



PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK  
KECAMATAN LEMBAH GUMANTI  
Jl. IMAM BONJOL NO 1 ALAHAN PANJANG TELP 0755 60 325

---

***PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS  
KECAMATAN LEMBAH GUMANTI  
KABUPATEN SOLOK  
TAHUN 2016-2021***

***KECAMATAN LEMBAH GUMANTI  
2019***

# KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji dan syukur kehadirat Allah SWT, karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Lembah Gumanti Kabupaten Solok Tahun 2016-2021 dapat disusun dan diselesaikan dengan baik.

Rencana Strategis ini memuat Pendahuluan, Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah, Permasalahan dan Isu-isu Strategis Perangkat Daerah, Tujuan dan Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan, Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan, Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD yang akan dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun.

Pada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan Renstra yang tidak dapat kami sebutkan satu persatu pada kesempatan ini diucapkan banyak terimakasih atas bantuan serta sumbang saran yang telah diberikan.

Selanjutnya saran dan kritik yang konstruktif dari semua pihak sangat diharapkan untuk penyempurnaan penyusunan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Lembah Gumanti untuk masa mendatang.

Alahan Panjang, Agustus 2019  
Camat Lembah Gumanti



**Drs. ZAITUL IKHLAS**  
Nip.19731125 199402 1 001

# DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

**BAB I PENDAHULUAN**

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

**BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN LEMBAH GUMANTI**

- 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur OPD Kecamatan Lembah Gumanti
- 2.2. Sumber Daya Yang dimiliki dalam Penyelenggaraan Tugas
- 2.3. Kinerja Pelayanan OPD Kecamatan Lembah Gumanti
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD

**BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI**

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kantor Camat Lembah Gumanti
- 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kelapa Daerah dan Wakil Kepala Daerah
- 3.3. Telaahan Renstra Kementerian atau Lembaga dan Provinsi
- 3.4. Penentuan Isu-isu

**BAB IV TUJUAN DAN SASARAN**

- 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah OPD Kecamatan Lembah Gumanti
  - 4.1.1 Tujuan
  - 4.1.2 Sasaran

**BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN**

- 5.2. Strategi OPD Kecamatan Lembah Gumanti
  - 5.2.1 Strategi Jangka Menengah OPD Kecamatan Lembah Gumanti
- 5.3. Kebijakan OPD Kecamatan Lembah Gumanti
  - 5.3.1. Kebijakan Jangka Menengah Kecamatan Lembah Gumanti

**BAB VI RENCANA DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

- 6.1 Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Kecamatan Lembah Gumanti

**BAB VII INDIKATOR KINERJA OPD KECAMATAN LEMBAH GUMANTI**

- 7.1. Indikator Kinerja OPD Kecamatan Lembah Gumanti yang mengacu pada Tujuan Kelompok dan Sasaran RJPMD Kabupaten Solok

**BAB VIII PENUTUP**

# DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Kondisi Aset OPD Kecamatan Lembah Gumanti
Tabel 2.2	Pencapaian Kinerja OPD
Tabel 4.1	Tujuan, Sasaran Jangka Menengah Pelayanan OPD Kantor Camat Lembah Gumanti
Tabel 6.1	Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan
Tabel 6.1	Rencana Progrma dan Kegiatan
Tabel 7.1	Indikator Kinerja Utama Kecamatan Lembah Gumanti
Tabel 7.1	Indikator Kinerja Kecamatan Lembah Gumanti yang mengacu pada Tujuan, dan sasaran RJPMD Tahun 2016-2021n

# DAFTAR GAMBAR

Gambar. 1. 1. Keterkaitan Perencanaan dengan Renstra OPD .....	2
Gambar. 1. 2. Struktur OPD Kecamatan Lembah Gumanti .....	15

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

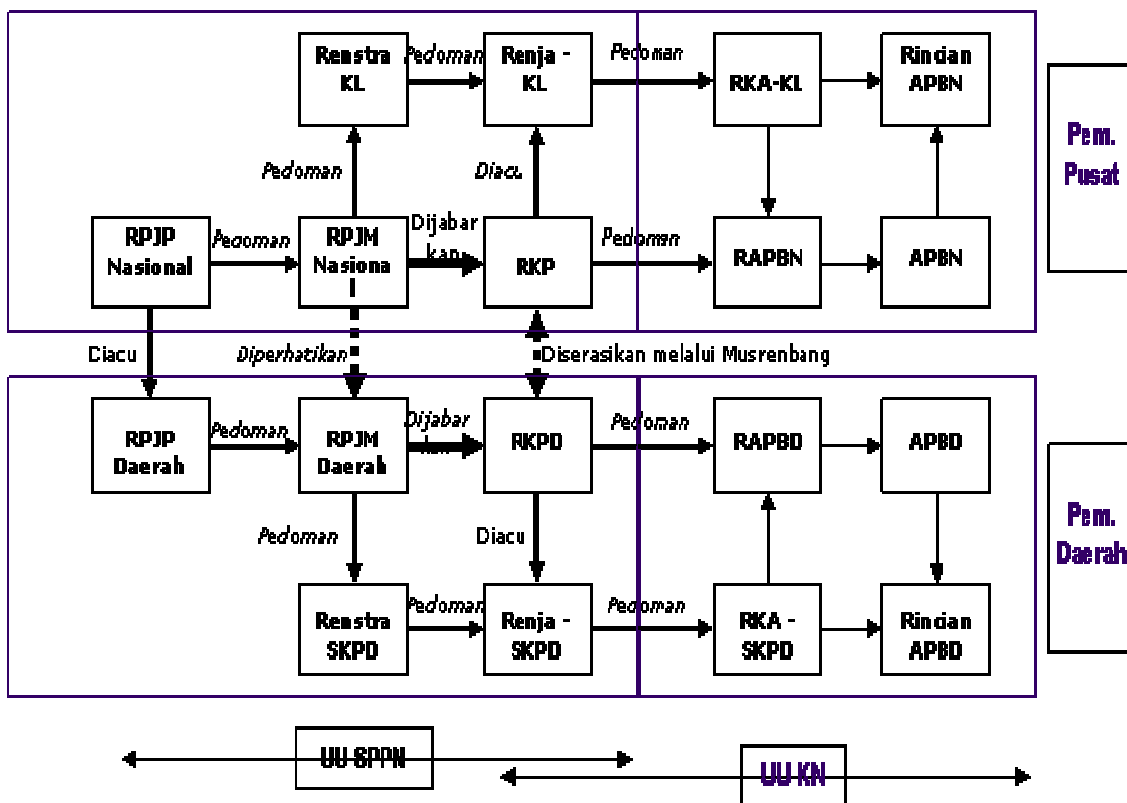
### **1.1. Latar Belakang**

Rencana Strategis (Renstra) Organisasi Perangkat Daerah (OPD) merupakan dokumen perencanaan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) untuk periode 5 (lima) tahun yang disusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang memiliki nilai strategis dan penting, antara lain :

- a. Rencana Strategis (Renstra) merupakan dokumen yang menjadi pedoman Organisasi Perangkat Daerah (OPD) selama 5 (lima) tahun sebagai penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).
- b. Renstra merupakan dokumen yang akan menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Organisasi Perangkat Daerah (OPD).
- c. Rencana Strategis (Renstra) merupakan instrumen pengendalian bagi Satuan Pengawas Internal (SPI) Organisasi Perangkat Daerah (OPD) agar pelaksanaan pembangunan jangka menengah dan tahunan daerah mengarah pada pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).
- d. Rencana Strategis (Renstra) menjadi alat instrumen mengukur tingkat pencapaian kinerja kepala Organisasi Perangkat Daerah (OPD) untuk pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah (OPD).

Renstra OPD merupakan penjabaran teknis Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis operasional dalam menentukan arah kebijakan serta indikasi program dan kegiatan setiap urusan bidang dan/atau fungsi pemerintahan untuk jangka waktu 5 (lima) tahunan. Rencana Strategis (Renstra) akan memberikan pedoman dan arah dalam mendukung pencapaian target Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Solok Tahun 2016-2021 yang telah ditetapkan melalui Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 4 Tahun 2016.

Keterkaitan antar dokumen perencanaan dengan Rencana Strategis OPD Tahun 2016-2021 tergambar dari arah kebijakan RPJMD Kabupaten Solok Tahun 2016-2021 yang di tuangkan melalui program dan kegiatan serta mengacu pada Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana ditunjukkan dalam gambar di bawah ini yang menunjukkan hubungan antara dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran.



Gambar. 1. 1. Keterkaitan Perencanaan dengan Renstra OPD

**a. Keterkaitan Renstra OPD dengan RPJMD**

Renstra OPD merupakan penjabaran teknis RPJMD yang disusun oleh setiap OPD dibawah koordinasi Barenlitbang Kabupaten Solok. Visi, misi, tujuan, strategi dan kebijakan dalam Renstra OPD dirumuskan dalam rangka mewujudkan pencapaian sasaran program yang ditetapkan dalam RPJMD yang sejalan dengan *visi Bupati dan Wakil Bupati* dalam RPJMD.

**b. Keterkaitan Renstra OPD dengan Renstra K/L**

Keterbatasan anggaran yang tersedia di daerah, menuntut kita untuk bisa menelaah dan mengkaji program/kegiatan yang tertuang pada Renstra K/L. Hal ini bertujuan untuk mensinkronkan kegiatan yang bisa dibiayai dengan dana APBN untuk pelaksanaan program dan kegiatan di daerah.

**c. Keterkaitan Renstra OPD dengan Provinsi/Kabupaten/Kota**

Sama halnya dengan Renstra K/L, penyusunan Renstra OPD juga harus disertai dengan telaah Renstra propinsi. Hal ini juga dimaksudkan untuk melihat program/kegiatan yang bisa dibiayai dengan dana APBD Tingkat Propinsi.

**1.2. Landasan Hukum**

Landasan hukum penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah mengacu pada beberapa produk perundang-undangan sebagai berikut :

- a. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
- c. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
- d. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
- e. 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);
- f. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
- g. 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 diubah beberapa kali 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);
- h. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);



- i. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2015 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5678);
- j. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
- k. 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);
- l. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
- m. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
- n. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- o. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);
- p. Peraturan Daerah Propinsi Sumatera Barat Nomor 7 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Propinsi Sumatera Barat Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Propinsi Sumatera Barat Tahun 2005 Nomor 7);
- q. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 4 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Solok Tahun 2006-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Solok Tahun 2005 Nomor 28);
- r. Peraturan daerah Kabupaten Solok Nomor 1 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Solok Tahun 2012-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Solok Nomor 52);

- s. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 7 Tahun 2015 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan dan Penganggaran Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Solok Tahun 2015 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Solok Nomor 64);
- t. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Solok Tahun 2016 – 2021;
- u. Peraturan Bupati Solok Nomor 39 Tahun 2002 tentang Teknik dan Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;
- v. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
- w. Peraturan Bupati Solok Nomor 25 Tahun 2016 tentang Kewenangan Bupati yang Dilimpahkan kepada Camat di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Solok; dan
- x. Peraturan Bupati Solok Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan.

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

Rencana Strategis disusun dengan maksud untuk menyatukan visi dan misi serta orientasi seluruh aparatur agar dapat bekerja sesuai dengan acuan dan pedoman yang sama, dalam menyusun rencana dan pengendalian program serta kegiatan pembangunan di Kabupaten Solok serta untuk menyediakan dokumen perencanaan guna menyatukan visi dan misi serta orientasi seluruh aparatur agar dapat bekerja sesuai dengan acuan dan pedoman yang sama, dalam menyusun dan mengendalikan Program serta kegiatan pembangunan di Kabupaten Solok

Sedangkan tujuan yang hendak dicapai dalam Penyusunan Rencana Strategis Tahun 2016-2021 adalah :

- 1) Memberikan arah, tujuan dan sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan selama kurun waktu lima tahun dalam melaksanakan tugas dan fungsi perangkat daerah dalam mendukung visi dan misi daerah
- 2) Mewujudkan visi dan misi Kabupaten Solok tahun 2016-2021.
- 3) Sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) tahunan.

#### **1.4. SISTEMATIKA PENULISAN**

Dalam penulisan Renstra Strategis (Renstra) Tahun 2016-2021, terdiri dari 8 (delapan) Bab yaitu;

##### **BAB I PENDAHULUAN**

Mengemukakan secara ringkas tentang latar belakang, pengertian Renstra OPD, fungsi Renstra OPD dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra OPD, keterkaitan Renstra OPD dengan RPJMD, keterkaitan Renstra OPD dengan Renstra K/L dan Propinsi, landasan hukum, serta maksud dan tujuan.

##### **BAB II GAMBARAN PELAYAN OPD**

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) dan struktur OPD, sumberdaya yang dimiliki dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya (sumber daya manusia dan asset), capaian-capaian program prioritas yang telah dihasilkan melalui renstra periode sebelumnya, capaian program yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD priode sebelumnya, serta mengulas Kekuatan, peluang, hambatan-hambatan utama dalam pencapaian visi dan misi kedepan.

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

Memuat tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas pokok dan fungsi pelayanan OPD, telaahan visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati Solok tahun 2016-2021 dan telaah Renstra OPD dalam RPJMD Telaah Kebijakan K/L/Propinsi dan telaahan RTRW dan penentuan isu-isu strategis.

##### **BAB IV TUJUAN DAN SASARAN**

tentang pernyataan tentang tujuan dan sasaran, serta strategi dan kebijakan penyelenggaran pemerintahan di kecamatan.

##### **BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN**

Pada bab ini menguraikan tentang rencana program dan kegiatan, indikator kinerja kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

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

Memuat rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

##### **BAB VII INDIKATOR KINERJA OPD**

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

##### **BAB VIII PENUTUP**

# **BAB II**

## **GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN LEMBAH GUMANTI**

### **2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur OPD Kecamatan Lembah Gumanti**

#### **2.1.1. Tugas dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah Kecamatan**

Berdasarkan Peraturan Bupati Solok Nomor : 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Bab III Tugas dan Fungsi Pasal 4 Ayat 1, Kecamatan *mempunyai tugas* sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum.
2. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
3. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
4. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.
5. Mengoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum.
6. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah Kabupaten di tingkat kecamatan/Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan.
7. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa/nagari.
8. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah Kabupaten yang ada di kecamatan.
9. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan

Rincian lebih lanjut mengenai tugas dan fungsi kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat 1, adalah sebagai berikut:

1. **Camat**

2. **Sekretariat**

**A. Sekretariat mempunyai fungsi**

1. Penyusunan program dan anggaran meliputi penyusunan Renstra, Renja dan RKA;
2. penyelenggaraan Administrasi Perkantoran yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, hukum, organisasi dan hubungan masyarakat; dan
3. penyelenggaraan urusan keuangan dan kelengkapan yang meliputi perbendaharaan, pendapatan, pengelolaan barang milik daerah, tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan, monitoring dan pelaporan.

Sekretariat membawahi :

**A. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian; dan**

**B. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.**

Uraian Tugas

A. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

1. menghimpun peraturan perundang-undangan, mengolah data dan informasi, petunjuk teknis yang berhubungan dengan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman kerja;
2. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian serta menyiapkan bahan untuk pemecahan masalah;
3. menyusun program dan kegiatan dengan berpedoman kepada Renstra;
4. mengatur penyaluran, pemakaian alat tulis kantor, inventaris dan kepustakaan;
5. melaksanakan administrasi, penggandaan dan pendistribusian surat masuk, surat keluar, perjalanan dinas, penyimpanan berkas kerja, kepegawaian, data dan bahan serta keprotokoleran;
6. menyiapkan dan melaksanakan urusan hukum, organisasi dan hubungan masyarakat;
7. mengelola administrasi kepegawaian, menyusun Daftar Urut Kependudukan (DUK) dan Bezetting Pegawai;

8. melakukan kajian dan analisa formasi kebutuhan pegawai pada Badan;
  9. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan sumber daya aparatur;
  10. menyiapkan, meneliti dan memproses bahan kenaikan pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, pensiun, Cuti, Kartu Pegawai, Kartu Isteri, Kartu Suami dan Kartu Taspen, tugas belajar, izin belajar, Pendidikan dan Pelatihan (diklat) struktural dan fungsional;
  11. menyiapkan bahan usulan pemberian penghargaan (reward) dan pemberian hukuman disiplin (punish);
  12. menyiapkan dan menyampaikan laporan disiplin aparatur;
  13. menjaga dan memelihara kebersihan, ketertiban, keindahan, kenyamanan, kelestarian lingkungan dan keamanan kantor;
  14. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian; dan
  15. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- B. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas :
1. Menghimpun peraturan perundang-undangan, mengolah data dan informasi, petunjuk teknis yang berhubungan dengan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagai pedoman kerja;
  2. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan serta menyiapkan bahan untuk pemecahan masalah;
  3. menyusun program dan kegiatan dengan berpedoman kepada Renstra;
  4. menghimpun, mengoordinasikan dan sinkronisasi perencanaan satuan kerja;
  5. menyiapkan data statistik;
  6. melaksanakan penatausahaan keuangan;
  7. melaksanakan urusan perbendaharaan yang meliputi gaji, dan pengelolaan kegiatan;
  8. melakukan ekstensifikasi dan intensifikasi pendapatan asli daerah;
  9. melaksanakan verifikasi dan akuntansi keuangan;
  10. melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi kegiatan;

11. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
  12. menyiapkan laporan keuangan dan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
  13. mengumpulkan, menghimpun, mengoordinasikan dan membuat laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan;
  14. menyusun laporan bulanan, triwulan, semester, laporan kinerja, LKPJ, dan LPPD;
  15. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian perencanaan dan keuangan; dan
  16. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Seksi Pemerintahan mempunyai uraian tugas:
1. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja;
  2. menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  3. menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis;
  4. menyelenggarakan fasilitasi kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat daerah di kecamatan;
  5. menyusun data jumlah penduduk, laporan kelahiran dan kematian, keterangan pindah/mutasi penduduk;
  6. memfasilitasi penyelenggaraan penyuluhan hukum;
  7. melaksanakan pelayanan pertanahan sesuai dengan bidang tugas dan lingkup kewenangan kecamatan berupa menguatkan surat keterangan tanah, menguatkan surat keterangan kewarisan dan surat pernyataan ahli waris, menguatkan surat keterangan pemakaian tanah Negara dan memberikan rekomendasi permohonan hak atas tanah Negara.
  8. memfasilitasi penyelenggaraan urusan kesatuan bangsa dan politik;
  9. memfasilitasi proses pengangkatan dan pemberhentian perangkat nagari dan badan musyawarah nagari;

10. memfasilitasi penyelenggaraan Pemilihan Umum (PEMILU) dan Pemilihan Umum Kepala Daerah (PEMILU KADA) serta Pemilihan Wali Nagari (PILWANA);
11. menyusun monografi kecamatan;
12. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap aparatur nagari dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan nagari;
13. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
14. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

4. **Seksi Kesejahteraan Rakyat dan Sosial mempunyai uraian tugas:**

1. menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja;
2. menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
3. menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis;
4. menyiapkan bahan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal dibidang penyelenggaraan kegiatan yang berhubungan dengan kesejahteraan rakyat dan/atau sosial;
5. memfasilitasi kegiatan sosial, pendidikan, kesehatan dan keagamaan, kebudayaan, olahraga, lingkungan hidup dan kebersihan di kecamatan;
6. melaksanakan fasilitasi pananggulangan permasalahan sosial;
7. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan kebijakan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pemberdayaan sosial;
8. memberdayakan institusi asli dan/atau yang sudah ada di masyarakat;
9. melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan sumberdaya manusia untuk pemberdayaan masyarakat sesuai dengan kewenangannya;
10. memfasilitasi pelaksanaan pembinaan kegiatan organisasi sosial kemasyarakatan;
11. menganalisis dan mengembangkan kinerja seksi; dan



12. menyusun kegiatan pendataan kader generasi muda untuk mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (diklat) dan Unit Kesehatan Sekolah (UKS);
  13. memfasilitasi kegiatan pembinaan Pekerja Sosial Masyarakat (PSM) dan tenaga kesejahteraan sosial;
  14. memfasilitasi pemberian bantuan kepada masyarakat dibidang sosial dan pendidikan;
  15. memfasilitasi pelaksanaan program pembinaan kelompok sosial masyarakat;
  16. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan kesejahteraan rakyat dan sosial di Nagari/Desa;
  17. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
  18. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
5. Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai uraian tugas:
1. menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja;
  2. menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  3. menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis;
  4. memfasilitasi kegiatan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
  5. menyusun pelaporan pelaksanaan kegiatan ekonomi, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat serta pemeliharaan sarana dan prasarana umum;
  6. melaksanakan lomba nagari berprestasi tingkat kecamatan;
  7. melaksanakan pembinaan penyusunan profil nagari dan menyusun profil Kecamatan;
  8. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan Bulan Bakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM) dan urusan pembangunan di Kecamatan;
  9. melaksanakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) Kecamatan;

10. membina Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM);
  11. membina penyusunan profil nagari/desa;
  12. membina kegiatan badan usaha milik nagari;
  13. memfasilitasi pelaksanaan program usaha ekonomi produktif generasi muda;
  14. memfasilitasi pelaksanaan pembentukan kelompok usaha bersama;
  15. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
  16. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
6. Seksi Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Penanggulangan Bencana mempunyai uraian tugas:
1. menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja;
  2. menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  3. menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis;
  4. melaksanakan evaluasi dan pelaporan ketenteraman, ketertiban umum, penanggulangan bencana, penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati di wilayah Kecamatan;
  5. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan ketenteraman, ketertiban umum dan penanggulangan bencana di Nagari;
  6. memantau, mensosialisasikan dan melaksanakan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati di wilayah kecamatan;
  7. memantau setiap kegiatan masyarakat yang bersifat hambatan, tantangan, ancaman dan gangguan serta kegiatan-kegiatan yang menjurus pada perbedaan unsur Suku, Ras, Agama, Antar Golongan (SARA) baik organisasi partai politik, organisasi massa, organisasi kepemudaan dan organisasi lainnya yang bisa membahayakan keamanan dan ketertiban di Kecamatan;

8. melaksanakan pembinaan linmas yang berada di wilayah kerja kecamatan;
  9. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
  10. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
7. Seksi Pelayanan Administrasi Terpadu mempunyai uraian tugas:
1. menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja;
  2. menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  3. menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis;
  4. menyusun standar operasional prosedur pelayanan;
  5. menyelenggarakan tugas pelayanan administrasi terpadu berdasarkan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati;
  6. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
  7. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Sedangkan tugas dari Kelompok Jabatan Fungsional di Kecamatan juga telah dijelaskan dalam Peraturan Bupati Solok Nomor : 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan pada Bab IV Pasal 5 Ayat 1 yaitu melaksanakan tugas khusus sesuai dengan bidang keahlian dan ketentuan peraturan perundangundangan.

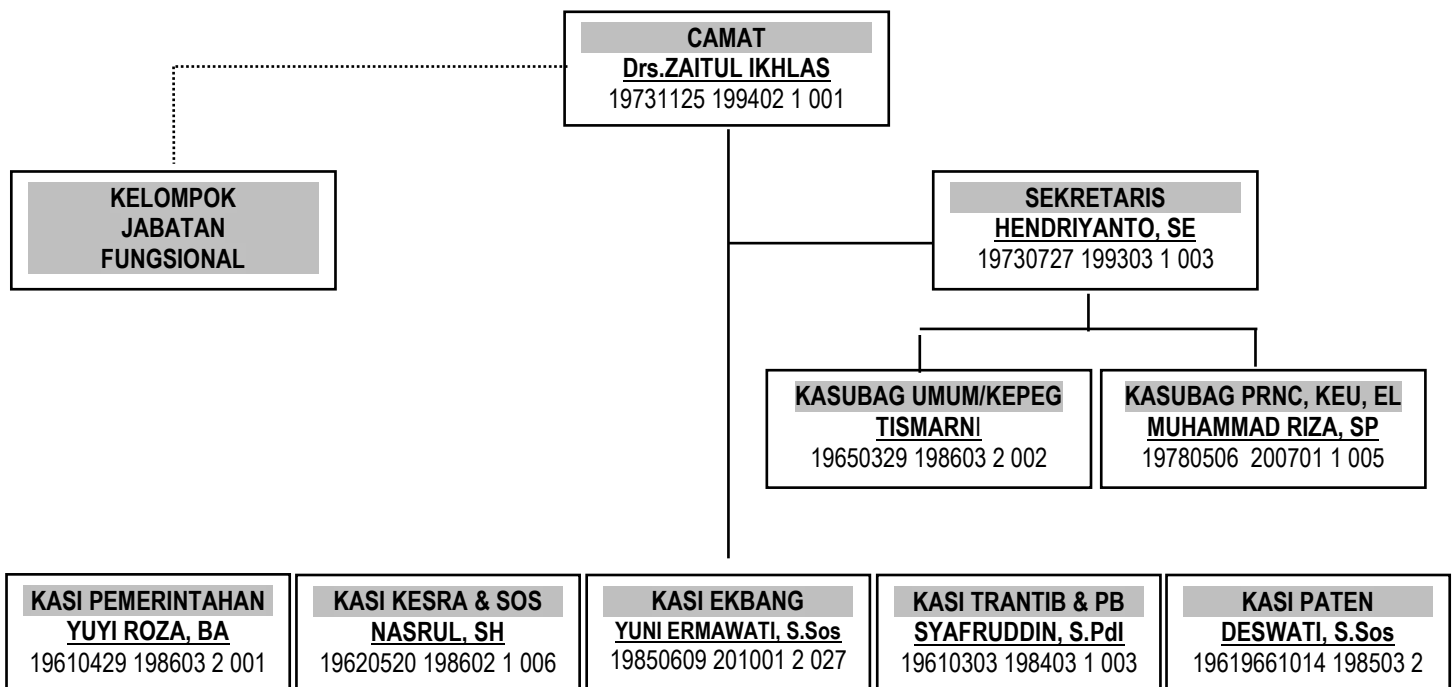
Selain tugas dalam menyelenggarakan tugas umum pemerintahan, Kecamatan diberi kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah sebagaimana tertuang dalam peraturan dalam Peraturan Bupati Solok Nomor : 25/Bup-2016 tentang Kewenangan Bupati yang Dilimpahkan kepada Camat di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Solok yang meliputi :

1. Kewenangan Perizinan.
2. Kewenangan Rekomendasi.
3. Kewenangan Pembinaan.
4. Kewenangan Pengawasan.
5. Kewenangan Fasilitasi.
6. Kewenangan Pemerintahan Umum.

### 2.1.2. Struktur OPD Kecamatan Lembah Gumanti

Pengaturan penyelenggaraan kecamatan baik dari sisi pembentukan, kedudukan, tugas dan fungsinya secara legalistik diatur dengan Peraturan Pemerintah. Sebagai perangkat daerah, Camat mendapatkan pelimpahan kewenangan yang bermakna urusan pelayanan masyarakat. Selain itu kecamatan juga akan mengemban penyelenggaraan tugas-tugas umum pemerintahan. Camat dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh perangkat kecamatan dan bertanggung jawab kepada bupati/walikota melalui sekretaris daerah kabupaten/kota. Pertanggungjawaban Camat kepada bupati/walikota melalui sekretaris daerah adalah pertanggungjawaban administratif. Pengertian melalui bukan berarti Camat merupakan bawahan langsung Sekretaris Daerah, karena secara struktural Camat berada langsung di bawah Bupati.

Berdasarkan Peraturan Bupati Solok Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan, maka struktur organisasi Kecamatan Lembah Gumanti dapat dilihat dari bagan berikut ini :



**Gambar. 1. 2. Struktur OPD Kecamatan Lembah Gumanti**

## **2.2. Sumber Daya Yang Dimiliki Dalam Penyelenggaraan Tugas**

### **2.2.1.1 Sumber Daya Manusia OPD Kecamatan Lembah Gumanti**

Para pegawai sebagai unsur aparatur pemerintah sekaligus sebagai pelayan masyarakat sudah barang tentu akan selalu bersinggungan dengan pemerintah Nagari dan masyarakat dalam setiap pelaksanaan tugas dan pelayanan, sehingga diperlukan sumber daya aparatur yang berkualitas dan memiliki integritas terhadap instansi kecamatan.

Adapun data aparatur pada kantor Kecamatan Lembah Gumanti dapat dilihat susunan kepegawaian Kecamatan Lembah Gumanti , sebagai berikut :

*a. Kondisi Kepegawaian berdasarkan Jabatan :*

- |                                   |           |
|-----------------------------------|-----------|
| a. Camat /Eselon III a            | : 1 orang |
| b. Sekretaris Camat /Eselon III b | : 1 orang |
| c. Kepala Seksi/Eselon IV a       | : 5 orang |
| d. Kepala Sub Bagian/Eselon IV b  | : 2 orang |
| e. Staf Pelaksana dan THL         | : 7 orang |

*b. Kondisi Kepegawaian berdasarkan Pangkat dan Golongan :*

- |                 |           |
|-----------------|-----------|
| 1. Golongan IV  | : 3 orang |
| 2. Golongan III | : 5 orang |
| 3. Golongan II  | : 2 orang |

*c. Kondisi Kepegawaian berdasarkan Tingkat Pendidikan :*

- |                      |           |
|----------------------|-----------|
| 1 Pasca Sarjana (S2) | : - orang |
| 2 Sarjana (S1)       | : 8 orang |
| 3 DIlpoma III        | : 1 orang |
| 4 DIlpoma I          | : 1 orang |
| 5 SLTA/ sederajat    | : 1 orang |

### 2.2.1. Sumber Daya Asset/ Sarana Prasarana OPD Kecamatan Lembah Gumanti

Dalam melaksanakan tugas dan kegiatan sehari-hari Kecamatan Lembah Gumanti didukung dengan sarana dan prasarana meliputi :

*Tabel. 2. 1. Kondisi Asset Kantor Camat Lembah Gumanti*

<b>No</b>	<b>Jenis Asset</b>	<b>Satuan</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Ket</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>8</i>
1	Mini Bus ( Terios)	Unit	1	
2	Sepeda Motor	Unit	5	
3	Lemari Penyimpanan	Unit	9	
4	Mesin Tik Manual Standar	Buah	1	
5	Kursi Rapat	Buah	90	
6	Kursi Tamu	Set	2	
7	Kursi Putar	Buah	7	
8	Tenda	Set	2	
9	Sofa	Set	2	
10	Kursi Kerja	Unit	8	
11	Gordyn	Unit	2	
12	Televisi	Buah	2	
13	Lampu Hias / sorot	Set	1	
14	Komputer PC	Unit	3	
15	Laptop	Unit	2	
16	Note Book	Unit	2	
17	Printer	Unit	5	
18	Meja Kerja	Unit	7	
19	Kursi Ruang Tunggu	Set	3	
20	Sound Sistim	Set	1	
21	Parabola	Buah	1	

### **2.3. KINERJA PELAYANAN OPD KECAMATAN LEMBAH GUMANTI**

Berdasarkan Peraturan Bupati Solok Nomor : 25/Bup-2016 tentang Kewenangan Bupati yang Dilimpahkan kepada Camat di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Solok terdapat 2 (dua) urusan Bupati yang dilimpahkan kepada Camat meliputi Bidang Perizinan dan Non Perizinan, Pelimpahan tersebut dimaksudkan untuk mendekatkan pelayanan kepada masyarakat, sehingga tercipta pelayanan masyarakat yang professional, transparan, efektif dan efisien.

Dalam pelaksanaannya terdapat beberapa jenis pelayanan utama yang ada di Kecamatan Lembah Gumanti, namun secara umum pelayanan di Kecamatan Lembah Gumanti dapat dikelompokkan sebagai berikut:

1. Pelayanan teknis administrasi baik ke dalam maupun keluar
2. Pelayanan legalisasi surat-surat dan rekomendasi kepada masyarakat
3. Pelayanan bersifat penyediaan data atau informasi Dinas Instansi yang berada di Wilayah Kecamatan maupun Pemerintah Kabupaten Solok
4. Pelayanan kepada Pemerintahan Nagari, dan Masyarakat sehubungan dengan Penyelenggaraan Pemerintahan, Pelaksanaan Pembangunan dan Pembinaan Kemasyarakatan.

Selanjutnya berhubungan dengan pencapaian kinerja pelayanan Kecamatan Lembah Gumanti selama periode perubahan renstra tahun 2016-2021 cukup baik, hal ini dapat dinilai dari rasio capaian indikator kinerja Kecamatan Lembah Gumanti pada tahun 2018 dapat terealisasi sebesar 100% dari target yang telah ditentukan. Adapun target perubahan Renstra dan realisasi capaian tahun 2016 dan 2017 tidak diisi/dikosongkan dikarenakan tahun 2018 merupakan periode awal periode renstra perubahan 2016-2021.

Terdapat 4 (empat) indikator kinerja utama yang ditentukan untuk mengukur kinerja Kecamatan Lembah Gumanti yaitu :

1. Indeks Kepuasan Masyarakat
2. Persentase Nagari dengan Pelaporan ADN tepat waktu
3. Persentase Nagari yang menetapkan APB tepat waktu
4. Persentase usulan Musrembang Kecamatan yang tertampung dalam dokumen RKPD

Selanjutnya lebih detil tentang pencapaian kinerja pelayanan Kecamatan Lembah Gumanti dapat dilihat dari Tabel 2.1 pada lampiran ini, adapun Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Program dan Kegiatan pada periode 2016-2021 dapat dilihat pada Tabel 2.2

**TABEL 2.2**  
**PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN OPD**  
**KECAMATAN LEMBAH GUMANTI 2011-2015**

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renc. SKPD Tahun Ke					Realisasi Capaian Tahun Ke					Rasio Capaian Pada Tahun Ke				
					2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
1.	IKM	-	-	-	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
2.	Prosentase Pengaduan Masyarakat yang di tindak lanjuti				NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
3.	Prosentase Gangguan Trantibmas Yang ditindak lanjuti				NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
4	Prosentase Usulan Musrenbg yang tertampung dalam dok RKPD				25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	1	1	1	1	1
5.	Prosentase Capaian PAD				45	45	45	45	45	40	35	35	40	40	0.88	0.88	0.89	0.89	0.89



Tabel. 2. 2. Pencapaian Kinerja OPD


## 2.4. TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN OPD

Secara menajerial Kecamatan Lembah Gumanti sebagai Satuan Organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi dan perkembangan organisasinya dipengaruhi oleh lingkungan yang bersifat strategis. Secara terstruktur, lingkungan strategis dimaksud adalah berupa Lingkungan Internal organisasi yang terdiri atas dua faktor strategi yaitu kekuatan dan kelemahan serta Lingkungan Eksternal organisasi yang terdiri dari dua faktor *strategi* yaitu tantangan dan peluang yang diperoleh melalui pendekatan analisis SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunities, Treaths*). dapat dikemukakan sebagai berikut :

- ***Strengths* (Kekuatan)**

1. Pelaksanaan PATEN untuk meningkatkan pelayanan masyarakat.
2. Komitmen internal aparatur Kecamatan Lembah Gumanti untuk meningkatkan kualitas pelayanan prima dan pelaksanaan tupoksi.
3. Hubungan kerjasama yang baik antar aparatur kecamatan.
4. Hubungan komunikasi yang solid dan baik antara forum komunikasi pimpinan kecamatan.
5. Koordinasi dan keterpaduan antar lembaga di kecamatan.
6. Baiknya hubungan komunikasi antar *stakeholder* terkait.

- ***Weaknesses* (Kelemahan)**

1. Masih terbatasnya personil dan kurangnya kualitas SDM Aparatur Kecamatan terhadap pemahaman tupoksi.
2. Sarana dan prasarana yang kurang memadai dalam pelaksanaan tupoksi.
3. Kecamatan Lembah Gumanti berada pada lokasi rawan bencana.

- ***Opportunities* (Peluang)**

1. Komitmen kepala daerah beserta aparaturnya dalam pembangunan.
2. Adanya Musrenbang Nagari dan Kecamatan sebagai forum menampung aspirasi dari bawah.
3. Adanya Kejelasan regulasi terkait pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.
4. Kecamatan Lembah Gumanti memiliki ketersediaan sumber daya alam dan berpotensi dikembangkan sebagai destinasi wisata dan pertanian.
5. Globalisasi.
6. Mudahnya mengakses informasi dan teknologi.
7. Tersedianya balai/lembaga penelitian dan/atau keterampilan.

- **Treaths (Ancaman)**

1. Kurangnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
2. Kurangnya kesadaran masyarakat dalam penerapan nilai-nilai norma adat yang berlaku di masyarakat.
3. Kurangnya kepedulian masyarakat dalam menjaga kelestarian lingkungan.
4. Adanya imbas dari pengaruh globalisasi.
5. Dampak negatif dari kemajuan teknologi informasi.

Berdasarkan hasil analisa terhadap kekuatan/potensi dan kelemahan serta peluang dan ancaman yang diperkirakan muncul, maka perumusan strategi yang diperlukan untuk memanfaatkan dan mengatasi berbagai kemungkinan tersebut dilakukan melalui tahap analisa strategi. Hasil analisa strategi tersebut dirumuskan menjadi *strategi kekuatan-peluang (strengths-opportunities)* berikut ini :

1. Memperkuat kebersamaan komitmen internal aparatur Kecamatan Lembah Gumanti untuk meningkatkan kualitas pelayanan prima dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagai *team work*.
2. Meningkatkan daya jangkau dan kualitas Kecamatan Lembah Gumanti dalam memfasilitasi partisipan masyarakat.
3. Mengoptimalkan nilai strategis dan dukungan prasarana Kecamatan Lembah Gumanti untuk menjalankan program.
4. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Muspika dan lembaga-lembaga nagari, adat dan ormas yang ada di kecamatan.

# **BAB III**

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

### **3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN OPD KECAMATAN LEMBAH GUMANTI**

Secara menajerial Kecamatan Lembah Gumanti sebagai Satuan Organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi dan perkembangan organisasinya dipengaruhi oleh lingkungan yang bersifat strategis. Secara terstruktur, lingkungan strategis dimaksud adalah berupa Lingkungan Internal organisasi yang terdiri atas dua faktor strategi yaitu kekuatan dan kelemahan serta Lingkungan Eksternal organisasi yang terdiri dari dua faktor *strategi* yaitu tantangan dan peluang yang diperoleh melalui pendekatan analisis SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunities, Treaths*). dapat dikemukakan sebagai berikut :

1. Masih terbatasnya personil dan kurangnya kualitas SDM Aparatur Kecamatan terhadap pemahaman tupoksi yang perlu penambahan personil aparatur sesuai kebutuhan dan pembinaan/pelatihan dalam rangka peningkatan tugas dan fungsi.
2. Sarana dan prasarana yang kurang memadai dalam pelaksanaan tupoksi yang butuh pemenuhan dan pembehanan sehingga proses pelayanan dapat berjalan optimal.
3. Kondisi geografis yang menyebar dengan medan yang bervariasi perlu disikapi dengan pembenahan infrastruktur di lapangan dan melengkapi sarana transportasi/mobilisasi yang memadai untuk mendekatkan pelayanan dan terhadap masyarakat serta peningkatan koordinasi dengan pemerintahan nagari dan elemen terkait.
4. Kecamatan Lembah Gumanti termasuk lokasi rawan bencana yang perlu mengintensifkan Sosialisasi Pencegahan dan Tanggap Darurat Bencana terhadap masyarakat umumnya yang berada di zona merah khususnya.
5. Kurangnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan akibat merasa kurang didengar masukannya yang perlu dilakukan pendekatan secara berjenjang dan pembenahan dalam menampung aspirasi dari seluruh elemen masyarakat.
6. Dampak negatif dari teknologi informasi perlu disikapi dengan himbauan dan ajakan kepada masyarakat untuk mendekatkan diri pada kegiatan agama dan adat istiadat yang bermanfaat agar jangan terlena/lupa diri, kenakalan dan ketimpangan/gejolak sosial di masyarakat.

Menyikapi atas isu-isu strategis diatas, perlu dilakukan identifikasi dan analisis secara mendalam dan komprehensif permasalahan yang ditemui dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan OPD yang ditinjau dari dua kondisi, diantaranya :

### **3.1.1. Identifikasi dan Analisis Kondisi Internal**

#### *A. Identifikasi dan Analisis Kekuatan*

Berdasarkan hasil analisis, dapat diidentifikasi beberapa faktor kekuatan yang sangat berpengaruh pada keberhasilan Kecamatan Lembah Gumanti dalam mencapai visi dan misi kecamatan yang mendukung pencapaian Visi Dan Misi Kepala Daerah dibutuhkan Struktur Organisasi Kecamatan yang telah dibentuk berdasarkan pada Peraturan Bupati Solok Nomor 54 Tahun 2016 Tentang Struktur Organisasi Kecamatan, Adapun mengenai kedudukan, tugas pokok dan fungsi tersebut adalah:

- a) Adapun kedudukan kecamatan merupakan perangkat daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu, yang dipimpin oleh seorang kepala kecamatan atau camat yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.
- b) Susunan kerja di Kecamatan Lembah Gumanti yang kondusif, melalui hubungan kerja yang dibangun secara kekeluargaan dan demokratis sehingga sangat bermanfaat dalam mengembangkan kreativitas individual maupun kelompok (*Team Work*);
- c) Sarana dan prasarana kerja di Kecamatan Lembah Gumanti sekalipun dengan segala keterbatasan kualitas dan kuantitas namun sangat membantu pelaksanaan tugas sehari-hari, meliputi gedung, ruang kantor, ruang pertemuan, sarana transportasi. peralatan dan perlengkapan kantor.
- d) Hubungan dinamis di dalam / dengan masing-masing SKPD dengan pendekatan politik, teknokratik, partisipatif atas-bawah (*Top Down*) dan bawah-atas (*Bottom Up*).

## ***B. Identifikasi Dan Analisis Kelemahan***

Setelah memiliki beberapa kekuatan seperti telah dijelaskan diatas, ternyata Kecamatan Lembah Gumanti memiliki beberapa kelemahan internal yang menghambat kelancaran organisasi dalam mencapai tujuannya, berdasarkan hasil analisis yang telah dilaksanakan beberapa kelemahan tersebut:

- a) Terbatasnya personil aparatur serta wilayah yang luas.
- b) Kemampuan menggalang *stakeholder* dalam mengkoordinasikan segala kebijakan Bupati;
- c) Sistem informasi yang dimiliki masih kurang dan tidak sebanding dengan kebutuhan unit kerja.

### **3.1.2. Identifikasi Dan Analisis Kondisi Eksternal**

#### ***1. Identifikasi Dan Analisis Peluang***

Peluang yang sangat mendukung kelancaran Kecamatan Lembah Gumanti dalam mencapai visi dan misinya antara lain:

1. Perubahan Paradigma Sistem Pemerintahan Demokratis Berdasarkan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah Dan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan Pusat Dan Daerah, dapat meningkatkan peran Kecamatan Lembah Gumanti dalam perencanaan pembangunan dan mendorong peningkatan partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan daerah;
2. Perubahan paradigma juga terjadi pada permendagri nomor 13 tahun 2006 tentang pengelolaan keuangan daerah bahwa kecamatan sebagai SKPD;
3. Adanya kepercayaan diri pimpinan daerah dan masyarakat kepada Kecamatan Lembah Gumanti untuk memacu dan memotifasi menjawab tantangan dan permasalahan di masa depan;
4. Dukungan struktur *stakeholder* yang terkait dengan perencanaan daerah cukup tinggi, nampak jelas dari tingkat aktifitas dalam menghadiri undangan setiap kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh Kecamatan Lembah Gumanti

## 2. Identifikasi dan Analisis Ancaman atau Tantangan

Selain peluang diuraikan diatas, terdapat pula ancaman-ancaman yang menghambat terhadap kelancaran pelaksanaan Tugas Pokok Organisasi Kecamatan Lembah Gumanti dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Tantangan ini terutama datang dari luar sistem organisasi, tetapi sangat berpengaruh terhadap jalannya roda organisasi dalam mencapai keberhasilan. beberapa tantangan atau ancaman tersebut, diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Perubahan yang terjadi dalam tatanan kehidupan Sosial Regional, Nasional, maupun Global serta saling mempengaruhi antara berbagai faktor didalamnya yang merupakan dimensi yang harus diperhitungkan dalam Perencanaan Pembangunan Daerah.
2. Tumbuhnya daya saing sumberdaya kecamatan yang menuntut peningkatan SDM melalui *Real Time* Pelayanan di Lembah Gumanti .
3. Tuntutan reformasi dan demokrasi di berbagai bidang kehidupan khususnya dalam menentukan kebijakan yang berpihak kepada masyarakat yang merupakan amanah.

### 3.2. TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH

#### Visi

Pemerintahan Kecamatan merupakan bagian Integral dari Pemerintahan Kabupaten Solok, oleh karena itu sistim perencanaan program kegiatan kecamatan juga merupakan bagian tidak terpisahkan dari program kegiatan Pemerintahan Kabupaten Solok. Sebagaimana diketahui Visi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih Tahun 2016 - 2021 adalah **"TERWUJUDNYA MASYARAKAT KABUPATEN SOLOK YANG MAJU DAN MANDIRI MENUJU KEHIDUPAN MASYARAKAT YANG MADANI DALAM NUANSA ADAT BASANDI SYARA', SYARA' BASANDI KITABULLAH"**, maka didapat pemahaman visi sesuai RPJMD Kabupaten Solok yaitu:

- Kabupaten Solok : Meliputi wilayah dan seluruh isinya, artinya Kabupaten Solok dengan seluruh masyarakatnya yang berada dalam batas-batas yang telah ditetapkan
- Maju : Masyarakat yang cerdas dan/atau masyarakat yang berpendidikan
- Mandiri : Masyarakat yang mandiri dalam kekuatan ekonomi keluarga dan mandiri dalam menciptakan kesehatan keluarga dan lingkungan sehat
- Kehidupan Masyarakat Madani : Masyarakat yang taat akan agama dan adat, memiliki integritas, karakter dan mental sesuai dengan filosofi 'Adat Basandi Syara', Syara' Basandi Kitabullah"

Berdasarkan pada rumusan Visi Bupati dan Wakil Bupati terpilih, maka misi yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut :

- a) Mensukseskan Program Wajib Belajar (Wajar) 12 Tahun
- b) Meningkatkan Derajat Kesehatan Masyarakat, Pembudayaan Hidup Bersih dan Lingkungan Sehat
- c) Meningkatkan Peluang dan Akses Ekonomi Masyarakat yang Lebih Luas, didukung oleh Sarana dan Prasarana Infrastruktur yang Memadai
- d) Membangun Karakter Masyarakat sesuai Filosofi 'Adat Basandi Syara', Syara' Basandi Kitabullah"
- e) Memantapkan Penyelenggaraan Pemerintahan yang baik dan bersih.



Sesuai dengan peran Kecamatan Lembah Gumanti Tahun 2016 – 2021 tertuang pada Misi Kelima Kabupaten Solok yaitu Memantapkan Penyelenggaraan Pemerintahan yang baik dan bersih dengan tujuan : untuk mewujudkan pemerintahan yang baik dan bersih (Good Governance) berbasis Pelayanan Prima Menuju Masyarakat Madani.

### **3.3. TELAAHAN RENSTRA K/L DAN PROVINSI**

Karena perangkat Daerah di tingkat Kecamatan Lembah Gumanti merupakan kepanjangan dari pemerintah Kabupaten Solok yang mempunyai tugas dan fungsi sehingga tidak berkorelasi dengan Renstra K/L atau Renstra Provinsi.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Solok Tahun 2016-2021 merupakan bagian yang terintegrasi dengan perencanaan pembangunan Nasional dan perencanaan pembangunan daerah Provinsi Sumatera Barat. Sebagaimana diamanatkan dalam undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, RJPMD harus mengacu dan selaras dengan RPJM Nasional karena keberhasilan pembangunan daerah akan menjadi bagian dari keberhasilan pembangunan Nasional. Oleh Karena itu penyusunan RPJMD Kabupaten Solok 2016-2021 berpedoman pada RPJP Nasional 2005-2025 dan RPJM Nasional 2014 -2019

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 Pasal 85 ayat 2 disebutkan bahwa Renstra SKPD disusun sesuai tugas dan fungsi SKPD serta berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif. RPJMD Kabupaten Solok Tahun 2016-2021 menjadi pedoman dalam penyusunan Renstra SKPD dalam waktu 5 ( lima) tahun. Renstra SKPD merupakan penjabaran teknis RPJMD yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis operasional dalam menentukan arah kebijakan erta indikasi Program dan Kegiatan urusan bidang dan atau fungsi pemerintahan untuk jangka waktu 5 ( lima) tahunan, yang disusun oleh setiap SKPD.

### 3.4. TELAHAH RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS

Peraturan daerah Kabupaten Solok Nomor 1 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah 2012-2013 disusun untuk memenuhi kaidah-kaidah perencanaan. Mengacu pada Undang-undang nomor 26 tahun 2007, rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) menjadi pedoman untuk penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP), penyusunan RJPMD, pemanfaatan dan pengendalian pemanfaatan ruang wilayah, mewujudkan keterpaduan, keterkaitan dan keseimbangan antar sector, penetapan lokasi dan fungsi untuk investasi dan penataan ruang yang strategis.

Kawasan strategis Kabupaten Solok dari aspek kepentingan ekonomi

1. Kawasan Perkotaan Aro Suka
2. Kawasan Pekotaan Alahan Panjang di Lembah Gumanti
3. Kawasan perkotaan Sumani di X Koto Singkarak
4. Kawasan Perkotaan Muaro Paneh di Kecamatan Bukit Sundi.

Penataan ruang pada dasarnya diarahkan untuk mewujudkan pemanfaatan ruang wilayah yang mantap, efisien, efektif dan optimal serta berkesinambungan sesuai dengan kebutuhan, karakteristik dan kemampuan daya dukung lahan yang tersedia. Untuk Kabupaten Solok tahun 2014 didapat berupa

No	Indikator	Tahun 2014
1.	Rasio ruang terbuka hijau / satuan luas wilayah per HPL/HGB	1.40
2.	Rasio Lahan Porduktif	84.64
3.	Luas Lahan Produktif	285.782
4.	Rasio Wilayah Kebanjiran	0.009

**Sumber : Dinas Pekerjaan Umum**

### **3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis**

Setelah mempertimbangkan gambaran permasalahan pembangunan di tingkat kecamatan, dan memperhatikan faktor pendorong dan faktor penghambat pelayanan dan berdasarkan hasil review terhadap visi-misi kepala daerah, maka dapat dirumuskan isu strategis yang dihadapi oleh Kecamatan Lembah Gumanti adalah sebagai berikut:

- a) Kualitas dan Kuantitas sarana prasarana pendukung pelayanan di Kecamatan belum optimal.
- b) Peningkatan keberdayaan masyarakat pedesaan/nagari dalam tatanan Adat Basandi Syara' – Syara' Basandi Kitabullah;
- c) Belum optimalnya peran serta masyarakat dalam Pembangunan, pemberdayaan, ketentraman Umum dan Lingkungan Sosial.

Metode penentuan isu-isu strategis Kecamatan Lembah Gumanti dengan melibatkan para Pejabat Struktural Kecamatan Lembah Gumanti yang memiliki pengalaman untuk perumuskan isu-isu strategis. Dengan forum tersebut maka isu-isu strategis di Kecamatan Lembah Gumanti dapat terangkum dengan rinci dan jelas.

# **BAB IV**

## **TUJUAN DAN SASARAN**

### **4.1. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH OPD KECAMATAN LEMBAH GUMANTI**

#### **4.1.1. Tujuan**

Tujuan Rencana Strategis merupakan implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai dalam jangka waktu 1 (satu) hingga 5 (lima) tahun. Dengan ditetapkannya Tujuan Rencana Strategis, maka Kecamatan Lembah Gumanti dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan dalam mewujudkan misi pembangunan daerah dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki.

Tujuan yang ingin dicapai dalam mencapai misi pembangunan Kecamatan Lembah Gumanti Kabupaten Solok adalah :

1. Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan publik
2. Meningkatkan tertib administrasi Nagari
3. Meningkatkan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan

#### **4.1.2. Sasaran**

Untuk mencapai tujuan di atas, telah ditetapkan dalam sebuah sasaran yaitu penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh Kecamatan Lembah Gumanti dalam jangka lima (5) tahun yang akan datang. Berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan, maka sasaran pembangunan di Kecamatan Lembah Gumanti adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik
2. Meningkatnya kepatuhan Nagari dalam penataan administrasi
3. Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan

Tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Lembah Gumanti beserta indikator kinerjanya dapat ditunjukkan melalui Tabel 4.1 berikut ini

**TABEL 4.1**  
**TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN**

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE					
				(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Meningkatkan kualitas pelayanan publik	Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	NA	NA	3.40	3.41	3.42	3.43
			Prosentase Pengaduan Masyarakat yang ditindak lanjuti	90%	90%	90%	90%	100%	100%
			Prosentase Gangguang Trantibmas yang ditindak lanjuti	90%	90%	90%	90%	100%	100%
2.	Meningkatkan kepatuhan Nagari dalam penataan adminitrasi	Meningkatnya kepatuhan Nagari dalam penataan Adminitrasi	1. Prosentase Nagari Dengan Pelaporan Alokasi Dana Desa (AND) tepat waktu	90%	90%	90%	90%	100%	100%
			2. Prosentase Nagari yang menetapkan APB Tepat waktu	90%	90%	90%	90%	100%	100%

3.	Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan	Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan	Presntase Usulan Musrenbang Kecamatan yang tertampung dalam Dokumen RKPD	55%	60%	65%	70%	80%	100%
			Persentase Capaian PAD	50%	50%	55%	65%	70%	100%



# **BAB V**

## **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

### **5.1.1 STRATEGI OPD KECAMATAN LEMBAH GUMANTI**

#### **5.1.2 Strategi Jangka Menengah Kecamatan Lembah Gumanti**

Strategi merupakan langkah-langkah yang bersisi program –program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi . Penetapan Strategi Berdasarkan hasil analisis terhadap faktor-faktor lingkungan strategis yang dihadapi, maka strategi yang ditetapkan guna mewujudkan misi yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan SDM dan Sarana serta Prasarana Pelayanan Publik
2. Peningkatan Kapasitas SDM Perangkat Nagari
3. Mendorong Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan

### **5.2 Kebijakan OPD Kecamatan Lembah Gumanti**

#### **5.2.1 Kebijakan Jangka Menengah Kecamatan Lembah Gumanti**

Kebijakan yang diterapkan dalam mewujudkan misi tersebut diatas adalah :

1. Peningkatan Tertib Administrasi
2. Peningkatan Kapasitas SDM Perangkat Nagari
3. Pembangunan Bidang Pemerintahan





**Tabel 5.1 TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN  
KECAMATAN LEMBAH GUMANTI 2016-2021**

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
<b><i>Misi : Memantapkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih</i></b>					
1.	Meningkatkan kualitas pelayanan publik	Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik	1. Indeks Kepuasan Masyarakat	1. Peningkatan SDM Aparatur dan Sarana serta Prasarana Pelayanan Publik 3. Mengembangkan pendekatan persuasif serta menghilangkan arogansi kekuasaan borokrasi kepada masyarakat 4. Meningkatkan partisipasi lembaga dan organisasi masyarakat dalam pelaksanaan Program dan Kegiatan	Peningkatan Administrasi Tertib
			2. Prosentase Pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti	Memberikan kesempatan yang seluas-luasnya kepada Masyarakat untuk menyampaikan kritik, saran serta masukan tentang penyelenggaraan pemerintahan	Peningkatan kerjasama dengan aparat keamanan
			3. Prosentase gangguan trantibmas yang ditindaklanjuti	1. Peningkatan pengawasan terhadap isu-isu yang muncul dan berkembang 2. Memahami sifat dan karakteristik individu di Kecamatan, Nagari, dan Kelompok Masyarakat	Peningkatan Kerjasama dengan aparat keamanan

2.	Meningkatkan tertib administrasi Nagari	Meningkatnya kepatuhan Nagari dalam penataan administrasi	Prosentase Nagari dengan Pelaporan dan ADN Tepat waktu	Peningkatan pengawasan terhadap program dan kegiatan serta pro aktif terhadap kegiatan administrasi Pemerintahan Nagari	Peningkatan Kapasitas SDM Perangkat Nagari
			Prosentase Nagari dengan APB tepat waktu	Mendukung dan menyiapkan data pendukung dalam pelaksanaan pemerintahan serta pembangunan yang lengkap, valid, akurat dan relevan	Peningkatan Kapasitas SDM Perangkat Nagari
3.	Meningkatkan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan	Prosentase Usulan Musrenbang yang tertampung dalam Dokumen RKPD	Mendorong Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan	Pembangunan Bidang Pemerintahan
			Prosentase Capaian PAD	Mendorong dan melakukan pendekatan kepada masyarakat untuk lebih berpartisipasi dalam pembangunan	Pembangunan bidang pemerintahan dalam hal partisipasi dan kesadaran dalam target PAD



# **BAB VI**

## **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

### **6.1 Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Kecamatan Lembah Gumanti**

Perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategis, maka langkah operasional selanjutnya harus dituangkan dalam program dan kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi.

Rencana program Kecamatan Lembah Gumanti akan terus ditingkatkan dalam rangka mendukung misi Bupati dan Wakil Bupati Solok Periode 2016-2021 yaitu Memantapkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih. Adapun program dan kegiatan Kecamatan Lembah Gumanti yang akan dilaksanakan untuk Tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut :

#### **1. Program Administrasi Perkantoran**

- 1) Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat.
- 2) Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.
- 3) Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Oprasional.
- 4) Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor;
- 5) Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan.
- 6) Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor.
- 7) Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor.
- 8) Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman.
- 9) Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah.
- 10) Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah.
- 11) Kegiatan Penyediaan jasa sewa rumah dinas/kantor

#### **2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**

- 1) Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional.
- 2) Kegiatan Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor.
- 3) Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor.
- 4) Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional.
- 5) Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan dan Perlengkapan Kantor.
- 6) Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Aparatur.
- 7) Pengadaan Sarana dan Prasarana Aparatur.

- 3. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan**
  - 1) Kegiatan Peningkatan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.
- 4. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan**
  - 1) Intensifikasi dan Ekstensifikasi Sumber-sumber Pendapatan Asli Daerah.
- 5. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa/Nagari**
  - 1) Pelaksanaan Musyawarah Pembangunan Desa/Nagari.
- 6. Program Pemeliharaan Keamanan, Ketentraman, dan Ketertiban serta Pencegahan Tindak Kriminal**
  - 1) Peningkatan Kerjasama dengan Aparat Keamanan dalam Teknik Pencegahan Kejahataan.
- 7. Program Pemberdayaan Lembaga dan Organisasi Masyarakat Pedesaan/Nagari**
  - 1) Kegiatan Pemberdayaan Lembaga dan Organisasi Masyarakat Pedesaan/Nagari.
  - 2) Pembinaan dan Penataan Administrasi Pemerintahan Nagari
  - 3) Fasilitasi Penyusunan Dokumen Perencanaan dan APB Nagari
  - 4) Fasilitasi TP PKK
- 8. Pembinaan dan Pemasyarakatan Olahraga**
  - 1) Kegiatan Pembinaan Olahraga yang Berkembang di Masyarakat.

**TUJUAN SASARAN PROGRAM DAN KEGIATAN  
KECAMATAN LEMBAH GUMANTI**

<b>NO.</b>	<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>PROGRAM</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1.	Meningkatkan kualitas pelayanan publik	Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik	1. Pelayanan Administrasi Perkantoran, 2. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, 3. Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Cap. Kinerja dan Keu. 4. Pemeliharaan Kantrantibmas dan Pencegahan Tindak Kriminal
2.	Meningkatkan tertib administrasi Nagari	Meningkatnya kepatuhan Nagari dalam penataan administrasi	Peningkatan keberdayaan Masyarakat Pedesaan /Nagari
3.	Meningkatkan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan	1. Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa/Nagari 2. Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan 3. Peningkatan keberdayaan Masyarakat Pedesaan /Nagari

Secara rinci, uraian program, kegiatan, berdasarkan tujuan dan sasaran strategis yang telah disebutkan pada bab empat, dapat dilihat pada tabel 6.1 berikut :

*Tabel. 6. 1. Rencana Program, Kegiatan Dan Pendanaan Kecamatan Lembah Gumanti*








# **BAB VII**

## **INDIKATOR KINERJA OPD**

### **7.1 INDIKATOR KINERJA OPD KECAMATAN LEMBAH GUMANTI YANG MENGACU PADA TUJUAN KELOMPOK DAN SASARAN RPJMD KABUPATEN SOLOK**

Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, maka Kecamatan Lembah Gumanti Kabupaten Solok menetapkan beberapa indikator kinerja yang harus dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sebagai penjabaran dari indikator kinerja utama yang tertuang dalam RPJMD. Target pencapaian kinerja sesuai indikator yang telah ditetapkan, merupakan suatu bentuk kontrak kerja Kecamatan Lembah Gumanti dengan pemerintah, dan Kecamatan Lembah Gumanti akan mempertanggungjawabkannya kepada pemerintah setiap tahun melalui dokumen LKJIP tahunan dan LKJ lima tahunan pada akhir masa jabatan kepala daerah.

Indikator Kinerja Kecamatan Lembah Gumanti Kabupaten Solok yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD serta Indikator kinerja lainnya yang menjadi bagian dari tugas Kecamatan Lembah Gumanti untuk mewujudkannya sekaligus menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Lembah Gumanti Kabupaten Solok yaitu :

1. Indeks kepuasan masyarakat
  2. Persentase Nagari Tertib Administrasi Keuangan dan Pemerintahan:
    - a) Persentase Nagari dengan pelaporan ADN tepat waktu
    - b) Persentase Nagari yang menetapkan APB tepat waktu
  3. Persentase usulan Musrembang Kecamatan yang tertampung dalam Dokumen RKPD
- Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Lembah Gumanti Kabupaten Solok dalam kurun waktu 5 (lima) tahun periode 2016-2021 dapat dilihat pada Tabel dibawah ini.

**TABEL. 7. 1.****INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)  
KECAMATAN LEMBAH GUMANTI**

NO	INDIKATOR SASARAN	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RJPMD	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN					
			2016	2017	2018	2019	2020	2020
1.	1. Indeks Kepuasan Masyarakat	Na	Na	NA	3.40	3.41	3.42	3.43
	2. Prosentase Pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti	90%	90%	90%	90%	90%	100%	100%
	3. Prosentase gangguan trantibmas yang ditindaklanjuti	90%	90%	90%	90%	90%	100%	100%
2.	1. Persentase Nagari dengan pelaporan ADN tepat wakt	90%	90%	90%	90%	90%	100%	100%
	2. Persentase Nagari yang menetapkan APB tepat waktu	90%	90%	90%	90%	90%	100%	100%
3.	1. Persentase usulan Musrembang Kecamatan yang tertampung dalam Dokumen RKPD	55%	55%	65%	65%	70%	70%	80%
	2. Prosentase Capaian PAD	50%	50%	50%	55%	65%	70%	80%

Penetapan indikator kinerja merupakan syarat penting untuk mengukur keberhasilan pembangunan, maka dalam menetapkan rencana kinerja harus mengacu pada tujuan dan sasaran serta indikator kinerja yang termuat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Solok tahun 2016-2021. Lebih jauh lagi, indikator kinerja tidak hanya digunakan pada saat menyusun laporan pertanggungjawaban. Indikator kinerja juga merupakan komponen yang sangat krusial pada saat merencanakan kinerja. Berbagai peraturan perundang-undangan sudah mewajibkan instansi pemerintah untuk menentukan indikator kinerja pada saat membuat perencanaan. Dengan adanya indikator kinerja, perencanaan sudah mempersiapkan alat ukur yang akan digunakan untuk menentukan apakah rencana yang ditetapkan telah dapat dicapai.

Penetapan indikator kinerja pada saat merencanakan kinerja akan lebih meningkatkan kualitas perencanaan dengan menghindari penetapan-penetapan sasaran yang sulit untuk diukur dan dibuktikan secara objektif keberhasilannya. Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah Kecamatan Lembah Gumanti disusun sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran sesuai RPJMD Kabupaten Solok Tahun 2016-2021.

Tabel. 7. 2. Target Indikator Kinerja Kecamatan Lembah Gumanti yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Tahun 2016-2021

--	--	--	--	--

# **BAB VIII**

## **PENUTUP**

Meningkatnya kualitas Sumberdaya Manusia, baik Perangkat Kecamatan, Nagari dan lembaga Nagari merupakan nilai tambah yang sangat membantu dalam menjabarkan dan melaksanakan tugas-tugas yang telah digariskan oleh pemerintah. Tentunya peningkatan kompetensi sumber daya aparatur juga akan berdampak pada profesionalisme dan kinerja aparatur guna mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik ( Good Government ). Kecamatan Lembah Gumanti selalu berupaya untuk mengapresiasi tugas tugas dimaksud dalam memberikan pelayanan terbaiknya kepada masyarakat dengan menetapkan Visi , yaitu "Terwujudnya Kualitas Pelayanan di bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan dalam membangun citra Kecamatan Lembah Gumanti sebagai lembaga pelayanan Publik". Visi dimaksud dijabarkan dalam Misi antara lain :

1. Meningkatkan Kualitas Manajemen Administrasi yang akuntabel.
2. Meningkatkan sinergitas hubungan dengan SKPD dilingkungan pemerintah Kabupaten Solok, stockholder dan lembaga kemuspikaan.
3. Meningkatkan pelayanan masyarakat dibidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

Beberapa permasalahan yang perlu memperoleh perhatian dan penanganan secara berkesinambungan, diantaranya adalah:

1. Perlunya peningkatan potensi sumber daya Aparatur Pemerintah;
2. Memperkuat jalinan komunikasi guna meningkatkan Partisipasi Masyarakat dalam pembangunan di berbagai setor baik sector formal maupun informal;
3. Peningkatan pembangunan sarana prasarana perekonomian;
4. Meningkatkan pemanfaatan potensi alam yang berwawasan lingkungan;
5. Meningkatkan koordinasi menyamping guna menciptakan kestabilan keamanan dan ketertiban.

Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Lembah Gumanti periode 2016 – 2021 disusun, dengan harapan dapat memberikan masukan bagi Perencanaan Pembangunan Kabupaten Solok, dan secara khusus dapat memberikan acuan bagi penyelenggara/Aparatur di lingkungan Kecamatan Lembah Gumanti dalam menyelenggarakan tugas pelayanan maupun pembangunan di masa yang akan datang.

Demikian untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan berdaya guna dimasa yang akan datang.

Alahan Panjang, Agustus 2019  
Camat Lembah Gumanti



**Drs.ZAITUL IKHLAS**  
Nip.19731125 199402 1 001