



**PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR
KECAMATAN RAMBATAN**

**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
TAHUN 2021 - 2026**

**RAMBATAN
2021**

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT karena berkat rahmat dan ridhoNya kami dapat menyelesaikan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Rambatan Kabupaten Tanah Datar Tahun 2021 – 2026, sesuai dengan amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah serta Rencana Pembangunan Jangka Panjang. Renstra ini memuat visi, misi dan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Rambatan, serta berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016 – 2021.

Sesuai visi, misi Pemerintah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016 – 2021 serta penyesuaian penetapan serta pencapaian indikator sasaran, program dan kegiatan serta penyesuaian pada beberapa indikator kinerja program dan kegiatan lainnya, yang berimplementasi terhadap perubahan Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Penetapan Kinerja (Tapkin) Kecamatan Rambatan Tahun 2016 – 2021.

Perubahan Renstra Kecamatan Rambatan Tahun 2021 – 2026 ini tidak terlepas dari bantuan dan bimbingan berbagai pihak dan kami menyadari sepenuhnya bahwa Renstra ini membutuhkan penyempurnaan. Untuk itu kami sangat mengharapkan saran dan kritikan dari berbagai pihak guna perbaikan di masa yang akan datang.

Rambatan, Oktober 2021
CAMAT RAMBATAN,

IKRAR PAHLEPI, S.STP
NIP. 19851030 200312 1 001

DAFTAR ISI

Kata Pengantar		i
Daftar Isi		ii
BAB I	PENDAHULUAN	1
	1.1 Latar Belakang	1
	1.2 Landasan Hukum	2
	1.3 Maksud dan Tujuan	3
	1.4 Sistematika Penulisan	4
BAB II	GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	6
	2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi	7
	2.2 Sumber Daya Aparatur Kecamatan Rambatan	13
	2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Rambatan	16
	2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Rambatan	21
BAB III	PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	22
	3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan di Kecamatan Rambatan	22
	3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program KDH dan WKDH Terpilih	22
	3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Propinsi	24
	3.4 Telaahan Renstra Tata Ruang wilayah dan kajian lingkungan Hidup Strategis	24
	3.5 Penentuan isu – isu strategis	24
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN	27
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	29
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	33
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARA BIDANG URUSAN	52
BAB VIII	PENUTUP	53

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pemerintah Kabupaten Tanah Datar telah menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021-2026 dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 5 Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanah Datar Tahun 2021-2026 dan adanya perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar nomor Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021-2026. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahunan, merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah yang berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJM) Nasional dan RPJMD Provinsi Sumatera Barat. Hal ini sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah, serta Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2010 tentang Prosedur Perencanaan Pembangunan Partisipatif.

Guna mengoperasionalkan program yang ada dalam RPJMD, Organisasi Perangkat Daerah harus menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah yang menindaklanjuti program RPJMD kedalam program dan kegiatan Perangkat Daerah selama lima tahun. Program dan kegiatan dalam renstra Perangkat Daerah harus terkait dengan sasaran RPJMD, dengan demikian renstra Perangkat Daerah tidak terlepas dari sasaran yang telah ditetapkan dalam RPJMD.

Pemerintahan yang baik (*good governance*) merupakan isu yang paling mengemuka dalam pengelolaan administrasi publik dewasa ini. Tuntutan masyarakat kepada pemerintah untuk penyelenggaraan pemerintahan yang baik sejalan dengan meningkatnya pengetahuan masyarakat. Pola - pola lama dalam penyelenggaraan pemerintahan tidak sesuai lagi bagi tatanan masyarakat yang saat ini telah mengalami perubahan. Oleh karenanya, tuntutan itu seharusnya dapat direspon oleh Pemerintah dengan melakukan perubahan yang terarah dengan terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang baik. Dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah maka daerah mempunyai kewenangan yang lebih luas untuk mengatur rumah tangganya sendiri.

Program RPJMD yang termasuk bidang urusan lingkup Kecamatan Rambatan perlu ditampung dalam kegiatan – kegiatan yang kemudian diwujudkan menjadi visi Kecamatan Rambatan dalam Rencana Strategis yang memperhatikan kedudukan dalam urusan, evaluasi kegiatan RPJMD sebelumnya, proyeksi lima tahun kedepan, skala prioritas dan memperhitungkan sumber daya yang tersedia. Sehingga rencana strategis Kecamatan Rambatan yang dirumuskan dengan prinsip bertindak cepat dan tepat, efektif, efisien dan akuntabel.

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Rambatan Tahun 2021 – 2026, selanjutnya disebut Renstra Kecamatan Rambatan pada dasarnya dilatar belakangi oleh keinginan untuk menjalankan amanat yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku. Serta turut mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanah Datar Tahun 2021-2026 dengan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 5 Tahun 2017. Untuk itu dalam rangka melaksanakan tugas sesuai dengan fungsi yang dimiliki Kecamatan Rambatan, disusunlah renstra sebagai salah satu bagian yang utuh dari manajemen kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar.

Rencana Strategis yang disusun oleh Kecamatan Rambatan merupakan langkah awal melaksanakan analisis terhadap lingkungan baik internal maupun eksternal. Rencana ini merupakan suatu proses yang berorientasi pada proses dan hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu lima tahun, dengan tetap memperhatikan potensi yang ada. Rencana strategis disusun untuk jangka waktu lima tahun, dan diimplementasikan kedalam Rencana Kerja (Renja) tahunan.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Renstra Kecamatan Rambatan 2021 – 2026, antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Penataan Ruang sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah;
5. 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 dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Kodifikasi, Kualifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
8. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanah Datar Tahun 2021 – 2026;

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.

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 terutama yang berada pada daerah yang rawan bencana, sehingga masyarakat dalam kehidupan sehari – hari akan selalu merasa tenang dalam beraktivitas dan bekerja.

a. Maksud

Maksud penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Rambatan adalah :

- 1) Pedoman bagi Kecamatan Rambatan 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 Rambatan dalam upaya meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan.

b. Tujuan

Tujuan disusunnya Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Rambatan adalah :

- 1) Terciptanya hasil akhir dari program dan kegiatan yang sinergis dapat mendukung sasaran pembangunan daerah.
- 2) Sebagai bahan dalam mengevaluasi pencapaian kinerja periode 5 (lima) tahunan.
- 3) Sebagai pedoman penyusunan penetapan kinerja.
Terciptanya hubungan antara keluaran (*output*) dari masing-masing kegiatan dengan hasil (*outcome*) dan selanjutnya dengan dampak (*impact*) harus benar dan lengkap.

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Kecamatan Rambatan Tahun 2021 - 2026 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 KECAMATAN RAMBATAN

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi
- 2.2 Sumber Daya Aparatur Kecamatan Rambatan
- 2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Rambatan

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

BAB III	PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
	3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
	3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
	3.3 Telaahan Renstra K/L dan renstra Perangkat Daerah Propinsi
	3.4 Telaahan Renstra Tata Ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis
	3.5 Penentuan Isu-isu Strategis
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
BAB VI	RENCANA PROGRAM, KEGIATAN INDIKATOR DAN PENDANAAN
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
BAB VIII	PENUTUP

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN KECAMATAN RAMBATAN

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

a. Tugas dan Fungsi

1. Camat

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, tugas dan wewenang Camat adalah :

1. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
2. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
4. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
5. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
6. Mengkoordinasikan 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.

Selain melaksanakan tugas sebagaimana diatas, camat juga melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten.

Tugas pokok lain dari masing-masing unsur organisasi yaitu :

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. Uraian tugas sekretaris 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, penyimpan, 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 vertikal 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. Mengkoordinasikan 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;

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 :

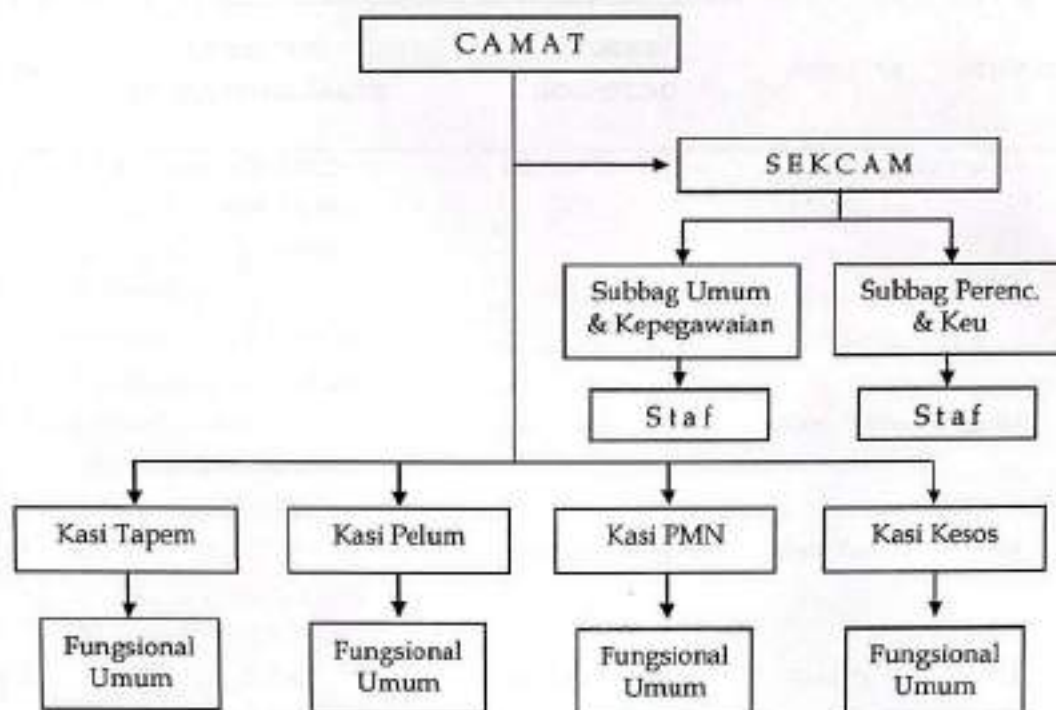
1. Kecamatan merupakan perangkat daerah kabupaten/kota sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat.
2. Camat bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

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 Rambatan 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 Rambatan pada tahun 2021 sebanyak 17 orang, terdiri dari 13 orang Pegawai Negeri Sipil dan 4 orang Tenaga Jasa Lainnya.

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



2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Untuk menjalankan roda pemerintahan pada Kantor Camat Rambatan mempunyai personil sebanyak 17 orang seluruh jabatan terisi penuh mulai dari eselon III a s/d eselon IV/b. Gambaran umum PNS berdasarkan tingkat pendidikan sebagai berikut : Sarjana (S1) 11 orang, Diploma (D3) 2 orang dan SMA 4 orang.

Susunan Kepegawaian di Kantor Camat Rambatan

No	Jabatan	Eselon	Pangkat	Pendidikan
1	Camat	III.a	Penata TK.I	S.1
2	Sekretaris	III.b	Pembina	S.1
3	Kasi Tapem	IV.a	Penata TK.I	S.1
4	Kasi PMN	IV.a	Penata TK.I	S.1
5	Kasi Pelayanan Umum	IV.a	Penata Tk.I	S.1
6	Kasi Kesos	IV.a	Penata Tk.I	S.1
7	Kasubag Umum & kepegawaian	IV.b	Penata	SMA
8	Kasubag Perencanaan & Keuangan	IV.b	Penata Muda	S.1
9	Bendahara	-	Pengatur	D-III
10	Pemegang Barang	-	Penata Muda	D.IV
11	Staf Seksi Pelayanan Umum	-	Penata Muda Tk.I	S.1
12	Staf Seksi Pelayanan Umum	-	Pengatur Tk.I	SLTA
13	Staf Pengelola Keamanan dan Ketertiban	-	Penata Tk.1	S.1
14	Operator Komputer	-	Honorar	D-III
15	Operator KTP	-	Honorar	S.1
16	Pesuruh Kantor	-	Honorar	SMA
17	Sopir	-	Honorar	SMK

Data Pegawai Kantor Camat Rambatan

No	NAMA/NIP/ TEMPAT/TGL.LAHIR	PANGKAT/ GOLONGAN	JABATAN	PNDDKN
1.	IKRAR PAHLEPI, S.STP 19851030 200312 1 001 Pariaman, 30-10-1985	Penata Tk. 1/III.d	Camat Rambatan	S1
2.	SUKMAWATI, S.Sos 19650716 198702 2 001 Bukittinggi, 16-07-1965	Pembina /IV.a	Sekcam Rambatan	S1
3.	CODIAH, S.Sos 19660820 198603 2 002 Jakarta, 20-08-1966	Penata Tk I, III/d	Kasi Pelum	S1
4.	ERNOFI, SH 19660302 198903 1 005 Pd. Magek, 02-03-1966	Penata TkI, III/d	Kasi Tapem	S1
5.	NUSYIRWAN, S.Sos 19651105 198601 1 001 Pd. Magek, 05-11-1965	Penata TkI, III/d	Kasi PMN	S1
6.	EVA YULIA, SE 191690710 1199403 2 009 Lima Kaum, 10-07-1969	Penata Tk I, III/d	Kasi Kessos	S1
7.	YUSPA DESWATI 19631231 198603 2 084 Rambatan, 31-12-1963	Penata, III/c	Kasubag Umum & Kepegawaian	S M A
8.	MARISA RAHMAYUNI, SE 19860602 201001 2 028 Padang, 02-06-1986	Penata Muda, III/a	Kasubag Perc & Keuangan	S1
9.	H E N D R I, SH 19631230 198602 1 003 Galogandang, 30-12-1963	Penata Tk.I, III/d	Fungsional Umum	S1
10.	RAUDYA TUZZAHRA, A.Md. Ak. 19970121 202012 2 013 Padang Magek, 21-01-1997	Pengatur, II/c	Verifikator Keuangan	D-III
11.	MARLIUS 19631201 200701 1 018 Padang Datar, 01-12-1963	Pengatur Tk.I, II/d	Fungsional Umum	SLTA
12.	DAYANTOS, SST 19801110 201101 1 002 Malintang, 10-11-1980	Penata Muda, III/a	Fungsional Umum	S1

13	ERIATMAN, S.Sos 19641229 198703 1 005 Simawang, 29-12-1964	Penata Tk I, III/d	Fungsional Umum	S1
14	FIFI DESNITA Lima Kaum, 19-06-1984	-	Pesuruh Kantor	SMA
15	EWIDYA RAHMI, A.Md Batusangkar, 11-03-1986	-	Operator	D-III
16	TONI FERNANDES Rambatan, 21-08-1985	-	Sopir	SMK
17	ANDRE FONI, S.PdI Pabalutan, 15-11-1988	-	Operator KTP	S1

Adapun Sarana dan Prasarana pendukung antara lain :

Jenis Barang/Nama Barang	Tingkat Capaian				
	2021	2022	2023	2024	2025
Tanah	3				
Mobil	1				
Sepeda Motor	4				
Komputer	6				
Laptop	6				
Printer	6				
TV	1				
AC	4				
Genset	1				
Sound System	1				
Mesin Fax	1				
Alat Keamanan (CCTV)	1				

Sarana dan Prasarana di Kantor Camat Rambatan

2.3 Kinerja Pelayanan Kantor Camat Rambatan

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 Rambatan
Kabupaten Tanah Datar

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Kecamatan Rambatan	Target NSRFK	Target t BKK	Target Indikator Lainnya	target Rencana Perangkat Daerah Tahun ke-										Realisasi Capaian Tahun ke-										Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020		
					(6) Org	(7) Org	(8) Org	(9) Org	(10) Org	(10) Org	(11) Org	(12) Org	(13) Org	(14) Org	(15) Org	(16) Org	(17) Org	(18) Org	(19) Org	(20) Org	(15) Org	(21) Org	(22) Org	(23) Org	(24) Org	(25) Org	(26) Org	(27) Org	(28) Org
1	Jumlah Masyarakat yang telah menaikan dan E-KTP	(3)	(4)	(5)	350 Org	400 Org	480 Org	500 Org	500 Org	500 Org	500 Org	637 Org	120 Org	523 Org	96 Org	476 Org	355 Org	637 Org	120 Org	523 Org	96 Org	476 Org	355 Org	637 Org	120 Org	523 Org	96 Org	476 Org	355 Org
2	Jumlah Masjid yang dikunjungi dalam rangka pembinaan keagamaan				6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
3	Jumlah Gabung MTQ yang dilulus Kecamatan				30	-	30	0	0	30	22	-	-	30	0	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
4	Jumlah Negeri yang melaksanakan Bulan Bakti guru dan Masyarakat Desa/Nagari yang dilaksanakan dan Monitoring Proyek masuk kecamatan				5 Ngr	5 Ngr	5 Ngr	5 Ngr	5 Ngr	5 Ngr	5 Ngr	5 Ngr	5 Ngr	5 Ngr	5 Ngr	5 Ngr	5 Ngr	5 Ngr	5 Ngr	5 Ngr	5 Ngr	5 Ngr	5 Ngr	5 Ngr	5 Ngr	5 Ngr	5 Ngr	5 Ngr	
5	Jumlah Dokumen Keunggulan (LAKIP, RENJARE NSTR, RKA/DPA)				5 Dok /20 Bk	5 Dok /20 Bk	5 Dok /20 Bk	5 Dok /20 Bk	5 Dok /20 Bk	5 Dok /20 Bk	5 Dok /20 Bk	5 Dok /20 Bk	5 Dok /20 Bk	5 Dok /20 Bk	5 Dok /20 Bk	5 Dok /20 Bk	5 Dok /20 Bk	5 Dok /20 Bk	5 Dok /20 Bk	5 Dok /20 Bk	5 Dok /20 Bk	5 Dok /20 Bk	5 Dok /20 Bk	5 Dok /20 Bk	5 Dok /20 Bk	5 Dok /20 Bk	5 Dok /20 Bk	5 Dok /20 Bk	5 Dok /20 Bk
6	Jumlah Pendistribusian Raskin				12 Bulan / kali	12 Bulan / kali	12 Bulan / kali	12 Bulan / kali	12 Bulan / kali	12 Bulan / kali	12 Bulan / kali	12 Bulan / kali	12 Bulan / kali	12 Bulan / kali	12 Bulan / kali	12 Bulan / kali	12 Bulan / kali	12 Bulan / kali	12 Bulan / kali	12 Bulan / kali	12 Bulan / kali	12 Bulan / kali	12 Bulan / kali	12 Bulan / kali	12 Bulan / kali	12 Bulan / kali	12 Bulan / kali	12 Bulan / kali	12 Bulan / kali

Tabel 2.2

**ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN
KANTOR CAMAT RAMBATAN**

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-						Realisasi Anggaran pada Tahun ke-						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-						Rata-rata Percentaan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2021
	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	113	112	111	110	109	108	117	118
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	200.000.000	188.784.000	213.879.000	200.771.000	141.008.500	108.825.163	151.321.774	207.436.727	388.836.346	131.810.189	94,28	96,39	95,09	94,06	92,48	94,28	94,14	94,72	80,95	95,48
Program Pendidikan Sarana dan Prasarana Aparatur	212.750.000	94.628.000	185.193.800	100.472.500	86.122.500	181.474.432	85.219.725	96.034.751	81.104.929	64.841.004	85,29	85,29	94,14	80,72	80,95					
Program peningkatan kemampuan dan kemampuan lingkungan	9.000.000	8.950.000	22.400.000	12.831.000	7.281.000	8.707.126	8.781.770	22.353.000	12.804.209	7.189.200	97,74	98,12	95,70	99,79	99,42					
Program pemeliharaan kestruktifitas dan pengujian tidak struktural																				
Program pengembangan wawasan	70.873.000	75.200.000	108.260.700	57.132.200	6.794.000	76.922.332	38.677.490	107.317.863	56.186.355	8.366.000	98,43	94,39	99,21	98,24	92,46					
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	5.000.000	10.000.000	18.925.000	10.000.000	7.000.000	4.992.500	9.956.800	18.840.300	9.914.000	6.392.000	99,88	99,97	99,88	99,14	85,27					
Program Pemetaan Administrasi kependudukan	28.700.000	10.000.000	9.800.000	9.500.000	8.300.000	24.721.450	9.952.400	9.435.400	9.479.600	8.180.400	86,13	90,92	90,33	99,78	98,56					
Pengembangan Data/Informasi/Statistik Daerah	11.300.000	10.000.000		6.200.000		11.483.850	9.993.200		6.482.000		99,85	99,83		99,78						
Program Peningkatan Keterampilan Masyarakat Pedesaan	59.500.000	63.208.000	39.267.000	40.391.000	62.811.000	58.127.000	60.268.100	25.085.000	40.449.300	50.528.791	97,70	95,35	99,21	99,65	79,65					
Program peningkatan kapasitas aparatur perencana desa	41.000.000	26.709.000	26.449.600	22.500.000	21.432.400	40.923.900	26.194.300	34.993.400	20.604.300	20.960.000	99,81	90,23	94,16	91,27	94,90					
Program peningkatan kapasitas aparatur perencana desa	34.030.000	32.001.800				27.828.700	24.263.750				81,37	75,82								
Pengelolaan Keuangan Budget		22.750.000	13.708.000	17.300.000			21.631.116	15.642.300	17.447.300			96,40	99,28	99,70						

Program pendidikan pariwisata	92.756.000	86.800.000	82.345.000	88.540.000	5.000.000	89.110.804	85.201.118	81.107.889	86.310.991	1.279.400	96,11	96,05	99,54	97,50	25,59
Program Pendidikan Pengembangan Sistem Pedagogis Ciptaan, Energi dan Keberagaman	6.000.000	19.000.000	30.345.400	19.000.000	21.800.000	5.884.950	18.418.400	10.171.000	11.971.100	11.891.000	99,34	96,10	99,03	99,85	99,12
Pemeliharaan dan Fasilitas Pendidikan Berwawasan Desa/Negeri	11.000.000	9.300.000	9.772.000	5.500.000	5.400.000	11.944.750	9.810.790	9.890.000	5.496.800	5.310.000	99,30	96,30	96,18	99,04	99,33
Program Etnobahasa Pengembangan Wawasan Berbangsa	20.000.000					19.987.500					99,93				
Pengembangan Kemahiran			12.440.000	27.500.000	300.000			18.184.100	10.810.000	85.000			65,96	19,40	64,89
Pengembangan Unggulan Sihat		15.000.000	11.708.000	7.000.000	805.000		11.075.250	11.845.000	7.395.000	805.000		87,17	96,48	98,00	100
Pemeliharaan dan Pemperawatan Cukai	15.000.000	8.000.000		14.450.000		14.806.000	7.548.400		11.714.740		96,71	99,34		95,06	
Peningkatan Pelayanan Terpadu Kepada Masyarakat		15.000.000	14.435.000	9.300.000	22.180.000		14.257.500	14.053.000	9.698.100	22.184.500		96,05	91,35	96,89	99,71
Pendidikan Politik Masyarakat		6.000.000		4.890.000	790.000		5.942.700		4.865.000	790.000		99,05		99,48	100
Program pendidikan dan Pengembangan pengendalian keuangan daerah	20.000.000	13.176.000	7.779.000	8.000.000	6.980.000	19.611.100	13.117.110	7.757.200	7.666.000	6.799.800	96,60	99,55	95,72	99,33	97,12

2.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Rambatan

a. Tantangan

Dalam pengembangan pelayanan di Kecamatan Rambatan, yaitu sebagai berikut:

1. Tuntutan untuk penerapan *Good Governance*
2. 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, makaharapan yang diinginkan kedepan dalah terlaksananya pelayanan prima kepada masyarakat, Namun secara umum kondisi yang diharapkan kedepan adalah bagaimana visi Kabupaten Tanah Datar terlaksana secara optimal di Kecamatan Rambatan dengan pelayanan yang dilaksanakan dengan misi kecamatan yang tentunya mencakup adamisi Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Datar.

Adapun hal yang perlu ditingkatkan kedepan dalam memberikan pelayanan prima adalah:

1. Peningkatankualitas SDM aparatur kantor
2. Modernisasi sarana dan prasarana peralatan dan perlengkapan kantor
3. Penambahan aparatur penyelenggara pemerintah.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Di Kecamatan Rambatan

Kecamatan yang merupakan salah satu SKPD yang berinteraksi langsung dengan masyarakat maka tidak menutup kemungkinan terdapat berbagai masalah yang sangat kompleks diantaranya adalah :

1. Heterogenitas penduduk, urbanisasi yang berpengaruh kepada keamanan, ketentraman dan ketertiban umum.
2. Kurangnya Sarana dan Prasarana penunjang dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan seperti, Komputer, mebeleur untuk pelayanan PATEN.
3. Pelayanan Perizinan kepada masyarakat yang kewenangannya telah diserahkan kepada camat belum disertai dengan penyerahan 5 M (Man, Money, Material, Machin dan Methode)
4. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintahan.
5. Masalah/Isu strategis kecamatan diekspose dalam musrenbang.

Tabel.3.1
Pemetaan permasalahan untuk penentuan prioritas dan Sasaran pembangunan daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Belum Optimalnya pelayanan di kecamatan	1. Belum maksimalnya pencetakan atau penerbitan KTP-EL dan perizinan PATEN	Alat, Jaringan dan blangko yang sering rusak dan tidak tersedia. Kewenangan tidak jelas, kurang sadarnya masyarakat
		2. Belum optimalnya kuantitas dan kualitas ASN dikecamatan	Kurangnya SDM dibidang pelayanan

3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kdh Dan Wkdh Terpilih

Memperhatikan kondisi umum daerah Kabupaten Tanah Datar dan hasil penjaringan aspirasi masyarakat, maka Visi pembangunan jangka menengah daerah Kabupaten Tanah Datar adalah :

" Terwujudnya Kabupaten Tanah Datar madani, yang berlandaskan Adat Basandi Syara', Syara' Basandi kitabullah".

Misi Pembangunan jangka menengah daerah ini ditetapkan sejalan dengan RPJP Kabupaten Tanah Datar sebagai berikut :

1. Meningkatkan kehidupan beragama, beradat dan berbudaya.
2. Meningkatkan ekonomi masyarakat Kabupaten Tanah Datar dan perluasan lapangan kerja yang berbasis pertanian, industri dan UMKM.
3. Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing.
4. Pembangunan pariwisata berkelanjutan yang berbasis adat, budaya dan sumber daya alam.
5. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel, efektif dan efisien.
6. Meningkatkan pembangunan infrastruktur dan lingkungan hidup yang berkelanjutan.

Visi Kecamatan :

Terwujudnya Kecamatan Terbaik dalam Pelayanan dan menciptakan masyarakat yang madani, berbudaya, sejahtera dalam nilai-nilai adat basandi syarak, syarak basandi kitabullah.

1. Meningkatkan kegiatan Pembinaan Keagamaan dan Sosial Budaya secara maksimal di tengah masyarakat.
2. Meningkatkan Penyelenggaraan dan Pembinaan Pemerintahan Nagari untuk Kesejahteraan Masyarakat. Memberdayakan pemerintahan nagari dalam rangka meningkatkan partisipasi masyarakat.
3. Meningkatkan Pelayanan yang Prima dan efektif kepada masyarakat. Menyelenggarakan secara maksimal pembinaan keagamaan dan sosial budaya.
4. Meningkatkan penyelenggaraan tugas – tugas pemerintahan umum di wilayah kecamatan
5. Penyusunan secara terpolo administrasi dan ketatausahaan rumah

tangga

6. Mengoptimalkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan dan kemasyarakatan

3.3 Telaahan Renstra K/L Dan Renstra Perangkat Daerah Propinsi

3.4 Telaahan Renstra Tata Ruang Wilayah Dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

3.5 Penentuan Isu – Isu Strategis

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, tugas dan wewenang Camat adalah :

1. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
2. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
4. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
5. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
6. Mengkoordinasikan 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.

Selain melaksanakan tugas sebagaimana diatas, camat juga melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten.

Dikaitkan dengan Tupoksi Kecamatan isu strategis yang bisa disinergikan dengan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Tanah Datar periode 2016-2020 adalah sebagai berikut :

1. Kurang lengkapnya sarana prasarana di kecamatan.
2. Kurangnya kesadaran masyarakat untuk melengkapi administrasi kependudukan dan perizinan.
3. Belum optimalnya pelaksanaan tugas aparatur pemerintahan di nagari.
4. Belum optimalnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
5. Belum optimalnya koordinasi dan sosialisasi peraturan perundang-undangan daerah dan Peraturan Perundang-Undangan.

6. Belum optimalnya koordinasi lintas sektoral di kecamatan.
7. Belum maksimalnya kegiatan keagamaan dan pembinaan adat dan budaya, generasi muda dan olah raga.
8. Koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat masih lemah di kecamatan

Dikaitkan dengan kelemahan-kelemahan yang ada maka dapat dirumuskan beberapa **isu strategis di Kecamatan Rambatan**, yaitu :

1. Pembinaan yang dilaksanakan ditingkat kecamatan berupa pembinaan agama serta adat istiadat dalam rangka menciptakan ketentraman dan keharmonisan hidup.
2. Mediasi terhadap permasalahan dalam masyarakat, dan mengusahakan jalan keluar yang terbaik, dengan mengutamakan keadilan melalui koordinasi yang baik.
3. Peningkatan pemberdayaan masyarakat kecamatan dalam kegiatan pembangunan dalam rangka pencapaian kesejahteraan
4. Peningkatan kualitas SDM aparatur pemerintahan
5. Peningkatan kualitas pelayan publik di kecamatan berbasis pelayanan prima
6. Peningkatan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan pemerintahan.

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

1. Prosedur Pelayanan Umum

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

Gambar 3.1
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.

Tabel 3.2
Tabel faktor penghambat dan pendorong pelayanan Kecamatan Rambatan
Terhadap pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Visi : Terwujudnya Kabupaten Tanah Datar Madeni yang Berlandaskan Adat Basandi Syara, Syara Baxsandi Kitebulleh.				
No	Misi dan Program KDH dan Wakil KDH terpilih	Permasalahan Pelayanan Peringkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	<i>Misi : 5 Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel, efektif dan efisien.</i>			
	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Kurangnya Sarana dan Prasarana yang memadai dikecamatan	Pelayanan tidak Tepat waktu	Pengadaan Sarana dan Prasarana
	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Kurangnya Pengetahuan Aparatur dibidang pelayanan	Minimnya pengetahuan dibidang pelayanan	Dilakukan BinteK bagi tenaga pelayanan
	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan			Tersusunnya dokumen SAKIP, Renstra, Renja, Laporan keuangan
	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Kurang kesadaran masyarakat melakukan perekaman E-KTP dan Dokumen Kependudukan	Jaringan kurang lancar, terputusnya bilangko	Dilakukan perekaman E-KTP kemasgeri2 dan sekolah
	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Kurangnya partisipasi masyarakat dalam mengikuti Musrenbang dan monitoring terhadap proyek masuk kecamatan	Tidak tertampungnya aspirasi dari masyarakat	Sosialisasi tentang Program Pembangunan
	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Kurangnya kesadaran masyarakat dalam pengurusan perizinan	Tidak tercapainya Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Dilakukan sosialisasi dan pembuatan brosur dan pamflet

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi, yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun. Adapun tujuan yang ditetapkan Kecamatan Rambatan disejalarkan dengan tupoksi yang secara kolektif menggambarkan arah yang ingin dicapai. Berdasarkan visi dan misi Kecamatan Rambatan dapat ditetapkan beberapa tujuan sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas pelayanan di kecamatan.
2. Meningkatkan akuntabilitas kinerja kecamatan
3. Mengembangkan kapasitas dan partisipasi kelembagaan masyarakat nagari

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara teratur, spesifik, mudah dicapai dan rasional untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu lima tahun kedepan. Dari tujuan yang dirumuskan tadi, sasaran yang akan dicapai dari masing – masing tujuan tersebut yaitu:

Pencapaian tujuan dan sasaran dilakukan dengan penyusunan program dan kegiatan yang akan diambil langkah operasional Kecamatan Rambatan untuk mewujudkan visi dan misi. Program nantinya menjadi jalan mencapai sasaran sesuai dengan indikatornya dengan program berorientasi outcome. Sedangkan kegiatan berorientasi pada output. Untuk mencapai sasaran program dapat ditunjang dari beberapa program dan kegiatan untuk mencapai tujuan dan sasaran dalam Renstra Kecamatan Rambatan Tahun 2021 – 2026.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah
KECAMATAN RAMBATAN

No	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	Meningkatkan kualitas pelayanan di kecamatan	Meningkatnya kualitas pelayanan di kecamatan	Hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2.	Meningkatkan akuntabilitas kinerja kecamatan	Meningkatnya akuntabilitas kinerja	Predikat akuntabilitas kinerja	BB	BB	BB	A	A	A

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Setelah menetapkan tujuan dan sasaran, langkah selanjutnya adalah menetapkan bagaimana cara (strategi) mencapai tujuan dan sasaran, yaitu menentukan program dan kegiatan yang akan ditempuh selama lima tahun.

Strategi yang ditetapkan oleh pemerintah Kecamatan Rambatan adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kemampuan aparatur dibidang pelayanan.
2. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pelayanan publik
3. Menetapkan dan menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan
4. Meningkatkan pendidikan dan pelatihan formal aparatur
5. Penyediaan Laporan AKIP, LKJIP
6. Meningkatkan pemahaman terhadap aturan pengelolaan keuangan dan aset daerah
7. Pelaksanaan Musrenbang nagari dan kecamatan
8. Melakukan perencanaan dan monitoring evaluasi pelaporan
9. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pembangunan fisik dan non fisik
10. Meningkatkan mutu pendidikan dan ajaran agama secara formal dan nonformal
11. Mengembangkan pendidikan adat dan budaya melalui pendidikan formal dan informal
12. Meningkatkan kualitas dan kuantitas infrastruktur yang menunjang perekonomian dan kesehatan warga
13. Meningkatkan ketentraman dan keamanan masyarakat
14. Meningkatkan koordinasi dan komunikasi antar lembaga

Arah kebijakan yang diambil oleh Kecamatan Rambatan adalah sebagai berikut :

1. Memfasilitasi Bimbingan Teknis (BINTEK) bagi aparatur
2. Memfasilitasi sarana dan prasarana pelayanan
3. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan melakukan survey Kepuasan Masyarakat (SKM) di bidang pelayanan
4. Penyusunan AKIP dan LKJIP

5. Peningkatan pengelolaan keuangan dan aset secara maksimal sesuai dengan peraturan yang berlaku
6. Penyusunan Rencana Kerja Pembangunan (RKP)
7. Data proyek pembangunan masuk kecamatan
8. Meningkatkan pembinaan nilai agama kepada masyarakat melalui kegiatan di rumah – rumah ibadah
9. Menggiatkan kegiatan yang mampu mengembangkan nilai adat dan budaya
10. Membentuk kaderisasi serta pembekalan dan pengayaan terhadap tokoh – tokoh agama dan adat
11. Meningkatkan sosialisasi tentang pentingnya keikutsertaan masyarakat dalam pembangunan
12. Meningkatkan fasilitas penunjang perekonomian dan kesehatan warga
13. Mengoptimalkan perencanaan pembangunan dengan mengikutsertakan aspirasi masyarakat
14. Pembinaan pendidikan politik kepada masyarakat Meningkatkan kegiatan rapat koordinasi
15. Mengadakan monitoring dan evaluasi pembangunan oleh semua pihak

Strategi dan arah kebijakan Kecamatan Rambatan dalam lima tahun mendatang dapat dilihat pada tabel 5.1.

TABEL 5.1
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Visi : Terwujudnya Kabupaten Tanah Datar Madani yang berlandaskan Adat Basandi Syara', Syara' Basandi Kitabullah.

Misi : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Akuntabel, Efektif dan Efisien.

NO	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAHKEBIJAKAN
1.	Meningkatkan kualitas pelayanan di kecamatan	Meningkatnya kualitas pelayanan di kecamatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan kemampuan aparatur dibidang pelayanan 2. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pelayanan publik 3. Menetapkan dan menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan 4. Meningkatkan pendidikan dan pelatihan formal aparatur 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memfasilitasi Bimbingan Teknis (BINTEK) bagi aparatur 2. Memfasilitasi sarana dan prasarana pelayanan 3. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan melakukan survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dibidang pelayanan
2.	Meningkatkan akuntabilitas kinerja kecamatan	Meningkatnya akuntabilitas kinerja kecamatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan pemahaman terhadap aturan pengelolaan keuangan dan aset daerah 2. Penyediaan Laporan AKIP, LKJIP 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan pengelolaan keuangan dan aset secara maksimal sesuai dengan peraturan yang berlaku 2. Penyusunan AKIP dan LKJIP

BAB VI
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN

Program merupakan bentuk instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh OPD yang dikoordinasikan oleh pemerintah daerah untuk mencapai tujuan dan sasaran pembangunan daerah. Sedangkan kegiatan merupakan bagian dari program yang dilaksanakan oleh suatu OPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program, terdiri dari sekumpulan tindakan pengalihan sumber daya baik berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan, teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau kesemua sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.

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.

Uraian program yang dilaksanakan Kecamatan berdasarkan tujuan dan sasaran yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Tanah Datar 2016 – 2021 adalah sebanyak 19 program dengan uraian sebagai berikut :

Uraian kegiatan yang dilaksanakan kecamatan rambatan berdasarkan 19 program yang sinkron dengan tujuan dan sasaran RPJMD adalah sebagai berikut

No	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	<ul style="list-style-type: none"> - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja perangkat Daerah. - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah. - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD. - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun

		<ul style="list-style-type: none"> - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah - Administrasi Umum Perangkat Daerah - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 	<p>SKPD.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi. - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor. - Penyediaan Bahan Logistik Kantor. - Penyediaan Barang Cetakan dan Pengandaan - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang – undangan - Fasilitasi Kunjungan Tamu - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD. - Penyediaan Jasa surat menyurat - Penyediaan Jasa, Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor. - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan perizinan
--	--	--	---

			Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya. - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	<ul style="list-style-type: none"> - Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan. - Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di kecamatan - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat 	<ul style="list-style-type: none"> - Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan - Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan minimal di wilayah kecamatan. - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang Dilimpahkan
3.	Program Pemberdayaan Masyarakat desa dan Kelurahan	<ul style="list-style-type: none"> - Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa - Koordinasi Upaya Penyelenggaraan dan Ketertiban 	<ul style="list-style-type: none"> - Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan didesa - Peningkatan efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan

4.	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	- Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan sesuai Penugasan Kepala Daerah	- Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
5.	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	- Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	<ul style="list-style-type: none"> - Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional - Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan lokal, Regional dan Nasional
6.	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		<ul style="list-style-type: none"> - Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa - Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa - Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum - Fasilitasi Pelaksanaan

			Tugas, Fungsi dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan.
--	--	--	---

Indikator kinerja adalah alat ukur spesifik secara kuantitatif dan kualitatif untuk masukan (input), proses, keluaran (output), hasil (outcome), manfaat dan dampak yang menggambarkan tingkat capaian kinerja suatu program atau kegiatan. Pengukuran kinerja harus jelas dan terukur. Pengukuran indikator kinerja sangat berguna sebagai pedoman untuk memantau keberhasilan dari kegiatan atau program.

Pendanaan yang dilaksanakan dan dikelola oleh Kecamatan Rambatan merupakan pendanaan yang bersumber pada dana APBD Kabupaten Tanah Datar. Rencana program, kegiatan dan pendanaan Kecamatan Rambatan dapat dilihat pada tabel 6.1

**RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN
KANTOR CAMAT RAMBATAN
KABUPATEN TANAH DATAR**

Tujuan/ Indikator Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahap Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Pelaksanaan										Unit Kerja Pern gihan Desa Per n gihan wab							
						2021		2022		2023		2024		2025			2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Rencana Perangkaan Desa				
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		Target	Rp		Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
			URUSAN KEMULAYAHAN																				
Meningkatkan Daya Kecerdasan Pemerintahan yang akuntabel, Efektif dan Efisien			KECAMATAN RAMBATAN																				
Indikator Kegiatan Masyarakat (IKM)																							

Meningkatkan tata kelola pemerintahan dan yang akuntabel, Efektif dan Efisien / Indeks Reformasi Birokrasi	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	7.01.02.2.02	Penyusunan Urusan Pemerintahan yang tidak Digunakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	100%	100%	27.000.000,00	100%	29.000.000,00	100%	29.000.000,00	100%	29.000.000,00	100%	178.999.725,00	Sisi Pelu m	Rbt
		7.01.02.2.02.02	Penelitian Penetapan Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	Jumlah pelayanan yang dilaksanakan	7 jenis / 1 orang THL	7 jenis / 1 orang THL	3.500.000,00	18 jenis / 1 orang THL	4.000.000,00	7 jenis	4.000.000,00	7 jenis	4.000.000,00	7 jenis	45.099.875,00	Sisi Pelu m	Rbt
		7.01.02.2.02.03	Peningkatan cakupan pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah penduduk yang pelayanan KTP nya , tidak melingkiri / Terang THL	900 KTP, 1423 RTPM / 1 orang THL	900 KTP, 1423 RTPM / 1 orang THL	23.500.000,00	800 KTP, 1423 RTPM / 1 orang THL	25.000.000,00	1000 KTP, 1423 RTPM / 1 orang THL	25.000.000,00	1000 KTP, 1423 RTPM / 1 orang THL	25.000.000,00	1000 KTP, 1423 RTPM / 1 orang THL	128.499.850,00	Sisi Pelu m	Rbt
Meningkatkan tata kelola pemerintahan dan yang akuntabel, Efektif dan Efisien / Indeks Reformasi Birokrasi	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	7.01.02.2.04	Pelembagaan Urusan Pemerintahan yang Digunakan kepada Camat	Terwujudnya pelayanan yang baik bersih dan akuntable	100%	100%	4.999.875,00	100%	5.000.000,00	100%	5.000.000,00	100%	5.000.000,00	100%	28.499.875,00		Rbt

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja Kantor Camat Rambatan yang mengacu pada tujuan dan sasaran Rencana pembangunan jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanah Datar Tahun 2021-2026.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat capaian suatu sasaran yang ingin ditetapkan organisasi,

Dengan demikian Indikator kinerja mengandung arti :

1. Sesuatu yang akan dihitung dan diukur.
2. Untuk melihat dinamika kinerja dalam rangka meunju tujuan dan sasaran.

Pelaksanaan kegiatan kantor Camat Rambatan bersama dengan kegiatan yang dilaksanakan oleh Instansi/UPT/UPTD diharapkan dapat mendukung salah satu tujuan pembangunan daerah tahun 2021 – 2026 yaitu pemerintah yang baik, bersih dan akuntable.

Dalam penetapan indikator kinerja kantor Camat Rambatan sejalan dengan tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Tanah Datar untuk lima tahun mendatang.

Pada tabel berikut ini dapat di lihat indikator kinerja sasaran pada Kecamatan Rambatan yang mengacu kepada tujuan dan sasaran RPJMD.

TABEL 7.1
INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

No	Indikator	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun Kondisi Kinerja periode RPJMD(2021 - 2026)						Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD (2026)
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1.	Survei Kepuasan Masyarakat	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik
2.	Nilai Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah SAKIP .	BB	BB	BB	BB	BB	BB	BB	BB

BAB VIII PENUTUP

Rencana Strategis disusun sebagai komitmen dari Kecamatan sebagai salah satu Perangkat Daerah demi terwujudnya visi, misi, tujuan dan sasaran strategik berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2021 - 2026.

Kesinambungan pembangunan khususnya di bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Pembinaan Kehidupan Kemasyarakatan dalam wilayah kecamatan memerlukan perhatian khusus dari semua pihak agar dapat terlaksana sesuai dengan yang diharapkan dengan mengikutsertakan masyarakat mulai dari proses perencanaan sampai kepada pelaksanaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

Dengan dirumuskannya Rencana Strategis ini Kecamatan Rambatan telah mempersiapkan diri untuk mengantisipasi perkembangan di masa depan, dan berorientasi pada hasil yang ingin dicapai pada kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul. Perencanaan Strategis ini akan menjadi cikal bakal rencana kerja tahunan yang disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi pada Kecamatan secara terencana.

Rencana Strategis ini akan menjadi tolak ukur pengukuran, penilaian dan evaluasi kinerja serta pelaporan kinerja dari sebuah suatu sistem akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan dan mengarahkan kinerja yang fokus kepada perbaikan dimasa yang akan datang.

Rambatan, Oktober 2021
CAMAT RAMBATAN,

IKRAR PAHLEPI, S.STP
NIK 19861030 200312 1 001