

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008, tentang tahapan, tata cara, penyusunan, pengendalian, evaluasi perencanaan pembangunan daerah pada pasal 1 ketentuan umum ditegaskan bahwa Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah (SOPD) untuk periode 5 tahun. Sesuai ketentuan diatas dan sebagai penjabaran dari rancangan awal RPJMD Rejang Lebong tahun 2021-2026 serta adanya perubahan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan Fungsi, serta tata kerja kecamatan dalam Kabupaten Rejang Lebong, dipandang perlu menyusun Renstra Kecamatan Curup Utara Tahun 2021-2026.

Dalam proses penyusunan Renstra Kecamatan Curup Utara tahun 2021-2026 dimaksud telah melibatkan para pejabat Struktural, karyawan/ti, dan para Kepala Desa dilingkungan Kecamatan Curup Utara, itu juga telah dibahas dan memperoleh masukan dari para pemangku kepentingan STAKEHOLDER, serta memberi peluang untuk perubahan/penyesuaian seperlunya sesuai dengan tuntutan lingkungan Strategis.

1.2. Landasan Hukum

Yang menjadi dasar dalam Penyusunan Rencana Strategis sebagai berikut:

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang sistem perencanaan pembangunan nasional;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), Sebagaimana Telah Diubah Dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang tahapan, tatacara penyusunan, pengendalian dan evaluasi renacana pembangunan daerah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008
5. Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 7. Peraturan Pemerintah 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
 8. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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;
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 07 Tahun 2018 tentang Pembuatan Dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018);
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
 12. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 1 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2006-2025;
 13. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 8 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2012 – 2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2012 Nomor 80);
 14. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rejang Lebong (Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2016 Nomor 118);
 15. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 7 Tahun 2021, tanggal 26 Agustus 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2021 Nomor : 161);
 16. Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor 60 Tahun 2016 Tentang Kedudukan,

Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Dalam Kabupaten Rejang Lebong.

1.3. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Curup Utara Tahun 2021-2026 dimaksudkan memberikan landasan kebijakan sekaligus pedoman /acuan secara umum dalam melaksanakan program dan kegiatan pembangunan selama 5 (lima) tahun sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Curup Utara.

Tujuan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) oleh Kecamatan Curup Utara Tahun 2021 - 2026 sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah.
2. Sebagai pedoman bagi seluruh personil organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran serta indikator kinerja yang telah ditetapkan untuk lima tahun mendatang.

Menetapkan berbagai program dan kegiatan prioritas disertai dengan indikasi pagu anggaran dan target indikator kinerja yang akan dilaksanakan selama periode RPJMD Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2021-2026.

1.4. Sistematika Penulisan.

Keseluruhan materi Renstra ini disusun dan termuat dalam 7 (tujuh) Bab dan Sistematika Penulisan, sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

Dalam Bab ini diuraikan latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan dan sistematika.

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN CURUP UTARA

- 1.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi
- 1.2. Sumber Daya Kecamatan Curup Utara
- 1.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Curup Utara
- 1.4. Tantangan dan Peluang pengembangan pelayanan Kecamatan Curup Utara

BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU- ISU STRATEGIS KECAMATAN CURUP UTARA

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Pelayanan Kecamatan Curup Utara.
- 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.

- 3.3 Penentuan Isu-Isu Strategis.
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.
- 3.5 Penentuan Isu – isu Strategis.

BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN

- 4.1 Memuat tujuan dan sasaran Kecamatan Curup Utara yang penyusunannya berpedoman pada RPJMD Kabupaten Rejang Lebong 2021 – 2026

BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.

Memuat strategi dan kebijakan Kecamatan Curup Utara sebagai rumusan perencanaan yang berpedoman pada RPJMD Kabupaten rejang Lebong 2021 - 2026

BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

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

BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VII. PENUTUP

Memuat tentang kesimpulan Renstra Kecamatan Curup Utara Tahun 2021 – 2026.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN CURUP UTARA

Sesuai amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, mekanisme perencanaan pembangunan daerah kedepan dituntut untuk semakin mengedepankan perencanaan pembangunan yang transparan, akuntabel dan partisipatif, Sistem perencanaan pembangunan mencakup 5 (lima) pendekatan dalam seluruh rangkaian perencanaan, yaitu Politik, Teknokratik, Partisipatif, Atas-Bawah dan Bawah-Atas.

Pendekatan politik memandang bahwa pemilihan Kepala Daerah adalah proses penyusunan rencana, karena rakyat pemilih menentukan pilihannya berdasarkan program-program pembangunan yang ditawarkan masing-masing calon Kepala Daerah. Oleh karena itu, rencana pembangunan adalah penjabaran dari agenda-agenda pembangunan yang ditawarkan Kepala Daerah pada saat kampanye ke dalam rencana pembangunan jangka menengah. Perencanaan dengan pendekatan teknokratik dilaksanakan dengan menggunakan metode dan kerangka berpikir ilmiah oleh lembaga atau satuan kerja yang secara fungsional bertugas untuk itu. Perencanaan dengan pendekatan partisipatif dilaksanakan dengan melibatkan semua pihak yang berkepentingan (stakeholders) terhadap pembangunan. Pelibatan mereka adalah untuk mendapatkan aspirasi dan menciptakan rasa memiliki. Sedangkan pendekatan atas - bawah dan bawah-atas dalam perencanaan dilaksanakan menurut jenjang pemerintahan.

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan dan melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan Daerah.

Tugas Kecamatan mempunyai rincian sebagai berikut:

1. Menetapkan rencana strategis, program dan rencana kerja Kecamatan;
2. Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum;
3. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
4. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
5. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
6. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
7. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;

8. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
9. Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah yang ada di Kecamatan; dan
10. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor 60 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan, khususnya Pasal 6 ditegaskan tentang tugas pokok dan fungsi Camat Curup Utara sebagai berikut:

1. Camat.

Camat mempunyai tugas membantu Bupati dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan dalam wilayah kerjanya. Camat mempunyai fungsi umum pemerintahan meliputi :

- a. Pelaksanaan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. Pelaksanaan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. Pelaksanaan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d. Pelaksanaan koordinasi pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- f. Pembina dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintah Desa dan Kelurahan;
- g. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan Pemerintah Desa dan Kelurahan.

Selain tugas sebagaimana dimaksud, Camat juga melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Selanjutnya dalam Pasal 7-14 ditegaskan bahwa susunan organisasi Kecamatan Curup Utara terdiri dari :

2. Sekretaris

Mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan tugas menyusun rencana kerja dan keuangan, administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, hukum, perlengkapan dan rumah tangga kecamatan. Dalam

menyelenggarakan tugas pokok dimaksud, Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan rencana, program dan kegiatan kesekretariat;
- b. Penyusunan program kerja di sekretariat;
- c. Penyelarasan dan kompilasi program kerja serta pelaksanaan program keuangan;
- d. Pelaksanaan administrasi kepegawaian, pengembangan SDM, organisasi;
- e. Pelaksanaan kegiatan, kepegawaian, perencanaan, pembangunan, pekerjaan umum, keuangan dan seksi-seksi;
- f. Pelaksanaan urusan kesekretariatan, perlengkapan dan rumah tangga kecamatan;
- g. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program kerja kecamatan;
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sekretaris Kecamatan terdiri dari dan/atau membawahi :

1. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Mempunyai tugas mempersiapkan mengumpulkan dan mengelola bahan penyusunan rencana kerja serta pengelolaan administrasi perencanaan dan keuangan kecamatan;

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, kepala sub Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :

1. penyusunan program kerja sub Bagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan sasaran dan program rencana kerja yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksana tugas;
2. mempersiapkan dan mengelola bahan dan perumusan kebijakan dibidang program rencana kerja dan pengelolaan keuangan serta aset dilingkungan kecamatan;
3. penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian program kerja Sub Bagian;
4. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan memproses Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA);
5. pelaksanaan pembukuan penerimaan dan pengeluaran gaji pegawai;
6. pelaksanaan verifikasi, meneliti Surat Pemerintahan Pembayaran Langsung (SPP-LS) pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);
7. pelaksanaan verifikasi, meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP), Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan (SPP-GU), Surat Persediaan Pembayaran Tambahan Uang

- Persediaan(SPP-TU), dan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) gaji, dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
8. pembuatan laporan pertanggungjawaban keuangan kecamatan;
 9. pelaksanaan koordinasi bendahara pengeluaran dan bendahara penerimaan dalam mengelola administrasi keuangan yang meliputi:
 - memproses Surat Perintah Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM);
 - menyelenggarakan pengelolaan Kas Kecamatan;
 - melaksanakan verifikasi SPJ dari Pengguna Anggaran;
 - melaksanakan pembuatan daftar gaji dan pembayaran gaji pegawai;
 - menyusun perencanaan pendapatan dan belanja kecamatan;
 - melaksanakan perhitungan realisasi anggaran; dan
 - melaksanakan tugas lain yang berhubungan dengan anggaran/keuangan Kecamatan;
 10. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan perlengkapan dan peralatan yang meliputi:
 - Menginventarisasi, mengatur penggunaan, pemeliharaan dan pengurusan barang inventaris;
 - Melaksanakan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan dan usul penghapusan Sarana dan prasarana kantor; dan menyusun laporan pengelolaan barang.
 11. penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis Kecamatan;
 12. penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU);
 13. penyiapan bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
 14. penyiapan bahan pengendalian program kerja Kecamatan;
 15. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian; dan
 16. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Mempunyai tugas mempersiapkan dan mengolah bahan administrasi kepegawaian, pengembangan pegawai intern kecamatan, organisasi serta menyiapkan bahan laporan tindak lanjut hasil pengawasan fungsional dan pengawasan melekat. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud. Kepala sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

1. penyusunan program kerja sub bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan sasaran dan program rencana kerja yang telah ditetapkan sebagai pedoman

- pelaksana tugas;
2. penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian program sub bagian;
 3. penyelenggaraan kegiatan kerumahtanggaan meliputi :
 - mempersiapkan rapat,
 - menerima tamu,
 - pelayanan telpon,
 - kebersihan,
 - kegiatan lain yang berkaitan dengan urusan rumah tangga dinas.
 4. Pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan yang meliputi;
 - Melaksanakan kegiatan surat menyurat, kearsipan, kepustakaan, penyajian data dan informasi serta dokumentasi;
 - Melaksanakan administrasi dan menyiapkan sarana perjalanan dinas.
 5. Pelaksanaan koordinasi di bidang ketatausahaan dengan instansi vertikal, lembaga non pemerintah, pemerintah desa/kelurahan dan perangkat daerah;
 6. Pelaksanaan fungsi kehumasan kecamatan;
 7. Penyiapan bahan kerja sama teknis dengan pihak ketiga;
 8. Pelaksanaan penerimaan, pengiriman dan pengamanan berita sandi dan telekomunikasi;
 9. Penyiapan bahan sistem pengendalian intern kecamatan;
 10. Pelaksanaan pengembangan SDM bidang penguasaan teknologi informasi;
 11. Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian yang meliputi;
 - Melaksanakan pengelolaan kepegawaian,
 - Melaksanakan pembinaan/pengelolaan tata usaha kepegawaian,
 - Mengusulkan rencana kebutuhan pegawai,
 - Menyiapkan usulan pengangkatan CPNS, kenaikan pangkat, penempatan dalam jabatan, mutasi, cuti, bebas tugas/pensiun, perubahan gaji, dan hukuman disiplin tingkat ringan,
 - Memproses cuti tahunan, cuti bersalin, cuti alasan penting, cuti di luar tanggungan negara dan cuti sakit bagi PNS,
 - Menyiapkan bahan pembinaan pegawai,
 - Menyiapkan bahan pembinaan disiplin PNS,
 - Menyiapkan bahan penjatuhan hukuman disiplin PNS,
 - Mengusulkan kenaikan gaji berkala Camat,
 - Memproses penerbitan keputusan kenaikan gaji berkala PNS,
 - Menyiapkan bahan pengusulan kesejahteraan pegawai,
 - Mengusulkan kursus, tugas belajar, diklat dan lain-lain,
 - Menyiapkan SPT,

- Menyiapkan bahan, menyelenggarakan, mengusulkan penilaian.
12. Penyiapan bahan penyusunan LPPD triwulanan dan tahunan,
 13. Penyiapan pembuatan produk hukum yang bersifat penetapan/keputusan Camat sesuai kewenangan yang dilimpahkan kepada Camat,
 14. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sub bagian
 15. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

3. Kepala Seksi Pemerintahan

Mempunyai tugas melaksanakan rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitasi, penyelenggaraan pemerintahan umum, pemerintahan desa/kelurahan, administrasi kependudukan, pertanahan dan melaksanakan kegiatan di bidang pemerintahan lainnya. Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud adalah:

1. penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian program kerja seksi,
2. pelaksanaan verifikasi dan rekomendasi :
 - pengangkatan, pelantikan dan pemberhentian kepala desa
 - penambahan atau pengurangan jumlah staf desa,
 - LPPD Kepala Desa,
 - pengisian dan mutasi jabatan sekdes PNS,
 - LAMJ Kepala Desa,
3. Rekomendasi permohonan Izin Membuka Tanah,
4. Pelaksanaan koordinasi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan pemerintahan dengan SKPD, instansi vertikal dan pemerintah Desa/kel,
5. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya, meliputi :
 - Melakukan perencanaan, pembinaan, pengawasan evaluasi dan pelaporan kegiatan pelayanan kepada masyarakat,
 - Melakukan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal.
6. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan,
7. Pelaksanaan pengawasan kegiatan dan program yang dilaksanakan oleh perangkat daerah di kecamatan,
8. Pelaksanaan koordinasi dalam intensifikasi dan eksistensifikasi PBB-P2,
9. Pelaksanaan penyampaian SPPT dan penagihan PBB-P2,
10. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, verifikasi, rekomendasi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan pembentukan,

pemekaran, penggabungan dan penghapusan desa/kel serta perubahan status desa menjadi kel,

11. Pembinaan penyelenggaraan pemerintah desa/kel meliputi;
 - Melakukan bimbingan, supervisi, konsultasi, koordinasi, fasilitasi, pemantauan, pelaporan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa/kel, meliputi administrasi desa, LPPD, LKPJ dan ILPPD,
 - Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas kepala desa/Lurah dan perangkat desa/kel,
 - Melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa/kel,
 - Melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kel.
 - Pelaksanaan pembinaan dalam pendataan monografi desa;
12. Pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi pemantauan dan pengawasan pilkades dan seterusnya;
13. Pelaksanaan koordinasi, konsultasi, pemantauan dan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan dan desa serta masyarakat dan fasilitas pemilihan umum;
14. Pelaksanaan pemantauan, pemilihan umum, pilkades dan pengisian perangkat desa;
15. Pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitas, pengawasan, supervisi, pemantauan dan evaluasi serta pengembangan kapasitas pemerintah desa dan kelurahan;
16. Pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi sekdes PNS;
17. Pelaksanaan penyusunan database aparatur pemerintahan desa;
18. Pelaksanaan penyelenggaraan bimbingan, konsultasi, pelatihan dan pendidikan bagi pemerintah desa dan kelurahan;
19. Pelaksanaan fasilitasi perencanaan dan penyusunan anggaran pemerintah desa;
20. Pelaksanaan pembinaan terhadap pengelolaan pendapatan dan kekayaan desa;
21. Pelaksanaan pengawasan administrasi keuangan desa tanpa menutup buku kas;
22. Pelaksanaan fasilitasi penyusunan laporan keuangan dan pelaksanaan APBDes;
23. Pelaksanaan verifikasi, rekomendasi, pemantauan penyaluran dan pencairan ADD, TPAPD, bagi hasil pajak dan bagi hasil retribusi serta dana lainnya
24. Pelaksanaan pembinaan, koordinasi, konsultasi, bimtek, fasilitasi, pengawasan, supervisi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan keuangan dan aset desa;
25. Pelaksanaan pembinaan tata kearsipan terhadap perangkat desa/kelurahan;
26. Pelaksanaan penyelenggaraan penataan dan pengelolaan kearsipan dinamis

- aktif dan inaktif kecamatan, desa/kelurahan;
27. Pelaporan pengelolaan arsip dinamis dan inaktif setiap semester ke kabupaten;
 28. Pelaporan arsip statis, arsip sejarah dan budaya di lingkungan kecamatan dan desa/kelurahan;
 29. Pelaksanaan pelayanan kearsipan program arsip masuk desa;
 30. Pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggaraan tata kearsipan perangkat desa/kelurahan;
 31. Pelaksanaan fasilitasi peralihan hak atas tanah;
 32. Fasilitasi pelaksanaan pembebasan tanah untuk kepentingan umum serta peralihan status tanah dari tanah negara menjadi hak milik;
 33. Pelaksanaan pengawasan atas tanah negara dan tanah aset pemerintah daerah;
 34. Pelaksanaan koordinasi penyelesaian sengketa tanah garapan, masalah tanah ulayat melalui musyawarah di kecamatan dan masalah tanah kosong;
 35. Pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi yang terkait pertanahan;
 36. Pelaksanaan sosialisasi dan inventarisasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum;
 37. Pelaksanaan pembuatan tugu batas desa;
 38. Pelaksanaan penyelesaian dampak sengketa tanah garapan;
 39. Pelaksanaan inventarisasi dan identifikasi tanah kosong untuk pemanfaatan tanaman pangan semusim;
 40. Pelaksanaan fasilitasi pengawasan terhadap pelaksanaan izin lokasi dan izin membuka tanah;
 41. Pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan BPD, yaitu;
 - Verifikasi, rekomendasi, pembinaan, koordinasi fasilitasi dan pemantauan, pembentukan, penetapan, pengesahan dan pelantikan BPD serta PAW BPD
 - Membina, pengawasan, supervisi, fasilitasi, pelatihan dan pendidikan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan peran BPD.
 42. Pelaksanaan koordinasi, dan fasilitasi harmonisasi hubungan antar desa/kelurahan;
 43. Pelaksanaan fasilitasi dan rekomendasi kerjasama antar desa/kelurahan dan atau dengan pihak ketiga;
 44. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyelesaian perselisihan/permasalahan penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan;
 45. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawas fungsional pemerintah terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa;
 46. Pelaksanaan kegiatan bidang hukum dan perundang-undangan yang meliputi :
 - Memberikan bimbingan penyusunan produk hukum desa;
 - Menyiapkan rekomendasi produk hukum desa;

- Fasilitasi musyawarah penyelesaian permasalahan hukum.
47. Pelaksanaan kegiatan kependudukan dan catatan sipil, meliputi;
- Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan, sosialisasi, bimbingan teknis, supervisi, konsultasi dan pelaporan pelaksanaan pendaftaran penduduk;
 - Memverifikasi dan memvalidasi persyaratan pendaftaran penduduk;
 - Melaksanakan pembinaan, koordinasi, fasilitasi dan pengawasan penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil;
 - Melaksanakan pendataan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil meliputi kelahiran, kematian, datang pergi, lahir mati, perkawinan dan perceraian;
48. Pelaksanaan kegiatan statistik, meliputi :
- Melaksanakan penyusunan dan pelaporan data bidang pemerintahan desa;
 - Melaksanakan penyusunan data dan statistik kecamatan
 - Memfasilitasi penyelenggaraan kegiatan statistik berupa pemberian dukungan penyelenggaraan statistik dasar dan sektoral kecamatan berupa pemberian dukungan penyelenggaraan survei, sensus dan kompilasi administrasi.
49. Pemberian bahan pertimbangan pembentukan, pemecahan, penghapusan/penggabungan, perubahan nama kecamatan dan pemindahan ibu kota kecamatan;
50. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas seksi;
51. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Mempunyai tugas melaksanakan rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitasi, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat. Untuk melaksanakan tugas tersebut, seksi ini mempunyai fungsi :

1. Penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian program kerja seksi;
2. Pelaksanaan kegiatan di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan;
3. Pelaksanaan bimbingan, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan memfasilitasi usulan penghargaan kebangsaan;
4. Penyelenggaraan kegiatan upacara peringatan hari besar nasional dan hari besar lainnya;

5. Pelaksanaan koordinasi penanganan konflik;
6. Pelaksanaan pendataan dan fasilitasi organisasi sosial politik dan organisasi kemasyarakatan
7. Pelaksanaan fasilitasi pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan narkoba;
8. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pelaksanaan perlindungan masyarakat dengan instansi vertikal, lembaga non pemerintah, pemerintah desa/kelurahan dan perangkat daerah;
9. Penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan prosedur tetap penanggulangan bencana tingkat kecamatan;
10. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan mitigasi/pencegahan bencana, penanganan bencana dan pasca bencana;
11. Pelaksanaan koordinasi penanganan mayat tidak dikenal, bunuh diri dan orang tersesat;
12. Pelaksanaan pemantauan ketentraman dan ketertiban pada fasilitas umum;
13. Pelaksanaan perencanaan pemasangan dan pemeliharaan pada fasilitas rambu lalu lintas jalan desa;
14. Pelaksanaan fasilitas pemantauan lalu lintas dan angkutan jalan dan pengawasan rambu lalu lintas dan marka jalan;
15. Penyusunan laporan tugas seksi;
16. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

5. Seksi Perekonomian, Pembangunan dan Pekerjaan Umum

Mempunyai tugas melaksanakan rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitas, penyelenggaraan pembangunan, sarana dan prasarana fisik serta pertanian, perekonomian dan lingkungan hidup. Untuk melaksanakan tugas dimaksud, seksi ini mempunyai fungsi :

1. Penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian program kerja seksi;
2. Pelaksanaan fasilitasi, pembinaan dan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan;
3. Pelaksanaan perencanaan pembangunan di kecamatan dan mengkoordinasikan musrenbang di desa/kelurahan;
4. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
5. Pelaksanaan penyusunan program dan pembinaan dalam rangka rencana tata ruang kecamatan/desa/kelurahan;
6. Pelaksanaan penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan pengembangan potensi desa/kelurahan;

7. Pelaksanaan penyusunan program dan pembinaan pendataan sumber daya di kecamatan;
8. Pelaksanaan fasilitasi pembentukan, pembinaan, pemberdayaan dan evaluasi BUMDes;
9. Pelaksanaan penyusunan profil kecamatan;
10. Penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi, penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian program dan kegiatan pembangunan;
11. Pelaksanaan fasilitasi pembinaan, pengembangan, pemasaran dan pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, usaha mikro kecil dan menengah, golongan ekonomi menengah, koperasi, pertambangan, pertanian, kehutanan, perikanan, kelautan, peternakan, perhubungan, pekerjaan umum dan lingkungan hidup;
12. Pelaksanaan pemetaan potensi dan pengelolaan lahan pertanian wilayah kecamatan;
13. Pelaksanaan fasilitasi, koordinasi, pemantauan, dan pengawasan program kegiatan daerah/pusat di bidang perekonomian, pembangunan dan pekerjaan umum di kecamatan;
14. Pelaksanaan identifikasi cadangan pangan dan makanan pokok masyarakat;
15. Pemantauan potensi sumber daya dan produksi pangan serta keragaman konsumsi pangan masyarakat;
16. Pelaksanaan pengamanan, pengawasan dan pelaporan kerusakan kawasan;
17. Pelaksanaan fasilitasi sosialisasi Norma Standar Pedoman Manual penyediaan lahan untuk pembangunan perumahan di kecamatan dan peraturan perundang-undangan bidang perumahan dalam rangka mewujudkan jaminan kepastian hukum dan perlindungan hukum dalam bermukim;
18. Pelaksanaan pemantauan kebijakan dan strategi pengembangan kawasan dan rencana daerah dalam pembangunan dan pengembangan perumahan dan pemukiman;
19. Koordinasi pelaksanaan pengelolaan sampah di masyarakat;
20. Pelaksanaan pembinaan pada gabungan P3A (Perkumpulan Petani Pemakai Air) / GP3A;
21. Penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan ekonomi masyarakat dan lingkungan hidup;
22. Pelaksanaan pencegahan eksploitasi/pemanfaatan SDA tanpa izin yang dapat mengganggu serta membahayakan lingkungan hidup;
23. Pemantauan kerusakan dan pencemaran lingkungan hidup serta pelestarian fungsi lingkungan hidup;
24. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan produk lokal serta industri dan perdagangan;

25. Pelaksanaan pencatatan dan pendataan Koperasi dan UMKM;
26. Pelaksanaan inventarisasi, pembinaan dan pemantauan usaha industri kecil, tradisional dan rumah tangga;
27. Pelaksanaan pengawasan pelaksanaan kerja sama pembangunan antar desa, swasta, dan antar desa dengan swasta;
28. Pelaksanaan Ruang Terbuka Hijau di wilayah kecamatan;
29. Pelaksanaan penyebarluasan informasi penataan ruang kepada masyarakat mengenai pemanfaatan lahan dan izin bangunan;
30. Pelaksanaan pengembangan kesadaran dan tanggungjawab masyarakat mengenai peraturan pemanfaatan lahan dan rencana pembangunan;
31. Pelaksanaan pengendalian, pelaporan, dan pembinaan penataan ruang berkaitan dengan lahan dan pembangunan;
32. Pelaksanaan pengawasan pembangunan gedung umum dan bangunan rumah yang berkaitan dengan pemanfaatan ruang;
33. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan pencemaran lingkungan;
34. Pelaksanaan koordinasi pengawasan atas pengendalian kerusakan dan/ pencemaran lingkungan hidup yang berkaitan dengan kebakaran hutan dan/ yang berdampak atau diperkirakan dapat berdampak;
35. Pemantauan pemasangan reklame di tepi jalan;
36. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas seksi;
37. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

6. Seksi Kesejahteraan Rakyat

Mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan fasilitas kesejahteraan, ketenagakerjaan, transmigrasi, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, fasilitasi kegiatan keagamaan, pendidikan, kebudayaan kepariwisataan, kepemudaan dan olah raga. Untuk melaksanakan tugas tersebut, seksi ini mempunyai fungsi:

1. Penyusunan, pelaksanaan pengendalian program kerja seksi;
2. Pelaksanaan koordinasi pelaksanaan tugas di bidang kesehatan, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, ketenagakerjaan, transmigrasi, sosial dan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta fasilitasi kegiatan keagamaan;
3. Penyiapan bahan pembinaan kerukunan umat beragama;
4. Penyiapan bahan perencanaan bidang kesehatan, KB dan keluarga sejahtera, ketenagakerjaan, transmigrasi, pelayanan sosial dan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta keagamaan

5. Pelaksanaan pengawasan terhadap kegiatan bantuan sosial;
6. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sosialisasi pendaftaran dan penyiapan calon transmigran;
7. Pelaksanaan koordinasi penyebarluasan Informasi Pasar Kerja;
8. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan pendataan dan fasilitasi pengumpulan, pengolahan dan analisis, pemanfaatan dan penyebarluasan sistem informasi gender pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
9. Pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kebijakan yang terkait pemberdayaan dan perlindungan perempuan dan perlindungan anak dan pengarusutamaan gender;
10. Pelaksanaan fasilitasi penguatan kelembagaan atau organisasi masyarakat untuk melaksanakan pengarusutamaan gender;
11. Pelaksanaan fasilitasi pengintegrasian kebijakan terhadap perlindungan perempuan dan anak korban kekerasan skala kecamatan;
12. Penyelenggaraan pengumpulan, pengolahan dan informasi tentang pengarusutamaan gender dan data pilah gender dan anak;
13. Penyelenggaraan pelaporan pelaksanaan hasil pendataan dan sistem informasi kekerasan perempuan dan anak;
14. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan perlindungan terhadap kekerasan perempuan dan anak korban kekerasan;
15. Pelaksanaan fasilitasi kegiatan organisasi sosial kemasyarakatan, keagamaan dan lembaga swadaya masyarakat;
16. Pelaksanaan pemantauan pelaksanaan sumbangan sosial dan undian berhadiah;
17. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan KB dan Keluarga sejahtera;
18. Pelaksanaan pendataan pembangunan bidang kesehatan masyarakat;
19. Pelaksanaan koordinasi operasional dan pengawasan penanggulangan masalah kesehatan;
20. Pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan, koordinasi kepesertaan dan pemantauan pelaksanaan jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat;
21. Pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan pembinaan bagi anak;
22. Pelaksanaan fasilitasi penyuluhan sosial dan pencegahan anak terlantar;
23. Pelaksanaan fasilitasi pendataan dan pemantauan keberadaan anak terlantar;
24. Pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kegiatan bagi wanita rawan sosial ekonomi, korban tindak kekerasan, dan keluarga migran;
25. Pelaksanaan pengumpulan data, pemantauan tentang Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial dan potensi sumber kesejahteraan Sosial;
26. Pelaksanaan fasilitasi pelayanan penyandang masalah sosial serta penyaluran bantuan dan santunan sosial;

27. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan pemberdayaan perempuan, PKK
28. Penyelenggaraan koordinasi dan pembinaan pemberdayaan masyarakat dalam bidang organisasi sosial dan keagamaan;
29. Pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan peningkatan apresiasi seni tradisional dan non tradisional;
30. Pelaksanaan koordinasi dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan dan desa dan masyarakat di bidang ketahanan seni dan budaya pembauran dan akulturasi budaya;
31. Pelaksanaan kebijakan nasional/daerah dalam rangka perlindungan pengembangan dan pemanfaatan kesenian;
32. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi peningkatan peran serta masyarakat dalam perlindungan pemeliharaan dan pemanfaatan Benda Cagar Budaya/Situs;
33. Pelaksanaan pemantauan cagar budaya;
34. Pelaksanaan koordinasi bidang pendidikan, kebudayaan, pariwisata, kepemudaan dan olah raga dengan instansi vertikal, lembaga non pemerintah, pemerintah desa/kelurahan dan perangkat daerah;
35. Pelaksanaan penyuluhan program wajib belajar;
36. Pelaksanaan fasilitasi aktivitas kepemudaan dan pembangunan pusat pemberdayaan pemuda;
37. Pelaksanaan fasilitas penyelenggaraan pembangunan dan pengembangan pariwisata;
38. Pelaksanaan koordinasi pengembangan minat baca;
39. Pelaksanaan fasilitasi peningkatan peran serta masyarakat di bidang pendidikan;
40. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas seksi;
41. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

7. Seksi Pelayanan Umum

Mempunyai tugas melaksanakan pelayanan umum terhadap warga masyarakat. Untuk melaksanakan tugas ini, seksi ini mempunyai fungsi :

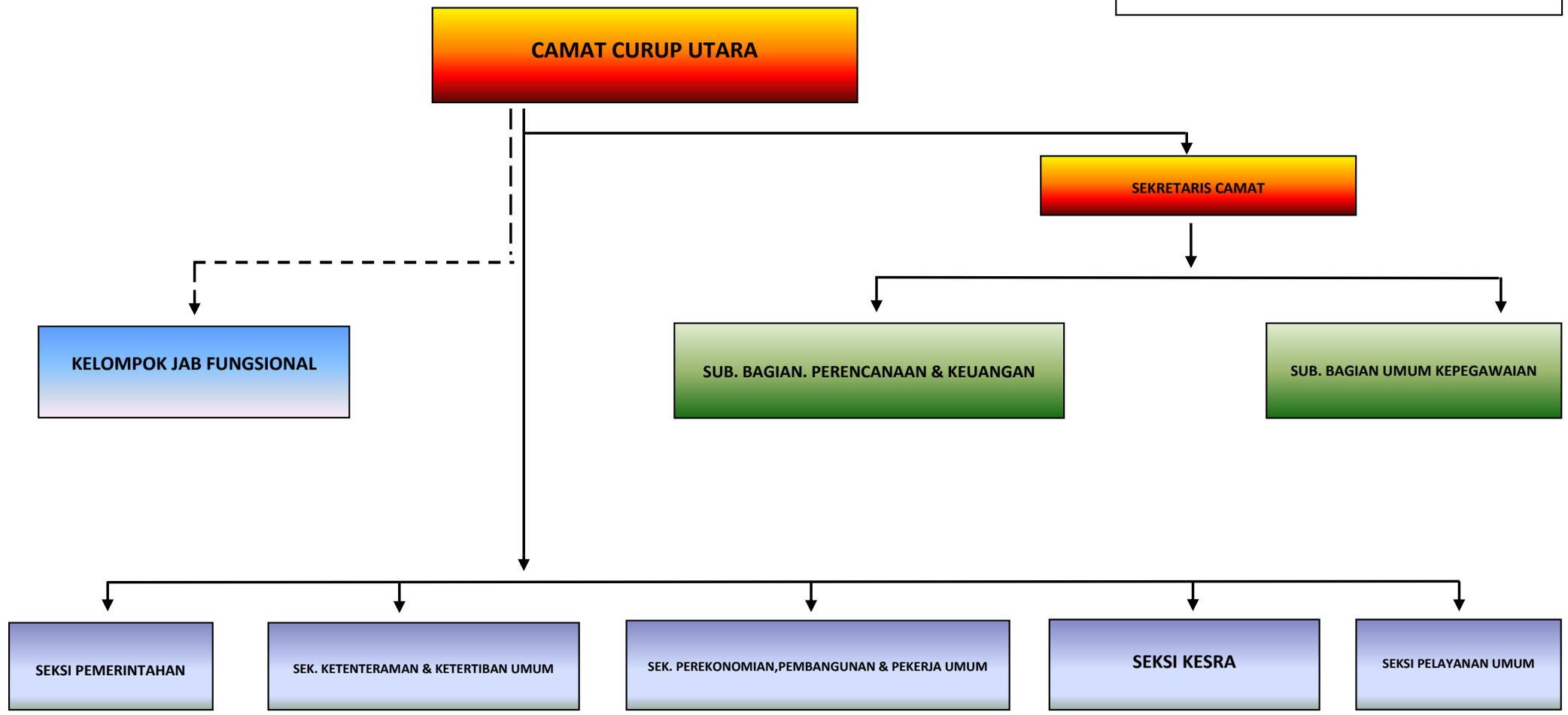
1. Melaksanakan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan seksi pelayanan umum;
2. Mempersiapkan bahan pemberian layanan rekomendasi/surat keterangan yang berhubungan dengan pelayanan umum sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
3. Melaksanakan pelayanan administrasi umum;
4. Melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan;

5. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dan pihak swasta dalam pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
6. Mempersiapkan bahan penyusunan program kerja, pedoman dan petunjuk teknis yang meliputi pembinaan pelayanan kekayaan dan inventarisasi desa, kebersihan serta sarana fisik pelayanan umum;
7. Melaksanakan penanggulangan dini kerusakan prasarana dan fasilitas umum;
8. Mempersiapkan bahan dan melaksanakan usaha dalam rangka merumuskan pemecahan masalah yang berhubungan dengan pembinaan pelayanan umum;
9. Mempersiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi rapat sosialisasi program pemerintah di bidang pelayanan umum di wilayah kecamatan;
10. Penyelenggaraan pembinaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
11. Menginventarisir jenis pelayanan yang ada dan dibutuhkan oleh masyarakat untuk dijadikan pedoman dalam rangka pelaksanaan pelayanan umum;
12. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan terkait dengan bidang tugasnya;
13. Melakukan pembagian tugas, pembinaan, motivasi, arahan dan penilaian kinerja bawahan;
14. Mempersiapkan bahan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan pembinaan pelayanan umum;
15. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

Untuk lebih jelasnya susunan organisasi Kecamatan Curup Utara dapat dilihat struktur organisasi seperti sebagaimana terlampir.

**Struktur Organisasi
Kecamatan Curup Utara**

Lampiran : Peraturan Bupati Kab. R/L
Nomor : 60 Tahun 2016
Tanggal : 27 Desember 2016



2.2. Sumber Daya

2.2.1. Gambaran Umum Wilayah Kerja

Kecamatan Curup Utara merupakan salah satu Kecamatan yang terdapat dalam wilayah Kabupaten Rejang Lebong Propinsi Bengkulu, dengan memiliki luas wilayah 15.784 Km² (sumber: Kecamatan Curup Utara Dalam Angka Tahun 2016)

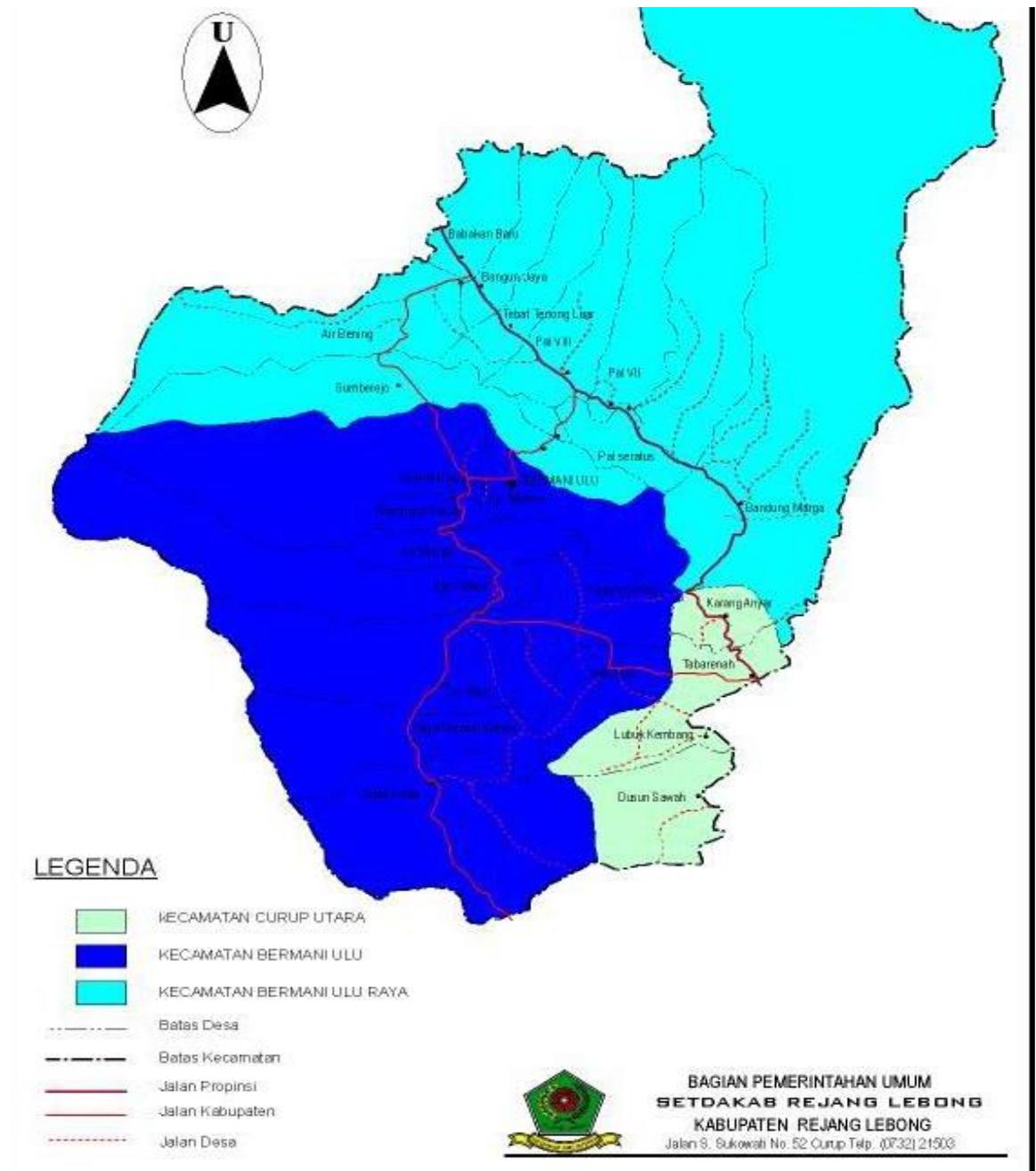
Kecamatan Curup Utara berbatasan dengan :

- * Sebelah Utara : Kecamatan Curup Utara Raya.
- * Sebelah Selatan : Kecamatan Curup.
- * Sebelah Barat : Kecamatan Curup Utara .
- * Sebelah Timur : Kecamatan Curup Timur

Secara Administrasi Kecamatan Curup Utara terbagi menjadi 14 (empat belas) wilayah desa dan kelurahan yaitu :

1. Kelurahan Dusun Curup,
2. Kelurahan Tunas Harapan
3. Desa Batu Dewa
4. Desa Perbo
5. Desa Batu Panco
6. Desa Dusun Sawah
7. Desa Lubuk Kembang
8. Desa Suka Datang
9. Desa Tabarenah
10. Desa Pahlawan
11. Desa Tasik Malaya
12. Desa Tanjung Beringin
13. Desa Kota Pagu.
14. Desa Seguring.

• **Peta Lokasi :**



2.2.2.Sumber Daya Manusia

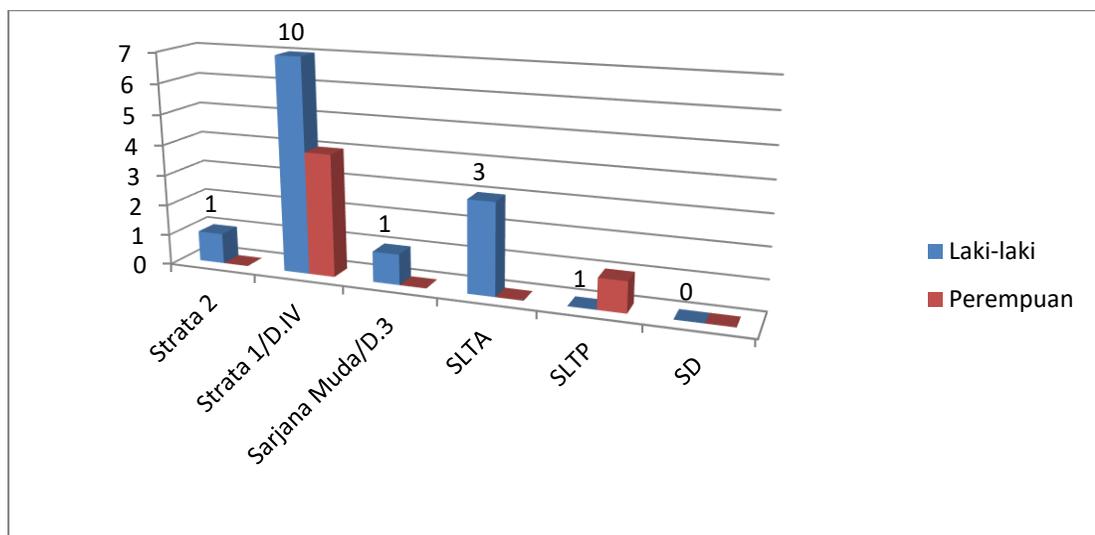
Berdasarkan struktur organisasi yang telah diintegrasikan dengan analisis jabatan sebagai dasar penghitungan jumlah sumber daya manusia sebagaimana yang telah dikemukakan di atas, maka sesungguhnya dibutuhkan adanya 38 Pegawai dengan kualifikasi pendidikan umum serta pendidikan dan pelatihan (diklat) kompetensi sesuai nomenklatur jabatannya. Akan tetapi kondisi eksisting yang ada saat ini hanya berjumlah 16 Pegawai dengan komposisi berdasarkan pangkat/golongan ruang, pendidikan umum dan diklat seperti Tabel 2.1, Tabel 2.2 dan Tabel 2.3 dibawah ini.

Jumlah Kepegawaian Kecamatan Curup Utara sebanyak : 16 orang, yang terdiri dari :

- Golongan IV : 1 orang
- Golongan III : 11 orang
- Golongan II : 3 orang
- Golongan I : 1 orang

Adapun komposisi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kantor Camat Curup Utara berdasarkan kualifikasi pendidikan adalah sebagaimana Gambar 2.1 berikut :

Gambar 2.1
Jumlah ASN Kecamatan Curup Utara Berdasarkan Tingkat Pendidikan pada tahun 2020

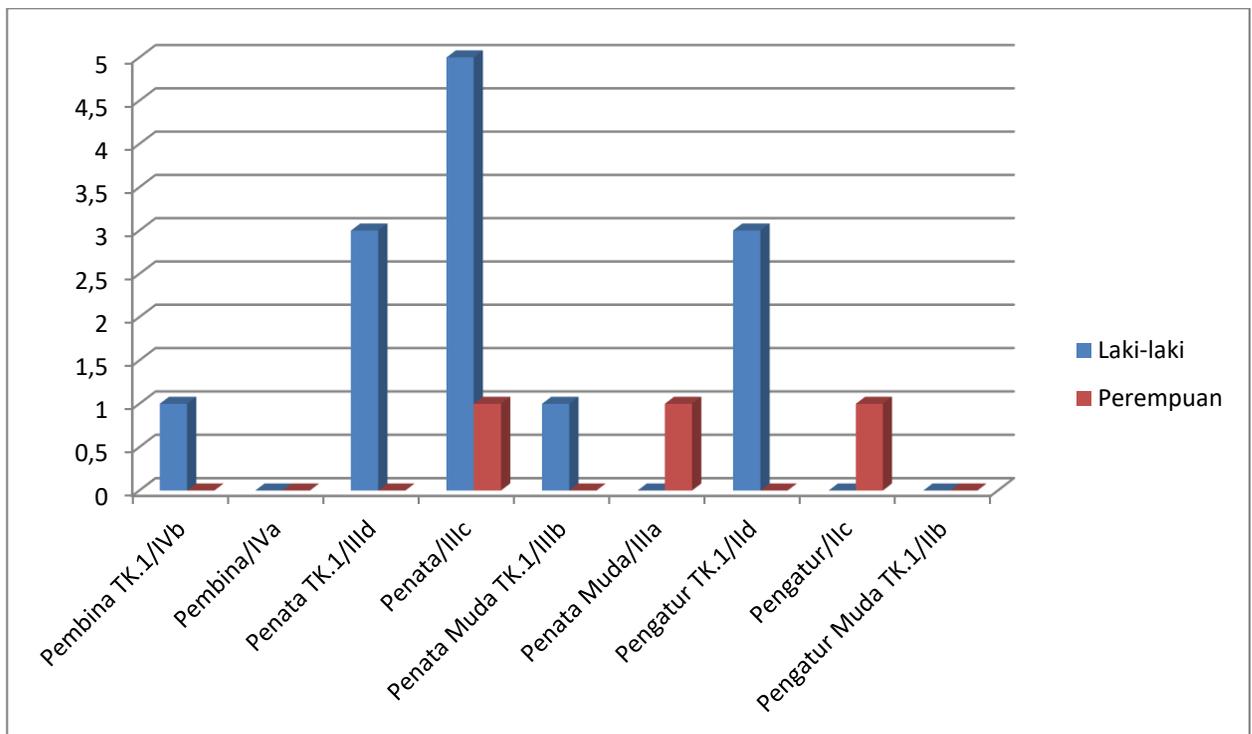


Dari grafik diatas diketahui bahwa kualifikasi pendidikan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kantor Camat Curup Utara tidak sesuai dengan Formasi persyaratan atau secara kuantitatif tidak sesuai dengan tuntutan pekerjaan pada Kantor Camat Curup Utara yaitu dari jumlah pegawai Negeri Sipil sebanyak 16 orang, dengan latar belakang pendidikan Strata 2 sebanyak 1 orang, Starata 1/ D.IV sebanyak 10 orang, sarjana muda 1 orang, SLTA 3 orang dan SLTP sebanyak 1 orang.

* Komposisi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kantor Camat Curup U berdasarkan kualifikasi pangkat/golongan ruang adalah sebagaimana Tabel 2.2 berikut:

Tabel 2.2

Komposisi Pegawai berdasarkan Kualifikasi pangkat/golongan



* Komposisi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kantor Camat Curup Utara berdasarkan kualifikasi Pendidikan Diklat adalah sebagaimana Tabel 2.3 berikut :

Tabel 2.3

Komposisi Pegawai berdasarkan Kualifikasi Pendidikan Diklat

No	Pendidikan Diklat	Laki-laki	Perempuan	Total
1.	PIM II	-	-	-
2.	PIM III	-	-	-
3.	PIM IV	1	-	1
4.	PRAJABATAN	10	6	16

Dapat dilihat pada Struktur Organisasi Kantor Camat Curup Utara sebagai berikut :

Jumlah Pegawai Kecamatan Curup Utara yang menduduki jabatan struktural adalah :

- Camat (Eselon III.a) : 1 orang
- Sekretaris Camat (Eselon III.b) : 1 orang
- Kepala Seksi (Eselon IV.a) : 5 orang
- Kepala Sub.Bagian (Eselon IV.b) : 2 orang

Dari gambar dan tabel diatas bahwa kualifikasi pendidikan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kecamatan Curup Utara tidak sesuai dengan Formasi persyaratan atau secara kuantitatif tidak sesuai dengan tuntutan pekerjaan pada Kecamatan Curup Utara yaitu dari jumlah pegawai Negeri Sipil sebanyak 16 orang, dengan latar belakang pendidikan Strata 1/ D.IV sebanyak 10 orang, Sarjana Muda sebanyak 1 orang, SLTA sebanyak 3 orang, SLTP sebanyak 1 orang.

2.2.3. Asset/Modal

Untuk mendukung kelancaran tugas kedinasan dan operasional Kecamatan Curup Utara dibutuhkan adanya peralatan/ perlengkapan kerja atau aset. Adapun aset yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh Camat selaku Kuasa Pengguna Barang. Sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku tentang standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan, maka peralatan/perlengkapan yang mendukung kerja pegawai seperti daftar terlampir (Sumber : Pengurus barang, Desember 2020).

Untuk menunjang operasional kegiatan, Kecamatan Curup Utara memiliki alat dan kendaraan dapat dilihat dalam table 2.4 sebagai berikut :

Tabel 2.4

No.	Jenis	Jumlah
1	Kendaraan dinas Roda Empat (Mobil)	1 Unit
2	Kendaraan dinas Roda 2	4 Unit
3	Kursi Kerja	12 Unit
4	Kursi Tamu	3 Unit
5	Lemari Arsip	3 Unit
6	Meja Kerja	17 Unit
7	Lemari Kayu	2 Unit
8	Filing Kabinet	3 Unit
9	Printer	4 Unit
10	Laptop	5 Unit
11	Komputer Desktop	3 Unit
12	Televisi	1 Unit
13	Gedung Aula Pertemuan	1 Unit
14	Kursi Plastik	80 Unit

2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Curup Utara

2.3.1 Kondisi Umum Pelayanan

Menurut Undang-undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah pasal 221 dan pasal 226, serta Peraturan Pemerintah nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah pasal 50 menyebutkan bahwa Daerah kabupaten/kota membentuk Kecamatan dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat Desa/kelurahan.

Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rejang Lebong, yang menjadi batasan area pengukuran kinerja pelayanan kecamatan. Kewenangan kecamatan juga ditambahkan berdasarkan Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor 60 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Dalam Kabupaten Rejang Lebong.

2.3.2. Pencapaian Kinerja Pelayanan

Kinerja merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan /program/kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan organisasi yang bertuang dalam dokumen perencanaan kerja suatu organisasi.

Kinerja Kecamatan Curup Utara yang diukur berdasarkan tingkat pencapaian sasaran dengan membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja berdasarkan Renstra Kecamatan Curup Utara Tahun 2016-2021.

Berdasarkan Renstra (Rencana Strategis) Kecamatan Curup Utara Tahun 2016 – 2021, hasil pengukuran terhadap indikator kinerja tersebut, diperoleh capaian kinerja dengan rincian sebagai berikut (Tabel T-C 23) dibawah ini:

Tabel 2.9 (T.C. 23) Pecapaian Kinerja Kecamatan Curup Utara

No	Indikator Kinerja Sesuai Dengan Tugas dan Fungsi SKPD	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke-					Realisasi Capain Tahun Ke-					Rasio Capaian Tahun Ke-				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Nilai Evaluasi SAKIP		X		B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	80%	80.05%	79.5%	80%	80.1%
2	Persentase Pelayanan Adm Perkantoran yang akuntabel dan Tepat Waktu		X		100%	100%	100%	100%	100%	50%	100%	80%	80%	80%	50%	100%	92%	80%	80%
3	Persentase Pelayanan Administrasi Keuangan perangkat daerah yang tepat waktu		X		100%	100%	100%	100%	100%	40%	100%	100%	100%	100%	40%	100%	92%	100%	100%
4	Persentase Penyediaan Jasa Administrasi Umum Perangkat Daerah yang tepat waktu		X		100%	100%	100%	100%	100%	50%	100%	100%	100%	100%	50%	100%	92%	100%	100%
5	Persentase Pengadaan Barang milik daerah yang baik		X		100%	100%	100%	100%	100%	50%	50%	100%	100%	100%	50%	50%	92%	100%	100%
6	Persentase Jasa penunjang urusan pemerintah daerah dalam keadaan baik		X		100%	100%	100%	100%	100%	50%	100%	100%	100%	100%	50%	100%	92%	100%	100%
7	Persentase Jasa penunjang urusan pemerintah daerah dalam keadaan baik		X		100%	100%	100%	100%	100%	50%	100%	100%	100%	100%	50%	100%	92%	100%	100%
8	Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan dan pelayanan Publik yang baik		X		100%	100%	100%	100%	100%	50%	100%	100%	100%	100%	50%	100%	92%	100%	100%
9	Persentase Usulan Desa/Kelurahan Yang Diteruskan Ke Musrenbang Kabupaten		X		100%	100%	100%	100%	100%	50%	100%	100%	100%	100%	50%	100%	92%	100%	100%

2.3.3 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan

Kinerja pelayanan Perangkat Daerah Kabupaten Rejang Lebong selain dapat diukur dari ketercapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan seiring dengan misi yang dimiliki oleh Kepala Daerah terpilih, sebagaimana tercantum dalam dokumen perencanaan pembangunan daerah jangka menengah, juga digambarkan melalui kinerja anggaran dan realisasi pendanaan pembangunan 2016-2021 sebagaimana dapat terlihat pada (tabel TC 24) dibawah ini:

Tabel TC.24

Uraian	Anggaran pada tahun ke					Realisasi anggaran pada tahun ke					Rasio realisasi anggaran tahun ke				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Program pelayanan Administrasi perkantoran		154.957.000	153.049.430	131.689.430	291.224.000		154.957.000	143.904.396	124,951,532	274.624.494		100	94.02	94.88	94.30
Program peningkatan sarana dan prasarana Aparatur		71.180.000	105.068.000	91.668.000	68.131.500		71.180.000	61.368.000	79,813,500	34.676.900		100	58.40	87.06	50.89
peningkatan sistim pelaporan capaian kinerja dan keuangan		4.200.000	0	18.100.000	8.800.000		4.200.000	0	14,599,426	0		100	0	80.65	0
Program pembangunan		95.015.000	111.036.000	961.504.000	778.545.000		95.015.000	99.335.054	799,701,690	542.338.000		100	89.46	83.17	69.66

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

2.4.1. Analisis Lingkungan Internal

A. Faktor Kekuatan (Strong)

- Telah ditetapkannya Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor 60 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan. Perbup ini memberikan kejelasan mengenai kedudukan, tupoksi dan wewenang yang menjadi tanggungjawab aparat Kecamatan.
- Hubungan kerja dan koordinasi yang baik antara pimpinan dan para pejabat fungsional sehingga tercipta suasana yang nyaman dan kondusif.
- Tingkat Partisipasi Masyarakat yang cukup tinggi dalam proses perencanaan pembangunan.

B. Faktor Kelemahan (Weakness)

- Struktur Organisasi Kecamatan masih diisi oleh beberapa pejabat dengan klasifikasi pendidikan yang kurang/belum tepat.
- Jumlah Staf masih sangat kurang.
- Sarana dan Prasarana Gedung Kantor yang kurang memadai dalam kelancaran pelaksanaan tugas-tugas di Kecamatan.
- Belum tersedianya data pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan kendala dalam perencanaan pembangunan yang berkelanjutan.
- Lokasi Kecamatan yang terletak cukup jauh dengan pusat pemerintahan Kabupaten Rejang Lebong dan beberapa desa yang jaraknya relatif cukup jauh, menjadi tantangan dalam meningkatkan koordinasi Camat dengan para Kepala Desa.

2.4.2. Analisis Lingkungan Eksternal

A. Faktor Peluang (Opportunity)

- Penerapan Otonomi Daerah memberikan kesempatan bagi daerah dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.
- Ditetapkannya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Rejang Lebong yang merupakan pedoman perencanaan pembangunan di Rejang Lebong.

B. Faktor Ancaman (Threat)

- Beragamnya tuntutan dan aspirasi masyarakat dengan berbagai kepentingan kadang-kadang menimbulkan pertentangan. Untuk itu segala aspirasi tersebut ditampung dan diperhatikan.

- Bervariasinya tingkat pendidikan, social ekonomi adat dan budaya berpengaruh pada pola pikir dan pola tindak dari masyarakat.

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Kecamatan merupakan analisis terhadap Kinerja Pelayanan. Berikut merupakan tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Kecamatan Curup Utara.

➤ Tantangan

1. Pemanfaatan dokumen perencanaan pembangunan yang belum maksimal;
2. Keterbatasan pemahaman masyarakat tentang system dan mekanisme perencanaan pembangunan partisipatif. Tuntutan dana aspirasi pembangunan dari semua pemangku kepentingan semakin beragam dengan berbagai urgensinya yang semuanya harus ditampung dan diperhatikan, sementara kemampuan fiscal daerah tidak memadai untuk mengalokasikan semua rencana usulan;
3. Belum optimalnya partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan dalam mewujudkan pembangunan yang berkualitas diperlukan optimalisasi peran dan partisipasi masyarakat serta relevansi pemanfaatan hasil perencanaan. Kedepan, perlu upaya yang lebih maksimal untuk meningkatkan kesadaran dan kepedulian masyarakat terhadap perencanaan pembangunan, sehingga tercipta rasa memiliki terhadap pembangunan daerah.
4. Capaian kinerja yang belum optimal.

Di samping tantangan tersebut, masih ada peluang yang diharapkan mampu mendukung pelaksanaan tugas Kecamatan Curup Utara, antara lain sebagai berikut:

1. Visi Misi Kabupaten Rejang Lebong yang banyak menyentuh langsung kemasyarakat;
2. Adanya kepedulian dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan Kabupaten Rejang Lebong;
3. Adanya dukungan dan koordinasi antar pelaku pembangunan sebagai mitra pembangunan seperti masyarakat dan organisasi masyarakat untuk mendukung visi dan misi Kabupaten Rejang Lebong;
4. Adanya teknologi informasi yang dapat digunakan untuk meningkatkan akuntabilitas dan kualitas Pelayanan terhadap masyarakat;
5. Adanya komitmen pemerintah daerah untuk melakukan perencanaan pembangunan daerah yang merata sebagai salah satu komponen penting dalam meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Suatu pernyataan strategik menggambarkan bagaimana setiap isu strategik akan dipecahkan. Suatu strategi mencakup sejumlah langkah atau taktik yang dirancang untuk mencapai tujuan yang dicanangkan, termasuk pemberian tanggungjawab, jadwal dan pemanfaatan sumber – sumber daya. Strategi merupakan komitmen organisasi secara keseluruhan terhadap sekelompok nilai – nilai, filosofi- filosofi operasional dan prioritas – prioritas. Perwujudan suatu strategi dari suatu strategi dari suatu organisasi membentuk suatu rencana induk yang komprehensif, yang menyatakan bagaimana organisasi akan mencapai misi dan tujuannya. Organisasi harus mengenali dan menghadapi secara efektif perubahan lingkungan yang terjadi secara terus menerus.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Pelayanan

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

- Kurangnya jumlah pegawai di kecamatan yang mengakibatkan pelayanan kurang maksimal.
- Kurangnya memadainya sarana dan prasarana yang ada di Kantor Camat sehingga pelayanan terhadap masyarakat belum maksimal.
- Lemahnya kompetensi sumber daya aparatur kecamatan dan desa/kelurahan dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing – masing.
- Lemahnya pelayanan fungsi dan tugas pokok di Kecamatan dan Kelurahan sehingga penilaian kinerja aparatur pemerintahan kurang. Lambatnya Peranan Fungsi Kelembagaan di Masyarakat akibat kurang koordinasi yang baik dengan seluruh elemen masyarakat dan pemerintah desa dan kecamatan.

3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Penelaahan visi, misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama lima tahun kedepan, visi kepala daerah terpilih periode 2021-2026 adalah **“Terwujudnya Kabupaten Rejang Lebong BERCAHAYA Untuk semua (Berkarakter,Religius, Cerdas, Sehat, Berbudaya, untuk Sejahtera dan Maju Bersama)”**. Visi ini menggambarkan arah pembangunan atau kondisi masa

depan Kabupaen Rejang Lebong yang ingin dicapai dalam waktu 5 (lima) tahun kedepan. Perumusan penjelasan visi Kabupaten Rejang Lebong dalam RPJMD 2021-2026 disajikan pada penjelasan berikut:

1. Bercahaya

Rejang Lebong bercahaya merupakan representasi dari harapan. Tekad dan tujuan untuk menghadirkan Pemerintah sebagai petunjuk arah menuju Kesejahteraan dan Kemajuan bersama, BERCAHAYA merupakan tujuan primer yang wajib diwujudkan untuk mencapai tujuan sesungguhnya yang diharapkan oleh masyarakat yaitu Kesejahteraan dan Kemajuan Bersama.

2. Untuk Semua

Pemerintah Kabupaten Rejang Lebong berkomitmen untuk memastikan setiap kebijakan tidak akan berpihak pada status, suku, agama dan ras manapun, melainkan untuk kepentingan dan cita – cita bersama. UNTUK SEMUA jg bermakna bahwa program dan kebijakan Pemerintah merupakan ikhtiar dan kolaboratif antara pemerintah dan masyarakat yang sinergis.

Perwujudan dari visi dilakukan melalui misi Tahun 2021-2026, Misi merupakan bagian dari proses menuju cita – cita. Misi adalah rumusan dari usaha – usaha yang diperlukan untuk mencapai visi. Dalam menjalankan misi tidak terlepas dari pengaruh kondisi local, regional, nasional, dan global. Usaha – usaha untuk mewujudkan Kabupaten Rejang Lebong 2021- 2026, maka ditetapkan misi pembangunan Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2021- 2026 sebagai upaya dalam mewujudkan visi, sebagai berikut:

1. Membangun karakter masyarakat Rejang Lebong yang berdaya saing dan inovatif
2. Memantapkan pemahaman, pengamalan, dan pelestarian nilai – nilai agama dalam kehidupan masyarakat.
3. Meningkatkan aksesibilitas dan kualitas pendidikan.
4. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan kesehatan dan rujukan masyarakat.
5. Melestarikan nilai – nilai budaya dan kearifan local sebagai identitas daerah
6. Mengembangkan reformasi birokrasi melalui tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, dan transparan yang berorientasi pada inovasi dan pelayanan prima.
7. Mewujudkan pembangunan kawasan berbasis potensi local (pertanian dan pariwisata) dan ekonomi kreatif untuk mempercepat pertumbuhan dan pemerataan ekonomi masyarakat yang berkelanjutan.
8. Memperluas ketersediaan lapangan kerja guna mengentaskan kemiskinan melalui program – program solutif.

9. Mewujudkan pemerataan pembangunan infrastruktur yang integrates dan kolaboratif.

Dalam rangka menelaah tugas dan fungsi Kecamatan Curup Utara guna mewujudkan visi dan misi kepala daerah terpilih, maka Kecamatan Curup Utara sangat berperan dalam rangka melaksanakan Urusan Kewilayahan. Selain itu Kecamatan Curup Utara berperan dalam merumuskan perencanaan yang tepat untuk mencapai target – target kinerja yang akan ditetapkan dalam mencapai visi dan misi kepala daerah dengan Pendekatan Bottom-up dengan melaksanakan MUSRENBANG baik ditingkat Desa/Kelurahan maupun MUSRENBANG di tingkat Kecamatan.

Melihat identifikasi permasalahan di Kecamatan Curup Utara dapat dirumuskan faktor pendorong dan penghambat pelayanan Kecamatan Curup Utara yang berpengaruh pada pencapaian visi dan misi kepala daerah.

- Faktor pendorong :
 - Adanya komitmen untuk bersama – sama membangun Kabupaten Rejang Lebong dari masing – masing komponen pembangunan.
 - Perencanaan pembangunan merupakan prasyarat yang harus dilakukan dalam melaksanakan pembangunan agar mencapai hasil yang optimal.
 - Perencanaan pembangunan akan menghasilkan prioritas berdasarkan kebutuhan dan kemampuan daerah.
- Faktor penghambat :
 - Belum optimalnya koordinasi dan masih adanya ego sektoral antar OPD.
 - Masih rendahnya kapasitas dan komitmen OPD pada proses perencanaan.
 - Hasil perencanaan pembangunan daerah belum sepenuhnya dapat mengeksplorasi potensi dan sumber daya daerah.
 - Perencanaan pembangunan masih banyak dipengaruhi oleh kepentingan – kepentingan tertentu yang tidak berpedoman pada dokumen perencanaan jangka menengah maupun jangka panjang.
 - Masih banyak usulan masyarakat yang disampaikan melalui musrenbang yang belum terakomodir dikarenakan keterbatasan anggaran.

3.3. Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi perangkat daerah adalah kondisi yang menjadi perhatian dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi perangkat daerah dimasa datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam

hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Perumusan isu-isu strategis Kecamatan Curup Utara untuk lima tahun mendatang didasarkan pada beberapa aspek yaitu: permasalahan penyelenggaraan urusan yang menjadi fungsi Kecamatan Curup Utara, hasil telaah terhadap visi, misi, program kepala daerah terpilih, hasil telaah terhadap Renstra Kecamatan Curup Utara didalam penentuan isu-isu strategis di Kabupaten Rejang Lebong terkhusus di Kecamatan Curup Utara dapat di simpulkan sebagai berikut:

- a) Kurangnya Sumber daya aparatur kecamatan dan desa dalam memberikan pelayanan publik.
- b) Kurangnya jumlah pegawai di kecamatan Dan desa yang mengakibatkan pelayanan kurang maksimal.
- c) Kurangnya jumlah sarana dan prasarana yang ada di Kantor Camat dan kelurahan sehingga pelayanan terhadap masyarakat terhambat.
- d) Lambatnya Peranan Fungsi Kelembagaan di Masyarakat akibat kurang koordinasi yang baik dengan seluruh elemen masyarakat dan pemerintah desa dan kecamatan.
- e) Belum optimalnya alokasi anggaran untuk pengembangan SDM
- f) Optimalisasi tingkat capaian kinerja pembangunan

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Curup Utara

Tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja Perangkat Daerah selama lima tahun. Penjabaran tujuan dalam sasaran dan indikator sasaran serta target kinerja sasaran dalam 5 tahun mendatang.

4.1.1 Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai adalah :

1. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik
2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik
3. Meningkatnya Kesejahteraan masyarakat

4.1.2 Sasaran

Adapun sasaran yang ingin dicapai yaitu :

1. Meningkatnya kualitas kinerja dan pelayanan perangkat daerah.
2. Meningkatnya pelayanan publik melalui tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan transparan.
3. Meningkatnya masyarakat usia Produktif yang diberdayakan

Tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Curup Utara beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 (TC.25) sebagai berikut:

Tabel 4 (TC. 25)

TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH KECAMATAN CURUP UTARA

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan / Sasaran					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik	Meningkatnya kualitas kinerja dan pelayanan perangkat daerah	Nilai Sakip Daerah	B	B	B	B	B	B
			Nilai Sakip OPD	B	B	B	B	B	BB
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya pelayanan publik melalui tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan transparan	Indeks Kepuasan Masyarakat Kabupaten	81.77	82.86	83.95	85.04	86.13	87.21
			Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan	80	80	80	80	80	85
3	Meningkatnya Kesejahteraan masyarakat	Meningkatnya masyarakat usia Produktif yang diberdayakan	Pendapatan Perkapita	34.356 Ribu Rupiah	35.296 Ribu Rupiah	36.314 Ribu Rupiah	37.631 Ribu Rupiah	39.133 Ribu Rupiah	40.933 Ribu Rupiah
			Persentase masyarakat usia produktif yang diberdayakan	100%	100%	100%	100%	100%	100%

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini merumuskan Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Curup Utara selama 5 tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Curup Utara Tahun 2021-2026.

Strategi merupakan keseluruhan cara atau langkah dengan penghitungan yang pasti untuk mencapai tujuan atau mengatasi persoalan. Cara atau langkah yang dirumuskan lebih bersifat makro dibandingkan dengan teknik yang lebih sempit, dan merupakan rangkaian kebijakan. Sehingga strategi merupakan cara mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan ke dalam kebijakan-kebijakan dan program-program.

Arah Kebijakan merupakan suatu arah tindakan yang diambil oleh pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dan digunakan untuk mencapai suatu tujuan, atau merealisasikan suatu sasaran atau maksud tertentu. Oleh karena itu, kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan serta visi dan misi satuan kerja perangkat daerah.

Strategi pembangunan ini pada dasarnya dituangkan dalam bentuk kebijakan dan program yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan serta mengacu pada fungsi Kecamatan Curup Utara sebagai perencanaan daerah. Kebijakan merupakan langkah yang diambil oleh Kecamatan Curup Utara untuk menentukan prioritas program dan kegiatan dalam mencapai tujuan. Adapun Strategi dan Kebijakan yang dapat dilakukan untuk mencapai tujuan dan sasaran adalah sebagai berikut (Tabel TC. 26).

TABEL 5 (TC. 26)
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Visi :	Terwujudnya Kabupaten Rejang Lebong BERCAHAYA Untuk semua (Berkarakter,Religius, Cerdas, Sehat, Berbudaya, untuk Sejahtera dan Maju Bersama)		
Misi 6 :	Mengembangkan Reformasi Birokrasi Melalui Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih, Efektif, dan Transparan yang Berorientasi pada Inovasi dan Pelayanan Prima		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan	Meningkatnya kualitas kinerja dan pelayanan perangkat daerah	Meningkatkan kinerja pelayanan publik dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan	Meningkatkan pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan transparan
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya pelayanan publik melalui tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan transparan		Meningkatkan kompetensi SDM Aparatur
			Meningkatnya kapasitas dan kinerja Kecamatan Curup Selatan
			Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang inovatif
Misi 8 :	Memperluas Ketersediaan Lapangan Kerja Guna Mengentaskan Kemiskinan Melalui Program-Program Solutif		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Kesejahteraan masyarakat	Meningkatnya masyarakat usia Produktif yang diberdayakan	Meningkatkan kempuan dan daya saing masyarakat	Melakukan pemberdayaan terhadap masyarakat usia produktif melalui pelatihan-pelatihan

Untuk mengimplementasikan strategi dan kebijakan, perlu direncanakan arah kebijakan yang akan diambil Kecamatan Curup Utara dalam 5 tahun (2021- 2026) secara kongkrit. Arah kebijakan yang dirumuskan pada tabel di atas diimplementasikan setiap tahunnya untuk mencapai tujuan dan sasaran Kecamatan Curup Utara.

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan dalam program dan kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Kecamatan Curup Utara. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan organisasi, sedangkan program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh suatu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu.

Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan suatu program kegiatan dan sub kegiatan baik kualitatif maupun kuantitatif yang secara khusus dinyatakan sebagai pencapaian tujuan yang dapat menggambarkan skala atau tingkatan yang digunakan sebagai alat kegiatan pemantauan dan evaluasi baik kinerja input, output, outcome maupun impact yang sesuai dengan sasaran rencana program dan kegiatan.

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai lembaga perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah tersebut, Kecamatan Curup Utara menetapkan program-programnya sesuai RPJMD Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2021-2026 sebagai berikut:

Program dan Kegiatan Tahun 2022 dan 2023

Program dan kegiatan untuk Tahun Anggaran 2022 - 2023 antara lain :

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH

Kegiatan yang direncanakan antara lain :

- a. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, terdiri dari :
 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah.
 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, terdiri dari :
 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
- c. Administrasi Umum Perangkat Daerah, terdiri dari :
 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor
 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga

- Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundangan-undang
 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- d. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, terdiri dari :
- Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air , Listrik dan Internet
 - Penyedia Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- e. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, terdiri dari :
- Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan
 - Pemeliharaan/ Rehabilitas Kantor dan bangunan Lainnya
2. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
- Kegiatan yang direncanakan antara lain :
- a. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Di Tingkat Kecamatan, terdiri dari :
- Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait
 - Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan
3. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN
- Kegiatan yang direncanakan antara lain :
- a. Kegiatan Pemberdayaan kelurahan
- Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan
 - Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan

Program Dan Kegiatan Tahun 2023-2026

Program dan kegiatan untuk Tahun Anggaran 2022 antara lain:

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH

Kegiatan yang direncanakan antara lain :

- a. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, terdiri dari :
- Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah.
 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, terdiri dari :

- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

- Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
- c. Adminitrasi Umum Perangkat Daerah, terdiri dari :
- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor
 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundangan-undang
 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- d. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, terdiri dari :
- Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air , Listrik dan Internet
 - Penyedia Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- e. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, terdiri dari :
- Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan
2. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
- Kegiatan yang direncanakan antara lain :
- a. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Di Tingkat Kecamatan, terdiri dari :
- Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait.
3. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN
- Kegiatan yang direncanakan antara lain :
- a. Kegiatan Pemberdayaan kelurahan
- Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan
 - Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan

Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan indikatif Kecamatan Curup Selatan tahun 2021- 2026 dapat dilihat pada tabel 6.1(TC-27)

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Dalam melaksanakan pengukuran, penilaian, dan pelaporan kinerja pemerintah, maka disusunlah indikator kinerja yang mencerminkan capaian kinerja suatu lembaga pemerintahan secara sistematis. Indikator kinerja merupakan ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja merupakan suatu yang dapat secara nyata dihitung dan diukur karena digunakan sebagai dasar dalam menilai atau melihat tingkatan kinerja, baik dalam tahap perencanaan, tahap pelaksanaan, maupun tahap pasca kegiatan selesai dan berfungsi.

Kecamatan Curup Utara sebagai OPD lingkup Pemerintah Kabupaten Rejang Lebong melaksanakan amanat tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Rejang Lebong 2021-2026. Dalam melaksanakan amanat tujuan dan sasaran itu di tuangkan dengan indikator kinerja. Indikator Kinerja merupakan alat atau media yang digunakan mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasarannya. Indikator kinerja yang baik akan menghasilkan informasi kinerja yang memberikan indikasi yang lebih baik dan lebih menggambarkan mengenai kinerja organisasi.

Indikator kinerja juga merupakan komponen yang sangat krusial pada saat merencanakan kinerja. 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 sasaran yang sulit untuk diukur dan dibuktikan secara objektif keberhasilannya. Pada bagian ini akan ditampilkan Indikator Kinerja Kecamatan Curup Utara yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja ini secara langsung

menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja ini didapatkan dengan mengidentifikasi bidang pelayanan dalam tugas dan fungsi Kecamatan Curup Utara yang berkontribusi langsung pada pencapaian tujuan dan sasaran dalam RPJMD. Tabel 7.1 (T-C 28)

Tabel 7 (TC. 28)

Indikator Kinerja Kecamatan Curup Utara Yang Mengacu Pada sasaran dan tujuan RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Persentase pelayanan administrasi perkantoran yang akuntabel dan tepat waktu	100	100	100	100	100	100	100
2	Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan dan pelayanan Publik yang baik	100	100	100	100	100	100	100
3	Persentase kegiatan pemberdayaan masyarakat	100	100	100	100	100	100	100

BAB VIII

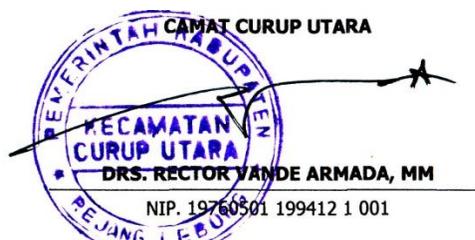
P E N U T U P

Renstra ini merupakan hasil dari proses kerja sama seluruh Karyawan/i. di lingkungan Kecamatan Curup Utara yang tentu saja dengan memperhatikan dan mempertimbangkan masukan dari para Pemangku Kepentingan “stakeholders”, baik secara langsung pada saat dialog atau tanya jawab maupun secara tak langsung melalui pemberitaan mass media. Melalui proses yang sedemikian diharapkan dapat mendorong rasa memiliki dan rasa tanggung jawab untuk mewujudkannya.

Di samping itu, Renstra Kecamatan Curup Utara Tahun 2021-2026 juga diharapkan dapat dijadikan dasar dalam penyusunan Renja Tahunan, Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan bahan penyusunan LKPJ, LPPD dan ILPPD nantinya. Seiring dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta lingkungan strategis yang relatif cepat, maka Renstra ini juga bersifat fleksibel atau dengan kata lain, sewaktu-waktu dapat dilakukan perubahan atau penyesuaian seperlunya.

Semoga apa yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat membawa hasil positif bagi kemajuan dan perkembangan dalam urusan pemerintahan umum khususnya dalam pemberian pelayanan administrasi kepada masyarakat, koordinasi dan fasilitasi dukungan dalam upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat tahun 2021-2026.

Curup Utara, Oktober 2021



LAMPIRAN

Cascading Kinerja Kecamatan Curup Utara

ESELON III				ESELON IV			
No	Program	Indikator Program (Outcome)	Eselon III Penanggung Jawab	Kegiatan	Indikator Kegiatan (Output)	Eselon IV Penanggung Jawab	Ket
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase Ketersediaan Pelayanan Administrasi	Camat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Cakupan pemenuhan kebutuhan jasa surat menyurat	Kasubag Kepegawaian dan Perlengkapan	
		Indeks Kepuasan Masyarakat	Camat	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Cakupan pemenuhan kebutuhan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Kasubag Kepegawaian dan Perlengkapan	
			Camat	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Cakupan pemenuhan kebutuhan jasa administrasi keuangan	Kasubag Kepegawaian dan Perlengkapan	
			Camat	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Cakupan pemenuhan kebutuhan jasa kebersihan kantor	Kasubag Kepegawaian dan Perlengkapan	
			Camat	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Cakupan pemenuhan kebutuhan jasa perbaikan peralatan kerja	Kasubag Kepegawaian dan Perlengkapan	

			Camat	Penyediaan alat tulis kantor	Cakupan pemenuhan kebutuhan alat tulis kantor	Kasubag Kepegawaian dan Perlengkapan	
			Camat	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Cakupan pemenuhan kebutuhan barang cetakan dan penggandaan	Kasubag Kepegawaian dan Perlengkapan	
			Camat	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Cakupan pemenuhan kebutuhan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Kasubag Kepegawaian dan Perlengkapan	
			Camat	Penunjang peningkatan Pelaksana Tenaga Teknis Satuan Kerja Perangkat Daerah	Jumlah orang yang dibayar sebagai pelaksana Teknis SKPD	Kasubag Kepegawaian dan Perlengkapan	
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase Sarana dan Prasarana Kantor Dalam Kondisi Baik	Camat	Pengadaan Meubeler	Jumlah meubeler yang tersedia	Kasubag Kepegawaian dan Perlengkapan	

			Camat	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Jumlah pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Kasubag Kepegawaian dan Perlengkapan	
			Camat	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/oprasional	Jumlah pemeliharaan kendaraan dinas/operasional	Kasubag Kepegawaian dan Perlengkapan	
3	Program Peningkatan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Persentase Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan SKPD yang Akuntabel dan Tepat Waktu	Camat	Penyusunan Rencana Anggaran Kegiatan dan Pelaporan	Jumlah Dokumen Perencanaan OPD	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	
4	Program Pembangunan	Persentase Ketersediaan Dukungan Peningkatan Pembangunan di Kecamatan	Camat	Dukungan Peningkatan Pembangunan di Kecamatan	Jumlah kegiatan dalam rangka peningkatan pembangunan di kecamatan	Kasi P3U	

			Camat	Dukungan peningkatan pembangunan pada kegiatan hari besar Nasional dan Daerah	Jumlah kegiatan yang diikuti untuk mendukung peningkatan pembangunan hari-hari besar Nasional dan Daerah	Kasi Kesra	
--	--	--	-------	---	--	------------	--

POHON KINERJA

KECAMATAN CURUP UTARA KABUPATEN REJANG LEBONG

Tahun 2021 – 2026

