

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latarbelakang**

Rencana strategis merupakan suatu perencanaan kegiatan dan pembangunan Jangka Menengah yang disusun untuk 5 (lima) tahun dan menjabarkan program kegiatan dan pembangunan tiap tahun dengan mempertimbangkan kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman.

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 menjelaskan bahwa Renstra SKPD merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun. Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 mengamanatkan bahwa setiap satuan kerja perangkat Daerah (SKPD), diwajibkan menyusun Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra SKPD memuat Visi, Misi, Tujuan, strategis, Kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya, yang berpedoman pada RPJM dan bersifat indikatif.

Didalam ketentuan lain yaitu Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dinyatakan bahwa perencanaan strategis merupakan langkah awal yang harus dilakukan agar mampu menjawab tuntutan lingkungan strategis lokal, nasional dan global serta tetap berada dalam tatanan Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan telah menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021 yang dituangkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 3 Tahun 2016 tentang rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016-2021.

Pengembangan Kantor Camat Lengayang, Kabupaten Pesisir Selatan diarahkan untuk mewujudkan cita-cita dan tujuan pembangunan daerah yang terintegrasi dengan tujuan nasional sesuai dengan visi, misi dan arah pembangunan yang telah disepakati bersama. Hal tersebut merupakan sebuah pilihan yang telah menjadi komitmen bersama, sehingga dalam pencapaiannya harus dilakukan secara bersama-sama antara berbagai pemangku kepentingan (stakeholders) yaitu camat dengan kelompok-kelompok masyarakat baik yang

bergerak dibidang sosial budaya, ekonomi, maupun politik dan keamanan. Untuk mencapai harapan dimaksud, proses pembangunan daerah harus dilakukan secara sistematis mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, monitoring dan evaluasinya sampai dengan tahap pemanfaatan dan pemeliharaan hasil-hasilnya.

Berangkat dari pemikiran diatas, perencanaan pembangunan, baik dilihat dari sisi proses manajemen maupun sebagai sebuah kebijakan, adalah merupakan salah satu instrumen pembangunan yang sangat penting karena didalamnya terkandung visi, misi, tujuan dan sasaran serta berbagai cara yang dipilih untuk mencapai tujuan dan sasaran dimaksud. Dengan kata lain, melalui perencanaan pembangunan yang baik diharapkan juga diikuti dengan pelaksanaan pembangunan yang lebih baik. Dengan demikian dapat memberikan mamfaat serta dampak yang jauh lebih besar pula.

RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016-2021 adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahunan sebagai penjabaran Visi, Misi dan Program Kepala Daerah. Sehubungan dengan hal tersebut, sebagai unsur pelaksana Pemerintah Kecamatan pada Kabupaten Pesisir Selatan, maka Kecamatan Lengayang mengemban tugas dan tanggungjawab agar proses perencanaan pembangunan di Kantor Camat Lengayang Kabupaten Pesisir Selatan dapat berjalan dengan baik, tersusun secara sistematis, sinergis dan komprehensif sehingga sepenuhnya mengarah kepada pencapaian visi dan misi Kepala Daerah. Renstra Kecamatan Lengayang disusun sebagai arah dan pedoman bagi terciptanya keterpaduan dan sekaligus memberikan dorongan, motivasi pengembangan inisiatif dan kreatif untuk mencapai kinerja dan pelayanan pada lingkungan kerja Kecamatan Lengayang khususnya dan penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Pesisir Selatan Pada umumnya.

## **1.2. Landasan Hukum**

Adapun yang menjadi landasan hukum penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Lengayang tahun 2016-2021 adalah :

1. Undang–Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286):

2. Undang–Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang–Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang–Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang–Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Nomor 4737);
6. 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;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Bupati Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.
9. Peraturan Bupati Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 7 Tahun 2008 tentang Rpjp

10. Peraturan Bupati Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 7 Tahun 2011 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2010 - 2030
11. Peraturan Bupati Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata cara pembagian dan penetapan Dana Nagari yang bersumber dari Anggaran pendapatan Belanja Nagari yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Negara di Kabupaten Pesisir Selatan.
12. Peraturan Bupati Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 40 Tahun 2017 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas pokok, fungsi, uraian tugas dan tata kerja Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan

### **1.3. Maksud dan Tujuan**

Penyusunan dan Penerapan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Lengayang Kabupaten Pesisir Selatan untuk Tahun 2016-2021 ini dimaksudkan untuk :

- 1) Memberikan arah dan pedoman bagi seluruh PPTK Kecamatan dalam menyusun program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu tahun 2016-2021.
- 2) Mempermudah pengendalian, mnotoring, evaluasi dan koordinasi pelaksanaan rencana kegiatan dalam kurun waktu 2016-2021.
- 3) Dokumen perencanaan strategi dan prioritas program 5 (lima) tahunan sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja setiap tahun.

Tujuan penyusunan Rencana Strategi Kecamatan Lengayang Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016-2021 adalah untuk :

- 1) Terciptanya pertanggungjawaban kinerja Kecamatan sebagai bagian dari Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.
- 2) Adanya kontribusi Kecamatan Lengayang bagi keberhasilan pencapaian visi dan misi Kabupaten Pesisir Selatan.
- 3) Meningkatkan sinkronisasi dan koordinasi pelaksanaan pembangunan daerah dengan Keamatan.

### **1.4 Sistematika Penulisan.**

#### **BAB I PENDAHULUAN**

1.1. Latarbelakang

1.2. Landasan Hukum

- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan.

## **BAB II GAMBARAN UMUM PELAYANAN KECAMATAN LENGAYANG**

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

## **BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGI PERANGKAT DAERAH**

- 3.1. Identifikasi permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi pelayanan Kecamatan Lengayang
- 3.2. Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.
- 3.3. Telaahan Rensrta K/L dan Rensrta.
- 3.4. Telaahan rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan Hidup Strategis.
- 3.5. Penentuan Isu-isu Strategis.

## **BAB IV TUJUAN DAN SASARAN**

- 4.1. Tujuan dan Sasaran.

## **BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

## **BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

## **BAB.VII.KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

## **BAB VIII. PENUTUP**

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM PELAYANAN KECAMATAN LENGAYANG**

#### **2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah**

##### **Tugas dan Fungsi**

Berdasarkan Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 40 Tahun 2017 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Kecamatan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan, Dapat digambarkan uraian tugas, fungsi dan struktur organisasi kecamatan sebagai berikut :

##### **CAMAT**

##### **TUGAS POKOK**

- menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- b. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah ditingkat Kecamatan;
- g. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan Nagari;
- h. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat 11 Daerah yang ada di Kecamatan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan

##### **FUNGSI**

Meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat Nagari.

Dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsinya, Camat mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Tugas Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, meliputi:

1. pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta pemertahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
  2. pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa;
  3. pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional, dan nasional;
  4. penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  5. koordinasi pelaksanaan tugas antar instansi pemerintahan untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul dengan memperhatikan prinsip demokrasi, hak asasi manusia, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan, potensi serta keanekaragaman Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  6. pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila; dan
  7. pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal.
- b. Tugas Camat dalam mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, meliputi :12
1. Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Nagari dan kecamatan;
  2. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
  3. Melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
  4. Melakukan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan

5. Melaporkan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada Bupati dengan tembusan kepada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat.
- c. Tugas Camat dalam mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, meliputi :
    1. Melakukan koordinasi dengan kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
    2. Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan; dan
    3. Melaporkan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada Bupati.
  - d. Tugas Camat dalam mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d, meliputi
    1. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang undangan;
    2. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan<sup>13</sup> perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
    3. Melaporkan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada Bupati.
  - e. Tugas Camat dalam mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e, meliputi :
    1. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
    2. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum; dan
    3. Melaporkan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada Bupati.

- f. Tugas Camat dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f, meliputi :
1. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
  2. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
  3. Melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan; dan
  4. Melaporkan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan kepada Bupati.
- g. Tugas Camat dalam membina dan mengawasi penyelenggaraan Pemerintahan Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf g, meliputi:
1. Melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi Nagari;
  2. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi Nagari;
  3. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Wali Nagari;
  4. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat Nagari;
  5. Melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan Nagari di tingkat kecamatan; dan<sup>14</sup>
  6. Melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan Nagari di tingkat kecamatan kepada Bupati.
- h. Tugas Camat dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah yang tidak dilaksanakan oleh perangkat daerah yang ada di kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf h, meliputi :
1. Melakukan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
  2. Melakukan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
  3. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;

4. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepadamasyarakat di wilayah kecamatan; dan
5. Melaporkan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat diwilayah kecamatan kepada Bupati.

Selain melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Camat juga melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten.

## **SEKRETARIAT**

### **TUGAS POKOK**

Menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan kegiatan, pelayananan administratif yang meliputi umum dan kepegawaian, keuangan, program, evaluasi dan pelaporan kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Kecamatan.

### **FUNGSI**

Pengoordinasian dan pembinaan pelaksanaan kegiatan;

- a. Pemberian dukungan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
- b. pemberian dukungan pelayanan administrasi keuangan.
- c. pemberian dukungan pelayanan administrasi program, evaluasi dan pelaporan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk melaksakan tugas dan fungsinya, Sekretaris Kecamatan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Mengkoordinir bawahan dalam pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan urusan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan dan pelaporan;
- b. Menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sekretariat;
- c. Menyelenggarakan upaya pemecahan masalah urusan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan dan pelaporan;
- d. Menyiapkan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja Kecamatan;

- e. Menyiapkan bahan pelaksanaan, pelayanan administrasi dan teknis bidang umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan dan pelaporan;
- f. 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 16 pedoman pelaksanaan tugas;
- g. Mengkoordinir pengelolaan program administrasi umum dan kepegawaian meliputi pengelolaan administrasi surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan dan asset serta urusan rumah tangga;
- h. Mengkoordinir urusan perlengkapan rumah tangga dan barang inventaris kecamatan;
- i. Membantu Camat dalam mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan Kepala Seksi;
- j. Mengkoordinir pengelolaan program administrasi keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- k. Mengkoordinasikan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Kecamatan; dan
- l. Mengkoordinir penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN).

### **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

#### **TUGAS POKOK**

- a. Menyiapkan dan melaksanakan ketatausahaan perkantoran;
- b. Menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan rumah tangga;
- c. Menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan perlengkapan dan barang milik daerah;
- d. Menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan persuratan dan kearsipan;
- e. Menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan kehumasan dan protokol;
- f. Menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan kepegawaian; dan 17
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan**

### **TUGAS POKOK**

- a. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan;
- b. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana strategis;
- c. Mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data;
- d. Menyiapkan bahan penyusunan laporan;
- e. Menyiapkan bahan penyusunan evaluasi dan laporan kinerja;
- f. Melaksanakan pengelolaan anggaran;
- g. Melaksanakan perbendaharaan dan gaji;
- h. Melaksanakan verifikasi dan akuntansi;
- i. Melaksanakan pelaporan keuangan; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Seksi Pemerintahan**

### **TUGAS POKOK**

- a. Menyusun program dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum dan penyelenggaraan pemerintahan Nagari, kerjasama antar Nagari dan pihak ketiga serta tugas pembantuan;
- b. Memberikan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan serta supervisi, monitoring dan evaluasi pengelolaan keuangan, sarana dan prasarana Nagari;
- c. Melaksanakan pembinaan dan koordinasi pemungutan pajak bumi dan bangunan.
- d. Memberikan fasilitasi, pembinaan, bimbingan teknis, konsultasi, pengawasan, monitoring dan evaluasi teknik penyusunan produk hukum Nagari;
- e. Memfasilitasi pelaksanaan Pemilihan Umum;
- f. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi kegiatan penyelenggaraan pemerintahan lintas Nagari dan harmonisasi hubungan Nagari dengan Kecamatan;
- g. Melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- h. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pemilihan wali nagari;

- i. Melaksanakan fasilitasi, koordinasi, monitoring, supervisi dan memberikan bimbingan teknis serta supervisi dalam rangkapengisian Perangkat Nagari (pelaksanaan pencalonan, pemilihan, pengangkatan, dan pemberhentian perangkat Nagari);
- j. Memfasilitasi dan membina penyelenggaraan pembentukan Badan Permusyawaratan Nagari dan Lembaga Kemasyarakatan Nagari;
- k. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi Nagari;
- l. Melakukan pembinaan dan pengawasan aparatur pemerintahan nagari;
- m. Melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan Nagari dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari; dan
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.<sup>19</sup>

### **Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum**

#### **TUGAS POKOK**

- a. Menyusun program kerja pembinaan dan mengoordinasikan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- b. Melaksanakan pengamanan terhadap Kantor Kecamatan serta fasilitasnya;
- c. Membantu penyelesaian perselisihan antar kelompok dan penegakan HAM;
- d. Melaksanakan pengawasan atas pelaksanaan perizinan;
- e. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Perundang-Undangan;
- f. Melakukan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- g. Melakukan koordinasi dengan pemuka agama dan tokoh masyarakat yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah Kecamatan;
- h. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan Peraturan Perundang-Undangan;

- i. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; 20
- j. Melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri serta perlindungan masyarakat;
- k. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi dalam pembinaan serta penyelenggaraan di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan di wilayah Kecamatan;
- l. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi dalam pembinaan serta penyelenggaraan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen keamanan, bina masyarakat, perbatasan dan tenaga kerja, penanganan konflik pemerintahan, penanganan konflik sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing di wilayah Kecamatan;
- m. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi dalam pembinaan serta penyelenggaraan di bidang ketahanan seni dan budaya, agama dan kepercayaan, pembauran dan akulturasi budaya, organisasi kemasyarakatan, penanganan masalah sosial kemasyarakatan di wilayah Kecamatan;
- n. Melaksanakan pengawasan dan pembinaan terhadap Organisasi Sosial Kemasyarakatan atau Lembaga Swadaya Masyarakat atau Lembaga Kemasyarakatan;
- o. Menginventarisir jenis pelanggaran terhadap peraturan Daerah dan Peraturan lainnya yang menyangkut kepentingan umum;
- p. Melaksanakan perlindungan masyarakat dan pembinaan anggota Perlindungan Masyarakat (Linmas);
- q. Menggerakkan dan membina sistem keamanan lingkungan (Siskamling) dimasing-masing Nagari dalam wilayah kecamatan;
- r. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan penanggulangan, penyelamatan dan rehabilitasi akibat bencana;
- s. Melaksanakan pengerahan dan pengendalian anggota satuan perlindungan masyarakat guna penanggulangan bencana;

- t. Menyusun evaluasi dan laporan tentang ketentraman dan ketertiban umum; dan
- u. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Seksi Kesejahteraan Sosial**

### **TUGAS POKOK**

- a. Menyusun rencana kerja kegiatan bidang sosial, kesejahteraan, dan peranan wanita,;
- b. Menyusun rencana kerja kegiatan bidang kepemudaan dan keolahragaan;
- c. Menyusun program pembinaan kehidupan keagamaan, pendidikan, kesehatan, kebudayaan dan kesejahteraan masyarakat;
- d. Memfasilitasi penyelenggaraan program Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan;
- e. Melakukan pendataan keluarga miskin, penyandang masalah kesejahteraan sosial dan pekerja sosial kesejahteraan masyarakat;
- f. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi dalam pendataan dan penyaluran bantuan bagi masyarakat kurang mampu;
- g. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan identifikasi dan penanganan sasaran penanggulangan masalah sosial;
- h. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan dan pengembangan jaminan sosial bagi penyandang cacat fisik dan mental, lanjut usia tidak potensial terlantar yang berasal dari masyarakat rentan dan tidak mampu;
- i. Mengkoordinasikan penyaluran bantuan sosial bagi korban bencana;
- j. Melaksanakan pelayanan, pengendalian dan evaluasi kegiatan di bidang kesejahteraan sosial;22
- k. Melaksanakan fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan supervisi pelaksanaan gerakan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga (PKK) di Nagari dalam wilayah Kecamatan; dan
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Perekonomian**

### **TUGAS POKOK**

- a. Menyusun rencana kerja kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat, ekonomi dan pembangunan;
- b. Melaksanakan pembinaan dalam pelaksanaan pembangunan Nagari;
- c. Melaksanakan musyawarah perencanaan pembangunan Nagari dan musyawarah Nagari;
- d. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi terhadap pengembangan dan pembinaan perekonomian dan sumber daya manusia dan sumber daya alam;
- e. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan partisipasi masyarakat;
- f. Memfasilitasi penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) dan Dana Desa;
- g. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan kelembagaan Pemerintahan Nagari;
- h. Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan Lingkup Kecamatan dalam forum 23 musyawarah perencanaan pembangunan di Nagari dan Kecamatan;
- i. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik Pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan serta pelaksanaan pengembangan manajemen pembangunan partisipatif masyarakat dengan Instansi Pemerintah atau swasta di wilayah Kecamatan;
- j. Melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat dan perekonomian di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
- k. Melakukan pembinaan Nagari dalam rangka persiapan lomba Nagari;
- l. Melaksanakan pendataan dan penyusunan potensi atau profil kecamatan;
- m. Melaksanakan fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan supervisi pemberdayaan lembaga adat atau budaya, pelaksanaan pemberdayaan perempuan di wilayah Kecamatan dengan Instansi Pemerintah;
- n. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pemberdayaan ekonomi penduduk miskin, pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat di wilayah Kecamatan;

- o. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pengembangan lembaga keuangan mikro Nagari di wilayah Kecamatan;
- p. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pengembangan produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat di wilayah Kecamatan;
- q. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pengembangan pertanian pangan dan peningkatan ketahanan pangan masyarakat di wilayah Kecamatan;
- r. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna di wilayah Kecamatan; dan 24
- s. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Seksi Pelayanan**

#### **TUGAS POKOK**

- a. Menyusun rencana operasional dan program kegiatan penyelenggaraan pelayanan;
- b. Mengumpulkan, mengolah dan menyusun rancangan kebijakan teknis dan data sesuai bahan pelayanan;
- c. Menyajikan data penyelenggaraan pelayanan;
- d. Menyelenggarakan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan(PATEN);
- e. Menyelenggarakan pelayanan administrasi pertanahan;
- f. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan;
- g. Melakukan koordinasi dengan pihak ketiga dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Struktur Organisasi**

Kecamatan dipimpin oleh Camat dibantu sekretaris, Sub.Bag,dan Seksi yaitu: Sekretariat, Sub.bagian umum dan kepegawaian, Sub. Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan, seksi pemerintahan, seksi ketentraman dan ketertiban umum, seksi kesejahteraan sosial, seksi pemberdayaan masyarakat dan

perekonomi dan seksi pelayanan. Hal ini dapat digambarkan dengan bagan struktur berikut:



## 2.2.Sumberdaya Kecamatan Lengayang

### 2.2.1 Susunan Kepegawaian

Secara keseluruhan jumlah personil aparatur sipildi Kantor Camat Lengayang berjumlah 25 orang yang yang terdiri dari :

- 1) PNS : 21 Orang
- 2) Pegawai honorer : 4 Orang

Dari jumlah pegawai tersebut di atas di klasifikasikan berdasarkan golongan dan pendidikan,sebagai dapat dilihat pada tabel 2.1 dan 2,2 berikut ini

Tabel 2.1

## Jumlah Pegawai di Lingkup Kantor Camat Lengayang Berdasarkan Golongan

| No  | JABATAN  | JML      |          |          |           |          | Jumlah    |
|-----|--|----------|----------|----------|-----------|----------|-----------|
|     |  | Non PNS  | I        | II       | III       | IV       |           |
| 1.  | Camat  | -        | -        | -        | -         | 1        | 1         |
| 2.  | Sekretaris                                     | -        | -        | -        | 1         | -        | 1         |
| 3.  | Sub.Bag.Umum dan Kepegaiwan                    | -        | -        | -        | 1         | -        | 1         |
| 4.  | Sub.Bag. Perencanaan keuangan dan pelaporan    | -        | -        | -        | 1         | -        | 1         |
| 5.  | Seksi Pemerintahan                             | -        | -        | -        | 1         | -        | 1         |
| 6.  | Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum          | -        | -        | -        | 1         | -        | 1         |
| 7.  | Seksi Kesejahteraan Umum                       | -        | -        | -        | 1         | -        | 1         |
| 8.  | Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Perekonomian | -        | -        | -        | 1         | -        | 1         |
| 9.  | Seksi Pelayanan                                | -        | -        | -        | 1         | -        | 1         |
| 10. | Fungsional Umum                                | -        | -        | 4        | 5         | 3        | 12        |
| 11. | Honoror  | 4        | -        | -        | -         | -        | 4         |
|     | <b>JUMLAH</b>                                  | <b>4</b> | <b>0</b> | <b>4</b> | <b>13</b> | <b>4</b> | <b>25</b> |

Tabel 2.2

## Jumlah Pegawai diLingkungan Kantor Camat Lengayang Berdasarkan Pendidikan

| No  | UNIT KERJA                                     | TK. PENDIDIKAN |          |          |          |           | JUMLAH   |           |
|-----|--|----------------|----------|----------|----------|-----------|----------|-----------|
|     |  | Dasar          | SMP      | SMA      | D3       | S I       |          | S II      |
| 1.  | Camat  | -              | -        | -        | -        | -         | 1        | 1         |
| 2.  | Sekretaris                                     | -              | -        | -        | -        | -         | 1        | 1         |
| 3.  | Sub.Bag.Umum dan Kepegaiwan                    | -              | -        | -        | -        | 1         | -        | 1         |
| 4.  | Sub.Bag. Perencanaan keuangan dan pelaporan    | -              | -        | -        | -        | 1         | -        | 1         |
| 5.  | Seksi Pemerintahan                             | -              | -        | -        | -        | 1         | -        | 1         |
| 6.  | Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum          | -              | -        | -        | -        | 1         | -        | 1         |
| 7.  | Seksi Kesejahteraan Umum                       | -              | -        | 1        | -        | -         | -        | 1         |
| 8.  | Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Perekonomian | -              | -        | -        | -        | 1         | -        | 1         |
| 9.  | Seksi Pelayanan                                | -              | -        | -        | 1        | -         | -        | 1         |
| 10. | Fungsional Umum                                | -              | -        | 4        | -        | 8         | -        | 12        |
| 11. | Honoror  | -              | -        | 1        | 3        | -         | -        | 4         |
|     | <b>JUMLAH</b>                                  | <b>-</b>       | <b>-</b> | <b>6</b> | <b>4</b> | <b>13</b> | <b>2</b> | <b>25</b> |

### 2.2.2 Sarana dan Prasarana

Pelaksanaan pelayanan pada Kantor Camat Lengayang di dukung dengan adanya sarana dan prasarana seperti yang terlampir pada tabel berikut.( Sumber: Pengurus barang, Desember 2015)

**Tabel 2.2.2.1**  
**Sarana dan Prasarana Kantor Camat Lengayang**

| No. | Nama Barang       | Jumlah |
|-----|-------------------|--------|
| 1.  | Mobil             | 1      |
| 2.  | Sepeda Motor      | 2      |
| 3.  | Meja Kerja        | 15     |
| 4.  | Kursi Kerja Putar | 4      |
| 5.  | Kursi Tamu        | 2      |
| 6.  | Kursi Kerja staf  | 15     |
| 7.  | Lemari Kayu       | 1      |
| 8.  | Meja Komputer     | 1      |
| 9   | Komputer          | 3      |
| 10  | Laptop            | 3      |
| 11  | Printer           | 2      |
| 12  | Filling Cabinet   | 7      |
| 13  | Wireless          | 1      |
| 14  | Papan Pengumuman  | 1      |
| 15  | In focus          | 1      |
| 16  | Camera            | 1      |
| 17  | Televisi          | 1      |
| 18  | AC                | 1      |
| 19  | Kipas Angin       | 4      |

### 2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Lengayang

Tinjauan terhadap kinerja pelayanan Camat Lengayang Kabupaten Pesisir Selatan Jangka Menengah berdasarkan periode Tahun 2011 - 2015 dapat diketahui dari tingkat capaian kinerja pada tabel berikut:

**Tabel 2.3.1**  
**PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN KECAMATAN LENGAYAN PESISIR SELATAN**  
**Tahun 2011-2015**

| NO | INDIKATOR KINERJA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI | TARGETN SPK | TARGET IKK   | TARGET INDIKATOR LAINNYA | TARGET RENSTRA SKPD TAHUN KE- |      |      |      |      | REALISASI CAPAIAN TAHUN KE- |      |      |      |      | RASIO CAPAIAN PADA TAHUN KE- |      |      |      |      |
|----|---|-------------|--|--------------------------|-------------------------------|------|------|------|------|-----------------------------|------|------|------|------|------------------------------|------|------|------|------|
|    |   |             |  |                          | 2011                          | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2011                        | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2011                         | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
| 1  | 2   | 3           | 4  | 5                        | 6                             | 7    | 8    | 9    | 10   | 11                          | 12   | 13   | 14   | 15   | 16                           | 17   | 18   | 19   | 20   |
| 1  | Meningkatnya kualitas keragaman budaya    |             | Jumlah pertunjukan kebudayaan                              |                          | 1                             | 2    | 2    | 2    | 2    | 2                           | 2    | 2    | 2    | 2    | 100%                         | 100% | 100% | 100% | 100% |
|    |   |             | Partisipasi dalam festival Langkisau                       |                          | 1                             | 1    | 1    | 1    | 1    | 1                           | 1    | 1    | 1    | 1    | 100%                         | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 2  | Meningkatnya kualitas kehidupan beragama  |             | Jumlah Kegiatan Keagamaan                                  |                          | 2                             | 2    | 2    | 2    | 2    | 2                           | 2    | 2    | 2    | 2    | 100%                         | 100% | 100% | 100% | 100% |
|    |   |             | MTQ tingkat Kecamatan                                      |                          | 1                             | 1    | 1    | 1    | 1    | 1                           | 1    | 1    | 1    | 1    | 100%                         | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 3  | Kualitas Lembaga Kemasyarakatan Nagari    |             | Jumlah Masukan tentang pembangunan di masyarakat           |                          | 338                           | 338  | 340  | 340  | 340  | 338                         | 338  | 340  | 340  | 340  | 100%                         | 100% | 100% | 100% | 100% |
|    |   |             | Jumlah Nagari yang mengikuti musrembang                    |                          | 9                             | 9    | 9    | 9    | 9    | 9                           | 9    | 9    | 9    | 9    | 100%                         | 100% | 100% | 100% | 100% |
|    |   |             | Jumlah forum PEKAT yang terbentuk dan terbina di Kecamatan |                          |                               | 3    | 4    | 5    | 6    |                             | 3    | 4    | 5    | 6    |                              | 100% | 100% | 100% | 100% |

**Penjelasan**

Ditinjau dari Target Renstra OPD dari Tahun 2011 s/d Tahun 2015, dengan realisasi yang terdapat pada Rasio Capaian pada tiap tahun nya sudah menunjukkan hasil yang maksimal, dengan rata – rata capaian 100% setiap Kegiatan.

**Tabel 2.3.2**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Kantor Camat**  
**Kecamatan Lengayang Kabupaten Pesisir Selatan**

| Uraian                  | Anggaran pada Tahun ke |               |               |               |               | Realisasi anggaran Tahun Ke |               |               |               |               | 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     |
| 1                       | 2                      | 3             | 4             | 5             | 6             | 7                           | 8             | 9             | 10            | 11            | 12   | 13    | 14   | 15   | 16   | 17                      | 18            |
| Belanja Daerah          | 1.250.078.446          | 1.336.082.748 | 1.666.946.407 | 1.698.302.747 | 2.012.708.179 | 1.249.825.516               | 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 | 1.792.651.443           | 1.707.791.729 |
| Belanja Tidak Langsung  | 958.037.139            | 1.042.934.349 | 1.297.513.007 | 1.242.252.847 | 1.445.365.675 | 956.235.8100                | 1.021.377.755 | 1.127.122.361 | 1.242.252.847 | 1.379.362.715 | 99,81  | 97,93 | 0,87 | 1    | 0,95 | 1.328.377.176           | 1.249.579.308 |
| Belanja Langsung        | 292.041.307            | 293.148.399   | 369.433.400   | 456.049.900   | 567.339.500   | 258.626.906                 | 290.945.805   | 364.864.726   | 446.053.968   | 563.718.569   | 88,55  | 99,25 | 0,99 | 0,98 | 0,99 | 464.274.267             | 458.212.421   |
| Belanja Pegawai         | 898.037.139,-          | 1.042.934.349 | 23.400.000    | 23.400.000    | 30.300.000    | 898.037.139                 | 1.021.377.755 | 23.400.000    | 23.400.000    | 30.300.000    | 1  | 97,93 | 1    | 1    | 1    | 25.700.000              | 25.700.000    |
| Belanja Barang dan Jasa | 292.041.307            | 288.648.292,- | 339.033.400   | 423.649.900   | 505.943.500   | 291.589.706,-               | 288.648.292   | 334.464.726   | 413.653.968   | 503.402.569   | 99,84  | 1     | 0,99 | 0,98 | 0,99 | 422.875.500             | 417.173.754   |
| 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 | 15.698.667              | 15.338.667    |

### Penjelasan

# Pada Tahun Anggaran 2014 dimana Rasio antara realisasi dan anggaran mencapai sasaran yang diharapkan dengan besaran persentase mencapai 1(satu)% dimana Program dan kegiatan yang di laksanakan di Kecamatan lengayang berjalan dengan Baik.

# Pada Tahun Anggaran 2012,2013 dan 2015 rasio antara Realisasi dan anggaran tidak seimbang,adanya beberapa poin dari sasaran yang telah di rencanakan tidak tepat sasaran disebabkan oleh sumberdaya manusia, dan pemahaman masyarakat pada program kegiaran yang berkaitan.

Tabel 2.3,2

## Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kecamatan Lembang

| No | Program / Kegiatan                                     | Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output) | Tahun 2011  |                   |                   | Tahun 2012  |             |                | Tahun 2013  |                    |                    | Tahun 2014  |                    |                    | Tahun 2015  |                    |                    |
|----|--|--|-------------|-------------------|-------------------|-------------|-------------|----------------|-------------|--------------------|--------------------|-------------|--------------------|--------------------|-------------|--------------------|--------------------|
|    |  |  | Capaian (%) | Pagu (Rp)         | Realisasi (Rp)    | Capaian (%) | Pagu (Rp)   | Realisasi (Rp) | Capaian (%) | Pagu (Rp)          | Realisasi (Rp)     | Capaian (%) | Pagu (Rp)          | Realisasi (Rp)     | Capaian (%) | Pagu (Rp)          | Realisasi (Rp)     |
|    | <b>I. Pelayanan administrasi perkantoran</b>           |  | <b>82%</b>  | <b>91.105.200</b> | <b>74.316.606</b> | 99,06       | 104.317.292 | 103.339.305    | <b>97%</b>  | <b>158.770.500</b> | <b>155.121.226</b> | <b>97%</b>  | <b>176.813.500</b> | <b>172.195.968</b> | <b>100%</b> | <b>225.004.400</b> | <b>224.671.670</b> |
|    | Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber daya Air dan Listrik | Jumlah kebutuhan air dan listrik   | 97%         | 4.800.000         | 4.635.606         | 94,36       | 6.499.992   | 6.133.305      | 80%         | 7.080.000          | 5.693.126          | 81%         | 7.080.000          | 5.731.968          | <b>98%</b>  | 11.402.700         | 11.203.670         |
|    | Penyediaan jasa Administrasi keuangan                  | Terlaksananya administrasi yang baik dan benar                             | 0%          | 0                 | 0                 | 0           | 0           | 0              | 100%        | 23.400.000         | 23.400.000         | 100%        | 23.400.000         | 23.400.000         | <b>100%</b> | 19.500.000         | 19.500.000         |
|    | penyediaan jasa kebersihan kantor                      | Tersedianya biaya kebersihan kantor  | 93%         | 1.534.100         | 1.434.000         | 99,88       | 6.034.100   | 6.027.000      | 100%        | 8.439.000          | 8.439.000          | 100%        | 8.439.000          | 8.439.000          | <b>100%</b> | 12.811.000         | 12.811.000         |
|    | Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja              | Tersedianya jasa peralatan dan perlengkapan kantor                         | 0%          | 0                 | 0                 |             |             |                | 100%        | 4.250.000          | 4.250.000          | 100%        | 4.250.000          | 4.250.000          | <b>100%</b> | 1.400.000          | 1.400.000          |
|    | Penyediaan alat tulis kantor                           | Tersedianya alat tulis untuk   | 87%         | 14.806.100        | 12.955.000        | 100%        | 19.804.200  | 19.804.000     | 100%        | 16.181.500         | 16.181.000         | 100%        | 16.209.500         | 16.209.000         | <b>100%</b> | 22.677.500         | 22.677.000         |

|  |   |   |            |                   |                   |              |                     |                     |            |                   |                   |            |                   |                   |            |                   |                   |
|--|---|---|------------|-------------------|-------------------|--------------|---------------------|---------------------|------------|-------------------|-------------------|------------|-------------------|-------------------|------------|-------------------|-------------------|
|  |   | keperluan kantor camat lengayang                        |            |                   |                   |              |                     |                     |            |                   |                   |            |                   |                   |            |                   |                   |
|  | Penyediaan barang cetakan dan pengadaan                           | Tersedianya barang cetakan dan pengadaan                | 88%        | 16.322.000        | 14.284.000        | 98,84        | 16.303.500,         | 16.155.000,-        | 100%       | 16.865.000        | 16.820.000        | 100%       | 16.865.000        | 16.820.000        | 100%       | 20.965.200        | 20.962.800        |
|  | Penyediaan komponen instalansi listrik/penerangan bangunan kantor | Tersedianya instansi listrik dan di butuhkan            | 100%       | 973.000           | 973.000           | 99,59        | 973.000,            | 969.000,-           | 100%       | 1.679.000         | 1.679.000         | 100%       | 1.679.000         | 1.679.000         | 100%       | 2.048.000         | 2.048.000         |
|  | Penyediaan bahan bacaan dan perundang - undangan                  | tersedianya berlangganan koran                          | 92%        | 1.860.000         | 1.705.000         | 98,12        | 1.860.000,          | 1.825.000,-         | 100%       | 2.100.000         | 2.100.000         | 100%       | 2.100.000         | 2.100.000         | 100%       | 1.320.000         | 1.320.000         |
|  | Penyediaan makanan dan minuman                                    | Tersedianya makan minum                                 | 85%        | 19.700.000        | 16.700.000        | 99,89        | 19.632.500,-        | 19.610.000,-        | 100%       | 29.376.000        | 29.353.500        | 100%       | 29.541.000        | 29.520.000        | 100%       | 35.520.000        | 35.425.500        |
|  | Rapat - rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah             | Terseainya koordinasi dan konsultasi ke luar daerah     | 16%        | 6.750.000         | 1.050.000         | 99,79        | 8.850.000,          | 8.546.000,-         | 83%        | 12.550.000        | 10.355.600        | 87%        | 24.950.000        | 21.747.000        | 100%       | 25.360.000        | 25.323.700        |
|  | Rapat - rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah              | Tersianya biaya konsultasi dan koordinasi dalam daerah. | 84%        | 24.360.000        | 20.580.000        | 99,79        | 24.360.000,-        | 24.310.000,-        | 100%       | 36.850.000        | 36.850.000        | 100%       | 42.300.000        | 42.300.000        | 100%       | 72.000.000        | 72.000.000        |
|  | <b>Peningkatan Sarana dan Prasarana</b>                           |   | <b>93%</b> | <b>70.074.800</b> | <b>65.218.500</b> | <b>99,99</b> | <b>58.604.800,-</b> | <b>58.603.000,-</b> | <b>99%</b> | <b>60.960.000</b> | <b>60.387.000</b> | <b>99%</b> | <b>62.910.000</b> | <b>62.238.000</b> | <b>98%</b> | <b>77.890.500</b> | <b>76.391.300</b> |

| Aparatur   |   |             |                  |                  |       |            |              |             |            |                  |                  |             |                  |                  |            |                  |                  |
|--|---|-------------|------------------|------------------|-------|------------|--------------|-------------|------------|------------------|------------------|-------------|------------------|------------------|------------|------------------|------------------|
| Pengadaan perlengkapan rumah jabatan dinas             | Tersedianya perlengkapan rumah dinas camat lencyang               | 95%         | 5.000.000        | 4.750.000        | 0     | 0          | 0            | 0%          | 0          | 0                | 0%               | 0           | 0%               | 0                | 0          | 0                | 0                |
| Pengadaan peralatan gedung kantor                      | tersedianya peralatan kantor camat lencyang                       | 100%        | 20.413.000       | 20.413.000       | 100   | -          | 4.500.000,-  | 4.500.000,- | 100%       | 7.000.000        | 7.000.000        | 100%        | 9.000.000        | 9.000.000        | 97%        | 31.096.000       | 30.016.000       |
| Pemeliharaan rutin berkala rumah dinas                 | Terawatnya rumah dinas camat lencyang                             | 100%        | 6.257.000        | 6.257.000        | 100   | -          | 5.000.000,-  | 5.000.000,- | 100%       | 5.029.500        | 5.029.500        | 99%         | 9.029.500        | 8.900.000        | 100%       | 10.636.000       | 10.630.000       |
| Pemeliharaan rutin berkala perlengkapan gedung kantor  | Terawatnya peralatan gedung kantor                                | 0           | 0                | 0                | 100   | -          | 5.000.000,-  | 5.000.000,- | 0          | 0                | 0                | 0           | 0                | 0                | 0          | 0                | 0                |
| Pemeliharaan rutin berkala gedung kantor               | Terawatnya gedung kantor  | 79%         | 4.758.800        | 3.758.000        | 99,98 | -          | 4.758.800,-  | 4.758.000,- | 100%       | 6.214.500        | 6.214.000        | 100%        | 6.214.500        | 6.214.000        | 100%       | 5.268.500        | 5.268.500        |
| Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional | Terpenuhnya kebutuhan pemeliharaan kendaraan dinas camat lencyang | 89%         | 33.646.000       | 30.040.500       | 99,99 | 39.346.000 | 39.345.000,- | -           | 99%        | 42.716.000       | 42.143.500       | 99%         | 38.666.000       | 38.124.000       | 99%        | 30.890.000       | 30.476.800       |
| <b>Peningkatan sumberdaya aparatur</b>                 |   | <b>100%</b> | <b>2.000.000</b> | <b>2.000.000</b> |       |            |              |             | <b>99%</b> | <b>6.000.000</b> | <b>5.960.000</b> | <b>100%</b> | <b>6.000.000</b> | <b>6.000.000</b> | <b>87%</b> | <b>7.500.000</b> | <b>6.500.000</b> |

## **2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Perangkat Daerah.**

### **Tantangan**

- a. Sumberdaya aparatur Sipil kantor Camat belum mahir dalam penggunaan IT/ Pengoperasian computer.
- b. Masih Rendahnya kesadaran dalam pelaksanaan disiplin kerja.
- c. Masih lemahnya kreatifitas, inovatif pegawai kantor Camat dalam mengikuti isu – isu perkembangan Global.
- d. Belum tersedianya Data Pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan kendala dalam perencanaan yang komperhensif dan berkelanjutan.
- e. Belum optimalnya pelaksanaan monitoring dan evaluasi program – program pembangunan yang dikaitkan dengan dokumen – perencanaan.
- f. Belum optimalnya koordinasi antar Instansi/UPT/UPTD yang diharapkan dapat memperlancar dan mempertajam analisa perencanaan pembangunan, pelaksanaan kegiatan sosial.

### **Peluang**

- a. Kepemimpinan Camat yang visioner, berkomitmen dan berintegritas sehingga menciptakan pembangunan yang berpartisipasi di Kecamatan Lengayang.
- b. Berkembangnya dinamika kehidupan sosial, ekonomi dan budaya di tengah-tengah masyarakat.
- c. Berkembangnya ilmu pengetahuan dan teknologi informasi mendukung kinerja pelayanan di Kantor Camat Lengayang.

**BAB III**  
**PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGI**  
**KECAMATAN LENGAYANG**

**3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi  
Pelayanan Kecamatan Lengayang.**

Tugas Camat secara jelas telah diatur pada pasal 224 ayat 1 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah dan selain itu juga pada pasal 225 Ayat 1 dijelaskan bahwa Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 ayat (6) yang menjelaskan bahwa Bupati/Wali Kota dalam melaksanakan urusan Pemerintahan Umum pada Tingkat Kecamatan melimpahkan pelaksanaannya kepada Camat.

Tujuan dari perumusan permasalahan tugas pokok adalah untuk mengidentifikasi berbagai faktor yang mempengaruhi keberhasilan/kegagalan kinerja pelayanan pada masyarakat di periode sebelumnya. Identifikasi permasalahan pelayanan diuraikan menurut bidang urusan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan(PPTK), antara Lain:

1. Sumber daya manusia sebagai operator dan indikator pemberi pelayanan masih terbatas baik segi kuantitas maupun kualitas.
2. Belum maksimalnya pelaksanaan kegiatan pada masing-masing PPTK
3. Masih kurangnya kesadaran masyarakat akan tertib Administrasi dan pelaku usaha.
4. Kesadaran masyarakat untuk melakukan kegiatan–kegiatan sosial yang menunjang peningkatan kualitas hidup warga miskin dan kaum difabel masih kurang.

**Kondisi yang di Harapkan**

- 1.Tercukupinya sumberdaya manusia yang berkualitas dalam melaksanakan tugas pokok kerja masing – masing bidang.
- 2.Maksimalnya pelaksanaan kegiatan pada masing-masing PPTK guna meningkatkan kinerja sbb :
  - a. Proses dan mekanisme perencanaan pembangunan berjalan tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.

- b. Meningkatkan semangat dan kepercayaan masyarakat terhadap mekanisme musrembang sehingga dapat mewujudkan perencanaan pembangunan partisipasi kepada seluruh pemangku kepentingan (stakeholders)
  - c. Peningkatan komitmen multi pihak dan kapasitas kelembagaan perencanaan di tingkat Kecamatan dalam perencanaan pembangunan.
3. Diharapkan pada pelaku usaha untuk melakukan tertib Administrasi guna mengetahui laju perkembangan ekonomi masyarakat setiap tahun nya.
  4. Meningkatkan kesadaran masyarakat untuk melakukan kegiatan – kegiatan sosial guna mendukung/menunjang peningkatan kualitas dan taraf hidup warga miskin dan difabel.

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

#### **VISI**

Berdasarkan Rencana pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2015-2021, Visi Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan

#### **“TERWUJUDNYA MASYARAKAT KABUPATEN PESISIR SELATAN YANG MANDIRI, UNGGUL, AGAMIS DAN SEJAHTERA”**

Makna pernyataan Visi Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan di atas adalah sebagai berikut:

- Mandiri : berdiri sendiri yaitu kondisi dimana daerah dapat memenuhi kebutuhan pembangunan dengan mendayagunakan potensi yang dimiliki daerah secara optimal
- Unggul : masyarakat yang memiliki kemampuan berfikir, beraktualisasi dan memiliki kapasitas inovatif dan kreatif sehingga menjadi masyarakat yang unggul
- Agamis : suatu kondisi masyarakat dapat mempelajari, memahami, melaksanakan dan mengamalkan ajaran agamanya dalam tatanan kehidupan sehari-hari serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan adat.
- Sejahtera : perlu sejumlah program akselerasi untuk bisa mendongkrak peningkatan Indeks Pembangunan Manusia (IPM) di Pesisir

Selatan terutama dibidang Pendidikan, Kesehatan, dan meningkatkan daya beli masyarakat

## **MISI**

Dalam rangka pencapaian Visi tersebut di atas dengan tetap memperhatikan kondisi dan permasalahan yang ada serta tantangan ke depan, dan memperhitungkan peluang yang dimiliki, maka ditetapkan 5 (lima) misi sebagai berikut :

1. Melaksanakan reformasi birokrasi dengan aparatur yang bersih dan responsif dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat.
2. Meningkatkan pembangunan infrastruktur perekonomian dan infrastruktur sosial yang terkait dengan sektor unggulan daerah.
3. Meningkatkan 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-obat terlarang.

Mengacu pada Visi tersebut maka Visi Kecamatan Lengayang selaras dengan Visi Misi Kabupaten Pesisir Selatan yaitu

**“Melaksanakan Reformasi Birokrasi dengan aparatur yang bersih dan responsif dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat”**

Upaya yang dilakukan dalam mewujudkan Visi dan Misi Kecamatan Lengayang yaitu :

1. Meningkatkan Pelayanan kepada masyarakat
2. Meningkatkan peran serta pemerintah kecamatan dalam kegiatan keagamaan dan sosial kemasyarakatan.

### **3.3 Telaah Renstra Kementrian Dalam Negeri**

Renstra Kementrian Dalam Negeri dan Renstra SKPD Propinsi Sumatera Barat dan Kabupaten Pesisir Selatan menjadi pertimbangan bagi Kecamatan Lengayang dalam menentukan arah pengembangan pelayanan dan Kinerja Kecamatan yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan.

### **3.4. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan**

#### **Hidup Strategis.**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 7 Tahun 2011 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2010 – 2030. Untuk meningkatkan perencanaan tata ruang pelayanan kecamatan lengayang dipengaruhi oleh beberapa faktor yaitu :

#### **Faktor Penghambat**

1. Belum terdistribusinya potensi sumberdaya aparatur pada bagian-bagian secara berimbang.
2. Belum optimalnya manajemen pengelolaan keuangan yang berimplikasi terhadap efektivitas penyelenggaraan kegiatan pada masing-masing PPTK.
3. Belum optimalnya pengintegrasian dan sinergitas berbagai potensi sumber daya dalam mendukung penyelenggaraan pelayanan .
4. Belum optimalnya koordinasi antar Instansi UPT/OPD yang diharapkan dapat memperlancar dan mempertajam analisa perencanaan pembangunan.

### **3.5 Penentuan Isu – Isu Strategis**

Isu – isu strategis yang berkembang di kecamatan lengayang yaitu :

1. Pengembangan Pariwisata Bahari yang berada pada Kecamatan Lengayang.
2. Wisata Alam yang memiliki potensi cukup baik yang berada pada Kecamatan Lengayang.
3. Pengembangan Kecamatan Lengayang menjadi kota RDTL
4. Pemerintah Kecamatan Lengayang merencanakan pelayanan Publik yang berbasis Aplikasi dan terpadu.

## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

#### **4.2 Tujuan Dan Sasaran**

Tujuan merupakan implementasi dari pernyataan Misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Dengan tujuan ini Kecamatan Lengayang Kabupaten Pesisir Selatan telah menetapkan sasaran, dengan mempertimbangkan Sumber daya dan kemampuan yang dimiliki, Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaiannya.

Sasaran Kecamatan Lengayang Kabupaten Pesisir Selatan merupakan penjabaran dari masing-masing tujuan yang ditetapkan dan dialokasikan secara periodik setiap tahun melalui serangkaian program dimana penetapannya diperlukan untuk memberikan fokus pada penyusunan kegiatan dan pengalokasian sumber daya pegawai Kantor Camat. Semua tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan akan dapat dicapai melalui penyusunan dan pelaksanaan strategi yang tepat, adapun tujuan yang akan dicapai untuk mewujudkan Misi Kecamatan Lengayang Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan adalah sebanyak 2 (dua) tujuan dan 4 (empat) sasaran. Tujuan dan sasaran jangka menengah sebagai tabel berikut :

**Tabel 4.1****Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah**

| <b>NO</b>  | <b>Tujuan</b>  | <b>Sasaran</b>  | <b>Indikator Tujuan/Sasaran</b>        | <b>Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun Ke</b> |            |            |            |            |
|------------|--|---|--|--|------------|------------|------------|------------|
|            |  |   |  | <b>(5)</b>   | <b>(6)</b> | <b>(7)</b> | <b>(8)</b> | <b>(9)</b> |
| <b>(1)</b> | <b>(2)</b>   | <b>(3)</b>  | <b>(4)</b>                             | <b>(5)</b>   | <b>(6)</b> | <b>(7)</b> | <b>(8)</b> | <b>(9)</b> |
| 1          | Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat   | 1.Perbaikan pada kinerja ASN yang berada Di wilayah kerja Kecamatan Lengayang | Nilai LAKIP Kecamatan Lengayang        | C  | B          | B          | BB         | BB         |
|            |  | 2.Peningkatana mutu pelayanan tiap-tiap Kepala Seksi                          | Meningkatkan kualitas pelayanan publik | 75%  | 75%        | 80%        | 85%        | 85%        |
| 2.         | Meningkatkan peran serta pemerintah kecamatan dalam kegiatan keagamaan dan sosial kemasyarakatan | 3.Meningkatkan Fasilitas kegiatan Keagamaan                                   | Mesjid yang memiliki TPQ aktif.        | 70%  | 70%        | 75%        | 75%        | 80%        |
|            |  |   | Peringkat MTQ Tingkat Kabupaten        | 3  | 2          | 2          | 1          | 1          |
|            |  | 4.Meningkatkan pembinaan keagamaan dan sosial kemasyarakatan                  | Pembinaan kelembagaan KAN              | 75%  | 75%        | 80%        | 80%        | 85%        |

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

#### **Strategi**

Strategi adalah cara untuk mewujudkan tujuan, dirancang secara konseptual, analisis, realistis, rasional dan komprehensif untuk mencapai tujuan dan sasaran didalam rencana strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan Visi dan misi dalam rangka mewujudkan tujuan tersebut Kecamatan Lengayang menetapkan strategi berikut :

1. Meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negeri pada wilayah kerja kecamatan lengayang.
2. Melakukan Evaluasi pada indeks kepuasan masyarakat pada Pelayanan publik
3. Masjid Yang memiliki TPQ Aktif.
4. Peningkatan peringkat MTQ Tingkat Kabupaten
5. Meningkatkan pembinaan kelembagaan KAN

#### **Arah Kebijakan**

Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan. Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. Kebijakan dapat bersifat internal yaitu arah kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program –program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan yang diambil kecamatan Lengayang sebagai berikut :

1. Menyediakan fasilitas kerja pada bidang pelayanan masyarakat
2. Menyusun laporan evaluasi indeks kepuasan pada masyarakat
3. Melaksanakan Monitoring pada Masjid yang Memiliki TPQ Aktif
4. Pembinaan pada Guru Mengaji pada TPA
5. Pembinaan pada Lembaga KAN Nagari

Adapun arah dan kebijakan yang akan dijalankan oleh Perangkat Daerah Kecamatan Lengayang dapat dilihat pada Tabel 5.1 berikut.

**Tabel 5.1****Tabel Tujuan, sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan**

| <b>VISI : Terwujudnya masyarakat Kabupaten Pesisir Selatan yang Mandiri, Unggul, Agamis dan Sejahtera</b>                                     |   |  |  |
|---|---|--|--|
| <b>MISI : Melaksanakan Reformasi birokrasi dengan aparatur yang bersih dan responsif dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat</b> |   |  |  |
| <b>TUJUAN</b>   | <b>SASARAN</b>  | <b>STRATEGI</b>  | <b>ARAH KEBIJAKAN</b>  |
| Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat  | Perbaikan pada kinerja ASN yang berada Di wilayah kerja Kecamatan Lengayang | Meningkatkan kinerja ASN pada wilayah kerja kecamatan lengayang          | Menyediakan fasilitas kerja pada bidang pelayanan masyarakat |
|   | Peningkatana mutu pelayanan tiap-tiap Kepala Seksi                          | Melakukan Evaluasi pada indeks kepuasan masyarakat pada Pelayanan publik | Menyusun laporan evaluasi indeks kepuasan pada masyarakat    |
| Meningkatkan peran serta pemerintah kecamatan dalam kegiatan keagamaan dan sosial kemasyarakatan  | Meningkatkan Fasilitas kegiatan Keagamaan                                   | Masjid yang memiliki TPQ Aktif   | Melaksanakan Monitoring pada Mesjid yang memiliki TPQ aktif  |
|   |   | Peningkatan peringkat MTQ Tingkat Kabupaten                              | Pembinaan pada Guru Mengaji pada TPA                         |
|   | Meningkatkan pembinaan keagamaan dan sosial kemasyarakatan                  | Meningkatkan pembinaan kelembagaan KAN                                   | Pembinaan pada Lembaga KAN Nagari                            |

**BAB VI**  
**RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

**BAB VII**  
**KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

**Indikator Kinerja Kecamatan Lengayang**

| <b>SASARAN</b>   | <b>Indikator Sasaran</b>               | <b>Penjelasan/Formulasi/Perhitungan</b>                       | <b>Sumber Data dan Penanggungjawab</b>                           |
|--|--|---|--|
| Meningkatnya Nilai Lakip Kecamatan Lengayang                           | Nilai LAKIP Kecamatan Lengayang        | Nilai Evaluasi dari Inspektorat                               | Penanggung Jawab : Sekcam<br>Sumber Data : Semua OPD             |
| Peningkatana mutu pelayanan tiap-tiap Kepala Seksi                     | Meningkatkan kualitas pelayanan publik | Rata-rata Nilai Pelayanan Public                              | Penanggungjawab : Kasi Pelayanan<br>Sumber Data : Kasi Pelayanan |
| Meningkatnya kehidupan masyarakat yang memiliki nilai budaya dan agama | Mesjid yang memiliki TPQ yang aktif    | $\frac{\text{Jumlah TPQ} \times 100\%}{\text{Jumlah Mesjid}}$ | Penanggungjawab Kasi Kesra<br>Sumber Data : Kasi Kesra           |
|  | Peringkat MTQ Tingkat Kabupaten        | Peringkat MTQ Tingkat Kabupaten                               | Penanggungjawab : Kasi Kesra<br>Sumber Data : Kasi Kesra         |
|  | Pembinaan kelembagaan KAN              | Jumlah KAN yang dibina  | Penanggungjawab : Kasi Trantib<br>Sumber Data : Kasi Trantib     |

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Rencana strategis Kantor Camat Lengayang Tahun 2016 – 2021 dalam pelaksanaannya dijabarkan kedalam Rencana Pembangunan Tahunan Kecamatan (RPTK) yang memuat rencana kerja berikut pendanaannya yang ditetapkan setiap Tahunnya dengan peraturan Bupati (Perbup).

Berbagai bentuk strategi yang telah dipilih baik yang berupa kebijakan maupun program dan kegiatan dalam dokumen Rencana Strategi ini harus diimplementasikan secara tuntas dan jelas kedalam Rencana kegiatan Tahunan untuk mewujudkan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan sampai dengan Tahun 2016–2021. Renstra ini juga merupakan bagian dan upaya mewujudkan visi dan misi Bupati untuk pembangunan 5 (Lima) Tahun ke depan.

Penting untuk diketahui bahwa berhasil atau tidaknya suatu perencanaan strategis bukan hanya pada proses perumusannya saja, akan tetapi lebih banyak dipengaruhi oleh implementasinya, yang tidak jarang memerlukan *political will* pimpinan organisasi. Demikian semoga Rencana Strategis Kecamatan Lengayang Kabupaten Pesisir Selatan sampai dengan tahun 2021 dapat dijadikan acuan dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah.

Kambang, Juli 2018

**Camat Lengayang**

**ZONI ELDO, S.STP.MA**

NIP.198410082003121003



