

**RENCANA STRATEGI
(RENSTRA)**

OPD KECAMATAN SUTERA



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
KECAMATAN SUTERA
TAHUN 2021 – 2026**

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar belakang

Rencana strategis (Renstra) adalah dokumen perencanaan Program dan Kegiatan Pembangunan Jangka Menengah untuk 5 (lima) tahun, yang wajib disusun oleh seluruh perangkat daerah, sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, mengamanatkan bahwa setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), diwajibkan menyusun Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra SKPD memuat Visi, Misi, Tujuan, strategis, Kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya, yang berpedoman pada RPJM dan bersifat indikatif.

Renstra merupakan suatu kebijakan yang merupakan acuan bagi kecamatan untuk dapat menjalankan kegiatan pemerintahannya yang akan di laksanakan pada periode Lima Tahunan (2021-2026). Dalam perencanaan ini juga harus diakomodasi keterlibatan masyarakat untuk dapat berperan aktif dalam pembangunan di wilayah masing masing. Makna utama Pembangunan di wilayah kecamatan adalah untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat, yang pelaksanaannya akan lebih baik bila dilaksanakan secara bertahap. Untuk itulah perlu disusun secara komprehensif Renstra SKPD dengan mempertimbangkan kekuatan yang dimiliki, kondisi lingkungan, dan hal-hal yang bisa didorong untuk akselerasi tercapainya tujuan. Untuk itulah disusunlah Renstra Kecamatan Sutera Tahun 2021-2026.

Fungsi renstra kecamatan dalam penyelenggaraan pembangunan Daerah yaitu memberikan arah dalam pelaksanaan pembangunan agar dapat sesuai dengan keadaan yang diinginkan, berkelanjutan dan dapat menciptakan serta mendorong peluang masyarakat untuk ambil peran dalam mengantisipasi setiap perubahan yang terjadi di masyarakat secara aktif dan memanfaatkan seluruh potensi serta sumber daya yang ada secara optimal, diperoleh komitmen untuk kegiatan masa datang dengan didasarkan pada pengumpulan informasi secara lengkap dan analisis atas berbagai alternative serta pemerintah dan aparat agar mampu memberikan pelayanan yang prima dan memberikan kepuasan pada masyarakat.

stematis mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, monitoring dan evaluasinya sampai dengan tahap pemanfaatan dan pemeliharaan hasil-hasilnya. Berangkat dari pemikiran diatas, perencanaan pembangunan, baik dilihat dari sisi proses manajemen maupun sebagai sebuah kebijakan, adalah merupakan salah satu instrumen pembangunan

yang sangat penting karena didalamnya terkandung visi, misi, tujuan dan sasaran serta berbagai cara yang dipilih untuk mencapai tujuan dan sasaran dimaksud. Dengan kata lain, melalui perencanaan pembangunan yang baik diharapkan juga diikuti dengan pelaksanaan pembangunan yang lebih baik. Dengan demikian dapat memberikan mamfaat serta dampak yang jauh lebih besar pula.

RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021-2026 adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahunan sebagai penjabaran Visi, Misi dan Program Kepala Daerah. Sehubungan dengan hal tersebut, sebagai unsur pelaksana Pemerintah Kecamatan pada Kabupaten Pesisir Selatan, maka Kecamatan Sutera mengemban tugas dan tanggungjawab agar proses perencanaan pembangunan di Kantor Camat Sutera Kabupaten Pesisir Selatan dapat berjalan dengan baik, tersusun secara sistematis, sinergis dan komprehensif sehingga sepenuhnya mengarah kepada pencapaian visi dan misi Kepala Daerah. Renstra Kecamatan Sutera disusun sebagai arah dan pedoman bagi terciptanya keterpaduan dan sekaligus memberikan dorongan, motivasi pengembangan inisiatif dan kreatif untuk mencapai kenerja dan pelayanan pada lingkungan kerja Kecamatan Sutera khususnya dan penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Pesisir Selatan Pada umumnya.

1.2. Landasan Hukum

Adapun yang menjadi landasan hukum penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Sutera tahun 2021-2026 adalah :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
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 Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 7 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2010-2030, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 7 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2010-2030;
 10. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 640/16SJ, tanggal 4 Januari 2021 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah pasca Pemilihan Kepala Daerah Serentak tahun 2020;
 11. Surat Edaran Bupati Pesisir Selatan Nomor : 050/617/PMPEP-Bapedalitbang/VI/2021, tanggal 28 Juni 2021 tentang Rancangan Awal Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026 dan Pedoman Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1. Maksud

Renstra Kecamatan Sutera ini merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Sutera, penguatan peran serta stakeholders dalam pelaksanaan rencana kerja dan merupakan dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan. Rencana Strategis (renstra) Kecamatan Sutera Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021-2026 disusun untuk menentukan arah dan tujuan Kecamatan Sutera Kabupaten Pesisir Selatan, dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki, dan untuk tujuan strategisnya, sehingga setiap tujuan strategis yang ditetapkan akan memiliki indikator kinerja yang terukur.

1.3.2 Tujuan

Meningkatnya kinerja Kecamatan Sutera di dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya untuk mencapai tujuan sesuai dengan visi, misi yang telah ditetapkan serta dapat dipertanggungjawabkan secara periodik dalam rangka mendukung tugas pemerintahan di Kabupaten Pesisir Selatan.

1.4 Sistematika Penulisan.

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 SUTERA

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
- 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah
- 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Perangkat Daerah

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGI PERANGKAT DAERAH

- 3.1 Identifikasi permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi pelayanan Kecamatan Sutera
- 3.2 Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3 Telaahan Rensrta K/L dan Rensrta Provinsi
- 3.4 Telaahan rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan Hidup Strategis
- 3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV VISI, MISI TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

- 4.1 Visi dan Misi OPD
- 4.2 Tujuan dan Sasaran jangka menengah OPD
- 4.3 Strategi dan Kebijakan OPD.

BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

BAB VI INDIKATOR KINERJA OPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

BAB VII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN KECAMATAN SUTERA

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 40 Tahun 2017 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Kecamatan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan, Dapat digambarkan uraian tugas, fungsi dan struktur organisasi kecamatan sebagai berikut :

2.1.1 CAMAT

TUGAS POKOK

- a. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- b. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah ditingkat Kecamatan;
- g. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan Nagari;
- h. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat 11 Daerah yang ada di Kecamatan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan

FUNGSI

Meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat Nagari.

Dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsinya, Camat mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Tugas Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, meliputi:
 1. 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;
2. pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa;
 3. pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional, dan nasional;
 4. penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 5. koordinasi pelaksanaan tugas antar instansi pemerintahan untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul dengan memperhatikan prinsip demokrasi, hak asasi manusia, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan, potensi serta keanekaragaman Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 6. pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila; dan
 7. pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal.
- b. Tugas Camat dalam mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, meliputi :
1. Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Nagari dan kecamatan;
 2. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
 3. Melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
 4. Melakukan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
 5. Melaporkan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada Bupati dengan tembusan kepada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat.
- c. Tugas Camat dalam mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, meliputi :

1. Melakukan koordinasi dengan kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
 2. Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan; dan
 3. Melaporkan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada Bupati.
- d. Tugas Camat dalam mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d, meliputi
1. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan;
 2. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
 3. Melaporkan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada Bupati.
- e. Tugas Camat dalam mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e, meliputi :
1. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 2. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum; dan
 3. Melaporkan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada Bupati.
- f. Tugas Camat dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f, meliputi :
1. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 2. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 3. Melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan; dan

4. Melaporkan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan kepada Bupati.
- g. Tugas Camat dalam membina dan mengawasi penyelenggaraan Pemerintahan Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf g, meliputi:
 1. Melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi Nagari;
 2. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi Nagari;
 3. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Wali Nagari;
 4. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat Nagari;
 5. Melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan Nagari di tingkat kecamatan; dan¹⁴
 6. Melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan Nagari di tingkat kecamatan kepada Bupati.
- h. Tugas Camat dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah yang tidak dilaksanakan oleh perangkat daerah yang ada di kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf h, meliputi:
 1. Melakukan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
 2. Melakukan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
 3. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
 4. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepadamasyarakat di wilayah kecamatan; dan
 5. Melaporkan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat diwilayah kecamatan kepada Bupati.

Selain melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Camat juga melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten.

2.1.2 SEKRETARIAT

TUGAS POKOK

Menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan kegiatan, pelayananan administratif yang meliputi umum dan kepegawaian, keuangan, program, evaluasi dan pelaporan kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Kecamatan.

FUNGSI

- a. Pengoordinasian dan pembinaan pelaksanaan kegiatan;
- b. Pemberian dukungan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
- c. pemberian dukungan pelayanan administrasi keuangan.
- d. pemberian dukungan pelayanan administrasi program, evaluasi dan pelaporan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya, Sekretaris Kecamatan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Mengkoordinir bawahan dalam pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan urusan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan dan pelaporan;
- b. Menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sekretariat;
- c. Menyelenggarakan upaya pemecahan masalah urusan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan dan pelaporan;
- d. Menyiapkan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja Kecamatan;
- e. Menyiapkan bahan pelaksanaan, pelayanan administrasi dan teknis bidang umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan dan pelaporan;
- f. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Sekretaris serta sumber daya yang ada berpedoman kepada rencana strategis kecamatan sebagai 16 pedoman pelaksanaan tugas;
- g. Mengkoordinir pengelolaan program administrasi umum dan kepegawaian meliputi pengelolaan administrasi surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan dan asset serta urusan rumah tangga;
- h. Mengkoordinir urusan perlengkapan rumah tangga dan barang inventaris kecamatan;
- i. Membantu Camat dalam mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan Kepala Seksi;
- j. Mengkoordinir pengelolaan program administrasi keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- k. Mengkoordinasikan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Kecamatan; dan
- l. Mengkoordinir penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN).

2.1.3 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

TUGAS POKOK

- a. Menyiapkan dan melaksanakan ketatausahaan perkantoran;
- b. Menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan rumah tangga;
- c. Menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan perlengkapan dan barang milik daerah;
- d. Menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan persuratan dan kearsipan;
- e. Menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan kehumasan dan protokol;
- f. Menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan kepegawaian; dan
- 17
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.4 Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan

TUGAS POKOK

- a. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan;
- b. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana strategis;
- c. Mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data;
- d. Menyiapkan bahan penyusunan laporan;
- e. Menyiapkan bahan penyusunan evaluasi dan laporan kinerja;
- f. Melaksanakan pengelolaan anggaran;
- g. Melaksanakan perbendaharaan dan gaji;
- h. Melaksanakan verifikasi dan akuntansi;
- i. Melaksanakan pelaporan keuangan; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.5 Seksi Pemerintahan

TUGAS POKOK

- a. Menyusun program dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum dan penyelenggaraan pemerintahan Nagari, kerjasama antar Nagari dan pihak ketiga serta tugas pembantuan;
- b. Memberikan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan serta supervisi, monitoring dan evaluasi pengelolaan keuangan, sarana dan prasarana Nagari;
- c. Melaksanakan pembinaan dan koordinasi pemungutan pajak bumi dan bangunan.

- d. Memberikan fasilitasi, pembinaan, bimbingan teknis, konsultasi, pengawasan, monitoring dan evaluasi teknik penyusunan produk hukum Nagari;
- e. Memfasilitasi pelaksanaan Pemilihan Umum;
- f. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi kegiatan penyelenggaraan pemerintahan lintas Nagari dan harmonisasi hubungan Nagari dengan Kecamatan;
- g. Melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- h. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pemilihan wali nagari;
- i. Melaksanakan fasilitasi, koordinasi, monitoring, supervisi dan memberikan bimbingan teknis serta supervisi dalam rangkapengisian Perangkat Nagari (pelaksanaan pencalonan, pemilihan, pengangkatan, dan pemberhentian perangkat Nagari);
- j. Memfasilitasi dan membina penyelenggaraan pembentukan Badan Permusyawaratan Nagari dan Lembaga Kemasyarakatan Nagari;
- k. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi Nagari;
- l. Melakukan pembinaan dan pengawasan aparatur pemerintahan nagari;
- m. Melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan Nagari dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari; dan
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.6 Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

TUGAS POKOK

- a. Menyusun program kerja pembinaan dan mengoordinasikan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- b. Melaksanakan pengamanan terhadap Kantor Kecamatan serta fasilitasnya;
- c. Membantu penyelesaian perselisihan antar kelompok dan penegakan HAM;
- d. Melaksanakan pengawasan atas pelaksanaan perizinan;
- e. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Perundang-Undangan;
- f. Melakukan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;

- g. Melakukan koordinasi dengan pemuka agama dan tokoh masyarakat yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah Kecamatan;
- h. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan Peraturan Perundang-Undangan;
- i. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; 20
- j. Melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri serta perlindungan masyarakat;
- k. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi dalam pembinaan serta penyelenggaraan di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan di wilayah Kecamatan;
- l. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi dalam pembinaan serta penyelenggaraan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen keamanan, bina masyarakat, perbatasan dan tenaga kerja, penanganan konflik pemerintahan, penanganan konflik sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing di wilayah Kecamatan;
- m. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi dalam pembinaan serta penyelenggaraan di bidang ketahanan seni dan budaya, agama dan kepercayaan, pembauran dan akulturasi budaya, organisasi kemasyarakatan, penanganan masalah sosial kemasyarakatan di wilayah Kecamatan;
- n. Melaksanakan pengawasan dan pembinaan terhadap Organisasi Sosial Kemasyarakatan atau Lembaga Swadaya Masyarakat atau Lembaga Kemasyarakatan;
- o. Menginventarisir jenis pelanggaran terhadap peraturan Daerah dan Peraturan lainnya yang menyangkut kepentingan umum;
- p. Melaksanakan perlindungan masyarakat dan pembinaan anggota Perlindungan Masyarakat (Linmas);
- q. Menggerakkan dan membina sistem keamanan lingkungan (Siskamling) dimasing-masing Nagari dalam wilayah kecamatan;
- r. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan penanggulangan, penyelamatan dan rehabilitasi akibat bencana;
- s. Melaksanakan pengerahan dan pengendalian anggota satuan perlindungan masyarakat guna penanggulangan bencana;

- t. Menyusun evaluasi dan laporan tentang ketentraman dan ketertiban umum; dan
- u. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.7 Seksi Kesejahteraan Sosial

TUGAS POKOK

- a. Menyusun rencana kerja kegiatan bidang sosial, kesejahteraan, dan peranan wanita;;
- b. Menyusun rencana kerja kegiatan bidang kepemudaan dan keolahragaan;
- c. Menyusun program pembinaan kehidupan keagamaan, pendidikan, kesehatan, kebudayaan dan kesejahteraan masyarakat;
- d. Memfasilitasi penyelenggaraan program Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan;
- e. Melakukan pendataan keluarga miskin, penyandang masalah kesejahteraan sosial dan pekerja sosial kesejahteraan masyarakat;
- f. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi dalam pendataan dan penyaluran bantuan bagi masyarakat kurang mampu;
- g. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan identifikasi dan penanganan sasaran penanggulangan masalah sosial;
- h. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan dan pengembangan jaminan sosial bagi penyandang cacat fisik dan mental, lanjut usia tidak potensial terlantar yang berasal dari masyarakat rentan dan tidak mampu;
- i. Mengkoordinasikan penyaluran bantuan sosial bagi korban bencana;
- j. Melaksanakan pelayanan, pengendalian dan evaluasi kegiatan di bidang kesejahteraan sosial;
- k. Melaksanakan fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan supervisi pelaksanaan gerakan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga (PKK) di Nagari dalam wilayah Kecamatan; dan
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.8 Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Perekonomian

TUGAS POKOK

- a. Menyusun rencana kerja kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat, ekonomi dan pembangunan;
- b. Melaksanakan pembinaan dalam pelaksanaan pembangunan Nagari;
- c. Melaksanakan musyawarah perencanaan pembangunan Nagari dan musyawarah Nagari;

- d. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi terhadap pengembangan dan pembinaan perekonomian dan sumber daya manusia dan sumber daya alam;
- e. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan partisipasi masyarakat;
- f. Memfasilitasi penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) dan Dana Desa;
- g. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan kelembagaan Pemerintahan Nagari;
- h. Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan Lingkup Kecamatan dalam forum 23 musyawarah perencanaan pembangunan di Nagari dan Kecamatan;
- i. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik Pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan serta pelaksanaan pengembangan manajemen pembangunan partisipatif masyarakat dengan Instansi Pemerintah atau swasta di wilayah Kecamatan;
- j. Melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat dan perekonomian di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
- k. Melakukan pembinaan Nagari dalam rangka persiapan lomba Nagari;
- l. Melaksanakan pendataan dan penyusunan potensi atau profil kecamatan;
- m. Melaksanakan fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan supervisi pemberdayaan lembaga adat atau budaya, pelaksanaan pemberdayaan perempuan di wilayah Kecamatan dengan Instansi Pemerintah;
- n. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pemberdayaan ekonomi penduduk miskin, pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat di wilayah Kecamatan;
- o. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pengembangan lembaga keuangan mikro Nagari di wilayah Kecamatan;
- p. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pengembangan produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat di wilayah Kecamatan;
- q. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pengembangan pertanian pangan dan peningkatan ketahanan pangan masyarakat di wilayah Kecamatan;

- r. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna di wilayah Kecamatan; dan 24
- s. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.9 Seksi Pelayanan

TUGAS POKOK

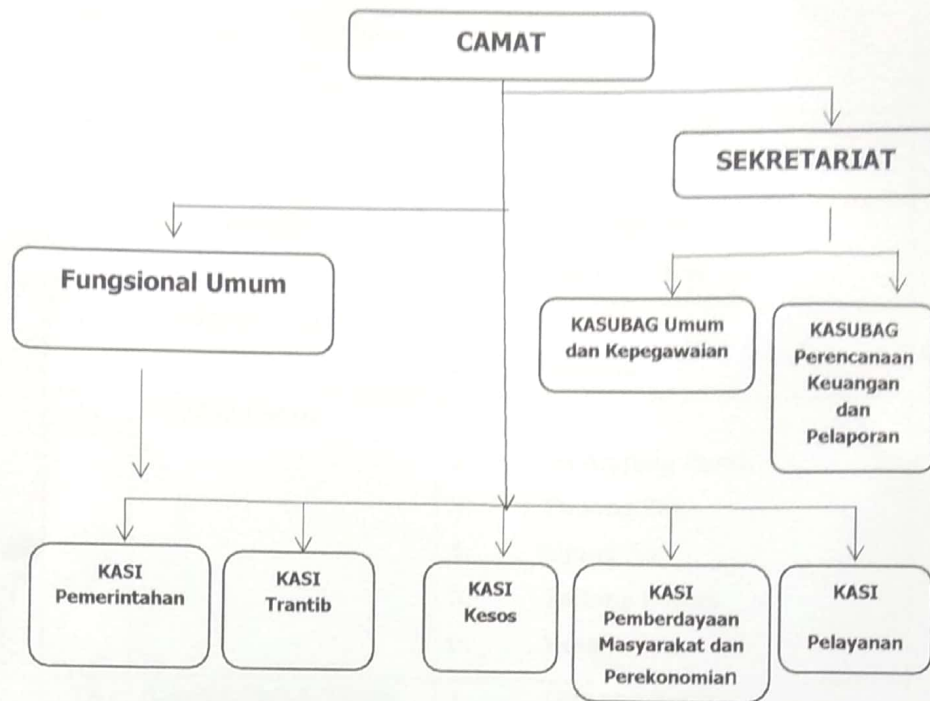
- a. Menyusun rencana operasional dan program kegiatan penyelenggaraan pelayanan;
- b. Mengumpulkan, mengolah dan menyusun rancangan kebijakan teknis dan data sesuai bahan pelayanan;
- c. Menyajikan data penyelenggaraan pelayanan;
- d. Menyelenggarakan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan(PATEN);
- e. Menyelenggarakan pelayanan administrasi pertanahan;
- f. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan;
- g. Melakukan koordinasi dengan pihak ketiga dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.10 STRUKTUR ORGANISASI

Sesuai dengan Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 40 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas, dan Tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan, maka susunan Organisasi Kecamatan Sutera adalah sebagai berikut:

- a. Camat
- b. Sekretaris
- c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- d. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
- e. Kasi Pemerintahan
- f. Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
- g. Kasi Kesejahteraan Sosial
- h. Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Perekonomian
- i. Kasi Pelayanan

**STRUKTUR ORGANISASI
KANTOR CAMAT SUTERA**



2.2 Sumberdaya Kecamatan Sutera

2.2.1 Keadaan wilayah

Kecamatan Sutera merupakan salah satu kecamatan yang berada di Kabupaten Pesisir Selatan Provinsi Sumatera Barat, dengan luas wilayah 5.143,75 Ha. berbatasan Berbatasan sebelah Utara dengan Kecamatan Batang Kapas, Timur berbatasan dengan Kabupaten Solok, Selatan dengan Kecamatan Lengayang Sebelah Barat Berbatas dengan Samudera Indonesia. Kecamatan Sutera memiliki 12 (Dua Belas) Nagari dan 33 (tiga puluh tiga) Kampung yaitu:

NO.	NAGARI	KAMPUNG
1	Surantih	1. Pasar Surantih 2. Sungai Sirah
2	Aur Duri Surantih	1. Timbulun 2. Koto Baru
3	Rawang Gn Malelo	1. Gunung Malelo 2. Sarik
4	Koto Nan Tigo Selatan Surantih	1. Koto Panjang 2. Koto Merapak
5	Koto Nan Tigo Utara Surantih	1. Kayu Gadang 2. Kayu Gadang Tengah 3. Kayu Gadang Tigo Koto

6	Ganting Mudik Selatan Surantih	1. Ampalu 2. Kayu Aro
7	Ganting Mudik Utara Surantih	1. Batu Bala 2. Langgai
8	Taratak	1. Pasar Taratak 2. Air Terjun
9	Koto Taratak	1. Koto Taratak 2. Tanjung Alai
10	Lansano Taratak	1. Lansano 2. Remaja
11	Amping Parak	1. Alai 2. Ps Amping Parak 3. Padang Tae 4. Ujung Air 5. Padang Lawas 6. Koto Tarok
12	Amping Parak Timur	1. Gunung Pauh 2. Munto 3. Sikabu 4. Taratak Panas 5. Tanjung Gadang 6. Bukit Kacik

2.2.2 Susunan Kepegawaian

Secara keseluruhan jumlah personil Aparatur Sipil Negara di Kantor Camat Sutera berjumlah 21 orang yang terdiri dari :

- 1) PNS : 14 Orang
- 2) Pegawai honorer : 7 Orang

Dari jumlah pegawai tersebut di atas di klasifikasikan berdasarkan golongan dan pendidikan, sebagai dapat dilihat pada tabel 2.1 dan 2.2 berikut ini :

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai di Lingkup Kantor Camat Sutera Berdasarkan Golongan

No	JABATAN	Jumlah					
		Non PNS	I	II	III	IV	Jumlah
1.	Camat	-	-	-	-	1	1
2.	Sekretaris	-	-	-	1	-	1
3.	Sub.Bag.Umum dan Kepegaiwan	-	-	-	1	-	1
4.	Sub.Bag. Perencanaan keuangan dan	-	-	-	1	-	1

	pelaporan						
5.	Seksi Pemerintahan	-	-	-	1	-	1
6.	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	-	-	-	1	-	1
7.	Seksi Kesejahteraan Umum	-	-	-	1	-	1
8.	Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Perekonomian	-	-	-	1	-	1
9.	Seksi Pelayanan	-	-	-	1	-	1
10.	Fungsional Umum		-	2	3	-	5
11.	Honorar	7	-	-	-	-	7
	JUMLAH	7	0	2	11	1	21

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai di Lingkup Kantor Camat Sutera Berdasarkan Pendidikan

No	UNIT KERJA	TK. PENDIDIKAN						JUMLAH
		SD	SMP	SMA	D3	S I	S II	
1.	Camat	-	-	-	-	-	1	1
2.	Sekretaris	-	-	1	-	-	-	1
3.	Sub.Bag.Umum dan Kepegaiwan	-	-	-	-	1	-	1
4.	Sub.Bag. Perencanaan keuangan dan pelaporan	-	-	-	-	1	-	1
5.	Seksi Pemerintahan	-	-	-	-	1	-	1
6.	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	-	-	1	-	-	-	1
7.	Seksi Kesejahteraan Sosial	-	-	-	-	1	-	1
8.	Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Perekonomian	-	-	-	-	1	-	1
9.	Seksi Pelayanan	-	-	1	-	-	-	1
10.	Fungsional Umum	-	-	3	-	2	-	5
11.	Honorar	-	-	2	3	2	-	7
	JUMLAH	-	-	8	3	9	1	21

2.2.3 Sarana dan Prasarana

Pelaksanaan pelayanan pada Kantor Camat Sutera di dukung dengan adanya sarana dan prasarana seperti yang terlampir pada tabel berikut. (Sumber: Pengurus barang, Laporan Barang Milik Daerah Tahun 2020).

Tabel 2.3
Sarana dan Prasarana Kantor Camat Sutera

No.	Nama Barang	Jumlah	Keterangan
1.	Mobil	1 Unit	
2.	Sepeda Motor	4 Unit	
3.	Meja Kerja	4 Unit	
4.	Kursi Kerja Putar	10 Unit	
5.	Meja Kerja Pejabat	4 Unit	
6.	Kursi Tamu	3 Unit	
7.	Kursi	55 Unit	
8..	Lemari Kayu	3 Unit	
9.	Laptop	4 Unit	
10.	Printer	4 Unit	
11.	Wireless	1 Unit	
12.	Papan Pengumuman	2 Unit	
13.	In focus	1 Unit	
14.	Camera	2 Unit	
15.	Televisi	1 Unit	
16.	AC	1 Unit	
17.	Sound Sistem	3 Unit	
18.	Kipas Angin	9 Unit	

2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Sutera

Tinjauan terhadap kinerja pelayanan Camat Sutera Kabupaten Pesisir Selatan Jangka Menengah periode Tahun 2021 - 2026 dapat diketahui dari tabel 2.4. Dengan tujuan ini Kecamatan Sutera Kabupaten Pesisir Selatan telah menetapkan sasaran, dengan mempertimbangkan Sumber daya dan kemampuan yang dimiliki, Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaiannya.

Sasaran Kecamatan Sutera Kabupaten Pesisir Selatan merupakan penjabaran dari masing-masing tujuan yang ditetapkan dan dialokasikan secara periodik setiap tahun melalui serangkaian program dimana penetapannya diperlukan untuk memberikan fokus pada penyusunan kegiatan dan pengalokasian sumber daya pegawai Kantor Camat. Semua tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan akan dapat dicapai melalui penyusunan dan pelaksanaan strategi yang tepat, adapun tujuan yang akan dicapai untuk mewujudkan Misi Kecamatan Sutera Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan. Tujuan dan sasaran jangka

menengah pencapaian target kinerja pelayanan Kantor Camat Sutera sebagai berikut :

Tabel 2.4
Tujuan dan Sasaran Target Kinerja Pelayanan Kantor Camat Sutera

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	TARGET					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat	Nilai LAKIP Kecamatan Sutera	1. Meningkatkan Nilai Laki-p Kecamatan Sutera	1. Nilai Laki-p Kecamatan Sutera	B	B	B	B	A	A
		2. Meningkatkan kualitas pelayanan publik	2. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	92%	93%	92%	93%	95%	95%
		3. Meningkatkan Pengetahuan dan Pemahaman aparatur pemerintah	3. Jumlah Nagari yang menyelesaikan administrasi	12	12	12	12	12	12
		4. Meningkatkan fasilitas kegiatan keagamaan	4. Peringkat Kecamatan pada MTQ tingkat Kabupaten	2	2	2	1	1	1
		5. Meningkatkan pembinaan keagamaan dan social kemasyarakatan	5. Pembinaan Kelembagaan KAN	85%	85%	85%	85%	85%	85%

Dari tabel di atas dapat dilihat hasil yang ingin dicapai oleh Kecamatan Sutera Kabupaten Pesisir Selatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Pernyataan tujuan dan sasaran ditunjukkan dengan target capaian kinerja terukur (kuantitatif maupun kualitatif) yang direncanakan pencapaiannya melalui target kinerja sasaran tahunan dalam kurun waktu 5

(lima) tahun ke depan. Dalam rangka memenuhi kinerja sasaran setiap tahun tersebut diperlukan cara untuk mencapainya, cara mencapai sasaran berbentuk strategi dan keijakan dengan memperhatikan factor-faktor lingkungan internal dan eksternal yang mendukung dan menghambat pencapaiannya, untuk itu dilakukan analisis lingkungan internal dan eksternal sehingga diperoleh formulasi strategi dan kebijakan yang tepat dilingkungan Kecamatan Sutera Kabupaten Pesisir Selatan.

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

2.4.1. Tantangan

1. Dengan sudah besarnya pagu dana dinagari yang bersumber dari APBN yang dikenal dengan Dana Desa (DD) ini mengharuskan Camat melakukan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan keuangan nagari secara intensif.
2. Pelayanan publik yang semakin berkembang dengan menggunakan teknologi elektronik mengharuskan aparatur kecamatan untuk meningkatkan sumberdaya manusianya.

2.4.2. Peluang

1. Adanya kesempatan bagi aparatur kecamatan untuk meningkatkan pengetahuan melalui pendidikan dan pelatihan.
2. Adanya sumberdaya alam berupa objek wisata untuk dikembangkan, seperti Pulau Penyu di Amping Parak, Embung di Taratak, Pasir Buaya Putih di Taratak, dan objek wisata lainnya.
3. Dengan Dana Desa (DD) yang cukup besar dari APBN maka kecamatan Sutera akan melakukan pembinaan kepada nagari se Kecamatan Sutera untuk dapat menggali produk unggulan masing-masing nagari sehingga nagari se Kecamatan Sutera memiliki Produk unggulannya baik itu dari sektor Pertanian, Perkebunan dan Perternakan yang juga dapat meningkatkan ekonomi masyarakat di Kecamatan Sutera.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU - ISU STRATEGIS
KECAMATAN SUTERA

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Sutera.

Mengacu tugas dan fungsi kecamatan sesuai Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, Kecamatan Sutera dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggara pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa. Dengan demikian secara garis besar Kecamatan mempunyai tugas dan fungsi koordinasi dalam rangka sinkronisasi perencanaan di bidang penyelenggaraan pemerintahan, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan nagari, pelayanan administrasi kependudukan, pelayanan terkait proses perizinan yang menjadi ruang lingkup kecamatan, koordinasi dalam rangka ketentraman dan ketertiban umum, penanggulangan bencana, koordinasi terkait sarana prasarana fasilitas umum, koordinasi di bidang ekonomi termasuk pertanian, serta koordinasi dalam rangka penanganan masalah kemiskinan.

Selain melaksanakan tugas-tugas tersebut, camat mendapatkan pelimpahan wewenang sebagian kewenangan bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten yang ditetapkan dengan keputusan bupati berpedoman pada peraturan pemerintah.

Beberapa permasalahan secara umum di Kecamatan Sutera, adalah sebagai berikut :

1. Keterbatasan SDM kecamatan dalam rangka menghadapi tuntutan publik akan adanya pelayanan terpadu Kecamatan (PATEN), yang benar-benar mampu memberikan pelayanan kepada masyarakat secara cepat, akurat, memiliki legalitas hukum dengan tetap mendasarkan pada prosedur serta pada tatanan atau aturan yang berlaku serta mampu menciptakan kepuasan dan mendorong berkembangnya dinamika aktifitas masyarakat.
2. Kebijakan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten, belum diimbangi dengan pemenuhan kebutuhan suber daya manusia baik kuantitas maupun kualitas/berkompeten serta sarana prasarana yang memadai sehingga diharapkan dapat berdampak pada posisi yang kuat dan strategis dalam mendayagunakan segenap potensi yang ada, baik potensi wilayah, dan potensi masyarakat.

3. Pembinaan produk unggulan Kecamatan belum efektif dilakukan oleh Tim Inovasi Daerah di Kecamatan dan Nagari, sehingga belum berdampak pada ekonomi masyarakat.
4. Implementasi Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, menuntut lebih banyak peran Kecamatan dalam pembinaan dan pengawasan kepada Pemerintah Desa.

Kondisi yang di Harapkan

Mendasarkan pada kondisi wilayah, kebijakan penataan ruang, serta berbagai permasalahan tersebut di atas, maka isu strategis yang dapat dipertimbangkan dalam perencanaan kedepan adalah :

1. Peningkatan koordinasi yang terpadu antar instansi di wilayah kecamatan dan SKPD terkait dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan masyarakat, dan pemberdayaan secara optimal.
2. Proses dan mekanisme perencanaan pembangunan berjalan tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
3. Peningkatan mutu produk unggulan nagari atau kecamatan dikembangkan sebagai produk yang bisa berdaya saing dengan produk lain serta untuk meningkatkan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat.

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

Visi Bupati dan Wakil Bupati Pesisir Selatan merupakan gambaran kondisi masa depan yang di cita-citakan dapat terwujud dalam rentang waktu lima tahun yaitu tahun 2021-2026 dari Bupati terpilih Drs. Rusma Yul Anwar, M.Pd dan Wakil Bupati terpilih Apt. Rudy Hariansyah, S.Si masa bakti 2021-2024 . Sebagai gambaran tentang apa yang ingin diwujudkan di akhir periode perencanaan, maka visi tersebut diharapkan terwujud pada akhir tahun 2026.

Visi visi Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016-2021, yaitu “MEWUJUDKAN PESISIR SELATAN LEBIH SEJAHTERA, MAJU DAN BERMARTABAT DIDUKUNG PEMERINTAHAN YANG AKUNTABEL DAN PROFESIONAL” maka didapat pemahaman visi sesuai RPJMD Kabupaten Pesisir selatan, yaitu :

Sejahtera : Mengandung makna dalam lima tahun kedepan akan terjadi semakin meningkatnya kesejahteraan masyarakat, yang diindikasikan dengan meningkatnya pendapatan perkapita penduduk yang berdampak pula pada menurunnya angka

kemiskinan, serta peningkatan akses pelayanan kehidupan masyarakat dalam memenuhi kebutuhan dasar.

- Maju : Mengandung makna membangun daerah yang dilandasi keinginan bersama untuk mewujudkan masa depan ekonomi, sosial dan lingkungan fisik yang lebih baik, didukung sumberdaya manusia yang unggul, profesional, berperadaban tinggi, berdaya saing, berakhlak mulia serta berwawasan ke depan.
- Bermartabat : Mengandung makna kondisi kehidupan masyarakat berbangsa dan bernegara yang bertumpu pada nilai-nilai budi pekerti dan budaya yang luhur, mengedepankan ABS-SBK (Adat Basandi Syarak, Suarak Basandi Kitabullah)
- Akuntabel : Mengandung makna tanggungjawab yang bersifat objektif dan kewajiban untuk memberikan pertanggungjawaban atau menjelaskan kinerja atas tindakan seseorang/badan hukum/pimpinan suatu organisasi kepada pihak yang memiliki hak atau kewenangan untuk meminta keterangan atau pertanggungjawaban.
- Profesional : Mengandung makna bahwa penyelenggaraan pemerintahan yang baik (Partisipatif, Transparan dan Efisien) dan bersih (Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme)

Berdasarkan penjabaran dari visi tersebut diatas dapat diambil kesimpulan bahwa Kepala Daerah ingin mewujudkan Pesisir Selatan Lebih Sejahtera, Maju dan Bermartabat.

Dalam rangka mewujudkan visi, maka disusun misi yaitu rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan dalam mewujudkan visi. Rumusan misi disusun untuk memberikan kerangka bagi tujuan dan sasaran serta arah kebijakan yang ingin dicapai dan menentukan jalan yang akan ditempuh dalam pencapaian visi. Adapun misi kepala daerah terpilih adalah sebagai berikut :

1. memperkuat tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan transparan.
2. Meningkatkan kualitas hidup manusia dan masyarakat.
3. memperkuat kemandirian ekonomi dengan mendorong sektor potensi dan unggulan daerah.
4. mewujudkan Kabupaten Pesisir Selatan sebagai daerah tujuan wisata yang nyaman dan berkesan.
5. mewujudkan pendidikan yang berkualitas untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang beriman, kreatif dan berdaya saing.
6. mewujudkan kondisi masyarakat yang aman, tentram dan dinamis.

3.3 Telaah Renstra dan Renstra Provinsi

Renstra K/L dan Renstra SKPD Propinsi Sumatera Barat dan Kabupaten Pesisir Selatan menjadi pertimbangan bagi Kecamatan Sutera dalam menentukan arah pengembangan pelayanan dan kinerja Kecamatan yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan. Dalam penyusunan Renstra tahun 2021-2026 Kecamatan Sutera berpedoman kepada Renstra Kementerian/Lembaga serta SKPD Provinsi Sumatera Barat dan Kabupaten Pesisir Selatan.

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

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 Pasal 85 ayat 2 disebutkan bahwa Renstra OPD disusun sesuai tugas dan fungsi OPD serta berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif, RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021-2026 menjadi pedoman dalam penyusunan Renstra OPD dalam waktu 5 tahun. Renstra OPD merupakan penjabaran teknis RPJMD yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis operasional dalam menentukan arah kebijakan serta indikasi program dan kegiatan setiap urusan bidang dan/atau fungsi pemerintahan untuk jangka waktu 5 tahun, yang disusun oleh setiap OPD.

Berdasarkan pasal 221 ayat 1 Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 mengatakan bahwa daerah Kabupaten/Kota membentuk kecamatan dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan. Sehingga secara umum kecamatan melaksanakan tugas pemerintahan umum merangkum seluruh kegiatan pemerintahan. Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 7 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2010-2030 bahwa perkembangan pembangunan khususnya pemanfaatan ruang di wilayah Kabupaten Pesisir selatan diselenggarakan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui pemanfaatan potensi sumberdaya alam, dan sumberdaya manusia dengan tetap memperhatikan daya dukung, daya tampung dan kelestarian lingkungan hidup. Tujuan penataan ruang wilayah adalah mewujudkan keterpaduan ruang yang memberikan kesejahteraan masyarakat Kabupaten Pesisir Selatan sampai tahun 2030 melalui konservasi, penegembangan ekonomi berbasis industri dan pertanian, peningkatan kualitas sumberdaya manusia, pariwisata dan mitigasi bencana secara berkelanjutan.

Kebijakan Penataa Ruang Kabupaten Pesisir selatan sebagai berikut :

1. Penataan sumber daya alam yang adil dan bijaksana dengan memperhatikan lingkungan hidup untuk kelanjutan pembangunan.
2. Rehabilitasi kawasan lingkungan hidup yang rusak, daerah aliran sungai dan daerah rawan longsor.
3. Penataan ruang dan wilayah yang baik, konsisten dan terpadu.
4. Pemberdayaan potensi alam untuk meningkatkan keuntungan ekonomis daerah.
5. Menyelesaikan konflik tenurial di tengah masyarakat yang berdampingan dengan kawasan hutan lindung.
6. Pemberdayaan masyarakat guna menumbuhkan kesadaran masyarakat atas lingkungan hidup.
7. Memotong laju kerusakan lingkungan, memperbaiki (treatment) lingkungan yang terlanjur rusak, membangun lingkungan yang produktif.

3.5. Penentuan Isu – Isu Strategis

Isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan dimasa mendatang. Isu strategis juga diartikan sebagai suatu kondisi/kejadian yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya akan menghilangkan peluang apabila tidak dimanfaatkan. Karakteristik suatu isu strategis adalah kondisi atau hal yang bersifat penting, mendasar, berjangka panjang, mendesak, bersifat kelembagaan dan menentukan tujuan dimasa yang akan datang. Oleh karena itu, untuk memperoleh rumusan isu-isu strategis diperlukan analisa terhadap berbagai fakta dan informasi kunci yang telah diidentifikasi untuk dipilih menjadi isu strategis. Beberapa isu strategis yang akan ditangani dalam jangka menengah (2021-2026) adalah sebagai berikut :

1. Membangun transparansi dan akuntabilitas kinerja pemerintahan.
2. Meningkatkan partisipasi publik dalam proses pengambilan kebijakan publik.
3. Pengembangan Kecamatan Sutera menjadi kota RDTL
4. Peningkatan kesejahteraan masyarakat Pengembangan Pariwisata Bahari yang berada pada Kecamatan Sutera.
5. Meningkatkan komoditi unggulan.
6. Memperkuat hubungan antar lembaga untuk menciptakan lingkungan yang aman, nyaman dan dinamis.

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1. Visi dan Misi OPD Kecamatan Sutera

1. Visi

Visi adalah pandangan jauh kedepan, kemana dan bagaimana instansi Pemerintah harus dibawa dan berkarya agar tetap dan konsisten dan dapat aksis ,antisipatif, inopatifserta produktif, visi juga suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan berisikan cita dan citra yang ingin di wujudkan oleh instansi pemerintah. Untuk itu Kecamatan Sutera Kabupaten Pesisir Selatan menetapkan Visi yaitu :

**“ PENYELENGGARAAN FUNGSI PEMERINTAHAN KECAMATAN
YANG AKUNTABEL DALAM PELAYANAN MENUJU MASYARAKAT
YANG AGAMIS, AMAN DAN SEJAHTERA”**

2. Misi

Untuk melaksanakan Visi tersebut, Kecamatan Sutera menjabarkan dalam beberapa Misi antara lain:

1. Meningkatkan pelayanan masyarakat yang cepat dan akurat
2. Meningkatkan tata kelola pemerintah yang akuntabel
3. Meningkatkan kapasitas sumber daya aparatur sesuai dengan perubahan kebijakan dan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi
4. Meningkatkan dan menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan Budaya
5. Meningkatkan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan

4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah OPD

Tujuan dan sasaran jangka menengah OPD menitik beratkan pada visi dan misi yang telah diuraikan sebelumnya, Kecamatan Sutera mempunyai tujuan Menciptakan tertib administrasi perkantoran, meningkatkan disiplin dan kualitas sumber daya aparatur yang profesional, menciptakan masyarakat yang berperan aktif dalam pemerintahan, pembangunan kewilayahan dan kehidupan sosial kemasyarakatan untuk meningkatkan kesadaran akan perkembangan kepariwisataan. Dengan sasaran terwujudnya kelancaran pelayanan administrasi, aparatur yang berkompetensi serta masyarakat yang sadar akan pariwisata.

4.3 Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai dari penyusunan renstra Kecamatan Sutera ini adalah :

1. Menciptakan Pelayanan administrasi perkantoran

2. Meningkatkan disiplin dan kualitas sumber daya aparatur yang profesional
 3. Meningkatkan pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan daerah
 4. Terciptanya masyarakat mempunyai wawasan kebangsaan
 5. Meningkatkan kesadaran masyarakat dalam pengelolaan perkembangan kepariwisataan
 6. Terciptanya masyarakat yang berperan aktif dalam pemerintahan, pembangunan kewilayahan dan kehidupan sosial kemasyarakatan
- Indikator Tujuannya sebagai berikut :

1. Prosentase pelayanan administrasi perkantoran
2. Prosentase peningkatan disiplin dan kapasitas sumber daya aparatur
3. Prosentase pembinaan pengelolaan keuangan daerah
4. Prosentase masyarakat mempunyai wawasan kebangsaan dan agama
5. Prosentase kesadaran masyarakat dalam pengelolaan perkembangan kepariwisataan
6. Terciptanya masyarakat yang berperan aktif dalam pemerintahan, pembangunan kewilayahan dan kehidupan sosial masyarakat.

4.4 Sasaran

Sasaran yang akan dicapai adalah

1. Meningkatnya kelancaran pelayanan administrasi serta penyediaan sarana dan prasarana yang memadai
2. Peningkatan Nilai LAKIP Kantor Camat Sutera
3. Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur Kecamatan
4. Meingkatnya pembinaan dan fasilitasi pemerintahan Nagari
5. Meningkatnya pengembangan wawasan kebangsaan masyarakat dan memupuk rasa kesatuan bangsa dan cinta tanah air
6. Meningkatnya pengembangan pemasaran pariwisata
7. Meningkatnya koordinasi dan strategis pelaksanaan pembangunan diwilayah kecamatan
8. Meningkatkan pelayanan PATEN

Indikator Sasarannya sebagai berikut :

1. Prosentase tersedianya administrasi perkantoran
2. Prosentase tersedianya sarana dan prasarana kantor
3. Nilai LAKIP Kantor Camat
4. Prosentase terwujudnya pelatihan dan pendidikan formal
5. Terwujudnya pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan pemerintah nagari, jumlah nagari yang dibina
6. Terlaksananya Upacara HUT RI
7. Terlaksananya MTQ Tingkat Kecamatan
8. Terlaksananya pagelaran seni budaya dan potensi daerah pada festival langkisau

9. Terlaksananya pembinaan PKK Nagari dan Jambore Kecamatan
10. Terlaksananya pembinaan bulan bhakti goro
11. Terlaksananya perencanaan pembangunan kecamatan
12. Terayominya IMP pengelolaan program KB di Kecamatan
13. Terwujudnya koordinasi muspika dan pembinaan kewilayahan
14. Prosentase terlaksananya perekamanan E-KTP
15. Mempermudah pelayanan administrasi

4.5 Strategi

Strategi adalah cara untuk mewujudkan tujuan, dirancang secara konseptual, analisis, realistis, rasional dan komprehensif untuk mencapai tujuan dan sasaran didalam rencana strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan Visi dan misi dalam rangka mewujudkan tujuan tersebut Kecamatan Sutera menetapkan strategi berikut : Meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negeri pada wilayah kerja Kecamatan Sutera.

1. Melakukan Evaluasi pada indeks kepuasan masyarakat pada Pelayanan publik
2. Mesjid Yang memiliki TPQ Aktif.
3. Peningkatan peringkat MTQ Tingkat Kabupaten
4. Meningkatkan pembinaan kelembagaan KAN

4.6 Kebijakan

Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan. Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. Kebijakan dapat bersifat internal yaitu arah kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program – program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan yang diambil Kecamatan Sutera sebagai berikut :

1. Menyediakan fasilitas kerja pada bidang pelayanan masyarakat
2. Menyusun laporan evaluasi indeks kepuasan pada masyarakat
3. Melaksanakan Monitoring pada Mesjid yang Memiliki TPQ Aktif
4. Pembinaan pada Guru Mengaji pada TPA
5. Pembinaan pada lembaga KAN Nagari.

Adapun arah dan kebijakan yang akan dijalankan oleh Perangkat Daerah Kecamatan Sutera dapat dilihat pada Tabel 4.1 berikut.

Tabel 4.1
Tabel Tujuan, sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

VISI : Terwujudnya masyarakat Kabupaten Pesisir Selatan yang Mandiri, Unggul, Agamis dan Sejahtera			
MISI : Melaksanankan Reformasi birokrasi dengan aparatur yang bersih dan responsif dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat	Perbaikan pada kinerja ASN yang berada Di wilayah kerja Kecamatan Sutera	Meningkatkan kinerja ASN pada wilayah kerja Kecamatan Sutera	Menyediakan fasilitas kerja pada bidang pelayanan masyarakat
	Peningkatana mutu pelayanan tiap-tiap Kepala Seksi	Melakukan Evaluasi pada indeks kepuasan masyarakat pada Yanblik	Menyusun laporan evaluasi indeks kepuasan pada masyarakat
Meningkatkan peran serta pemerintah kec. dalam kegiatan keagamaan dan sosial kemasyarakata n	Meningkatkan Fasilitas kegiatan Keagamaan	Masjid yang memiliki TPQ Aktif	Melaksanakan Monotoring pada Mesjid yang memiliki TPQ aktif
		Peningkatan peringkat MTQ Tingkat Kabupaten	Pembinaan pada Guru Mengaji pada TPA

BAB V

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARNA DAN PENDANAAN

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcomes) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun ke 1 (2021)		Tahun ke 2 (2022)		Tahun ke 3 (2023)		Tahun ke 4 (2024)		Tahun ke 5 (2025)		Tahun ke 5 (2026)		Kondisi Kinerja Pada Akhir Tahun Periode Renstra SKPD			
							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	23
Menciptakan pelayanan administrasi perkantoran	Meningkatnya kelancaran pelayanan administrasi perkantoran	Prosentase tersedianya administrasi perkantoran		Program : Pelayanan Administrasi Perkantoran	Tersedianya administrasi perkantoran		95%	182.000.000	95%	205.000.000	95%	215.500.000	95%	220.250.000	95%	225.250.000	95%	230.250.000	95%	1.288.250.000	Tersedianya Kebutuhan Kantor	
	serta penyediaan sarana dan prasarana yang memadai	Prosentase tersedianya sarana dan prasarana kantor		Program : Peningkatan sarana dan prasarana Aparatur	Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur kecamatan		90%	132.051.000	90%	135.815.000	92%	137.000.000	92%	138.500.000	95%	149.500.000	95%	160.500.000	95%	853.366.000	Tersedianya sarana dan prasarana penunjang akuntabilitas kinerja	
	Peningkatan Nilai Lakip Kantor Camat Sutera	Nilai Lakip kantor camat sutera		Program : Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Jumlah Dokumen yang dihasilkan		5 Doku men	16.000.000	5 Doku men	17.000.000	5 Doku men	18.000.000	5 Doku men	19.000.000	5 Doku men	20.500.000	5 Doku men	22.000.000	5 Doku men	112.500.000	Indek Pelayanan SKPD	
Meningkatkan disiplin dan kualitas sumber daya aparatur yang profesional	Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur	Prosentase meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur		Program : Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Terwujudnya pelatihan dan pendidikan formal		2 Orang	17.000.000	2 Orang	20.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	2 Orang	37.000.000	Indek Pelayanan SKPD	

Meningkatkan pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan daerah	Meningkatnya pembinaan dan fasilitasi pemerintahan nagari	Terwujudnya pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan pemerintahan nagari, jumlah nagari yang dibina	Program : Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa/Nagari	Terwujudnya pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa/nagari	12 Nagari	15.655.000	12 Nagari	22.698.840	12 Nagari	23.500.000	12 Nagari	25.500.000	12 Nagari	26.000.000	12 Nagari	28.000.000	12 Nagari	141.353.840		
Terciptanya masyarakat mempunyai wawasan kebangsaan	Meningkatnya Terlaksananya	Upacara HUT RI	Program : Pelaksanaan Upacara HUT RI	Terlaksananya kegiatan Upacara HUT RI	1 Kali	27.000.000	1 Kali	28.000.000	1 Kali	29.000.000	1 Kali	32.000.000	1 Kali	35.000.000	1 Kali	38.000.000	5 Paket	189.000.000		
		Terlaksananya MTQ Tingkat Kecamatan	Program : Penunjang Kegiatan MTQ	Terlaksananya MTQ Kecamatan	100%	38.000.000			100%	40.000.000			100%	42.000.000			100%	120.000.000		
Meningkatkan kesadaran masyarakat dalam pengelolaan perkembangan kepariwisataan	Meningkatkan Pengembangan pemasaran pariwisata	Terlaksananya pagelaran seni budaya dan potensi daerah pada festival langkisau	Kegiatan : Pelaksanaan Festival Langkisau	Terlaksananya pelaksanaan festival langkisau	1 Kali	9.276.000	1 Kali	11.534.000	1 Kali	12.750.000	1 Kali	12.750.000	1 Kali	14.500.000	1 Kali	14.500.000	6 Kali	75.310.000		

Terciptanya masyarakat yang berperan aktif dalam pemerintahan, pembangunan kewilayahan dan kehidupan sosial kemasyarakatan	Meningkatnya koordinasi dan strategis pelaksanaan pembangunan diwilayah kecamatan	Terlaksananya pembinaan PKK Nagari dan Jambore Kecamatan	Kegiatan : 1 Pembinaan PKK Kecamatan	Terlaksananya pembinaan PKK Kecamatan	12 Nagari	27.080.500	12 Nagari	30.000.000	12 Nagari	31.500.000	12 Nagari	32.500.000	12 Nagari	33.500.000	12 Nagari	34.000.000	12 Nagari	188.580.500		
		Terlaksananya pembinaan bulan bhakti goro	2 Pembinaan Bulan Bhakti Gotong Royong	Terwujudnya pembinaan BBGRM	12 Nagari	17.349.500	5 Kegiatan	21.000.000	12 Nagari	22.500.000	12 Nagari	24.500.000	12 Nagari	25.500.000	12 Nagari	27.000.000	12 Nagari	137.849.500		
		Terlaksananya perencanaan pembangunan kecamatan	3 Perencanaan Pembangunan Kecamatan	Terwujudnya perencanaan pembangunan wilayah kecamatan	100%	26.143.000	100%	27.000.000	100%	28.500.000	100%	28.750.000	100%	29.500.000	100%	31.500.000	100%	171.393.000		
		Terayominya IMP pengelolaan program KB di Kecamatan	4 Pembinaan KB Kes	Terlaksananya koordinasi musoika dan pembinaan kewilayahan	12 Nagari	7.000.000	12 Nagari	7.000.000	12 Nagari	7.000.000	12 Nagari	7.000.000	12 Nagari	7.000.000	12 Nagari	7.000.000	12 Nagari	42.000.000		
		Terwujudnya koordinasi muspika dan pembinaan kewilayahan	5 Koordinasi Muspika dan Pembinaan Kewilayahan	Terlaksananya koordinasi musoika dan pembinaan kewilayahan	12 Bulan	6.000.000	4 Kali	6.000.000	12 Bulan	6.000.000	12 Bulan	6.000.000	12 Bulan	6.000.000	12 Bulan	6.000.000	12 Bulan	36.000.000		
	Meningkatkan pelayanan PATEN	Prosentase terlaksananya perekaman E-KTP dan memper-mudah pelayanan administrasi	6 Fasilitasi Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan	Tersedianya pelayanan terpadu kecamatan	70%	12.000.000	73%	12.000.000	0%	12.500.000	78%	12.500.000	80%	15.000.000	85%	15.000.000	85%	79.000.000		

BAB VI

INDIKATOR KINERJA OPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Penetapan indikator kinerja merupakan syarat penting untuk mengukur keberhasilan pembangunan, maka dalam menetapkan rencana kinerja harus mengacu pada tujuan dan sasaran serta indikator kinerja yang termuat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pesisir Selatan tahun 2021-2026. Lebih jauh lagi, indikator kinerja tidak hanya digunakan pada saat menyusun laporan pertanggungjawaban. Indikator kinerja juga merupakan komponen yang sangat krusial pada saat merencanakan kinerja. Berbagai peraturan perundang-undangan sudah mewajibkan instansi pemerintah untuk menentukan indikator kinerja pada saat membuat perencanaan. Dengan adanya indikator kinerja, perencanaan sudah mempersiapkan alat ukur yang akan digunakan untuk menentukan apakah rencana yang ditetapkan telah dapat dicapai.

Penetapan indikator kinerja pada saat merencanakan kinerja akan lebih meningkatkan kualitas perencanaan dengan menghindari penetapan-penetapan sasaran yang sulit untuk diukur dan dibuktikan secara objektif keberhasilannya. Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Kecamatan Sutera disusun sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran sesuai RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021-2026 seperti Tabel 6.1 dan Tabel 6.2 Terlampir.

Tabel 6.1
Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada Akhir periode RPJMD
		Tahun 0	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Persentase pelayanan yang tepat waktu	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%
Jumlah Nilai Evaluasi LKj Kantor Camat Sutera	B	B	B	B	B	B	B	B
Jumlah Nagari yang pengelolaan keuangannya baik	12 Nagari	12 Nagari	12 Nagari	12 Nagari	12 Nagari	12 Nagari	12 Nagari	12 Nagari
Jumlah Produk Unggulan Kecamatan	2 Jenis	2 Jenis	2 Jenis	2 Jenis	2 Jenis	2 Jenis	2 Jenis	2 Jenis

Surantih, 20. Agustus 2021

CAMAT SUTERA
LOLI NOFITA, S.STP, M.Si
 NIP. 19820627 200012 2 001

TABEL 6.2
INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
KANTOR CAMAT SUTERA

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja
1.	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik	Persentase pelayanan yang tepat waktu	85 %
2.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja kecamatan Sutera	Jumlah Nilai Evaluasi LKj Kantor Camat Sutera	B
3.	Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan Nagari	Jumlah Nagari yang pengelolaan keuangannya baik	12 Nagari
4.	Meningkatnya Produk Unggulan Kecamatan	Jumlah Produk Unggulan Kecamatan	2 Jenis

Surantih, 20 April 2021

CAMAT SUTERA
LOLI NOFITA, S.STP, M.Si
 NIP. 19820627 200012 2 001

BAB VII


PENUTUP

Rencana strategis Kantor Camat Sutera Tahun 2021 – 2026 dalam pelaksanaannya dijabarkan kedalam Rencana Pembangunan Tahunan Kecamatan (RPTK) yang memuat rencana kerja berikut pendanaannya yang ditetapkan setiap Tahunnya dengan peraturan Bupati (Perbup).

Berbagai bentuk strategi yang telah dipilih baik yang berupa kebijakan maupun program dan kegiatan dalam dokumen Rencana Strategi ini harus diimplementasikan secara tuntas dan jelas kedalam Rencana kegiatan Tahunan untuk mewujudkan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan sampai dengan Tahun 2021–2026. Renstra ini juga merupakan bagian dan upaya mewujudkan visi dan misi Bupati untuk pembangunan 5 (Lima) Tahun ke depan.

Penting untuk diketahui bahwa berhasil atau tidaknya suatu perencanaan strategis bukan hanya pada proses perumusannya saja, akan tetapi lebih banyak dipengaruhi oleh implementasinya, yang tidak jarang memerlukan *political will* pimpinan organisasi. Demikian semoga Rencana Strategis Kecamatan Sutera Kabupaten Pesisir Selatan sampai dengan tahun 2026 dapat dijadikan acuan dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah.

Surantih, 20 Agustus 2021



LOLI NOFITTA, S.STP, M.Si
NIP.19820627 200012 2 001