepengurusan Bank Sampah di Desa dan Kecamatan Tidak Aktif 	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
4	Pemberdayaan Masyarakat Desa	<ul style="list-style-type: none"> - Kurang Tertibnya Administrasi Kelembagaan di Desa 	<ul style="list-style-type: none"> - Masyarakat Kurang berminat untuk menjadi Pengurus pada Lembaga Yang Ada - SDM Organisasi Kelembagaannya Masih Kurang 	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
5	Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan	Rendahnya usulan masyarakat kecamatan yang terakomodir pada APBD	<ul style="list-style-type: none"> - Kurangnya koordinasi dan sinkronisasi antara Kecamatan dengan OPD Terkait - Keterlambatan Desa dalam mengidentifikasi kebutuhan berdasarkan ranwal 	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

3.6. Analisis Gender

Analisis gender merupakan suatu proses menganalisis data dan informasi secara sistematis tentang laki-laki dan perempuan untuk mengidentifikasi dan mengungkapkan kedudukan, fungsi, peran, tanggungjawab laki-laki dan perempuan, serta faktor-faktor yang mempengaruhi. Analisis gender sebagai suatu langkah awal dalam rangka penyusunan kebijakan program dan kegiatan yang responsif gender. Dalam analisis gender diperlukan data gender, yaitu data kuantitatif maupun kualitatif yang sudah terpilah antara laki-laki dan perempuan. Data gender ini kemudian disusun menjadi indikator gender.

Dalam rangka memudahkan pemahaman dan implementasi analisis gender, ada beberapa hal yang perlu dilakukan yaitu sebagai berikut:

1. Menghimpun masalah-masalah kesenjangan gender, faktor-faktor penyebab dan upaya pemecahannya.
2. Mengetahui latar belakang terjadinya kesenjangan gender yang biasanya terjadi karena adanya diskriminasi gender antara kondisi normatif dengan obyektif.
3. Mengidentifikasi kesenjangan gender dari aspek peran, akses, kontrol, dan manfaat, guna menentukan isu gender secara menyeluruh.
4. Mengidentifikasi langkah-langkah intervensi atau tindakan yang diperlukan, berupa kebijakan, program serta rencana kegiatan yang dimungkinkan untuk dapat direalisasikan dengan memperhatikan kepentingan perempuan dan laki-laki.

Analisis gender sangat penting khususnya bagi para pengambil keputusan dan perencana di setiap sektor, karena dengan analisis gender diharapkan masalah gender dapat diatasi atau dipersempit dan program yang berwawasan gender dapat diwujudkan. Dengan analisis gender diharapkan kesenjangan gender dapat diidentifikasi dan dianalisis sehingga dapat ditemukan langkah-langkah pemecahan masalahnya secara tepat.

Berkaitan dengan hal tersebut, Pemerintah Kabupaten Bangka Tengah telah menegaskan komitmennya melalui Strategi Pembangunan sebagai upaya dalam meningkatkan keadilan terhadap seluruh lapisan masyarakat, terkhusus mengenai persoalan gender. Berdasarkan Instruksi Presiden Nomor 9 tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender, maka dengan ini Pemerintah Kabupaten Bangka Tengah menerbitkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pengarusutamaan Gender Dalam Pembangunan Daerah yang merupakan bentuk keseriusan dalam memperhatikan aspek gender dalam urusan pemerintahan. Regulasi tersebut berimplikasi pada instruksi untuk mengintegrasikan gender sebagai satu dimensi integral dari perencanaan, penyusunan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi atas program dan kegiatan pembangunan daerah demi menciptakan kebijakan yang responsif gender. Salah satu upaya untuk menunjang kinerja dalam mewujudkan kesetaraan dan keadilan gender tersebut maka dibentuklah Kelompok Kerja Pengarusutamaan Gender disetiap OPD yang ada di Kabupaten Bangka Tengah sehingga setiap OPD dapat mensosialisasikan gender dalam lingkup internal kelembagaan masing-masing sehingga diharapkan dalam menentukan kebijakan berupa kegiatan agar dapat memperhatikan aspek gender dan dalam bidang penganggaran tertuang dalam *Gender Analysis Pathway* dan *Gender Budget Statement*.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan Jangka Menengah OPD Kecamatan Namang

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi OPD. Tujuan adalah hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun.

Tujuan yang telah ditetapkan oleh Kecamatan Namang adalah :

- 1 Terwujudnya Pelayanan Yang Prima
- 2 Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik

4.2. Sasaran Jangka Menengah OPD Kecamatan Namang

Dalam pencapaian tujuan pembangunan sebagaimana telah dirumuskan diatas, maka ditetapkan strategi pembangunan yaitu penguatan peran kelembagaan Kecamatan dan Kelurahan terutama dalam meningkatkan kompetensi SDM, menjaga kualitas sarana dan prasarana kantor dalam mendukung eksistensi organisasi pemberi layanan.

1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan
2. Meningkatnya Kuantitas Capaian Kinerja Kecamatan Dalam Hal Urusan Pelimpahan Kewenangan
3. Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah daerah

Tabel T.C. 25

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Formula	Target Kinerja Tujuan/Sasaran pada Tahun Ke					
						2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	Terwujudnya pelayanan yang prima	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) atas layanan publik	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) atas layanan publik	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan RB No.14 Tahun 2017 tentang pedoman penyusunan survey kepuasan masyarakat unit penyelenggaraan pelayanan publik	85	86	87	88	88	88
		Persentase pelaksanaan pelimpahan kewenangan dari Bupati kepada camat	Meningkatnya Kuantitas Capaian Kinerja Kecamatan Dalam Hal Urusan Pelimpahan Kewenangan	Persentase pelaksanaan pelimpahan kewenangan dari Bupati kepada camat	$\frac{\text{Capaian pelaksanaan Pelimpahan Kewenangan}}{\text{Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Pelimpahan Kewenangan}} \times 100\%$	75%	75%	80%	82%	85%	85%
2	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik	Nilai Sakip	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan Daerah	Nilai Sakip	Nilai Sakip OPD	70	70	71	71	72	75

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. Strategi

Strategi adalah cara untuk mewujudkan tujuan, yang diwujudkan dalam kebijakan dan program. Strategi dalam Renstra ini merupakan gambaran hal-hal yang ingin dicapai dan diwujudkan melalui berbagai langkah untuk mencapai tujuan. Strategi merupakan salah satu unsur perencanaan strategis yang sangat diperlukan dalam upaya pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi dengan mempertimbangkan kondisi lingkungan internal dan lingkungan eksternal.

Berdasarkan kondisi tersebut, maka dirumuskan strategi sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas SDM PNS dan apatur pemerintah kecamatan, desa dan kelurahan
2. Menyediakan sarana dan prasarana yang memadai dalam mendukung pelayanan yang prima
3. Melaksanakan PATEN secara optimal
4. Melaksanakan pembinaan dan penataan administrasi desa secara berkala
5. Melaksanakan urusan pelimpahan wewenang secara optimal
6. Meningkatkan kemajuan teknologi
7. Meningkatkan kualitas SDM kelembagaan
8. Penguatan birokrasi reformasi

5.2. Kebijakan

Kebijakan merupakan ketentuan yang telah ditetapkan untuk dijadikan pedoman/petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna terciptanya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan serta pencapaian visi dan misi Kabupaten Bangka Tengah.

Mengacu kepada tujuan dan strategi diatas, dapat disusun kebijakan sebagai berikut :

1. Peningkatan pelayanan publik sesuai dengan SOP
2. Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur kecamatan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi
3. Peningkatan aplikasi di PATEN
4. Peningkatan profesionalisme aparatur pemerintah desa
5. peningkatan kualitas SDM perangkat desa melalui pendidikan dan pelatihan
6. Peningkatan fasilitasi sarana dan prasarana di desa
7. Peningkatan peran serta desa dan kelurahan dalam kegiatan pembangunan dan pemberdayaan
8. Peningkatan kesadaran masyarakat untuk ikut berpartisipasi Dalam pembangunan
9. Tata kelola pemerintahan berbasis e-government
10. Peningkatan akuntabilitas kinerja pemerintah

Berikut rincian tentang tujuan, sasaran serta indikator sasaran yang akan dicapai oleh Kecamatan Namang Kabupaten Bangka Tengah sesuai dengan tabel 5.1 berikut ini ;

Tabel 5.1

Tujuan, Sasaran, Indikator, Strategi dan Arah Kebijakan

Visi : “Mewujudkan Kabupaten Bangka Tengah yang Semakin Unggul”				
• Misi : Meningkatkan pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintahan yang unggul				
Tujuan	Sasaran	Indikator	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya pelayanan yang prima	Meningkatnya kualitas pelayanan kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) atas layanan publik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan kualitas SDM PNS dan apatur pemerintah Kecamatan, Desa dan Kelurahan 2. Menyediakan sarana dan prasarana yang memadai dalam mendukung pelayanan yang prima 3. Melaksanakan PATEN secara optimal 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan pelayanan publik sesuai dengan SOP dan peningkatan kepuasan pelayanan publik 2. Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur kecamatan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. 3. Peningkatan aplikasi di PATEN
	Meningkatnya Kuantitas Capaian Kinerja Kecamatan Dalam Hal Urusan Pelimpahan Kewenangan	Persentase pelaksanaan pelimpahan kewenangan dari Bupati kepada camat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan pembinaan dan penataan administrasi desa secara berkala 2. Melaksanakan urusan pelimpahan wewenang secara optimal 3. Meningkatkan kemajuan teknologi 4. Meningkatkan kualitas SDM kelembagaan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan profesionalisme aparatur pemerintah desa 2. peningkatan kualitas SDM perangkat desa melalui pendidikan dan pelatihan 3. Peningkatan fasilitasi sarana dan prasarana di desa 4. Peningkatan peran serta desa dan kelurahan dalam kegiatan pembangunan dan pemberdayaan 5. Peningkatan kesadaran masyarakat untuk ikut berpartisipasi Dalam pembangunan

Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan Daerah	Nilai saki	Penguatan reformasi birokrasi	1. Memperkuat tata kelola pemerintahan berbasis e-government 2. Peningkatan akuntabilitas kinerja pemerintah
---	--	------------	-------------------------------	---

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Keseluruhan program yang akan dikelola Kecamatan Namang selama 5 tahun ke depan (2021-2026) diarahkan untuk mencapai tujuan sebagaimana tercantum dalam visi dan misi Kecamatan Namang. Untuk selanjutnya diharapkan pencapaian visi dan misi Kecamatan Namang akan menunjang tercapainya visi dan misi Kabupaten Bangka Tengah selama 5 tahun kedepan.

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah guna mencapai sasaran dan tujuan tertentu. Untuk mengimplementasikan dan melaksanakan program tersebut, ditetapkan satu atau beberapa kegiatan dimana kegiatan itu sendiri merupakan bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran yang terukur dan terarah pada suatu program. Dengan kata lain rencana program perlu dijabarkan ke dalam kegiatan yang terukur kinerjanya, jelas kelompok sasarannya, dan juga ada perencanaan anggarannya.

A. Program dan Kegiatan Pokok

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan :

- a. Perencanaan Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
- c. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
- d. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
- e. Adminitrasi Umum Perangkat Daerah
- f. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- g. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- h. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

- a. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
- b. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Yang Tidak Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Perangkat Daerah Yang Ada di Kecamatan
- c. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Yang Dilimpahkan Kepada Camat

3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

- a. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
- b. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan

4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum

- a. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
- b. Koordinasi Penerapan Dan Penegakan Peraturan Daerah Dan Peraturan Kepala Daerah

5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

- a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah

6. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

- a. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

B. Program dan Kegiatan Lintas OPD

Dalam Renstra Kecamatan Namang tahun 2021–2026 tidak terdapat program dan kegiatan lintas OPD.

C. Program dan Kegiatan Kewilayahan

Dalam Renstra Kecamatan Namang tahun 2021–2026 juga tidak terdapat program dan kegiatan kewilayahan.

D. Pagu Indikatif Program dan Kegiatan

Untuk pagu indikatif program dan kegiatan selama 5 tahun ke depan dapat dilihat pada matrik Pagu Indikatif Program dan Kegiatan terlampir.

Berikut tabel dari rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif pada Kecamatan Namang dari tahun 2021 sampai dengan tahun 2026 sesuai dengan tabel 6.1 berikut:

Tabel T.C. 27

Rencana, Program, Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah OPD Kecamatan Namang

Sesuai Klasifikasi, Kodefikasi, Nomenklatur Permendagri 90/2019 dan Pemutakhiran)

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode					Program, Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Sat uan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perang kat Daerah Penan gung jawab	Loka si			
												Anggaran APBD 2022		Anggaran APBD 2023		Pagu Indikatif RKPD 2024		2025		2026				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		
1	2	3	4					5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik	Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik	Indeks Kepuasan Masyarakat/ OPD terhadap Pelayanan OPD	7	01	01			Program Penunjang Urusan PemerintahanTata Daerah Kabupaten/Kota	Indeks Kepuasan Masyarakat/OP D terhadap Pelayanan OPD	%	2.793.335.075	85	2.923.749.500	85	3.026.550.500	85	3.187.592.000	85	3.707.544.000	85	3.667.544.000					Namang
		Jumlah Dokumen Yang Disusun	7	01	01	2	01	Perencanaan Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Yang Disusun	Dokumen	33.088.800	8	-	8	23.480.000	8	40.000.000	8	40.000.000	8	40.000.000					
		Kinerja Laporan Keuangan yang Sesuai dengan SAP	7	01	01	2	02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kinerja Laporan Keuangan yang Sesuai dengan SAP	%	1.627.189.881	100	1.900.384.500	100	1.838.172.500	100	1.835.882.000	100	2.049.359.000	100	2.049.359.000					
		Persentase Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah	7	01	01	2	03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah	%	-	-	-	100	17.500.000	100	17.500.000	100	20.000.000	100	25.000.000					

[illegible]

[illegible]

			7	01	04			PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase koordinasi ketentraman dan ketertiban umum yang terselenggara	%	231.186.500	85	48.030.000	85	38.475.000	85	44.990.000	85	380.000.000	85	380.000.000				
			7	01	04	2	01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Kegiatan Upaya Penyelenggaraa n Ketentraman dan Ketertiban Umum	Keg iata n	231.186.500	-	-	-	-	-	2	300.000.000	2	300.000.000					
			7	01	04	2	02	Koordinasi Penerapan Dan Penegakan Peraturan Daerah Dan Peraturan Kepala Daerah	Jumlah laporan yang ditindaklanjuti	Lap ora n	-	60	48.030.000	60	38.475.000	60	44.990.000	60	80.000.000	60	80.000.000				
			7	01	05			PROGRAM PENYELENGGARAA N URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase terselenggarany a kegiatan urusan Pemerintahan Umum	%	16.260.000	85	61.250.000	85	66.648.000	85	122.520.000	85	175.000.000	85	175.000.000				
			7	01	05	2	01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah urusan Pemerintahan Umum yang terselenggara	Uru san	16.260.000	2	61.250.000	2	66.648.000	2	122.520.000	2	175.000.000	2	175.000.000				
			7	01	06			PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase jumlah desa yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan	%	184.044.500	85	84.998.000	85	60.960.000	85	63.220.000	85	765.000.000	85	850.000.000				
			7	01	06	2	01	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah bulan pembinaan dan pengawasan Desa	Bul an	184.044.500	12	84.998.000	12	60.960.000	12	63.220.000	12	765.000.000	12	850.000.000				
									TOTAL		3.791.339.85 5		3.720.963.500		4.003.914.000		4.140.300.000		5.537.544.000		5.582.544.000				

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Dalam rangka mendukung pencapaian Visi dan Misi Kecamatan Namang, dalam tahun 2021 - 2026. Disusun Indikator Kecamatan Namang yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Bangka Tengah.

Indikator Kinerja yang tertuang dalam Rencana Kinerja merupakan serangkaian program dan kegiatan berikut indikator dan target kinerjanya yang harus diwujudkan di tahun Renstra 2021- 2026. Program utama yang dilaksanakan meliputi Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik, Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan, Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum, Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum dan Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.

Adapun Indikator Kinerja Kecamatan Namang yang mengacu kepada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Bangka Tengah adalah sebagaimana tabel berikut.

Tabel 7.1

Indikator Kinerja Utama Kecamatan Namang Tahun 2021 – 2026

No	Indikator Kinerja	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Kinerja						Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) atas layanan publik		86 Nilai	86 Nilai	87 Nilai	88 Nilai	88 Nilai	88 Nilai	90 Nilai
2	Persentase pelaksanaan pelimpahan kewenangan dari Bupati kepada camat		75%	80%	82%	85%	85%	85%	85%

BAB VIII

PENUTUP

Rencana strategis lima tahunan ini disusun dengan maksud agar Kecamatan Namang mempunyai pedoman atau arah yang lebih tegas dan jelas didalam melaksanakan rencana pembangunan jangka menengah dan rencana pembangunan tahunannya. Kecamatan sebagai salah satu OPD yang mempunyai tugas membantu perencanaan pembangunan daerah harus berupaya semaksimal mungkin menggunakan rencana strategis ini sebagai pedoman perencanaan, mengingat bahwa rencana strategis ini pada hakekatnya merupakan panduan tidak saja bagi aparat Kecamatan tetapi juga bagi segenap pihak-pihak yang berkepentingan dengan proses perencanaan pembangunan di wilayah Kecamatan Namang.

Diharapkan dengan tersusunnya rencana strategis Kecamatan Namang Tahun 2021 – 2026 akan tercipta keselarasan kebijakan yang tercantum dalam kerangka regulasi dan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif selama lima tahun kedepan. Rencana strategis ini juga menjadi pedoman dalam pelaksanaan evaluasi pencapaian kinerja tahunan dan lima tahunan yang terwujud dalam bentuk laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Namang, sehingga diharapkan dapat dicapai hasil perencanaan yang lebih optimal untuk kegiatan tahunan serta lima tahunan yang akan datang yang tentunya tetap menyesuaikan dengan kondisi di masa mendatang.

Namang, Juli 2023

CAMAT NAMANG,



MACHYUDI SAPUTRA, S.IP.,M.I.PoL

Penata TK.I/III d

NIP. 19830222 200212 2 001