



**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH (OPD)
KECAMATAN KOTO XI TARUSAN
TAHUN 2016-2021**

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur dihaturkan kehadirat Allah SWT atas rahman dan rahminya Rencana Strategis (Renstra) OPD Kecamatan Koto XI Tarusan ini dapat disusun dengan mendayagunakan segenap potensi yang dimiliki. Semoga nikmat rahman dan rahimnya itu senantiasa tercurah kepada umatnya yang selalu bersyukur.

Penyusunan Renstra OPD Kecamatan Koto XI Tarusan ini merupakan bentuk perencanaan yang lebih operasional sebagai bentuk aktualisasi peran OPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam menyusun strategi dan rencana aksi untuk pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Pesisir Selatan periode 2016–2021. Dengan menyusun Renstra OPD Kecamatan Koto XI Tarusan ini diharapkan terjadi akselerasi pembangunan dari segenap pemangku kepentingan sehingga percepatan pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Pesisir Selatan periode 2016 – 2021 dapat terealisasi sesuai jangka waktu yang sudah ditentukan.

Kami atas nama Tim Penyusun Renstra OPD Kecamatan Koto XI Tarusan menyampaikan penghargaan dan ucapan terimakasih kepada seluruh pihak yang telah memberikan masukan dan kontribusi sehingga penyusunan Renstra OPD Kecamatan ini dapat dituntaskan.

Sebagai insan biasa tentu Tim penyusun tak luput dari khilaf dan kealpaan baik dalam merangkum muatan yang semestinya terakomodasikan dalam dokumen Renstra ini maupun kelemahan dalam hal menyusun renstra ini. Untuk itu pengertian dan maaf yang tulus sangat kami harapkan.

Demikian, terimakasih dan wassalam

Koto XI Tarusan, Februari 2017



BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia Kecamatan merupakan salah satu ujung tombak dari Pemerintahan Daerah yang langsung berhadapan (*face to face*) dengan masyarakat luas. Kinerja positif yang ditampilkan oleh Kecamatan akan membentuk citra positif dari birokrasi Pemerintahan secara keseluruhan.

Kecamatan sebagai *line office* dari Pemerintahan Daerah memiliki fungsi melayani kebutuhan masyarakat yang penuh dinamika, dimana didalamnya terdapat kompleksitas permasalahan masyarakat yang membutuhkan pelayanan prima dan aparatur pelayanan yang profesional. Kompleksitas masalah yang dihadapi berkaitan erat dengan pemanfaatan potensi wilayah, banyaknya jumlah penduduk yang dilayani, maupun tingkat heterogenitas masyarakat di wilayah kelurahan bawahan (pendidikan, pekerjaan, kemampuan ekonomi, kesehatan dll).

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Koto XI Tarusan Tahun 2016-2021, 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 2008, yang mengamanatkan antara lain, bahwa Rencana Strategis OPD merupakan rencana pembangunan 5 (lima) tahunan OPD yang disusun oleh setiap OPD sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing dengan berpedoman pada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD).

Renstra Kecamatan Koto XI Tarusan Tahun 2016-2021 ini mengacu pada visi, misi dan program Bupati Pesisir Selatan yang akan dilaksanakan dan diwujudkan dalam suatu periode masa jabatan. Untuk memberikan gambaran tentang capaian layanan kepada masyarakat di Kecamatan Koto XI Tarusan dalam kurun waktu Tahun 2016 - 2021, maka dipandang sangat perlu untuk menjelaskan tentang gambaran umum tentang kondisi pelayanan yang telah, sedang dan akan dilaksanakan oleh Kecamatan Koto XI Tarusan untuk 5 (lima) tahun kedepan. Mengingat peran dan fungsi Renstra Kecamatan Koto XI Tarusan Kabupaten Pesisir Selatan sangat penting bagi Kecamatan Koto XI Tarusan dan Masyarakat, maka penyusunan Renstra Kecamatan Koto XI Tarusan dilakukan secara transparan dan partisipatif untuk menghasilkan dokumen perencanaan yang menyeluruh dan berkesinambungan.

Renstra Kecamatan Koto XI Tarusan Tahun 2016-2021 berisi visi, misi, tujuan, Kebijakan dan program pembangunan yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Koto XI Tarusan disertai dengan rencana kegiatan dan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif.

Sejalan dengan besarnya tuntutan masyarakat terhadap pelaksanaan *good governance*, kebutuhan terhadap pelayanan public yang berkualitas juga semakin besar. Guna merespon hal tersebut diperlukan perencanaan pembangunan yang sistematis, terarah, menyeluruh serta tanggap terhadap dinamika tuntutan masyarakat. Perencanaan tersebut dituangkan dalam Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah (Renstra OPD).

Secara umum tugas dan kewajiban pemerintahan adalah menciptakan regulasi pelayanan umum pengembangan sumber daya produktif, menciptakan ketentraman dan ketertiban masyarakat, pelestarian nilai-nilai sosial kultural dan memperkuat persatuan kesatuan bangsa, pengembangan kehidupan demokrasi, menciptakan keadilan, pelestarian lingkungan hidup, penerapan dan penegakan undang-undang dan mengembangkan kehidupan berbangsa dan bernegara.

Untuk mewujudkan tugas-tugas tersebut tentunya membutuhkan suatu pemerintahan yang bersih dan berwibawa dengan menerapkan nilai-nilai dan norma-norma yang dijunjung tinggi oleh bangsa. Dalam pelaksanaannya diperlukan penerapan prinsip *Good governance* yang memuat prinsip-prinsip *akuntabilitas, transparansi, rule of law, profesionalisme, efektivitas* dan *efisiensi*.

Dengan modal tersebut diharapkan pemerintahan dapat berjalan sesuai dengan amanat dan aspirasi masyarakat baik di tingkat pusat maupun tingkat pemerintahan daerah. Terkait dengan hal tersebut Kecamatan memiliki peran yang penting dalam menunjang keberhasilan pemerintah daerah otonom karena merupakan ujung tombak pelayanan dan pembinaan masyarakat seperti disebutkan dalam Undang-Undang Nomor:32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 126 ayat (2) yang menyebutkan :

Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dipimpin oleh Camat yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan sebagian wewenang Bupati atau Walikota untuk menangani urusan otonomi daerah.

Jadi dapat dikatakan bahwa, semakin besar wewenang yang dilimpahkan semakin besar tanggung jawab camat dalam mengemban tugasnya. Disamping camat melaksanakan tugas dari Bupati, juga menyelenggarakan tugas Umum Pemerintahan yang meliputi :

1. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
2. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan keamanan dan ketertiban umum.
3. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan
4. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
5. Mengkoordinasikan kegiatan pemerintahan di kecamatan

6. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya.
7. Mengkoordinasikan terwujudnya produk unggulan kecamatan dan pengembangan pertanian berbasis kawasan.

Mengingat semakin kompleks tugas camat, maka perlu adanya Rencana Organisasi Perangkat Daerah (Renstra OPD) disusun sebagai perencanaan komprehensif kurun waktu lima tahunan dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Pesisir Selatan. Yang selanjutnya akan digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kinerja Anggaran (RKA) dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT).

Acuan utama yang digunakan dalam menyusun Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah (Renstra OPD) adalah rumusan Visi Misi Arah Kebijakan dan Rencana Program Kecamatan Koto XI Tarusan

1.2. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Renstra OPD ini merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT) Kecamatan Koto XI Tarusan. Rencana Strategis ini juga dibuat sebagai tindak lanjut dalam menyikapi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016-2021.

b. Tujuan

Meningkatnya kinerja Kecamatan Koto XI Tarusan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya untuk mencapai tujuan sesuai dengan visi, misi yang telah ditetapkan serta dapat dipertanggungjawabkan secara periodik dalam rangka mendukung tugas pemerintahan di Kabupaten Pesisir Selatan. Sebagai bahan penilaian dan pengkajian dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi aparatur pemerintah kecamatan selama kurun waktu 5 (lima) tahun anggaran

1.3. Sistematika Penulisan

BAB I : PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Maksud dan Tujuan
- 1.3. Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN OPD

- 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi OPD
- 2.2. Sumber Daya OPD
- 2.3. Kinerja Pelayanan OPD
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD

BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan OPD
- 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3. Telaah Renstra kementerian dan lembaga serta Renstra Dinas Teknis terkait di Propinsi
- 3.4. Telaah Rencana tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

BAB IV VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

- 4.1. Visi dan Misi OPD
- 4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah OPD
- 4.3. Strategi dan Kebijakan OPD

BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

BAB VI INDIKATOR KINERJA OPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

BAB VII KAIDAH PELAKSANAAN

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN KECAMATAN KOTO XI TARUSAN

Berdasarkan data BPS Kabupaten Pesisir Selatan (2015), secara geografis, Kecamatan Koto XI Tarusan terletak paling utara dari Kabupaten Pesisir Selatan memiliki luas wilayah 425,6 Km² dengan ketinggian daripermukaan laut sekitar 2-50 m. Jarak dari Pusat Ibu Kota Kabupaten Pesisir Selatan ± 60 Km yang di hubungkan olehjalan Kabupaten dengan batas-batas Wilayah Kecamatan sebagai berikut.

1. Sebelah Utara berbatasan dengan Kota Padang
2. Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Bawang dan Bawang Utara
3. Sebelah Timur berbatasan dengan Kabupaten Solok
4. Sebelah Barat berbatasan dengan Samudra Indonesia

Wilayah Kecamatan terbagi dalam 23 nagari, 52 kampung. Adapun nagari nagari yang ada di wilayah Kecamatan Koto XI Tarusan adalah sebagai berikut

1. Nagari Siguntur
2. Nagari Siguntur Tua
3. Nagari Taratak Sungai Lundang
4. Nagari Kampung Baru Korong Nan Ampek
5. Nagari Barung-Barung Balantai
6. Nagari Barung-Barung Balantai Timur
7. Nagari Barung-Barung Balantai Tengah

8. Nagari Barung-Barung Balantai Selatan

9. Nagari Duku Utara

10. Nagari Duku

11. Nagari Batu Hampa

12. Nagari Batu Hampa Selatan

13. Nagari Nanggalo

14. Nagari Setara Nanggalo

15. Nagari Ampang Pulau

16. Nagari Jingang Kampung Pansur

17. Nagari Pulau Karam

18. Nagari Carocok Anau

19. Nagari Sungai Naylo Mudik Air

20. Nagari Mandeh

21. Nagari Sungai Pinang

22. Nagari Kapuh

23. Nagari Kapuh Utara

Potensi sumber daya alam yang dimiliki oleh Kecamatan Koto XI Tarusan. Dari aspek demografi penduduk Kecamatan Koto XI Tarusan berjumlah ± 48.401 jiwa, terdiri dari laki-laki berjumlah 23.971 jiwa dan Perempuan berjumlah 24.430 jiwa. Sedangkan fasilitas umum untuk pelayanan kepada masyarakat yang berada di wilayah Kecamatan Koto XI Tarusan terdiri dari Puskesmas sebanyak 2 (dua) unit.

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

a. Tugas dan Fungsi OPD

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan, diatur bahwa kecamatan merupakan perangkat daerah kabupaten/kota sebagai pelaksana teknis pemerintahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat. Camat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota melalui Sekretaris Daerah. Selanjutnya, berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dalam Kabupaten Pesisir Selatan, Camat mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

Dalam melaksanakan tugas pokok dimaksud, sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah diatas, Camat menyelenggarakan beberapa fungsi, yaitu:

- a. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat
- 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 penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan.

- f. Membina penyelenggaraan pemerintahan desa / kelurahan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sebagai pedoman dalam pelaksanaan fungsi-fungsi diatas Menteri Dalam Negeri juga sudah mengeluarkan beberapa aturan yang akan menjadi petunjuk/pedoman bagi pemerintah daerah salah satunya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan. Permendagri tersebut mengatur bahwa maksud Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) tersebut adalah untuk mewujudkan kecamatan sebagai pusat pelayanan masyarakat dan menjadi simpul pelayanan bagi kantor/badan pelayanan terpadu di kabupaten/kota. Dengan adanya PATEN ini maka diharapkan akan dapat meningkatkan kualitas dan mendekatkan pelayanan kepada masyarakat.

Pembentukan Kecamatan Koto XI Tarusan ditetapkan melalui Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Dalam Kabupaten Pesisir Selatan dan berdasarkan Peraturan daerah kabupaten pesisir selatan No 09 Tahun 2012 tentang pembentukan Kecamatan Koto XI Tarusan, Adapun rincian Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Kecamatan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2010 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 penyamanan 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;
- j. Pelaksanakan tugas lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2010 tentang Rincian Tugas Kecamatan dalam Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan adalah sebagai berikut:

1. 1. JABATAN : CAMAT
2. ESELON : IIIa
3. UNIT ORGANISASI : KECAMATAN DALAM KABUPATEN PESISIR SELATAN
4. RINGKASAN TUGAS : Merumuskan program kerja dan petunjuk kerja, mengoordinasikan, membina dan mengarahkan kegiatan kecamatan, menetapkan program kerja kecamatan dan mengendalikan pelaksanaannya, memantau serta mengevaluasi perkembangan kegiatan kecamatan serta merumuskan dan melaksanakan kebijakan daerah di wilayah kecamatan.
5. RINCIAN TUGAS :
 - 5.1. Merumuskan program dan kegiatan baik rutin maupun anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Kecamatan serta sumber daya yang ada berpedoman kepada rencana strategis kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
 - 5.2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas agar tercipta pemerataan tugas.
 - 5.3. Memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan guna kejelasan pelaksanaan tugas.
 - 5.4. Memeriksa hasil kerja bawahan untuk mengetahui kesulitan dan hambatan serta memberikan jalan keluarnya.
 - 5.5. Menilai hasil kerja bawahan secara periodik untuk upaya peningkatan kinerja.
 - 5.6. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang menyimpang dan bahan petunjuk pemecahan masalah.

- 5.7. Menyusun rencana strategis dan program kerja tahunan, lima tahunan kecamatan sesuai dengan Program Pembangunan.
- 5.8. Mengoordinasikan Sekretaris camat, para kepala seksi dan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung.
- 5.9. Mendelegasikan sebagian tugas dan wewenang kepada Sekretaris camat, para kepala seksi secara berjenjang sesuai dengan bidang permasalahannya.
- 5.10. Menandatangani dan/atau memaraf persuratan dan dokumen lainnya sesuai dengan kewenangan menurut peraturan dan ketentuan.
- 5.11. Memelihara dan mengupayakan peningkatan kinerja pegawai disiplin, meningkatkan dedikasi, loyalitas dan kepuan dalam lingkungan kecamatan.
- 5.12. Mengendalikan pengelolaan keuangan dan ketatausahaan serta perlengkapan kecamatan serta memberikan pembinaan dan bimbingan terhadap kelompok jabatan fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 5.13. Menyelenggarakan tugas umum pemerintahan meliputi:
 - A. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat yaitu:
 - a. Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan kecamatan;
 - b. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan.
 - c. Melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta.

- d. Melakukan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan
 - e. Melaporkan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada bupati dengan tembusan kepada organisasi Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat
- B. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum yaitu
- a. Melakukan koordinasi dengan kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
 - b. Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan; dan
 - c. Melaporkan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada bupati.
- C. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan yaitu:
- a. Melakukan koordinasi dengan organisasi Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan;
 - b. Melakukan koordinasi dengan organisasi Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan atau kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
 - c. Melaporkan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada bupati

D. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas

pelayanan umum yaitu:

- a. Melakukan koordinasi dengan organisasi Perangkat Daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- b. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, dan
- c. Melaporkan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada Bupati.

E. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan yaitu:

- a. Melakukan koordinasi dengan organisasi Perangkat Daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- b. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan organisasi Perangkat Daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- c. Melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, dan
- d. Melaporkan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan kepada bupati.

F. Membina penyelenggaraan pemerintahan nagari yaitu

- a. Melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan nagari;
- b. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi nagari;
- c. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap wali nagari melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat nagari;

- d. Melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan nagari dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan, dan
 - e. Melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan nagari di tingkat kecamatan kepada bupati
- G. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang mendapatkan lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa yaitu:
- a. Melakukan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
 - b. Melakukan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
 - c. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
 - d. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan;
 - e. Melaporkan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan kepada bupati.

- II. 1. JABATAN : SEKRETARIS CAMAT
2. ESELON : IIIb
3. UNIT : KECAMATAN DALAM KABUPATEN PESISIR
ORGANISASI SELATAN
4. RINGKASAN
TUGAS

Menyiapkan konsep perumusan rencana, mengoordinasikan, membagi tugas memberi petunjuk, menilai dan menganalisis pelaksanaan kegiatan di Sekretaris meliputi urusan umum, kepegawaian keuangan, evaluasi, pengendalian program dan pelaporan serta memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Kecamatan sesuai dengan pedoman dan peraturan agar terlaksananya tertib administrasi di lingkungan Kecamatan.

5. URAIAN TUGAS :

- 5.1. Membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas agar tercipta pemerataan tugas.
- 5.2. Memberi petunjuk dan arahan kepada bawahan guna kejelasan pelaksanaan tugas.
- 5.3. Mengawasi pelaksanaan tugas bawahan agar tidak terjadi penyimpangan.
- 5.4. Memeriksa hasil kerja bawahan untuk mengetahui kesulitan dan hambatan serta memberikan jalan keluarnya.
- 5.5. Menilai hasil kerja bawahan secara periodik guna bahan peningkatan kinerja.
- 5.6. Menilai dan menyempurnakan konsep surat dan telaahan kepala sub bagian umum dan kepegawaian, sub bagian keuangan dan sub bagian perencanaan dan pelaporan.
- 5.7. Menandatangani dan/atau memaraf surat dan dokumen lainnya sesuai dengan kewenangan menurut ketentuan.

- 5.8. Menyiapkan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja Kecamatan.
- 5.9. Menyiapkan bahan pelaksanaan, pelayanan administrasi dan teknis bidang umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan dan pelaporan.
- 5.10. 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.
- 5.11. Melaksanakan pengelolaan program administrasi umum dan kepegawaian meliputi Mengelola administrasi surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan dan asset serta urusan rumah tangga.
- 5.12. Melaksanakan urusan perlengkapan Rumah tangga dan Barang Inventaris, serta melakukan pembinaan terhadap aset-aset Desa baik yang bergerak maupun tidak bergerak.
- 5.13. Melaksanakan pengelolaan program administrasi keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- 5.14. Mengelola administrasi keuangan yang meliputi rencana anggaran, pembukuan, pertanggungjawaban dan laporan keuangan.
- 5.15. Melaksanakan urusan Hukum, Organisasi dan Tata Laksana serta Kehumasan.
- 5.16. Melaksanakan tertib administrasi serta membuat laporan berkala dan tahunan.
- 5.17. Membantu Camat dalam mengoordinasikan kegiatan Camat, Kepala Seksi, UPT dan Desa.
- 5.18. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang perangkat desa serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
- 5.19. Menyiapkan bahan dan memberikan saran tentang upaya peningkatan kesejahteraan perangkat kecamatan.

- 5.20. Mewakili Camat apabila berhalangan sepanjang kewenangan yang diberikan.
- 5.21. Mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja tahunan (Renja) kecamatan.
- 5.22. Mengusulkan penetapan pelaksana, pengelola dan bendahara kegiatan kecamatan
- 5.23. Membuat, merumuskan dan mensosialisasikan hasil rapat dan peraturan-peraturan yang berhubungan dengan kecamatan
- 5.24. Mempersiapkan penyelenggaraan rapat-rapat pertemuan dan acara rutin keprotokolan dan acara resmi lainnya
- 5.25. Mengoordinasikan penyusunan laporan bulanan, berkala dan tahunan pelaksanaan tugas pemerintah Kecamatan
- 5.26. Memantau serta mengevaluasi realisasi pelaksanaan kegiatan Sekretaris untuk mengetahui perkembangan, hambatan dan permasalahan yang timbul serta upaya tindak lanjut penyelesaiannya.
- 5.27. Memberikan usul dan saran kepada camat dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
- 5.28. Mengevaluasi dan menilai kinerja bawahan sebagai pembinaan staf.
- 5.29. Menyimpan dan pemeliharaan dokumen menurut ketentuan
- 5.30. Menyiapkan data bahan evaluasi dan laporan kegiatan dinas secara berkala sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan
- 5.31. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.

- III 1. JABATAN : KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
2. ESELON : IV.b
3. UNIT : KECAMATAN DALAM KABUPATEN PESISIR ORGANISASI SELATAN
4. RINGKASAN : FUNGSI
- 4.1. Pengumpulan, pengolahan data dan informasi, inventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan umum dan Kepegawaian
- 4.2. penyelenggaraan pelayanan naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan/ penggandaan / pendistribusian, penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
- 4.3. penyelenggaraan keperluan dan kebutuhan serta perawatan ruang kerja, ruang rapat/ pertemuan, komunikasi dan sarana prasarana kantor dan
- 4.4. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan
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 ruangan kerja ruangan rapat/pertemuan, komunikasi serta sarana prasarana kantor;
- 5.4. Melaksanakan pengurusan perjalanan dinas kendaraan dan keamanan kantor serta pelayanan kerumahan tangsan 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 :
FUNGSI

- 4.1. Pengumpulan, pengolahan data dan informasi, inventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan keuangan dan perencanaan;
- 4.2. Perencanaan, Pelaksanaan, Pengendalian, Evaluasi kegiatan Sub bagian ;
- 4.3. penghimpunan Rencana Kerja Anggaran dan Anggaran Perubahan & Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran dari masing Seksi;
- 4.4. Penyelenggaraan penatausahaan keuangan Kecamatan, dan
- 4.5. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Camat.

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 memasukkan usulan anggaran dari masing-masing seksi;
- 5.8. Melaksanakan penyusunan RKA dan DPA dengan memasukkan usulan anggaran dari masing-masing seksi;
- 5.9. Menyusun Rencana Kerja Anggaran dan Anggaran Perubahan & Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran;
- 5.10. Melaksanakan pertanggungjawaban, pengendalian dan pelaporan keuangan;
- 5.11. Mengkoordinasikan perencanaan kebutuhan Kecamatan dan lain-lain;
- 5.12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Camat

VI	1. JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
	2. ESELON	IV a
	3. UNIT	KECAMATAN DAIRY KAMPALAN PESISIR
	ORGANISASI	SELATAN
	4. RINGKASAN	
	FUNGSI	

- 4.1 Pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- 4.2. pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan kepada bupati;
- 4.3. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data dan informasi, penginventarisasian permasalahan serta pelaksanaan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pelaksanaan urusan pemerintahan;
- 4.4. pengusulan, penyiapan bahan dan petunjuk teknis pembinaan dalam rangka peningkatan pendapatan asli daerah dari pajak bumi dan bangunan;
- 4.5. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan nagari; dan
- 4.6. pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh camat

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 di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan
- 5.3 Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pemulihan umum;
- 5.4 Menyiapkan laporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan 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 laporka 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 pemerintah 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 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 lain-lain yang berkaitan dengan ketentraman dan ketertiban umum
- 5.19. Mengusulkan, menyiapkan 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 kewenangannya,
- 5.21. Melaksanakan tugas bidang keagrariaan 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 warisan, keterangan peminjaman dimana tanah sebagai jaminan;
- 5.23. Melaksanakan legalisasi administrasi pertanahan meliputi : surat keterangan waris, surat kuasa waris, 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 tugasnya yang diberikan oleh camat.

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

- 4.1. Penginventarisasian dan pengolahan data potensi wilayah, permasalahan serta pelaksanaan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan fasilitasi perekonomian dan pembangunan;
- 4.2. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan kegiatan seksi;
- 4.3. penyiapan bahan kebijakan, pembimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan fasilitasi perekonomian dan pembangunan; dan
- 4.4. pelaksanaan fasilitasi pengembangan perekonomian.

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, pengevaluasian dan pelaporan kegiatan seksi;
- 5.3. Menyiapkan bahan kebijakan, pembimbingan 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 dan 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.

VIII	1	JABATAN	:	KEPALA	SEKSI	ADMINISTRASI
						KEPENDUDUKAN
	2	ESELON	:	IV a		
	3	UNIT ORGANISASI	:	KECAMATAN DALAM KABUPATEN PESISIR SELATAN		
	4	RINGKASAN FUNGSI	:			

- 4.1. Persiapan kebutuhan bahan-bahan dan peralatan dalam rangka penyelenggaraan administrasi kependudukan;
- 4.2. Penyelenggaraan perencanaan dan pelaporan kinerja di bidang administrasi kependudukan; dan
- 4.3. Pelaksanaan fasilitasi pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat.

5. RINCIAN TUGAS :

- 5.1. Mengumpulkan, pengolahan data dan informasi, penginventarisasian 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. Memberi 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.

- IX
1. JABATAN : KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT
 2. ESELON : IV.a
 3. UNIT : KECAMATAN DALAM KABUPATEN PESISIR ORGANISASI SELATAN
 4. RINGKASAN : FUNGSI

- 4.1. Menginventarisasikan dan pengolahan data kesejahteraan rakyat;
- 4.2. Pengkoordinasi dengan pemuka agama dan tokoh masyarakat yang berada di wilayah kerja kecamatan; dan
- 4.3. Pelaksanaan tugas pembantuan operasional di kecamatan.

5. RINCIAN TUGAS :

- 5.1. Mengkoordinasikan dengan pemuka agama dan tokoh masyarakat yang berada 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 tugas hubungan kerja dan koordinasi dengan unit terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- 5.8. Melaksanakan tugas pembantuan operasional 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; dan
- 5.11. Melaksanakan tugas kedinasan lainya yang diberikan oleh camat sesuai bidang tugasnya.

- IX
1. JABATAN : KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN
 2. ESELON : KETERTIBAN
IV.a
 3. UNIT : KECAMATAN DALAM KABUPATEN PESISIR
ORGANISASI SELATAN
 4. RINGKASAN :
FUNGSI

- 4.1. Persiapan kebutuhan bahan-bahan dan peralatan dalam rangka penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban;
- 4.2. Penyelenggaraan perencanaan dan pelaporan kinerja dibidang ketentraman dan ketertiban;
- 4.3. Pelaksanaan ketentraman dan ketertiban di wilayah kecamatan; dan
- 4.4. Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

5. RINCIAN TUGAS :

- 5.1. Mengumpulkan, pengolahan data 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 kantor;
 - 5.8. Melaksanakan pengawasan dan pembinaan (non yustisia) terhadap ketaatan masyarakat untuk mematuhi peraturan daerah, keputusan bupati dan perundang-undangan lainnya;
 - 5.9. Melaksanakan pengawasan dan pemantauan penyelenggaraan pertunjukan dan keramaian di wilayah kecamatan berkerjasama 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;

Struktur Organisasi dan Tata kerja Kecamatan Koto XI Tarusan

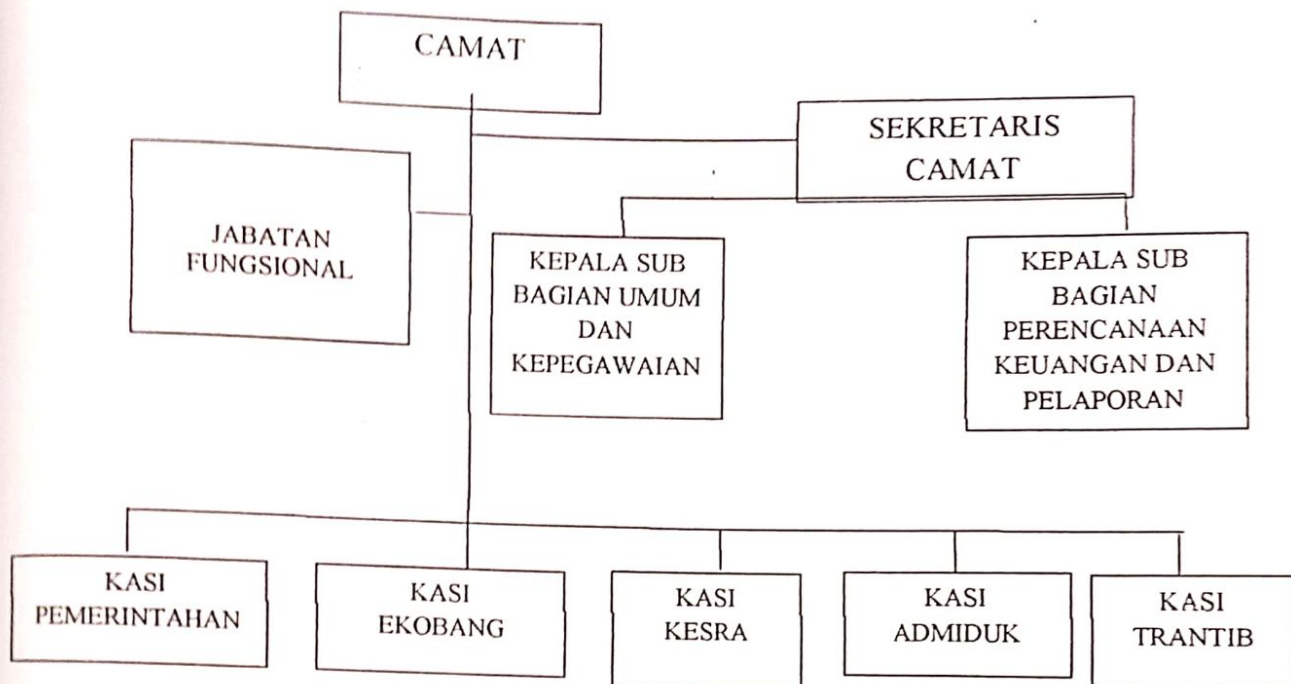
Struktur Organisasi Kantor Camat Koto XI Tarusan dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pembentukan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kantor (SOTK), adapun kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Camat Koto XI Tarusan adalah :

1. Susunan Organisasi

Organisasi Kantor Camat Koto XI Tarusan terdiri dari :

- a) Camat
- b) Sekretaris Kecamatan
- c) Kasi Pemerintahan
- d) Kasi Kesejahteraan Rakyat
- e) Kasi Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- f) Kasi Ekonomi, Pembangunan dan Pemberdayaan
- g) Kasubag Umum dan Kepegawaian
- h) Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
- i) Kelompok Jabatan Fungsional

Bagan Struktur Organisasi Kecamatan



2.2. Sumberdaya OPD Kecamatan Koto XI Tarusan

Sumberdaya merupakan elemen terpenting yang dibutuhkan suatu organisasi dalam mengoptimalkan pencapaian tujuan. Sumberdaya Kecamatan Koto XI Tarusan dapat dikelompokkan sebagai berikut :

A. Sumberdaya Manusia

Sumber daya aparatur Kantor Camat Koto XI Tarusan berjumlah 32 orang, dengan klasifikasi sebagai berikut :

1. Berdasarkan pendidikan

- a) S-2 : 2 orang
- b) S-1 : 6 orang
- c) D III : 2 Orang
- d) SLTA : 21 orang
- e) SLTP : 1 orang

2. Berdasarkan jabatan

- a) Eselon III : 2 orang
- b) Eselon IV/a : 4 orang
- c) Eselon IV/b : 2 orang
- d) Staf : 21 orang
- e) Tenaga sukarela : 3 orang

3. Berdasarkan Golongan

- a). Golongan IV : 2 orang
- b). Golongan III : 16 orang
- c) . Golongan II : 10 orang
- d). Golongan I : 1 Orang

B. Sarana dan Prasarana

Sarana prasarana pada OPD Kecamatan Koto XI Tarusan tercatat dalam bentuk asset tetap berupa tanah, bangunan gedung, mesin dan peralatan.

C. Pembiayaan / Anggaran

Kondisi pembiayaan / penganggaran pada OPD Kecamatan Koto XI Tarusan setiap tahunnya mendapatkan alokasi yang relatif besarnya sama antar kecamatan. Hal ini menjadikan OPD kecamatan Koto XI Tarusan lebih sebatas menjalankan tugas – tugas rutin pelayanan administrasi perkantoran saja.

2.3. Kinerja Pelayanan OPD Kecamatan Koto XI Tarusan

Kinerja sasaran ini rata-rata mencapai 100%. Dalam usaha mencapai sasaran Kantor Kecamatan Koto XI Tarusan menetapkan kebijakan yang dijabarkan dalam 11 (sebelas) program. Pencapaian target kinerja seperti tampak dalam tabel berikut ini :

Pencapaian Target Kinerja Pelayanan Kecamatan Koto XI Tarusan Kabupaten Pesisir Selatan

NO	INDIKATOR SASARAN	TARGET TAHUN KE-						REALISASI CAPAIAN TAHUN KE-					RASIO CAPAIAN TAHUN KE-				
		1	2	3	4	5		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Porsentase Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur Kecamatan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %		100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
2	Terlaksananya Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan/Desa Nagari	23 Nagari	23 Nagari	23 Nagari	23 Nagari	23 Nagari		23 Nagari	23 Nagari	23 Nagari	23 Nagari	23 Nagari	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
3	Prosentase Terselenggaranya Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial	1 Keg	1 Keg	1 Keg	1 Keg	1 Keg		1 Keg	1 Keg	1 Keg	1 Keg	1 Keg	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
4	Terlaksananya Pembangunan Wilayah Kecamatan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %		100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
5	Prosentase Terlaksananya Pelayanan Administrasi Perkantoran secara efektif	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %		100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
6	Pengembangan Wawasan Kebangsaan	1 Kali	1 Kali	1 Kali	1 Kali	1 Kali		1 Kali	1 Kali	1 Kali	1 Kali	1 Kali	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
7	Prosentase Terselenggaranya Penataan Administrasi kependudukan	1 Kali	1 Kali	1 Kali	1 Kali	1 Kali		1 Kali	1 Kali	1 Kali	1 Kali	1 Kali	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
8	Prosentase Terselenggaranya	1 Kali	1 Kali	1 Kali	1 Kali	1 Kali		1 Kali	1 Kali	1 Kali	1 Kali	1 Kali	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

Hal-hal yang menjadi kendala dalam meningkatkan kinerja Kecamatan Koto XI Tarusan antara lain :

- a. Optimalisasi pola koordinasi fasilitasi, motivasi lintas sektor disetiap tupoksi pemerintahan, ekonomi pembangunan, kesejahteraan masyarakat yang disebabkan oleh rendahnya kualitas sumber daya manusia, rendahnya etos kerja, terbatasnya sarana dan prasarana pelayanan serta perencanaan yang belum tepat sasaran.
- b. Pelimpahan sebagian kewenangan Bupati tidak seluruhnya bisa dijabarkan oleh Camat selaku pelaksana kebijakan. Seluruh rincian kewenangan yang belum dilaksanakan tidak disertai dengan Standar Operasional Prosedur/ petunjuk pelaksanaan dan pembagian tugas yang jelas sehingga sulit menafsirkan pada tahap implementasinya.
- c. Pelimpahan sebagian kewenangan belum diikuti dengan distribusi sumberdaya organisasi baik dari aspek sumberdaya aparatur pelaksana, sarana prasarana maupun dukungan pembiayaan yang memadai.
- d. Sinkronisasi terhadap beberapa kewenangan yang dilimpahkan kepada Camat belum terlaksana dengan baik dengan kewenangan yang dimiliki OPD kabupaten, sehingga mengakibatkan adanya tumpang tindih kewenangan antara Camat dan OPD kabupaten.
- e. Dukungan lingkungan baik internal organisasi perangkat daerah maupun dari masyarakat sebagai objek kewenangan masih relatif rendah.

Anggaran dan realisasi pendanaan Pelayanan Kantor Camat Koto XI Tarusan
Kabupaten Pesisir Selatan 2011-2015

	Uraian	Anggaran pada Tahun ke- (000,-)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (000,-)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata pertumbuhan	
		2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	Anggaran	Realisasi
I	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
	BELANJA DAERAH	1.250.078.446	1.336.082.748	1.666.946.407	1.598.302.747	2.012.708.171	1.249.825.514	1.312.323.560	1.491.987.087	1.688.306.815	1.943.081.294	99,93	98,22	0,9	0,99	0,97	792.651.448	1.707.791.729
I	Belanja Tidak Langsung	958.037.159	1.042.934.349	1.297.518.007	1.242.252.847	1.445.365.675	956.235.810	1.021.377.754	1.127.122.361	1.242.252.847	1.379.362.715	99,81	97,93	0,87	1	0,95	1.328.377.171	1.249.579.108
II	Belanja Langsung	292.041.307	293.148.399	369.483.400	456.049.900	567.389.500	258.626.904	290.945.805	364.864.726	446.053.968	563.718.569	88,55	99,25	0,99	0,98	0,99	464.274.264	458.212.471
1	Belanja Pegawai	898.097.139	1.042.934.349	28.400.00	23.400.000	30.300.000	898.037.139	021.377.755	23.400.000	23.400.000	30.300.000	1	97,93	1	1	1	25.700.000	25.700.000
2	Belanja Barang dan Jasa	292.041.307	288.648.292	399.033.400	423.649.900	505.943.500	291.589.704	288.648.292	334.464.726	413.653.968	503.402.569	99,84	1	0,99	0,98	0,99	422.875.504	417.178.714
3	Belanja Modal	0	4.500.000	7.000.000	9.000.000	31.096.000	0	4.500.000	7.000.000	9.000.000	3.001.600	0	1	1	1	0,99	15.698.666	15.338.667

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Pada OPD Kecamatan Koto XI Tarusan

Dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kantor Camat Koto XI Tarusan sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 10 Tahun 2010 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan, mempunyai peluang sekaligus tantangan dalam meningkatkan kualitas capaian kinerja antara lain:

- 1) Tuntutan implementasi *Good Governance* merupakan peluang pada Kantor Camat Koto XI Tarusan 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;

Terkait dengan peran dan fungsi kecamatan, hal senada sebelumnya juga telah ditegaskan melalui Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 bahwa kecamatan akan difungsikan sebagai simpul pelayanan masyarakat dengan menerapkan kecamatan sebagai Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN). Peraturan Menteri Dalam Negeri ini sebenarnya menginstruksikan kepada seluruh kabupaten / kota agar menerapkan PATEN di kecamatan paling lambat pada tahun 2014, namun hingga saat ini masih belum dapat terlaksana secara optimal.

Hal serupa ternyata juga menjadi prioritas unggulan dalam kepemimpinan Bupati dan Wakil Bupati Pesisir Selatan periode 2016 – 2021 yang memiliki komitmen kuat untuk lebih mendekatkan pelayanan kepada masyarakat melalui pemberdayaan kecamatan dan pemerintahan nagari. Antara lain di awal-awal kepemimpinan Bupati/ Wakil Bupati Pesisir Selatan periode 2016 – 2021 telah diinstruksikan agar OPD terkait segera menyelenggarakan pelayanan administrasi kependudukan (KPT-el, KK, Akta Kelahiran dan Akta Kematian) di tingkat kecamatan bahkan sampai ke tingkat nagari.

Uraian diatas merupakan sedikit alasan yang menjelaskan bahwa pemberdayaan peran dan fungsi kecamatan di masa yang akan datang mutlak menjadi suatu keharusan sebagai salah satu langkah strategis untuk upaya percepatan pencapaian target pembangunan daerah dan nasional di masa lima tahun kedepan.

Disamping itu menyikapi kebijakan regional dengan diberlakukannya Masyarakat Ekonomi Asean (MEA) tentu menjadi suatu tantangan bagi pemerintah daerah agar melakukan berbagai inovasi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah agar terbangun iklim yang kondusif bagi masyarakat untuk semakin berdaya saing dalam menghadapi kondisi global saat ini. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD

a. Tantangan

1. Keberadaan organisasi kemasyarakatan sebagai mitra pemerintah dalam pembangunan merupakan peluang dalam rangka meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan melalui koordinasi dan dalam implementasi program pembangunan
2. Tuntutan implementasi *Good Governance* merupakan peluang pada Kantor Kecamatan Koto XI Tarusan untuk meningkatkan kinerja

b. Peluang

1. Adanya Musrenbang
2. Adanya pembinaan kelembagaan nagari
3. komitmen internal aparatur Kecamatan Koto XI Tarusan untuk meningkatkan kualitas pelayanan prima dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.
4. Di sektor peternakan, pertanian, perkebunan dan pariwisata, Kecamatan Koto XI Tarusan memiliki potensi yang bagus untuk dikembangkan.

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 Pelayanan

Menggunakan analisis lingkungan strategis (Analisis SWOT / Strength, Weakness, Opportunity and Threat). Dengan hasil pada masing-masing analisis sebagai berikut :

1. Analisis Lingkungan Internal

a. Faktor Kekuatan (Strong)

- 1) Telah ditetapkan Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Dalam Kabupaten Pesisir Selatan dan Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2010 tentang Rincian Tugas Kecamatan dalam Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan. Serta Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 62 tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan. Sehingga memberikan kejelasan mengenai kedudukan, tugas pokok, fungsi, dan wewenang yang menjadi tanggung jawab seluruh komponen/aparat Kecamatan Koto XI Tarusan; dan Undang-undang No.6 Tahun 2014 tentang desa sebagaimana tercantum didalamnya adalah adanya pengucuran dana anggaran dari pusat ke daerah yang cukup besar.
- 2) Terjalannya hubungan kerja dan koordinasi yang baik antara pimpinan dan para pejabat fungsional antar kelembagaan dan muspika sehingga tercipta suasana kerja yang kondusif dan nyaman;

- 3) Tersedianya sarana/prasarana dan sumber pembiayaan yang relatif cukup memadai untuk kelancaran pelaksanaan tugas – tugas di Kecamatan.
- 4) Potensi penerimaan PBB-P2 yang terus meningkat sesuai dengan target yang telah ditetapkan.
- 5) Tersedianya fasilitas pelayanan terpadu sehingga memudahkan pelayanan kepada masyarakat

a. Faktor Kelemahan (Weakness)

- 1) Terbatasnya jumlah pegawai di kecamatan dan Nagari dibanding luas wilayah dan jumlah penduduk yang harus dilayani, yang mengakibatkan pelayanan kurang maksimal;
- 2) Jarak yang jauh dari Ibu kota kabupaten sejauh ± 30 km sehingga menjadi kendala dalam transportasi maupun ketepatan waktu dalam penyampaian laporan dan kepentingan lainnya.
- 3) Masih terbatasnya jumlah sarana dan prasarana yang ada di Kantor Kecamatan terutama fasilitas telekomunikasi sehingga menghambat proses entry data keuangan pada program SIPKD dan di Nagari mulai digunakan program sistem keuangan desa yang belum didukung oleh sarana telekomunikasi yang memadai sehingga pelayanan terhadap masyarakat terhambat;
- 4) Belum optimalnya kompetensi sumber daya aparatur kecamatan dan nagari dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing;
- 5) Masih lemahnya pelayanan fungsi dan tugas pokok di Kecamatan dan nagari sehingga penilaian kinerja aparatur pemerintahan kurang;
- 6) Lambatnya Peranan Fungsi Kelembagaan di Masyarakat akibat kurang koordinasi yang baik dengan seluruh elemen masyarakat dan pemerintah nagari dan kecamatan;
- 7) Kurangnya perhatian Pemerintah Kabupaten terhadap kesejahteraan aparatur Kecamatan dan Nagari;
- 8) Masih lemahnya pembinaan/koordinasi aparatur nagari tentang kebijakan pemerintah Kabupaten.

2) Analisis Lingkungan Eksternal

a. Faktor Peluang (*Opportunity*)

- 1) Sistem dan birokrasi Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan sudah tertata dengan baik;
- 2) Kepemimpinan Camat yang visioner, berkomitmen dan berintegritas sehingga menciptakan pembangunan yang berpartisipasi di Kecamatan Koto XI Tarusan;
- 3) Hubungan yang harmonis dengan Instansi lain dan juga dengan para pemangku kepentingan (*stakeholders*);
- 4) Kerjasama wilayah perbatasan dengan mengoptimalkan potensi sumber daya
- 5) Potensi produk unggulan nagari dan potensi kawasan pinggir hutan yang semakin berkembang

b. Faktor Ancaman (*Threat*)

- 1) Tuntutan dan aspirasi semakin beragam dengan berbagai kepentingan yang seringkali saling bertentangan. Dan hal tersebut harus ditampung dan diperhatikan;
- 2) Masih adanya aparat pemerintahan dan juga kelompok masyarakat yang belum memahami arti penting dari proses perencanaan pembangunan partisipatif;
- 3) Bervariasinya tingkat pendidikan, sosial ekonomi masyarakat yang berpengaruh pada pola pikir dan pola tindak dari masyarakat di Kecamatan Koto XI Tarusan;
- 4) Masih adanya kebijakan yang kadang-kadang tidak berpihak pada masyarakat.
- 5) Kemungkinan adanya konflik perbatasan antar Nagari, Kecamatan dan Kabupaten.
- 6) Permasalahan Trantibum dan pertanahan yang memerlukan penyelesaian dengan tepat.

- 7) Pendataan dan verifikasi masyarakat penyandang masalah sosial (Jamkesmas, Jamkesda) di perlukan sesuai dengan tujuan dan persyaratan yang ditetapkan

3.2 Tinjauan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Kepemimpinan Bupati dan Wakil Bupati Pesisir Selatan periode 2016 – 2021 dalam membawa Pesisir Selatan untuk lima tahun ke depan memiliki visi yaitu :

“Terwujudnya Masyarakat Pesisir Selatan Yang Mandiri, Unggul, Agamis 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. **Agamis:** 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

Visi ini akan dicapai dengan melaksanakan 5 (lima) misi antara lain :

1. Melaksanakan reformasi birokrasi dengan aparaturnya yang bersih dan responsif dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat
2. Meningkatkan pembangunan infrastruktur perekonomian dan infrastruktur sosial yang terkait dengan sektor unggulan.
3. Mewujudkan kehidupan beragama yang rukun, toleran dan mengembangkan nilai-nilai budaya ABS-SBK
4. Meningkatkan produksi dan nilai tambah dengan tetap mengedepankan pembangunan berkelanjutan
5. Meningkatkan peran struktur sosial dalam rangka mengurangi tingkat kejahatan, kriminalitas dan peredaran obat-obatan terlarang

Misi sebagaimana dijelaskan di atas akan diwujudkan dengan melakukan 10 (sepuluh) program prioritas pembangunan yaitu :

1. Pelaksanaan Reformasi birokrasi dan tata kelola pemerintahan yang transparan, akuntabel dan pelayanan prima
2. Pembangunan infrastruktur penunjang ekonomi rakyat berbasis lingkungan hidup dan kebencanaan
3. Pengembangan Kawasan perdesaan dan kawasan ekonomi strategis
4. Peningkatan Akses dan kualitas pendidikan
5. Peningkatan derajat kesehatan masyarakat
6. Pengamalan Agama, pelestarian budaya dan kearifan lokal dalam kehidupan bermasyarakat berdasarkan ABS-SBK
7. Peningkatan ekonomi pangan berbasis komoditi lokal yang berdaya saing
8. Peningkatan daya tarik, pemasaran industri dan kelembagaan pariwisata
9. Penurunan tingkat kemiskinan dan pengurangan angka pengangguran
10. Pencegahan tingkat kejahatan, kriminalitas dan peredaran obat terlarang

Rangkuman singkat visi, misi dan 10 program prioritas Bupati dan Wakil Bupati Pesisir Selatan periode 2016 – 2021 di atas dikaitkan dengan tugas pokok dan fungsi OPD Kecamatan dapat dinyatakan bahwa dengan

mengoptimalkan peran dan fungsi kecamatan maka secara signifikan akan memberikan daya ungkit yang sangat kuat percepatan pelaksanaan 10 prioritas pembangunan yang sudah ditetapkan.

Diantaranya dapat dijelaskan bahwa salah satu prioritas pembangunan yang sudah ditetapkan adalah melakukan tata kelola pemerintahan yang transparan, akuntabel dan pelayanan prima. Hal ini sesuai dengan tugas dan fungsi kecamatan sebagai Penyelenggara Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) sebagaimana yang diamanatkan oleh Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010. Artinya dengan mengoptimalkan pelaksanaan PATEN di Kecamatan dapat dipastikan bahwa salah satu prioritas pembangunan ini secara nyata akan terlaksana dan manfaatnya akan dirasakan oleh masyarakat.

Secara umum dapat dikemukakan bahwa 10 prioritas pembangunan tersebut, memiliki keterkaitan yang erat dengan tugas pokok dan fungsi OPD Kecamatan. Oleh karena itu untuk menciptakan akselerasi dalam pencapaian pelaksanaan 10 prioritas pembangunan itu diperlukan penguatan peran dan fungsi OPD Kecamatan dengan mengalokasikan sumberdaya yang proporsional sesuai dengan relevansi tugas pokok dan fungsi OPD dengan 10 prioritas pembangunan. Sehingga akselerasi pembangunan benar – benar dapat terlaksana dan berimplikasi terhadap percepatan pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Pesisir Selatan selama lima tahun ke depan.

3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi OPD, di satu sisi Kecamatan Koto XI Tarusan 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 Koto XI Tarusan.

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 OPD Kecamatan Koto XI Tarusan 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 Koto XI Tarusan selalu berupaya untuk selalu meningkatkan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat, sehingga masyarakat merasa puas terhadap pelayanan yang diberikan oleh OPD.

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

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

Isu – isu eksternal

1. Perkembangan kondisi masyarakat yang plural dan lingkungan adat istiadat yang majemuk
2. Peningkatan potensi pengembangan jasa perdagangan dengan di banggunya Pasar Grosir KTM

3. Potensi pengembangan pertanian mengarah ke komersial dengan adanya produk unggulan tanaman buah tiap Nagari dan pemberdayaan masyarakat kawasan pinggir hutan
4. Potensi berkembangnya industri dan pariwisata pantai
5. Potensi kerjasama wilayah perbatasan dengan Kota Madya Padang dan Kabupaten Solok
6. Potensi kemungkinan konflik perbatasan nagari, kecamatan dan kabupaten serta permasalahan trantibum dan pertanahan
7. Belum optimalnya fasilitas kesehatan untuk masyarakat.
8. Belum adanya sarana promosi yang representative.

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBLIJAKAN

4.1. Visi dan Misi Kecamatan Koto XI Tarusan

Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya Kantor Kecamatan Koto XI Tarusan Mempunyai visi dan misi dalam memberikan pelayanannya kepada masyarakat. Visi adalah pandangan jauh kedepan, kemana dan bagaimana instansi pemerintah harus dibawa dan berkarya agar tetap konsisten dan dapat eksis, antisipatif, inovatif serta produktif. Visi juga suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan oleh instansi pemerintah. Untuk itu Kecamatan Koto XI Tarusan Kabupaten Pesisir Selatan menetapkan Visi yaitu :

“TERWUJUDNYA KECAMATAN KOTO XI TARUSAN YANG MANDIRI, AGAMAIS, TANGGUH DAN SEJAHTERA ”

Misi

1. Menyelenggarakan fungsi pemerintahan, pembangunan dan Sosial kemasyarakatan dengan mewujudkan pemerintahan yang baik dan bersih.
2. Menyelenggarakan fungsi pembinaan dan fasilitasi pemerintahan Nagari dengan didukung peningkatan sumber daya aparatur yang professional.
3. Menyelenggarakan pelayanan administrasi masyarakat dengan mewujudkan pelayanan prima.
4. Mewujudkan etos kerja dengan mengembangkan nilai-nilai agama, adat istiadat yang majemuk dan kearifan lokal / budaya yang plural.
5. Meningkatkan ekonomi masyarakat dengan mendorong terciptanya produk unggulan kecamatan berupa tanaman buah dan pengembangan ternak sapi serta perikanan.

4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan OPD

No	Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun					
				2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	Membangun sistem pelayanan publik dan pengelolaan sistem pemerintahan yang efektif	Meningkatkan kualitas pelayanan publik di tingkat kecamatan dan nagari	Terlaksananya pelayan kepada masyarakat sehingga masyarakat merasa puas dalam pelayanan	Masyarakat Kec. Koto XI Tarusan	Masyarakat Kec. Koto XI Tarusan	Masyarakat Kec. Koto XI Tarusan	Masyarakat Kec. Koto XI Tarusan	Masyarakat Kec. Koto XI Tarusan	Masyarakat Kec. Koto XI Tarusan
2	Meningkatkan akuntabilitas kinerja OPD	Meningkatnya Akuntabilitas kinerja Pegawai dan meningkatkan akuntabilitas keuangan	Terciptanya pegawai yang semangat dalam bekerja dan pengarsipan administrasi keuangan yang baik	Pegawai OPD Kantor Camat Koto XI Tarusan	Pegawai OPD Kantor Camat Koto XI Tarusan	Pegawai OPD Kantor Camat Koto XI Tarusan	Pegawai OPD Kantor Camat Koto XI Tarusan	Pegawai OPD Kantor Camat Koto XI Tarusan	Pegawai OPD Kantor Camat Koto XI Tarusan

4.3. Strategi dan Kebijakan Prioritas

A. Strategi

Dalam pencapaian visi dan misi di atas Kecamatan Koto XI Tarusan merumuskan beberapa strategi yang dipandang mampu memberikan kontribusi dalam pencapaian tujuan. Beberapa strategi itu adalah sebagai berikut :

- a. Penguatan kompetensi aparatur kecamatan baik di lingkungan Kantor Camat Koto XI Tarusan maupun Pemerintah Nagari.
- b. Membangun pola komunikasi yang elegan dengan seluruh stakeholders kecamatan guna menciptakan hubungan emosional yang menyentuh dengan berbagai pihak baik aparatur pemerintahan maupun dengan elemen kelembagaan non formal.
- c. Mengedepankan asas musyawarah dan mufakat dalam menghadapi dan menengahi berbagai permasalahan.
- d. Merangkul dan mengajak peran serta setiap lapisan masyarakat sesuai dengan potensi yang dimiliki untuk bahu membahu dalam mensukseskan program pemerintah serta turut memberikan kontribusi atas segala kegiatan vital yang berkembang di tengah-tengah masyarakat.
- e. Mengutamakan pendekatan preventif secara persuasif dalam menyikapi potensi masalah yang mungkin timbul dalam lingkungan internal maupun di tengah-tengah masyarakat.
- f. Memfokuskan pencapaian keberhasilan pada potensi atau sektor unggulan yang ada di masing-masing nagari (wilayah KAN).

B. Kebijakan

Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan – ketentuan yang telah disepakati pihak – pihak terkait dan ditetapkan oleh yang berkewenangan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk bagi setiap usaha dan kegiatan aparatur pemerintah ataupun masyarakat agar tercapai kelancaran dan keterpaduan dalam upaya mencapai sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi.

Kebijakan yang disusun di Kecamatan Koto XI Tarusan adalah :

1. Peningkatan peran dan fungsi Kecamatan sebagai perpanjangan tangan Pemerintah Kabupaten dalam mengakomodir kewenangan yang telah dilimpahkan, baik yang bersifat delegatif maupun atributif.

-
2. Peningkatan harmonisasi hubungan antara Pemerintah Kecamatan dan Pemerintah Nagari.
 3. Peningkatan peran masyarakat dan lembaga non pemerintah sebagai mitra kerja dalam proses merumuskan kebijakan dan menyikapi permasalahan yang akan terjadi.

BAB V

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

5.1. Rencana Program dan Kegiatan Prioritas

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 Koto XI Tarusan adalah sebagai berikut:

PROGRAM:

- a. Program Pelayanan administrasi Perkantoran.
- b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.
- c. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur.
- d. Program Penataan Administrasi Kependudukan
- e. Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan
- f. Program Pendidikan Politik Masyarakat
- g. Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa/Nagari.
- h. Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial.
- i. Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial.
- j. Program Pembangunan Wilayah Kecamatan.
- k. Program Pemantapan Otonomi Daerah.
- l. Program Pengembangan Pemasaran Pariwisata.

- m. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah.
- n. Program Pemeliharaan Kantrantibmas dan Pencegahan Tindak Kriminal.

KEGIATAN:

Program : Pelayanan Administrasi Perkantoran.

Kegiatan :

1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan listrik
2. Penyediaan jasa administrasi keuangan
3. Penyediaan jasa kebersihan kantor
4. Penyediaan alat tulis kantor
5. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
6. Penyediaan komponen instalansi listrik/penerangan bangunan kantor
7. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
8. Penyediaan makanan dan minuman
9. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
10. Rapat-rapat koordinasi dan Konsultasi dalam daerah
11. Penunjang operasional dan Perencanaan dan Pelaporan OPD

Program Peningkatan Sarana dan Prasarana

Kegiatan :

1. Pengadaan perlengkapan gedung kantor
2. Pengadaan peralatan gedung kantor
3. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
4. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
5. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan kantor
6. Sosialisasi peranan Humas dan Media Massa / LSM dalam pemerintahan.
7. Sosialisasi Hukum.

Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

Kegiatan :

1. Pendidikan dan Pelatihan Formal

Program Penataan Administrasi Kependudukan

Kegiatan :

1. Pelayanan E-KTP dan dokumen kependudukan

Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan

Kegiatan :

1. Pelaksanaan Upacara HUT RI

Program Pendidikan Politik Masyarakat

Kegiatan :

1. Fasilitasi dan Monitoring Kegiatan Pemilihan Wali Nagari Tahun 2017

**Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan
Desa/Nagari**

Kegiatan :

1. Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Pemerintahan Nagari
2. Pembinaan dan pengawasan administrasi keuangan Pemerintahan Nagari.

Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial

Kegiatan :

1. Monitoring dan Evaluasi Raskin
2. Fasilitasi dan Verifikasi Masyarakat penyandang Masalah Sosial (Jamkesmas, Jamkesda)

Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial

Kegiatan :

1. Penunjang Kegiatan MTQ Tingkat Kecamatan
2. Peningkatan Kegiatan Keagamaan (Didikan Subuh, Wirid Remaja)
3. Pembinaan Pemuda Karang Taruna (Pembinaan pemuda, Arisan pemuda)
4. Seminar Adat
5. Penunjang Kegiatan MTQ Tingkat Kabupaten
6. Pembinaan Sosial dan Keagamaan dalam Kehidupan bermasyarakat (Pembinaan BKMT, Buku Kontrol Shalat 5 Waktu)

Program Pembangunan Wilayah Kecamatan

Kegiatan :

1. Pembinaan Dharma Wanita Kecamatan
2. Pembinaan PKK Kecamatan
3. Pembinaan Bulan Bhakti Gotong Royong
4. Perencanaan Pembangunan Kecamatan
5. Pembinaan Kesehatan dan Keluarga Berencana
6. Koordinasi Muspika dan Pembinaan Kewilayahan
7. Fasilitasi Penyelenggaraan dan Pelayanan Administrasi Terpadu
8. Lomba Nagari berprestasi tingkat kecamatan
9. Pembinaan Produk unggulan Nagari dan Pemeberdayaan masyarakat.
10. Pembinaan masyarakat pinggir kawasan hutan
11. Pembinaan pramuka kecamatan.
12. Forum Komunikasi antar kelembagaan tingkat kecamatan.

Program Pemantapan Otonomi Daerah

Kegiatan :

1. Semarak Hari Bakti Transmigrasi

Program Pembangunan Pemasaran Pariwisata

1. Festival Langkisau

Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah

1. Fasilitasi Capaian Penerimaan PBB-P2

Program Peningkatan Kantrantibmas dan Pencegahan Tindak Kriminal

1. Pembinaan dan pembekalan aparat Linmas
2. Fasilitasi masalah trantib dan pertanahan
3. Fasilitasi Penyelesaian Konflik Perbatasan Antar Nagari, Kecamatan dan Kabupaten
4. Pembinaan Kantibmas.

5.2. Pendanaan Indikatif

Pendanaan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Koto XI Tarusan bersumber pada dana APBD Kabupaten Pesisir Selatan.

**RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF
KECAMATAN KOTO XI TARUSAN KABUPATEN PESIRIR SELATAN**

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Indikator	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Output dan Kegiatan Out-put)	Data Pencapaian Pada Tahun Perencanaan Awal	Tingkat Kinerja Program dan Kegiatan Pencapaian												Kendali dan Pengawasan												
							2016				2017				2018					2019				2020				2021			
							TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp		TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp		
Membangun sistem pelayanan publik dan pengelolaan administrasi pemerintahan yang efektif	Meningkatnya kualitas pelayanan di tingkat kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)		Program Peningkatan administrasi kependudukan	Terlaksananya administrasi kependudukan di Kecamatan Koto Xi Tarusan	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24								
				Kegiatan Pelayanan E-KTP	Terlaksananya perekaman KTP Elektronik di Kecamatan Koto Xi Tarusan		100%	27.500.000	100%	20.500.000	100%	21.000.000	100%	0	100%	0	100%	0	100%	0	100%	0	100%								
	Meningkatnya pelayanan dan rehabilitasi kesejahteraan sosial	Persentase masyarakat miskin yang mendapatkan beras miskin		Program Pelayanan dan rehabilitasi kesejahteraan sosial	Terdistribusinya raskin kepada masyarakat miskin di setiap nagari																										
				Kegiatan Distribusi Raskin	Terlaksananya monitoring dan evaluasi distribusi raskin kepada masyarakat nagari		100%	20.000.000	100%	25.000.000	100%	25.000.000	100%	25.000.000	100%	30.000.000	100%	30.000.000	100%	125.000.000	100%										
Meningkatkan akuntabilitas Kecamatan Koto Xi Tarusan				Kegiatan Fasilitas dan verifikasi masyarakat penyandang masalah sosial (jamkesmas, jamkesda)	Tercapainya pendataan dan verifikasi secara tepat		100%	40.000.000	100%	40.000.000	100%	45.000.000	100%	45.000.000	100%	45.000.000	100%	50.000.000	100%	215.000.000	100%										
	Meningkatnya akuntabilitas kinerja aparatur	Jumlah aparatur yang mendapatkan pendataan dan pelatihan		Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Sumber daya aparatur yang terdidik dan terlatih																										
				Kegiatan Pendidikan dan pelatihan formal	Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur		2	20.000.000	3	30.000.000	3	40.000.000	4	50.000.000	5	50.000.000	5	55.000.000	5	150.000.000											
	Meningkatnya akuntabilitas keuangan	Terpenuhinya laporan pertanggungjawaban keuangan Kantor Camat Koto Xi Tarusan		Program Pelayanan administrasi perkantoran	Terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran																										

Meningkatkan efektivitas penyelenggaraan Pemerintahan Nagari	Isi, wujudnya penyelenggaraan Pemerintahan Nagari yang Baik	Terlaksananya monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan nagari	Program pembinaan dan Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa/Nagari	Pemerintahan nagari tertib administrasi dalam pengelolaan keuangan nagari	100%	30.000.000	100%	35.000.000	100%	40.000.000	100%	45.000.000	100%	50.000.000	100%	50.000.000	100%	200.000.000
			Kegiatan pembinaan dan Pengawasan administrasi keuangan Pemerintahan nagari	terlaksananya laporan keuangan pemerintahan nagari yang akuntabel	100%													
Meningkatkan Kenyamanan dalam pelaksanaan pelayanan di Kantor pelayanan di Kecamatan Koto XI Tarusan	Terlaksananya sarana di Kantor Camat Koto XI Tarusan	Sarana	Program Peningkatan Sarana Prasarana	Terlaksananya Penyediaan Sarana Prasarana Kantor	100%	20.000.000	100%	25.000.000	100%	25.000.000	100%	30.000.000	100%	30.000.000	100%	30.000.000	100%	130.000.000
			Kegiatan pengadaan pelengkapan gedung kantor	tersedianya perlengkapan kantor yang memadai	100%													
			Kegiatan Pengadaan peralatan gedung kantor	tersedianya peralatan kantor yang memadai dan baik	100%	20.000.000	100%	25.000.000	100%	25.000.000	100%	30.000.000	100%	30.000.000	100%	30.000.000	100%	130.000.000
			Kegiatan pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor	terlaksananya perawatan dan pemeliharaan kantor yang memadai dan baik	100%	10.000.000	100%	13.000.000	100%	15.000.000	100%	15.000.000	100%	17.500.000	100%	17.500.000	100%	70.500.000
			Kegiatan pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas operasional dengan baik	terlaksananya perawatan dan pemeliharaan kendaraan operasional dengan baik	100%	40.000.000	100%	45.000.000	100%	45.000.000	100%	50.000.000	100%	50.000.000	100%	50.000.000	100%	230.000.000
			Kegiatan pemeliharaan rutin/ berkala peralatan kantor	tersedianya peralatan kantor yang memadai dan baik	0%	0	100%	1.000.000	100%	4.400.000	100%	4.840.000	100%	5.324.000	100%	5.856.400	100%	18.564.000
			Kegiatan operasional Aparatur Kecamatan	Tersedianya Aparatur pemerintah yang memiliki pengetahuan dalam bidang hukum	100%	35.000.000	100%	40.000.000	100%	45.000.000	100%	45.000.000	100%	50.000.000	100%	50.000.000	100%	215.000.000
Meningkatkan semangat partisipatif dan jiwa membangun masyarakat	meningkatkan pemerintahan nagari yang berkelanjutan	Masyarakat Kecamatan Koto XI Tarusan	Program Pendidikan Politik Masyarakat	Terlaksananya penyediaan Sarana Prasarana Kantor														

Meningkatkan dan menumbuhkan Iman dan Rasa Kepedulian Sosial	Terciptanya masyarakat yang beriman dan memiliki jiwa sosial yang tinggi	Generasi muda dan Masyarakat Kecamatan Koto XI Tarusan	Fasilitasi dan Monitoring kegiatan pemilihan Wali nagari tahun 2018	Terlaksananya pengawalan terhadap kegiatan pilwana di Kecamatan Koto XI Tarusan	0%	0	1 Kert	25.000.000	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	25.000.000
Meningkatkan kemampuan dan kesejahteraan masyarakat			Program Pemberdayaan Kelayakan Generasi Muda yang peduli Sosial	Terlaksananya Peningkatan Generasi Muda yang peduli													
			Kegiatan Penunjang kegiatan MTQ Tingkat Kecamatan	terlaksananya MTQ Tingkat Kecamatan	100%	30.000.000	100%	0	100%	0	0%	400.000.000	0%	0	100%	50.000.000	480.000.000
			Kegiatan Peningkatan kegiatan Keagamaan (didikan subuh, wind remaja)	tersedianya generasi muda yang agamais.	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	100%	4.840.000	4.840.000
			Kegiatan Pemuda Karang taruna	tersedianya pemuda yang memiliki jiwa sosial	0%	0	0%	0	100%	15.000.000	100%	16.500.000	100%	18.150.000	100%	19.965.000	19.650.000
			Kegiatan Seminar Adat	tersedianya masyarakat yang memiliki pengetahuan syarak	0%	0	0%	0	100%	12.000.000	100%	13.200.000	100%	14.520.000	100%	15.972.000	39.720.000
			Kegiatan Penunjang kegiatan MTQ tingkat Kabupaten	terlaksananya MTQ Tingkat Kabupaten	0%	0	100%	100.000.000	0%	0	100%	150.000.000	0%	0	0%	0	250.000.000
			Program Pembangunan Wilayah Kecamatan	Terlaksananya pemberdayaan masyarakat dalam peningkatan ekonomi													
			Kegiatan Pembinaan Dharma Wanita Kecamatan	terlaksananya tugas dan fungsi dharma wanita dalam pembangunan	0%	0	0%	0	100%	5.000.000	100%	5.500.000	100%	6.050.000	100%	6.655.000	16.150.000
			Kegiatan Pembinaan PKK Kecamatan	terlaksananya pembinaan ibu PKK di Kecamatan Koto XI Tarusan	100%	30.000.000	100%	35.000.000	100%	35.000.000	100%	40.000.000	100%	40.000.000	100%	40.000.000	180.000.000
			Kegiatan Pembinaan Bulat Bakti gotong royong	meningkatkan semangat gotong royong	100%	20.000.000	100%	25.000.000	100%	30.000.000	100%	35.000.000	100%	40.000.000	100%	40.000.000	150.000.000
			Kegiatan Pembinaan pembangunan kecamatan	tersedianya arah pembangunan kecamatan yang terencana	100%	30.000.000	100%	35.000.000	100%	40.000.000	100%	45.000.000	100%	50.000.000	100%	50.000.000	200.000.000

Kategori Kegiatan	Pembinaan Kesehatan dan keluarga berencana	Uraian yang dilaksanakan	100%	10 000 000	100%	15 000 000	100%	15 000 000	100%	20 000 000	100%	25 000 000	100%	30 000 000	100%	35 000 000	100%
Meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya transmigrasi		Kegiatan koordinasi muspika dan pembinaan kewilayahan	100%	20 000 000	100%	25 000 000	100%	30 000 000	100%	35 000 000	100%	40 000 000	100%	45 000 000	100%	50 000 000	100%
		Kegiatan fasilitasi penyelenggaraan administrasi terpadu	100%	50 000 000	100%	55 000 000	100%	60 000 000	100%	65 000 000	100%	70 000 000	100%	75 000 000	100%	80 000 000	100%
		Kegiatan lomba nagan berprestasi tingkat kecamatan	100%	25 000 000	100%	30 000 000	100%	35 000 000	100%	40 000 000	100%	45 000 000	100%	50 000 000	100%	55 000 000	100%
		Kegiatan terdapat mata pembinaan alternatif dalam menghadapi masa pencatatan	100%	25 000 000	100%	30 000 000	100%	35 000 000	100%	40 000 000	100%	45 000 000	100%	50 000 000	100%	55 000 000	100%
Meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya transmigrasi		Kegiatan Forum terdapatnya komunikasi antar lembaga	100%	25 000 000	100%	30 000 000	100%	35 000 000	100%	40 000 000	100%	45 000 000	100%	50 000 000	100%	55 000 000	100%
		Kegiatan terdapatnya komunikasi antar lembaga	100%	25 000 000	100%	30 000 000	100%	35 000 000	100%	40 000 000	100%	45 000 000	100%	50 000 000	100%	55 000 000	100%
		Kegiatan terdapatnya komunikasi antar lembaga	100%	25 000 000	100%	30 000 000	100%	35 000 000	100%	40 000 000	100%	45 000 000	100%	50 000 000	100%	55 000 000	100%
		Kegiatan terdapatnya komunikasi antar lembaga	100%	25 000 000	100%	30 000 000	100%	35 000 000	100%	40 000 000	100%	45 000 000	100%	50 000 000	100%	55 000 000	100%
Meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya transmigrasi		Kegiatan terdapatnya komunikasi antar lembaga	100%	25 000 000	100%	30 000 000	100%	35 000 000	100%	40 000 000	100%	45 000 000	100%	50 000 000	100%	55 000 000	100%
		Kegiatan terdapatnya komunikasi antar lembaga	100%	25 000 000	100%	30 000 000	100%	35 000 000	100%	40 000 000	100%	45 000 000	100%	50 000 000	100%	55 000 000	100%
		Kegiatan terdapatnya komunikasi antar lembaga	100%	25 000 000	100%	30 000 000	100%	35 000 000	100%	40 000 000	100%	45 000 000	100%	50 000 000	100%	55 000 000	100%
		Kegiatan terdapatnya komunikasi antar lembaga	100%	25 000 000	100%	30 000 000	100%	35 000 000	100%	40 000 000	100%	45 000 000	100%	50 000 000	100%	55 000 000	100%

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 sasarnya. 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 Koto XI Tarusan 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 Koto XI Tarusan Tahun 2016 s/d 2021.

Berdasarkan analisis dan evaluasi atas capaian kinerja tahun sebelumnya serta indikator kinerja Kecamatan Koto XI Tarusan yang termuat dalam RPJMD maka secara rinci indikator kinerja untuk lima tahun kedepan dalam kurun waktu 2016-2021 sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran sesuai RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016-2021 seperti Tabel di bawah ini:

KODE	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program
1	2	3
1	Program Pelayanan administrasi Perkantoran	
	1. Penyediaan jasa surat menyurat	Terlaksanannya penyediaan jasa surat menyurat
	2. Penyediaan jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Terpenuhinya kebutuhan sumber daya air dan listrik
	3. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Tersedianya jasa administrasi keuangan
	4. Penyediaan jasa kebersihan kantor	Tersedianya bahan dan jasa kebersihan kantor
	5. Penyediaan alat tulis kantor	Tersedianya kebutuhan kantor untuk ATK
	6. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Terpenuhinya barang cetakan dan penggandaan
	7. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Terpenuhinya komponen instalasi listrik/penerangan kantor
	8. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Tersedianya bahan bacaan dan perundang-undangan
	9. Penyediaan makanan dan minuman	Terpenuhinya makan dan minum dalam kegiatan rapat
	10. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Terlaksananya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
	11. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	Terlaksananya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah
	12. Penunjang operasional Perencanaan dan laporan OPD	Tersusunnya dokumen RKA/DPA, LAKIP, Renja, LKPj, Perjanjian Kinerja dan LPPD
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	
	1. Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Tersedianya perlengkapan kantor
	2. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Terpenuhinya peralatan kantor
	3. Pemeliharaan rutin/berkala gedung Kantor	Terawatnya gedung kantor
	4. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas	Terawatnya kendaraan dinas
	5. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan kantor	Terawatnya peralatan kantor
	6. Sosialisasi Peranan Humas dan Media Mass/LSM dalam Pemerintahan	Terlaksananya Sosialisasi untuk perangkat Nagari dan Bamus
	7. Sosialisasi Hukum	Terlaksananya Sosialisasi Hukum untuk perangkat Nagari dan Bamus
3	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	
	1. Pendidikan dan Pelatihan Formal	Tersedianya pendidikan dan pelatihan SDA
4	Program Penataan Administrasi Kependudukan	
	1. Pelayanan E-KTP dan dokumen kependudukan	Terlaksananya pelayanan E-KTP dengan lancar
5	Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan	
	1. Pelaksanaan upacara HUT RI	Terlaksananya upacara HUT RI
6	Program Pendidikan Politik Masyarakat	

	1. Fasilitasi dan monitoring Kegiatan Pemilihan Wali Nagari Tahun 2017	Terlaksananya Kegiatan Pilwana
7	Program Pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan Desa/Nagari	
	1. Pembinaan dan pengawasan administrasi keuangan pemerintahan Nagari	Tertibnya administrasi Keuangan Pemerintahan Nagari
	2. Pembinaan dan fasilitasi pengelolaan Pemerintahan Nagari	Terlaksananya Pemerintahan yang baik
8	Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial	
	1. Monitoring dan Evaluasi Raskin	Tertibnya pendistribusian raskin
	2. Fasilitasi dan Verifikasi masyarakat penyandang masalah sosial (Jamkesmas, Jamkesda)	Terwujudnya pendataan dan verifikasi secara tepat
9	Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial	
	1. Penunjang Kegiatan MTQ Kecamatan	Terwujudnya pembinaan MTQ di setiap nagari
	2. Peningkatan Kegiatan Keagamaan (didikan subuh, wirid remaja)	Terwujudnya pembinaan kegiatan keagamaan
	3. Pembinaan pemuda karang taruna (Pembinaan pemuda, arisan pemuda)	Terwujudnya pembinaan kegiatan kepemudaan
	4. Seminar adat	Terwujudnya pemahaman adat istiadat yang ada di kecamatan
	5. Penunjang Kegiatan MTQ Kabupaten	Terlaksananya partisipasi kecamatan pada MTQ tingkat Kabupaten
	6. Pembinaan Sosial dan Keagamaan dalam Kehidupan bermasyarakat (BKMT, Buku Kontrol Sholat 5 Waktu)	Terlaksananya pembinaan BKMT di Kecamatan dan penerapan buku kontrol sholat pada siswa sekolah di Kec. Koto XI Tarusan
10	Program Pembangunan Wilayah Kecamatan	
	1. Pembinaan Dharma Wanita Kecamatan	Terwujudnya Pembinaan Dharma Wanita
	2. Pembinaan PKK Kecamatan	Terwujudnya pembinaan PKK Kecamatan
	3. Pembinaan Bulan Bhakti Gotong royong	Terwujudnya Pembinaan Bulan Bhakti Goro
	4. Perencanaan pembangunan Kecamatan	Terlaksananya pembangunan kecamatan
	5. Pembinaan kesehatan dan keluarga berencana	Terwujudnya pembinaan kesehatan dan KB di masyarakat
	6. Koordinasi Muspika dan Pembinaan Kewilayahan	Terlaksananya koordinasi bersama Muspika dalam pembinaan kewilayahan
	7. Fasilitasi penyelenggaraan pelayanan administrasi terpadu	Terwujudnya Pelayanan Prima
	8. Lomba Nagari berprestasi tingkat kecamatan	Terlaksananya lomba dan terwujudnya peran aktif Nagari
	9. Pembinaan Produk unggulan Nagari dan pemberdayaan masyarakat	Terwujudnya produk unggulan tiap nagari
	10. Pemberdayaan Masyarakat pinggir kawasan hutan	Terwujudnya partisipasi masyarakat
	11. Pembinaan Pramuka Kecamatan	Terlaksananya Fasilitasi Pembinaan Pramuka tingkat kecamatan
	12. Forum Komunikasi antar kelembagaan tingkat kecamatan	Terlaksananya forum komunikasi kelembagaan tingkat kecamatan
11	Program Pemantapan Otonomi	

12	1. Semarak Hari Bakti Transmigrasi	Tertaksananya perayaan Hari Bakti Transmigrasi
	Program Pengembangan Pemasaran Pariwisata	
13	1. Festival Langkisau	Tertaksananya partisipasi kecamatan pada festival langkisau
	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	
14	1. Fasilitasi capaian penerimaan PBB-P2	Tertaksananya target capaian PBB-P2
	Program Pemeliharaan Kamtibmas dan Pencegahan Tindak Kriminal	
	1. Fasilitasi penyelesaian konflik perbatasan antar nagari, kecamatan dan kabupaten	Terwujudnya penyelesaian permasalahan batas wilayah
	2. Pembinaan Kamtibmas	Terwujudnya Kamtibmas di masyarakat
	3. Fasilitasi penyelesaian Permasalahan Trantibum dan Pertanahan	Terwujudnya penyelesaian permasalahan trantibum dan pertanahan
	4. Pembinaan dan pembekalan aparat linmas	Terbentuknya aparat linmas yang handal dan tangguh.

BAB VII P E N U T U P

Rencana Strategis Kecamatan Koto XI Tarusan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016 -2021 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 Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2016-2021. Rencana Strategis Kecamatan Koto XI Tarusan Tahun 2016-2021 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 Koto XI Tarusan seperti yang diungkapkan pada visi yakni terwujudnya pelayanan prima dan misi:

1. Mewujudkan pemerintahan yang baik dan bersih.
2. Mengembangkan dan memperkuat sumber daya aparatur yang professional.
3. Mewujudkan pelayanan prima.
4. Mewujudkan etos kerja dengan mengembangkan nilai-nilai agama, adat dan budaya.

