

**REVISI RENCANA STRATEGIS  
KECAMATAN IV JURAI TAHUN 2021-2026**



**KECAMATAN IV JURAI  
KABUPATEN PESISIR SELATAN**

**Salido, 2021**

## KATA PENGANTAR

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan IV Jurai periode 2021-2026 adalah panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan IV Jurai untuk 5 (lima) tahun kedepan, yang disusun antara lain berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra Kecamatan IV Jurai periode 2013-2015 serta berpedoman pada dokumen rencana pembangunan jangka menengah daerah Kabupaten Pesisir Selatan periode 2021-2026, tersusunnya dokumen rencana strategis ini diharapkan dapat memberikan arah, tujuan dan sasaran pembangunan di wilayah Kecamatan IV Jurai yang lebih berhasil guna dan dapat dipertanggungjawabkan karena semua kebijakan, program, sasaran dan kegiatan yang dilaksanakan sudah mengacu pada rencana strategis.

Pada kesempatan ini diucapkan terima kasih atas peran aktif seluruh Karyawan/i. khususnya Tim Penyusun serta para Pemangku Kepentingan *stakeholder* yang telah memberikan berbagai masukan terutama isu-isu strategis, baik secara langsung pada saat rapat pembahasan/dialog maupun secara tak langsung melalui pemberitaan mass media untuk terwujudnya Renstra ini. Sesungguhnya disadari bahwa ilmu pengetahuan dan teknologi serta lingkungan strategis relatif cepat perkembangannya, oleh karena itu maka Renstra ini juga bersifat fleksibel, artinya sewaktu-waktu dapat dilakukan perubahan seiring dengan perkembangan Iptek dan lingkungan strategis dimaksud.

Mudah-mudahan dengan adanya Renstra ini sebagai pedoman, acuan atau rujukan dalam pelaksanaannya dapat membawa hasil positif di bidang administrasi pemerintahan umum khususnya dalam menindaklanjuti RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021-2026.

Salido, 4 Januari 2022  
CAMAT IV JURAI  
KECAMATAN  
IV JURAI  
DENY SURYATI, S.STP. MSc  
NIP.19771207 199612 2 001

## DAFTAR ISI

	Hal
Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Maksud dan Tujuan	5
1.3 Sistematika Penyusunan	7
BAB II GAMBARAN UMUM PELAYANAN KECAMATAN IV JURAI	9
2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi	11
2.2 Sumber Daya OPD	24
2.3 Kinerja Pelayanan OPD	25
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD	32
BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	33
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan OPD	33
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	35
3.3 Telaahan Renstra Kementerian dan Lembaga serta Renstra Dinas Teknis Terkait di Provinsi	37
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Hidup Lingkungan Strategis	38
3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis	39
BAB IV VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN	40
4.1 Visi dan Misi OPD	40
4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah OPD	41
4.3 Strategi dan Kebijakan Prioritas	43
BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF	47
5.1 Rencana Program dan Kegiatan Prioritas	47
5.2 Pendanaan Indikatif	50

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan IV Jurai Tahun 2021-2026, merupakan tindak lanjut pelaksanaan Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2010, 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).

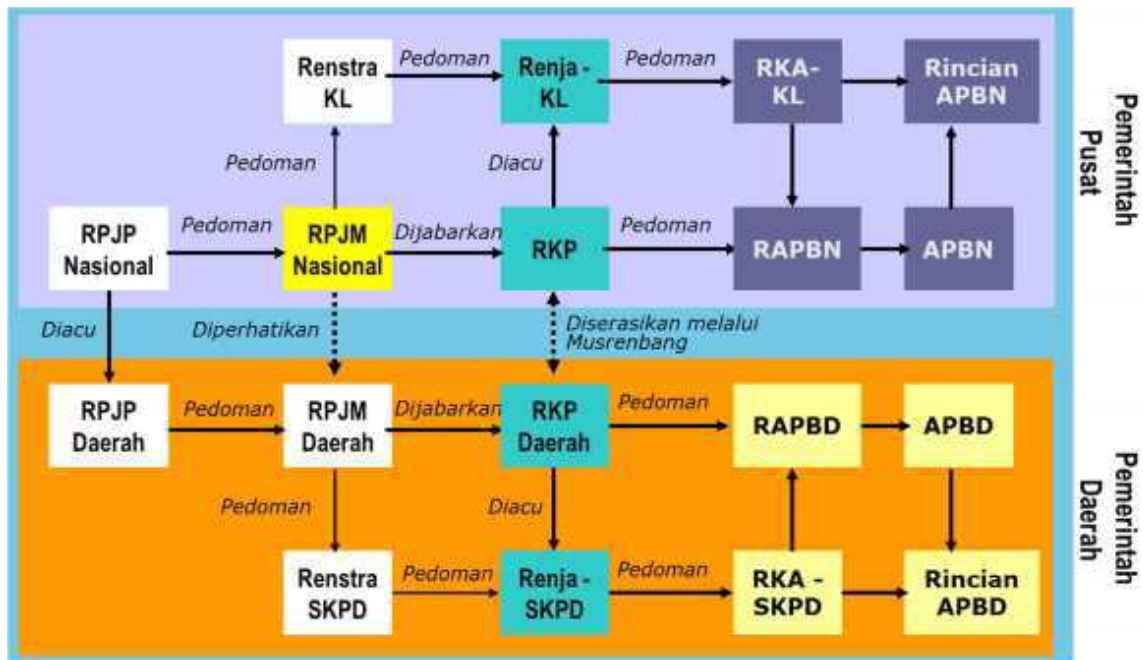
Dokumen Renstra Kecamatan IV Jurai Tahun 2021-2026 ini merupakan penjabaran dari Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Pesisir selatan Tahun 2021-2026. Dengan demikian, maka antara dokumen Renstra Kecamatan IV Jurai Tahun 2021-2026 dengan dokumen RPJMD merupakan satu kesatuan dokumen rencana pembangunan jangka menengah yang, dan satu dengan yang lain ada saling keterkaitan. Oleh karena itu, target capaian, sasaran dan indikator, serta program dan kegiatan yang dicapai dalam dokumen Renstra

Kecamatan IV Jurai Tahun 2021-2026 harus selaras/konsisten dengan target capaian sasaran dan program prioritas yang terdapat dalam RPJMD.

Dalam rangka mengaplikasikan integrasi antara perencanaan dan penganggaran dalam dokumen Renstra Kecamatan IV Jurai Tahun 2021-2026, sebagaimana telah diatur dalam peraturan perundang-undangan terkait, dan dalam rangka mengantisipasi dinamika perkembangan masyarakat yang langsung maupun tidak langsung akan berimplikasi terhadap tuntutan kebutuhan pelayanan yang semakin cepat, tepat, murah dan mudah, serta profesional, maka target capaian program dan kegiatan, serta pagu indikatif yang telah tertuang dalam dokumen RPJMD dijadikan pedoman dan dituangkan kedalam daftar prioritas program dan kegiatan untuk selama 5 (lima) tahun kedepan. Untuk memberikan gambaran tentang capaian layanan kepada masyarakat di Kecamatan IV Jurai dalam kurun waktu Tahun 2021-2026, maka dipandang sangat perlu untuk menjelaskan tentang gambaran umum tentang kondisi pelayanan yang telah, sedang dan akan dilaksanakan oleh Kecamatan IV Jurai untuk 5 (lima) tahun kedepan.

Secara operasional Renstra Kecamatan IV Jurai Tahun 2021-2026 harus mengacu kepada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021-2026. Oleh karena itu, proses penyusunan Renstra Kecamatan IV Jurai Tahun 2021-2026 dilaksanakan sinergis dengan proses penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021-2026.

Gambar 1



**Gambar Keterkaitan Rencana Strategis SKPD dengan Dokumen Perencanaan Lainnya**

Sebagai dokumen perencanaan strategis 5 (lima) tahunan, Renstra Kecamatan IV Jurai Tahun 2021-2026 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen-dokumen perencanaan lainnya. Hubungan antara Renstra Kecamatan IV Jurai Tahun 2021-2026 dengan dokumen perencanaan lainnya adalah sebagai berikut:

1. Renstra Kecamatan IV Jurai Tahun 2021-2026 merupakan penjabaran dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021-2026;
2. Renstra Kecamatan IV Jurai Tahun 2021-2026 disusun dengan memperhatikan pokok-pokok arah kebijakan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021-2026;

3. Renstra Kecamatan IV Jurai Tahun 2021-2026 menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.

### **Landasan Hukum**

- a. Undang- undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- b. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang pemerintahan daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- e. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

- f. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan nomor 7 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2010-2030;
- g. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 3 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka menengah Daerah Tahun 2021-2026.
- h. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah.

## **1.2 Maksud Dan Tujuan**

### **1) Maksud**

Maksud dari penyusunan Renstra Tahun 2021-2026 Kecamatan IV Jurai adalah untuk dijabarkan lebih lanjut arah dan kebijakan program kegiatan yang telah dituangkan pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Pesisir Selatan. Untuk lebih rincinya sebagai berikut:

- a. Memberikan arah dan pedoman bagi seluruh Aparatur Pemerintah Kecamatan dalam melaksanakan tugas/ program/kegiatan dan meningkatkan tertib administrasi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, perekonomian, kemasyarakatan, ketentraman dan ketertiban.
- b. Memberikan gambaran dan penjelasan dalam melaksanakan tugas/kegiatan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun.



- c. Sebagai bahan dan gambaran bagi pihak yang berwenang untuk menetapkan suatu kebijakan/program, dalam melaksanakan pemberdayaan aparat dan masyarakat.

## **2) Tujuan**

Tujuan penyusunan Renstra Tahun 2021-2026 Kecamatan IV Jurai ini adalah sebagai pedoman arah kebijakan Kecamatan IV Jurai dalam pelaksanaan tugas – tugas baik tugas umum pemerintahan dan tugas pemerintahan umum maupun tugas-tugas yang berasal dari pelimpahan wewenang Bupati. Untuk lebih rincinya sebagai berikut:

- a. Untuk lebih memantapkan terselenggaranya kegiatan mengutamakan skala prioritas pada Kecamatan IV Jurai Kabupaten Pesisir Selatan dalam upaya turut mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah.
- b. Sebagai bahan pengendalian dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi aparatur pemerintah kecamatan dan pelaksanaan sebagian kewenangan yang dilimpahkan Bupati kepada Camat.
- c. Sebagai bahan penilaian dan pengkajian dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi aparatur pemerintah kecamatan selama kurun waktu 5 (lima) tahun anggaran.

### **1.3 Sistematika Penyusunan**

BAB I : PENDAHULUAN

Menjelaskan tentang latar belakang, Landasan hukum maksud dan tujuan, sistematika penulisan serta proses penyusunan.

**BAB II : GAMBARAN UMUM PELAYANAN KECAMATAN IV JURAI**  
Memuat Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan IV Jurai, sumber daya yang dimiliki oleh Kecamatan IV Jurai, tantangan dan peluang pengembangan pelayanan di Kecamatan IV Jurai

**BAB III : ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI**  
Bab ini memuat identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan IV Jurai telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

**BAB IV : VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN**  
Bab ini berisi visi dan misi Kecamatan IV Jurai tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan IV Jurai Tahun 2021-2026, serta strategi dan kebijakan dalam menjabarkan sasaran jangka menenga.

**BAB V : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF.**  
Memuat rencana program dan kegiatan Kecamatan IV Jurai selama 5 (lima) tahun kedepan yang dilengkapi dengan indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

**BAB VI : INDIKATOR KINERJA KECAMATAN IV JURAI YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD.**  
Bab ini memuat indikator kinerja Kecamatan IV Jurai yang terkait langsung atau mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan

BAB VII : KAIDAH PELAKSANAAN

BAB VIII : PENUTUP

Berisi ringkasan singkat dari maksud dan tujuan penyusunan dokumen Renstra Kecamatan IV Jurai, disertai dengan harapan bahwa dokumen ini mampu menjadi pedoman pembangunan 5 (lima) tahun kedepan oleh unit kerja didalam Kecamatan IV Jurai Kabupaten Pesisir Selatan

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM PELAYANAN KECAMATAN IV JURAI**

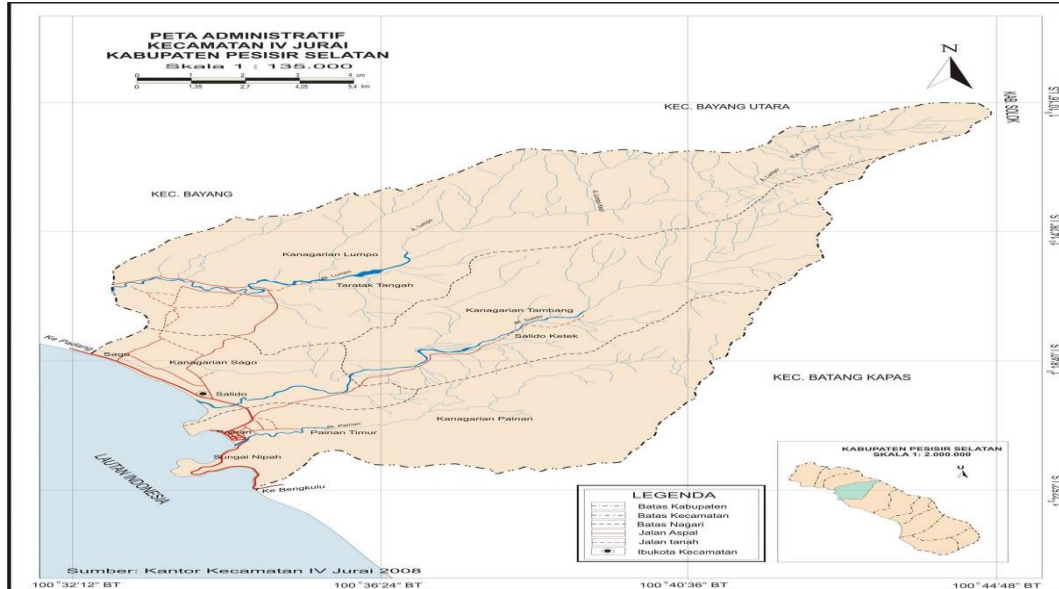
Berdasarkan data BPS Kabupaten Pesisir Selatan (2015), secara geografis, Kecamatan IV Jurai memiliki luas wilayah 373.80 Km<sup>2</sup> dengan ketinggian dari permukaan laut sekitar 2-5 m. Jarak dari Pusat Ibu Kota Kabupaten Pesisir Selatan ± 2.49 Km yang di hubungkan oleh jalan Kabupaten dengan batas-batas Wilayah Kecamatan sebagai berikut:

1. Sebelah Barat berbatasan dengan Samudra Indonesia
2. Sebelah Timur berbatasan dengan Kabupaten Solok
3. Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan bayang

4. Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Batang Kapas

Gambar II

Peta Administrasi Kecamatan IV Jurai



Wilayah Kecamatan terbagi dalam 20 nagari, 52 kampung Adapun nagari-nagari yang ada di wilayah Kecamatan IV Jurai adalah sebagai berikut:

1. Nagari Pailan
2. Nagari Pailan Timur
3. Nagari Pailan Selatan
4. Nagari Salido
5. Nagari Bungo Pasang Salido
6. Nagari Sago Salido
7. Nagari Lumpo
8. Nagari Ampang Tareh Lumpo
9. Nagari Balai Sinayan Lumpo
10. Nagari Sungai Gayo Lumpo

11. Nagari Sungai Sariak Lumpo
12. Nagari Bukik Kaciak Lumpo
13. Nagari Gunung Bungkok Lumpo
14. Nagari Taratak Tengah Lumpo
15. Nagari Batu Kunik Lumpo
16. Nagari Limau Gadang Lumpo
17. Nagari Ampuan Lumpo
18. Nagari Tambang
19. Nagari Koto Rawang
20. Nagari Salido Sari Bulan

Potensi sumber daya alam yang dimiliki oleh Kecamatan IV Jurai Dari aspek demografi penduduk Kecamatan IV Jurai berjumlah ± 45.256 jiwa, terdiri dari laki-laki berjumlah 22.381 jiwa dan Perempuan berjumlah 22.875 jiwa. Sedangkan fasilitas umum untuk pelayanan kepada masyarakat yang berada di wilayah Kecamatan IV Jurai terdiri dari Rumah Sakit 3 (tiga), Puskesmas sebanyak 2 (dua) buah, Puskesmas Pembantu sebanyak 7 (tujuh) buah.

## **2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi OPD**

Pembentukan Kecamatan di Kabupaten Pesisir Selatan ditetapkan melalui Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah, Adapun rincian Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Kecamatan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 adalah sebagai berikut:

1. Kecamatan mempunyai Tugas Pokok melaksanakan urusan umum pemerintahan dan sebahagian urusan wajib dan urusan pilihan dari pelaksanaan otonomi daerah serta melakukan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan nagari.
2. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud angka (1), Kecamatan mempunyai fungsi:
  - a. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis penyelenggaraan pemerintahan nagari, pengawasan dan pembinaan teknis administrasi anggaran pendapatan dan belanja pemerintahan nagari;
  - b. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
  - c. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
  - d. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
  - e. Mengoordinasikan pemeliharaan dan pengamanan pasar inpres dan pasar nagari;
  - f. Membina penyelenggaraan pemerintahan nagari;
  - g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintahan nagari;
  - h. pelaksanaan pelimpahan sebagian kewenangan pemerintah kabupaten;
  - i. Pelayanan penyelenggaraan pemerintahan umum kecamatan; dan
  - j. Pelaksanakan tugas lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tata Kerja, dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Kecamatan adalah sebagai berikut:

- I. 1 JABATAN : CAMAT  
2 ESELON : III.a  
3 UNIT : KECAMATAN DALAM KABUPATEN PESISIR ORGANISASI SELATAN  
4 TUGAS : Melaksanakan urusan pemerintahan dan POKOK tugas pembantuan di kecamatan.

5. URAIAN TUGAS :

- 5.1. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum.
- 5.2. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
- 5.3. Mengkoordinasikan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum.
- 5.4. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati.
- 5.5. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum.
- 5.6. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan.
- 5.7. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan nagari.
- 5.8. Melaksanakan menyusun rencana strategis dan program dan program kerja tahunan, lima tahunan kecamatan sesuai dengan Program Pembangunan.
- 5.9. Melaporkan pelaksanaan kegiatan Kecamatan kepada Bupati.
- 5.10. Mengkoordinasikan Sekretaris Kecamatan, para kepala seksi dan Subbag serta staf agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung.
- 5.11. Mendelegasikan sebagian tugas dan wewenang kepada Sekretaris Camat, para kepala seksi secara berjenjang sesuai dengan bidang permasalahannya.
- 5.12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

- II. 1 JABATAN : SEKRETARIS CAMAT

- 2 ESELON : III.b  
3 UNIT : KECAMATAN DALAM KABUPATEN PESISIR  
ORGANISASI SELATAN  
4 RINGKASAN :  
TUGAS

Melaksanakan administrasi umum, kepegawaian, pengelolaan keuangan, dan pengkoordinasian perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

5. URAIAN TUGAS :

- 5.1. Mengkoordinir bawahan dalam pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundangan-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan urusan Umum, Kepegawaian, Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan.
- 5.2. Menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sekretariat.
- 5.3. Menyelenggarakan upaya pemecahan masalah urusan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan dan pelaporan.
- 5.4. Menyiapkan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja kecamatan.
- 5.5. Menyiapkan bahan pelaksanaan, pelayanan administrasi dan teknis bidang umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan dan pelaporan.
- 5.6. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Sekretaris serta sumber daya yang ada berpedoman kepada rencana strategis kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- 5.7. Mengkoordinir pengelolaan program administrasi dan kepegawaian meliputi pengelolaan administrasi surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan, dan asset serta urusan rumah tangga.
- 5.8. Mengkoordinir urusan perlengkapan Rumah Tangga dan Barang Inventaris Kecamatan.
- 5.9. Membantu camat dalam mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan Kepala Seksi.
- 5.10. Mengkoordinir pengelolaan program administrasi keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- 5.11. Mengkoordinasikan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kegiatan kecamatan.
- 5.12. Mengkoordinir penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN).



5.13. Melaksanakan pengelolaan program administrasi keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

- III 1. JABATAN : KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
2. ESELON : IV.b
3. UNIT ORGANISASI : KECAMATAN DALAM KABUPATEN PESISIR SELATAN
4. RINGKASAN TUGAS :

Melaksanakan Pengelolaan Administrasi Umum dan Kepegawaian.

5. RINCIAN TUGAS :

- 5.1. Melaksanakan pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan Umum dan Kepegawaian;
- 5.2. Menyiapkan naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan/penggandaan/pendistribusian, penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
- 5.3. Menyiapkan kebutuhan dan melakukan perawatan ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, komunikasi serta sarana prasarana kantor;
- 5.4. Melaksanakan pengurusan perjalanan dinas, kendaraan dinas, keamanan kantor serta pelayanan kerumah tanggaan yang lainnya;
- 5.5. Memfasilitasi usulan pengadaan, mutasi, kesejahteraan pegawai, cuti, penilaian, pemberian penghargaan, pemberian sanksi hukuman, dan pemberhentian pensiun serta pendidikan dan pelatihan pegawai;
- 5.6. Menyiapkan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, perumusan sistem dan prosedur, tata hubungan kerja, serta permasalahan-permasalahan yang berkaitan dengan organisasi dan tatalaksana;
- 5.7. Menyiapkan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan dan pengadaan perlengkapan/sarana kerja serta inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusannya;
- 5.8. Melaksanakan penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);

- 5.9. Mengumpulkan pengolahan data dan penyimpanan berkas-berkas kepegawaian dalam rangka pelayanan administrasi kepegawaian di lingkungan kecamatan;
- 5.10. Melaksanakan legalisasi surat sesuai dengan kewenangannya; dan
- 5.11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Camat.

- IV 1 JABATAN : KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN
- 2 ESELON : IV.b
- 3 UNIT : KECAMATAN DALAM KABUPATEN PESISIR ORGANISASI SELATAN
- 4 RINGKASAN : TUGAS

Melaksanakan pengelolaan keuangan dan menyusun perencanaan Kecamatan.

- 5. RINCIAN TUGAS :
- 5.1. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan data dan informasi, inventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan keuangan dan Perencanaan.
- 5.2. Menyiapkan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi kegiatan Sub bagian.
- 5.3. Menghimpun Rencana Kerja Anggaran dan Anggaran Perubahan & Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran dari masing-masing Seksi.
- 5.4. Menghimpun bahan penyusunan laporan dari masing-masing Seksi.
- 5.5. Menyusun laporan keuangan, LKJ, LPPD dan dll.
- 5.6. Menyelenggarakan penatausahaan keuangan.
- 5.7. Melaksanakan penyusunan RKA dan DPA dengan memasukan usulan anggaran dari masing-masing seksi.
- 5.8. Menyusun Rencana Kerja Anggaran dan Anggaran Perubahan & Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran.
- 5.9. Melaksanakan pertanggungjawaban, pengendalian dan pelaporan keuangan.
- 5.10. Mengkoordinasikan perencanaan kebutuhan Kecamatan.
- 5.11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Camat.

- V 1. JABATAN : KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
- 2. ESELON : IV.a

3. UNIT ORGANISASI : KECAMATAN DALAM KABUPATEN PESISIR SELATAN
4. RINGKASAN TUGAS :

melaksanakan urusan pemerintahan dan pembinaan pemerintahan nagari, menjaga dan memelihara ketentraman dan ketertiban masyarakat.

5. RINCIAN TUGAS :

- 5.1 Melaksanakan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan
- 5.2 Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan
- 5.3 Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pemilihan umum
- 5.4 Menyiapkan laporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahn di tingkat kecamatan
- 5.5 Melaksanakan pengumpulan, pengolahan data dan informasi, penginventarisasian permasalahan serta pelaksanaan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pelaksanaan urusan pemerintahan
- 5.6 Merencanakan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan laporan kegiatan seksi
- 5.7 Menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan pemerintahan
- 5.8 Melaksanakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas
- 5.9 Menyiapkan bahan dan petunjuk teknis pembinaan terhadap pemerintahan nagari
- 5.10 Menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan perangkat nagari
- 5.11 Menyiapkan bahan dalam rangka penyelesaian perselisihan nagari dalam satu wilayah kecamatan
- 5.12 Menyiapkan bahan dalam rangka musyawarah nagari
- 5.13 Memverifikasi bahan pengurusan izin mendirikan bangunan dan melakukan survei lapangan
- 5.14 Menyiapkan bahan dalam rangka pengusulan, pemekaran, peningkatan, penyatuan dan atau penghapusan nagari
- 5.15 Menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan lembaga kemasyarakatan
- 5.16 Menyiapkan bahan dalam rangka kerja sama antar nagari
- 5.17 Menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan batas-batas wilayah
- 5.18 Melaksanakan pengurusan surat keterangan catatan kepolisian (SKCK), surat jalan dan surat keterangan lainnya yang berkaitan dengan ketentraman dan ketertiban umum

- 5.19 Mengusulkan, penyiapan bahan dan petunjuk teknis pembinaan dalam rangka peningkatan pendapatan asli daerah dari pajak bumi dan bangunan
- 5.20 Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum sesuai dengan kewenngannya
- 5.21 Melaksanakan tugas bidang keagrarian di kecamatan, meliputi: pembantuan pendataan tanah, pemeliharaan data pertanahan
- 5.22 Mengelola bahan dalam rangka pembuatan akte tanah dan surat-surat mengenai: peralihan hak atas tanah, keterangan status dan bukti kepemilikan tanah, keterangan penggadaian tanah, keterangan kewarisan, keterangan peminjaman dimana tanah sebagai jaminan
- 5.23 Melaksanakan lagalisasi administrasi pertanahan meliputi: surat keterangan waris, surat kuasa , permohonan ukur tanah, surat pelepasan hak atas tanah, surat persetujuan pembagian hak bersama
- 5.24 Melakukan pembinaan terhadap pemerintah nagari
- 5.25 Melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja seksi; dan
- 5.26 Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas nya yang di berikan oleh camat.

- VI 1 JABATAN : KEPALA SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN
- 2 ESELON : IV.a
- 3 UNIT : KECAMATAN DALAM KABUPATEN ORGANISASI PESISIR SELATAN
- 4 RINGKASAN TUGAS :

Melaksanakan pengkoordinasian kegiatan perekonomian, pembangunan dan pemberdayaan.

5. RINCIAN TUGAS :

- 5.1 Menginventarisasikan dan pengolahan data potensi wilayah, permasalahan serta pelaksanaan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan fasilitasi perekonomian dan pembangunan;
- 5.2 Merencanakan, pelaksanaan, pengendalian, penevaluasian dan pelaporan kegiatan seksi
- 5.3 Menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan fasilitasi perekonomian, pembangunan dan pemberdayaan

- 5.4 Menyiapkan bahan masukan dan pembinaan dalam rangka perencanaan dan pemeliharaan dan pengembangan sarana prasarana wilayah kecamatan
- 5.5 Melaksanakan pengembangan perekonomian dan pembangunan
- 5.6 Mengelola bantuan-bantuan pembangunan dari pemerintah
- 5.7 Melaksanakan fasilitasi pengembangan perekonomian
- 5.8 Melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja seksi; mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan fasilitasi perekonomian dan pembangunan
- 5.9 Melaksanakan fasilitasi pembinaan dalam rangka meningkatkan perkoperasian dan pengusaha ekonomi lemah dan kegiatan perekonomian lainnya dalam rangka meningkatkan kehidupan perekonomian masyarakat
- 5.10 Melaksanakan penyusunan surat keterangan yang berkenaan dengan status ekonomi masyarakat dan
- 5.11 Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Camat

- VII 1. JABATAN : KEPALA SEKSI ADMINISTRASI
2. ESELON : KEPENDUDUKAN  
IV.a
3. UNIT ORGANISASI : KECAMATAN DALAM KABUPATEN  
PESISIR SELATAN
4. RINGKASAN TUGAS : Melaksanakan pengkoordinasian kegiatan administrasi kependudukan di kecamatan

5. RINCIAN TUGAS :

- 5.1 mengumpulkan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan administrasi kependudukan
- 5.2 merencanakan, pelaksanaan, pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan kegiatan seksi
- 5.3 melakukan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis administrasi kependudukan kepada petugas registrasi kependudukan kecamatan dan nagari
- 5.4 menghimpun dan menyingkronkan data kependudukan kecamatan dengan data kependudukan nagari-nagari yang ada dalam kecamatan serta melaporkan data tersebut secara periodik kepada Dinas kependudukan dan catatan sipil
- 5.5 melakukan pembinaan dan sosialisasi kepada masyarakat dalam rangka penertiban administrasi kependudukan

- 5.6 menjaga dan memelihara peralatan elektronik perekaman E-KTP
- 5.7 memberikan rekomendasi terhadap masyarakat dalam pelayanan administrasi kependudukan
- 5.8 menyelenggarakan pelayanan kepada masyarakat di bidang administrasi kependudukan
- 5.9 melaksanakan koordinasi dengan Dinas kependudukan dan catatan sipil terkait dengan tindak lanjut pengurusan administrasi kependudukan, dan atau penyelesaian masalah teknis dalam proses pelayanan administrasi kependudukan; dan
- 5.10 melaksanakan pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh camat

VIII	1	JABATAN	:	KEPALA	SEKSI	KESEJAHTERAAN
				:	RAKYAT	
	2	ESELON		IV.a		
	3	UNIT ORGANISASI	:	KECAMATAN	DALAM	KABUPATEN
				PESISIR SELATAN		
	4	RINGKASAN TUGAS	:	melaksanakan	urusan	kesejahteraan rakyat

5. RINCIAN TUGAS :

- 5.1 Mengkoordinasikan dengan pemuka agama dan toko masyarakat yang berda di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan
- 5.2 Mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data dibidang kesejahteraan rakyat
- 5.3 Melakukan pelayanan masyarakat dibidang kesejahteraan rakyat
- 5.4 Mengumpulkan, pengolahan data dan informasi, inventarisasi permasalahan serta pelaksanaan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan kesejahteraan rakyat
- 5.5 Merencanakan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi
- 5.6 Menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan kesejahteraan rakyat
- 5.7 Melaksanakan hubungan kerja dan koordinasi dengan unit terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas
- 5.8 Melaksanakan tugas pembantuan opsional yang berkaitan dengan penanggulangan bencana baik yang disebabkan oleh faktor alam maupun faktor manusia, penertiban terhadap gelandangan, pengemis dan penyandang masalah sosial lainnya, pemantauan dan membina pelaksanaan peraturan Daerah, peraturan dan peraturan bupati

- 5.9 Melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja seksi
- 5.10 Melaksanakan pendataan dan pembinaan terhadap organisasi masyarakat dan kepemudaan
- 5.11 Melaksanakan tugas kedinasan lainnya diberikan oleh camat sesuai bidang tugasnya

- IX 1 JABATAN : KEPALA SEKSI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN
- 2 ESELON : IV.a
- 3 UNIT ORGANISASI : KECAMATAN DALAM KABUPATEN PESISIR SELATAN
- 4 RINGKASAN TUGAS : Melaksanakan pengkoordinasian kegiatan ketentraman dan ketertiban di kecamatan

5. RINCIAN TUGAS :

- 5.1 Mengumpulkan, pengolahan data dan informasi, penginventarisasian permasalahan serta pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan ketentraman dan ketertiban
- 5.2 Merencanakan, pelaksanaan, pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan kegiatan seksi
- 5.3 Melaksanakan koordinasi dengan satuan polisi pamong praja, Kepolisian Negara Republik Indonesia dan /atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan
- 5.4 Melaksanakan koordinasi dengan pemuka agama dan tokoh masyarakat yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan
- 5.5 Menyelenggarakan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan
- 5.6 Melaksanakan pengawasan perizinan yang menjadi kewenangan kecamatan; melaksanakan pengurusan surat keterangan catatan kepolisian (SKCK), surat jalan dan surat keterangan lainnya yang berkaitan dengan ketentraman dan ketertiban umum
- 5.7 Melaksanakan pengamanan kantor dan barang inventaris toko
- 5.8 Melaksanakan pengawasan dan pembinaan (non yustisia) terhadap ketaatan masyarakat untuk mematuhi peraturan Daerah, keputusan Bupati dan peraturan perundang-undangan lainnya
- 5.9 Melaksanakan pengawasan dan pemantauan penyelenggaraan pertunjukan dan keramaian di wilayah kecamatan bekerjasama dengan anggota kepolisian

- 5.10 Memverifikasi bahan pengurusan izin mendirikan bangunan dan melakukan survei lapangan
- 5.11 Melaksanakan pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh camat

Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 62 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan, Pasal 2 Ayat 2 bahwa Camat melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati, yang meliputi aspek:

- a. Perizinan;
- b. Rekomendasi;
- c. Koordinasi;
- d. Pembinaan;
- e. Pengawasan;
- f. Fasilitasi;
- g. Penetapan;
- h. Penyelenggaraan; dan

### **Struktur Organisasi dan Tata kerja Kecamatan IV Jurai**

Struktur Organisasi Kantor Camat IV Jurai dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Struktur Organisasi dan Perangkat Daerah, adapun kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Camat IV Jurai adalah terlampir :



## 2.2 Sumber Daya OPD

Sumber daya aparatur Kantor Camat IV Jurai berjumlah 24 orang, dengan klasifikasi sebagai berikut :

### a. Berdasarkan Golongan

- Golongan IV : 1 Orang
- Golongan III : 13 Orang
- Golongan II : 5 Orang
- Tenaga Non PNS : 5 orang

### b. Berdasarkan Jabatan

- Eselon III : 2 Orang
- Eselon IV/a : 5 Orang
- Eselon IV/b : 2 Orang
- Fungsional Umum : 10 Orang
- Tenaga Kontrak : - orang
- Tenaga sukarela : 5 Orang

### c. Berdasarkan Pendidikan

- S-2 : 1 Orang

- S-1 : 4 Orang
- D3 : 1 Orang
- SLTA : 18 orang

### **2.3 Kinerja Pelayanan OPD**

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

1. Terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran;
2. Tersedianya kelengkapan gedung kantor dalam mendukung pelaksanaan tugas;
3. Tersedianya SDM dan meningkatnya kualitas aparatur kecamatan

Secara umum beberapa capaian pelayanan kinerja menurut bidang kerja di Kecamatan IV Jurai dapat dijelaskan sebagaimana tersebut di bawah ini :

1. Pelayanan Administrasi Perkantoran
  - a. Penyediaan Jasa Komunikasi.

Sumber daya air dan Listrik Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan Listrik di Kecamatan IV Jurai selama 5 (lima) Tahun yang lalu mengalami perubahan sesuai dengan Kebutuhan, yang

disebabkan dengan adanya Kenaikan Harga BBM sehingga anggaran dana yang tersedia tidak mencukupi.

b. Penyediaan Alat Tulis Kantor

Penyediaan Alat Tulis Kantor di Kecamatan IV Jurai setiap Tahun dalam menunjang Pelayanan ke Masyarakat tidak mencukupi, disebabkan pelayanan kepada Publik bertambah, sehingga Penyediaan Alat Tulis Kantor setiap Tahun tidak terpenuhi.

c. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan di Kecamatan IV Jurai setiap Tahun dalam menunjang kegiatan tidak mencukupi, disebabkan banyaknya kegiatan sosialisasi kepada masyarakat sehingga penyediaan barang cetak dan penggandaan meningkat, sedang penyediaan barang cetak dan penggandaan tersebut terbatas.

d. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor di Kecamatan IV Jurai setiap Tahunnya mengalami penurunan, disebabkan Peralatan dan Perlengkapan kantor tersebut banyak yang rusak dan tidak layak untuk digunakan sehingga menghambatnya Pelayanan kepada masyarakat.

e. Penyediaan Makanan dan Minuman

Penyediaan makanan dan minuman di Kantor Kecamatan IV Jurai setiap tahunnya mengalami kenaikan, dikarenakan padatnya kegiatan di Kecamatan sehingga penjamuan pada setiap kegiatan tidak maksimal.

f. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar daerah

Penyediaan anggaran perjalanan dinas setiap tahun terus bertambah, dikarenakan banyaknya kegiatan-kegiatan pegawai baik kegiatan dalam daerah maupun ke luar daerah, sehingga anggaran untuk rapat-rapat koordinasi dan konsultasi masih kurang.

2. Penyediaan Sarana dan Prasarana Aparatur

Ketersediaan sarana dan prasarana penunjang kinerja pelayanan aparatur Kecamatan IV Jurai dirasa masih belum mencukupi, dibanding cakupan wilayah dan jumlah penduduk yang harus dilayani. Sarana kerja aparatur seperti kendaraan dinas operasional masih sangat terbatas dari segi kualitas maupun kuantitas. Demikian juga dengan prasarana kerja seperti kondisi gedung perkantoran yang masih memerlukan peningkatan kualitas demi mendukung pelayanan yang prima kepada masyarakat.

3. Kinerja Pelayanan di Bidang Pemerintahan

Beberapa kinerja pelayanan Kecamatan IV Jurai di Bidang Pemerintahan tercermin dari :

- a. Meningkatnya pembinaan dan pengawasan kepada Aparat Kecamatan, Nagari dan Kelurahan untuk meningkatkan disiplin dalam kegiatan sehari – hari.
- b. Memberikan kesempatan kepada aparat kecamatan dan nagari untuk mengikuti diklat, pendidikan dan kursus baik yang dilaksanakan Pemerintah Kabupaten maupun pihak lainnya.
- c. Meningkatnya pembinaan kelengkapan administrasi kecamatan dan nagari;

- d. Meningkatnya pembinaan secara rutin ke nagari yang berkaitan dengan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan nagari
- e. Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan terhadap kegiatan di nagari
- f. Meningkatnya fasilitasi yang cukup untuk setiap penyelenggaraan kegiatan rutin pemerintahan nagari

#### 4. Pelayanan di Bidang Pembangunan

- a. Monitoring pelaksanaan Musrenbang Nagari, Kelurahan dan melaksanakan Musrenbang Kecamatan;
- b. Monitoring Penyaluran Beras Raskin, dan program-program sosial lainnya;
- c. Verifikasi dan fasilitasi penyaluran dana bantuan RTLH kepada masyarakat.
- d. Pembinaan, koordinasi dan sinkronisasi kegiatan PKK dan Posyandu;
- e. Pembinaan anggota Linmas nagari di kecamatan IV Jurai;
- f. Terselenggaranya Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan "PATEN". PATEN merupakan suatu sistem pelayanan berstandar nasional terhadap masyarakat pada lingkup Pemerintah Kecamatan yang dilaksanakan di seluruh Indonesia, berdasarkan instruksi Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan. Maksud penyelenggaraan PATEN adalah mewujudkan Pemerintah Kecamatan sebagai

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

Kinerja pelayanan Kecamatan IV Jurai secara lebih lengkap dapat dilihat dalam tabel berikut:

**Tabel 2.3**

**Review Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan IV Jurai Kabupaten Pesisir Selatan**

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi OPD	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Kecamatan IV Jurai Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian Tahun ke-				
					2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	2025
1	Persentase Pelayanan Administarsi Perkantoran secara dan efektif				-	-	100%	100%	100%	-	-	100%	100%	100%	-	-	100%	100%	100%
2	Persentase terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana aparatur				-	-	100%	100%	100%	-	-	100%	100%	100%	-	-	100%	100%	100%
3	Persentase Peningkatan kualitas SDM aparatur Pemerintah Kecamatan				-	-	100%	100%	100%	-	-	100%	100%	100%	-	-	100%	100%	100%
4	Persentase Terselenggaranya Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial				-	-	100%	100%	100%	-	-	100%	100%	100%	-	-	100%	100%	100%
5	Persentase Terselenggaranya Pembangunan dan koordinasi pemerintah Kecamatan				-	-	100%	100%	100%	-	-	100%	100%	100%	-	-	100%	100%	100%

**Tabel**

### Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan IV Jurai Kabupaten Pesisir Selatan

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun					Rasio Antara Relisasi dan					Rata-rata	
	2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	2025	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Belanja Daerah																	
Belanja Tidak Langsung																	
Belanja Langsung																	
Total																	



## **2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan**

Dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kantor Camat IV Jurai, mempunyai peluang sekaligus tantangan dalam meningkatkan kualitas capaian kinerja antara lain:

- 1) Tuntutan implementasi Good Governance merupakan peluang pada Kantor Camat IV Jurai untuk meningkatkan kinerja;
- 2) Keberadaan organisasi kemasyarakatan sebagai mitra pemerintah dalam pembangunan merupakan peluang dalam rangka meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan melalui koordinasi dan dalam implementasi program pembangunan;
- 3) Kepedulian pihak swasta dalam mendukung program yang akan dilaksanakan dalam mendukung kegiatan pelaksanaan pembangunan.
- 4) Menurunnya kepercayaan masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan sehingga dapat mempengaruhi partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
- 5) Kurangnya dukungan dari dinas/instansi dalam pembangunan sehingga menyebabkan tidak maksimalnya kinerja dihasilkan.

Berdasarkan Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 62 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan, maka jenis pelayanan di Kecamatan IV Jurai kepada Masyarakat terdiri dari 3 perizinan, 8 rekomendasi, 8 koordinasi, 20 pembinaan, 11 pengawasan, 30 fasilitasi, 2 penetapan dan 12 penyelenggaraan.

## **BAB III**

## **ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI**

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

### **3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan**

#### **OPD**

Bertitik tolak dari pengertian isu-isu strategis di atas dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan IV Jurai, maka Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Pelayanan yang berkembang terhadap Kecamatan IV Jurai yang berhasil diobservasi dan dihimpun fenomenanya dari komentar aparatur Kelurahan serta stakeholders sebagai berikut:

- a) Kurangnya jumlah pegawai di kecamatan Dan nagari yang mengakibatkan pelayanan kurang maksimal.
- b) Kurangnya jumlah sarana dan prasarana sehingga pelayanan terhadap masyarakat terhambat.
- c) Lemahnya kompetensi sumber daya aparatur kecamatan dan nagari dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing – masing.
- d) Lemahnya pelayanan fungsi dan tugas pokok di Kecamatan dan nagari sehingga penilaian kinerja aparatur pemerintahan kurang.

- e) Lambatnya Peranan Fungsi Kelembagaan di Masyarakat akibat kurang koordinasi yang baik dengan seluruh elemen masyarakat dan pemerintah nagari dan kecamatan.
- f) Masih belum terakomodirnya beberapa kegiatan yang memiliki peran sentral dalam menunjang tupoksi
- g) Minimnya ketersediaan anggaran untuk Kecamatan khususnya anggaran pembinaan dan pembangunan pemerintahan nagari.
- h) Masih minimnya sarana yang memadai untuk menunjang program dan kegiatan yang dilaksanakan.
- i) Masih terdapat Kinerja Sasaran belum optimal walaupun rencana kinerja telah dilaksanakan terutama dalam pelaksanaan pelimpahan kewenangan Bupati kepada Camat.
- j) Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) yang belum seimbang dengan pelaksanaan pelimpahan sebagian wewenang Bupati kepada Camat.
- k) Pelayanan dasar kepada masyarakat kurang optimal dikarenakan masih banyak masyarakat yang tidak memahami prosedur dan ketentuan yang telah ditetapkan sebagai dasar pelayanan serta sistem yang digunakan masih belum optimal.
- l) Rendahnya kualitas SDM perangkat Pemerintahan Nagari sehingga pelaksanaan kinerja pemerintahan belum optimal.

### **3.2 Telahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih**

Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih:

**“Terwujudnya Masyarakat Pesisir Selatan Yang Mandiri,  
Unggul, Agamais dan Sejahtera  
”**

Penjabaran Visi di atas adalah sebagai berikut:

- a. **Mandiri:** berdiri sendiri, yaitu kondisi dimana daerah dapat memenuhi kebutuhan pembangunan dengan mendayagunakan potensi yang di miliki daerah secara optimal.
- b. **Unggul:** Masyarakat memiliki kemampuan berfikir berkualitas dan memiliki kapasitas inovatif dan kreatif sehingga menjadi masyarakat yang unggul.
- c. **Agamais:** mengandung makna suatu kondisi masyarakat dapat mempelajari, memahami , melaksanakan dan mengamalkan ajaran agamanya dalam tatanan kehidupan sehari-hari serta menjunjung tinggi nilai agama dan adat.
- d. **Sejahtera:** perlu sejumlah program yang akselerasi untuk bisa mendorong peningkatan Indeks Pembangunan Masyarakat (IPM) di Pesisir Selatan terutama di bidang pendidikan, kesehatan dan meningkatkan daya beli masyarakat.

Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih:

1. Melaksanakan reformasi birokrasi dengan aparatur yang bersih dan responsive dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

2. Meningkatkan pembangunan infrastruktur perekonomian dan infrastruktur sosial yang terkait dengan sektor unggulan daerah.
3. Mewujudkan kehidupan beragama yang rukun, toleran dan mengembangkan nilai-nilai budaya ABS-SBK.
4. Meningkatkan produksi dan nilai tambah dengan tetap mengedepankan pembangaunan berkelanjutan.
5. Meningkatkan peran struktur sosial dalam rangka mengurangi tingkat kejahatan, kriminalitas dan peredaran obat-obatan terlarang.

Pernyataan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Pesisir Selatan tersebut di atas memberikan arahan bagi seluruh SKPD didalam menjalankan tugas dan fungsinya masing – masing. Beberapa hal yang menjadi pertimbangan dalam penyusunan renstra Kecamatan IV Jurai, yaitu :

1. Menumbuh kembangkan kehidupan masyarakat Kabupaten Pesisir Selatan yang religius dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
2. Mewujudkan Masyarakat yang berpendidikan memiliki daya saing kreatifitas yang tinggi
3. Mewujudkan Peningkatan Derajat Kesehatan Masyarakat.
4. Menciptakan Kawasan yang ramah industri serta bersaing di segala bidang perekonomian.

### **3.3 Telaahan Renstra Kementerian dan Lembaga serta Renstra Dinas Teknis Terkait di Provinsi**

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 Pasal 85 ayat 2 disebutkan bahwa Renstra OPD disusun sesuai tugas dan

fungsi OPD serta berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif. RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021-2026 menjadi pedoman dalam penyusunan Renstra OPD dalam waktu 5 (lima) tahun. Renstra OPD merupakan penjabaran teknis RPJMD yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis operasional dalam menentukan arah kebijakan serta indikasi program dan kegiatan setiap urusan bidang dan/atau fungsi pemerintahan untuk jangka waktu 5 (lima) tahunan, yang disusun oleh setiap OPD.

Berdasarkan pasal 221 ayat 1 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 mengatakan bahwa daerah kabupaten/kota membentuk kecamatan dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan. Sehingga secara umum kecamatan melaksanakan tugas pemerintahan umum yang merangkum seluruh kegiatan pemerintahan.

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

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD, di satu sisi Kecamatan IV Jurai selalu berupaya untuk selalu meningkatkan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat, baik dari aspek pelayanan pemerintahan umum maupun yang lainnya, sehingga masyarakat merasa puas terhadap pelayanan yang diberikan oleh pemerintah Kecamatan IV Jurai.

Di sisi lain ada banyak faktor-faktor penghambat yang perlu segera mendapat penanganan yang maksimal, di samping faktor pendorong yang merupakan daya ungkit.

Adapun faktor-faktor Penghambat dalam pelayanan SKPD Kecamatan IV Jurai adalah Kurangnya sarana dan prasarana pelayanan sehingga pelayanan kepada masyarakat tidak efektif dan efisien adapun faktor pendorong adalah tersedianya sumber daya manusia yang cukup untuk melakukan pelayanan kepada masyarakat.

Seperti telah diuraikan di atas, bahwa Kecamatan IV Jurai selalu berupaya untuk selalu meningkatkan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat, sehingga masyarakat merasa puas terhadap pelayanan yang diberikan oleh SKPD.

Oleh karena itu, dalam penyusunan renstra ini akan menggambarkan bagaimana raport pemerintahan Kecamatan IV Jurai lima tahun ke depan, baik dari aspek pemerintahan secara umum maupun dalam aspek yang kaitannya dengan instansi terkait dan swasta.

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

Adapun yang menjadi isu-isu strategis yang dapat di angkat dalam hal ini adalah isu-isu eksternal dan internal.

#### **Isu-isu internal**

1. sumber daya manusia yang masih belum optimal
2. Sarana dan Prasarana yang belum lengkap
3. Sistem kerja yang belum optimal
4. Administrasi yang belum tertib

#### **Isu – isu eksternal**

5. Kondisi masyarakat yang selalu berubah
6. Perkembangan perubahan lingkungan
7. Peningkatan potensi pengembangan jasa perdagangan
8. Potensi pengembangan pertanian mengarah ke komersial
9. Potensi berkembangnya industri dan pariwisata
10. Belum adanya peran aktif masyarakat, baik dalam pembangunan maupun dalam menciptakan rasa aman.
11. Belum adanya Fasilitas kesehatan yang representative.
12. Belum adanya sarana promosi yang representative.

## **BAB IV**

### **VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN**

#### **4.1 Visi dan Misi OPD**

Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya Kecamatan IV Jurai Mempunyai visi:





**“MELAYANI DAN MENGAYOMI DALAM  
MEWUJUDKAN MASYARAKAT KECAMATAN IV JURAI  
YANG MANDIRI DAN SEJAHTERA”**

### **Misi**

Untuk mencapai visi di atas, maka ada beberapa Misi yang harus dicapai, yaitu:

- a. Meningkatkan penyelenggaraan pembangunan dan sosial kemasyarakatan dengan mewujudkan pemerintahan yang baik dan bersih
- b. Memperkuat pembinaan dan fasilitasi pemerintahan Nagari dengan didukung peningkatan sumber daya aparatur yang professional
- c. Mengefektifkan pelayanan prima bagi masyarakat

### **4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah OPD**

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi, yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) - 5 (lima) tahun. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi sehingga rumusannya harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang. Untuk itu tujuan disusun guna memperjelas pencapaian sasaran yang ingin diraih dari masing-masing misi. Tujuan ditetapkan berdasarkan potensi, isu-isu strategis dan permasalahan yang ada pada pelayanan Kantor Kecamatan IV Jurai. Sasaran adalah penjabaran

tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai/dihasilkan secara nyata oleh Kantor Kecamatan IV Jurai dalam jangka waktu tahunan, sampai lima tahun mendatang. Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai dalam rumusan yang spesifik, terukur, dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan. Sasaran yang ingin dicapai dari tahun ke tahun selama 5 (lima) tahun jangka waktu Rencana Strategis Kantor Kecamatan IV Jurai sebagai berikut:

Tabel 4.1  
**Misi – Tujuan**

<b>Misi</b>	<b>Tujuan</b>
1. Meningkatkan penyelenggaraan pembangunan dan sosial kemasyarakatan dengan mewujudkan pemerintahan yang baik	1. Meningkatnya penyelenggaraan pembangunan ekonomi dan sosial kemasyarakatan 2. Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih
2. Memperkuat pembinaan dan fasilitasi pemerintahan Nagari dengan didukung peningkatan sumber daya aparatur yang professional	1. Meningkatnya pembinaan dan fasilitasi terhadap pemerintah nagari 2. Meningkatnya kualitas Aparatur Kantor Camat IV Jurai
3. Mengefektifkan pelayanan prima bagi masyarakat	Meningkatnya kualitas pelayanan bagi masyarakat

Untuk memberikan arah dan tolok ukur yang jelas dari tujuan yang telah dirumuskan, serta agar dapat menggambarkan secara spesifik dari hasil yang akan dicapai, maka dari tiap tujuan ditetapkan sasarannya

Tabel 4.2  
**Tujuan – Sasaran**

<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>
<p><b>Tujuan Misi Kesatu</b></p> <p>1. Meningkatnya penyelenggaraan pembangunan ekonomi dan sosial kemasrakatan</p> <p>2. Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih</p>	<p>1. Terkoordinasikannya penyelenggaraan pembangunan di segala bidang</p> <p>Inovasi TAROMPA (Tanaman Hidroponik Ampuan Lumpo)</p> <p>2. Terwujudnya pemerintah yang baik dan bersih</p>
<p><b>Tujuan Misi Kedua</b></p> <p>1. Meningkatnya pembinaan dan fasilitasi terhadap pemerintah nagari</p>	<p>1. Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan Nagari yang profesional dan akuntabel</p>
<p><b>Tujuan Misi Ketiga</b></p> <p>Meningkatnya kualitas pelayanan bagi masyarakat</p>	<p>Terwujudnya pelayanan prima sesuai standar pelayanan yang ditetapkan</p>

### 4.3 Strategi dan Kebijakan Prioritas

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana Kantor Camat IV Jurai Kabupaten Pesisir Selatan melakukan upaya untuk mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran serta target kinerja dalam periode lima tahun dengan efektif dan efisien untuk mewujudkan amanat RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan tahun 2016-2021. Strategi dan arah kebijakan dalam mencapai tujuan dan sasaran Kantor Camat IV Jurai adalah sebagai berikut:

Tabel 4.3

#### **Hubungan Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Bappeda Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021-2026**

SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
<b>Misi 1 : Meningkatkan penyelenggaraan pembangunan dan sosial kemasyarakatan dengan mewujudkan pemerintahan yang baik dan bersih</b>		
<b>Tujuan I: Meningkatnya penyelenggaraan pembangunan ekonomi dan sosial kemasyarakatan</b>		
Terkoordinasikannya penyelenggaraan pembangunan di segala bidang Inovasi TAROMPA (Tanaman Hidroponik Ampuan Lumpo)	Mengefektifkan koordinasi dengan seluruh stake holder pembangunan daerah.	Memperkuat peran masyarakat dalam pembangunan
<b>Tujuan II: Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih</b>		
Terwujudnya pemerintah yang baik dan bersih	Meningkatkan kualitas manajemen penyelenggaraan pemerintahan	Mengembangkan sistem Melaksanakan reformasi birokrasi
<b>Misi 2 : Memperkuat pembinaan dan fasilitasi pemerintahan Nagari dengan didukung peningkatan sumber daya aparatur yang professional</b>		
<b>Tujuan I: Meningkatnya pembinaan dan fasilitasi terhadap pemerintah nagari</b>		
Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan Nagari yang profesional dan akuntabel	Mengefektifkan pembinaan terhadap pemerintahan nagari	Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintah nagari
<b>Misi 3 : Mengefektifkan pelayanan prima bagi masyarakat</b>		
<b>Tujuan : Meningkatnya kualitas pelayanan bagi masyarakat</b>		
Terwujudnya pelayanan prima sesuai standar pelayanan yang ditetapkan	Mempercepat dan mempermudah prosedur pelayanan	Meningkatkan standar kualitas layanan bagi masyarakat

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Kantor Kecamatan IV Jurai beserta indikator kinerjanya disajikan dalam tabel berikut:

Tabel 4.4

**Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kondisi Pada Awal Renstra	Target Kinerja sasaran Pada Tahun						Arah Kebijakan	Strategi
					2021	2022	2023	2024	2025	2026		
1	1.Meningkatnya penyelenggaraan pembangunan ekonomi dan sosial kemasrakatan	Terkoordinasikannya penyelenggaraan pembangunan di segala bidang  Inovasi TAROMPA (Tanaman Hidroponik Ampuan Lumpo)	persentase tingkat partisipasi masyarakat dan stakeholder dalam pembangunan di kecamatan  Terpenuhinya Ketahanan Pangan Masyarakat di Nagari	60	60	65  1 Inova si	CC  1 Inova si	70  1 Inova si	73	75	Memperkuat peran masyarakat dalam pembangunan	Mengefektifkan koordinasi dengan seluruh stake holder
	2.Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih	Terwujudnya pemerintah yang baik dan bersih	peringkat penilaian akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan kantor Camat IV Jurai	C	C	CC	CC	B	B	BB	Melaksanakan reformasi birokrasi	Meningkatkan kualitas manajemen penyelenggaraan pemerintahan

2	1. Meningkatnya pembinaan dan fasilitasi terhadap pemerintah nagari	Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan Nagari yang profesional dan akuntabel	Jumlah nagari yang dibina	100	100	100	100	100	100	100	Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggraan pemerintah nagari	Mengefektifkn pembinaan terhadap pemerintahan nagari
3	Mengefektifkan pelayanan prima bagi masyarakat	Terwujudnya Pelayanan prima sesuai standar pelayanan bagi pelayanan yang ditetapkan	Jumlah Standar Pelayanan yang ditetapkan	6	6	6	6	6	6	6	Meningkatkan standar kualitas layanan bagi masyarakat	Mempercepat dan mempermudah prosedur pelayanan

## BAB V

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

#### 5.1 Rencana Program dan Kegiatan Prioritas

Program dan Kegiatan Pokok Sesuai Kewenangan SKPD

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 kebijakan/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. Adapun rencana program dan kegiatan Kecamatan IV Jurai adalah sebagai berikut:

**MISI I : Meningkatkan penyelenggaraan pembangunan dan sosial kemasyarakatan dengan mewujudkan pemerintahan yang baik dan bersih**

**Tujuan Misi I : Meningkatnya penyelenggaraan pembangunan ekonomi dan sosial kemasyarakatan**

Sasaran 1 : Terkoordinasinya penyelenggaraan pembangunan di segala bidang

Program / : **Program Pembangunan Wilayah Kecamatan**

Kegiatan

Kegiatan Bulan Bakti Gotong royong

Perencanaan Pembangunan Kecamatan

Pembinaan PKK

Pembinaan Kesehatan dan Keluarga

Berencana

Koordinasi Muspika dan Pembinaan Kewilayahan

**Program Pelayanan dan Rehabilitasi**

**Kesejahteraan Sosial**

Monev Raskin

Tujuan Misi II : Memenuhi ketahanan pangan masyarakat

Sasaran II : Inovasi TAROMPA (Tanaman Hidroponik Ampuan Lumpo)

Tujuan Misi III : Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih

Sasaran III : Terwujudnya pemerintah yang baik dan bersih

Program / : **Program Peningkatan Pengembangan Sistem**

Kegiatan

**Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan**

Penyusunan Laporan AKIP SKPD,LKPD,LPPD

LKPJ

MISI II : Memperkuat pembinaan dan fasilitasi pemerintahan Nagari dengan didukung



peningkatan sumber daya aparatur yang professional

Tujuan Misi I : Meningkatnya pembinaan dan fasilitasi terhadap pemerintah nagari

Sasaran I : Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan Nagari yang profesional dan akuntabel

Program / : **Program Pelayanan Administrasi Perkantoran**  
Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber, Daya Air dan Listrik

Penyediaan jasa administrasi keuangan

Penyediaan jasa kebersihan kantor

Penyediaan alat tulis kantor

Penyediaan barang cetakan dan penggandaan

Penyediaan komponen instalansi listrik/  
penerangan bangunan kantor

Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan

Penyediaan makanan dan minuman

Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah

Rapat-rapat koordinasi dan Konsultasi dalam daerah

**Program / : **Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya**  
**Kegiatan **Aparatur******

Pendidikan dan Pelatihan Formal

**MISI III : **Mengefektifkan pelayanan prima bagi**  
**masyarakat****

**Tujuan Misi I : Meningkatkan kualitas pelayanan bagi**  
masyarakat

**Sasaran I : Terwujudnya pelayanan prima sesuai standar**  
pelayanan yang ditetapkan

**Program / : **Program Pemantapan Otonomi Daerah**  
**Kegiatan****

Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan

Festival Langkisau dan Pekan Budaya Daerah

## **5.2. Pendanaan Indikatif**

Pendanaan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan oleh Kecamatan IV Jurai bersumber pada dana APBD Kabupaten Pesisir Selatan sebagaimana terlampir.

**BAB VI**

**INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN  
SASARAN RPJMD**

Indikator kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasarannya. Biasanya, indikator kinerja akan memberikan rambu atau sinyal mengenai apakah kegiatan atau sasaran yang diukurnya telah berhasil dilaksanakan atau dicapai sesuai dengan yang direncanakan. Indikator kinerja yang baik akan menghasilkan informasi kinerja yang memberikan indikasi yang lebih baik dan lebih menggambarkan mengenai kinerja organisasi. Selanjutnya apabila didukung dengan suatu sistem pengumpulan dan pengolahan data kinerja yang memadai, maka kondisi ini akan dapat membimbing dan mengarahkan organisasi pada hasil pengukuran yang handal (reliable) mengenai hasil apa saja yang telah diperoleh selama periode aktivitasnya.

Dalam rangka mencapai sasaran yang telah ditetapkan, maka Kecamatan IV Jurai membuat sekumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil dari pelaksanaan kegiatan. Dalam menetapkan Program tahunan senantiasa berpedoman kepada RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan 2016 s/d 2021 yang kemudian dituangkan dalam Rencana Strategis Kecamatan IV Jurai Tahun 2021-2026

**Indikator Kinerja Kecamatan IV Jurai  
Tahun 2021-2026**

Secara rinci Indikator Kinerja Utama Kecamatan IV Jurai tercantum dalam tabel berikut:

Tabel 6.1

No	Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kondisi Pada Awal Renstra	Target Kinerja Sasaran					
						2021	2022	2023	2024	2025	2026
I	Meningkatkan penyelenggaraan pembangunan dan sosial kemasyarakatan dengan mewujudkan pemerintahan yang baik dan bersih	1. Meningkatnya penyelenggaraan pembangunan ekonomi dan sosial kemasyarakatan	Terkoordinasikannya penyelenggaraan pembangunan di segala bidang	persentase tingkat partisipasi masyarakat dan stakeholder dalam pembangunan di kecamatan IV Jurai	60	60	65	68	70	73	75
			Inovasi Tarompa (Tanaman Hidroponik Ampuan Lumpo)	Terpenuhinya Ketahanan pangan Masyarakat di Nagari			1	1	1		
		2. Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih	Terwujudnya pemerintahan yang baik dan bersih	Peningkat penilaian akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan kantor Camat IV Jurai	C	C	CC	BB	BB	BB	BB
II	Memperkuat pembinaan dan fasilitasi pemerintahan Nagari dengan didukung peningkatan sumber daya aparatur yang professional	1. Meningkatnya pembinaan dan fasilitasi terhadap pemerintah nagari	Terwujudnya penyelenggaraan pemerintah Nagari yang profesional dan akuntabel	Jumlah nagari yang dibina	100	100	100	100	100	100	100
III	Mengefektifkan pelayanan prima bagi masyarakat	Meningkatnya kualitas pelayanan bagi masyarakat	Terwujudnya pelayanan prima sesuai standar pelayanan yang ditetapkan	Jumlah standar pelayanan yang dilaksanakan dan ditindaklanjuti	6	6	6	6	6	6	6

## **BAB VII**

### **KAIDAH PELAKSANAAN**

Rencana Strategis Kecamatan IV Jurai Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021-2026 merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Bupati dan Wakil Bupati hasil Pemilihan Kepala Daerah yang dilaksanakan secara langsung pada Tahun 2015 dan telah dituangkan dalam dokumen RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021-2026.

Dokumen renstra ini merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Kecamatan IV Jurai Kabupaten Pesisir Selatan. Untuk itu perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut :

1. Kecamatan IV Jurai berkewajiban untuk melaksanakan program program dalam Renstra Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tahun 2021-2026 dengan sebaik-baiknya;
2. Kecamatan IV Jurai berkewajiban untuk menyusun rencana kerja sesuai dengan tugas dan fungsi yang disusun dengan berpedoman pada Renstra dan RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021-2026;
3. Dalam rangka meningkatkan efektivitas pelaksanaan Renstra Kecamatan IV Jurai Tahun 2021-2026, diwajibkan menjabarkan Renstra ke dalam Rencana Kerja tahunan;

Renstra Kecamatan IV Jurai Tahun 2021-2026 merupakan indikator dalam proses evaluasi laporan pelaksanaan atas kinerja lima tahunan dan tahunan, sehingga dapat meminimalisir pelaksanaan kegiatan yang

menyimpang dari visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Tahun 2021-2026  
sesuai dengan tupoksi Kecamatan IV Jurai Kabupaten Pesisir Selatan.

## **BAB VIII**

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

Rencana Strategis Kecamatan IV Jurai Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021-2026 merupakan bentuk akumulasi dari perencanaan yang mensinergikan pendekatan partisipatif, teknokratis dan politis serta Bottom up dan top down dalam wilayah kecamatan dalam kerangka besar Rencana Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021-2026. Rencana Strategis Kecamatan IV Jurai Tahun 2021-2026 ini memuat uraian pokok-pokok kebijakan yang akan menjadi acuan dalam pelaksanaan program/kegiatan dan penganggarannya selama tahun berjalan.

Kiranya Rencana Strategis ini dapat dijadikan acuan bagi pengambil kebijakan dan semua pihak untuk bersinergi melakukan berbagai upaya konkret untuk mencapainya, sehingga terwujudnya Kecamatan IV Jurai seperti yang diungkapkan pada visi yakni melayani dan mengayomi dalam mewujudkan masyarakat mandiri dan sejahtera dan misi:

- a. Meningkatkan penyelenggaraan pembangunan dan sosial kemasyarakatan dengan mewujudkan pemerintahan yang baik dan bersih
- b. Memperkuat pembinaan dan fasilitasi pemerintahan Nagari dengan didukung peningkatan sumber daya aparatur yang professional
- c. Mengefektifkan pelayanan prima bagi masyarakat

Salido, 4 Januari 2022  
**CAMAT IV JURAI**  
KECAMATAN  
IV JURAI  
  
**DENY SURYATI, S.STP.MSc**  
NIP.19771207 199612 2 001

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KANTOR CAMAT IV JURAI**

**KABUPATEN PESISIR SELATAN**

**CAMAT**

FERRO YUANDHA PUTRI, S.STP  
NIP. 19850612 200412 2 001

**SEKRETARIS CAMAT**

Zul Irfan Harun, S.STP  
Nip. 19910731 201206 1 00

**JABATAN FUNGSIONAL**

**KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN  
KEPEGAWAIAN**

SUSMIYAR DERITA, S.Ap  
NIP. 19720111 200312 2 002

**KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN  
KEUANGAN DAN PELAPORAN**

DILLA PERMATA PUTRI, A.Md  
NIP.19850922 201101 2 015

**KASI PEMERINTAHAN**

RAY HANGGARA, S.STP  
NIP. 19950226 201708 1 001

**KASI EKONOMI  
PEMBANGUNAN**

LISMAWATI, SE  
NIP. 19791009 200701 2 002

**KASI KESEJAHTERAAN  
SOSIAL**

ZULMADENTI, S.Ag  
NIP. 19780310 200801 2 028

**KASI PELAYANAN**

SYAFRUL SY, SH  
NIP. 19690917 199003 1 003

**KASI TRANTIB**

DUNA GESPIN, S.Kom  
NIP.19800727 201001 1 021