

**REVISI RENCANA
STRATEGIS SATUAN
KERJA PERANGKAT
DAERAH
(RENSTRA - SKPD)
TAHUN 2016 – 2021**



**KECAMATAN BUKIK BARISAN
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah kami panjatkan kehadiran Allah SWT, karena atas Perkenan dan Rahmat-Nya, Revisi Rencana Strategi (*RENSTRA*) Kecamatan Bukik Barisan Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016-2021 telah selesai disusun dalam bentuk dokumen.

Dalam penyusunan Rencana Strategi (*RENSTRA*) ini dilakukan seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran, serta merupakan komitmen bagi seluruh aparatur dan stakeholder di Kecamatan Bukik Barisan Kabupaten Lima Puluh Kota dalam pencapaian sasaran dan program dalam 5 (lima) Tahun ke depan. Peran serta dari seluruh potensi *stakeholder* Kecamatan Bukik Barisan Kabupaten Lima Puluh Kota dalam rangka penyusunan Rencana Strategik ini sangat mutlak diperlukan, sehingga peran dan tanggung jawab pelaku pembangunan dapat terakomodasi.

Kami menyadari dokumen Revisi Rencana Strategi (*RENSTRA*) Kecamatan Bukik Barisan Kabupaten Lima Puluh Kota ini masih jauh dari sempurna, meskipun di dalam proses perumusan dan penyusunannya melibatkan Nagari yang ada di Lingkungan Pemerintah Kecamatan Bukik Barisan, oleh karenanya kami mengharapkan dari semua pihak yang berkepentingan memberikan masukan, baik itu berupa saran maupun kritik yang sifatnya membangun dalam rangka menuju ke arah perbaikan selanjutnya. Akhirnya dengan telah disusunnya Rencana Strategi (*RENSTRA*) tersebut besar harapan Pemerintah Kecamatan Bukik Barisan Kabupaten Lima Puluh Kota untuk dapat mencapai target kinerja serta memberikan kontribusi bagi kemaslahatan unsur aparat pemerintah dan dapat menjadi acuan dalam pencapaian kinerja serta bermanfaat bagi seluruh unsur penyelenggara program dan kegiatan di Lingkungan Kecamatan Bukik Barisan Kabupaten Lima Puluh Kota sebagaimana yang diharapkan, Dan dapat mendorong pencapaian Visi -Misi Kabupaten Lima Puluh Kota dalam rangka mewujudkan kesejahteraan warga dan masyarakat Kabupaten Lima Puluh Kota.

Bukik Barisan, Desember 2018
PEMERINTAH KECAMATAN BUKIK BARISAN

WARDIS, Pd.M.Pd
NIP. 19651220 198603 1 005

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	1-7
1.1 Latar Belakang	1-3
1.2 Landasan Hukum	3-5
1.3 Maksud dan Tujuan.....	5-6
1.4 Sistematika Penulisan.....	6-7
BAB II GAMBARAN KECAMATAN BUKIK BARISAN.....	8-23
2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Bukik Barisan	
Kabupaten Lima puluh Kota	8-22
2.1.1 Tugas Fungsi dan Uraian Tugas.....	8-22
2.1.2 Struktur Organisasi Kecamatan Bukik Barisan.....	22-23
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah Kecamatan Bukik Barisan.....	23-25
2.3 Kinerja Pelayanan	25-30
2.4 Tantangan & peluang pengembangan pelayanan perangkat daerah.....	31
2.4.1 Tantangan.....	31
2.4.2 Peluang.....	31
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS	
PERANGKAT DAERAH.....	32
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi	
Pelayanan Perangkat Daerah.....	32-37
3.2 Telaah Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah terpilih	37-38
3.3 Telaahan Renstra Kementrian/ Lembaga dan Renstra Daerahi	38-39
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian	
Lingkungan Hidup Strategis	39
3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis	39

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN,	40-41
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	42-43
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	44
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	45
BAB VIII PENUTUP	46



**BUPATI LIMA PULUH KOTA
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA
NOMOR 124 TAHUN 2018**

TENTANG

**RENCANA STRATEGIS KECAMATAN BUKIK BARISAN
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
TAHUN 2016 -2021**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LIMA PULUH KOTA,

- Menimbang : a. bahwa untuk memenuhi maksud dari Pasal 272 dan Pasal 273 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah dan ditindaklanjuti dengan lahirnya Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah yang mengakibatkan perubahan nomenklatur OPD di tingkat Daerah, dan selanjutnya ditindaklanjuti dengan lahirnya Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang berimplikasi terhadap Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 - 2021 yaitu dengan lahirnya Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 - 2021;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a diatas, maka perlu dilakukan penyempurnaan terhadap Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 115 Tahun 2016 Tentang Rencana Strategis Kecamatan Bukik Barisan Kabupaten Lima Puluh Kota tahun 2016-2021;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b diatas, perlu ditetapkan Peraturan Bupati Tentang Rencana Strategis Kecamatan Bukik Barisan Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016-2021.

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
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 12 Tahun 2011 Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. 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 dua 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);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
11. 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, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
12. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 7 Tahun 2008 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Sumatera Barat Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2008 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 7);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 10 Tahun 2011 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2011 Nomor 10);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 7 Tahun 2012 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2012-2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2012 Nomor 7);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 – 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 4 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana

Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 – 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2018 Nomor 4);

16. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 Nomor 15).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA STRATEGIS KECAMATAN BUKIK BARISAN KABUPATEN LIMA PULUH KOTA TAHUN 2016 -2021

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lima Puluh Kota.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.
3. Bupati adalah Bupati Lima Puluh Kota.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah.
5. Kecamatan Bukik Barisan adalah Kecamatan Bukik Barisan.
6. Camat Bukik Barisan adalah Camat Kecamatan Bukik Barisan.
7. Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.
8. Pembangunan adalah upaya yang dilaksanakan oleh semua komponen bangsa dalam rangka mencapai tujuan bernegara.
9. Pembangunan daerah adalah pemanfaatan sumber daya yang dimiliki untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat yang nyata, baik dalam aspek pendapatan, kesempatan kerja, lapangan berusaha, akses terhadap pengambilan kebijakan, berdaya saing, maupun peningkatan indeks pembangunan manusia.
10. Perencanaan pembangunan daerah adalah suatu proses penyusunan tahapan-tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan didalamnya, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumberdaya yang ada dalam rangka meningkatkan kesejahteraan

sosial dalam suatu lingkungan wilayah / daerah dalam jangka waktu tertentu.

11. Rencana Pembangunan Jangka Panjang yang selanjutnya disingkat RPJP adalah dokumen perencanaan untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
12. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disebut RPJPD adalah Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota tahun 2016 – 2025.
13. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disebut RPJMD adalah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota 2016 -2021
14. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
15. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
16. Rencana Pembangunan Tahunan Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (Renja OPD) adalah dokumen perencanaan Organisasi Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
17. Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada periode akhir perencanaan.
18. Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.
19. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi.
20. Kebijakan adalah arah / tindakanyang diambil oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai tujuan dan sasaran pembangunan daerah yang telah ditetapkan.
21. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah.
22. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa OPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program.
23. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif dan kualitatif.
24. Prakiraan maju adalah perhitungan kebutuhan dana untuk tahun-tahun berikutnya dari tahun anggaran yang direncanakan guna

memastikan kesinambungan kebijakan yang disetujui untuk setiap program dan kegiatan.

25. Keuangan daerah adalah semua hak dan kewajiban negara yang dapat dinilai dengan uang.
26. Musyawarah Perencanaan Pembangunan yang selanjutnya disingkat Musrenbang adalah forum antar pemangku kepentingan dalam rangka menyusun rencana pembangunan daerah.
27. Pemangku kepentingan adalah pihak-pihak yang langsung atau tidak langsung mendapat manfaat atau dampak dari perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

Rencana Strategis Kecamatan Bukik Barisan Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 -2021 merupakan :

- (1) Penjabaran visi, misi, tujuan strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan daerah sesuai dengan tugas dan fungsi dengan mengacu kepada RPJMD Kabupaten Lima Puluh Kota tahun 2016 – 2021 beserta perubahannya dan RPJPD 2005 – 2025 dan RPJMD Provinsi Sumatera Barat beserta perubahannya;
- (2) Pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Bukik Barisan.

BAB III MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 3

- (1) Maksud penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Bukik Barisan. adalah untuk menjabarkan visi, misi dan program RPJMD secara operasional dan teknis sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi Kecamatan Bukik Barisan dan Menyediakan suatu acuan dan pedoman pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan Bukik Barisan selama lima tahun ke depan.
- (2) Tujuan penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Bukik Barisan adalah untuk memudahkan seluruh jajaran pimpinan dan Pelaksana pada Kecamatan Bukik Barisan dalam menetapkan dan melaksanakan program dan kegiatan selama lima tahun serta menjadi pedoman dalam pelaksanaan program dan kegiatannya sesuai dengan kewenangan dan tupoksi serta dalam pengawasannya.

BAB IV
RUANG LINGKUP
Pasal 4

Ruang lingkup dari Rencana Strategis Kecamatan Bukik Barisan Kabupaten Lima Puluh Kota mencakup rencana program dan kegiatan sampai tahun 2021, yang akan dijabarkan kedalam rencana program dan kegiatan tahunan Rencana Kerja Kecamatan Bukik Barisan Kabupaten Lima Puluh Kota.

BAB V
DOKUMEN RENSTRA TAHUN 2016 - 2021
Pasal 5

- (1) Dokumen Rencana Strategis Kecamatan Bukik Barisan Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 – 2021 disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

BAB I	: PENDAHULUAN
BAB II	: GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
BAB III	: PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
BAB IV	: 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

- (2) Dokumen Renstra sebagaimana dimaksud ayat (1) selengkapnya berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan satu kesatuan yang utuh dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 6

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 115 Tahun 2016 Tentang Rencana Strategis Kecamatan Bukik Barisan Kabupaten Lima Puluh Kota tahun 2016-2021 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Ditetapkan di Sarilamak
Pada Tanggal 14 Desember 2018

BUPATI LIMA PULUH KOTA,

ttd

IRFENDI ARBI

Diundangkan di sarilamak
Pada tanggal 14 Desember 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

ttd

WIDYA PUTRA

BERITA DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
TAHUN 2018 NOMOR 124

salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. LIMA PULUH KOTA

ERI FORTUNA,SH
NIP.19660104199303 1 006

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rencana strategis (Renstra) Satuan Kerja Perangkat Daerah (OPD) adalah dokumen perencanaan OPD untuk periode 5 (lima) tahun berfungsi sebagai pedoman penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dan Rencana Kerja (Renja) OPD serta digunakan sebagai instrument evaluasi keberhasilan dan kegagalan kinerja OPD dalam kurun 5 (lima) tahun sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

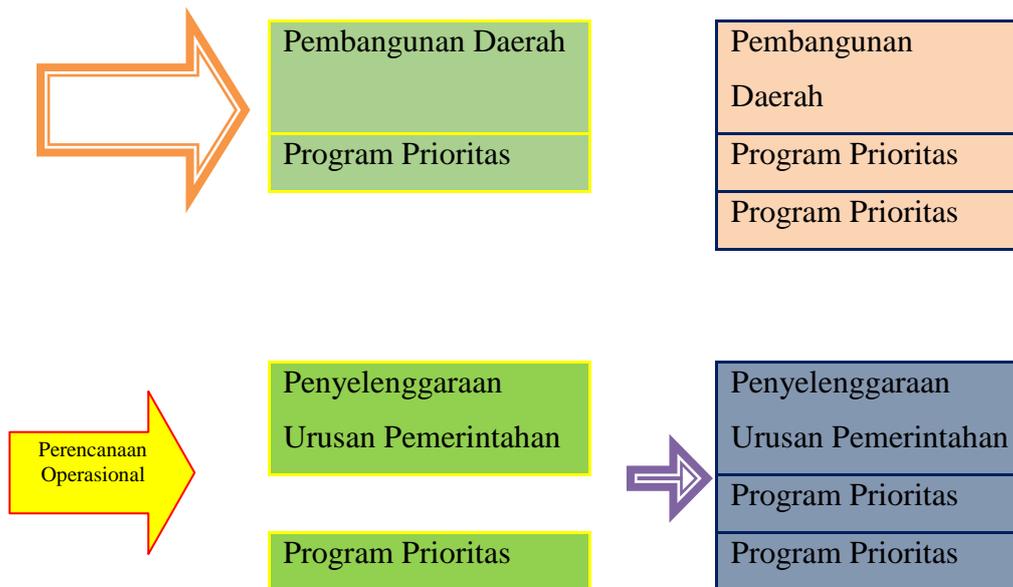
Secara garis besar kegiatan yang dilaksanakan pada setiap tahapan tersebut dilaksanakan melalui:

- a. Tahapan persiapan penyusunan Renstra dilakukan kegiatan- kegiatan antara lain pembentukan tim penyusun Renstra, orientasi mengenai Renstra, Penyusunan agenda kerja Tim Renstra serta pengumpulan data dan informasi;
- b. Tahapan penyusunan rancangan dan rancangan akhir Renstra dilakukan dengan tahap perumusan rancangan Renstra dan tahap penyajian rancangan Renstra OPD; dan
- c. Tahapan penetapan Renstra OPD

Pelaksanaan kegiatan penyusunan Renstra dievaluasi dan dikendalikan untuk memenuhi kesesuaian terhadap kebijakan penyusunan Renstra oleh Camat Bukik Barisan selaku kepala OPD, serta dibuat kesimpulan pengendalian dan evaluasi kebijakan Renstra oleh Bappeda Kabupaten Lima Puluh Kota.

Sebagai bagian dokumen perencanaan kinerja dalam penyelenggaraan pemerintah daerah maka Renstra Kecamatan Bukik Barisan Kabupaten Lima Puluh Kota 2016-2021 memiliki keterkaitan dengan RPJMD Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016-2021 dan Renja OPD, ilustrasi keterhubungan Renstra OPD dengan RPJMD dan Renja OPD dapat digambarkan sebagai berikut :





Renstra disusun untuk mendukung pencapaian RPJMD yang diimplementasikan melalui pelaksanaan program pembangunan daerah yang berisi program-program prioritas terpilih untuk mewujudkan visi dan misi Kepala Daerah.

Berdasarkan Peraturan Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 72 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan, bahwa Kecamatan merupakan Perangkat Daerah yang mempunyai Wilayah tertentu, dipimpin oleh seorang Camat yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, kemudian sehubungan dengan amanat Permendagri 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, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas dan merujuk kepada Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Lima Puluh Kota Periode 2016 - 2021 dan dalam upaya mewujudkan Visi dan Misi tersebut serta sesuai dengan Pasal 33 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, ditegaskan bahwa Pimpinan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) berkewajiban menyelenggarakan Perencanaan Pembangunan Daerah sesuai dengan tugas dan kewenangannya. Disamping itu dalam diktum Kedua Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Istasi Pemerintah juga ditegaskan tentang Kewajiban Pejabat Pemerintah untuk

menyusun/mempunyai Renstra tentang Program-Program Utama yang akan dicapai selama 1 (satu) sampai 5 (lima) tahunan. Ketentuan inilah yang mendasari dan melatarbelakangi Camat Bukik Barisan menyusun Renstra Camat Bukik Barisan Tahun 2016 – 2021.

Renstra Camat Bukik Barisan periode 2016-2021 menyajikan tentang bagaimana memberikan akses pelayanan yang prima kepada masyarakat sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi, yang didalamnya memuat sasaran pokok yang harus dicapai, arah kebijakan program dan kegiatan sesuai dengan kewenangan Kecamatan sebagai salah satu OPD yang mengacu kepada visi dan misi Kepala Daerah terpilih yang tertuang dalam RPJM.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum yang digunakan dalam penyusunan Rencana Strategis ini, berpedoman kepada peraturan dan perundangan yang berlaku sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Perundang - Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah dua 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);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 268, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
 10. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015 – 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
 13. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 7 Tahun 2008 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Sumatera Barat Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2008 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 7);
 14. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 13 Tahun 2012 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2012-2032 (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2012 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 79);
 15. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 10 Tahun 2011 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota

Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2011 Nomor 10);

16. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 2 Tahun 2013 Tentang Pemerintahan Nagari (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2013 Nomor 2);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 4 Tahun 2018 Tentang Perubahan Perda Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka menengah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2018 Nomor 4);

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan dokumen Rencana Strategis Camat Bukik Barisan Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 – 2021 adalah untuk memberikan landasan kebijakan strategis dalam kerangka pencapaian visi, misi dan program camat selaku perpanjangan tangan Kepala Daerah. Sebagai suatu dokumen perencanaan, Renstra akan digunakan oleh seluruh seksi, sub bagian sebagai acuan/dasar bagi perencanaan dan pelaksanaan pembangunan periode 2016 – 2021 dan di dalamnya tertuang kebijakan-kebijakan yang perlu ditempuh sebagai bagian dari pelaksanaan visi, misi, dan strategi utama Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota 2016-2021.

Tujuan penyusunan dokumen Renstra Camat Bukik Barisan Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 – 2021 tidak dapat dilepaskan dari proses perencanaan pembangunan sebagaimana yang tercantum dalam 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.

. Dalam hal ini, tujuannya adalah untuk:

- a. Menjabarkan visi dan misi Camat Bukik Barisan ke dalam bentuk strategi, kebijakan, program, dan kegiatan.
- b. Menjamin keterkaitan dan konsistensi dokumen Renstra dengan dokumen perencanaan pembangunan lainnya, baik secara vertikal maupun horisontal, sekaligus juga sebagai pedoman dalam melihat dan memelihara konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan pembangunan.

- c. Mengoptimalkan penggunaan sumber daya secara efektif, efisien, berkeadilan, dan berkelanjutan, sejalan dengan upaya menggeser ketergantungan pada pemanfaatan sumber daya yang tidak dapat diperbaharui kepada pemanfaatan sumber-sumber daya yang dapat diperbaharui.
- d. Mengidentifikasi isu-isu pembangunan dan kebijakan perencanaan pembangunan daerah, sehingga betul-betul bisa berorientasi pada pemberdayaan masyarakat, dalam rangka mengoptimalkan partisipasi masyarakat.
- e. Melakukan analisis kebijakan perencanaan pembangunan daerah, untuk dapat merumuskan arah kebijakan dan perencanaan pembangunan daerah yang menjamin tercapai pemanfaatan sumber daya secara optimal tersebut di atas.
- f. Membagi pencapaian sasaran setiap bagian dalam OPD Kecamatan dalam rangka mewujudkan visi dan misi camat, sehingga tercipta sinkronisasi dan sinergitas pemahaman antar pelaku pembangunan, baik secara lintas ruang (spasial), maupun lintas kegiatan (sektoral).

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Camat Bukik Barisan Kabupaten Lima Puluh Kota 2016-2021 disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I. PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang latar belakang penyusunan Rencana Strategis, Dasar Hukum Penyusunan, hubungan dengan dokumen perencanaan lainnya, sistematika penulisan, serta Maksud dan Tujuan.

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

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

BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Bab ini memuat penjelasan tentang isu strategis sebagai dampak dari kinerja pengelolaan pemerintahan dalam lima tahun lalu yang dipakai acuan dalam menyusun visi, misi, tujuan dan sasaran serta cara mencapai tujuan dan sasaran lima tahun ke depan.

BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN

Bab Ini menguraikan visi dan misi kepala daerah, serta tujuan dan sasaran pembangunan setiap misi yang akan dicapai selama limatahun ke depan yang dirumuskan bersama para pemangku kepentingan.

BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang menunjukkan relevansi dan konsistensi antar pernyataan visi dan misi RPJMD dibandingkan dengan pencapaian indikator kinerja pada awal periode perencanaan.

BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif

BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VIII. PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 TUGAS, FUNGSI, DAN STRUKTUR PERANGKAT DAERAH

Berdasarkan Peraturan Peraturan Bupati Limo Puluh Kota Nomor 72 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan, bahwa Kecamatan merupakan Perangkat Daerah yang mempunyai Wilayah tertentu, dipimpin oleh seorang Camat yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Adapun tugas tersebut adalah melaksanakan sebagian kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebahagian urusan pemerintah umum dan otonomi daerah.

2.1.1. Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas

Camat menyelenggarakan tugas meliputi :

- a. Melaksanakan tugas menyangkut urusan pemerintahan umum yaitu; urusan yang menjadi kewenangan Presiden selaku kepala pemerintahan pelaksanaannya yang didelegasikan kepada salah satunya adalah Camat;
- b. Melaksanakan tugas atributif yaitu: tugas yang melekat pada jabatan camat yang diberikan peraturan perundang- undangan;
- c. Melaksanakan tugas delegatif yaitu camat menerima perlimpahan sebagian urusan pemerintahan yang didelegasikan oleh Bupati;

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas Camat mempunyai fungsi :

- a. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat
- b. Pengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum ;
- c. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan perda dan perkada ;
- d. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum ;
- e. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di kecamatan ;
- f. Pembinaan dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan pemerintah nagari;
- g. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah kabupaten yang ada di kecamatan

Adapun uraian tugas Camat adalah sebagai berikut :

- a. Merumuskan dan melaksanakan visi dan misi kabupaten dan kecamatan;
- b. Merumuskan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kinerja (RENJA) Kecamatan;
- c. Merumuskan bahan kebijakan teknis bidang pemberdayaan masyarakat
- d. Merumuskan bahan kebijakan teknis bidang penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum
- e. Merumuskan bahan kebijakan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan nagari
- f. Merumuskan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;
- g. Melaksanakan pengawasan pelayanan aparatur di Kecamatan
- h. Mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas
- i. Melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- j. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya;
- k. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- l. Mengkoordinasikan perencanaan, penyelenggaraan, pengendalian dan pengawasan tugas-tugas Sekretariat dan Kasi serta kasubag;
- m. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- n. Melaksanakan pengawasan penggunaan anggaran sesuai dengan program dan kegiatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- o. Melaksanakan pengendalian penggunaan anggaran sesuai dengan program dan kegiatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- p. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Sekretaris mempunyai tugas mengelola urusan kesekretariatan, rumah tangga kecamatan, ketatausahaan, tatalaksana, humas, protokol, hukum, keuangan, kepegawaian, program dan pelaporan

Dalam melaksanakan tugas diatas, Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang kesekretariatan;

- b. Pengelolaan urusan administrasi umum meliputi surat-menyurat, kearsipan, kepegawaian, pengadaan, perlengkapan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- c. Pengelolaan urusan administrasi keuangan;
- d. Pengelolaan penyusunan dan pelaporan program;
- e. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dilingkungan kantor
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- g. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dilingkungan kantor

Uraian tugas Sekretaris adalah sebagai berikut :

- a. Membantu Camat dalam melaksanakan tugas di bidang kesekretariatan;
- b. Mengelola penyusunan rencana dan program kerja Sekretariat, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Camat, yang berkaitan dengan kegiatan bidang kesekretariatan, dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;
- d. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada para Kepala Sub Bagian, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- e. Membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas dan pengembangan karier bawahan;
- f. Memantau, mengendalikan, mengevaluasi, dan menilai pelaksanaan tugas bawahan;
- g. Mewakili Camat dalam hal Camat berhalangan untuk melakukan koordinasi eksternal yang berkaitan dengan tugas-tugas kecamatan;
- h. Mengelola penyusunan rencana dan program kerja Kecamatan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas Kecamatan;
- i. Mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan administrasi kearsipan, naskah dinas baik yang masuk maupun keluar;
- j. Mengoreksi surat-surat atau naskah dinas di lingkup Kecamatan;
- k. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Camat dalam rangka pengambilan keputusan atau kebijakan;
- l. Mengatur pelaksanaan layanan di bidang kesekretariatan kepada unit organisasi di lingkup Kecamatan;
- m. Menyusun dan menelaah peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Kecamatan;
- n. Memantau kegiatan bawahan lingkup kesekretariatan;

- o. Mengelola pengadaan dan perlengkapan serta rumah tangga yang menjadi kebutuhan Kecamatan;
- p. Mengelola hubungan masyarakat dan keprotokolan Kecamatan;
- q. Mengelola evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan kesekretariatan sesuai ketentuan yang berlaku;
- r. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Camat;
- s. Mengelola administrasi dan penatausahaan keuangan Kecamatan;
- t. Melaksanakan koordinasi dalam menunjuk pemimpin kegiatan;
- u. Melaksanakan pengusulan/penunjukan bendahara dan pembantu bendahara;
- v. Melaksanakan pembinaan, pengarahan, dan pengawasan kepada Bendahara;
- w. Mengelola perencanaan dan program Kecamatan;
- x. Mengelola dan mengoordinasikan penyusunan rencana anggaran dan pelaksanaan anggaran lingkup Kecamatan;
- y. Mengkoordinasikan tugas-tugas internal di lingkup Kecamatan;
- z. Memantau, mengoordinasikan, dan melaporkan setiap kegiatan kepada Camat; dan
- aa. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat, terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian.

Dalam melaksanakan tugas diatas, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan perencanaan program Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. pelaksanaan koordinasi kegiatan administrasi umum;
- c. pelaksanaan tugas administrasi umum Kecamatan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :

- a. membantu Sekretaris, dalam melaksanakan tugas dalam urusanadministrasi umum dan kepegawaian;

- b. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. menyiapkan bahan penyusunan dan menelaah peraturan perundang-undangan urusan kesekretariatan di bidang administrasi umum, administrasi kepegawaian;
- d. melaksanakan koordinasi/konsultasi masalah/urusan administrasi umum, administrasi kepegawaian dengan unit kerja lain yang terkait;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan di bidang kepegawaian lingkup Kecamatan;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan tugas pengetikan, penggandaan, dan kearsipan administrasi umum dan administrasi kepegawaian;
- g. mengatur administrasi dan pelaksanaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. mengusulkan kebutuhan, pengangkatan, penempatan dan pemindahan serta pemberhentian ASN di lingkungan Kecamatan sesuai kewenangannya;
- i. mengusulkan peningkatan kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan ASN sesuai kewenangannya;
- j. mengumpulkan, mengoreksi, dan pengolahan data kepegawaian;
- k. melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan peningkatan kesejahteraan pegawai dan pembinaan hukum serta ketatalaksanaan pegawai di lingkup Kecamatan
- l. merencanakan kebutuhan dan pengadaan barang inventaris/perengkapan Kecamatan;
- m. melaksanakan penyusunan/pengusulan kebutuhan perlengkapan kepada pimpinan;
- n. melaksanakan/mengusulkan administrasi penghapusan asset;
- o. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Kepala Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan perencanaan program Sub Bagian Keuangan, perencanaan dan evaluasi;
- b. pelaksanaan koordinasi kegiatan administrasi keuangan perencanaan dan evaluasi;
- c. pelaksanaan tugas penatausahaan keuangan perencanaan dan evaluasi;
- d. pelaksanaan tugas lain, yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan, adalah sebagai berikut :

- a. membantu Sekretaris, dalam melaksanakan tugas dalam urusan administrasi keuangan;
- b. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. menyiapkan bahan penyusunan dan menelaah peraturan perundang-undangan urusan kesekretariatan di bidang administrasi keuangan;
- d. menyiapkan bahan rencana anggaran belanja lingkup Kecamatan;
- e. mengusulkan nama calon bendahara di lingkup Kecamatan;
- f. membina dan mengawasi bendahara di lingkup Kecamatan;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan penerimaan, pengeluaran dan pertanggungjawaban keuangan Kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. meneliti kelengkapan Surat Perintah Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP), Surat Perintah Pembayaran Ganti Uang (SPPGU), Surat Perintah Pembayaran Tambahan Uang (SPP-TU), Surat Perintah Pembayaran Langsung (SPP-LS);
- i. melaksanakan verifikasi Surat Perintah Pembayaran (SPP) dan menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM) di lingkup Kecamatan;
- j. melaksanakan verifikasi harian atas penerimaan Kecamatan dan verifikasi Surat Pertanggung Jawaban (SPJ);
- k. melaksanakan verifikasi Surat Pertanggung Jawaban (SPJ);
- l. memantau pelaksanaan/penggunaan anggaran belanja Kecamatan;
- m. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai ketentuan yang berlaku;
- o. membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas perencanaan program, evaluasi dan pelaporan;
- p. menyiapkan dan menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Program dan Pelaporan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- q. menyiapkan bahan penyusunan dan menelaah peraturan perundang-undangan urusan kesekretariatan di bidang program dan pelaporan;
- r. menyusun rencana dan program kerja, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- s. melaksanakan koordinasi/konsultasi program dan pelaporan dengan unit kerja lain yang terkait;
- t. mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan di bidang program kepada unit organisasi di lingkup Kecamatan;

- u. menyiapkan penyusunan dan penerapan standar pelayanan, standar operasional prosedur dan standar pelayanan minimal;
- v. menyajikan data pelaksanaan kegiatan Kecamatan;
- w. menyusun konsep laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
- x. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaantugas/kegiatan Sub Bagian Program dan Pelaporan sesuai ketentuan yang berlaku;
- y. menyusun laporan tahunan kegiatan Kecamatan;
- z. menyusun konsep pembuatan profil Kecamatan;
- aa. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris;
- bb. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- cc. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- dd. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Seksi Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan dan perumusan kebijakan teknis bidang pemerintahan
- b. Penyusunan program dan kegiatan serta penyusunan rencana kerjasi bidang tugasnya
- c. Penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan pemerintahan nagari
- d. Pelaksanaan penilaian atas laporan pertanggungjawaban wali nagari
- e. Pelaksanaan penataan nagari
- f. Pengkoordinasian penyusunan peraturan nagari
- g. Pelaksanaan tata batas antar nagari
- h. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan ADD
- i. Pengkoordinasian kegiatan administrasi kependudukan
- j. Pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi pemungutan PBB
- k. Pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pemerintahan

Uraian tugas Kepala Seksi pemerintahan :

- a. Menyusun program dan kegiatan pada Seksi Tata Pemerintah;
- b. Menyiapkan bahan rencana dan menyelenggarakan pelaksanaan kewenangan pemerintahan dalam menangani sebagian urusan otonomi daerah sesuai dengan bidangnya;

- c. Mengkoordinasikan kegiatan Pemerintahan Kecamatan dan Nagari kepada instansi terkait;
- d. Menyiapkan bahan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan umum di kecamatan dan nagari;
- e. Memberdayakan dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan kecamatan dan nagari
- f. Memfasilitasi pemilihan Wali Nagari;
- g. Menyiapkan bahan dan fasilitasi dalam rangka mempersiapkan kemungkinan pemekaran nagari di kecamatan;
- h. Menyiapkan bahan dalam rangka rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian Wali Nagari;
- i. Menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan penyusunan laporan pertanggungjawaban Wali Nagari;
- j. Mengumpulkan bahan dan data dalam rangka pengawasan perangkat nagari;
- k. Mengumpulkan bahan dalam rangka pengawasan pemanfaatan kekayaan nagari;
- l. Mengumpulkan bahan dan data dalam rangka fasilitasi kerjasama antar lembaga pemerintahan kecamatan dan nagari;
- m. Menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan penyusunan profil nagari;
- n. Melakukan pembinaan teknis pengisian buku-buku administrasi nagari;
- o. Menyiapkan bahan dalam rangka pengesahan, pelantikan, dan pengambilan sumpah Wali Nagari;
- p. Mengkoordinasikan, memfasilitasi, serta menyiapkan bahan dalam rangka suksesnya pemilu di kecamatan;
- q. Menyiapkan bahan dalam rangka pengawasan pemilu di kecamatan;
- r. Menyiapkan bahan dalam rangka fasilitasi kegiatan- kegiatan yang berhubungan dengan ormas- ormas dan partai politik dalam rangka membina kesatuan bangsa dan ideologi negara;
- s. Menyelenggarakan sosialisasi produk hukum, peraturan daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya dalam pelaksanaan otonomi daerah di kecamatan;
- t. Menyiapkan bahan dalam rangka pembuatan produk hukum yang bersifat penetapan dan/ atau keputusan Camat dibidang pemerintahan;
- u. Menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan dan pengawasan produk hukum pemerintahan nagari;
- v. Menyiapkan bahan dalam rangka pengendalian dan evaluasi pemerintahan di

- kecamatan dan nagari;
- w. Menyiapkan bahan dalam rangka mengembangkan ibu kecamatan dan pusat- pusat pengembangan lainnya di kecamatan;
 - x. Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan program penyelenggaraan pemerintahan, pembinaan politik dalam negeri, ideologi negara dan pembinaan masyarakat;
 - y. Menyiapkan bahan dalam rangka melakukan usaha- usaha untuk pelaksanaan koordinasi pemerintah dengan instansi- instansi lain di kecamatan;
 - z. Menyiapkan bahan dalam rangka penyelesaian konflik- konflik pertanahan;
 - aa. Menyelenggarakan pelayanan administrasi pertanahan di kecamatan dan menyiapkan bahan yang berhubungan dengan perbatasan nagari;
 - bb. Menyiapkan bahan dalam rangka penyelesaian masalah tanah dan tapal batas nagari;
 - cc. Memfasilitasi intensifikasi dan ekstensifikasi pajak bumi dan bangunan serta pajak dan retribusi lainnya di wilayah kerjanya;
 - dd. Menyelenggarakan administrasi kependudukan;
 - ee. Menyiapkan bahan dalam rangka koordinasi penerapan peraturan perundang- undangan lainnya;

Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan dan perumusan kebijakan teknis bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat
- b. Penyusunan program dan kegiatan serta penyusunan rencana kerja di bidang tugasnya
- c. Penyiapan bahan dan pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat
- d. Pelaksanaan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat
- e. pembangunan dan pemberdayaan masyarakat
- f. Pengkoordinasian penyusunan rencana kegiatan pembangunan nagari
- g. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan ADD bidang pemberdayaan
- h. Pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat
- i. Pelaksanaan dan pembinaan produksi serta sarana perekonomian
- j. Pengkoordinasian dengan instansi terkait dibidang pelaksanaan tugasnya

- k. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan ketrampilan dibidang ekonomi masyarakat
- l. Penyiapan bahan untuk pelaksanaan kegiatan musrenbang kecamatan
- m. Penginventarisasian dan penganalisaan dibidang ekonomi
- n. Pengkoordinasian dalam rangka mensukseskan program ketahanan pangan, industri kecil dan kerajinan

Uraian tugas Kepala seksi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun program dan kegiatan pada seksi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
- b. Mengkoordinasikan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (Nagari) pada instansi terkait;
- c. Mempelajari peraturan perundang- undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya;
- d. Menyiapkan bahan rencana dan melaksanakan pemberdayaan masyarakat, dan penguatan kapasitas lembaga kemasyarakatan nagari antara lain lembaga Pemberdayaan Masyarakat Nagari, Lembaga pemberdayaan Perempuan dan Keluarga, Karang Taruna, dan Lembaga lainnya (atau nama lain);
- e. Menyiapkan bahan rencana dan menyelenggarakan pelaksanaan kewenangan pemerintahan dalam menangani sebagian urusan otonomi daerah sesuai dengan bidangnya;
- f. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan program kerja dan kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat yang dilaksanakan oleh pemerintahan nagari
- g. Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di nagari dan kecamatan;
- h. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan program kerja dan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat wilayah kerja yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah dan/ atau UPT, instansi vertikal dan swasta;
- i. Mengkoordinasikan dalam rangka pembinaan dan penyelenggaraan lomba nagari dan lomba- lomba lainnya di kecamatan;
- j. Mengoordinasikan penyusunan profil kecamatan dan nagari;
- k. Melaksanakan tugas- tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan

peraturan perundang- undangan;

- l. Mengkoordinir dan memfasilitasi kegiatan pembangunan di nagari;
- m. Membimbing dan menilai pekerjaan staf pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (Nagari);
- n. Menyusun program dan kegiatan pada seksi ekonomi dan pembangunan
- o. Mengkoordinasikan kegiatan seksi Ekonomi dan Pembangunan dengan instansi terkait;
- p. Menyiapkan pedoman umum bidang Ekonomi dan Pembangunan di kecamatan;
- q. Menyelenggarakan penyediaan dan pembinaan pelayanan masyarakat;
- r. Menyiapkan bahan dalam rangka koordinasi, fasilitasi dan pengawasan di bidang pertanian (tanaman pangan dan hortikultura, peternakan, perikanan, perkebunan dan kehutanan), pertambangan dan energi, koperasi dan UKM, pariwisata, perindustrian dan perdagangan, penanaman modal. Misalnya pembinaan kelompok tani, kelompok peternak, kelompok perkebunan, KUD, dan Industri Rumah Tangga;
- s. Menyiapkan bahan dalam rangka koordinasi pelaksanaan pembinaan, pengkoordinasian serta pengawasan pelaksanaan pembangunan di kecamatan;
- t. Menyiapkan bahan rencana dan koordinasi dengan OPD, UPT, instansi vertikal atau swasta mengenai pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- u. Menyelenggarakan pembinaan dan koordinasi dalam rangka pelaksanaan pembangunan dan meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan produksi di kecamatan;
- v. Menyelenggarakan pembinaan di bidang lingkungan hidup;
- w. Pengkoordinasian, pengawasan dan pelaporan langkah-langkah penanggulangan terhadap terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- x. Menyiapkan bahan dalam rangka memotivasi masyarakat untuk menggali potensi-potensi ekonomi di kecamatan;
- y. Pelaksanaan fasilitasi pembangunan sarana dan prasarana serta pengembangan perekonomian nagari;
- z. Pembinaan dan pengembangan perindustrian dan perdagangan, pertambangan, koperasi dan UKM dalam rangka pemberdayaan masyarakat;
- aa. Peningkatan pelaksanaan pembangunan swadaya masyarakat;
- bb. Menyiapkan bahan dalam rangka koordinasi kegiatan yang berhubungan dengan ketahanan pangan;
- cc. Pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di bidang ekonomi masyarakat di kecamatan;

- dd. Menyiapkan bahan untuk pengusulan rencana kegiatan pembangunan di kecamatan (hasil musyawarah perencanaan dan pembangunan nagari);
- ee. Melaksanakan pembinaan terhadap badan usaha milik nagari;
- ff. Mengawasi pengelolaan pasar nagari dan pasar ternak di kecamatan;
- gg. Mengawasi segala kegiatan dan usaha pembangunan nagari dan kecamatan baik dananya yang bersumber dari pemerintah daerah , pemerintah provinsi maupun pemerintah pusat;
- hh. Melaksanakan Musrenbang;
- ii. Melakukan Pembinaan sesuai dengan bidang tugas (KUD,LKMA,Mikro);
- jj. Membimbing dan menilai pekerjaan staf pada Seksi Ekonomi dan Pembangunan; dan
- kk. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis,pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yangberhubungan dengan bidang tugasnya;
- b. Penyiapan bahan rencana dan melaksanakan penyelenggaraanketenteraman dan ketertiban umum diwilayah kerja Kecamatan;
- c. Pelaksanaan koordinasi teknis dengan Kepolisian Sektor (POLSEK)dan/atau Komando Rayon Militer (KORAMIL) mengenai program dankegiatan penyelenggaraan ketertiban umum diwilayah kerjaKecamatan;
- d. Pelaksanaan program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteramandan ketertiban umum yang telah dikoordinasikan dengan KepolisianSektor (POLSEK) dan/atau Komando Rayon Militer;
- e. Pelaksanaan komunikasi yang intensif dengan tokohmasyarakat/pemuka agama yang berada diwilayah kerja kecamatan;dan
- f. Pelaksanaan koordinasi teknis dengan Satuan Polisi Pamong Prajamengenai penegakan peraturan daerah, peraturan Bupati dankeputusan Bupati.

Uraian tugas Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun program dan kegiatan pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- b. Mengkoordinasikan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum pada instansi terkait;
- c. Menyenggarakan dan mengkoordinasikan kegiatan yang berhubungan dengan pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat di kecamatan sesuai dengan

peraturan perundangundangan;

- d. Menyiapkan bahan dan memfasilitasi dengan pihak keamanan apabila terjadi gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- e. Menyiapkan bahan pembinaan kerukunan antar umat beragama, antar umat seagama, suku, golongan serta pengawasan aliran- lairan yang dapat mengganggu kerukunan masyarakat di kecamatan;
- f. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan pengawasan terhadap orang asing;
- g. Mengkoordinir satuan perlindungan masyarakat (linmas) di kecamatan;
- h. Mengkoordinasikan penanggulangan bencana alam dan kebakaran serta upaya-upaya pemulihan setelah terjadi bencana atau kebakaran;
- i. Menyiapkan bahan pelaporan kejadian yang berhubungan dengan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- j. Menyiapkan bahan laporan kejadian bencana alam dan kebakaran;
- k. Menyiapkan bahan dan menyelenggarakan, mengkoordinasikan penyelesaian perselisihan antar warga, apabila perselisihan tersebut tidak terselesaikan oleh nagari;
- l. Menyelenggarakan pemberian rekomendasi atas permohonan izin masyarakat di kecamatan seperti IMB, izin survey penelitian, izin usaha dan perizinan lainnya;
- m. Membimbing dan menilai pekerjaan staf pada Seksi ketentraman dan Ketertiban Umum; dan
- n. Melaksanakan tugas- tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Seksi Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang kesejahteraan sosial;
- b) Pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan organisasi sosial kemasyarakatan;
- c) Pengkoordinasian dalam penyelenggaraan dan pembinaan kesejahteraan sosial;
- d) Pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang sosial dan kemasyarakatan;
- e) Pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan kegiatan keluarga berencana; dan
- f) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial , adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun program dan kegiatan pada Seksi kesejahteraan Sosial;

- b. Mengkoordinasikan kegiatan seksi Kesejahteraan Sosial dengan instansi terkait;
- c. Menyiapkan bahan, mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pemberdayaan keluarga miskin;
- d. Menyiapkan bahan dan data untuk menunjang kegiatan yang berhubungan dengan fakir miskin, anak terlantar, yatim piatu, panyakandang cacat, penyalahgunaan narkoba, serta penyandang masalah sosial lainnya;
- e. Menyiapkan bahan untuk koordinasi pelaksanaan pembinaan keluarga berencana dan kesejahteraan masyarakat;
- f. Menyiapkan bahan dalam rangka kegiatan ketenagakerjaan di kecamatan;
- g. Menyiapkan bahan untuk menunjang kegiatan badan amil zakat kecamatan;
- h. Menyiapkan bahan dalam rangka menunjang kegiatan PKK, Dharmawanita Persatuan, Bundo Kanduang, Adat Istiadat, kegiatan keagamaan, dan kegiatan- kegiatan sosial lainnya;
- i. Menyiapkan bahan untuk koordinasi dan fasilitasi kegiatan yang berhubungan dengan transmigrasi;
- j. Mengumpulkan, mengolah dan menyediakan data untuk pembinaan kesejahteraan masyarakat;
- k. Menyiapkan bahan- bahan koordinasi untuk perencanaan, pengendalian, dan pengevaluasian pembinaan kesejahteraan masyarakat;
- l. Menyiapkan bahan untuk memfasilitasi penyerahan bantuan yang disalurkan ke kecamatan yang berhubungan dengan masalah sosial kemasyarakatan;
- m. Menyiapkan data dalam rangka koordinasi penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran di kecamatan;
- n. Menyiapkan bahan dalam rangka mensukseskan penyelenggaraan pendidikan formal dan informal di kecamatan (TPA, MDA, Garin);
- o. Memfasilitasi kegiatan – kegiatan informal antara lain yang berhubungan dengan pendidikan formal dan informal di kecamatan (bantuan honor guru TPA, MDA, Garin);
- p. Menyiapkan bahan dalam rangka mensukseskan kegiatan yang berhubungan dengan pemuda, seni, budaya dan kepanduan;
- q. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi penyelenggaraan pendidikan di kecamatan;
- r. Menyelenggarakan pemberian bantuan sosial masyarakat (raskin);

- s. Membimbing dan menilai pekerjaan staf pada Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - t. Menyiapkan bahan untuk koordinasi dan fasilitasi kegiatan peringatan hari besar nasional dan hari besar islam;
- Seksi Pelayanan menyelenggarakan fungsi :
- a) Penyusunan rencana kerja Seksi Pelayanan;
 - b) Perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum dan Penyusunan rencana operasional bidang pelayanan umum;
 - c) Penyelenggaraan dan pembinaan pelayanan umum;
 - d) Pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan umum dengan OPD terkait;

Uraian tugas Kepala Seksi Pelayanan adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja Seksi Pelayanan;
- b. Melaksanakan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum;
- c. Menyusun rencana operasional bidang pelayanan umum;
- d. Penyelenggarakan dan pembinaan pelayanan umum;
- e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan umum dengan OPD terkait;
- f. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan rencana kerja Seksi Pelayanan umum;
- g. Menyusun kebutuhan pelayanan dalam rangka memenuhi standar pelayanan minimal;
- h. Melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengawasan pelayanan kepada masyarakat;
- i. Memfasilitasi dan pembinaan penyelenggaraan pelayanan umum yang dilaksanakan oleh pemerintah nagari di wilayah kerjanya; dan
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

2.1.2. Struktur Organisasi

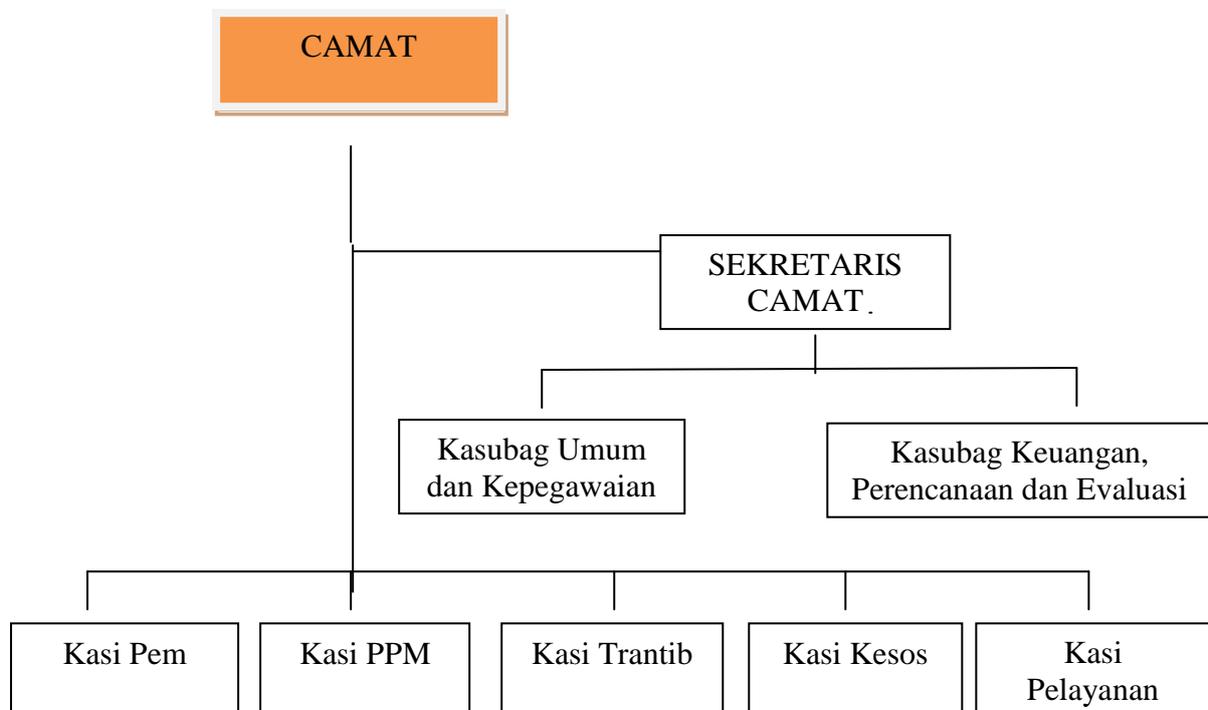
Struktur Organisasi Camat Bukik Barisan berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 72 Tahun 2016 adalah :

1. Camat
2. Sekretaris Kecamatan, membawahi :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi
3. Seksi Pemerintahan
4. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat
5. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

6. Seksi Kesejahteraan Sosial

7. Seksi Pelayanan

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI CAMAT BUKIK BARISAN



2.2 SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH

Sumberdaya manusia merupakan salah satu unsur yang paling vital bagi organisasi, hal ini mengingat bahwa unsur manusia dalam suatu organisasi dapat melakukan dan menghasilkan produk baik barang maupun jasa. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa sumberdaya manusia yang baik akan memberikan keunggulan bersaing yang sangat memuaskan.

Tabel 2.2.1: Sumber Daya Manusia berdasarkan Pangkat dan Golongan

No	Pangkat	Gol/Ruang	Jumlah Pegawai	
				Ket
1.	Pembina	IV/a	1	
2.	Penata Tingkat I	III/d	6	
3.	Penata	III/a	-	
4.	Penata Muda Tk. I	III/b	1	

5.	Penata Muda	III/c	1
6.	Pengatur Tk.I	II/d	1
7.	Pengatur	II/c	-
8.	Pengatur Muda Tk.I	II/b	-
9.	Pengatur Muda	II/a	-
Jumlah			10 Orang

(Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kantor Camat Bukik Barisan tahun 2018)

Berikut adalah data pegawai berdasarkan tingkat pendidikan akhir yang ditempuh:

Tabel 2.2.2: Sumber Daya Manusia Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah Pegawai	
		(Orang)	Keterangan
1	Sarjana Strata Dua (S2)	1	
2	Sarjana Strata Satu (S1)	5	
3	Sarjana Muda	-	
4	SLTA	4	
5	SLTP	-	
6	SD	-	
Jumlah		10	

(Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kantor Camat Bukik Barisan)

ASSET

Selain sumber daya manusia, sumber daya lain yang dimiliki oleh Camat Bukik Barisan adalah berupa peralatan atau sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi. Berikut adalah kondisi sarana dan prasarana pendukung tugas pokok dan fungsi Camat Bukik Barisan tahun 2018 periode akhir Juni 2018:

Tabel 2.2.3 Sarana dan Prasaran Camat Bukik Barisan

No	Nama Sarana dan Prasaran	Jumlah	Satuan	Ket
1	Kendaraan roda 4 (empat)	1	Unit	
2	Kendaraan roda 2 (dua)	8	Unit	
3	Gorden	1	Set	
4	Almari	3	Buah	
5	Ac	1	Buah	
6	Komputer/Laptop	8	Unit	
7	Printer	5	Buah	
8	Kipas Angin	-	Buah	
9	Karpet	-	Helai	
10	Lemari arsip	4	Buah	
11	Kursi rapat	50	Set	
12	Kursi kerja	10	Buah	
13	Meja Kerja	10	Set	
14	Meja rapat	1	Set	
15	Infocus	1	Set	
16	Kursi Tamu	2	Set	
17	Soud System	1	Set	
18	Genset Listrik	2	Set	
Jumlah		108		

(Sumber: Pengelola Barang dan Asset Camat Bukik Barisan)

2.3 KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Kinerja keuangan pemerintah daerah tidak terlepas dari batasan pengelolaan keuangan daerah sebagaimana diatur dalam ;

- 1) Undang-undang nomor 32 Tahun 2004 dan Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
- 2) PP Nomor 58 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
- 3) Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 juncto Permendagri Nomor 59 Tahun 2007 Tentang Perubahan Atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah; dan

4) Perda Kab. Lima Puluh Kota Nomor 1 Tahun 2008 Tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.

Sesuai ketentuan diatas Kinerja pelayanan Camat Bukik Barisan yang telah dicapai atau yang akan dicapai selanjutnya perlu adanya ukuran yang jelas, agar pelayanan yang diberikan dapat lebih maksimal dirasakan oleh masyarakat. Pengukuran indikator kinerja ini sangat berguna untuk melihat *trend* yang terjadi selama kurun waktu lima tahun yang lalu. Dengan melihat kecenderungannya yang terjadi selama lima tahun kebelakang, maka dapat ditentukan *trend* yang akan terjadi lima tahun kedepan. Dengan demikian, setelah mengetahui *trend* yang terjadi tersebut, barulah didapat rencana apa yang akan dilaksanakan untuk mengantisipasi isu – isu dan permasalahan yang dimungkinkan muncul atau terjadi lima tahun kedepan.

Pengukuran indikator kinerja Camat Bukik Barisan berdasarkan pada pedoman pengukuran indikator kinerja utama sesuai Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 39 tahun 2010. Sehubungan dengan hal tersebut, indikator kinerja utama diukur dengan indikator keluaran, dengan melihat sejauh mana pencapaian kinerja kegiatan secara kuantitatif atau ukuran lainnya sesuai sasarannya. Pengukuran kinerja dengan menggunakan rentang waktu selama lima tahun dengan demikian pengukuran indikator kinerja untuk berbagai urusan/program tahun 2016 – 2021 :

Tabel T-C.23
Pencapaian Kinerja Pelayanan OPD Camat Bukik Barisan 2011 - 2015

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi OPD	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Satuan	Target Renstra OPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
						1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)		(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1.	Jumlah rapat koordinasi yang diadakan di kecamatan				Kali	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
2.	Jumlah kegiatan pembinaan ke nagari				Kali	180	180	180	240	240	144	144	144	180	180	80	80	80	75	75
3.	Jumlah kegiatan lain yang difasilitasi oleh kecamatan				Kali	6	6	8	8	8	6	6	8	8	8	100	100	100	100	100
4.	Jumlah dokumen yang dihasilkan (Renja, RKA-DPA, Lakip, PK, LKPJ Bupati, Laporan Keuangan)				Dokumen	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	100	100	100	100	100
5.	Jumlah laporan bulanan				Dokumen	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
6.	Jumlah pakaian dinas yang dimiliki oleh aparatur				Stel	-	24	-	12	12	-	24	-	12	12	-	100	-	100	-

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi OPD	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Satuan	Target Renstra OPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
						1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)		(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
7.	Persentase pengaduan masyarakat tentang pelayanan publik yang ditindaklanjuti				%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
8.	Jumlah organisasi kemasyarakatan				Organisasi	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	100	100	100	100	100
9.	Jumlah kegiatan kemasyarakatan				Kegiatan	6	6	6	6	6	6	6	6	6	8	100	100	100	100	100
10.	Jumlah terekomendasinya program-program prioritas pembangunan nagari dalam RKPD				Program	10	10	10	10	10	2	2	2	2	2	20	20	20	20	20
11.	Persentase partisipasi masyarakat yang diundang dalam pelaksanaan musrenbang				%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi OPD	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Satuan	Target Renstra OPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
						1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)		(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
12.	Jumlah kegiatan pilwanag yang dilaksanakan				Kegiatan	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	100	-	-	-

Tabel T-C.24

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan OPD Kecamatan Bukik Barisan

Uraian ***)	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada 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	1.008.412.261	1.308.783.156	1.259.461.358	1.233.805.17	1.420.646.811	968.737.224	1.210.636.932	1.175.798.200	1.233.805.117	1.370.602.391	98	98	99	99	90		
BTL	868.212.612	891.275.256	854.920.858	829.365.17	974.756.811	840.325.920	891.275.256	836.813.578	829.365.17	974.756.811	99	99	99	99	88		
BL	140.200.000	417.507.900	404.540.500	404.440.000	445.890.000	128.411.304	319.361.676	338.984.622	404.440.000	395.845.580	97	97	99	99	96		

2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.4.1 Tantangan

Tantangan dalam pembangunan daerah Kecamatan Bukik Barisan secara internal adalah:

1. Kurang baik infrastruktur atau peralatan yang memadai sehingga pelaksanaan program dan kegiatan berjalan kurang optimal.
2. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntutan pembangunan daerah yang menuntut perencanaan dan realisasi pembangunan yang berkualitas.
3. Pemberian Pelayanan kepada masyarakat secara maksimal belum terkoordinir dengan baik.
4. Era globalisasi dan kemajuan Iptek belum dapat diaplikasikan sebagaimana mestinya karena kualitas dan kuantitas aparatur yang belum memadai, yang mengakibatkan sistem pelayanan OPD belum maksimal.
5. Jauhnya jarak Kecamatan dari Ibu Kota Kabupaten serta luasnya wilayah Kecamatan menyebabkan mobilitas dari Aparatur kecamatan dalam melaksanakan program dan kegiatan serta pelayanan pada masyarakat belum maksimal.

2.4.2 Peluang

Sedangkan peluang-peluang yang secara logis dapat dimanfaatkan, meliputi :

1. Adanya kebijakan otonomi daerah, yang memberi keleluasaan penyerahan sebagian kewenangan urusan pemerintahan dan urusan umum lain dari Bupati kepada Camat;
2. Ketersediaan anggaran lintas OPD Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota dalam penyelenggaraan pembangunan;
3. Adanya kebijakan pusat dengan perhatian yang lebih dengan mengalokasikan dana desa (ADD);
4. Adanya kesungguhan setiap aparatur dalam melaksanakan tugasnya tugas pokok dan fungsi yang diemban.
5. Meningkatnya sarana dan prasarana yang didukung anggaran yang cukup untuk menunjang pelaksanaan program dan kegiatan serta pelayanan pada Masyarakat lebih Optimal.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

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.

Berdasarkan pencapaian target kinerja pada RPJMD kedua 2010-2015 dimana selama lima tahun terakhir Camat Bukik Barisan telah melakukan kegiatan konsultasi dengan Pemda dan koordinasi dengan dinas instansi dan UPT yang di Camat Bukik Barisan serta bimbingan, monitoring, evaluasi dan supervisi kepada pemerintah di Nagari-Nagari. Namun dalam pelaksanaannya masih belum optimal, seperti masih lemahnya koordinasi perencanaan, belum terintegrasinya pendekatan perencanaan *top-down* dan *bottom-up* serta belum optimalnya partisipasi elemen masyarakat dalam penyelenggaraan kegiatan di Nagari. Dan dalam rangka fasilitasi penataan dan pembinaan sebagai perpanjangan tangan Bupati.

Camat Bukik Barisan berdasarkan pencapaian target kinerja pada RPJMD kedua 2010-2015 telah melaksanakan tugas dan fungsi seperti yang telah digariskan oleh pemerintah daerah dengan hasil yang ditargetkan. Namun pada aspek yang lainnya perlu juga ditingkat.

Identifikasi permasalahan dapat diuraikan menurut bidang permasalahan daerah dan urusan penyelenggaraan pemerintah daerah. Adapun permasalahan daerah yang dihadapi saat ini dan menjadi tantangan daerah pada penyusunan Renstra tahun 2016 - 2021 khususnya pada pelayanan OPD di kecamatan adalah :

Tabel T.B.35 : Tabel Pemetaan untuk Penentuan dalam mendukung Pembangunan Camat Bukik Barisan tahun 2016-2021:

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	2	3	4
1	Belum optimalnya Pelaksanaan Pelayanan Publik	Kualitas pelayanan publik baik dalam pelayanan perizinan dan Non Perizinan belum optimal	Pelayanan belum sepenuhnya mengacu pada SOP yang ada
		Integritas dan Profesionalitas aparatur Camat Bukik Barisan belum memadai	Kurangnya Bimbingan Teknis Kepada aparatur pemberi pelayanan tentang Pelayanan Prima kepada masyarakat
		Daya dukung infrastruktur pelayanan publik perlu ditingkatkan	Ketersediaan Dana yang belum menendukung
2	Belum berperan aktifnya Kelembagaan Kemasyarakatan	Rendahnya kapasitas dan peran lembaga kemasyarakatan (partisipasi publik) dalam pembangunan	Belum berperan optimal Kegiatan Pembedayaan Masyarakat dan pedesaan dengan maksimal
		Rendahnya partisipasi masyarakat dalam kegiatan sosial	<ul style="list-style-type: none"> • Belum optimalnya pemberdayaan masyarakat di kegiatan sosial • Masih rendahnya kesadaran masyarakat terhadap Interaksi Sosial.
		Belum aktifnya penyelenggaraan Bumngag di setiap Nagari	<ul style="list-style-type: none"> • Pembinaan pembentukan Bunmnag belum diakomodir oleh DPMDN • Aturan/regulasi pelaksanaan Bumngag belum ada

	Belum ada Nagari di Kecamatan Bukik Barisan memperoleh Status Nagari Maju	<ul style="list-style-type: none"> • Masih rendahnya tingkat Pendidikan, tingkat Pendapatan Masyarakat • Belum Optimalnya pembinaan dari Kecamatan • Masih kurangnya Insprastruktur pendukung perkembangan Pembangunan Nagari
--	---	--

Identifikasi masalah yang ada di Kecamatan Bukik Barisan dilakukan dengan menggunakan analisa SWOT dengan proses analisis sebagai berikut:

ANALISA SWOT

FAKTOR INTERNAL	Kekuatan : 1) Adanya Peraturan Perundang-Undangan yang mengatur Pelaksanaan Program dan Kegiatan 2) Adanya Visi, Misi, Kebijakan, Tujuan, Sasaran, Program Dan Kegiatan 3) Adanya Kewenangan, Tugas Pokok Dan Fungsi 4) Tersedianya Aparatur yang Cukup serta Sarana dan Prasarana penunjang Kerja Aparatur 5) Adanya Tata Naskah Dinas, Tata Laksana Dan Hubungan Kerja Antar Lembaga	Kendala/Kelemahan : 1) Rendahnya Tingkat Pemahaman Aparatur tentang Peraturan dan Perundang-undangan 2) Kurang adanya kesesuaian <i>job specification</i> dan <i>job description (uraian tugas dan tanggung jawab)</i> 3) Belum optimalnya pemahaman terhadap tugas pokok dan fungsi 4) Sarana dan Prasarana yang ada belum Optimal di gunakan untuk menunjang kerja aparatur. 5) Kurangnya pemahaman terhadap Tata Naskah Dinas, Tata Laksana Dan Hubungan Kerja Antar Lembaga. 6) Kurang optimalnya
FAKTOR EKSTERNAL		

	<p>6) Adanya Perda Kab. Lima Puluh Kota Nomor 9 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi Dan Tata Kerja Kecamatan</p> <p>7) Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 72 Tahun 2016 Tentang Tugas Pokok Dan Fungsi Eselon III Dan Uraian Tugas Eselon IV Pada Kecamatan Kabupaten Lima Puluh Kota</p>	<p>manajemen kearsipan</p> <p>7) Organisasi dan tata kerja kecamatan belum didukung oleh SDM yang ada sehingga kerja sering tertumpu pada satu bidang/orang saja.</p> <p>8) Belum optimalnya Aparatur dalam memahami dan melaksanakan Tugas Pokok Dan Fungsi sesuai dengan <i>job specification</i> dan <i>job description (uraian tugas dan tanggung jawab)</i></p> <p>9) Belum efektifnya pengendalian, pengelolaan, pengawasan, pengevaluasian dan pelaporan.</p>
<p>PELUANG :</p> <p>1) Penyerahan sebagian kewenangan urusan pemerintahan dan urusan umum lain dari Bupati kepada Camat.</p> <p>2) Ketersediaan anggaran lintas OPD Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota dalam penyelenggaraan pembangunan.</p> <p>3) Kebijakan Pemerintah Pusat</p>	<p>STRATEGI MEMAKAI KEKUATAN UNTUK MEMANFAATKAN PELUANG</p> <p>1) Melaksanakan Kewenangan yang diberikan oleh Bupati dengan mengoptimalkan Jumlah Aparatur dan sarana yang ada.</p> <p>2) Memanfaatkan anggaran lintas OPD meningkatkan pelayanan pada masyarakat</p> <p>3) Mengoptimalkan Sarana dan Aparatur yang ada</p>	<p>STRATEGI MENANGGULANGI KENDALA/KELEMAHAN DENGAN MEMANFAATKAN PELUANG</p> <p>1) Meningkatkan Pemahaman Aparatur tentang Peraturan dan Perundang-undangan dengan dukungan sosialisasi dan bimbingan tentang Tugas dan Fungsi.</p> <p>2) Optimalisasi sarana dan prasarana pendukung, koordinasi dengan dukungan dana yang ada.</p> <p>3) Menyusun rencana kebutuhan</p>

<p>mengalokasikan dana desa (ADD).</p> <p>4) kesungguhan setiap aparatur dalam melaksanakan tugasnya tugas pokok dan fungsi</p> <p>5) Meningkatnya sarana dan prasarana yang didukung anggaran yang cukup untuk menunjang pelaksanaan program dan kegiatan</p>	<p>dalam mendukung Kebijakan Pemerintah Pusat dalam pemanfaatan ADD dalam optimalisasi pembangunan Nagari.</p> <p>4) Optimalisasi pemahaman Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 72 Tahun 2016 dalam rangka peningkatan Kerja dan Kinerja Aparatur.</p> <p>5) Pelaksanaan Program dan kegiatan akan di arahkan untuk menunjang visi dan Misi Bupati lima tahun kedepan.</p>	<p>sarana dan prasarana;</p> <p>4) Meningkatkan kordinasi tingkat Kecamatan</p> <p>5) Mengefektifkan Monitoring dan Evaluasi ke Nagari terutama tentang ADD</p> <p>6) Mengoptimalkan Aparatur dalam memahami dan melaksanakan Tugas Pokok Dan Fungsi sesuai dengan <i>job specification</i> dan <i>job description</i></p> <p>7) Pemanfaatan sarana dan prasarana dalam mendukung tata kerja kecamatan dalam membentuk SDM yang baik.</p>
<p>Tantangan :</p> <p>1) Kekurangan Insfrakstruktur dalam pelaksanaan Program</p> <p>2) Kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntunan pembangunan daerah</p> <p>3) Pemberian Pelayanan kepada masyarakat belum maksimal</p> <p>4) Era Globalisasi</p> <p>5) Jauhnya jarak</p>	<p>STRATEGI MEMAKAI KEKUATAN UNTUK MENGATASI TANTANGAN/ANCAMAN</p> <p>1) Menerapkan pelayanan prima</p> <p>2) Cepat tanggap terhadap situasi terkini baik ditengah masyarakat maupun lingkungan birokrasi.</p> <p>3) Disiplin dan konsisten dalam pengendalian dan pelaporan.</p> <p>4) Meningkatkan pelayanan administrasi kepada masyarakat serta</p>	<p>STRATEGI MEMPERKECIL KELEMAHAN DAN MENGATASI TANTANGAN/ANCAMAN</p> <p>1) Singkronisasi penyelenggaraan pemerintahan</p> <p>2) Mendorong pemberdayaan masyarakat dan nagari</p> <p>3) Peningkatan kualitas sumberdaya aparatur</p> <p>4) Penerapan standar pelayanan minimal</p> <p>5) Mengoptimalkan fungsi koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan Pemerintah Nagari;</p> <p>6) Mengoptimalkan sarana dan</p>

Kecamatan dari Ibu Kota Kabupaten serta luasnya wilayah Kecamatan	meningkatkan kinerja Pemerintah Kecamatan; 5) Mengoptimalkan sarana dan prasarana serta Aparatur yang ada.	prasarana serta dana dalam pelaksanaan tugas;
---	---	---

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerah Terpilih

Berdasarkan hasil analisis, dapat diidentifikasi beberapa faktor pendukung yang berpengaruh pada keberhasilan Camat Bukik Barisan dalam mencapai Visi dan Misi tersebut adalah:

1. Struktur organisasi Camat Bukik Barisan berdasarkan pada Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 72 tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah.
2. Suasana kerja di Camat Bukik Barisan yang kondusif, melalui hubungan kerja yang dibangun secara profesional.
3. Ketersediaan sarana, prasarana dan personil yang mampu memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan baik.
4. Hubungan baik dan dinamis dengan OPD terkait dengan pendekatan birokratik, partisipatif atas- bawahan dan bawah-atas.
5. Kemampuan menggalang Stakeholder dalam mengkoordinasikan segala kebijakan Bupati.
6. Dukungan dan Peranserta masyarakat dalam Program dan kegiatan serta Pelayanan yang diberikan oleh Kecamatan Bukik Barisan.

Semua itu bertujuan dalam merumuskan perencanaan tentu tidak akan lepas dari cita- cita dan harapan visi dan misi Camat Bukik Barisan yang dikristalisasi dari visi Kabupaten Lima Puluh Kota, yaitu **“Terwujudnya Kabupaten Lima Puluh Kota Sejahtera dan Dinamis yang mantap Berlandaskan Iman dan Taqwa”**.

Guna mewujudkan Visi tersebut maka disusunlah Misi Camat Bukik Barisan yang dijabarkan sebagai berikut :

1. Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan dan Kualitas Pelayanan Publik
2. Memperkuat Kelembagaan Nagari untuk melaksanakan Pembangunan Berbasis Jorong

Untuk mewujudkan Misi Kecamatan diatas didukung oleh pelaksanaan kegiatan:

1. Meningkatkan sarana dan prasarana pelayanan

2. Meningkatkan Monitoring evaluasi dan pembangunan di Nagari
3. Meningkatkan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Nagari
4. Mendorong peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan di nagari

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Daerah (RPJMD)

OPD Camat Bukik Barisan berpedoman kepada RPJMD Kabupaten Lima Puluh Kota yang berkaitan dengan Kementerian Dalam Negeri. Sehingga tidak terkait langsung dengan Renstra Kementerian/Lembaga. Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2015 Tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2015 – 2019 telah ditetapkan Visi Kementerian Dalam Negeri yaitu: “Kementerian Dalam Negeri mampu menjadi poros jalannya pemerintahan dan politik dalam negeri, meningkatkan pelayanan publik, menegakkan demokrasi dan menjaga integrasi bangsa”. Untuk mewujudkan Visi yang telah dirumuskan tersebut, maka ditetapkan Misi Kementerian Dalam Negeri, yaitu:

1. Memantapkan ideologi dan wawasan kebangsaan dengan memperkuat pengamalan terhadap Pancasila, UUD 1945, kebhinekaan, menegakkan persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta membangun karakter bangsa dan stabilitas dalam negeri.
2. Mewujudkan efektivitas penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan umum melalui harmonisasi hubungan pusat-daerah, menciptakan ketentraman, dan ketertiban umum, serta meningkatkan pendayagunaan administrasi kependudukan.
3. Mewujudkan efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah melalui peningkatan kapasitas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan serta didukung pengelolaan anggaran dan keuangan yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat.
4. Mendorong terwujudnya keserasian dan keadilan pembangunan antar wilayah dan daerah melalui pembangunan dari pinggiran dengan memperkuat daerah dan desa serta perbatasan.
5. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, dan efektif dengan didukung aparatur yang berkompeten dan pengawasan yang efektif dalam rangka pemantapan pelayanan publik.
6. Mendorong terwujudnya tertib dan kepastian hukum penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Menelaah Misi Kementerian Dalam Negeri dimaksud ditataran pemerintahan daerah, Camat Bukik Barisan juga memiliki peranan dalam mendukung Bupati dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, administrasi, organisasi dan tatalaksana serta

memberikan Dalam bentuk Kegiatan PATEN, yang berhubungan langsung dengan Kemendagri, Kegiatan pembinaan Menuju Status Nagari Berkembang/Maju dan Pembinaan peningkatan Bumrag yang berkaitan dengan Kementerian Desa (Kemendes).

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Camat Bukik Barisan merupakan Kecamatan yang padat penduduk, dapat dikatakan Camat Bukik Barisan kepadatan penduduk maupun pemanfaatan lahannya sudah cukup tinggi. Kecamatan mempunyai tanggungjawab untuk memantau setiap Pembangunan yang dilakukan masyarakat, dalam pemberian Izin Mendirikan Bangunan untuk bangunan dengan luas 100 M ke bawah. Setiap tahunnya Kecamatan memiliki Target yang harus dicapai untuk direalisasi. Kajian Lingkungan Hidup Strategis, yang selanjutnya disingkat KLHS adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program. Camat Bukik Barisan adalah salah satu kecamatan yang luas dan berpenduduk besar dengan 5 nagari.

3.5 Penetapan Isu – Isu Strategis

Isu – isu strategis yang dapat diidentifikasi berdasarkan hasil analisis SWOT, telaah Visi dan Misi Lima Puluh Kota dan Tugas dan Fungsi Kecamatan adalah sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan Pelayanan Publik masih belum maksimal.
- b. Rendahnya kapasitas dan peran lembaga kemasyarakatan (partisipasi publik) dalam pembangunan
- c. Keterbatasan sarana dan prasarana, baik kualitas maupun kuantitas sehingga mempengaruhi proses efektifitas Pelayanan.
- d. Tingkat partisipasi dan kepedulian sosial pihak swasta/stakeholders yang masih rendah

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan adalah pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, misi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan dan menangani isu strategis Camat Bukik Barisan yang dihadapi. Sejalan dengan maksud diatas maka dapat dijelaskan bahwa masing-masing misi yang dilaksanakan dalam mewujudkan visi Camat Bukik Barisan dalam lima tahun kedepan mempunyai tujuan sebagai berikut:

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

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN					
				2016/2017	2018	2019	2020	2021
1	2	4	5	6	7	8	9	10
1	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan dan Kualitas Layanan Publik yang baik di Kecamatan	Meningkatnya kualitas kinerja Pemerintahan Kecamatan	Nilai Akuntabilitas Kinerja Camat Bukik Barisan	55	55	70	70	80
		Meningkatnya Kualitas Layanan Publik	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	80	80	80	90	90
2	Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Nagari dan Pemberdayaan Masyarakat Nagari	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Nagari	Jumlah nagari yang berstatus berkembang dan maju di Camat Bukik Barisan	4 nagari	5 nagari	5 nagari	5 nagari	5 nagari

			Persentase Nagari yang menetapkan APB-Nagari tepat waktu	40%	60%	60%	60%	80%
		Meningkatnya Keberdayaan Masyarakat Nagari	Persentase Badan Usaha Milik Nagari yang aktif	50%	50%	60%	80%	80%

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan kebijakan yang dimaksud dalam Renstra ini adalah strategi dan kebijakan Camat Bukik Barisan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Camat Bukik Barisan yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam RPJMD 2016 – 2021 Kabupaten Lima Puluh Kota. Strategi dan kebijakan jangka menengah Camat Bukik Barisan menunjukkan bagaimana Camat Bukik Barisan mencapai tujuan, sasaran jangka menengah, dan target kinerja hasil (outcome) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Camat Bukik Barisan.

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Untuk menjalankan strategi di atas, Strategi dan kebijakan yang ditempuh Camat Bukik Barisan disajikan dalam tabel berikut:

T.C.26 : Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

VISI :Terwujudnya Kabupaten Lima Puluh Kota Sejahtera dan Dinamis yang mantap Berlandaskan Iman dan Taqwa.			
MISI IV : Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan dan Kualitas Pelayanan Publik			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan dan Kualitas Layanan Publik di Kecamatan	Meningkatnya kualitas kinerja Pemerintahan Kecamatan	Meningkatkan Sumber Daya Aparatur dalam penyusunan dokumen AKIP Kecamatan	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti sertakan Aparatur dalam bimbingan teknis - Melakukan Study Banding dan Konsultasi dengan pihak terkait .
	Meningkatnya Kualitas Layanan Publik	1. Meningkatkan kapasitas aparatur yang bertugas dalam memberikan pelayanan publik	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti sertakan Aparatur dalam Bimbingan teknis Pelayanan Publik - Melakukan Evaluasi dan Review kinerja Aparatur Pelayanan
		2. Meningkatkan sarana prasarana penunjang pelayanan publik	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan Fasilitas penunjang Pelayanan Publik - Mengeluarkan Aturan Kebijakan dalam Prosedur Pelayanan Publik.
MISI V : Memperkuat Kelembagaan Nagari untuk melaksanakan Pembangunan Berbasis Jorong			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Nagari dan Pemberdayaan Masyarakat Nagari	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Nagari	Mengintensifkan Koordinasi dengan Nagari mengenai 5 aspek Ketahanan (Ekonomi, Sosial,Pendidikan, Kesehatan dan Ekologi)	Melaksanakan Monitoring dan Koordinasi
		Meningkatkan kapasitas aparatur pemerintahan di nagari	<ul style="list-style-type: none"> - Membentuk Tim Monitoring dan Evaluasi Penyusunan APB Nagari - Memberikan bimbingan teknis kepada aparatur pemerintahan nagari dalam menyusun APB Nagari
	Meningkatnya Keberdayaan Masyarakat Nagari	Mendorong Pemerintah Nagari dalam Peran aktif melakukan Pengawasan Pelaksanaan Bumrag.	Menfasilitasi Pemerintah Nagari dalam mempublikasikan keberadaan dan manfaat Bumrag bagi Masyarakat

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Camat Bukik Barisan, yang dikoordinasikan oleh pemerintah daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan daerah.

Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program, dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengalokasian sumber daya baik yang berupa personil (*sumber daya manusia*), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/ jasa.

Program Camat Bukik Barisan merupakan program prioritas yang terangkum dalam RPJMD 2016-2021 Kabupaten Lima Puluh Kotayang disertai dengan indikator keluaran program, yang selanjutnya Kabupaten Lima Puluh Kotadijabarkan kedalam rencana kegiatan.

Keseluruhan program yang akan dikelola Camat Bukik Barisan selama lima tahun ke depan yakni tahun 2016 – 2021, diharapkan akan menunjang tercapainya visi Kabupaten Lima Puluh Kota tahun ke depan sesuai periodisasi RPJMD Kabupaten Lima Puluh Kotayakni tahun 2016-2021.

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang diharapkan, guna mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditentukan. Untuk maksud tersebut program dilaksanakan melalui satu atau beberapa kegiatan dalam satu program sebagai cara mencapai sasaran dengan terukur dan terarah. Dengan kata lain rencana program perlu dijabarkan ke dalam kegiatan yang terukur kinerjanya, jelas kelompok sasarannya, serta jelas rencana anggarannya.

Pendanaan indikatif yang dibicarakan disini adalah pendanaan indikatif yang dikelola Camat Bukik Barisan. Pendanaan indikatif kegiatan pembangunan yang dilaksanakan dan dikelola oleh Camat Bukik Barisan yakni bersumber pada dana APBD Kabupaten Lima Puluh Kota. Selengkapnya mengenai pendanaan indikatif Camat Bukik Barisan dituangkan dalam tabel T-C 27:

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja Camat Bukik Barisan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD 2016 - 2021 Kabupaten Lima Puluh Kota adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai SKPD Camat Bukik Barisan dalam lima tahun mendatang, sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD tersebut. Secara rinci indikator kinerja Camat Bukik Barisan dijelaskan pada Tabel T-C 28 berikut:

TABEL C-28
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada
Tujuan dan Sasaran RPJMD 2016 - 2021 Kabupaten Lima Puluh Kota

NO	INDIKATOR	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RPJMD	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN					KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RPJMD
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	
1	Nilai Akuntabilitas Kinerja Camat Bukik Barisan	51	55	55	70	70	80	75
2	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	75	80	80	80	90	90	80
3	Jumlah nagari yang berstatus berkembang dan maju di Camat Bukik Barisan	3 Nagari	4 Nagari	5 Nagari	5 Nagari	5 Nagari	5 Nagari	5 Nagari
4	Persentase Nagari yang menetapkan APB-Nagari tepat waktu	40%	40%	60%	60%	60%	80%	80%
5	Persentase Badan Usaha Milik Nagari yang aktif	40%	50%	50%	60%	80%	80%	80%

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Bukik Barisan tahun 2016-2021 ini merupakan dokumen perencanaan yang berupa rangkaian rencana tindakan dan kegiatan yang mendasar dan orientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktusampai 5 (lima) tahun ke depan. Rencana Strategis mengandung visi, misi tujuan, sasaran, kebijakan dan program yang harus diimplementasikan oleh seluruh jajaran organisasi dalam rangka pencapaian tujuan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Camat Bukik Barisan.

Rencana Strategis (Renstra) Camat Bukik Barisan tahun 2016-2021 merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan, yang juga digunakan sebagai dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan.

Akhirnya terlepas dari kekurangan dan kelemahan yang ada, dengan tersusunnya Renstra Camat Bukik Barisan tahun 2016-2021 semoga dapat bermanfaat bagi semua pihak, dan mampu mendorong pencapaian dan mewujudkan visi Kabupaten Lima Puluh Kota 2016- 2021 : **“MEWUJUDKAN KABUPATEN LIMA PULUH KOTA SEJAHTERA DAN DINAMIS YANG MANTAP BERLANDASKAN IMAN DAN TAQWA “**.

Amin...!

Banjiloweh , Desember 2018

PLH CAMAT BUKIK BARISAN



WARDI.S.Pd.M.Pd

NIP. 19651220 198603 1 005

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF
KECAMATAN BUKIK BARISAN KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Data capaian pada tahun awal perencanaan	Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode rencia		Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi		
							Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp								
							10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21				
				Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Meningkatnya Nilai Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Bukik Barisan	100%	20%	265.870.230	20%	205.416.900	20%	207.920.900	20%	207.920.900	10%	207.920.900	100%	1.095.049.831	Kecamatan Bukik Barisan	Kec. Bukik barisan		
				1 Penyediaan jasa surat menyurat	Keluaran : Tersedianya jasa surat menyurat Hasil :Nilai Akuntabilitas Kinerja Kecamatan	800 bh	240 bh	4.400.000	240 bh	1.900.000	1200 bh	12.000.000	Kecamatan Bukik barisan	Kec. Bukik barisan								
				2 Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Keluaran : Tersedianya jasa komunikasi, air dan listrik Hasil : :Nilai Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Bukik Barisan	60 bln	12 bln	2.400.000	12 bln	3.300.000	60 bln	15.600.000	Kecamatan Bukik barisan	Kecamatan Bukik Barisan								
				4 Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas	Keluaran : Tersedianya perpanjangan STNK Hasil : :Nilai Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Bukik Barisan	7 unit	7 unit	3.055.000	-	-	-	-	-	-	-	7 unit	3.055.000	Kecamatan Bukik barisan	Kecamatan Bukik Barisan			
				3 Penyediaan jasa administrasi keuangan	Keluaran : Tersedianya jasa administrasi Hasil : :Nilai Akuntabilitas Kinerja Kecamatan	60 bln	12 bln	58.100.000	12 bln	59.595.000	12 bln	62.600.000	12 bln	62.600.000	12 bln	62.600.000	60 bln	305.495.000	Kecamatan Bukik	Kecamatan Bukik Barisan		
				5 Penyediaan Jasa kebersihan kantor	Keluaran : Tersedianya jasa K3 kantor Hasil : :Nilai Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Bukik Barisan	60 bln	12 bln	16.942.000	12 bln	16.278.900	12 bln	16.278.000	12 bln	16.278.000	12 bln	16.278.000	60 bln	82.054.900	Kecamatan Bukik barisan	Kecamatan Bukik Barisan		
				6 Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Keluaran : Tersedianya jasa pelaratan dan perlengkapan kantor Hasil : :Nilai Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Bukik Barisan	50	18 Unit	5.700.000	18 Unit	2.540.000	90 Unit	15.860.000	Kecamatan Bukik barisan	Kecamatan Bukik Barisan								
				7 Penyediaan Alat Tulis Kantor	Keluaran : tersedianya Alat Hasil : :Nilai Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Bukik Barisan	60	12 bln	16.617.230	12 bln	8.635.000	12 bln	8.635.900	12 bln	8.635.900	12 bln	8.635.900	60 bln	51.159.930	Kecamatan Bukik barisan	Kecamatan Bukik		
				8 Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Keluaran : tersedianya barang cetakan dan penggandaan Hasil : :Nilai Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Bukik Barisan	60	12 bln	9.850.000	12 bln	5.398.000	60 bln	31.442.000	Kecamatan Bukik barisan	Kecamatan Bukik Barisan								

5.xx.5.x
x.01.01Meningkatnya
kuantitas kinerja
Pemerintahan
KecamatanNilai
Akuntabili
tas
Kinerja
Kecamatan
Bukik
Barisan

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Data capaian pada tahun awal perencanaan	Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode renstra		Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi				
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp		
							10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21						
Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan dan Kualitas Layanan Publik di Kecamatan				9	Penyediaan komponen listrik/penerangan bangunan kantor	Keluaran : tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	60	12 bln	3.590.000	12 bln	1.291.000	12 bln	1.290.000	12 bln	1.290.000	12 bln	1.290.000	60 bln	8.751.000	Kecamatan Bukik Barisan	Kecamatan Bukik Barisan			
						Hasil : te:Nilai Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Bukik Barisan																		
				10	Penyediaan peralatan dan perlengkapan gedung kantor	Keluaran : Tersedianya peralatan dan	18	3 Unit	5.420.000	3 Unit	6.500.000	3 Unit	6.000.000	3 Unit	6.000.000	3 Unit	6.000.000	15 Unit	29.920.000	Kecamatan Bukik Barisan	Kecamatan Bukik Barisan			
						Hasil :;Nilai Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Bukik Barisan																		
				12	Penyediaan makanan dan minuman	Keluaran : tersedianya makan dan minum kantor	1040	0 porsi	-	520 porsi	26.000.000	520 porsi	26.000.000	520 porsi	26.000.000	520 porsi	26.000.000	520 porsi	104.000.000	Kecamatan Bukik Barisan	Kecamatan Bukik Barisan			
						Hasil :;Nilai Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Bukik Barisan																		
				13	Rapat rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	Keluaran : tersedianya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	60	12	139.796.000	12 bln	73.979.000	12 bln	73.979.000	12 bln	73.979.000	12 bln	73.979.000	60 bln	435.712.000	Kecamatan Bukik Barisan	Kecamatan Bukik Barisan			
						Hasil :;Nilai Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Bukik Barisan																		
						Program Peningkatan Pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Meningkatnya Nilai Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Bukik Barisan	100%	20%	24.125.000	20%	27.745.000	20%	27.745.000	20%	27.745.000	10%	27.745.000	100%	135.105.001	Kecamatan Bukik Barisan	Kecamatan Bukik Barisan		
				5.xx.5.x.01.01		1	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja	Keluaran : tersedianya Capaian laporan realisasi anggaran	60	12 bln	24.125.000	12 bln	27.745.000	12 bln	27.745.000	12 bln	27.745.000	12 bln	27.745.000	60 bln	135.105.000	Kecamatan Bukik Barisan	Kecamatan Bukik Barisan	
								Hasil :;Nilai Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Bukik Barisan																
				5.xx.5.x.01.01			Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur	Meningkatnya Nilai Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Bukik Barisan	100%							10%	20.000.000			100%	20.000.000	Kecamatan Bukik Barisan	Kecamatan Bukik Barisan	
						1	Pealatihan Formal	Keluaran : tersedianya Capain peningkatan	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
				Hasil :;Nilai Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Bukik Barisan	10	0	0	0	0	2 Keg	20.000.000	2 Keg	20.000.000	2 Keg	20.000.000	2 Keg	20.000.000	Kecamatan Bukik Barisan	Kecamatan Bukik Barisan					
			Program Peningkatan Sarana dan Prasana Aparatur	Meningkatnya Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	100%	20%	179.220.000	20%	133.880.000	20%	88.850.000	20%	135.475.000	10%	118.850.000	100%	656.275.000	Kecamatan Bukik Barisan	Kecamatan Bukik Barisan					
		1	Pengadaan kendaraan dinas/operasional	Keluaran : tersedianya kendaraan dinas/operasional roda 2	2	2	29.600.000									2 unit	29.600.000	Kecamatan Bukik Barisan	Kecamatan Bukik Barisan					
				Hasil :;Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)																				
		2	Pengadaan mebeleur	Keluaran : tersedianya sarana mebeleur	30 unit	33 unit	35.400.000	33 unit	32.780.000	6 unit	15.700.000	4 unit	15.700.000	4 unit	15.700.000	80 unit	115.280.000	Kecamatan Bukik Barisan	Kecamatan Bukik Barisan					

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Data capaian pada tahun awal perencanaan	Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode rentra		Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi	
							Target	Rp	Target	Rp											
							10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21			
					Hasil : Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)																
	Meningkatnya Kualitas Layanan Publik	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	5.xx.5.x.01.02	3	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor Keluaran : Tersedianya jasa pemeliharaan gedung kantor Hasil : Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	5 unit	1 unit	3.000.000	1 unit	23.400.000	1 unit		1 unit	46.625.000	1 unit	-	5 unit	73.025.000	Kecamatan Bukik Barisan	Kecamatan Bukik Barisan	
4				Pengadaan Peralatan Gedung kantor Keluaran : tersedianya jasa rehabilitasi gedung kantor Hasil : Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	5 unit	1 unit	18.000.000	1 unit	5.000.000	0 unit	-	0 unit	-	2 unit	30.000.000	4 unit	53.000.000	Kecamatan Bukik Barisan	Kecamatan Bukik Barisan		
5				Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional Keluaran : Tersedianya jasa pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas roda 4 (1 unit) roda 2 (3 unit) Hasil : Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	60	10 unit	93.220.000	10 unit	72.700.000	10 unit	73.150.000	10 unit	73.150.000	10 unit	73.150.000	80 unit	385.370.000	Kecamatan Bukik Barisan	Kecamatan Bukik Barisan		
5.xx.5.x.01.03			Program Peningkatan Disiplin Aparatur Meningkatnya Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	100%		-	20%	8.400.000		-	20%	8.400.000		-	20%	8.400.000		16.800.000	Kecamatan Bukik Barisan	Kecamatan Bukik Barisan	
1			Penyediaan Pakaian Dinas beserta kelengkapannya Keluaran : tersedianya pakaian dinas beserta kelengkapannya Hasil : Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	0		-	0		14 stel	8.400.000				14 stel	8.400.000	28	16.800.000				
4.xx.01.5.xx.01.23			Program Optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi Meningkatnya Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	100%	20%	62.530.500	20%	63.051.000	20%	69.113.000	20%	59.113.000	20%	59.113.000	10%	59.113.000	100%	302.920.500	Kecamatan Bukik Barisan	Kecamatan Bukik Barisan	
1			Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) Keluaran : adanya pelayanan Prima Hasil : Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	60 bln	12 bln	62.530.500	12 bln	63.051.000	12 bln	59.113.000	60 bln	302.920.500	Kecamatan Bukik Barisan	Kecamatan Bukik Barisan							
4.xx.01.5.xx.01.24			Program Mengintensifikan penanganan pengaduan masyarakat Meningkatnya Jumlah nagari yang berstatus berkembang dan maju di Kecamatan Bukik Barisan	100%	20%	54.810.000	20%	43.785.000	20%	43.785.000	20%	43.785.000	20%	43.785.000	10%	43.785.000	100%	229.950.000	Kecamatan Bukik Barisan	Kecamatan Bukik Barisan	
1			Monitoring, evaluasi dan pelaporan Keluaran : tersedianya koordinasi dengan Pemerintah Nagari Hasil : Jumlah nagari yang berstatus berkembang dan maju di Kecamatan Bukik Barisan	48	12 bln	54.810.000	12 bln	43.785.000	60 bln	229.950.000	Kecamatan Bukik Barisan	Kecamatan Bukik Barisan									
1.02.07.5.xx.01.			Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam membangun desa Meningkatnya Jumlah nagari yang berstatus berkembang dan maju di Kecamatan Bukik Barisan	100%	20%	22.340.000	20%	16.185.000	20%	16.185.000	20%	16.185.000	20%	16.185.000	10%	16.185.000	100%	87.080.000	Kecamatan Bukik Barisan	Kecamatan Bukik Barisan	
1	Pelaksanaan Musyawarah Keluaran : terlaksananya	200	40 org	22.340.000	40 org	16.185.000	40 org	16.185.000	40 org	16.185.000	40 org	16.185.000	40 org	16.185.000	200 org	87.080.000	Kecamatan Bukik Barisan	Kecamatan Bukik Barisan			

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Data capaian pada tahun awal perencanaan	Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode rentra		Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi					
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp			
							10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21							
1	2	3	4	5	6	7	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23					
Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Nagari dan Pemberdayaan Masyarakat Nagari	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Nagari	Persentase Nagari yang menetapkan APB-Nagari tepat waktu	17	Pembangunan Desa	musrenbang tingkat kecamatan Hasil :Jumlah nagari yang berstatus berkembang dan maju di Kecamatan															Bukik Barisan	Barisan				
			5.xx.01.5.xx.01.36	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Nagari dan Peningkatan Pelayanan Publik	Meningkatnya Persentase Nagari yang menetapkan APB-Nagari tepat waktu	100%	20%	70.870.000	20%	81.245.000	20%	81.874.000	20%	81.874.000	10%	81.874.000	100%		397.737.000	Kecamatan Bukik Barisan	Kecamatan Bukik Barisan				
			1	Bimbingan Supervisi dan Pengawasan Penyusunan APB Nagari laporan Keuangan	Keluaran : adanya Tim Pengawasan dana Nagari Hasil :Persentase Nagari yang menetapkan APB-Nagari tepat waktu	0	org	5	nag	23.150.000	5	nag	31.200.000	5	nag	27.150.000	5	nag	27.150.000	25	nag	135.800.000	1	Kecamatan Bukik Barisan	Kecamatan Bukik Barisan
			2	Bimbingan Supervisi dan Pengawasan Dana Nagari	Keluaran : adanya Tim Pengawasan dana Nagari Hasil :Persentase Nagari yang menetapkan APB-Nagari tepat waktu	0		5	nag	18.900.000	5	nag	19.545.000	5	nag	24.715.000	5	nag	24.715.000	25	nag	112.590.000	Kecamatan Bukik Barisan	Kecamatan Bukik Barisan	
			3	Patroli siaga ketertiban umum dan ketentraman masyarakat	Keluaran : Terjaganya ketertiban umum Hasil :Persentase Nagari yang menetapkan APB-Nagari tepat waktu	0		5	nag	20.535.000	5	nag	16.335.000	5	nag	16.335.000	5	nag	16.335.000	25	nag	85.875.000	Kecamatan Bukik Barisan	Kecamatan Bukik Barisan	
			4	Monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan sosial, rasikin dan kesejahteraan sosial	Keluaran : adanya Tim Pengawasan dana Nagari Hasil : TPersentase Nagari yang menetapkan APB-Nagari tepat waktu	0		5	nag	8.285.000	5	nag	14.165.000	5	nag	13.674.000	5	nag	13.674.000	25	nag	63.472.000	Kecamatan Bukik Barisan	Kecamatan Bukik Barisan	
			1.02.07.5.xx.01.15	Proram peningkatan Keberdayaan Masyarakat pedesaan	Meningkatnya Persentase Badan Usaha Milik Nagari yang aktif	100%	20%	81.500.000	20%	109.680.000	20%	79.435.000	20%	79.435.000	10%	79.435.000	100%		429.485.000	Kecamatan Bukik Barisan	Kecamatan Bukik Barisan				
			1	Pemberdayaan Lembaga dan Organisasi Masyarakat Pedesaan	Keluaran : pemberdayaan tim PKK,LKAM,Karang Taruna Hasil : terfPersentase Badan Usaha Milik Nagari yang aktif	0%		5	nag	81.500.000	5	nag	109.680.000	5	nag	79.435.000	5	nag	79.435.000	25	nag	429.485.000	Kecamatan Bukik Barisan	Kecamatan Bukik Barisan	
			Jumlah							761.265.730		680.987.900		613.307.900		651.532.900		643.307.900		350.402.331					

