



RENSTRA



RENCANA STRATEGIS TAHUN 2025 – 2029

KECAMATAN PARIANGAN KABUPATEN TANAH DATAR

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur selalu kita panjatkan kehadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan karuniaNya, sehinggakami dapat menyelesaikan Penyusunan Rancangan Akhir Strategis (Renstra) Kecamatan Pariangan Kabupaten Tanah Datar tahun 2025-2029.

Dengan terbitnya Undang-undang Nomor 25 tahun 2024 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2028 tentang Tahapan, tata cara penyusunan, peendalian dan evaluasi pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, setiap Pemerintah Daerah harus membuat Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) yang turunnya menjadi Rancangan Awal Strategis (Renstra) Kecamatan Pariangan Kabupaten Tanah Datar.

Kecamatan Pariangan yang merupakan bagian integral dan Barometer dari Pemerintah Kabupaten Tanah Datar berkewajiban mensukseskan pencapaian visi dan misi yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Tanah Datar. Untuk mewujudkan visi dan misi tersebut, Kecamatan Pariangan sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Datar juga menyusun suatu perencanaan stratejik, sebagai acuan dalam penyelenggaraan tugas-tugas pemerintah, pembangunan dan kemasyarakatan yang pada akhirnya bertujuan untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran stratejik yang telah ditetapkan.

Akhirnya dengan telah disusunnya perencanaan strategis pemerintah Kecamatan Pariangan ini diharapkan sebagai dokumen perencanaan strategis yang akan dapat memberikan kontribusi yang berarti dalam memberikan pedoman, arahan dalam pelaksanaan pemerintah, pembangunan dan kemasyarakatan di Kecamatan Pariangan.

Simabur, Agustus 2025

CAMAT PARIANGAN



BENI ORIZA, SE

NIP. 19730103 199403 1 006

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN
1.1	Latar Belakang
1.2	Landasan Hukum
1.3	Maksud dan Tujuan
1.4	Sitematika Penulisan
BAB II	GAMBARAN UMUM PELAYANAN PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
2.1	GAMBARAN UMUM PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
2.1.1	Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
2.1.2	Sumber Daya Aparatur Perangkat Daerah
2.1.3	Kinerja Pelayanan Kantor Camat Pariangan
2.1.4	Tantangan, Peluang Pengembangan dan Kelompok Sasaran Pelayanan Kantor Camat Pariangan
2.2	PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
2.2.1	Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan di Kecamatan Pariangan
2.2.2	Telaahan Visi Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
2.2.3	Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah
2.2.4	Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
2.2.5	Penentuan Isu-Isu Strategis
BAB III	TUJUAN STATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
3.1	Tujuan Renstra Kecamatan Pariangan Tahun 2025 - 2029
3.2	Sasaran Renstra Kecamatan Pariangan Tahun 2025 - 2029
3.3	Staregi dan Arah Kebijakan Renstra Kecamatan Pariangan Tahun 2025 -2029
BAB IV	PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
4.1	Uraian Program Kegiatan
4.2	Uraian Sub Kegiatan serta Kinerja Indikator, Target dan Pagu Indikatif
4.3	Uraian Sub Kegiatan dalam Rangka Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah
4.4	Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Renstra Tahun 2025-2029 melalui IKU
4,5	Uraian Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah Tahun 2025-2029 melalui IKK
BAB V	PENUTUP

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, menandai dimulainya babak baru penyelenggaraan tata pemerintahan di Indonesia, yaitu implementasi otonomi daerah secara luas, nyata dan bertanggung jawab. Berlandaskan azas desentralisasi pemerintahan Kabupaten/Kota diberi kewenangan oleh pemerintah pusat untuk mengatur dan mengurus rumah tangganya sendiri. Pemerintah pusat mendelegasikan hampir seluruh kewenangannya kepada pemerintah Kabupaten/Kota kecuali enam bidang urusan yaitu; politik luar negeri, pertahanan keamanan, yustisi, moneter dan fiskal nasional dan agama.

Sesuai dengan yang diamanatkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, Peraturan Menteri Dalam Negeri no 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 Pemerintahan Daerah. , maka seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang berada di Kabupaten/Kota harus menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

Rancangan awal RPJMD Kabupaten Tanah Datar 2025 - 2029 merupakan pedoman dalam penyusunan Renstra Perangkat Daerah. dimana Renstra Perangkat Daerah merupakan penjabaran RPJMD. yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan jangka waktu 5 (lima) tahun bagi Perangkat Daerah dan memuat arah kebijakan strategis serta indikasi program dan kegiatan yang sesuai dengan kewenangan Perangkat Daerah. dan Renja adalah dokumen perencanaan tahunan yang menjabarkan arah kebijakan dalam Renstra menjadi prioritas program/kegiatan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

Renstra Kecamatan Pariangan tahun 2025-2029 merupakan bagian integral dari RPJMD Kabupaten Tanah Datar 2025-2029, sehingga Renstra ini dapat membantu organisasi dalam mengungkapkan visi dan

mengidentifikasi langkah – langkah menuju visi tersebut. Menciptakan focus serta kemampuan organisasi terhadap perubahan yang ada, oleh karena itu skala prioritas dalam setiap tahap kegiatan yang ada tidaklah sama tetapi semua harus berkesinambungan demi mencapai sasaran pembangunan jangka panjang.

1.2 Landasan Hukum

Dasar hukum penyusunan Renstra Kecamatan Pariangan 2025–2029 yang berpendoman pada RPJMD Kabupaten Tanah Datar, antara lain:

1. 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);
2. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang- Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang- Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2024 tentang

Kabupaten Tanah Datar Di Provinsi Sumatera Barat;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 111 tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 180);
10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 9);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor tentang 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
15. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 4 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) tahun 2025 – 2045;

16. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 4 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJMD) Tahun 2025–2029
17. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 2 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2025 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 61).

1.3 Maksud dan Tujuan

Dalam rangka mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan oleh Bupati Tanah Datar, maka unit organisasi harus merumuskan visi dan misi tersebut kedalam bentuk yang lebih operasional dan terarah berupa maksud dan tujuan organisasi tersebut.

Melalui perumusan Visi dan Misi Kabupaten Tanah Datar akan memberikan arah jangka panjang dan terciptanya stabilitas dalam manajemen dan kepemimpinan Kabupaten Tanah Datar, meletakkan acuan dan pedoman dasar dalam merumuskan tujuan dan sasaran serta kebijakan-kebijakan dalam pelaksanaan pemerintahan serta memberikan kenyamanan dan ketentraman kepada masyarakat Kabupaten Tanah Datar dalam beraktivitas dan bekerja sehari-hari terutama pada masyarakat yang berada pada daerah rawan bencana.

a. Maksud

Maksud Penyusunan Renstra Kecamatan Pariangan Kabupaten Tanah Datar Tahun 2025-2029 adalah :

- 1) Pedoman bagi Kecamatan Pariangan dalam melaksanakan program sebagaimana visi dan misi RPJMD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- 2) Dasar penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah dalam rangka mewujudkan terciptanya tujuan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.
- 3) Mempermudah pengendalian kegiatan serta pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait, monitoring, analisis, evaluasi kegiatan, baik secara internal maupun eksternal.
- 4) Memberikan informasi kepada pemangku kepentingan (stakeholders) tentang rencana pembangunan tahunan.

Menjadi kerangka dasar bagi Kecamatan Pariangan dalam upaya

meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan.

b. Tujuan

Tujuan disusunnya Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Pariangan adalah :

1. Menjabarkan secara rinci Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah.
2. Sebagai acuan bagi perangkat daerah dalam menjalankan kegiatan Pembangunan sesuai dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran yang telah ditetapkan.
3. Sebagai dasar dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) perangkat daerah yang lebih operasional dan berorientasi pada kegiatan tahunan
4. Menjadi alat untuk mengendalikan dan mengevaluasi kinerja perangkat daerah, baik dalam pelaksanaan program maupun pencapaian tujuan dan sasaran.
5. Membantu mewujudkan akuntabilitas kinerja perangkat daerah dalam pelaksanaan program dan kegiatan Pembangunan.
6. Menyelaraskan kegiatan antara perangkat daerah dan memastikan kesinambungan Pembangunan.

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Kecamatan Pariangan Tahun 2025–2029 disusun dengan mengacu kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, Perencanaan Pembangunan Daerah Pasal 93 penyajian rancangan Renstra Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, paling sedikit mencakup sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II GAMBARAN UMUM PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- 2.1 Gambaran Umum Pelayanan Perangkat Daerah
 - 2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

- 2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah
- 2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan
- 2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah
 - 2.2.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
 - 2.2.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
 - 2.2.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah
 - 2.2.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
 - 2.2.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

BAB III TUJUAN, SASARAN STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN

- 3.1 Tujuan Renstra Perangkat Daerah
- 3.2 Sasaran Renstra Perangkat Daerah
- 3.3 Strategi Perangkat Daerah dalam mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029
- 3.4 Arah Kebijakan Perangkat Daerah dalam mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah 2025-2029

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

- 4.1 Uraian Program
- 4.2 Uraian Kegiatan
- 4.3 Uraian Sub Kegiatan beserta Kinerja, Indikator, Target dan Pagu Indikatif
- 4.4 Uraian Sub Kegiatan dalam Rangka Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah
- 4.5 Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah
- 4.6 Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK)

BAB V PENUTUP

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1. Gambaran Umum Pelayanan Peraangkat Daerah

2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Kecamatan Pariangan Kabupaten Tanah datar dibentuk dengan Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 9 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan, Organisasi, dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan

Kecamatan mempunyai tugas menyelenggarakan tugas umum Pemerintahan dan Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, Dalam melaksanakan tugasnya sebagai mana di maksud Kecamatan menyelenggarakan Fungsi Sebagai berikut :

- a. Pengoordinasian Pemberdayaan masyarakat.
- b. Pelaksanaan ketentraman dan ketertiban umum
- c. Penegakan peraturan perundangan
- d. Pemeliharaan prasarana dan fasilitasi umum
- e. Pelaksanaan kegiatan pemerintahan
- f. Pembinaan pemerintahan desa
- g. Pelayanan masyarakat yang belum dilaksanakan di desa/nagari
- h. Pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati.

Adapun susunan Organisasi Kecamatan Pariangan Kabupaten Tanah Datar adalah sebagai berikut :

- a. Camat
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
- c. Seksi Tata Pemerintahan
- d. Seksi Pelayanan Umum
- e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
- f. Seksi Kesejahteraan Sosial
- g. Jabatan Fungsional tertentu.

a Tugas dan Fungsi

. 1. Camat

Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dan tugas lainnya, Berdasarkan peraturan perundang-undangan. Disamping itu sebagai penyelenggara pemerintahan diwilayah kerjanya melakukan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan dengan instansi terkait diwilayah kerjanya, untuk melaksanakan tugas dimaksud Camat mempunyai Fungsi 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 Perda dan Peraturan Bupati;
5. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
6. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah ditingkat kecamatan;
7. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa/nagari;
8. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah Kabupaten yang ada di kecamatan;
9. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.
10. Pelaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan diuraikan lebih lanjut melalui Peraturan Bupati Tanah Datar No. 46 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan,

2. Sekretaris Kecamatan

Sekretariat yang dipimpin Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, penyusunan perencanaan, pengelolaan administrasi keuangan dan kepegawaian, monitoring dan evaluasi serta laporan pertanggungjawaban. Dalam melaksanakan tugas sekretaris menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Membantu Camat dalam melaksanakan tugas dibidang

- kesekretariatan;
- b. Mengelola penyusunan rencana dan program kerja sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Camat yang berkaitan dengan kegiatan bidang kesekretariatan, dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan.
 - d. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada para kepala Sub Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya
 - e. Membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas dan pengembangan karier bawahan;
 - f. Memantau, mengendalikan, mengevaluasi dan menilai pelaksanaan tugas bawahan;
 - g. Mewakili Camat dalam hal Camat berhalangan untuk melakukan koordinasi ekstern yang berkaitan dengan tugas-tugas kedinasan;
 - h. Mengelola penyusunan rencana dan program kerja Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas kecamatan;
 - i. Mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan administrasi kearsipan, naskah dinas baik yang masuk maupun keluar;
 - j. Mengoreksi surat-surat atau naskah dinas di lingkup kecamatan;
 - k. Mengatur pelaksanaan layanan dibidang kesekretariatan kepada unit organisasi di lingkup Kecamatan;
 - l. Menyusun dan menelaah peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kecamatan;
 - m. Memantau kegiatan bawahan lingkup kesekretariatan;
 - n. Mengelola pengadaan dan perlengkapan serta rumah tangga yang menjadi kebutuhan kecamatan;
 - o. Mengelola hubungan masyarakat dan keprotokolan kecamatan;
 - p. Mengelola evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan kesekretariatan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - q. Mengelola administrasi dan penatausahaan keuangan kecamatan;
 - r. Melaksanakan koordinasi dalam menunjuk pemimpin kegiatan;
 - s. Melaksanakan pengusulan/penunjukan Bendahara dan Pembantu Bendahara;
 - t. Melaksanakan pembinaan, pengarahan dan pengawasan kepada Bendahara;
 - u. Mengelola perencanaan dan program kegiatan;
 - v. Mengelola dan mengoordinasikan penyusunan rencana anggaran

- dan pelaksanaan anggaran lingkup kecamatan;
- w. Mengkoordinasikan tugas-tugas internal di lingkup kecamatan;
- x. Memantau, mengkoordinasikan dan melaporkan setiap kegiatan kecamatan kepada Camat;
- y. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan;
- z. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas urusan ketatausahaan, pengendalian surat masuk dan keluar, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan dan aset, humas, protokol, bahan penyusunan kebutuhan pegawai, mutasi pegawai, gaji berkala, pendidikan dan latihan, cuti, kesejahteraan pegawai, kehadiran dan administrasi umum dan kepegawaian kecamatan sesuai peraturan perundang-undangan. Uraian tugasnya adalah sebagai berikut:

- a. Menghimpun, mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan tugas;
- b. Menghimpun kebijakan teknis administrasi umum dan kepegawaian sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- c. Melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian berdasarkan pedoman untuk kelancaran tugas unit;
- d. Menyusun rencana kebutuhan pegawai sesuai formasi untuk optimalisasi pelaksanaan tugas unit;
- e. Menyusun daftar induk kepegawaian sesuai petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis tertibnya administrasi kepegawaian;
- f. Membuat usulan permintaan pegawai sesuai kebutuhan untuk kelancaran tugas unit;
- g. Melakukan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian melalui Daftar Urut Kepegawaian (DUK) dan nominatif untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
- h. Mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- i. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan Kepala Sub Bagian melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- j. Melaksanakan penataan organisasi dan tatalaksana;
- k. Melaksanakan administrasi pengurusan, penyimpanan, pemeliharaan dan pengadaan barang/jasa di lingkup dinas;

- l. Menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

4. Sub Bagian Perencanaan & Keuangan

Sub bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan, pembukuan, laporan keuangan dan memelihara dokumen keuangan serta membuat laporan pertanggungjawaban keuangan kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Uraian tugasnya adalah sebagai berikut:

- a. Menghimpun, mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan perencanaan dan keuangan;
- b. Menyiapkan data dan bahan tentang pelaksanaan perencanaan umum, program, kegiatan dan evaluasi;
- c. Mengkoordinir dan melaksanakan penyusunan rencana tahunan dan menengah;
- d. Menyiapkan kebijakan teknis pengelolaan keuangan sesuai kebutuhan sebagai bahan pelaksanaan tugas;
- e. Mengajukan Rencana Kerja Anggaran melalui Tim Anggaran eksekutif untuk menjadi Dokumen Pengguna Anggaran;
- f. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan berdasarkan juklak/juknis untuk tertibnya administrasi keuangan;
- g. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan;
- h. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan kegiatan;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

5. Seksi Tata Pemerintahan

Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pemerintahan, pembinaan penyelenggaraan pemerintah desa, ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan sesuai urusan yang menjadi kewenangan. Uraian tugasnya sebagai berikut:

- a. Menyiapkan bahan, membuat rencana dan program kerja Seksi Tata

- Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- b. Mengumpulkan data dan bahan yang berkaitan dengan Seksi Tata Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - c. Menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan tugas;
 - d. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertical di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan.
 - e. Melakukan koordinasi pelaksanaan tugas antar instansi pemerintahan yang ada di wilayah Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul.
 - f. Melakukan pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta pemertahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - g. Melakukan pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa;
 - h. Melakukan pembinaan kerukunan antar suku dan intra suku, umat beragama, ras dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional;
 - i. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - j. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Perkada;
 - k. Membina, mengawasi dan memfasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - l. Melakukan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
 - m. Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;
 - n. Melakukan koordinasi dengan SKPD yang tugas dan fungsinya dibidang penegakan peraturan perundang-undangan;
 - o. Melakukan pembinaan, monitoring dan evaluasi ketentraman dan ketertiban di wilayah kecamatan yang berkoordinasi dengan jajaran Polsek dan Koramil;

- p. Membuat laporan kejadian yang terkait dengan ketentraman dan ketertiban;
- q. Melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan dan nagari;
- r. Melakukan pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila; dan pelaksanaan semua urusan pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh instansi vertikal;
- s. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah yang ada di kecamatan;
- t. Membina, mengawasi dan memfasilitasi penyelenggaraan pemerintahan nagari/desa;
- u. Menyusun dan membuat laporan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan;
- v. Melakukan inventarisasi partai-partai politik di kecamatan;
- w. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

6. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Nagari

Seksi Pemberdayaan Masyarakat Nagari di amanahkan dengan tugas – tugas penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan nagari di tingkat kecamatan dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan. Uraian tugasnya sebagai berikut:

- a. Menyiapkan bahan, membuat rencana dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat Nagari/Desa;
- b. Mengumpulkan data dan bahan yang berkaitan dengan Seksi Pemberdayaan Masyarakat Nagari/Desa;
- c. Menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan tugas;
- d. Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Nagari dan Kecamatan;
- e. Melakukan monitoring dan evaluasi program/kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan dan nagari;
- f. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;

- g. Membina, mengawasi dan memfasilitasi penyelenggaraan kegiatan Nagari/Desa, dilakukan melalui :
 - 1) Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa;
 - 2) Fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesaan;
 - 3) Fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
 - 4) Fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban lembaga kemasyarakatan;
 - 5) Fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa;
 - 6) Koordinasi pendampingan desa di wilayahnya;
 - 7) Koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayahnya;
 - 8) Fasilitasi pendayagunaan aset desa.
- h. Melakukan evaluasi terhadap Peraturan Nagari tentang APB Nagari/Desa;
- i. Memfasilitasi penyusunan dan perencanaan tata ruang kecamatan;
- j. Melakukan pembinaan terhadap lembaga ekonomi kemasyarakatan yang ada di kecamatan;
- k. Melakukan pemberdayaan organisasi perempuan;
- l. Melakukan tugas-tugas lain dibidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya

7. Seksi Pelayanan Umum

Tugas seksi pelayanan umum adalah melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan berdasarkan pelimpahan kewenangan Bupati serta mengoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana/fasilitas pelayanan umum. Uraian tugasnya adalah:

- a. Menyiapkan bahan, membuat rencana dan program kerja Seksi Pelayanan Umum;
- b. Mengumpulkan data dan bahan yang berkaitan dengan Seksi Pelayanan Umum;
- c. Menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan tugas;
- d. Melakukan koordinasi dengan SKPD dan/atau instansi vertikal yang

- tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum di wilayah kecamatan;
 - f. Melakukan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan.
 - g. Melakukan perencanaan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya.
 - h. Melaksanakan pelayanan masyarakat berdasarkan pelimpahan kewenangan Bupati;
 - i. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
 - j. Menyiapkan data kependudukan tingkat kecamatan;
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

8. Seksi Kesejahteraan Sosial

Seksi kesejahteraan sosial bertugas menyelenggarakan kebijakan dan menyusun langkah kegiatan dalam ruang lingkup kesejahteraan sosial sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Uraian tugasnya adalah:

- a. Menyiapkan bahan, membuat rencana dan program kerja Seksi Kesejahteraan Sosial;
- b. Mengumpulkan data dan bahan yang berkaitan dengan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- c. Menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan tugas;
- d. Melakukan monitoring program bantuan sosial;
- e. Melakukan pembinaan keagamaan dan adat, pembinaan kepemudaan dan olahraga, pembinaan sektor pendidikan, kebudayaan, kesenian dan kegiatan kesejahteraan sosial lainnya;
- f. Melakukan koordinasi dan fasilitasi penanganan pasca konflik sosial dan bencana alam;
- g. Melakukan pembinaan kepada lembaga/organisasi keagamaan dan sosial budaya;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Secara tegas kedudukan Camat selaku perangkat daerah sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun

2008 dan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah yang kemudian ditindaklanjuti dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Datar, yaitu :

1. Kecamatan merupakan perangkat daerah kabupaten/kota sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat.
2. Camat bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

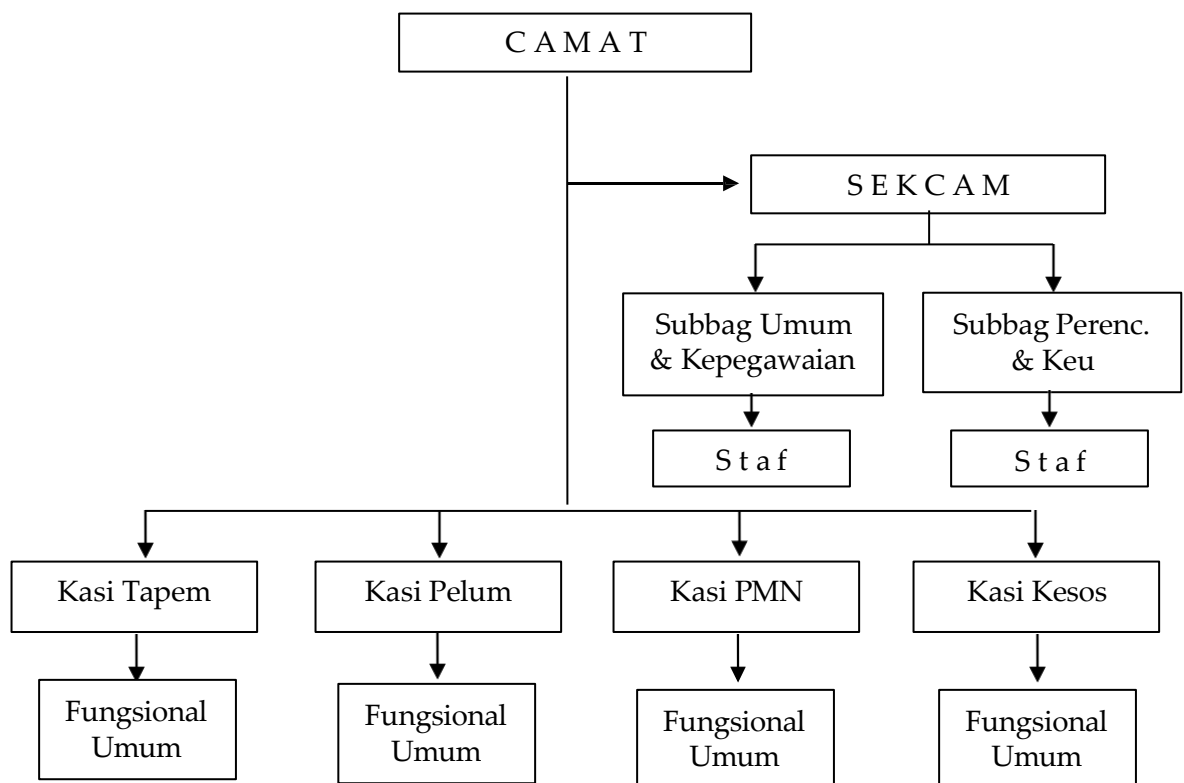
b Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 14 Tahun 2009 tentang Penetapan Tipe Kecamatan, Tugas Pokok, Fungsi Eselon III dan Uraian Tugas Eselon IV Pada Kecamatan,

Kecamatan Pariangan termasuk ke dalam Kecamatan Tipe A, dengan susunan organisasi yang terdiri dari Camat, Sekretariat yang membawahi Subbagian Umum dan Kepegawaian dan Subbagian Perencanaan dan Keuangan, Seksi Tata Pemerintahan, Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Nagari, Seksi Pelayanan Umum dan Seksi Kesejahteraan Sosial.

Jumlah pegawai pada Kantor Camat Pariangan pada tahun 2021 sebanyak 20 orang, terdiri dari 15 orang Pegawai Negeri Sipil dan 5 orang Tenaga Jasa Lainnya.

Gambaran dari Struktur Organisasi Kantor Camat Pariangan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 9 Tahun 2016 dapat dilihat dalam gambar berikut:



2.1.2 Sumber Daya Aparatur Perangkat Daerah

Untuk menjalankan roda pemerintahan pada Kantor Camat Pariangan mempunyai personil sebanyak 17 orang mulai dari eselon III a s/d eselon IV/b dan staf. Gambaran umum PNS berdasarkan tingkat pendidikan sebagai berikut : Pasca Sarjana (S2) 1 orang Sarjana (S1) 8 orang, Diploma III (D.III) 1 orang dan SMA 7 orang.

Tabel 2.1
Susunan Kepegawaian di Kantor Camat Pariangan

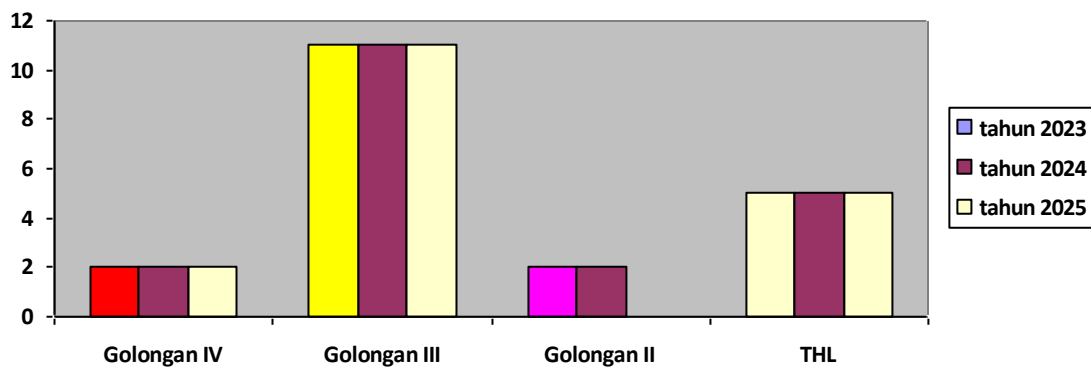
No	Jabatan	Eselon	Pangkat	Pendidikan
1	Camat	III.a	Pembina, IV/a	S.1
2	Sekretaris	III.b	Pembina, IV/a	S.1
3	Kasi Tapem	IV.a	Penata	S.2
4	Kasi PMN	IV.a	Penata	S.1
5	Kasi Pelayanan Umum	IV.a	PenataTk.I	S.1
6	Kasi Kesos	IV.a	Penata Muda Tk. I	S.1
7	Kasubag Umum & kepegawaian	IV.b	Penata Muda Tk I	SMA
8	Kasubag Perencanaan & Keuangan	IV.b	Penata	D.III
9	Bendahara	-	Penata Muda Tk. I	S.I
10	Pemegang Barang	-	Penata Muda Tk. I	S.I
11	Staf Seksi Pelayanan Umum	-	Penata Muda Tk. I	SMA
12	Staf Kasi Kesos	-	Pengatur	SMA
13	Staf Kasi PMD	-	Penata Muda Tk I	SMA
14	Staf Kasi Tapem	-	Penata Muda Tk. I	SMA
15	Petugas Pelayanan PATEN/Tenaga Harian Lepas	-	Honorar	S.1
16	Petugas Pelayanan PATEN/Tenaga Harian Lepas	-	Honorar	S.1
17	Operator Komputer/Tenaga Harian Lepas	-	Honorar	S.1
18	Pesuruh Kantor/Tenaga Harian Lepas	-	Honorar	SMA
19	Sopir/Tenaga Harian Lepas	-	Honorar	SMK

Tabel 2.2
Data Pegawai Kantor Camat Pariangan

No	Nama/NIP/ Tgl Lahir	Pangkat/ Golongan	Jabatan	Pendidikan
1	BENI ORIZA, SE 19730103 199403 1 006 03-01-1973	Pembina, IV/a	Camat	S.I
2	ANDRY, SE 19710426 200212 1 002 26-04-1971	Pembina, IV/a	Sekcam	S.I
3	RANDY ALDORA, S.TP.M.Si 19920414 201507 1 001 14-04-1992	Penata, III/c	Kasi Tapem	S.2
4	SRI WAHYUNI, SH 19810628 200602 2 011	Penata Tk I, III/d	Kasi PMD	S.I
5	REFITA DEWI, S.Sos 19690615 198907 2 001 15-06-1969	Penata Tk I, III/d	Kasi Pelum	S.I
6	ANTONI GUSFA, S.Sos 19690228 200906 1 001	Penata, III/c	Kasi Kesos	S.I
7	SRI NOVIANA, S.AP 19710406 201001 2 001 06-04-1971	Penata Muda Tk I, III/b	Subag Umum & Kepegawaian	S.I
8	FITRI HAYATI, A.Md 19721028 200501 2 007 28-10-1972	Penata, III/c	Subag Perencanaan dan Keuangan	D.III
9	FRITA FLORENSIA, SE 19840816 201902 2 004	Penata Muda Tk I, III/b	Bendahara	S.I
10	M YASIR 19690403 199001 1 001 03-04-1969	Penata Muda, III/a	Pengolah Data	SMA
11	ASRI MUHAMMAD 19710110 200701 1 003 10-01-1971	Penata Muda, III/a	Pengelola Kesejahteraan Sosial	SMA
12	WIDYA DWI TANTI, SE 19700319 199202 2 001 19-03-1970	Penata Tk I, III/d	Pengelola Pemberdayaan Masyarakat	S.I
13	M. JUFRI 25-02-1982	-	K.3	SMA
14	ATNIL 08-04-1974	-	Sopir	SMA
15	ROZA PATRIA,B, S.Pd 05-05-1989	-	Operator Komputer	S.I
16	NELIA HUKMI, SE, Sy 17-08-1993	-	PATEN	S.1
17	WILDA HUKMI, SE 22-09-1994	-	PATEN	S.1

Diagram : 2.1

Tenaga ASN Kantor Camat Pariangan



Sumber Daya Lainnya

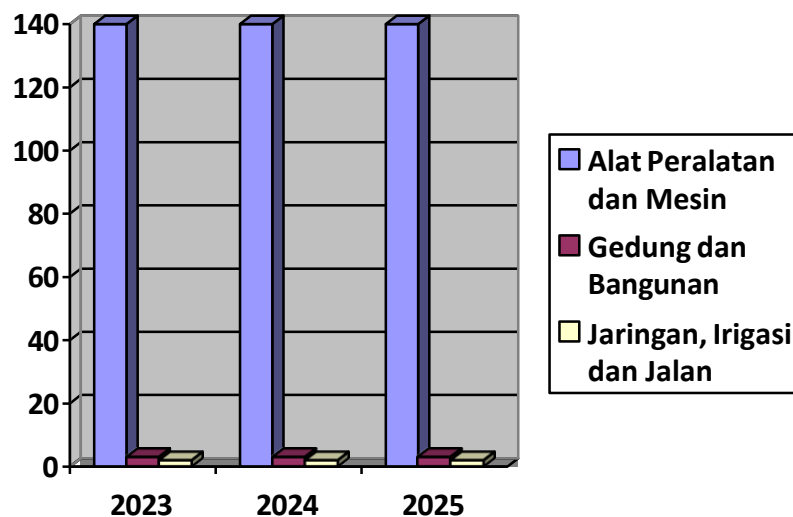
Selain dari adanya sumber daya manusia yang berkompeten, pegawai kantor Camat Pariangan juga diperkaya dengan nilai-nilai dasar organisasi yang ditanamkan guna menunjang kinerja sehari-hari, diantaranya adalah :

1. Dedikasi, dedikasi yang tinggi berupa kemauan yang kuat untuk keberhasilan visi, misi, tujuan dan sasaran Kecamatan Pariangan yang sangat perlu dimiliki oleh segenap aparatur Kecamatan Pariangan
2. Kejujuran dan Keterbukaan, Kejujuran dalam pelaksanaan tugas dan keterbukaan terhadap masyarakat, akan menimbulkan opini yang baik dari pimpinan dan segenap lapisan masyarakat, sehingga keadaan demikian akan memperlancar pelaksanaan dan pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran Kecamatan Pariangan.
3. Kecermatan, kecermatan dalam pelaksanaan administrasi bagi Kecamatan Pariangan merupakan tuntutan yang harus diwujudkan untuk menghindari kekeliruan dan kesalahan.
4. Kerjasama secara kekeluargaan, dalam pelaksanaan tugasnya aparatur Kecamatan Pariangan harus senantiasa berorientasi kepada keseimbangan antara orientasi tugas dan orientasi hubungan. Orientasi hubungan antara lain melalui penanaman nilai kerjasama yang bersifat kekeluargaan agar terwujudnya human relation yang baik dalam pelaksanaan tugas.
5. Keimanan dan ketaqwaan, keimanan dan ketaqwaan terhadap Allah SWT merupakan nilai yang mutlak dianut oleh segenap aparatur Kecamatan Pariangan. Hal demikian sejalan dengan visi Pemerintah Kabupaten Tanah Datar.

Adapun sarana dan prasarana pendukung antara lain adalah :

NO	NAMA BARANG	KEADAAN BARANG/ (B/KB/RB)	JUMLAH	KET
1	Kendaraan Roda 4	Baik	1	
2	Sepeda Motor	Baik	4	
3	Mesin ketik	Baik	1	
4	Filling Besi/metal		3	
5	Band kas		1	
6	Lemari Kayu/arsip		2	
7	Meja kerja			
8	Komputer	Baik	5	
9	Printer	Baik	5	
10	Lap top	Baik	5	
11	Kipas Angin	Baik	7	
12	Hardis External	Baik	1	
13	Kursi Rapat/fultura	Baik	51	
14	Facsimile	Baik	1	
15	Sound System	Baik	1 (paket)	
16	Kursi Tamu	Baik	4 Stel	
17	UPS	Baik	1	
18	Meja Komputer	Baik	1	
19	Televisi	Baik	1	
20	Warles	Baik	1	
21	Kursi putar	Baik		
23	Meja Pelayanan	Baik	1	

Grafik 2.2
Jumlah Aset Kecamatan Pariangan



2.1.3 Kinerja Pelayanan Kantor Camat Pariangan

Upaya pemerintah untuk memberikan pelayanan publik yang optimal menjadi sangat penting untuk dilakukan. Pelayanan Publik harus memperoleh perhatian dan penanganan yang sungguh-sungguh, karena merupakan tugas dan fungsi yang melekat pada setiap aparatur pemerintah. Tingkat kualitas kinerja pelayanan publik memiliki implikasi yang luas dalam berbagai aspek kehidupan, terutama untuk mencapai tingkat kesejahteraan masyarakat. Oleh karena itu upaya penyempurnaan pelayanan publik harus dilakukan secara terus menerus, berkelanjutan dan dilaksanakan oleh jajaran aparatur pemerintah daerah.

Prinsip-prinsip pokok pelayanan publik yang dilaksanakan mencakup :

1. Kesederhanaan Pelayanan

Prinsip kesederhanaan ini mengandung arti bahwa prosedur/tata cara pelayanan diselenggarakan secara mudah, lancar, cepat, tepat, tidak berbelit-belit, mudah dipahami dan mudah dilaksanakan oleh masyarakat yang meminta pelayanan.

2. Kejelasan dan Kepastian Pelayanan

Prinsip ini mengandung arti adanya kejelasan dan kepastian mengenai :

- a. Prosedur/tatacara pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif
- b. Unit kerja dan atau pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab dalam memberikan pelayanan.
- c. Rincian biaya/tarif pelayanan dan tata cara pembayarannya.
- d. Jadwal waktu penyelesaian pelayanan.

3. Keamanan Dalam Pelayanan

Prinsip ini mengandung arti proses serta hasil pelayanan dapat memberikan keamanan kenyamanan dan dapat memberikan kepastian hukum bagi masyarakat.

4. Keterbukaan Dalam Pelayanan

Prinsip ini mengandung arti bahwa prosedur/tatacara, persyaratan, satuan kerja/pejabat penanggung jawab pemberi pelayanan, waktu penyelesaian, tidak memunggut biaya/tarif serta hal-hal lain yang berkaitan dengan proses pelayanan wajib diinformasikan secara terbuka agar mudah diketahui dan dipahami oleh masyarakat, baik diminta maupun tidak diminta.

5. Efisiensi Dalam Pelayanan

Prinsip ini mengandung arti bahwa persyaratan pelayanan hanya

dibatasi pada hal-hal yang berkaitan langsung dengan pencapaian sasaran pelayanan dengan tetap memperhatikan keterpaduan antara persyaratan dengan produk pelayanan yang diberikan. Mencegah adanya pengulangan pemenuhan persyaratan, dalam hal proses pelayanan masyarakat yang bersangkutan mempersyaratkan adanya kelengkapan persyaratan dari satuan kerja/instansi pemerintah lain yang terkait.

6. Ekonomis Dalam Pelayanan

Prinsip ini mengandung arti pengenaan biaya dalam penyelenggaraan pelayanan harus ditetapkan secara wajar dengan memperhatikan :

- a. Nilai barang dan atau jasa pelayanan masyarakat dan tidak menuntut biaya yang terlalu tinggi diluar kewajaran.
- b. Kondisi dan kemampuan masyarakat untuk membayar.
- c. Ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

7. Keadilan Yang Merata Dalam Pelayanan

Prinsip ini mengandung arti cakupan/jangkauan pelayanan harus diusahakan seluas mungkin dengan distribusi yang merata dan diberlakukan secara adil bagi seluruh lapisan masyarakat.

8. Ketepatan Waktu Dalam Pelayanan

Prinsip ini mengandung arti pelaksanaan pelayanan masyarakat dapat diselesaikan dalam kurun waktu yang ditentukan.

Tabel 2.1 Pencapaian Kinerja Pelayanan Kantor Camat Pariangan Periode Renstra 2021-2026 Kabupaten Tanah Datar

No	Indikator Kinerja sesuai tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target Renstra PD Tahun ke -					Realisasi Capaian Tahun ke -					Rasio Capaian pada tahun ke				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
		2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	2025
1	Hasil survey Kepuasan Masyarakat	B	B	B	B	B	B	B	B	B		100%	100%	100%	100%	
2	Nilai Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	68,0 (B)	70 (B)	70,5 (B)	71 (B)	70,5 (B)	68 (B)	68,5 (B)	69,5 (B)	70 (B)		100%	97,2%	98,6%	98,6%	
3	Inovasi yang dikembangkan dan diterapkan		1	1	1	1	1	1	1	1			100%	100%	100%	

Berdasarkan Tabel 2.1 diatas dapat dilihat bahwa sebagian besar target capaian indikator kinerja dapat diwujudkan. Untuk kegiatan pelayanan yang sudah berhasil mencapai target yang direncanakan, semuanya merupakan hasil dari koordinasi dan kerjasama yang baik

dengan instansi teknis yang ada di kecamatan, Pemerintah Nagari dan tokoh Masyarakat serta koordinasi yang intens ke Dinas Teknis Kabupaten.

2.1.4 Tantangan, Peluang Pengembangan dan Kelompok Sasaran Pelayanan Kecamatan Pariangan

a. Tantangan

Dalam Pengembangan pelayanan di Kecamatan Pariangan yaitu :

Tuntutan untuk penerapan Good Governance

1. Modernisasi sarana dan prasarana pelayanan

Menurunnya kepercayaan masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan sehingga dapat mempengaruhi partisipasi masyarakat dalam Pembangunan

b. Peluang

1. Adanya Program pengembangan Sumber Daya Aparatur melalui pelatihan

2. Keberadaan organisasi kemasyarakatan sebagai mitra pemerintah dalam pembangunan merupakan peluang dalam rangka meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan melalui koordinasi dan dalam implementasi program Pembangunan.

Bercermin dari kondisi pelayanan yang telah dilaksanakan, ternyata masih banyak mengalami kekurangan, maka harapan yang diinginkan kedepan adalah terlaksananya pelayanan prima kepada Masyarakat, namun secara umum kondisi yang diharapkan kedepan Adalah bagaimana Visi Kabupaten Tanah Datar terlaksana secara optimal di Kecamatan Pariangan dengan pelayanan yang dilaksanakan dengan misi kecamatan yang tentunya mencakup misi pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Datar. Adapun hal yang perlu ditingkatkan kedepan adalah memberikan pelayanan Adalah :

1. Peningkatan SDM aparatur kantor

2. Modernisasio sarana, prasarana dan perlengkapan kantor

3. Penambahan aparatur penyelenggara pemerintah.

2.2. Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

2.2.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Di Kecamatan Pariangan

Selain melaksanakan tugas sebagaimana Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 46 Tahun 2026, Camat juga melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah.

Kecamatan Pariangan yang merupakan salah satu OPD yang berinteraksi langsung dengan masyarakat, tidak tertutup kemungkinan banyaknya masalah yang timbul ditengah masyarakat.

Tabel 2.1
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Skala Prioritas
dan Sasaran Pembangunan Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Belum optimalnya Pelayanan kepada Masyarakat	Belum maksimalnya pencetakan atau penerbitan KTP -EL dan perizinan Paten	<ul style="list-style-type: none">- Jaringan internet yang tidak stabil di Kecamatan, serta blangko yang tidak tersedia- Ketidakjelasan kewenangan dan kurang kesadaran masyarakat terkait administrasi kependudukan
2	Belum maksimalnya realisasi pendapatan penerimaan Pajak PBB dan penerimaan retribusi perizinan	<ul style="list-style-type: none">- Masih kurangnya kesadaran masyarakat untuk membayar pajak- Masih belum maksimalnya jorong sebagai kolektor Nagari melaksanakan tugasnya.- Masih kurangnya kesadaran dan kemauan masyarakat untuk mengurus izin usaha	<ul style="list-style-type: none">- Kurangnya sosialisasi tentang PBB- Kurang tegasnya pemerintah nagari terhadap kolektor dalam hal pemungutan Pajak PBB- Kurangnya sosialisasi dan kesadaran masyarakat tentang perizinan
3	Terbatasnya Sumber daya aparatur baik dari	<ul style="list-style-type: none">- Tidak adanya pemerataan jumlah ASN pada setiap	<ul style="list-style-type: none">- Kurangnya SDM dibidang Pelayanan- Terbatasnya

	segi kualitas maupun kuantitas	OPD yang sesuai dengan kualifikasi - Tidak adanya pelatihan bagi ASN yang sesuai dengan tupoksi masing-masing	penerimaan ASN - Masih terbatasnya pembinaan skill (keterampilan), disiplin dan budaya kerja.
--	--------------------------------	--	--

Berdasarkan Evaluasi kinerja pelayanan Kecamatan Pariangan selama lima Tahun yang lalu, mencermati tantangan dan peluang pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Pariangan, maka beberapa permasalahan berdasarkan tugas dan pelayanan yang berkembang dan harus dihadapi Kecamatan Pariangan dalam 5 (lima) tahun ke depan antara lain :

a. Aspek Geografi dan Potensi SDA Daerah

1. Masih terjadinya alih fungsi lahan terutama pada lahan produktif untuk kegiatan non pertanian.
2. Masih rendahnya kepedulian dan partisipasi masyarakat terhadap pengurangan resiko bencana, lingkungan dan pelestarian sumberdaya alam.
3. Masih terdapatnya lahan kritis, sehingga menyebabkan rendahnya kualitas dan daya dukung sumberdaya alam dalam peningkatan produktivitas ekonomi daerah.

b. Aspek Demografi dan Potensi SDM Daerah

- a. Masih di temui pengganguran tersembunyi
- b. Masih rendahnya angka rata-rata lama sekolah yang diindikasikan dengan belum tuntasnya wajib belajar 9 tahun.
- c. Angka Partisipasi Kasar (APK) dan Angka Partisipasi Murni (APM) semakin rendah pada Tingkat Pendidikan yang lebih tinggi.
- d. Masih tingginya angka kematian ibu melahirkan.
- e. Belum sebandingnya rasio tenaga Kesehatan dengan jumlah penduduk
- f. Belum optimalnya penerapan PHBS (Pola Hidup Bersih dan Sehat).
- g. Masih adanya keterbatasan peningkatan kualitas SDM yang tercermin dari masih terbatasnya kemampuan meningkatkan nilai IPM
- h. Masih terbatasnya kualitas dan daya saing penduduk umur produktif untuk mencari pekerjaan.

- i. Belum tersedianya kebijakan dalam menghadapi era bonus demografi di daerah.

c. Aspek Ekonomi dan Kesejahteraan masyarakat

Permasalahan pembangunan pada aspek ekonomi dan kesejahteraan masyarakat pada dasarnya merupakan masalah sentral dalam peningkatan kegiatan ekonomi yang pada muaranya adalah meningkatkan kualitas pembangunan ekonomi dan kesejahteraan, adapun masalah yang terakit dengan hal ini diantaranya adalah:

- a. Lapangan usaha pertanian mendominasi dalam kontribusi PDRB tetapi belum mampu mendorong terhadap peningkatan pertumbuhan ekonomi.
- b. Masih terjadinya ketimpangan ekonomi secara umum.
- c. Masih lemahnya keterkaitan antar lapangan usaha dalam perekonomian, sehingga masih terbatasnya kemampun penciptaan nilai tambah dalam perekonomian lokal.
- d. Belum terpenuhinya standarisasi produk dan jasa yang dihasilkan oleh pelaku ekonomi daerah.
- e. Masih rendahnya daya saing produk yang dihasilkan oleh masyarakat.
- f. Belum terwujudnya swasembada pangan dalam upaya peningkatan ketahanan pangan daerah dan nasional.
- g. Masih terbatasnya kesadaran penerapan pola konsumsi pangan yang aman, bergizi, seimbang, beragam, merata dan terjangkau.
- h. Belum terwujudnya peningkatan ketahanan ekonomi masyarakat melalui diversifikasi usaha dan penguatan kelembagaan ekonomi masyarakat.
- i. Belum optimalnya pemanfaatan potensi kepariwisataan, baik dari segi penyediaan fasilitas maupun event pariwisata yang mendorong tingkat kunjungan ke objek wisata dan perekonomian di wilayah kawasan wisata.
- j) Masih terbatasnya kualitas kelembagaan yang dikelola oleh masyarakat untuk mendorong peningkatan aktivitas perekonomian.
- k. Masih terbatasnya kualitas SDM pengelola kelembagaan ekonomi dan sosial yang ada di dalam masyarakat.
- l. Masih terbatasnya kualitas infrastruktur pasar nagari dan pasar di

pusat kegiatan ekonomi daerah.

- m. Masih banyaknya lembaga keuangan yang belum berbadan hukum dan memenuhi standar kesehatan lembaga keuangan.
- n. Masih adanya koperasi yang tidak aktif.

d. Aspek Pemerintahan dan Sosial Budaya

Masalah yang dihadapi dalam aspek pemerintahan dan sosial budaya antara lain:

1. Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih, transparan, akuntabel, aspiratif dan partisipatif
2. Kelembagaan pemerintah daerah belum sepenuhnya memenuhi standar pelayanan.
3. Belum meratanya sumber daya manusia sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan
4. Masih lemahnya upaya pengawasan dan penegakan peraturan
5. Belum optimalnya pemanfaatan teknologi informasi
6. Terbatasnya kemampuan keuangan daerah dalam pembiayaan pembangunan sehingga ketergantungan pada dana dari pemerintah pusat masih sangat tinggi.
7. Belum optimalnya pemberdayaan organisasi masyarakat, sosial dan keagamaan.
8. Masih lemahnya kesadaran masyarakat terhadap normanorma/aturan hukum yang berlaku yang diindikasikan dengan masih adanya sengketa sako dan pusako
9. Belum optimalnya peran pemuda, perempuan dan lembaga adat dalam pembangunan daerah.
10. Masih terjadi kasus-kasus Kekerasan Dalam Rumah Tangga (KDRT)

e. Aspek Sistem Inovasi dan Alih Teknologi Daerah

Aspek sistem inovasi dan teknologi merupakan unsur penting dalam pembangunan ekonomi yang berbasis pengetahuan. Hal ini menjadi semakin penting karena keterbatasan sumberdaya alam akan mempersulit pencapaian tujuan pembangunan dan keberlanjutannya. Masalah utama yang dihadapi dalam aspek ini diantaranya adalah:

- a. Masih terbatasnya kemampuan adopsi teknologi masyarakat dan kelompok usaha.

- b. Masih terbatasnya fasilitas untuk pengembangan dan alih teknologi
- c. Belum adanya jaringan kerjasama untuk pengembangan inovasi dan teknologi
- d. Belum tersedianya lembaga khusus yang mendorong terwujudnya sistem inovasi dan alih teknologi di tingkat Kabupaten (system inovasi daerah).
- e. Belum optimalnya peran lembaga litbang dari perguruan tinggi yang berada di daerah ini
- f. Belum optimalnya pemanfaatan TTG (teknologi Tepat Guna) yang telah dikembangkan oleh POSYANTEK yang ada.

2.2.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanah Datar Tahun 2025 – 2029 menetapkan bahwa visi pembangunan daerah untuk periode 5 (lima) tahun kedepan adalah untuk

“Tanah Datar Maju, Berkelanjutan dan Berbudaya Berlandaskan Adat Basandi Syarak Syarak Basandi Kitabullah”,

dengan penjelasan sebagai berikut:

- Maju** : adalah Maju, Kabupaten Tanah Datar memiliki kemampuan untuk mandiri memenuhi kebutuhan, pendapatan perkapita tinggi, tingkat pengangguran rendah, tingkat kemiskinan rendah, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi, infrastruktur yang baik dan harapan hidup tinggi sehingga memiliki daya saing tinggi untuk menciptakan inovasi dalam memecahkan solusi atas permasalahan sosial dan lingkungan dan mempunyai ketahanan ekonomi yang kuat terhadap tantangan global di masa mendatang
- Berkelanjutan** : adalah Pembangunan berkelanjutan adalah suatu pendekatan dalam proses pembangunan yang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan generasi saat ini tanpa mengorbankan kemampuan generasi mendatang untuk memenuhi kebutuhan mereka sendiri. Konsep ini menekankan keseimbangan antara pertumbuhan ekonomi, keadilan sosial dan

- pelestarian lingkungan serta tata kelola yang baik.
- Sejahtera : adalah suatu kondisi kondusif yang dirasakan oleh masyarakat Kabupaten Tanah Datar sehingga dapat bekerja dengan tenang, nyaman, aman untuk meningkatkan perekonomian keluarganya. Sejahtera berarti juga dapat memenuhi kebutuhan dasar, seperti pendidikan, kesehatan, perumahan, kebutuhan keluarga pada umumnya, punya pekerjaan tetap yang menghasilkan dan semakin hari terus meningkat
- Berbudaya : adalah Masyarakat Tanah Datar yang cerdas dan berbudi, menjunjung tinggi nilai-nilai budaya berlandaskan Adat Basandi Syarak Syarak Basandi Kitabullah.

Misi :

1. Meningkatkan kehidupan beragama, beradat dan berbudaya
2. Mewujudkan transformasi sosial melalui peningkatan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing
3. Mewujudkan transformasi ekonomi yang berbasis pertanian, pariwisata, UMKM dan peningkatan investasi
4. Mewujudkan transformasi tata kelola menuju pemerintahan yang akuntabel, efektif dan efisien
5. Mewujudkan dukungan infrastruktur yang berkualitas dan ramah lingkungan.
6. Memantapkan keamanan daerah, demokrasi dan stabilitas ekonomi makro daerah.
7. Memantapkan pembangunan kewilayahan yang merata dan berkeadilan

Dari uraian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, Kecamatan Pariangan Kabupaten Tanah Datar sesuai tupoksi lebih mendukung pelaksanaan misi ke-4 yaitu : Mewujudkan transformasi tata kelola menuju pemerintahan yang akuntabel, efektif dan efisien dan misi ke 7 yaitu : Memantapkan Pembangunan Kewilayahan yang merata dan berkeadilan.

Tabel 2.2
Telaahan Visi Dan Misi Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah
Sesuai Tupoksi Kecamatan Pariangan

Visi : “TANAH DATAR MAJU, BERKELANJUTAN DAN BERBUDAYA BERLANDASKAN ADAT BASANDI SYARAK SYARAK BASANDI KITABULLAH”						
No	Misi	Tujuan	Sasaran	Permasalahan	Faktor	
					Penghambat	Pendorong
1	Mewujudkan tranfortasi tata Kelola menuju pemerintah yang akuntabel, efektif dan efisien	Terwujudnya penerapan regulasi dan tata Kelola yang berintegritas dan adaptif	Regulasi dan tata Kelola yang berintegritas dan adaptif	Lemahnya pemahaman Masyarakat terhadap regulasi dan tata kelola	Pelayanan publik urusan pemerintahan di Kecamatan	Terbatasnya sarana dan prasarana serta Sumber Daya Manusia
2	Memantapkan Pembangunan kewilayahan yang merata dan berkeadilan	Terwujudnya pembangunan kewilayahan yang merata dan berkeadilan	Nagari sebagai pusat pertumbuhan ekonomi	Belum maksimalnya pengelolaan potensi lokal, keterbatasan infrastruktur, dan minimnya akses terhadap modal serta pemasaran produk.	Keterbatasan sumber daya, tidak meratanya akses Pendidikan dan ketimoangan insfrastuktur	Sumber daya alam yang belum terkelola dengan baik, partisipasi Masyarakat yang aktif dan dukungan kebijakan dari pemerintah

Sebagai salah satu OPD yang terdapat di Kabupaten Tanah Datar Kantor Camat Pariangan yang mempunyai ruang lingkup kerja di daerah Kecamatan Pariangan telah berusaha untuk mewujudkan Visi dan Misi Kepala Daerah terpilih yang menjelma menjadi visi dan misi daerah sesuai dengan tugas dan fungsi berdasarkan peraturan yang berlaku.

Dengan demikian diharapkan terwujudnya pembangunan di Kecamatan Pariangan baik di bidang agama dan budaya yang penduduknya menjunjung tinggi nilai-nilai ajaran agama dan budaya setempat, bidang ekonomi dengan penurunan angka kemiskinan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat, di bidang pemerintahan dengan meningkatkan kredibilitas pemerintah Kecamatan sekaligus memberdayakan masyarakat Kecamatan Pariangan.

Tabel faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Kantor Camat Padang Ganting Terhadap Pencapaian Visi , Misi dan Program Kepala

Daerah dan Wakil Kepala Daerah dapat digambarkan sebagai berikut :

Tabel 2.3
Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan
Kantor Camat Pariangan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Program
Kepala Daerah dan Wakil Kepala

Visi : Tanah Datar Maju, Berkelanjutan dan Berbudaya Berlandaskan Adat Basandi Syarak, Syarak Basandi Kitabullah				
No	Misi dan Program KDH dan Wakil KDH Terpilih	Permasalahan Pelayanan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Misi : 4 Mewujudkan tranformasi tata Kelola menuju pemerintahan yang akuntabel, efektif dan efisien			
	Program Penyelenggaraan Pemerintah dan Pelayanan Publik	Kurangnya pengetahuan aparatur dibidang pelayanan	Minimnya pengetahuan dibidang pelayanan	Diadakannya Sosialisasi dan Bimtek bagi tenaga pelayanan
	Program Peenyelenggaraan Urusan Pemerintah Umum	Kurangnya partisipasi Masyarakat dalam mengikuti Sosialisasi dan Bimbingan Teknis tentang wawasan kebangsaan	Kurangnya pengetahuan Masyarakat tentang wawasan kebangsaan	Diadakannya Sosialisasi bagi seluruh lapisan masyarakat
	Program Koordinasi dan Ketertiban Umum	Kurangnya kesadaran Masyarakat untuk melakukan harmonisasi dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat	Keterbatasan Anggaran	Dilakukan sosialisasi
2	Misi : 7 Memantapkan Pembangunan Kewilayahan yang Merata dan Berkeadilan			
	Program	Kurangnya	Kurangnya	Terpenuhiny

	Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Partisipasi Masyarakat dalam mengikuti Musrembang baik Nagari maupun Kecamatan	SDM dan Sarana Prasarana pendukung	a aspirasi Masyarakat dalam forum musrembang
	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa	Kurangnya Kesadaran Masyarakat dan nagari dalam pendayagunaan aparatur dan asset desa serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban	Belum tercapainya IDM	Dilaksanakannya sosialisasi dan informasi dalam bentuk brosur dan panflet

2.2.3 Telahaan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah

Berdasarkan uraian Renstra sebelumnya, factor yang menjadi kunci strategi untuk Kantor Camat Pariangan yang harus dipenuhi adalah :

1. Komitmen yang kuat baik dari pihak eksekutif maupun legislatif untuk menguatkan peran kecamatan melalui kebijakan yang ada.
2. Kualitas dan kuantitas Aparatur yang memadai.
3. Koordinasi dengan instansi dan pihak terkait serta stakeholder
4. Peran serta Masyarakat dan swasta dalam mendukung program dan kegiatan
5. Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai
6. Tersedianya alokasi anggaran yang mencukupi untuk melaksanakan Pembangunan.

Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah berdasarkan Sasaran Renstra K/L beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Perangkat Daerah Propinsi	Permasalahan Pelayanan	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5
	Meningkatkan Transformasi Tata Kelola Menuju pemerintah yang	Masih adanya laporan atau pengaduan Masyarakat terkait	Masih kurangnya kesadaran aparatur dalam	Memberikan motifasi dan metode kerja yang sistematik

	baik, bersih dan profesional	pelayanan publik, sehingga integritas dan profesionalisme aparatur dalam pelayanan perlu ditingkatkan	pelaksanaan tugas pokok dan fungsi	
--	------------------------------	---	------------------------------------	--

2.2.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Wilayah adalah ruang yang merupakan kesatuan geografis beserta segenap unsur terkait yang batas dan sistemnya ditentukan berdasarkan aspek administrasi dan/atau aspek fungsional, sedangkan Kawasan adalah wilayah yang memiliki fungsi utama hutan lindung atau budidaya.

Tujuan telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) adalah untuk mengevaluasi implementasi rencana tata ruang yang telah ada, memastikan kesesuaian rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan OPD. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting, maka OPD dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan dan prioritas wilayah pelayanan OPD dalam lima tahun mendatang yang dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, OPD dapat menyusun rancangan program beserta target yang sesuai dengan RTRW tersebut.

Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip Pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam Pembangunan suatu wilayah, kebijakan rencana dan program.

Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah berdasarkan Telaahan Rencana Tata Ruang beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

No	Rencana Tata Ruang Wilayah terkait Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Permasalahan Pelayanan	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
	Perwujudan Pusat Pelayanan	Dalam hal pemberian layanan	Kurangnya Koordinasi ant	Terjalannya koordinasi dan

	Lingkungan	Selama ini sudah sesuai dengan prosedur yang ada, namun dalam mendukung tercapainya rencana Pembangunan yang tertuang dalam RTRW, Kecamatan belum mempunyai kewenangan penuh dalam pengambilan kebijakan sehingga dalam pemberian layanan tetap mengikuti kebijakan yang sudah ada/ditetapkan	OPD terkait dengan Pemerintahan Kecamatan	Kerjasama antar OPD terkait dengan pemerintahan Kecamatan
--	------------	---	---	---

**Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah
berdasarkan Analisis KLHS beserta Faktor Penghambat dan Pendorong
Keberhasilan Penanganannya**

No	Hasil Fungsi KLHS terkait Tugas dan Fungsi	Permasalahan Pelayanan	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
	Pengembangan Kawasan Lindung	Masih rendahnya kesadaran Masyarakat dalam pemeliharaan lingkungan	Luas lahan untuk pertanian yang semakin berkurang	Program pemerintah dan sosialisasi terpadu

2.2.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan, Kecamatan Pariangan dituntut lebih responsif, kreatif dan inovatif dalam menghadapi perubahan baik di tingkat lokal, regional dan nasional. Berdasarkan identifikasi permasalahan isu-isu strategis yang dihadapi kecamatan Pariangan, antara lain :

1. Masih rendahnya kualitas perencanaan program dan kegiatan Kecamatan;
2. Masih rendahnya kemampuan SDM dalam memahami dan

- melaksanakan Tupoksi
3. Masih kurangnya sarana dan Prasarana dalam menunjang kinerja aparaturn kecamatan
 4. Masih banyak Masyarakat yang belum mrmahami prosedur pelayanan Kecamatan
 5. Masih banyaknya masyarakat yang belum memahami prosedur pelayanan yang ada di kecamatan
 6. Belum Optimalnya pemenuhan target pembayaran PBB
 7. Rendahnya partisipasi masyarakat dalam kegiatan pembangunan di Nagari/desa

Isu-isu strategis tersebut memerlukan penanganan secara komprehensif melalui pendekatan khusus sebagaimana ditetapkan dalam RT/RW Kabupaten Tanah Datar yang mencakup arahan pengelolaan sumber daya alam dan pelaksanaan pembangunan yang berkelanjutan. Memperkecil kesenjangan pembangunan antara wilayah Nagari, Implikasinya terhadap pelayanan tugas dan Fungsi Kecamatan Pariangan sebagai berikut :

1. Membangun sistem pelayanan prima yang murah, aman, cepat, efisien dan transparan
2. Membangun komitmen seluruh aparaturn dalam melaksanakan Tupoksi untuk mewujudkan akuntabilitas.
3. Meningkatkan komitmen aparaturn dalam penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Pelayanan masyarakat
4. Menyusun kebijakan yang efektif untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat
5. Menerapkan kebijakan pola kerja, pola pembinaan aparat yang sesuai dengan potensi dan kondisi sebagaimana bahan masukan kepada Pemerintah Kabupaten Tanah Datar dalam menetapkan kebijakan strategis dengan memperhatikan kepentingan masyarakat.

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah adalah kondisi yang menjadi perhatian karena dampaknya yang signifikan bagi Perangkat Daerah dimasa yang akan datang. Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau

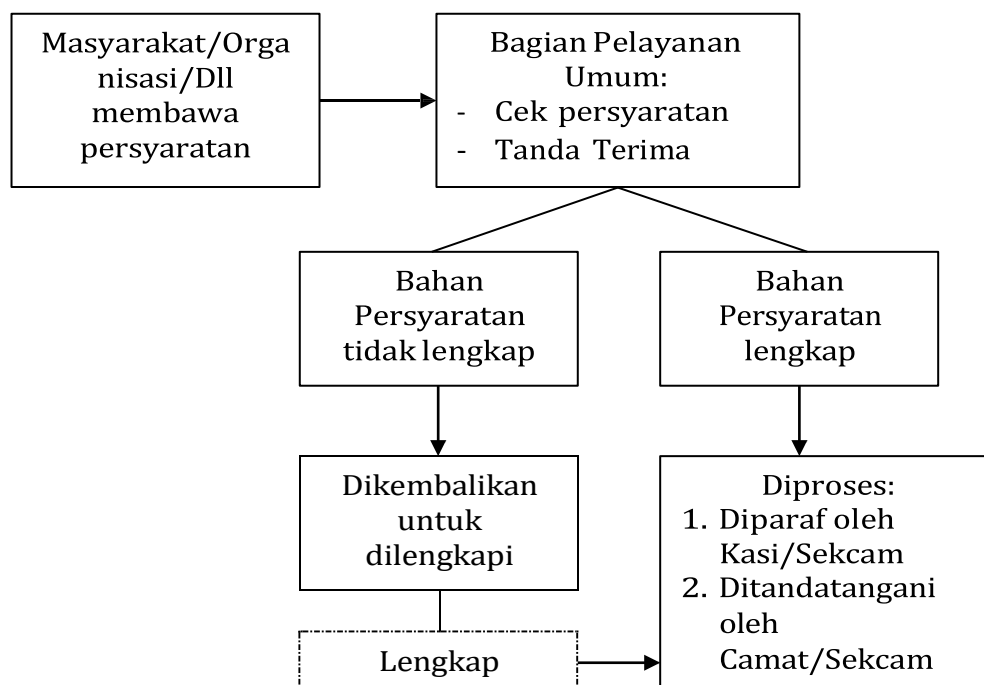
sebaliknya.

Selain itu masih banyak langkah-langkah strategis yang akan dilaksanakan dengan menyesuaikan kebutuhan masyarakat sekaligus kemampuan sumberdaya yang dimiliki oleh Pemerintah Kecamatan Pariangan.

1. Prosedur Pelayanan Umum

Selanjutnya secara umum dapat digambarkan Prosedur Pelayanan Umum seperti gambar berikut ini:

Gambar 2.1
Prosedur Pelayanan Umum



Dari gambar di atas dapat dijelaskan bahwa setiap pelayanan di kantor camat akan dilayani oleh petugas yang akan memeriksa segala kelengkapan persyaratan, jika ada yang masih kurang maka akan dikembalikan untuk dilengkapi lagi, sedangkan yang lengkap akan diproses setelah itu ditandatangani oleh Camat kemudian di register dan akhirnya dikembalikan kepada si pemohon.

BAB III

TUJUAN SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Hubungan antara Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran dalam Renstra Tahun 2025-2029 merupakan sebuah keterkaitan yang bersifat sistematis. Visi menjadi arah utama pembangunan, misi menjadi strategi pencapaian, tujuan sebagai tolak ukur keberhasilan dan sasaran menjadi target yang harus dicapai. Dengan perencanaan yang matang dan implementasi yang efektif, pembangunan daerah dapat berjalan sesuai harapan.

3.1 Tujuan Renstra Kecamatan Pariangan Tahun 2025-2029

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun mendatang. Tujuan ini berfungsi sebagai indikator keberhasilan dalam mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan. Sasaran pembangunan daerah merupakan bentuk konkrit dari tujuan yang ingin dicapai dalam periode Renstra Tahun 2025-2029. Sasaran ini memiliki indikator yang lebih terukur dan menjadi target yang harus direalisasikan oleh pemerintah daerah. Dengan tujuan tersebut Kecamatan Pariangan harus merencanakan apa yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu tersebut, dengan mempertimbangkan sumber daya, kemampuan yang dimiliki dan berbagai faktor lingkungan yang berpengaruh terhadap keberhasilan tersebut seperti pertumbuhan ekonomi, infrastruktur, pendidikan, kesehatan, dan pelayanan publik, yang akan membawa perubahan dalam meningkatkan kesejahteraan dan daya saing daerah secara berkelanjutan.

Berdasarkan faktor-faktor penentu keberhasilan tersebut, Kecamatan Pariangan menetapkan tujuan yang akan dicapai 5 (lima) tahun kedepan adalah Terwujudnya Regulasi dan tata Kelola Menuju Pemerintahan yang Akuntabel, Efektif dan Efisien. Terwujudnya Nagari sebagai Pusat Pertumbuhan Ekonomi. Tujuan tersebut selaras dengan Misi ke 4 dan 7 RPJMD Kabupaten Tanah Datar Tahun 2025-2029 yang berbunyi

“Mewujudkan Transformasi Tata Kelola Menuju Pemerintahan yang Akuntabel, Efektif dan Efisien dan Memantapkan Pembangunan Kewilayahan yang Merata dan Berkeadilan”

Tujuan tersebut berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi kecamatan. Dalam hal ini Kecamatan Pariangan diharapkan mampu merencanakan perencanaan pembangunan yang berkualitas selaras dengan RPJMD dan konsisten menerapkan hasil-hasil perencanaan dengan pelaksanaannya melalui pengendalian dan evaluasi, sehingga visi dan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Datar dapat tercapai.

3.2 Sasaran Renstra Kecamatan Pariangan Tahun 2025-2029

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan secara terukur yang akan dicapai secara nyata dalam jangka waktu tertentu, yang difokuskan kepada tindakan dan alokasi sumber daya dalam kegiatan organisasi. Sasaran yaitu hasil dapat diukur atau dinilai, spesifik, menantang namun dapat dicapai dan berorientasi pada hasil, Tujuan dan sasaran strategi Kecamatan Pariangan tahun 2025-2029 didasarkan pada Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) yang ditetapkan oleh pemerintah pusat sesuai dengan kewenangannya. Untuk mencapai tujuan tersebut Kecamatan Pariangan menetapkan sasaran strategis sebagai berikut :

1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik
2. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja
3. Terwujudnya inovasi berkelanjutan
4. Persentase Desa Mandiri

RPJMD merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah jangka menengah (5 tahun) yang disusun pemerintah daerah berdasarkan Visi dan Misi kepala daerah terpilih. Didalam RPJMD salah satunya ditetapkan Visi dan Misi Kepala Daerah, Tujuan dan Sasaran Pembangunan Daerah, Strategi dan Arah Kebijakan Pembangunan dan Program Prioritas/Unggulan Kepala daerah.

Keterkaitan antara Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra adalah untuk memastikan sinergi antara rencana pembangunan daerah secara makro dengan pelaksanaan program oleh masing-masing perangkat daerah secara mikro. Implikasi keterkaitan antara RPJMD dengan Renstra diantaranya menjamin Konsistensi dan Sinkronisasi perencanaan pembangunan :

- a. Memudahkan evaluasi kinerja pemerintah secara menyeluruh
- b. Mencegah terjadinya tumpang tindih antar perangkat daerah

- c. Menjadi dasar penyusunan Rencana Kerja (Renstra) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahunan

Perumusan tujuan dan sasaran dalam Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Pariangan adalah tahapan penting dalam perencanaan pembangunan daerah. Tujuan dan sasaran menjadi arah dan tolak ukur capaian kinerja dari program/kegiatan yang dilaksanakan selama periode lima tahunan.

Tabel 3.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Kantor Camat Pariangan

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Sasaran pada Tahun					
				2025	2026	2027	2028	2029	2030
Misi 4 : Mewujudkan transformasi tata kelola pemerintahan yang akuntabilitas, efektif dan efisien									
1	Terwujudnya Regulasi dan Tata Kelola yang berintegritas dan Adaptif	1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	95	95	95	95	95	95
		2. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja	Nilai Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja(SAKIP)	71,5	71,5	71,5	71,5	71,5	71,5
		3. Terwujudnya inovasi Berkelanjutan	Inovasi yang dikembangkan dan diterapkan	1	1	1	1	1	1
Misi 7 : Memantapkan pembangunan kewilayahan yang merata dan berkeadilan									
2	Terwujudnya Nagari sebagai Pusat Pertumbuhan ekonomi	4. Meningkatkan Jumlah Desa Mandiri	Jumlah Nagari yang telah memiliki kriteria Desa Mandiri	2	2	3	3	3	4

Sebagai salah satu OPD yang terdapat di Kabupaten Tanah Datar Kantor Camat Pariangan yang mempunyai ruang lingkup kerja di daerah Kecamatan Pariangan telah berusaha untuk mewujudkan Visi dan Misi Kepala Daerah terpilih yang menjelma menjadi visi dan misi daerah sesuai dengan tugas dan fungsi berdasarkan peraturan yang berlaku. Dengan demikian diharapkan terwujudnya pembangunan di Kecamatan Pariangan baik di bidang agama dan budaya yang penduduknya menjunjung tinggi nilai-nilai ajaran agama dan budaya setempat, bidang ekonomi dengan penurunan angka kemiskinan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat, di bidang pemerintahan dengan meningkatkan kredibilitas Pemerintah Kecamatan sekaligus memberdayakan masyarakat Kecamatan Pariangan.

3.3 Strategi dan Arah Kebijakan Renstra 2025-2029

Setelah menetapkan tujuan dan sasaran, Langkah selanjutnya adalah menetapkan strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan yaitu dengan menentukan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan selama lima tahun kedepan yang merupakan perwujudan kebijakan operasional. Strategi dan arah kebijakan Adalah rencana untuk mencapai tujuan dan sasaran RPJMD Tahun 2025-2029 secara efektif dan efisien.

Kebijakan disini adalah pedoman pelaksanaan dalam melaksanakan kegiatan. Program adalah Kumpulan kegiatan-kegiatan nyata, sistematis, dan terpadu yang dilaksanakan guna mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Kegiatan adalah Tindakan nyata dalam jangka waktu tertentu yang dilakukan dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan dan sasaran tertentu sesuai program dan kebijakan.

Rencana Strategis Kantor Camat Pariangan memerlukan integrasi antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lain agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis. Oleh karena itu, analisis terhadap lingkungan merupakan kegiatan yang harus dilakukan dalam proses penyusunan rencana strategis Kantor Camat Pariangan. Dari analisis ini, jajaran Kantor Camat Pariangan dapat mengidentifikasi faktor-faktor kunci yang menentukan keberhasilan strategi dalam mencapai misi visi daerah yang telah ditetapkan, berikut rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang, sesuai

tabel berikut :

Tabel 3.3
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN KEBIJAKAN

Visi : Tanah Datar Maju, Berkelanjutan dan Berbudaya Berlandaskan Adat Basandi Syarak, Syarak Basandi Kitabullah

Misi : - Mewujudkan Transformasi Tata Kelola Menuju Pemerintah yang Akuntabel, Efektif dan Efisien
- Memantapkan Pembangunan Kewilayahan yang merata dan berkeadilan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya penerapan regulasi dan tata kelola yang berintegritas dan adaptif	1. Meningkatnya kualitas Pelayanan Terhadap Masyarakat	a. Meningkatkan kemampuan aparatur dibidang Pelayanan b. Meningkatnya kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pelayanan public c. Menetapkan dan menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) d. Meningkatkan Pendidikan dan pelatihan formal aparatur	1. Memfasilitasi Bimtek bagi aparatur 2. Memfasilitasi sarana dan prasarana pelayanan 3. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan melakukan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dibidang pelayanan 4. Penerapan budaya pelayanan prima
	2. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja	a. Meningkatnya pemahaman terhadap aturan pengelolaan keuangan dan asset b. Penyediaan Laporan AKIP, LKJIP	1. Peningkatan pengelolaan keuangan dan asset secara maksimal sesuai dengan peraturan yang berlaku 2. Penyusunan AKIP dan LKJIP 3. Penyelarasan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan pelaporan 4. Peningkatan Kualitas SAKIP
	3. Terwujudnya Inovasi Berkelanjutan	a. Pengembangan dan Penerapan Inovasi berkelanjutan	1. Pengembangan dan Penerapan Inovasi berkelanjutan
Terwujudnya Nagari sebagai Pusat Pertumbuhan Ekonomi	4. Meningkatnya Jumlah Desa Mandiri	a. Pemberdayaan Masyarakat Desa b. Pengembangan ekonomi lokal c. Peningkatan Fasilitas dan Insfrastruktur	1. Peningkatan partisipasi Masyarakat dalam perencanaan dann pelaksanaan Pembangunan desa 2. Peningkatan

		<p>d. Pengembangan sumber daya manusia</p> <p>e. Penguatan Kelembagaan Desa</p> <p>f. Kerjasama dan Jaringan</p> <p>g. Monitoring dan Evaluasi</p>	<p>kesadaran dan Pengetahuan Masyarakat tentang pentingnya desa mandiri</p> <p>3. Pengembangan potensi ekonomi desa, seperti pertanian, peternakan, industry dan pariwisata</p> <p>4. Peningkatan akses pasar dan Lembaga keuangan lainnya untuk mendukung pengembangan ekonomi desa</p> <p>5. Pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur seperti jalan, jembatan, irigasi dan bangunan lainnya</p> <p>6. Peningkatan akses penerangan/listrik, air bersih dan sanitasi untuk mendukung kegiatan ekonomi dan sosial desa</p> <p>7. Peningkatan akses Pendidikan dan pelatihan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat desa</p> <p>8. Peningkatan Kesadaran Masyarakat tentang pentingnya Kesehatan dan kebersihan sanitasi</p> <p>9. Peningkatan Kapasitas kelembagaan desa</p> <ul style="list-style-type: none"> . Peningkatan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan desa . Peningkatan Kerjasama dengan pemerintah daerah, propinsi, dan nasional untuk mendukung Pembangunan desa . Peningkatan jaringan dengan Lembaga swadaya Masyarakat, organisasi dan
--	--	--	--

			Perusahaan untuk mendukung pengembangan ekonomi desa . Peningkatan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Pembangunan desa . Peningkatan umpan balik dari Masyarakat desa untuk memperbaiki kebijakan dan program Pembangunan desa
--	--	--	--

Strategi dan arah kebijakan Kecamatan Pariangan dalam lima tahun kedepan dapat dilihat pada table dibawah ini .

Tabel . Arah Kebijakan Tahun 2026-2030 berdasarkan misi, Sasaran dan Strategi

Tabel 3.3

Arah Kebijakan Tahun 2026-2030 Berdasarkan Misi, Visi dan Strategi

SASARAN	SRATEGI	ARAH KEBIJAKAN				
		TAHUN I	TAHUN II	TAHUN III	TAHUN IV	TAHUN V
1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan terhadap Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatnya kemampuan aparatur dibidang pelayanan 2. Meningkatnya kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pelayanan publik 3. Menetapkan dan menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) 4. Meningkatkan pendidikan dan pelatihan formal aparatur 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memfasilitasi Bimbingan teknis (Bimtek) bagi aparatur 2. Memfasilitasi sarana dan prasarana pelayanan 3. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan melakukan survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dibidang pelayanan 4. Penerapan budaya pelayanan prima 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memfasilitasi Bimbingan teknis (Bimtek) bagi aparatur 2. Memfasilitasi sarana dan prasarana pelayanan 3. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan melakukan survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dibidang pelayanan 4. Penerapan budaya pelayanan prima 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memfasilitasi Bimbingan teknis (Bimtek) bagi aparatur 2. Memfasilitasi sarana dan prasarana pelayanan 3. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan melakukan survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dibidang pelayanan 4. Penerapan budaya pelayanan prima 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memfasilitasi Bimbingan teknis (Bimtek) bagi aparatur 2. Memfasilitasi sarana dan prasarana pelayanan 3. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan melakukan survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dibidang pelayanan 4. Penerapan budaya pelayanan prima 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memfasilitasi Bimbingan teknis (Bimtek) bagi aparatur 2. Memfasilitasi sarana dan prasarana pelayanan 3. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan melakukan survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dibidang pelayanan

						4.Penerapan budaya pelayanan prima
2. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatnya pemahaman terhadap aturan pengelola Keuangan dan Aset Daerah 2. Penyediaan Laporan AKIP, LKJIP 3. Penyelarasan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan pelaporan 4. Peningkatan Kualitas SAKIP 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatnya pemahaman terhadap aturan pengelola Keuangan dan Aset Daerah 2. Penyediaan Laporan AKIP, LKJIP 3. Penyelarasan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan pelaporan 4. Peningkatan Kualitas SAKIP 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatnya pemahaman terhadap aturan pengelola Keuangan dan Aset Daerah 2. Penyediaan Laporan AKIP, LKJIP 3. Penyelarasan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan pelaporan 4. Peningkatan Kualitas SAKIP 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatnya pemahaman terhadap aturan pengelola Keuangan dan Aset Daerah 2. Penyediaan Laporan AKIP, LKJIP 3. Penyelarasan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan pelaporan 4. Peningkatan Kualitas SAKIP 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatnya pemahaman terhadap aturan pengelola Keuangan dan Aset Daerah 2. Penyediaan Laporan AKIP, LKJIP 3. Penyelarasan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan pelaporan 4. Peningkatan Kualitas SAKIP 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatnya pemahaman terhadap aturan pengelola Keuangan dan Aset Daerah 2. Penyediaan Laporan AKIP, LKJIP 3. Penyelarasan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan pelaporan 4. Peningkatan Kualitas SAKIP

3. Terwujudnya Inovasi Berkelanjutan	Pengembangan dan Penerapan Inovasi Berkelanjutan	Pengembangan dan Penerapan Inovasi Berkelanjutan	Pengembangan dan Penerapan Inovasi Berkelanjutan	Pengembangan dan Penerapan Inovasi Berkelanjutan	Pengembangan dan Penerapan Inovasi Berkelanjutan	Pengembangan dan Penerapan Inovasi Berkelanjutan
4. Meningkatnya jumlah Desa Mandiri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemberdayaan masyarakat desa 2. Pengembangan ekonomi lokal 3. Peningkatan fasilitas dan infrastruktur 4. Peningkatan dan pengembangan Sumber Daya Manusia 5. Penguatan Kelembagaan Desa 6. Kerjasama dan jejaringan 7. Monitoring dan Evaluasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatkan partisipasi masyarakat dalam perencanaan pelaksanaan pembangunan desa 2. Peningkatan pengetahuan dan kesadaran masyarakat tentang pentingnya desa mandiri 3. Pengembangan potensi ekonomi desa seperti pertanian, peternakan, perikanan, industri dan pariwisata 4. Peningkatan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatkan partisipasi masyarakat dalam perencanaan pelaksanaan pembangunan desa 2. Peningkatan pengetahuan dan kesadaran masyarakat tentang pentingnya desa mandiri 3. Pengembangan potensi ekonomi desa seperti pertanian, peternakan, perikanan, industri dan pariwisata 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatkan partisipasi masyarakat dalam perencanaan pelaksanaan pembangunan desa 2. Peningkatan pengetahuan dan kesadaran masyarakat tentang pentingnya desa mandiri 3. Pengembangan potensi ekonomi desa seperti pertanian, peternakan, perikanan, industri dan pariwisata 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatkan partisipasi masyarakat dalam perencanaan pelaksanaan pembangunan desa 2. Peningkatan pengetahuan dan kesadaran masyarakat tentang pentingnya desa mandiri 3. Pengembangan potensi ekonomi desa seperti pertanian, peternakan, perikanan, industri dan pariwisata 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatkan partisipasi masyarakat dalam perencanaan pelaksanaan pembangunan desa 2. Peningkatan pengetahuan dan kesadaran masyarakat tentang pentingnya desa mandiri 3. Pengembangan potensi ekonomi desa seperti pertanian, peternakan, perikanan,

		<p>akses pemasaran dan lembaga keuangan untuk mendukung pengembangan ekonomi desa</p> <p>5. Pembangunan dan Pemeliharaan infrastruktur desa</p> <p>6. Peningkatan akses listrik, air bersih dan sanitasi untuk mendukung kegiatan ekonomi dan sosial desa</p> <p>7. Peningkatan akses pendidikan dan pelatihan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat desa</p> <p>8. Peningkatan kesadaran masyarakat tentang pentingnya hidup</p>	<p>4. Peningkatan akses pemasaran dan lembaga keuangan untuk mendukung pengembangan ekonomi desa</p> <p>5. Pembangunan dan Pemeliharaan infrastruktur desa</p> <p>6. Peningkatan akses listrik, air bersih dan sanitasi untuk mendukung kegiatan ekonomi dan sosial desa</p> <p>7. Peningkatan akses pendidikan dan pelatihan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan</p>	<p>4. Peningkatan akses pemasaran dan lembaga keuangan untuk mendukung pengembangan ekonomi desa</p> <p>5. Pembangunan dan Pemeliharaan infrastruktur desa</p> <p>6. Peningkatan akses listrik, air bersih dan sanitasi untuk mendukung kegiatan ekonomi dan sosial desa</p> <p>7. Peningkatan akses pendidikan dan pelatihan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan</p>	<p>4. Peningkatan akses pemasaran dan lembaga keuangan untuk mendukung pengembangan ekonomi desa</p> <p>5. Pembangunan dan Pemeliharaan infrastruktur desa</p> <p>6. Peningkatan akses listrik, air bersih dan sanitasi untuk mendukung kegiatan ekonomi dan sosial desa</p> <p>7. Peningkatan akses pendidikan dan pelatihan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan</p>	<p>perkebunan, industri dan pariwisata</p> <p>4. Peningkatan akses pemasaran dan lembaga keuangan untuk mendukung pengembangan ekonomi desa</p> <p>5. Pembangunan dan Pemeliharaan infrastruktur desa</p> <p>6. Peningkatan akses listrik, air bersih dan sanitasi untuk mendukung kegiatan ekonomi dan sosial desa</p> <p>7. Peningkatan</p>
--	--	--	---	---	---	---

		<p>sehat dan sanitasi lingkungan</p> <p>9. Peningkatan kapasitas kelembagaan desa</p> <p>10. Peningkatan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan desa</p> <p>11. Peningkatan kerjasama dengan pemerintah daerah, propinsi, dan nasional serta stakeholder untuk mendukung pembangunan desa</p> <p>12. Peningkatan jejaringan dengan lembaga swadaya masyarakat, organisasi dan swasta untuk mendukung pengembangan ekonomi desa</p> <p>13. Peningkatan</p>	<p>masyarakat desa</p> <p>8. Peningkatan kesadaran masyarakat tentang pentingnya hidup sehat dan sanitasi lingkungan</p> <p>9. Peningkatan kapasitas kelembagaan desa</p> <p>10. Peningkatan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan desa</p> <p>11. Peningkatan kerjasama dengan pemerintah daerah, propinsi, dan nasional serta stakeholder untuk mendukung pembangunan desa</p>	<p>masyarakat desa</p> <p>8. Peningkatan kesadaran masyarakat tentang pentingnya hidup sehat dan sanitasi lingkungan</p> <p>9. Peningkatan kapasitas kelembagaan desa</p> <p>10. Peningkatan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan desa</p> <p>11. Peningkatan kerjasama dengan pemerintah daerah, propinsi, dan nasional serta stakeholder untuk mendukung pembangunan desa</p>	<p>masyarakat desa</p> <p>8. Peningkatan kesadaran masyarakat tentang pentingnya hidup sehat dan sanitasi lingkungan</p> <p>9. Peningkatan kapasitas kelembagaan desa</p> <p>10. Peningkatan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan desa</p> <p>11. Peningkatan kerjasama dengan pemerintah daerah, propinsi, dan nasional serta stakeholder untuk mendukung pembangunan desa</p>	<p>akses pendidikan dan pelatihan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat desa</p> <p>8. Peningkatan kesadaran masyarakat tentang pentingnya hidup sehat dan sanitasi lingkungan</p> <p>9. Peningkatan kapasitas kelembagaan desa</p> <p>10. Peningkatan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan</p>
--	--	--	--	--	--	--

		<p>monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pembangunan desa</p> <p>14. Peningkatan umpan balik (masukan) dari masyarakat desa untuk memperbaiki kebijakan dan program pembangunan desa</p>	<p>12. Peningkatan jejaringan dengan lembaga swadaya masyarakat, organisasi dan swasta untuk mendukung pengembangan ekonomi desa</p> <p>13. Peningkatan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pembangunan desa</p> <p>14. Peningkatan umpan balik (masukan) dari masyarakat desa untuk memperbaiki kebijakan dan program pembangunan</p>	<p>12. Peningkatan jejaringan dengan lembaga swadaya masyarakat, organisasi dan swasta untuk mendukung pengembangan ekonomi desa</p> <p>13. Peningkatan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pembangunan desa</p> <p>14. Peningkatan umpan balik (masukan) dari masyarakat desa untuk memperbaiki kebijakan dan program pembangunan</p>	<p>12. Peningkatan jejaringan dengan lembaga swadaya masyarakat, organisasi dan swasta untuk mendukung pengembangan ekonomi desa</p> <p>13. Peningkatan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pembangunan desa</p> <p>14. Peningkatan umpan balik (masukan) dari masyarakat desa untuk memperbaiki kebijakan dan program pembangunan</p>	<p>keuangan desa</p> <p>11. Peningkatan kerjasama dengan pemerintah daerah, propinsi, dan nasional serta stakeholer untuk mendukung pembangunan desa</p> <p>12. Peningkatan jejaringan dengan lembaga swadaya masyarakat, organisasi dan swasta untuk mendukung pengembangan ekonomi desa</p>
--	--	---	---	---	---	---

							<p>13. Peningkatan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pembangunan desa</p> <p>14. Peningkatan umpan balik (masukan) dari masyarakat desa untuk memperbaiki kebijakan dan program pembangunan</p>
--	--	--	--	--	--	--	--

BAB IV

PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Program kegiatan adalah sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Program terdiri dari kumpulan kegiatan-kegiatan nyata, sistematis, dan terpadu yang dilaksanakan guna mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan.

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Pariangan tahun 2025- 2029 akan dijabarkan lebih lanjut dalam Rencana Kerja Anggaran (RKA) tahunan yang berisi program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Kantor Camat Pariangan.

Penyusunan dokumen Renstra Kecamatan Pariangan Tahun 2025-2029 diharapkan dapat dijadikan sebagai alat pemandu, pengarah dan pedoman dalam pelaksanaan program-program kegiatan selama kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan, meliputi program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis Kecamatan Pariangan dengan tetap mengacu pada program Pembangunan yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Tanah Datar Tahun 2025-2029. Program dan Kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mencapai tujuan dan sasaran Kecamatan Pariangan sebagai berikut :

4.1 URAIAN PROGRAM DAN KEGIATAN

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH

- a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - ✓ Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - ✓ Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
 - ✓ Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtiar Realisasi Kinerja SKPD
- b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - ✓ Penyediaan Gaji dan Tunjangan

- ✓ Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
- c. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - ✓ Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
- d. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - ✓ Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - ✓ Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - ✓ Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - ✓ Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - ✓ Fasilitasi Kunjungan Tamu
 - ✓ Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- e. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - ✓ Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
 - ✓ Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- f. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - ✓ Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - ✓ Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - ✓ Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- g. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - ✓ Penyediaan Jasa Pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau kendaraan Dinas Jabatan
 - ✓ Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya
 - ✓ Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

2. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DAN PELAYANAN PUBLIK

- a. Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintah di Tingkat Kecamatan
 - ✓ Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintah di Tingkat Kecamatan

- b. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintah yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan
 - ✓ Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan
 - ✓ Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan
- c. Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintah yang Dilimpahkan Kepada Camat
 - ✓ Pelaksanaan Urusan Pemerintah yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan

3. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN

- a. Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
 - ✓ Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
 - ✓ Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan

4. PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

- a. Kegiatan Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
 - ✓ Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat

5. PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAH UMUM

- a. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
 - ✓ Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional
 - ✓ Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional. Dan Nasional

6. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA

- a. Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
- ✓ Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa
 - ✓ Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
 - ✓ Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan.

4.2 URAIAN SUB KEGIATAN SERTA KINERJA, INDIKATOR, TARGET DAN PAGU INDIKATIF

Rencana program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Pendanaan adalah bagian dari dokumen Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah yang memuat program, kegiatan dan sub kegiatan yang direncanakan dalam periode 5 (lima) tahun, yang memuat indikator, target tahunan dan estimasi kebutuhan pendanaannya. Rencana ini merupakan penjabaran operasional dari sasaran strategis perangkat daerah yang disusun untuk memberikan arah pelaksanaan Pembangunan sectoral, menjadi dasar penyusunan rencana kerja tahunan (Renja PD) dan RKA serta menghitung kebutuhan anggaran yang logis dan terukur. Rencana Program /Kegiatan/Sub Kegiatan dan Pendanaan sebagai berikut :

7.01.01 .2.01	Perencanaan, Pengaanggran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		25.901.200		26.514.400		38.000.000		45.600.000		54.720.000		67.952.000		73.044.400
7.01.01 .2.01.0 001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	25.901.200	2 dokumen	25.264.400	2 dokumen	29.000.000	2 dokumen	34.800.000	2 dokum en	41.760.000	2doku men	52.400.000	2dokume n	62.880.000
7.01.01 .2.01.0 004	Koordinasi dan Penyusunan DPA- SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA- SKPD	0	4 dokumen /1 THL	750.000	4 dokumen /1 THL	5.000.000	4 dokumen /1 THL	6.000.000	4 dokum en/1 THL	7.200.000	4 dokum en/1 THL	8.640.000	4 dokumen /1 THL	1.870.000
7.01.01 .2.01.0 006	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	0	3 dokumen	500.000	3 dokumen	4.000.000	3 dokumen	4.800.000	3 dokum en	5.760.000	3 dokum en	6.912.000	3 dokumen	8.294.400
7.01.01 .2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		1.576.847.984		1.545.251.529		1.580.797.984		1.896.957.581		2.276.349.097		2.731.618.916		3.277.942.700

7.01.01 .2.02.0 1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	1.575.797.984	12 orang/bulan	1.544.501.529	12 orang/bulan	1.575.797.984	12 orang/bulan	1.890.957.581	12 orang/bulan	2.269.149.097	12 orang/bulan	2.722.978.916	12 orang/bulan	3.267.574.700
7.01.01 .2.02.0 5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1.050.000	2 Laporan	750.000	2 laporan	5.000.000	2 laporan	6.000.000	2 laporan	7.200.000	2 laporan	8.640.000	2 laporan	10.368.000
7.01.01 .2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		0		750.000		34.000.000		40.800.000		48.960.000		58.752.000		70.502.400
7.01.01 .2.05.0 9	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	0		750.000	5 org ASN	34.000.000	5 org ASN	40.800.000	5 org ASN	48.960.000	5 org ASN	58.752.000	5 org ASN	70.502.400
7.01.01 .2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah		58.320.476		32.590.000		124.269.350		149.123.220		178.947.864		214.737.437		257.684.924
7.01.01 .2.06.0 001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	367.926		750.000	5 paket	3.000.000	5 paket	3.600.000	5 paket	4.320.000	5 paket	5.184.000	5 paket	6.220.800

7.01.01 .2.06.0 004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	5.384.200		4.000.000	15 paket	17.275.000	15 paket	20.730.000	15 paket	24.876.000	15 paket	29.851.200	15 paket	35.821.440	
7.01.01 .2.06.0 005	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	2.750.000		3.000.000	2 Paket	12.000.000	2 Paket	14.400.000	2 Paket	17.280.000	2 Paket	20.736.000	2 Paket	24.883.200	
7.01.01 .2.06.0 006	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	-		0	2 dokumen	1.000.000	2 dokumen	1.200.000	2 dokumen	1.440.000	2 dokumen	1.728.000	2 dokumen	2.073.600	
7.01.01 .2.06.0 008	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	5.818.000		4.840.000	1 laporan	25.994.350	1 laporan	31.193.220	1 laporan	37.431.864	1 laporan	44.918.237	1 laporan	53.901.884	
7.01.01 .2.06.0 009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	44.000.350		20.000.000	1 laporan	65.000.000	1 laporan	78.000.000	1 laporan	93.600.000	1 laporan	112.320.000	1 laporan	134.784.000	
7.01.01 2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		500.000.000		0		1.500.000.000		500.000.000		500.000.000		500.000.000		500.000.000	
7.01.01 2.07.00 09	Pengadaan Gedung kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor atau Bangunan yang dideddiakan	500.000.000	1 unit	0	1 Unit	1.500.000.000	1 unit	500.000.000	1 unit	500.000.000	1 unit	500.000.000	1 unit	500.000.000	

7.01.01 .2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah daerah		37.364.800		38.908.900		47.081.400		56.497.680		67.797.216		81.356.659		97.627.991
7.01.01 .2.08.0 001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	350.000		500.000	1 Laporan	1.200.000	1 Laporan	1.440.000	1 Laporan	1.728.000	1 Laporan	2.073.600	1 Laporan	2.488.320
7.01.01 .2.08.0 002	Penyediaan Jasa komunikasi, sumber daya air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	13.800.000		13.800.000	1 Laporan	16.200.000	1 Laporan	19.440.000	1 Laporan	23.328.000	1 Laporan	27.993.600	1 Laporan	33.592.320
7.01.01 .2.08.0 004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	23.214.800		24.608.900	1 laporan/1 THL	29.681.400	1 laporan/1 THL	35.617.680	1 laporan /1 THL	42.741.216	1 laporan /1 THL	51.289.459	1 laporan/1 THL	61.547.351
7.01.01 .2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah daerah		59.414.400,00		57.084.121		93.272.850		111.927.420		134.312.904		161.175.485		193.410.582
7.01.01 .2.09.0 001	Penyedia jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	57.914.400,00	1 unit roda 4, 4 unit roda 2 dan 1 THL	55.429.400	1 unit roda 4, 4 unit roda 2 dan 1 THL	73.272.850	1 unit roda 4, 4 unit roda 2 dan 1 THL	87.927.420	1 unit roda 4, 4 unit roda 2 dan 1 THL	105.512.904	1 unit roda 4, 4 unit roda 2 dan 1 THL	126.615.485	1 unit roda 4, 4 unit roda 2 dan 1 THL	151.938.582

7.01.01 .2.09.0 006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	1.500.000,00	6 Unit	854.721	6 Unit	10.000.000	6 Unit	12.000.000	6 Unit	14.400.000	6 Unit	17.280.000	6 Unit	20.736.000	
7.01.01 .2.09.0 009	Pemeliharaan/Rehab ilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direha bilitasi	-	1unit	800.000	1unit	10.000.000	1unit	12.000.000	1unit	14.400.000	1unit	17.280.000	1unit	20.736.000	
7.01.02	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik		46.478.800		50.741.300		94.028.800		112.834.560		135.401.472		162.481.766		194.978.120	KEC. PARIA NGAN NGAN
	Outcome	Indikator 1. Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Kewilayahan														
7.1.02. 2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan		45.528.800		-		33.500.000		40.200.000		48.240.000		57.888.000		69.465.600	

7.1.02. 2.01.00 02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	45.528.800	1 laporan	0	1 laporan	33.500.000	1 laporan	40.200.000	1 laporan	48.240.000	1 laporan	57.888.000	1 laporan	69.465.600
7.1.02. 2.02.	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan		0		46.741.300		55.528.800		66.634.560		79.961.472		95.953.766		115.144.520
7.1.02. 2.02.00 02	Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	0	1 laporan / 1 THL	46.241.300	1 laporan / 1 THL	27.764.400	1 laporan / 1 THL	33.317.280	1 laporan / 1 THL	39.980.736	1 laporan / 1 THL	47.976.883	1 laporan / 1 THL	57.572.260
7.1.02. 2.02.00 03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	0	1 laporan	500.000	1 laporan	27.764.400	1 laporan	33.317.280	1 laporan	39.980.736	1 laporan	47.976.883	1 laporan	57.572.260
7.1.02. 2.04	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat		950.000		4.000.000		5.000.000		6.000.000		7.200.000		8.640.000		10.368.000

7.1.02. 2.04.00 03	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait Dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	950.000	1 laporan	4.000.000	1 laporan	5.000.000		6.000.000	-	7.200.000	-	8.640.000	-	10.368.000	
7.01.03	Program Pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan		3.014.500		5.000.000		20.000.000		24.000.000		28.800.000		34.560.000		41.472.000	KEC. PARIANGAN
	Outcome	Indikator 1. Persentase Nagari/Desa dengan Kategori Minimal Maju														
7.01.03 .2.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa		3.014.500		5.000.000		20.000.000		24.000.000		28.800.000		34.560.000		41.472.000	
7.01.03 .2.01.0 001	Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	3.014.500	7 Lembaga	5.000.000	7 Lembaga	16.000.000	7 Lembaga	19.200.000	7 Lembaga	23.040.000	7 Lembaga	27.648.000	7 Lembaga	33.177.600	

	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	-	1 Lembaga	-	1 Lembaga	4.000.000	1 Lembaga	4.800.000	1 Lembaga	5.760.000	1 Lembaga	6.912.000	1 Lembaga	8.294.400	1 Lembaga
7.01.04	Program koordinasi dan ketentraman dan ketertiban umum		0		0		30.000.000		36.000.000		43.200.000		51.840.000		62.208.000	KEC. PARIANGAN
	Outcome	Indikator 1. Persentase Penurunan Pelanggaran Ketentraman dan Ketertiban Umum														
7.01.04.2.01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum		0		0		30.000.000		36.000.000		43.200.000		51.840.000		62.208.000	
7.01.04.2.01.002	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	0	1 laporan	0	1 laporan	30.000.000	1 laporan	36.000.000	1 laporan	43.200.000	1 laporan	51.840.000	1 laporan	62.208.000	
7.01.05	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum		41.980.000		0		915.000.000		1.098.000.000		1.317.600.000		1.581.120.000		175.531.000	KEC. PARIANGAN

	Outcome	Indikator 1. Persentase Penurunan Potensi Konflik														
7.01.05 .2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah		41.980.000		-		915.000.000		1.098.000.000		1.317.600.000		1.581.120.000		175.531.000	
7.01.05 .2.01.0 002	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	1.980.000	100 Org	0	60.000.000	100 Org	72.000.000	100 Org	86.400.000	100 Org	103.680.000	100 Org	124.416.000		

7.01.05 .2.01.0 004	Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku , Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	40.000.000	150 Org	0	855.000.000	150 Org	1.026.000.000	150 Org	1.231.200.000	150 Org	1.477.440.000	150 Org	51.115.000	
7.01.06	Program Pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa		58.030.000		82.676.884	133.725.000		160.470.000		192.564.000		231.076.800		277.292.160	KEC. PARIANGAN
	Outcome	Indikator1. Persentase Administrasi Keuangan Nagari yang dilaksanakan sesuai standar2. Persentase Administrasi Pemerintahan Nagari yang dilaksanakan sesuai standar													
7.01.06 .2.01	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		58.030.000		82.676.884	133.725.000		160.470.000		192.564.000		231.076.800		277.292.160	

7.01.06 .2.01.0 003	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	0	12 dokumen	3.000.000	12 dokumen	12.000.000	12 dokumen	14.400.000	12 dokum en	17.280.000	12 dokum en	20.736.000	12 dokumen	24.883.200
7.01.06 .2.01.0 011	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	18.000.000	1 dokumen	68.400.000	1 dokumen	71.725.000	1 dokumen	86.070.000	1 dokum en	103.284.000	1 dokum en	123.940.800	1 dokumen	148.728.960
7.01.06 .2.01.0 012	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	40.030.000	1 dokumen	11.276.884	1 dokumen	50.000.000	1 dokumen	60.000.000	1 dokum en	72.000.000	1 dokum en	86.400.000	1 dokumen	103.680.000
	JUMLAH		2.407.352.160		1.839.517.134		4.610.175.384		4.232.210.461		4.978.652.553		5.876.671.064		5.221.694.276

4.3. URAIAN SUB KEGIATAN DALAM RANGKA Mendukung PROGRAM PRIORITYAS PEMBANGUNAN DAERAH

Sub Kegiatan Priorityas dalam mendukung Program Priorityas Pembangunan Daerah merupakan Rangkaian aktivitas atau operasional yang paling strategis, terpilih dan berdampak langsung dalaam mendukung pencapaian program priorityas Pembangunan daerah yang ditetapkan berdasarkan isi strategis, sasaran utama RPJMD dan kemampuan anggaran daerah.

4.4 TARGET Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran RENSTRA TAHUN 2025-2029 MELALUI IKU

Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah adalah ukuran keberhasilan utama yang secara langsung mencerminkan pencapaian tujuan dan sasaran strategis perangkat daerah dalam pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya. IKU disusun berdasarkan tujuan dan sasaran secara menyeluruh

Indikator Kinerja Kecamatan Pariangan yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir periode RPJMD (2030)
		Tahun 2025	Tahun 2026	Tahun 2027	Tahun 2028	Tahun 2029	Tahun 2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	Sangat Baik (95)	Sangat Baik (95)	Sangat Baik (95)	Sangat Baik (95)	Sangat Baik (95)	Sangat Baik (95)	Sangat Baik (95)
2	Nilai Hasil Evaluasi Akuntabel Kinerja	BB (71,25)	BB (71,5)	BB (71,5)	BB (71,5)	BB (71,75)	BB (71,75)	BB (71,5)

3	Inovasi yang dikembangkan dan diterapkan	1	1	1	1	1	1	1
4	Meningkatnya jumlah Desa Mandiri	2	2	3	3	3	4	3

4.5 URAIAN KINERJA PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAH DAERAH TAHUN 2025-2029 MELALUI IKK

Indikator Kinerja Kunci (IKK) adalah ukuran keberhasilan yang bersifat operasional dan digunakan untuk menilai capaian kinerja kegiatan atau sub kegiatan dalam rangka mendukung pencapaian indikator Kinerja Utama (IKU) perangkat daerah.

Tabel : Indikator Kinerja Kunci (IKK)

No	Indikator Tujuan/Sasaran	Satuan	Baseline	Target					
				2025	2026	2027	2028	2029	2030
				N I H I L					

BAB V PENUTUP

Rencana Strategis yang telah disusun ini merupakan acuan dan panduan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya yang memberikan gambaran tentang Kinerja Pelayanan, Isi-isu Strategis , penetapan Visi dan Misi, Tujuan dan Sasaran serta strategi dan Kebijakan yang akan ditempuh dalam waktu lima tahun mendatang

Renstra Kecamatan Pariangan Tahun 2025-2029 memuat profil Kecamatan serta Visi dan Misi yang ingin dicapai oleh Kecamatan Pariangan untuk jangka waktu 5 tahun kedepan. Renstra ini disusun untuk menyesuaikan arah pembangunan Jangka Menengah Kecamatan Pariangan dengan agenda pembangunan Daerah Kabupaten Tanah Datar untuk 5 tahun kedepannya.

Untuk mewujudkan visi dan misi tersebut, Pemerintah Kecamatan Pariangan berupaya mencurahkan segala daya upaya untuk mencapai kinerja yang lebih baik sesuai dengan harapan dan tuntutan masyarakat.

Akhirnya dengan segala kerendahan hati, kami mohon masukan semua pihak demi penyempurnaan dalam penyusunan Renstra Kecamatan Pariangan tahun 2025-2029. Atas kekurangan yang terjadi, kami menghaturkan maaf yang sebesar-besarnya. Semoga semua pekerjaan dan pengabdian yang dilakukan mendapat imbalan dari Allah SWT. Amin.

Simabur, Agustus 2025

CAMAT PARIANGAN



BENI ORIZA, SE

NIP. 19730103 199403 1 006





