

**RENCANA STRATEGIS  
KECAMATAN SUNGAISELAN  
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 Sungaiselan Pemerintah Kabupaten Bangka Tengah telah dapat menyelesaikan dan menuliskan hasilnya dalam bentuk buku, yang berjudul “RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) KECAMATAN SUNGAISELAN KABUPATEN BANGKA TENGAH TAHUN 2021–2026”.

Renstra ini secara garis besar mengupas tentang tujuan strategis, serta, sasaran dan target strategis dari Kecamatan Sungaiselan 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 aparatur 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 Sungaiselan Kabupaten Bangka Tengah maupun bagi pihak lain yang memerlukannya.

Sungaiselan, Juli 2023

CAMAT SUNGAISELAN



JAKARA AKBAR, S.STP  
NIP. 19930108 201406 1 002

## 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 SUNGAISELAN	7
	2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Sungaiselan .....	7
	2.2. Sumber Daya Kecamatan Sungaiselan .....	27
	2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Sungaiselan .....	29
	2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Sungaiselan .....	32
BAB III	PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN SUNGAISELAN .....	34
	3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan .....	34
	3.2. Telaah Visi, Misi dan Program KDH/WKDH .....	35
	3.3. Telaah Rensta Kementrian/ Lembaga dan Renstra Provinsi ..	38
	3.4. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis .....	38
	3.5. Penentuan Isu Strategis .....	39
	3.6. Identifikasi dan Analisis Gender .....	41
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN .....	43
	4.1. Tujuan Jangka Menengah Perangkat Daerah .....	43
	4.2. Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah .....	43
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN .....	45
BAB VI	RENCANA DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN .....	47
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN .....	68
BAB VIII	PENUTUP .....	69

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### 1.1 Latar Belakang

Era Otonomi Daerah telah berjalan dengan terbitnya Undang-undang 23 Tahun 2014 dan perubahannya tentang Pemerintah Daerah. Upaya untuk berpartisipasi dalam mewujudkan pemerintahan yang baik (*Good Governance*) menjadi hal yang penting. Sebagai pelayan masyarakat, pemerintah dituntut untuk lebih berperan aktif dan memiliki pemikiran yang berkembang tanggap terhadap perubahan yang demikian cepat, sekaligus mampu beradaptasi dalam berbagai aktivitasnya.

Upaya untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab perlu suatu media pertanggungjawaban yang sistematis dan melembaga. Pentingnya hal tersebut telah disadari oleh pemerintah sebagaimana tercermin dalam Instruksi Presiden No. 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Sejalan dengan tuntutan tersebut di atas, perlu segera diupayakan beberapa langkah strategis dan tindakan-tindakan operasional untuk merealisasikannya. Salah satu langkah yang perlu dan harus dikembangkan saat ini adalah mewujudkan suatu pemerintahan yang baik yang memiliki elemen dasar transparansi, partisipasi dan akuntabilitas, sebagai aplikasi dari uraian di atas, maka perlu dibuat Rencana Kinerja yang memuat rencana kerja dan kegiatan tahunan, lima tahunan yang akan dituangkan dalam rencana strategis yang dikenal dengan (RENSTRA) Kecamatan Sungaiselan Kabupaten Bangka Tengah Periode Tahun 2021-2026.

Penyusunan rencana strategis (Renstra) Kecamatan Sungaiselan tahun 2016-2021, merupakan tindak lanjut pelaksanaan Undang- Undang nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-Undang nomor 23 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, yang mengamanatkan antara lain, bahwa rencana strategis SKPD merupakan rencana pembangunan 5 (lima) tahunan SKPD yang disusun oleh setiap SKPD sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing,

dengan berpedoman pada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD).

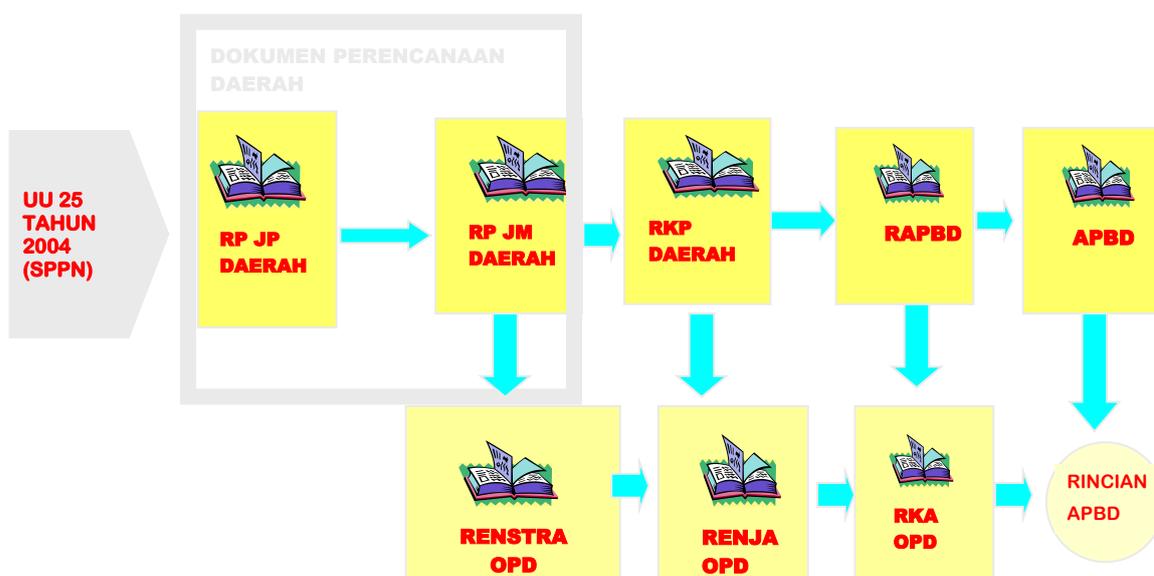
Rencana strategis tersebut harus mempunyai kebijakan, strategi dan program pembangunan yang dapat mensinergikan sumber daya dan potensi dengan peluang pengembangan wilayah yang dimiliki. Sumber daya tersebut bersifat spesifik lokal yang meliputi sumber daya alam, sumber daya manusia, serta sumber-sumber pendapatan daerah yang potensial. Di era otonomi daerah ini, kemampuan Pemerintah Kabupaten Bangka Tengah didalam mengelola seluruh potensi yang ada akan sangat menentukan perkembangan Kabupaten Bangka Tengah ke arah yang diinginkan.

Rencana strategis tersebut kemudian wajib dikomunikasikan ke seluruh elemen yang terlibat untuk membantu mengarahkan semua kegiatan yang dilakukan oleh elemen tersebut untuk memajukan kegiatan pengelolaan lingkungan hidup di Kabupaten Bangka Tengah. Selanjutnya, dibutuhkan adanya iklim dan lingkungan yang kondusif yang didukung oleh tegaknya penegakan hukum (*law enforcement*) dan diterapkannya prinsip-prinsip *good governance* di lingkungan masyarakat maupun lingkungan pemerintahan kecamatan untuk meningkatkan partisipasi masyarakat.

## 1.2 Landasan Hukum

Pembentukan rencana strategis Kecamatan Sungaiselan untuk pengembangan Kabupaten Bangka Tengah ini dibuat dengan menggunakan pendekatan berdasarkan Sistem Manajemen Strategis 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 efisiensi melalui sinkronisasi dan peningkatan sinergi program antara pusat dengan daerah serta program pembangunan lintas sektor di daerah.

Tabel 1. 1. Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional



Dalam penyusunannya, rencana strategis Kecamatan Sungaiselan Pemerintah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2021-2026 ini juga memperhatikan arah dan garis kebijakan terkait yang telah dirumuskan, antara lain :

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 4033);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);

4. 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);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);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);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
9. 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);
10. 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);
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

12. 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);
13. 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);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Tengah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2021-2026;
15. Peraturan Bupati Bangka Tengah Nomor 98 tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan;
16. 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 dari penyusunan renstra Kecamatan Sungaiselan adalah sebagai pedoman dalam penyusunan Renja Kecamatan Sungaiselan dan menjadi alat untuk mengukur kinerja pelayanan Kecamatan Sungaiselan, serta sebagai dokumen untuk mewujudkan sasaran-sasaran dalam dokumen RPJMD Kabupaten Bangka Tengah yang merupakan penjabaran dari Visi Pembangunan Kabupaten Bangka Tengah 2021-2026 yaitu “Mewujudkan Kabupaten Bangka Tengah yang Semakin Unggul” serta dasar/acuan Kecamatan untuk menjalankan program dan kegiatan kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan. Selain itu Rencana Strategis pembangunan kecamatan dilandasi pada aspek pemenuhan kebutuhan infrastruktur dan penguatan kelembagaan untuk mencapai visi pembangunan yang kompetitif sehingga mampu menaikkan taraf hidup masyarakat kecamatan dan pengembangan pembangunan wilayah yang lebih optimal.

## 1.4 Sistematika Penulisan

### Bab I. Pendahuluan

Pada bagian ini akan dijabarkan mengenai: Latar Belakang, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan, dan Sistematika Penyusunan.

### Bab II. Gambaran Pelayanan Kecamatan Sungaiselan

Bab ini menjabarkan tentang tugas, fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Sungaiselan, Sumber Daya, Kinerja Pelayanan Kecamatan Sungaiselan serta Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Sungaiselan.

### Bab III. Permasalahan dan Isu-isu Strategis Perangkat Daerah

Pada bagian ini menjabarkan tentang Identifikasi dan Analisis Kecamatan Sungaiselan yang mencakup analisa kekuatan, kelemahan serta peluang dan ancaman yang dimiliki oleh organisasi. Pada bagian ini juga diuraikan mengenai telaah visi misi dan program KDH/WKDH.

### Bab IV. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

Bab ini menjabarkan sasaran dan target yang ingin dicapai dalam waktu lima tahun ke depan.

### Bab V. Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini juga menjabarkan beberapa tujuan strategis dan sasaran, target serta kebijakan yang berkorelasi dengan tujuan tersebut.

### Bab VI. Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan

Bab ini menjabarkan matriks rencana program dan kegiatan indikatif Kecamatan Sungaiselan untuk jangka waktu lima tahun ke depan.

### Bab VII. Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini menjabarkan Indikator Kinerja Kecamatan Sungaiselan yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Bangka Tengah

### Bab VIII. Penutup

Penutup

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN SUNGAISELAN**

#### 2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Sungaiselan

Kecamatan Sungaiselan Kabupaten Bangka Tengah merupakan unsur perangkat daerah yang bertanggungjawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah dan mempunyai tugas melaksanakan otonomi daerah di wilayah Kecamatan Sungaiselan yang terdiri dari 12 (dua belas) Desa dan 1 (satu) Kelurahan serta membantu Kepala Daerah dalam menyelenggarakan Pemerintahan yang terinci dalam tugas dan fungsi Kecamatan Sungaiselan Kabupaten Bangka Tengah.

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

- a. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat
- b. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
- c. Pengoordinasian penerapan dan penegakkan peraturan perundang-undangan
- 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. Pimpinan adalah 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.

Adapun fungsi sebagai berikut:

- a. pelaksanaan kebijakan Daerah di Kecamatan;
- b. perumusan kebijakan teknis di Kecamatan, yang meliputi:
  - perencanaan dan penyusunan program dan kegiatan Kecamatan; dan
  - 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. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di Kecamatan;
- g. penyelenggaraan urusan pemerintahan umum, terdiri atas:
  - 1.1. Pengekoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, yang meliputi:
    - pemberian dorongan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa/kelurahan dan Kecamatan;
    - 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;
    - pelaksanaan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah/Pemerintah Daerah maupun swasta;
    - pelaksanaan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
    - pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan kepada Bupati dengan tembusan

kepada perangkat Daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat.

1.2. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, yang meliputi:

- pelaksanaan koordinasi dengan kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- pelaksanaan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja Kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
- pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada Bupati.

1.3. Pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan Daerah dan peraturan Bupati, yang meliputi:

- pelaksanaan koordinasi dengan perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan;
- pelaksanaan koordinasi dengan perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
- pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan kepada Bupati.

1.4. Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, yang meliputi:

- pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- pelaksanaan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum; dan

- pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah Kecamatan kepada Bupati.
- 1.5. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat Daerah di Kecamatan, yang meliputi:
- pelaksanaaankoordinasi dengan perangkat Daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
  - pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan perangkat Daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
  - pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan; dan
  - pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan kepada Bupati.
- 1.6. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Desa dan/atau kelurahan, yang meliputi:
- pelaksanaan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan Desa dan/atau kelurahan;
  - pemberian bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi Desa dan/atau kelurahan;
  - pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala Desa dan/atau lurah;
  - pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat Desa dan/atau kelurahan;
  - pelaksanaanevaluasi penyelenggaraan pemerintahan Desa dan/atau kelurahan di tingkat Kecamatan; dan
  - pelaporan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan Desa dan/atau kelurahan di tingkat Kecamatan kepada Bupati.

- 1.7. Pelaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat Daerah yang ada di Kecamatan, yang meliputi:
- pelaksanaan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
  - pelaksanaan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
  - pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
  - pelaksanaan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
  - pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan kepada Bupati.
- 1.8. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- pembinaan pegawai yang ada dilingkungan Kecamatan;
  - penyampaian laporan tentang kegiatan Kecamatan secara berkala dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
  - pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
  - penilaian prestasi bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
  - pembinaan pegawai/staf yang ada dibawahnya;
  - pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat tercapai sesuai dengan program dan kegiatan berdasarkan ketentuan yang berlaku; dan
  - pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup tugasnya sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

2. Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh seorang Sekretaris Kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Sekretaris Kecamatan 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 lingkungnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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:
  - Rencana Kerja Anggaran (RKA); dan
  - Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA).
- e. pengoordinasian dan penyampaian penyusunan laporan Kecamatan, yang meliputi:
  - laporan realisasi fisik dan keuangan;
  - Rencana Strategis (Renstra);
  - rencana kerja perangkat Daerah;
  - Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP);
  - Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
  - Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati;
  - Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD);
  - Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);

- laporan penggunaan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi, dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) bila ada; dan
  - 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.

Sekretariat membawahkan:

#### 2.1. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan

Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Kecamatan.

Subbagian 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 lingkungannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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 :
  - perlengkapan, rumah tangga, surat menyurat, protokol, hubungan masyarakat dan pengelolaan administrasi umum lainnya;
  - penyusunan kebutuhan rencana anggaran Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan;
  - pengiriman, pencatatan dan penyerahan surat, penomoran dan pengendalian, penelitian kebenaran terhadap isi surat, tujuan surat dan kelengkapan lampiran surat;
  - penyelesaian surat-surat Kecamatan meliputi pendistribusian sesuai disposisi pimpinan, pengetikan, penyelesaian dengan komputer, penataan dan penyimpanan serta penyusunan arsip;
  - penyediaan alat tulis kantor, penggunaan stempel, operator telepon dan faksimile, perpustakaan, pramutamu, dan pengemudi kendaraan operasional Kecamatan;
  - menyelenggarakan administrasi barang inventarisasi Dinas mulai dari rencana kebutuhan, penggunaan dan perawatan serta inventaris ruangan sampai penghapusan inventaris;
  - 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;
  - pengelolaan administrasi perlengkapan dan urusan rumah tangga;

- penyelenggaraan kegiatan keprotokolan, hubungan masyarakat, serta pembuatan dan penyampaian laporan kegiatan berkala seluruh Seksi di lingkungan Kecamatan kepada Camat;
  - penyiapan bahan dan menyusun penataan organisasi dan tata laksana; dan
  - pemberian pelayanan administrasi kepada seluruh Seksi di lingkungan Kecamatan.
- c. pelaksanaan dan pelayanananurusan kepegawaian yang meliputi:
- pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan memelihara data kepegawaian;
  - pengusulan kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil;
  - pengusulan kenaikan gaji berkala Pegawai Negeri Sipil;
  - pengusulan cuti Pegawai Negeri Sipil maupun non Pegawai Negeri Sipil;
  - pengusulan pemberian penghargaan;
  - pengusulan Pegawai Negeri Sipil maupun non Pegawai Negeri Sipil berprestasi;
  - pengusulan batas usia pensiun;
  - pengusulan peninjauan masa kerja;
  - pelaksanaan penegakan disiplin Pegawai Negeri Sipil maupun non Pegawai Negeri Sipil;
  - penganalisisan kebutuhan jumlah Pegawai Negeri Sipil maupun non Pegawai Negeri Sipil;
  - pengusulan penambahan/pengurangan jumlah tenaga Pegawai Negeri Sipil maupun non Pegawai Negeri Sipil;
  - penganalisis/pengkajian bidang kepegawaian;
  - fasilitasi pengisian angka kredit bagi tenaga fungsional tertentu;
  - fasilitasi dan penyiapan bahan dalam rangka pengisian DP3 atau Sasaran Kinerja Pegawai (SKP); dan
  - penyelenggaraan daftar kehadiran pegawai.

- d. pelaksanaan dan pelayanan urusan keuangan yang meliputi:
- penyusunan rencana Keuangan sesuai dengan rencana kerja Kecamatan;
  - penyusunan rencana keuangan sesuai dengan rencana kerja Kecamatan;
  - pembuatan program kerja keuangan;
  - pelaksanaan urusan-urusan administrasi keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - penyiapan bahan dalam rangka penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA);
  - pelaksanaan pembukuan keuangan anggaran secara sistematis sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - pengoordinasian pelaksanaan tugas-tugas perbendaharaan rutin/gaji;
  - penyusunan daftar gaji dan tunjangan serta melaksanakan pembayarannya;
  - penyiapan bahan penyusunan rencana penerimaan dan anggaran belanja dinas;
  - pemfasilitasian administrasi keuangan dan perbendaharaan;
  - penyelenggaraan pembukuan, perhitungan dan verifikasi anggaran;
  - pengurusan keuangan perjalanan dinas pegawai, datasering, biaya pindah, biaya operasional dan penyelesaiannya;
  - penyusunan daftar gaji dan tunjangan serta pelaksanaan pembayarannya;
  - pemfasilitasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
  - penataan dokumen keuangan dan penyusunan laporan realisasi anggaran;
  - pelaporan hasil pelaksanaan tugas program dan kegiatan kepada atasan;

- pengoordinasian tugas staf yang ada di bawah pengawasan Keuangan;
- pelaporan hasil pelaksanaan tugas program dan kegiatan kepada atasan; dan
- pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Kecamatan tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.
  - pelaporan hasil pelaksanaan tugas program dan kegiatan kepada atasan;
  - pengoordinasian tugas staf yang ada di bawah pengawasan Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Keuangan;
- pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris Kecamatan tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- penilaian hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat tercapai sesuai dengan program dan kegiatan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- pembinaan pegawai/staf yang ada di bawahnya;
- pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
- pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

## 2.2. Subbagian Perencanaan

Subbagian Perencanaan dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Kecamatan.

Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Sekretaris Kecamatan dalam memimpin, menyelenggarakan, mengatur, membina, mengendalikan,

mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pada Subbagian Perencanaan sesuai dengan lingkungannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Subbagian Perencanaan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana Subbagian Perencanaan sesuai dengan rencana kerja Kecamatan;
- b. penghimpunan, pengelolaan, dan penyajian data dan bahan dalam rangka perencanaan program, kegiatan dan anggaran Kecamatan;
- c. perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan pada Subbagian Perencanaan;
- d. pelaksanaan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja tahunan Kecamatan;
- e. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Kecamatan;
- f. pelaksanaan penyusunan rencana kebijakan umum anggaran, dan rencana plafon anggaran sementara Kecamatan;
- g. pelaksanaan perumusan dan penyusunan, yang meliputi:
  - indikator kerja;
  - penyusunan laporan kinerja tahunan;
  - laporan kinerja lima tahunan;
  - laporan penyelenggaraan dinas tahunan;
  - laporan hasil monitoring dan evaluasi (monev) kegiatan;
  - laporan analisa ketercapaian pembangunan fisik tahunan;
  - laporan analisa ketercapaian kegiatan nonfisik tahunan.
- h. penghimpunan, pengelolaan, dan penyajian data dan bahan dalam rangka perencanaan program, kegiatan dan anggaran dinas;
- i. penyusunan laporan Kecamatan, yang meliputi:
  - laporan realisasi fisik dan keuangan;
  - Rencana Strategis (Renstra);
  - rencana kerja perangkat Daerah;

- Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP);
  - Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
  - Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati;
  - Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD);
  - Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
  - laporan penggunaan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi, dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) bila ada; dan
  - laporan lain bila diminta oleh instansi terkait.
- j. penyusunan rencana kegiatan Kecamatan berkoordinasi dengan bidang lain pada Kecamatan;
- k. penyusunan rencana Anggaran, program dan kegiatan berkoordinasi dengan bidang lain pada Kecamatan, yang meliputi:
- Rencana Kerja Anggaran (RKA); dan
  - Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA).
- l. pengumpulan bahan dan data berkenaan dengan tugasnya;
- m. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan daftar usulan pelaksanaan anggaran;
- n. pengevaluasian semua pelaksanaan program dan kegiatan;
- o. pelaksanaan analisis, interpretasi laporan pengawasan fungsional untuk penyelesaian tindak lanjut kegiatan rutin dan pembangunan;
- p. pelaporan hasil pelaksanaan tugas program dan kegiatan kepada atasan;
- q. pengoordinasian tugas staf yang ada di bawah pengawasan Subbagian Perencanaan;
- r. pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris Kecamatan tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- s. penilaian hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- t. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat tercapai sesuai dengan program dan kegiatan berdasarkan

ketentuan yang berlaku;

- u. pembinaan pegawai/staf yang ada di bawahnya;
- v. pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
- w. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

### 3. Seksi Tata Pemerintahan

Seksi Tata Pemerintahan dipimpin oleh seorang kepala seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Camat.

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 lingkungannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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 kerjabawahan 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.

#### 4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh seorang kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Camat.

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

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 tata pemerintahan;
- 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.

## 5. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh seorang kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Camat.

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 lingkungnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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 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.

#### 6. Seksi Pembangunan

Seksi Pembangunan dipimpin oleh seorang kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Camat.

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.

Seksi Pembangunan mempunyai fungsi sebagai berikut:

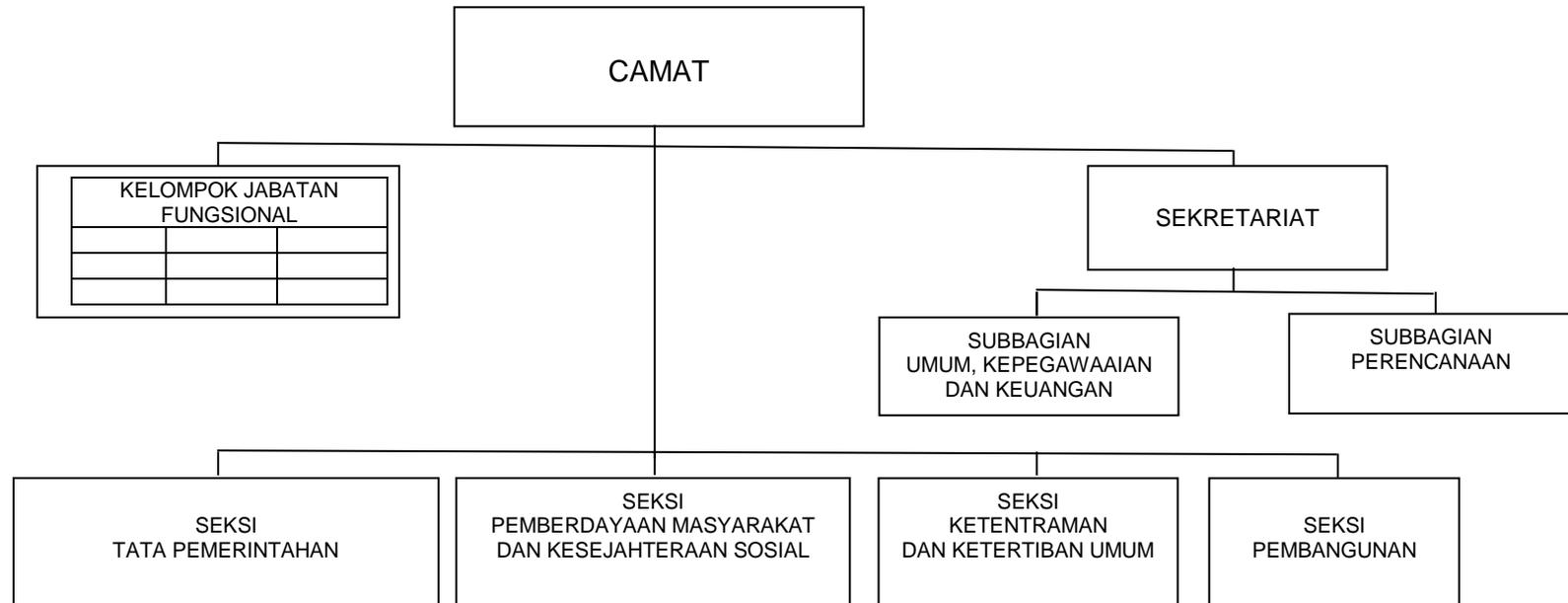
- a. perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan Seksi Pembangunan sesuai dengan rencana kerja Kecamatan;
- b. pengoordinasian penyusunan rencana Seksi Pembangunan sesuai dengan rencana kerja Kecamatan;

- 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 di bidang 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 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.

Mendasar pada Peraturan Bupati Bangka Tengah Nomor 98 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan, maka Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Sungaiselan adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1 : Struktur Organisasi Kecamatan

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN



Sumber : Perbup Bangka Tengah Nomor 98 Tahun 2016

## 2.2. Sumber Daya Kecamatan Sungaiselan

Sebelum kami uraikan mengenai Sumber Daya Kantor Kecamatan Sungaiselan, perlu kami sampaikan gambaran umum mengenai Kecamatan Sungaiselan. Kecamatan Sungaiselan dengan Luas 73.738,19 hektar yang terletak 70 km dari ibukota Kabupaten terdiri dari 1 (satu) Kelurahan, 12 (Dua Belas) Desa dengan jumlah penduduk per Desember 2020 sebesar 31.646 jiwa. Adapun secara rinci dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 2.2.  
Luas Wilayah Dan Jumlah Penduduk Tiap Desa/Kelurahan

No	Desa/Kelurahan	Luas	Jumlah Penduduk
1.	Kelurahan Sungaiselan	9.433,00 Ha	7.395
2.	Desa Sungaiselan Atas	2.964,20 Ha	2.673
3.	Desa Tanjungpura	9.653,37 Ha	1.405
4.	Desa Sarangmandi	3.400,00 Ha	2.523
5.	Desa Romadhon	3.118,00 Ha	1.674
6.	Desa Melabun	2.800,00 Ha	947
7.	Desa Keretak	5.346,12 Ha	2.617
8.	Desa Keretak Atas	2.237,88 Ha	1.872
9.	Desa Lampur	4.132,98 Ha	3.794
10.	Desa Munggu	2.043,34 Ha	2.676
11.	Desa Kerantai	2.677,99 Ha	942
12.	Desa Kerakas	3.777,14 Ha	1.237
13.	Desa Kemingking	7.124,49 Ha	1.909
	Jumlah	73.738,19 Ha	31.646

Sumber. Data Kependudukan Kecamatan Sungaiselan per Desember 2020

### Sumber Daya Manusia

Didalam Pelaksanaan Pemerintahan Kecamatan, Kantor Kecamatan Sungaiselan memiliki Sumber Daya Aparatur PNS berjumlah 24 orang. Adapun data kepegawaian Kantor Kecamatan Sungaiselan berdasarkan Pangkat/Golongan, Jabatan serta Pendidikan sebagaimana tabel berikut

Tabel 2.3  
Data Kepegawaian berdasarkan Pangkat/Golongan Ruang

NO.	GOLONGAN	JUMLAH	L	P
1.	Pembina Tk. I	-	-	-
2.	Pembina	-	-	-
3.	Penata Tk. I	8	5	3
4.	Penata	3	1	2
5.	Penata Muda Tk. I	2	0	2
6.	Penata Muda	4	2	2
7.	Pengatur Tk. I	3	3	0
8.	Pengatur	4	2	2
9.	Pengatur Muda Tk. I	-	-	-
10.	Pengatur Muda	-	-	-
JUMLAH		24	13	11

Tabel 2.4.  
Data Kepegawaian berdasarkan tingkat pendidikan per-2021

NO.	PENDIDIKAN	JUMLAH	L	P
1.	DOKTORAL DAN PASCA SARJANA	-	-	-
2.	SARJANA	8	4	4
3.	D III	2	1	1
4.	D II	-	-	-
5.	SMA	14	7	7
6.	SMP	-	-	-
7.	SD	-	-	-
JUMLAH		24	12	12

Tabel 2.5  
Data Kepegawaian berdasarkan Jabatan Struktural per-2021

NO.	JABATAN ESELON	JUMLAH	L	P
1.	III A	1	1	0
2.	III B	1	1	0
3.	IV A	5	2	3
4.	IV B	5	4	1
5.	V A	-	-	-
6.	V B	-	-	-
7.	Staf PNS	12	8	4
JUMLAH		24	16	8

Dalam rangka menunjang kegiatan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, kantor Kecamatan Sungaiselan dilengkapi dengan sarana dan prasarana berupa tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan irigasi serta aset tidak berwujud, diharapkan semuanya dapat dimanfaatkan secara optimal. Untuk lebih jelasnya sarana dan prasarana tersebut per 2020 yaitu :

- a. Tanah sebesar Rp. 92.293.920,-
- b. Peralatan dan Mesin sebesar Rp. 2.456.978.428,-
- c. Gedung dan bangunan sebesar Rp. 5.401.997.200,-
- d. Jalan, jaringan dan irigasi sebesar Rp. 372.963.975,-
- e. Aset tidak berwujud sebesar Rp. 97.300.000,-

### 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Sebagai salah satu perangkat daerah yang berada di wilayah yang langsung berhubungan dengan Desa/masyarakat, kecamatan merupakan perpanjangan tangan dari pemerintah kabupaten. Sehingga segala hal, bidang, sektor sebagian besar akan melalui/melibatkan pihak kecamatan. Namun begitu besar dan vitalnya kecamatan terkadang belum diimbangi dengan adanya pendanaan, sarana prasarana dan SDM aparatur yang memadai sehingga perlu ditunjang dengan pendanaan, sarana prasarana dan SDM aparatur yang memadai. Berikut kami uraikan capaian kinerja kantor Kecamatan Sungaiselan berdasarkan sasaran/target renstra kantor Kecamatan Sungaiselan periode 2016-2020 dan anggaran serta realisasi pendanaan guna menunjang tugas pokok dan fungsi OPD Kecamatan Sungaiselan sebagai tabel berikut :

Tabel T.C. 23  
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Sungaiselan  
Kabupaten Bangka Tengah pada Tahun 2016 – 2020

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
1	Presentase Jumlah masyarakat yang diberikan pelayanan sesuai dengan SOP				75%	80%	85%			100%	100%	100%			133%	125%	118%		
2	Tingkat survey kepuasan masyarakat				75%	80%	85%			80%	80%	85,15%			107%	100%	100%		
3	Persentase jumlah laporan/kejadian masalah ketentraman dan ketertiban umum yang telah ditindaklanjuti				75%	80%	85%			94%	91%	92%			125%	114%	108%		
4	Persentase jumlah usulan pembangunan masyarakat yang terakomodir di Kecamatan				75%	80%	85%			76%	80%	30,27%			101%	100%	36%		
5	Persentase realisasi fisik pelaksanaan Kegiatan APBDes yang sesuai dengan RKP Desa				70%	75%	80%			97%	100%	87,99%			138%	133%	110%		
6	Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) atas layanan publik							85 Nilai	86 Nilai				85,09 Nilai	86,32 Nilai				100 Nilai	100 Nilai
7	Persentase pelaksanaan pelimpahan kewenangan dari Bupati kepada Camat							75%	80%				79,86%	85,45%				106%	106%

**Tabel T.C 24**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Sungaiselan**

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	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18
PENDAPATAN DAERAH																	
Pendapatan Asli Daerah																	
1. Hasil Retribusi Daerah	31.000.000	27.000.000	22.000.000	27.000.000	27.000.000	31.000.000	27.000.000	22.000.000	21.310.000	21.575.000	100%	100%	122%				
Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Persampahan	365.880.000	363.800.000	394.200.000			347.522.895	356.542.344	383.746.557			95%	98%	97%				
Program Peningkatan dan Kenyamanan Lingkungan	80.850.000	121.865.000	168.310.000			78.240.000	120.406.000	167.264.000			97%	99%	99%				
Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan	56.500.000	93.500.000	-			54.804.000	93.480.000	-			97%	100%	0%				
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	655.934.000	747.130.000	658.600.000			613.256.492	712.708.547	613.907.915			93%	95%	93%				
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	509.900.000	1.128.658.000	336.610.000			427.800.400	1.044.779.097	334.061.499			84%	93%	99%				
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	18.470.000	35.400.000	10.000.000			16.600.000	33.750.000	10.000.000			90%	95%	100%				
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	59.800.000	100.000.000	17.000.000			56.222.500	91.474.645	15.535.957			94%	91%	91%				
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	26.300.000	30.000.000	12.800.000			22.900.000	23.645.000	12.780.000			87%	79%	100%				
Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan	20.300.000	37.450.000	11.750.000			17.900.000	31.220.900	7.560.000			88%	83%	64%				
Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam membangun Desa	419.675.000	593.450.000	349.050.000			352.496.700	531.399.000	340.641.800			84%	90%	98%				
Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Kelurahan	549.850.000	1.462.873.000	1.167.595.000			513.356.800	1.364.007.057	1.151.252.962			93%	93%	99%				
Program Pelayanan Masyarakat Terpadu	46.000.000	72.650.000	13.300.000			39.576.590	66.369.200	9.885.000			86%	91%	74%				
Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik				684.490.000	614.670.000				604.026.112	527.281.994				88%	86%		
Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum				14.200.000	44.900.000				10.087.200	37.443.600				71%	83%		
Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum				350.000.000	44.000.000				59.607.000	44.000.000				17%	100%		
Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan				842.215.000	823.000.000				798.720.700	790.128.340				95%	96%		
Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa				198.070.000	74.780.000				153.644.000	71.180.000				78%	95%		
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota				3.817.442.000	3.594.441.000				3.364.985.190	3.254.926.590				88%	91%		

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 Sungaiselan 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 Kantor Kecamatan Sungaiselan

Dengan pencermatan (*scanning*) terhadap Pengembangan Pelayanan Kantor Kecamatan Sungaiselan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi dapat diidentifikasi Tantangan dan Peluang Kantor Kecamatan Sungaiselan sebagai berikut :

Tantangan :

1. Jabatan struktural pada struktur organisasi kecamatan dan kelurahan masih banyak yang kosong sehingga mempengaruhi kinerja Kecamatan Sungaiselan
2. Kondisi geografis Kecamatan Sungaiselan yang diantaranya memiliki daerah yang berbatasan dengan sungai dan memiliki daerah pulau dan pantai
3. Letak Desa yang berjauhan dan berbatasan dengan kecamatan dan kabupaten lain

4. Berbatasan dengan kabupaten lain sehingga masyarakat terkadang membandingkan dengan kondisi kabupaten lain
5. Kurangnya koordinasi dari Instansi lain dikarenakan jauhnya jarak Kecamatan Sungaiselan ke pemerintah kabupaten
6. Masih adanya kualitas aparatur pemerintah desa yang rendah.
7. Pemberian pelayanan kepada masyarakat secara optimal/maksimal tanpa komplain sebagai instansi pembina penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan

Peluang :

1. Hubungan kerja dan koordinasi yang baik antara pimpinan, pejabat struktural dan para staf Kecamatan, sehingga tercipta suasana kerja dan pelayanan yang nyaman dan kondusif
2. Adanya kebijakan pemerintah kabupaten yang mendukung pemberdayaan Kecamatan
3. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal dan pendidikan latihan bagi setiap pegawai
4. Adanya peran swasta dalam pembangunan daerah di wilayah kecamatan Sungaiselan
5. Potensi Sumber Daya Alam yang belum tergali
6. Unsur seni dan kebudayaan beragam yang ada di masyarakat

## BAB III

### PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

#### 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan OPD

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

- ❖ Identifikasi dan Analisis kekuatan (*Strengths*)
  - Hubungan yang kondusif antara pimpinan dan pegawai kecamatan
  - Adanya sarana prasarana untuk memberikan pelayanan
  - Uraian tugas yang jelas
  - Adanya pedoman dan juknis
  - Kesadaran akan tupoksi masing-masing
- ❖ Identifikasi dan Analisis Kelemahan (*Weakness*)
  - Terbatasnya jumlah pegawai di kecamatan dan kelurahan dibanding luas wilayah dan jumlah penduduk yang harus dilayani
  - Minimnya alokasi anggaran
  - Kemajuan teknologi yang tidak merata di wilayah Kecamatan Sungaiselan
  - Belum tertibnya administrasi desa
- ❖ Identifikasi dan Analisis peluang (*Opportunities*)
  - Adanya kebijakan Pemkab yang mendukung pemberdayaan Kecamatan
  - Adanya bimtek/diklat/sosialisasi yg diadakan pemkab
  - Adanya peran swasta dalam pembangunan daerah
  - Potensi SDA yang belum tergali
  - Unsur seni dan kebudayaan beragam yang ada di masyarakat
- ❖ Identifikasi dan Analisis Ancaman (*Threats*)
  - Kondisi Geografis Kecamatan Sungaiselan yang diantaranya memiliki daerah yang berbatasan dengan sungai dan memiliki daerah pulau dan pantai

- Penyelesaian tapal batas desa dengan kecamatan dan kabupaten lain di wilayah Kecamatan Sungaiselan banyak yang belum terselesaikan
- Masih rendahnya kualitas aparatur pemerintah desa
- Masih adanya pelanggaran ketentraman dan ketertiban di wilayah kecamatan

### 3.2. Telaah visi, misi dan program KDH WKDH.

Dalam pelaksanaan otonomi daerah harus disertai tanggungjawab yang nyata dan dilaksanakan oleh seluruh pelaku pembangunan baik ditingkat lokal, regional maupun secara nasional, dari tingkat administrasi yang paling kecil (Kelurahan/Desa), Kecamatan, Kabupaten, Provinsi dan Nasional.

Korelasi antara tugas pokok dan fungsi Kecamatan Sungaiselan dengan visi, misi dan program Kepala Daerah Terpilih tidak dapat dipisahkan dalam perencanaan strategis pencapaian visi, misi dan program Kepala Daerah Terpilih.

Adapun Visi Kabupaten Bangka Tengah yaitu “Mewujudkan Kabupaten Bangka Tengah yang Semakin Unggul” Dalam mewujudkan visi pembangunan jangka menengah, maka ditetapkan beberapa misi pembangunan jangka menengah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2021-2026, sebagai berikut:

1. Meningkatkan Sumber Daya Manusia yang unggul dan berkualitas berlandaskan iman dan taqwa

Keunggulan daerah dapat dilihat dari sumber daya manusianya yang berkualitas dan berdaya saing, yaitu dengan membangun sumber daya manusia yang sehat jasmani dan rohani yang memiliki tingkat pendidikan dan kompetensi yang tinggi, memiliki akhlak mulia, dan menjunjung tinggi nilai-nilai luhur agama dan budaya. Peningkatan kualitas SDM terutama diupayakan melalui: 1) pendidikan yang berkualitas, berkarakter, bermoral dan berakhlak mulia, 2) layanan kesehatan yang terjangkau, merata dan berkualitas.

2. Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi Kerakyatan yang Unggul dan Berkelanjutan melalui Penguasaan dan Pengembangan IPTEK

Keunggulan daerah dapat dilihat dari ekonomi masyarakatnya yang mampu berkembang, dengan memanfaatkan potensi sumber daya yang dimiliki secara maksimal dan berkelanjutan serta menumbuhkembangkan perekonomian yang berbasis sumber daya lokal, optimalisasi pemberdayaan masyarakat, serta pengembangan inovasi, ilmu pengetahuan dan teknologi maka akan berdampak pada peningkatan pertumbuhan ekonomi daerah yang berdaya saing dan berorientasi pada keunggulan kompetitif dan komparatif dengan berbasis pada potensi lokal serta untuk mewujudkan pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat dan membuka peluang investasi bagi pihak swasta baik dalam maupun luar negeri.

3. Meningkatkan sarana dan prasarana publik yang unggul dan merata

Mewujudkan pemerataan pembangunan yang unggul dan merata adalah mewujudkan pembangunan wilayah yang berkeadilan dan bersifat holistik (menyeluruh). Tujuan pemerataan pembangunan yang berkeadilan adalah mengurangi kesenjangan sosial secara menyeluruh,, menanggulangi kemiskinan dan pengangguran, menyediakan akses yang sama bagi masyarakat terhadap berbagai pelayanan sosial serta sarana dan prasarana publik. Tujuan pembangunan yang bersifat holistik adalah mewujudkan infrastruktur dan utilitas daerah yang terpadu dan efisien dengan melakukan upaya integrasi pembangunan dan infrastruktur (jalan, jembatan, drainase, jaringan irigasi dan sungai), serta memantapkan sarana dan prasarana lingkungan, pemukiman dan sarana prasarana publik lainnya.

4. Mewujudkan lingkungan yang unggul serta berkelanjutan

Mengelola sumber daya alam dan lingkungan hidup yang unggul serta berkelanjutan dengan menjaga keseimbangan antara pemanfaatan, keberlanjutan, keberadaan dan kegunaan sumber daya alam dan lingkungan hidup dengan tetap menjaga fungsi, daya dukung dan daya tampung lingkungan, melalui pemanfaatan ruang yang serasi antara penggunaan pemukiman, kegiatan sosial ekonomi dan upaya konservasi guna mempertahankan keanekaragaman hayati, meningkatkan pemanfaatan

ekonomi sumber daya alam dan lingkungan yang berkesinambungan, memperbaiki pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup untuk mendukung kualitas kehidupan dan dapat mengurangi intensitas dan cakupan bencana, serta tetap menjaga keseimbangan antara eksploitasi sumber daya alam dengan keberlangsungan pembangunan agar dapat dirasakan oleh generasi yang akan datang.

5. Meningkatkan pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintahan yang unggul  
Meningkatkan pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintahan yang unggul adalah mewujudkan tata kelola pemerintahan baik (*good governance*) dengan mempercepat implementasi pelaksanaan reformasi birokrasi. Reformasi birokrasi yang diharapkan kedepan adalah pada tiga dimensi utama yaitu pelayanan publik yang semakin dinamis, efektivitas dan efisiensi manajemen pemerintahan, serta manajemen sumber daya manusia aparatur yang semakin baik. Pelayanan publik yang dinamis diwujudkan dengan keterbukaan informasi publik, transparansi dan inovatif. Pelayanan publik yang didukung oleh pemanfaatan teknologi informasi (*e-government*) yang terintegrasi yang dilakukan secara bertahap dan berkelanjutan. Adanya partisipasi publik dalam penyelenggaraan pemerintahan, serta pemerintahan yang responsif dengan cepat dan tepat, baik dalam bentuk kebijakan maupun kegiatan, dalam menghadapi aduan dan persoalan riil masyarakat, efektivitas dan efisiensi manajemen pemerintahan tergambar dalam proses perencanaan, penganggaran, serta evaluasi pembangunan yang akuntabel. Manajemen pembangunan kedepan tidak hanya fokus pada kerja tetapi kinerja, dan berorientasi pada hasil (*outcome*).

Telaah visi, misi dan program Kecamatan Sungaiselan 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 mejunjung 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 Telaah Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Kabupaten

Kecamatan Sungaiselan 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

### 3.4 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Penyusunan renstra mencakup telaah tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis. KLHS adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu

wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program. KLHS harus memperhatikan potensi dampak pembangunan melalui penyusunan rekomendasi perbaikan berupa antisipasi, mitigasi, adaptasi dan/atau kompensasi program dan kegiatan dalam Renstra-PD

Rencana Tata Ruang Wilayah merupakan produk perencanaan ruang yang digunakan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan ruang. Segala bentuk perencanaan pembangunan harus mengacu pada rencana tata ruang yang berlaku. Pembangunan di wilayah Kecamatan Sungaiselan harus mempedomani peruntukan ruang menurut RTRW. KLHS RPJMD Tahun 2016-2021 dilakukan bersamaan dengan penyusunan Renstra SKPD, sehingga hasil dari KLHS RPJMD Tahun 2016-2021 digunakan sebagai dasar untuk menentukan program dan kegiatan dalam renstra Kecamatan Sungaiselan serta merumuskan alternatif program berdasarkan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

### 3.5 Penentuan Isu Strategis

Berdasarkan identifikasi permasalahan menurut tugas dan fungsi Pelayanan Kecamatan Sungaiselan, Telaah Visi, Misi, program kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, maka ditetapkan isu-isu Strategis yang dihadapi Kecamatan Sungaiselan sebagai berikut

Tabel 3.1  
TABEL ISU STRATEGIS KECAMATAN SUNGAISELAN

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Kepegawaian	Terbatasnya jumlah pegawai di kecamatan dan kelurahan dibanding luas wilayah dan jumlah penduduk yang harus dilayani	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Posisi jabatan struktural pada struktur organisasi kecamatan dan kelurahan masih ada yang kosong sehingga mempengaruhi kinerja pemerintah kecamatan dan kelurahan</li> <li>- Belum optimalnya pelayanan yang diberikan kepada masyarakat</li> <li>- Kurangnya sarana dan prasana yang ada dalam menunjang kinerja pegawai</li> </ul>
2	Tingkat Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan administrasi Kecamatan	Pengembangan PATEN yang menyesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kurangnya Sosialisasi SOP PATEN bagi masyarakat</li> <li>- Kurangnya partisipasi masyarakat dalam memberikan saran dan masukan untuk pengembangan PATEN</li> </ul>
3	Ketentraman dan ketertiban masyarakat	Masih adanya pelanggaran ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Belum optimalnya penanganan kenakalan remaja</li> <li>- Kurangnya fasilitasi dan partisipasi masyarakat untuk saling menjaga ketentraman dan keamanan lingkungan</li> <li>- Banyaknya pendatang yang masuk ke wilayah kecamatan tanpa dokumen administrasi kependudukan yang baik</li> </ul>
4	Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa	Belum optimalnya pengelolaan administrasi desa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Belum ada standarisasi pedoman verifikasi dokumen pertanggung jawaban APBDes</li> <li>- Rendahnya Kualitas SDM Perangkat Desa</li> <li>- Belum tertibnya administrasi desa</li> <li>- Kemajuan teknologi yang tidak merata di wilayah kecamatan</li> </ul>
5	Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan	Rendahnya usulan masyarakat kecamatan yang terakomodir pada APBD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kurangnya koordinasi dan sinkronisasi antara Kecamatan dengan OPD Terkait</li> <li>- Keterlambatan Desa dalam mengidentifikasi kebutuhan berdasarkan ranwal</li> </ul>

### 3.6 Identifikasi dan 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 Perangkat Daerah

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 ingin dicapai oleh Kecamatan Sungaiselan adalah :

- a. Terwujudnya pelayanan yang prima
- b. Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik

#### 4.2 Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

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

Sasaran yang telah ditetapkan oleh Kecamatan Sungaiselan adalah :

- a. Meningkatnya kualitas pelayanan kecamatan
- b. Meningkatnya Kuantitas Capaian Kinerja Kecamatan Dalam Hal Urusan Pelimpahan Kewenangan
- c. Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah daerah

Tabel T.C 25  
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

NO	TUJUAN		SASARAN		INDIKATOR TUJUAN/SASARAN		SATUAN	KONDISI AWAL PERIODE RENSTRA PD		KONDISI AWAL P-RENSTRA	TARGET KINERJA TUJUAN/ SASARAN PADA TAHUN KE								KONDISI AKHIR PERIODE RENSTRA PD
								2020 (realisasi)	2021 (realisasi)		2022 (realisasi)	2023		2024		2025		2026	
	Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah						Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah	Sebelum	
1	2		3		4		5	6	7	8	9		10		11		12		13
	Terwujudnya pelayanan public yang prima	Terwujudnya pelayanan public yang prima	Meningkatkan pelayanan public yang efektif dan efisien	Meningkatkan pelayanan public yang efektif dan efisien	Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) atas layanan publik	Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) atas layanan publik	Nilai		85,09 Nilai		87 nilai	87 nilai	88 nilai	88 nilai	89 nilai	89 nilai	90 nilai	90 nilai	
			Meningkatnya Kuantitas Capaian Kinerja Kecamatan Dalam Hal Urusan Pelimpahan Kewenangan	Meningkatnya Kuantitas Capaian Kinerja Kecamatan Dalam Hal Urusan Pelimpahan Kewenangan	Persentase pelaksanaan pelimpahan kewenangan dari Bupati kepada camat	Persentase pelaksanaan pelimpahan kewenangan dari Bupati kepada camat	%		79,86%		80%	80%	82%	82%	85%	85%	85%	85%	
	Meningkatnya tata kelola Pemerintahan yang baik	Meningkatnya tata kelola Pemerintahan yang baik	Nilai sakin	Nilai sakin	Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah darah	Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah darah	Nilai				82	82	83	83	84	84	85	85	

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Dalam mencapai tujuan seperti yang tercantum dalam visi dan misi kepala daerah, maka perlu ada strategi dan kebijakan yang baik.

#### 5.1. Strategi yang dimaksud adalah

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 yang dimaksud adalah

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

Tabel 5.1. Tujuan dan Sasaran

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

## **BAB VI**

### **Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan**

Rencana Program dan Kegiatan Kecamatan Sungaiselan adalah sebagai berikut

1. Program penunjang urusan pemerintahan daerah Kabupaten / Kota
  - a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
  - b. Kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah
  - c. Kegiatan administrasi barang milik daerah
  - d. Kegiatan administrasi kepegawaian perangkat daerah
  - e. Kegiatan administrasi umum perangkat daerah
  - f. Kegiatan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah
  - g. Kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah
  - h. Kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah
  
2. Program penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik
  - a. Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan
  - b. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Yang Tidak Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Perangkat Daerah Yang Ada Di Kecamatan
  - c. Kegiatan pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat
  
3. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
  - a. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah
  
4. Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum
  - a. Kegiatan Koordinasi Penerapan Dan Penegakan Peraturan Daerah Dan Peraturan Kepala Daerah

- b. Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
5. Program pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan
- a. Kegiatan koordinasi kegiatan pemberdayaan desa
  - b. Kegiatan pemberdayaan kelurahan
  - c. Kegiatan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan tingkat Kecamatan
6. Program pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa
- a. Kegiatan fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa

Secara rinci hubungan antara program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif disajikan dalam tabel berikut ini :

**Tabel T-C.27**  
**Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah OPD Kecamatan Sungaiselan**  
 (Sesuai Klasifikasi, Kodefikasi, Nomenklatur Permendagri 90/2019 dan pemuktahirannya)

NO	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2021	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
									Anggaran APBD 2022		Anggaran APBD 2023		Pagu Indikatif 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Rencana			
									Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
I	Terwujudnya pelayanan yang prima	Meningkatnya kualitas pelayanan kecamatan	Meningkatnya kualitas pelayanan kecamatan	7 01 02	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Persentase pelayanan publik yang sesuai dengan SOP	%	745.825.000	85%	614.670.000	85%	590.300.000	85%	728.070.000	85%	895.000.000	85%	895.000.000	85%	3.723.040.000	Kecamatan Sungaiselan	
1				7 01 02 2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	%	121.100.000	85%	60.640.000	85%	56.000.000	85%	57.200.000	85%	75.000.000	85%	75.000.000	85%	323.840.000		
2				7 01 02 2.02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Yang Tidak Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Perangkat Daerah Yang Ada Di Kecamatan	Jumlah pelayanan dalam satu tahun	berkas	30.500.000	850 berkas	29.000.000	860 berkas	28.300.000	860 berkas	31.860.000	860 berkas	50.000.000	880 berkas	50.000.000	4310 berkas	189.160.000		
3				7 01 02 2.04	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Yang Di Limpahkan Kepada Camat	Jumlah urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat sesuai Perbup	urusan	594.225.000	3 urusan	525.030.000	3 urusan	506.000.000	3 urusan	639.010.000	3 urusan	770.000.000	3 urusan	770.000.000	3 urusan	3.210.040.000		
II		Meningkatnya Capaian Kinerja Kecamatan Dalam Hal Urusan Pelimpahan Kewenangan	Meningkatnya Capaian Kinerja Kecamatan Dalam Hal Urusan Pelimpahan Kewenangan	7 01 03	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Persentase partisipasi masyarakat dalam pemberdayaan dan pembangunan Desa dan Kelurahan	%	832.770.000	85%	823.000.000	86%	818.000.000	87%	998.000.000	88%	230.000.000	89%	230.000.000	89%	3.099.000.000		
4				7 01 03 2.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah partisipasi masyarakat dalam pembangunan Desa	orang	113.630.000	250 orang	123.000.000	250 orang	93.000.000	300 orang	148.000.000	300 orang	170.000.000	300 orang	170.000.000	300 orang	704.000.000		
5				7 01 03 2.02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Jumlah partisipasi masyarakat dalam pembangunan Kelurahan	orang	719.140.000	100 orang	700.000.000	100 orang	725.000.000	150 orang	850.000.000	150 orang	870.000.000	150 orang	890.000.000	150 orang	4.035.000.000		
6				7 01 03 2.03	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Jumlah Lembaga kemasyarakatan di tingkat Kecamatan	lembaga	-	0	-	0	-	-	-	64 lembaga	60.000.000	64 lembaga	60.000.000	64 lembaga	120.000.000		
III		Meningkatnya Capaian Kinerja Kecamatan Dalam Hal Urusan Pelimpahan Kewenangan	Meningkatnya Capaian Kinerja Kecamatan Dalam Hal Urusan Pelimpahan Kewenangan	7 01 04	Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Persentase koordinasi ketentraman dan ketertiban umum yang terselenggara	%	500.000.000	85%	44.000.000	85%	36.900.000	85%	52.000.000	85%	70.000.000	85%	140.000.000	85%	342.900.000		
7				7 01 04 2.02	Koordinasi Penerapan Dan Penegakan Peraturan Daerah Dan Peraturan Kepala Daerah	Jumlah laporan yang ditindaklanjuti	laporan	-	120 laporan	44.000.000	100 laporan	36.900.000	135 laporan	52.000.000	135 laporan	70.000.000	135 laporan	90.000.000	135 laporan	292.900.000		
8				7 01 04 7.03	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah kegiatan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	kegiatan	500.000.000	0	-	0	-	0	-	0	-	0	50.000.000	2 kegiatan	50.000.000		

IV		Meningkatnya Kualitas	Meningkatnya Kualitas	7 01 05	Program Penyerenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase terdengaranya kegiatan	%	90.400.000	85%	44.900.000	85%	43.100.000	85%	161.400.000	85%	175.000.000	85%	180.000.000	85%	604.400.000	Kecamatan	
9				7 01 05 2.01	Penyerenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah kegiatan	kegiatan	90.400.000	2 kegiatan	44.900.000	2 kegiatan	43.100.000	2 kegiatan	161.400.000	2 kegiatan	175.000.000	2 kegiatan	180.000.000	2 kegiatan	604.400.000		
V		Meningkatnya Kualitas	Meningkatnya Kualitas	7 01 06	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase jumlah desa yang mendapat...	%	249.500.000	85%	74.780.000	85%	67.000.000	85%	84.100.000	85%	100.000.000	85%	100.000.000	85%	425.880.000		
10				7 01 06 2.01	Fasilitasi, Rekomendasi Dan Koordinasi Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah bulan pembinaan dan pengawasan Desa	bulan	249.500.000	12 bulan	74.780.000	12 bulan	67.000.000	12 bulan	84.100.000	12 bulan	100.000.000	12 bulan	100.000.000	12 bulan	425.880.000		
VI				X XX 01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan, Pengabdian, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Indeks pelayanan OPD	%	3.955.510.000	100%	3.594.441.000	100%	3.398.840.000	100%	3.863.918.000	100%	4.877.500.000	100%	4.742.500.000	100%	20.477.199.000		
11				X XX 01 2.01	Perencanaan, Pengabdian, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen yang disusun	dokumen	38.990.000	0	-	8 dokumen	15.000.000	8 dokumen	40.000.000	8 dokumen	40.000.000	8 dokumen	40.000.000	8 dokumen	135.000.000		
12				X XX 01 2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kinerja Laporan Keuangan yang sesuai dengan SAP	%	2.350.645.000	100%	2.631.011.000	100%	2.480.220.000	100%	2.572.208.000	100%	3.015.000.000	100%	3.100.000.000	100%	13.798.439.000		
13				X XX 01 2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase cakupan pelayanan administrasi barang perangkat daerah	%	-	0%	-	0%	-	100%	17.500.000	100%	17.500.000	100%	17.500.000	100%	52.500.000		
14				X XX 01 2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase cakupan pelayanan administrasi kepegawaian perangkat daerah	%	349.256.000	100%	28.600.000	100%	12.600.000	100%	65.950.000	100%	100.000.000	100%	100.000.000	100%	307.150.000		
15				X XX 01 2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase cakupan pelayanan administrasi umum	%	216.826.000	100%	176.520.000	100%	148.620.000	100%	210.790.000	100%	250.000.000	100%	250.000.000	100%	1.035.930.000		
16				X XX 01 2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase cakupan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	%	205.267.000	100%	32.500.000	100%	-	100%	141.600.000	100%	500.000.000	100%	250.000.000	100%	924.100.000		
17				X XX 01 2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase cakupan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	%	433.310.000	100%	449.600.000	100%	451.190.000	100%	465.340.000	100%	475.000.000	100%	505.000.000	100%	2.346.130.000		
18				X XX 01 2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase cakupan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	%	361.216.000	100%	276.210.000	100%	291.210.000	100%	350.530.000	100%	480.000.000	100%	480.000.000	100%	1.877.950.000		
								<b>6.374.005.000</b>		<b>5.195.791.000</b>		<b>4.954.140.000</b>		<b>5.887.488.000</b>		<b>6.347.500.000</b>		<b>6.287.500.000</b>		<b>28.672.419.000</b>		

## BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Dalam rangka mendukung pencapaian Visi dan Misi Kecamatan Sungaiselan, dalam tahun 2021-2026 Disusun Indikator Kecamatan Sungaiselan 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 penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik, program penyelenggaraan urusan pemerintahan umum, program koordinasi ketentraman dan ketertiban umum, program pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan, program pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa.

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

Tabel 7.1  
Indikator Kinerja Utama Kecamatan Sungaiselan 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	Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) atas layanan publik		85%	86%	87%	88%	89%	90%	90%
2	Persentase pelaksanaan pelimpahan kewenangan urusan pemerintahan dari Bupati kepada camat		75%	80%	80%	82%	85%	85%	85%

## **BAB VII**

### **P E N U T U P**

Rencana Strategis Kecamatan Sungaiselan Kabupaten Bangka Tengah 2021-2026 ini akan dapat direalisasikan dengan baik apabila didukung oleh sarana dan prasarana yang cukup, sumber daya manusia aparatur yang penuh semangat, disiplin, profesional, berakhlak dan bermoral serta bertanggung jawab, termasuk adanya partisipasi aktif dari stakeholder terkait demi tercapainya pembangunan yang berkesinambungan.

Pelaksanaan semua kegiatan pembangunan harus mengacu pada dokumen perencanaan yang telah menjadi kesepakatan dan tertuang dalam peraturan daerah. Untuk itu, diperlukan adanya koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan sinergi yang baik dan harmonis antar kegiatan, antar program, maupun antar Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka Tengah sehingga keterpaduan dalam pelaksanaan pembangunan akan terwujud.

Sungaiselan, Juli 2023  
CAMAT SUNGAISELAN



**JAKARA AKBAR, S.STP**  
**PENATA TK.I**  
**NIP.19930108 201406 1 002**