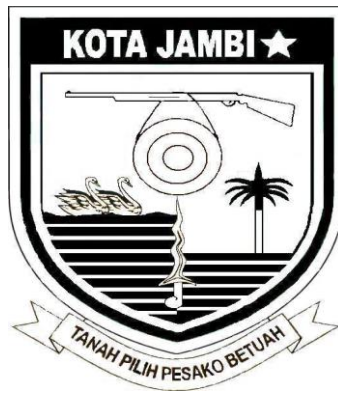
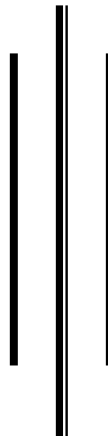




RENCANA STRATEGIS SKPD KECAMATAN DANAU TELUK TAHUN 2013 - 2018



**PEMERINTAH KOTA JAMBI
KECAMATAN DANAU TELUK**

DAFTAR ISI

Daftar isi
Daftar tabel/bagan
Daftar lampiran

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud Dan Tujuan
 - 1.3.1 Maksud
 - 1.3.2 Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD

- 2.1 Tugas, fungsi dan struktur organisasi
 - 2.1.1 Dasar hukum pembentukan Kantor Camat Danau Teluk
 - 2.1.2 Uraian tugas dan fungsi Kantor Camat Danau Teluk
 - 2.1.3 Struktur organisasi Kantor Camat Danau Teluk
- 2.2 Sumber Daya Kecamatan Danau Teluk
 - 2.2.1 Sumber Daya Manusia Kantor Camat Danau Teluk
 - 2.2.2 Asset/ Modal
- 2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Danau Teluk
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan
 - 2.4.1 Tantangan
 - 2.4.2 Peluang

BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI SKPD

- 3.1 Identifikasi permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan
 - 3.1.1 Aspek Geografis
 - 3.1.2 Aspek Sosial Kemasyarakatan
 - 3.1.3 Aspek Pelayanan Umum
 - 3.1.4 Aspek Perekonomian
- 3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3 Telaahan Renstra OPD dan Renstra Kementrian/Lembaga
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kondisi Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV VISI,MISI,TUJUAN,STRATEGI DAN KEBIJAKAN

- 4.1 Visi dan Misi Kantor Camat Danau Teluk
 - 4.1.1 Visi
 - 4.1.2 Misi

- 4.2 Tujuan dan Sasaran
 - 4.2.1 Tujuan
 - 4.2.2 Sasaran
- 4.3 Strategi dan Kebijakan
 - 4.3.1 Strategi
 - 4.3.2 Kebijakan
- D.2. Program dan kegiatan

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

BAB VI PENUTUP

LAMPIRAN

KATA PENGANTAR

Dengan mengucap syukur alhamdulillah Rencana Strategis Kantor Camat Danau Teluk Kota Jambi dapat kami selesaikan walaupun terdapat kesulitan dan hambatan , ucapan terima kasih dapat kami sampaikan kepada pihak –pihak yang telah membantu dalam penyelesaian RENSTRA ini .

Kecamatan Danau Teluk merupakan kecamatan yang memiliki luas wilayah yang cukup luas dan memiliki mata pencaharian yang berbeda dibanding deangan kecamatan lain yang berada dalam Kota Jambi, dimana penduduknya sebahagian besar berkerja di sektor pertanian, buruh bangunan, buruh pabrik dan sektor –sektor lain .

Disamping itu pula kondisi msyarakat yang cendrung homogen sangat berakar pada adat istiadat serta agama Islam merupakan kekuatan dalam menggerakkan pembangunan oleh karena itu kami sangat membutuhkan dukungan dari Bapak Walikota Jambi serta Bapak-bapak pimpinan SKPD dapat memperhatikan kegiatan dan program yang sangat dibutuhkan oleh masyarakat dalam rangka menurunkan angka kemiskinan dalam menuju terwujudnya Kota Jambi sebagai pusat perdagangan dan jasa berbasis masyarakat yang berakhlak dan berbudaya 2018.

Demikian sumbang saran dan kritikan yang bersipat membangun sangat kami harapkan dan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

CAMAT DANAU TELUK

Drs. RADEN JUFRI

Pembina

Nip. 19671125 1989081001

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penyusunan Rencana Strategis SKPD Kantor Camat Danau Teluk Tahun 2013 -2018 (selanjutnya disebut Renstra Kantor Camat Danau Teluk) pada dasarnya dilatar belakangi oleh keinginan untuk menjalankan amanat dan ketentuan perencanaan pembangunan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku serta untuk turut mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah walikota terpilih sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Awal Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJM) Kota Jambi Tahun 2013-2018. Untuk itu, dalam rangka melaksanakan tugas Pokok dan fungsi (Tupoksi) yang dimiliki kantor Camat Danau Teluk , maka disusunlah Renstra Kantor Camat Danau Teluk sebagai bagian yang integral dari manajemen perencanaan pembangunan daerah di lingkungan pemerintah kota jambi.

Renstra kantor camat memuat gambaran keadaan yang ingin dicapai dalam melaksanakan tugas yang diformulasikan dalam bentuk pernyataan visi,misi hingga strategi yang akan dijalankan selama kurun waktu 5 tahun kedepan (2013-2018).

1.2 Landasan Hukum

1. Undang –Undang nomor 25 tahun 2004 tentang sistem perencanaan pembangunan nasional
2. Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang pemerintahan daerah
3. Peraturan Pemerintah Nomor 08 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian & Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan;
5. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010 – 2014;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Perencanaan;
7. Peraturan Daerah kota Jambi Nomor tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan jangka Panjang (RPJP) Kota Jambi tahun 2005-2025
8. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 12 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi Kecamatan Dan Kelurahan Kota Jambi

9. Peraturan Walikota Jambi Nomor 32 Tahun 2009 Tentang Tupoksi Camat, Sekretaris Camat Dan Rincian Tugas Seksi, Sub Bagian Serta Tata Kerja Pada Kantor Camat Kota Jambi.

1.3 Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Penyusunan Rencana Strategis Kantor Camat Danau Teluk adalah merupakan rangkaian dokumen perencanaan yang bersumber dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJP) yang menjadi pedoman dalam penyusunan RPJM daerah yang merupakan acuan dalam penyusunan Rencana strategis SKPD . Renstra memberikan gambaran tentang kondisi daerah, kebutuhan dan sasaran yang ingin dicapai dalam mewujudkan apa yang tertuang dalam visi dan misi walikota terpilih dalam satuan kerja Kantor Camat Danau Teluk.

1.3.2 Tujuan

Tujuan dari penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Danau teluk tahun 2013-2018 adalah

1. Mengelementasikan visi dan misi Walikota Jambi terpilih 2013-2018 kedalam Rencana strategis kantor Camat Danau Teluk sesuai dengan isu strategis dan tujuan yang ingin dicapai.
2. Memantapkan serta terencananya penyelenggaraan kegiatan prioritas dalam mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah yang telah ditetapkan dalam Rpjm Daerah Kota Jambi tahun 2013-2018.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistimatika Renstra SKPD kantor Camat Danau Teluk Kota Jambi 2013-2018 disusun sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi latar belakang , landasan hukum, maksud dan tujuan penyusunan dan sistimatika penulisan Renstra

BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD

Bab ini berisi tugas ,fungsi struktur organisasi, susunan kepegawaian, aset yang dikelola, jenis pelayanan dan kelompok sasaran.

BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI SKPD

Bab ini berisi gambaran umum daerah terkait dengan pelayanan SKPD , hasil-hasil yang dicapai lima tahun sebelumnya dan analisa isu-isu strategis berkaitan dengan tugas dan fungsi SKPD.

BAB IV VISI, MISI, TUJUAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Bab ini berisi visi dan misi SKPD kantor Camat Danau teluk, tujuan, sasaran strategi (kebijakan dan program)

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

Bab ini berisi program dan kegiatan yang dilengkapi dengan indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif yang disusun dalam bentuk tabel.

BAB VI PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SKPD

2.1 Tugas, fungsi dan Struktur Organisasi SKPD

2.1.1 Dasar Hukum pembentukan Kantor Camat Danau Teluk

Kantor Camat Danau Teluk dibentuk dengan dasar hukum pembentukan sebagai berikut:

1. Undang-undang Nomor 32 tahun 2014 tentang pemerintahan daerah.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 tahun 2007 tentang organisasi perangkat daerah.
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
5. Peraturan pemerintah kota Jambi nomor 4 tahun 2001 tentang pembentukan Organisasi Lembaga Tekhnis Daerah Kota Jambi
6. Peraturan daerah Kota Jambi nomor 12 tahun 2008 tentang Organisasi Kecamatan Dan Kelurahan Kota Jambi .
7. Peraturan Walikota Jambi Nomor 32 Tahun 2009 tentang Tugas Camat, Sekretariat Dan Rincian Tugas Seksi, Sub Bagian Serta Tata Kerja Pada Kantor Camat Kota Jambi..

2.1.2 Uraian Tugas Dan Fungsi Kantor Camat Danau Teluk

Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 12 tahun 2008 tentang Organisasi Kecamatan Dan Kelurahan Kota Jambi menerangkan :

Pasal 3 ayat 1 kecamatan berkedudukan sebagai unsur pendukung tugas walikota dalam menyelenggarakan tugas-tugas pemerintahan daerah sesuai dengan bidangnya

Pasal 4 Kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh walikota untuk menangani sebahagian urusan otonomi daerah.

Peraturan Walikota Jambi Nomor 32 tahun 2009 tentang Tugas Camat, Sekretariat dan Rincian Tugas Seksi, Sub Bagian serta tata kerja pada kantor Camat Kota Jambi menerangkan sebagai berikut :

PASAL 2 TUGAS DAN WEWENANG Camat :

Camat menyelenggarakan tugas umum yang meliputi ;

- a. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat
- b. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
- c. Menggordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan
- d. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
- b. Menggoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Pemerintah di tingkat kecamatan
- c. Membina penyelenggaraan pemerintah kelurahan dan melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah kelurahan.

Pasal 10 Sekretariat :

- (1) Sekretariat berkedudukan sebagai unsur pembantu camat dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada camat ;
- (3) Sekretaris mempunyai tugas membantu Camat dalam urusan umum. Keuangan dan kepegawaian serta melaksanakan tugas lain yang di berikan camat sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam pasal 10, terdiri dari :
- (2) Sub bagian sebagaimana tersebut dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Camat.

Pasal 12

Sub Bagian Umum mempunyai tugas membantu sekretaris Camat dalam melaksanakan urusan umum.dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja Sub bagian umum ;
- b. Menerima.membukukan, mendistribusikan surat masuk. Menyortir dan mengirimkan surat kepada satuan kerja lain :
- c. Merencanakan kebutuhan menginventarisir perlengkapan melaksanakan pengadaan dan melakukan perawatan barang inventaris kecamatan
- d. Menghimpun data dan menyajikan informasi yang berhubungan dengan sub bagian umum
- e. Membuat jadwal rapat kegiatan kecamatan
- f. Melaksanakan urusan rumah tangga kecamatan
- g. Menyiapkan bahan koordinasikan dengan satuan kerja lain untuk sinkronisasi dan kelancaran pelaksana tugas
- h. Menghimpun rencanaan kerja kecamatan dan menyusun laporan tahunan kecamatan
- i. Melaksanakan tugaslain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu sekretaris Camat dalam melaksanakan urusan keuangan, dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja Sub bagian keuangan;
- b. Melaksanakan ketatausahaan urusan keuangan pengeluaran;
- c. Menyelenggarakan pembukuan, perbendaharaan dank as;

- d. Melaksanakan dan mengevaluasi rencana kerja sub bagian keuangan;
- e. Melaksanakan urusan pembayaran gaji pegawai dalam lingkungan pemerintah kecamatan dan kelurahan;
- f. Membantu pelayanan simpan pinjam dan kesejahteraan pegawai lainnya;
- g. Menyusun anggaran kegiatan pemerintah kecamatan;
- h. Menyusun pertanggung jawaban keuangan kegiatan pemerintah kecamatan;
- i. Membuat laporan keuangan kecamatan;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas membantu sekretaris Camat dalam melaksanakan urusan Kepegawaian, dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja Sub bagian kepegawaian;
- b. Menyiapkan, mengusulkan, mengolah data dan dokumentasi pegawai yang meliputi; kenaikan pangkat, permohonan izin dan tugas belajar, cuti, perpindahan, pemberian tanda penghargaan/ tanda jasa dan sanksi, pemberhentian, kenaikan gaji berkala, tunjangan dan pension;
- c. Merencanakan dan mengusulkan kebutuhan jenis pendidikan dan pelatihan, calon peserta pendidikan dan pelatihan serta calon peserta ujian dinas pegawai;
- d. Menyusun daftar urut kepangkatan;
- e. Mengusulkan permohonan kartu pegawai, kartu istri/ kartu suami, kartu tabungan asuransi pension dan kartu asuransi kesehatan;
- f. Menyiapkan dan memproses daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan pegawai dan laporan pajak pribadi;
- g. Mengelola absen atau daftar hadir pegawai;
- h. Membuat laporan bulanan dan tahunan;

- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Seksi Pemerintahan

Pasal 16

Seksi Pemerintahan Mempunyai tugas membantu camat dalam melaksanakan urusan pemerintahan, dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja seksi pemerintahan
- b. Melaksanakan pembinaan administrasi kependudukan dan catatan sipil dan informasi komunikasi ketenagakerjaan;
- c. Melaksanakan penetaan pertanahan dan batas kelurahan;
- d. Menghimpun dan menyiapkan bahan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan;
- e. Menghimpun data kependudukan informasi dan komunikasi, pertanahan, pajak bumi dan bangunan dan batas kelurahan;
- f. Melaksanakan pembinaan kelompok informasi masyarakat;
- g. Menyelenggarakan tertib administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- h. Membantu melaksanakan pengawasan orang asing dalam lingkungan Kecamatan dan Kelurahan;
- i. Membantu penyusunan pembentukan, penghapusan, pemekaran dan atau penggabungan Kelurahan;
- j. Membantu penyelenggaraan pembuatan akta tanah, penerimaan pajak bumi dan bangunan dan penerimaan pendapatan asli daerah lainnya;
- k. Membantu kelancaran penetapan batas kecamatan dan kelurahan;
- l. Membantu persiapan dan pelaksanaan ganti rugi objek land reform dan ganti rugi tanah rakyat serta membantu pelaksanaan konsolidasi tanah dan persiapan pengadaan tanah untuk kepentingan umum;
- m. Menyiapkan bahan rapat kerja camat tingkat kota dan Propinsi;
- n. Membuat laporan bulanan dan tahunan;
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kelurahan

Pasal 18

Seksi Pemberdayaan masyarakat dan kelurahan mempunyai tugas membantu Camat melaksanakan urusan pemberdayaan masyarakat dan Kelurahan, dengan rincian sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja seksi pemberdayaan masyarakat dan kelurahan;
- b. Melaksanakan pembinaan perekonomian, kebudayaan, lingkungan hidup dan kebersihan;
- c. Menyelenggarakan musyawarah rencana pembangunan Kecamatan;
- d. Menghimpun data industri rumah tangga;
- e. Melaksanakan pembinaan kesejahteraan keluarga dan pemberdayaan perempuan;
- f. Melaksanakan pemantauan penyaluran minyak bersubsidi;
- g. Menyelenggarakan pembinaan penyelenggaraan musyawarah rencana pembangunan kelurahan;
- h. Membantu pelaksanaan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- i. Menyusun jadwal dan melaksanakan gotong royong kebersihan lingkungan;
- j. Melaksanakan pembinaan lembaga dan organisasi kemasyarakatan;
- k. Membantu pengembangan adat daerah dan menginventarisir lembaga, tokoh dan pemuka masyarakat;
- l. Membantu pengawasan izin mendirikan bangunan dan izin gangguan;
- m. Membuat laporan bulanan dan tahunan;

- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Seksi ketentraman dan ketertiban umum

Pasal 20

Seksi ketentraman dan ketertiban umum mempunyai tugas membantu camat dalam melaksanakan urusan ketentraman dan ketertiban umum dengan rincian tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kerja seksi ketentraman dan ketertiban umum ;
- b. Melaksanakan pembinaan kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
- c. Melaksnakan pengawasan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. Membantu pelaksanaan pengawasan tertib perizinan;
- e. Melaksanakan pemberdayaan anggota polisi pamong praja kecamatan;
- f. Melaksanakan pengawasan disiplin pegawai dalam lingkungan kecamatan;
- g. Membantu kelancaran penerimaan pajak; retribusi dan pendapatan daerah lainnya dalam kecamatan;
- h. Membantu pengamanan asset-aset daerah dalam kecamatan;
- i. Melaksanakan penertiban dan penegakan peraturan daerah dan produk hokum lainnya;
- j. Melaksanakan penertiban terhadap pedagang kaki lima, tuan wisma, tuna karya dan tuna susila dalam wilayah kecamatan;
- k. Membantu operasi penanggulangan bencana alam dalam kecamatan;
- l. Membuat laporan bulanan dan tahunan;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Seksi kesejahteraan Sosial

Pasal 22

Seksi kesejahteraan Sosial mempunyai tugas membantu camat dalam melaksanakan urusan kesejahteraan sosial, dengan rincian tugas sebagai berikut ;

- a. Menyusun rencana kerja seksi kesejahteraan sosial
- b. Melaksanakan pembinaan mental dan spiritual masyarakat dalam kecamatan
- c. Melaksanakan pembinaan peningkatan gizi keluarga
- d. Membantu penyelenggaraan pembinaan kegiatan sosial
- e. Membantu penyaluran bantuan sosial dan distribusi bantuan barang bagi korban bencana alam
- f. Melaksanakan pendataan tuna wisma, tuna susila, tuna karya pengemis dan penyandang masalah sosial lainnya
- g. Melaksanakan pemantauan penyaluran beras bersubsidi bagi masyarakat miskin
- h. Menghimpun data peserta jaminan kesehatan masyarakat
- i. Membantu pelaksanaan penyelenggara musabagah tilawatil Qur'an tingkat kecamatan
- j. Membantu pembinaan pemuda ,olah raga, kenakalan anak remaja serta bahaya narkoba
- k. Membantu pembinaan dan pengembangan kebudayaan yang meliputi kesenian, Peninggalan sejarah dan purbakala serta aliran kepercayaan
- l. Menghimpun data dan penyajian informasi sosial
- m. Membantu pembinaan usaha kesehatan keluarga. program keluarga berencana, pangan dan gizi :
- n. Membuat laporan bulanan dan tahunan:
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

Seksi pelayanan Umum

Pasal 23

Seksi pelayanan umum mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan urusan pelayanan umum dengan rincian tugas sebagai berikut ;

- a. Menyusun rencana kerja seksi pelayanan umum ;
- b. Melakukan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- c. Memberikan pelayanan surat keterangan;
- d. Melaksanakan legalisasi surat menyurat;
- e. Memproses pemberian perizinan pedagang kaki lima;
- f. Memberikan rekomendasi izin mendirikan bangunan;
- g. Menyiapkan dan menyajikan data-data kecamatan;
- h. Menyiapkan bahan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal;
- i. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- j. Menyiapkan bahan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan;
- k. Membuat laporan tahunan dan bulanan;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.3 Struktur Organisasi Kantor Camat Danau Teluk

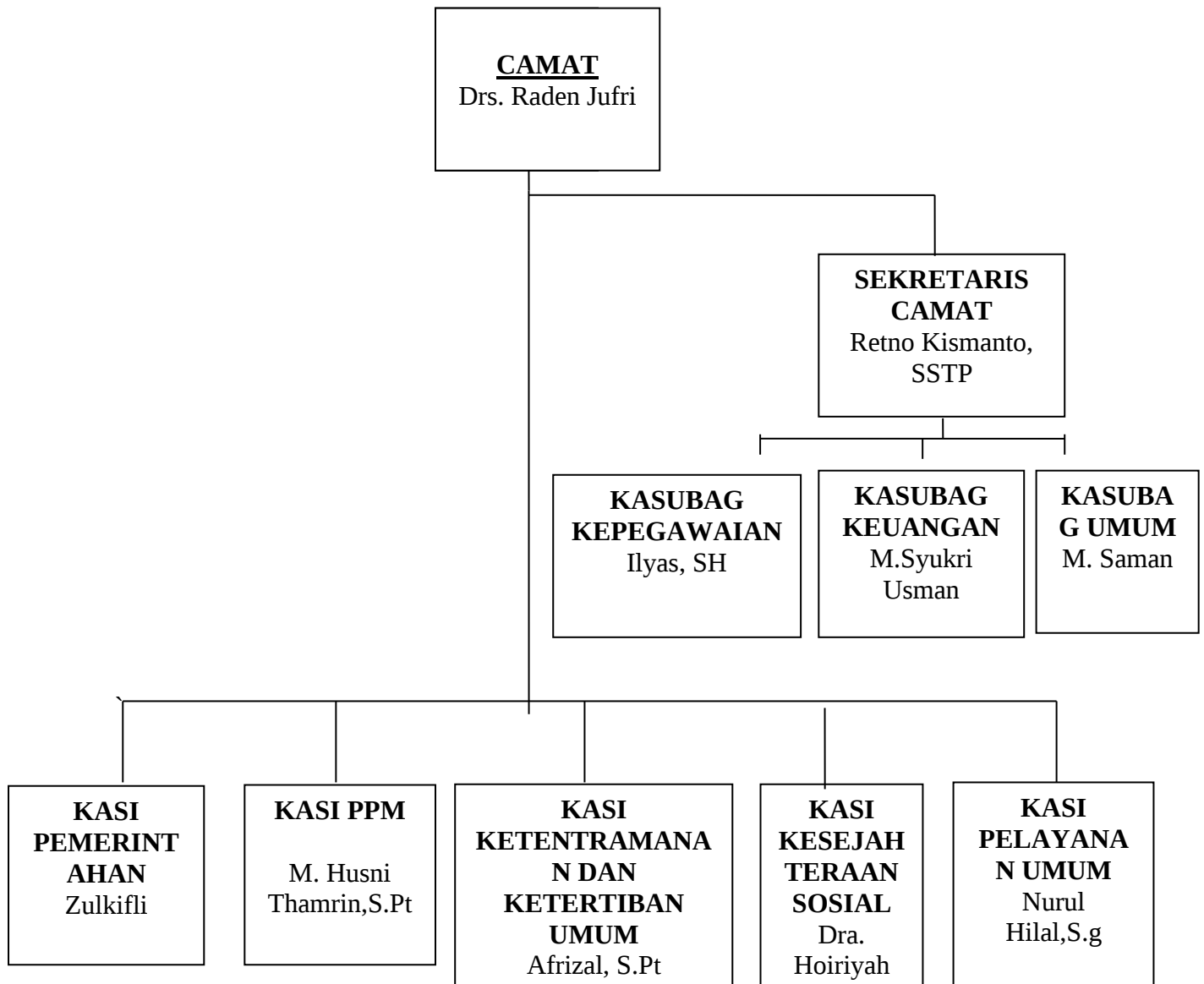
Berdasarkan Lampiran peraturan walikota jambi nomor 32 tahun 2009 tentang fungsi camat , sekretariat dan rincian tugas sub bagian, seksi serta tata kerja pada kantor camat kota jambi dengan struktur terdiri atas :

1. Camat
2. Sekretariat dengan tiga sub bagian
3. Lima Seksi

Berdasarkan Bab 6 pasal 14 mengenai eselonering camat termasuk jabatan eselon III a, dan sekretaris camat termasuk jabatan eselon III b dan kepala seksi termasuk jabatan eselon IV a dan sub bagian memiliki eselon IV b

Struktur organisasi Kantor Camat Danau teluk dapat dilihat melalui bagan sebagai berikut :

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN DANAU TELUK



2.2 Sumber daya Kecamatan Danau Teluk

2.2.1 Sumber Daya Manusia Kantor Camat Danau Teluk

Sampai dengan akhir tahun 2013 jumlah Pegawai Kantor Camat Danau Teluk Kota Jambi adalah sebanyak 13 orang yang terdiri 10 orang laki-laki dan 3 orang perempuan, berdasarkan status kepegawaian 13 orang PNS dan tidak ada berstatus honorer. Dari sisi kepangkatan /golongan ruang yang berpakat Pembina (IV/a) 2(dua) orang, penata Tk I (III/d) berjumlah 4

(empat) orang , Penata (III/c) berjumlah 4 (empat) Orang, Penata Muda Tk I (III/b) berjumlah 1 (satu) orang , Penata muda (III/a) 1 (satu) orang , Pengatur Tk I(II/d) sebanyak 1 (satu) Orang , dan Pengatur (II/c) sebanyak 1 (satu) orang.

Dari sisi tingkat pendidikan, jenjang pendidikan S2 berjumlah 1 (satu) orang, S1 berjumlah 7 (tujuh) orang, DIV berjumlah 1 (satu) orang, SMA berjumlah 4 (empat) orang , untuk lebih jelasnya dapat dilihat tabel berikut ,

Tabel 1
Daftar Pegawai Kantor Camat Danau Teluk Tahun 2013

N o	Nama	Golongan	Pendidikan	Penjenjangan	Eselonering
1.	Drs. Raden Jufri	IV/a	S1	Adum	III a
2.	R. Sarwani, SH,M.si	IV/a	S2	Spama	Staf
3.	Afrizal, S.pt	III/d	S1	Adum	IV a
4	Drs. Khoiriyah	III/d	S1	Adum	IV a
5	Nurul Hilal, Sag	III/d	S1	Adum	IV a
6	M.Husni Thamrin, Spt	III/c	S1	Pim.TK.IV	IV a
7	Ilyas, SH	III/c	S1	Pim.TK.IV	IV b
8	Doddy Maryanto, SH	III/b	S1	-	IV a
9	Retno Kismanto, SSTP	III/d	DIV	Pim.TK.IV	III b
10	M. Syukri	III/c	SMA	-	IV b
11	M. Saman	III/a	SMA	-	IV b
12	Aminah	II/d	SMA	-	Staf
13	Syaiful	II/c	SMP	-	Staf

Sumber : DUK Kecamatan Danau Teluk , 2013

2.2.2. Asset / Modal

Di samping personil dalam melaksanakan kegiatan pelayanan kepada Masyarakat dan kegiatan operasional dibutuhkan sarana dan prasarana yang memadai pula. Kecamatan Danau Teluk memiliki sebuah gedung 2 (dua) dilengkapi antara lain :

1. Ruangn Camat

- | | |
|-------------------------|---------------------|
| -1 buah Note Book | -1 buah Meja 1 Biro |
| -1 buah Kursi Direktur | -2 buah Kursi Putar |
| - 1 set Kursi Tamu jati | -1 buah Lemari |
| -1 buah Filling Cabinet | -1 buah AC |
| -1 buah Papan Struktur | -1 buah Kulkas |
| -1 buah akuarium | -1 buah jam dinding |

2. Ruangn Sekretaris Camat

- | | |
|---------------------|------------------------|
| -1 buah Meja 1 Biro | -1 buah Kursi Direktur |
| -2 buah Kursi Putar | -1 Set Komputer |
| -1 buah Note book | -1 buah meja ½ biro |

- | | |
|-------------------------------------|-----------------------------|
| -1 buah Filling Cabinet | -1 buah lemari |
| -1 buah AC | -1 set kursi tamu busa |
| -1 buah kipas angin | |
| 3. Ruangan Sekretariat | |
| -3 buah meja 1 biro | -1 buah papan DUK |
| -3 buah kursi putar | -1 set lemari arsip gantung |
| -2 buah filling kabinet | -1 buah dispenser |
| -1 buah lemari kaca | -1 unit AC 1PK Gree |
| -1 buah lemari arsif plastik | -2 unit komputer |
| -1 buah printer canon | -1 buah printer brother |
| 4. Ruangan Kasi Pelum, PPM, dan PEM | |
| -3 buah meja ½ biro | -1 unit komputer |
| -2 buah filling kabinet | -1 buah printer |
| -1 unit AC | |
| 5. Ruangan Kasi Kesos, Trantib, | |
| -4 buah meja ½ biro | -1 buah lemari rak buku |
| -3 buah kursi putar | -1 unit AC |
| -2 unit komputer | -1 buah dispenser |
| -2 buah printer | -2 buah papan data |
| -3 buah filling kabinet | |
| 6. Ruangan PKK | |
| -4 buah meja ½ biro | - 12 buah papan data |
| -4 buah kursi stanlis | -1 buah vandel PKK |
| -2 buah lemari rak buku | |

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Danau Teluk

Tabel 2.1
Pencapaian Kinerja Pelayanan SKPD *).....
Provinsi/Kabupaten/Kota

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)

....., 20....
Kepala SKPD

Tabel 2.2

Uraian (***)	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan SKPD*
Provinsi/Kabupaten/Kota**)..

- *) diisi dengan nama SKPD
**) diisi dengan nama Provinsi/Kabupaten/Kota
***) disesuaikan dengan kewenangan SKPD

....., 20....
Kepala SKPD

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

2.4.1 Tantangan

Dengan adanya perkembangan dan pembangunan baik wilayah maupun sumber daya manusia di kecamatan Danau Teluk dan upaya peningkatan pelayanan umum dan penyelenggaraan pemerintahan oleh Pemerintah, maka tantangan yang harus dihadapi di masa yang akan datang yaitu :

1. Sanksi Pidana kepada pimpinan SKPD yang melakukan penyimpangan terhadap APBD
2. Tantangan dalam pembangunan daerah Kecamatan Danau Teluk secara internal adalah kurangnya infrastruktur atau peralatan yang memadai sehingga pelaksanaan program terasa terhambat dalam progresnya.
3. Tingginya tuntutan masyarakat akan pelayanan yang cepat dan transparan
4. Terbukanya kebebasan media dalam mengekspose segala tindakan dan kebijakan yang dilakukan pemerintah
5. Masih adanya Gangguan keamanan pada lingkungan masyarakat serta Munculnya potensi ketidakpuasan terhadap kebijakan pemerintah yang berpotensi anarkis.
6. Tingginya tuntutan masyarakat akan pembangunan sarana prasarana jalan, ekonomi, dan kesejahteraan yang adil dan merata

2.4.2 Peluang

Adapun peluang yang bisa mendukung visi misi kecamatan Danau Teluk adalah sebagai berikut :

1. Adanya komitmen Pimpinan daerah untuk mengatasi kesenjangan antar wilayah Khususnya seberang Kota Jambi.
2. Berlakunya standar kinerja di lingkungan pemerintah.
3. Pelibatan masyarakat dalam proses perumusan kebijakan publik

4. Dilimpahkannya sebagian wewenang kepala Daerah kepada Camat melalui program PATEN dalam rangka memberikan kemudahan dan mendekatkan pemberian pelayanan kepada masyarakat.
5. Kesungguhan pemerintah daerah dalam upaya menciptakan pemerintahan yang baik, transparan dan akuntabel (Akuntabel).

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan OPD

Permasalahan pembangunan daerah merupakan perkiraan kesenjangan antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan serta antara apa yang ingin dicapai dimasa datang dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat. Potensi permasalahan pembangunan daerah pada umumnya timbul dari kekuatan yang belum didayagunakan secara optimal, kelemahan yang tidak diatasi, peluang yang tidak dimanfaatkan, dan ancaman yang tidak diantisipasi.

Berdasarkan gambaran umum pelayanan OPD Kec. Danau Teluk yang telah disampaikan pada bab-bab sebelumnya, paparan permasalahan akan dibagi menurut kondisi geografis, sosial kemasyarakatan, pelayanan umum dan ekonomi.

3.1.1. Aspek Geografis

Luas Wilayah Kecamatan Danau Teluk sekitar 15,70 km², membawahi 5 Kelurahan, 34 Rukun Tetangga (RT) dengan batas-batas wilayah sebagai berikut :

- Sebelah utara : Kab. Muaro Jambi
- Sebelah timur : Kel. Tengah Kecamatan Pelayangan Kota Jambi;
- Sebelah selatan : Sungai Batang Hari/ Kec. Telanai
- Sebelah barat : Kab. Muaro Jambi.

Wilayah Kecamatan Danau Teluk memiliki ketinggian dengan kisaran 0 -10 M dari permukaan laut . sehingga daerah ini merupakan daerah dataran rendah yang hampir setiap tahun mengalami banjir. Secara geografis, Kecamatan Danau Teluk merupakan kecamatan terluar dari Kota Jambi yang

terpisah oleh sungai batang hari yang berbatasan langsung dengan Kab. Muaro Jambi. Dengan wilayah yang sebagian besar rawa, ruang terbuka hijau dan danau serta banyaknya Lembaga pendidikan islam seperti Pondok Pesantren dan masyarakatnya yang agamis telah menjadikan Kecamatan Danau Teluk bagian dari Kawasan Strategis pengembangan wisata alam dan religi serta sebagai kawasan cagar budaya. Berdasarkan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Jambi, hal-hal strategis terkait dengan perkembangan Kecamatan Danau Teluk sebagai berikut :

a. Arah Pengembangan Struktur Ruang Kecamatan Danau Teluk

Wilayah Kecamatan Danau Teluk, sesuai dengan rencana tata ruang wilayah Kota Jambi akan dijadikan wilayah cagar budaya dan wisata religi serta pertanian. hal ini sesuai dengan karakteristik wilayah dan sosial budaya masyarakat Kecamatan Danau Teluk Yang Homogen.

Rencana Pengembangan Jalan pintas yang menghubungkan jembatan Batang Hari I dan jembatan Batang Hari II. Keberadaan jalan ini berpotensi meningkatkan akses khususnya jalur transportasi barang dan jasa antar kabupaten dan Kota Jambi yang melalui Kec. Danau Teluk sehingga pemerintah daerah harus mengantisipasi bangkitan kegiatan yang akan ditimbulkan.

Rencana pengembangan dan revitalisasi Danau Teluk dan danau-danau disekitarnya yang berpotensi meningkatkan perekonomian masyarakat di kec. Danau Teluk sehingga diharapkan pemerintah mendukung dengan kegiatan peningkatan sarana dan prasarana jalan yang baik dan lancar.

Pada sektor pertanian di kecamatan danau Teluk secara bertahap oleh pemerintah dan swasta mulai dikembangkan mengingat potensi banyaknya lahan tidur yang belum digarap dan dimanfaatkan secara maksimal. kedepanya lahan-lahan tidur tersebut akan dikembangkan menjadi wilayah pertanian terpadu dari pertanian, perkebunan dan perikanan. lokasi ini berada di Kelurahan Olak Kemang dan Kelurahan Ulu Gedong.

B. Proporsi Ruang Terbuka Hijau

Aturan proporsi ruang terbuka hijau publik kota/perkotaan di Kawasan Kota Jambi minimal 30% (dua puluh persen), kawasan Danau Teluk ikut mendukung dan membantu memenuhi kebutuhan ruang terbuka hijau Kota Jambi. Ini sejalan dengan UU Nomor 26/2007 tentang Penataan Ruang bahwa proporsi Ruang Terbuka Hijau (RTH) wilayah perkotaan adalah 30%, 20% oleh pemerintah (publik) dan 10% oleh pihak swasta atau masyarakat. Sebagai kawasan pengembangan wilayah Kecamatan Danau Teluk berkembang pesat menjadi pusat pemukiman, ditandai dengan banyaknya pembangunan rumah di wilayah yang dahulunya ruang terbuka hijau khususnya wilayah-wilayah baru yang sarana prasarana jalannya maju dan lancar.

c. Potensi Degradasi Lingkungan

Danau dan sungai termasuk dalam kawasan lindung prioritas dalam kriteria sebagai ruang terbuka hijau regional, kawasan konservasi, dan/atau daerah resapan air. Pemanfaatan ruang kawasan sekitar Danau dan sungai tidak boleh mengganggu bentang alam, kesuburan dan keawetan tanah, fungsi hidrologi dan hidraulis, kelestarian flora dan fauna, kelestarian fungsi lingkungan hidup, menurunkan kualitas air situ dan mengganggu debit air.

Kecamatan Danau Teluk sebagai wilayah resapan air, terdapat 3 Danau sebagai sarana konservasi air, yaitu :

1. Danau Teluk di Kelurahan Olak Kemang
2. Danau kiambang di Kelurahan Pasir Panjang
3. Danau Bendu di Kelurahan Pasir Panjang

Kenyataannya, saat ini kondisinya beragam dan diperlukan upaya pengerukan, normalisasi dan pengedaman agar fungsi danau dapat maksimal. Selain fungsi danau untuk resapan air kedepannya diharapkan dapat dikembangkan sebagai objek wisata dan prikanan yang dapat membantu meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

3.1.2. Aspek Sosial Kemasyarakatan

Jumlah hasil registrasi penduduk akhir tahun 2012 berjumlah 13.689 jiwa dan akhir bulan september tahun 2013 tercatat jumlah penduduk 13.697 orang.

Dari segi kepadatan penduduk kota jambi tahun 2012 berjumlah 766,94 per Km². Apabila dibanding dengan kecamatan lain dalam Kota Jambi , kecamatan Danau Teluk memiliki tingkat kepadatan penduduk yang terendah.

Jumlah penduduk Kecamatan Danau Teluk menurut kelompok usia dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2
Jumlah Penduduk Kecamatan Danau Teluk Menurut Kelompok Usia (tahun 2011-2012)

No	Kelompok Usia	Jumlah (orang)	
		2011	2012
1	0 - 4 Tahun	1.393	1.403
2	5 - 20 Tahun	3.441	3.465
3	20 – 60 Tahun	8.005	8.078
4	Diatas 60 Tahun	784	743

Sumber: Kecamatan dalam angka, 2012

Dari data diatas penduduk ditinjau berdasarkan kelompok usia merujuk data 2011 hingga tahun 2012 jumlah dominan ditempati oleh kelompok usia 20-60 tahun atau kelompok usia produktif.

. Dari sisi hubungan sosial kemasyarakatan, warga Kecamatan Danau Teluk termasuk cukup harmonis dengan mayoritas dihuni oleh penduduk asli sebrang Kota Jambi dan beragama islam., dimana hubungan kekerabatan dan kegotongroyongan masih dijunjung tinggi.

Namun demikian, jumlah warga miskin Kecamatan Danau Teluk masih cukup besar (19.195 menurut Jamkesda 2010 dan 21.249 menurut Jamkesmas) yang diperkirakan sebagiannya berasal dari migrasi masyarakat ekonomi

lemah yang termarginalisasi di Jakarta dan pendatang berbagai macam daerah.

Dengan semakin banyaknya penduduk pendatang, sikap mental dan tingkat kepedulian warga masyarakat atas lingkungannya perlu ditingkatkan melalui kegiatan kerja bakti dan kegiatan gotong royong lainnya.

Untuk mengantisipasi dampak sosial akibat remaja putus sekolah atau angkatan kerja yang belum mendapatkan pekerjaan, perlu adanya pembinaan/pelatihan ketrampilan.

3.1.3. Aspek Pelayanan Umum

Permasalahan Kecamatan Danau Teluk ditinjau dari aspek pelayanan umum di antaranya adalah :

A. Kinerja Pelayanan OPD Kecamatan Danau Teluk

- Dari sisi personil, profesionalitas dan integritas SDM aparatur pemerintah masih perlu ditingkatkan. Ditambah dengan rendahnya kualitas database pemerintahan dari sisi pemutakhiran data dan akses publik serta sarana dan prasarana pemerintah masih terbatas.
- Pengisian jabatan struktural IVb di tingkat Kelurahan belum sesuai dengan Peraturan Walikota Jambi Nomor Tahun 2009 tentang Rincian Tugas, fungsi dan Tatakerja Kelurahan, karena masih banyak pos jabatan yang belum terisi secara definitif.

B. Kinerja Pelayanan Pendidikan

Dari sisi pelayanan pendidikan, jumlah , sebaran dan daya tampung sekolah negeri masih kurang, terutama sekolah menengah atas dan sekolah kejuruan.

- Pendidikan Taman Kanak-kanak

Jumlah Taman Kanak-Kanak tahun 2011 berjumlah 2 (dua) Unit dengan jumlah murid 54 orang murid dan pada tahun 2012 tidak meningkat masih tetap 2 (dua) unit.

- Sekolah Dasar dan Madrasah Ibtidaiah

Jumlah Sekolah Dasar pada tahun 2011 berjumlah 10 unit ditahun 2012 juga berjumlah 10 Unit dengan jumlah murid 5.505 orang sedangkan Madrasah Ibtidaiah berjumlah 6 Unit pada tahun 2011 tetap dalam jumlah yang sama 6 Unit pada tahun 2012. Dengan jumlah murid 528 orang

-Sekolah Menengah Pertama, Sekolah menengah atas, Madrasah Tsanawiah dan Madrasah Ngaliah.

Jumlah sekolah menengah pertama pada tahun 2011 berjumlah 1 Unit ditahun 2012 dalam jumlah sama 1 unit dengan jumlah murid 583 orang , sekolah menengah atas berjumlah 1 unit dan sekolah swasta kejuruan 1 unit ditahun 2011 ditahun 2012 jumlah yang sama dengan jumlah murid 580 orang, Untuk Tsanawiah berjumlah 3 Unit ditahun 2011 jumlah yang sama 3 Unit ditahun 2012 dan untuk madrasah ngaliah ditahun 2011 berjumlah 3 unit ditahun 2012 berjumlah 3 unit atau belum ada penambahan sekolah menengah yang baru. Kecamatan Danau Teluk juga belum memiliki perpustakaan daerah sebagai sarana edukasi dan informasi bagi masyarakat.

B. Kinerja Pelayanan Kesehatan

Untuk meningkatkan pelayanan kesehatan dasar yang berkualitas perlu didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai baik kualitas maupun kuantitas . Tabel berikut ini memperlihatkan jumlah sarana dan prasarana yang mendukung pelayanan kesehatan dasar di Kecamatan Danau Teluk.

Tabel 3
Sarana Dan Prasarana Pendukung Pelayanan Kesehatan Dasar Di
Kecamatan Danau Teluk Tahun 2011-2012

No	Uraian	Jumlah	
		2011	2012
1	Puskesmas Perawatan	1	1
2	Pustu	3	3
3	Tempat praktek dokter	2	2

4	Rumah bersalin	2	2
5	Posyandu	16	16
6	Pos KB	5	5
7	Dukun kampung	27	27
8	Dokter/bidan perawat kesehatan	14	14

Sumber : Kecamatan dalam angka 2012

Selama dua tahun terakhir jumlah puskesmas , pustu, praktek dokter, rumah bersalin, posyandu, secara kuantitas memang tidak mengalami perubahan akan tetapi peningkatan pelayanan dan sarana prasarana Puskesmas baik Gedung dan Peralatan Kesehatan serta Dokter spesialis terus ditingkatkan.

D. Kinerja dan Potensi Pengembangan Sarana dan Prasarana Transportasi

Pembangunan prasarana transportasi mempunyai peranan penting dalam meningkatkan pembangunan ekonomi, kesehatan dan pendidikan . Salah satu yang terpenting adalah menurunnya kualitas infrastruktur terutama sarana dan prasarana jalan yang saat ini kondisinya sangat memprihatinkan . Untuk Kecamatan Danau Teluk tahun 2013 masih banyak jalan yang rusak ringan dan rusak sedang , hal ini tidak terlepas dari akibat pembebanan muatan lebih dan sarana jalan yang rendah sehingga diwaktu musim banjir besar seperti ditahun 2004 rata-rata jalan yang berada diwilayah kecamatan danau teluk terendam banjir. Berikut ini kondisi jalan dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4
Kondisi jalan di Kecamatan Danau Teluk Tahun 2013

No	Nama Jalan	Status Jalan		Kondisi Jalan	Tahun Rehab terakhir
		Kota	Provinsi		
1	Jl. Ki.H. Hasan Anang	V		Rusak Ringan	pernah
2	Jl. Ki.H.A. Somad	V		Rusak	Pernah

3	Jl.Ki.M.Thoyib	V		ringan Rusak berat	Pernah
4	Jl.KH.A.Kodir Ibrahim		V	baik	Pernah
5	Jl.KH.Abubakar	V		baik	Pernah

Dari sisi ketersediaan infrastruktur, Kecamatan Danau Teluk secara umum telah memiliki jaringan transportasi yang cukup baik. Untuk mendukung perkembangan wilayah yang masih belum padat penduduk dan pemerataan pembangunan akan dibuka akses jalan yang nantinya akan menghubungkan Jembatan Batang Hari I dan Jembatan Batang Hari II serta jalan- jalan lingkungan . Selain itu, Kecamatan Danau Teluk juga memiliki jaringan listrik dan telekomunikasi yang terdistribusi cukup merata.

Namun demikian, untuk mengakomodasi pergerakan penduduk Kecamatan Danau Teluk, ruas dan kapasitas jalan yang ada masih terbatas sehingga mengakibatkan kemacetan pada jam 07-09 pagi terutama pada ruas-ruas utama seperti Jalan KH. Abdul Qodir dan Jalan KH. Ibrahim pada simpang empat Pasar Olak Kemang perlu peningkatan dan pengembangan kualitas jalan. Kondisi jalan protokol dan jalan lingkungan yang telah banyak mengalami kerusakan sedikit banyak menghambat laju kendaraan dan berpotensi mengakibatkan kecelakaan lalu lintas. Angkutan kota ada dan belum menjangkau ke seluruh wilayah Kecamatan Danau Teluk. Dengan adanya rencana pembangunan terminal Tipe C di Kel. Pasir Panjang maka akan dibuka rute angkot yang akan melewati wilayah Kecamatan Danau Teluk, di satu sisi dapat meningkatkan akses khususnya ke wilayah Kecamatan Danau Teluk, namun di sisi lain dapat menimbulkan bangkitan lalu lintas dan aktivitas yang perlu diantisipasi pemerintah daerah.

3.1.4. Aspek Perekonomian

Dari Aspek Ekonomi dapat kita lihat dari arah perkembangan sumber matapencaharian penduduk masyarakat danau teluk dari yang dulu mayoritas petani, nelayan dan perdagangan kini telah menjadi berbagai profesi. Dengan adanya pembinaan dan pengarahan dari Pemerintah baik Kota Jambi Maupun Propinsi Jambi kini dengan memanfaatkan potensi wilayah yang ada masyarakat telah banyak mengembangkan Home industri seperti batik, hasil olahan ikan dan lainnya. Dari sektor pertanian juga telah dikembangkan dengan memanfaatkan lahan tidur menjadi produktif.

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

Berdasarkan hasil analisis, dapat diidentifikasi beberapa faktor pendukung yang berpengaruh pada keberhasilan Kecamatan Danau Teluk Kota Jambi dalam mencapai Visi dan Misi tersebut adalah :

- a. Struktur organisasi Kecamatan Danau Teluk Kota Kota Jambi berdasarkan pada Peraturan Daerah Kota Kota Jambi Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi Kecamatan dan Kelurahan.
- b. Suasana kerja di Kecamatan Danau Teluk yang kondusif, melalui hubungan kerja yang dibangun secara kekeluargaan dan demokratis sehingga sangat bermanfaat dalam mengembangkan kretativitas individual maupun kelompok (team work).
- c. Ketersediaan sarana informasi yang berbasis teknologi informasi yang memudahkan dan mempercepat komunikasi dengan instansi terkait, meliputi : jaringan computer, internet, dan telepon.
- d. Sarana dan prasarana kerja di Kecamatan Danau Teluk Kota Kota Jambi sekalipun dengan segala keterbatasan kualitas namun sangat membantu pelaksanaan tugas sehari-hari, meliputi, gedung , ruang kantor, ruang pertemuan, sarana transportasi dan peralatan perlengkapan gedung kantor.
- e. Kesempatan berkontribusi terhadap perumusan kebijakan daerah terbuka sebagai pelaksana teknis kewilayahan, sehingga kebijakan dengan konsep pembangunan dapat maksimal dan dapat dipertanggungjawabkan.
- f. Hubungan baik dan dinamis dengan OPD terkait dengan pendekatan birokratik, parsitisifatif atas-bawah (top down) dan bawah-atas (bottom up).
- g. Kemampuan menggalang Stakeholder dalam mengkoordinasikan segala kebijakan Walikota.

Setelah memiliki beberapa kekuatan seperti telah dijelaskan di atas, Kecamatan Danau Teluk Kota Kota Jambi memiliki beberapa kelemahan

internal yang menghambat kelancaran organisasi dalam pencapaian tujuannya, berdasarkan hasil analisis yang telah dilaksanakan beberapa kelemahan tersebut :

a. Terbatasnya sumber daya aparatur pemerintah Kecamatan dan Kelurahan :

1. Dari segi kuantitas SDM Aparatur

- Jumlah PNS di kelurahan yang masih dibutuhkan untuk mengisi kekosongan jabatan sebanyak pos jabatan eselon IVb.
- Sedangkan untuk pelaksana masih dibutuhkan Penambahan jumlah tenaganya baik di Kecamatan maupun di Kelurahan 35 orang.
- Masih dibutuhkan tenaga pelaksana PNS dengan kualifikasi pendidikan tertentu.

2. Dari segi kualitas SDM Aparatur

- Masih banyaknya pegawai di lingkungan Kelurahan yang berpendidikan setingkat SLTA.
- Masih banyaknya pegawai di kelurahan yang sudah mendekati masa pensiun.
- masih diperlukan pendidikan dan pelatihan khusus bagi PNS yang memegang pekerjaan fungsional, misalnya bendahara, pengelola/pemegang barang, operator komputer, pengelola arsip, pengolah layanan perijinan, dan petugas teknis lapangan.

b. Terbatasnya sarana dan prasarana pendukung kinerja :

1. Gedung kantor Kelurahan Danau Teluk perlu untuk di rehab dan pemasangan pagar dan pemasangan Konblok .

2. Kelurahan membutuhkan kendaraan dinas roda 4 (mobil) dan Kecamatan membutuhkan tambahan 1 unit kendaraan roda 4 Mini Bus untuk operasional Kegiatan.

3. Dibutuhkan tambahan mesin potong rumput sebanyak 5 unit untuk Kelurahan.

4. Dibutuhkan penambahan peralatan kantor berupa Laptop sebanyak 5 Set untuk kecamatan dan 5 set untuk kelurahan serta Meubelernya.

c. Pemamfaatan system informasi yang ada belum optimal, karena keterbatasan fasilitas yang tersedia.

d. Belum termaksimalnya anggaran untuk kegiatan setiap seksi sebagai pelaksana teknis tugas Camat, disebabkan alokasi APBD untuk kecamatan terbatas untuk kegiatan rutin (Pelayanan administrasi perkantoran dan peningkatan sarana dan prasarana aparatur), sedangkan untuk menunjang tugas pokok dan fungsi seksi Kecamatan dan Kelurahan belum mendapatkan alokasi anggaran.

3.3 Telaahan Renstra-OPD dan Renstra Kementrian/Lembaga

OPD Kecamatan Danau Teluk berpedoman kepada RPJMD Kota Kota Jambi yang berkaitan dengan Kementrian dalam Negeri. Sehingga tidak terkait langsung dengan Renstra Kementrian/Lembaga.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan kondisi lingkungan Hidup Strategis

Berdasarkan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota, Kecamatan Danau Teluk termasuk dalam kawasan pengembangan wisata, cagar budaya dan pertanian serta pendidikan keagamaan.

Kondisi saat ini Kecamatan Danau Teluk dari luas total sekitar 15,70 Km² dengan kepadatan penduduk rata-rata mencapai 766,94 jiwa/km², maka dapat dikatakan bahwa Kecamatan Danau Teluk kepadatan penduduk maupun pemanfaatan lahannya Masih Sangat Rendah. Oleh karena itu kedepan Kecamatan Danau Teluk akan menata dan mengoptimalkan setiap lahan yang ada untuk dapat dipergunakan sebaik-baiknya untuk pertanian, penghijauan, konservasi lingkungan hidup, penggalakan pola hidup bersih dan sehat (PHBS), pembuatan biopori, pemilahan sampah serta normalisasi Danau dan sungai.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana strategis OPD untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral dan etika birokratis dapat dipertanggungjawabkan.

Dengan mengintegrasikan kajian permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan OPD secara umum pada subbab 3.1 dan memperhatikan tantangan dan permasalahan menurut arahan RPJMD Kota Jambi Tahap 2 pada subbab 3.2 disusun issue-issue strategis Kecamatan Danau Teluk yang akan menjadi landasan penyusunan visi dan misi Kecamatan Danau Teluk

lima tahun mendatang. Adapun isu-isu strategis Kecamatan Danau Teluk Tahun 2013-2018 adalah sebagai berikut :

NO	ISU STRATEGIS	PERMASALAHAN STRATEGIS
1	Pelayanan Publik	- Kurang memadainya sarana dan prasarana Kantor Camat Danau Teluk - Kurangnya kualitas dan kuantitas Aparatur Kecamatan -
2	Pengembangan Pariwisata	- Belum tergarapnya dan tertatanya potensi danau teluk sebagai objek wisata selain sebagai perikanan - Belum terbina dan tertatanya masyarakat serta kawasan sebagai cagar budaya & religi
3	Pengembangan pertanian	- Belum tergarapnya dan termanaaatnya secara optimal lahan-lahan tidur untuk pertanian - Rencana pengembangan kawasan pertanian Kecamatan Danau Teluk sebagai kawasan pertanian terpadu yang belum tertata dan perlunya pembinaan dari pemerintah.
4	Infrastruktur Jalan	- Kurangnya pembangunan dan peningkatan kualitas Infrastruktur Jalan - Perlunya pembukaan akses jalan yang mampu mengurangi kemacetan dan menjangkau pengembangan wilayah baru.
5	Pengembangan perekonomian	- Belum terbinanya semua pelaku usaha Home Industri Batik, sulam benang emas, dan produk olahan dari ikan melalui pelatihan dan permodalan.

BAB IV

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

4.1 Visi dan Misi Kantor Camat Danau Teluk

4.1.1 Visi

Visi merupakan suatu pemikiran atau pandangan kedepan, tentang apa, kemana dan bagaimana mencapai keadaan yang lebih baik di masa depan. Dengan kata lain Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode program. Untuk mewujudkan sasaran yang mungkin dicapai dalam jangka waktu tertentu. Dengan mengacu pada visi pembangunan kota Jambi yang tertuang dalam rancangan awal RPJM Kota Jambi 2008 – 2013, maka visi kecamatan Danau Teluk Kota Jambi untuk 5 tahun kedepan sebagai berikut :

**“PRIMA DALAM PELAYANAN MANTAP DALAM KOORDINASI
MENUJU KOTA JAMBI BANGKIT 2016.”**

4.1.2 Misi

Misi adalah pernyataan yang luas/umum tentang sesuatu yang akan dikerjakan dengan siapa/untuk siapa dan kenapa. Dengan kata lain misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mencapai visi. Dalam misi dinyatakan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam kurun waktu tertentu melalui strategi yang telah dipilih. Misi adalah pernyataan kongrit sebagai penjabaran dari visi yang telah ditetapkan, sehingga akan lebih memudahkan untuk diketahui dan dipahami . Adapun misi Kecamatan Danau Teluk Kota Jambi dinyatakan sebagai berikut:

1. Meningkatkan penyelenggaraan pelayanan umum yang ramah , efektif, efisien dan transparan melalui peningkatan sarana prasarana dan kualitas SDM aparatur kecamatan.
2. Meningkatkan komunikasi dan koordinasi yang efektif dengan unsur pimpinan kecamatan, instansi teknis serta berbagai komponen masyarakat.
3. Meningkatkan upaya pemeliharaan ketentraman dan ketertiban dalam masyarakat.

4. Peningkatan penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan dan Kelurahan
5. Meningkatkan pemberdayaan masyarakat yang baik dan terencana dan berkesinambungan.
6. Terpeliharanya sarana dan prasarana pasilitas pelayanan umum.

4.2 Tujuan Dan Sasaran

4.2.1 Tujuan

Tujuan adalah penjabaran/implementasi dari pernyataan misi .Tujuan adalah sesuatu atau apa yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu periode perencanaan . Penetapan tujuan didasari pada faktor –faktor kunci keberhasilan, tidak selalu harus dinyatakan dalam bentuk kuantitatif namun harus dapat menunjukkan suatu kondisi/ keadaan yang ingin dicapai dimasa yang akan datang . Tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijaksanaan, program dan kegiatan dalam mewujudkan misi dan harus dapat menyediakan dana yang kuat untuk menetapkan indikator kinerja.

Dengan demikian dari pernyataan misi sebelumnya, penjabaran /implementasi misi kedalam tujuan yang hendak dicapai adalah:

1. Meningkatkan sarana dan prasarana kantor dan kemampuan SDM aparatur dalam penyelenggaraan pelayanan umum di Kantor Camat Danau Teluk .
2. Meningkatkan komunikasi dan koordinasi yang efektif dan berkesinambungan dengan unsur pimpinan kecamatan, instansi teknis dan dengan berbagai komponen masyarakat.
3. Meningkatkan ketentraman dan ketertiban masyarakat.
4. Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan dan Kelurahan.
5. Meningkatkan pemberdayaan masyarakat yang baik dan terencana dan berkesinambungan.
6. Meningkatkan pelayanan umum yang ramah, efektif, efisien dan transparan kepada masyarakat.

4.2.2 Sasaran

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh organisasi, gambaran hal yang diinginkan diwujudkan organisasi melalui tindakan-tindakan guna mencapai tujuan . Fokus sasaran adalah tindakan yaitu kegiatan yang bersifat spesifik terinci, dapat diukur dan jelas periode waktunya. Bentuk dari sasaran adalah pernyataan tugas-tugas yang harus diselesaikan dalam jangka waktu tertentu .

Sasaran umum yang ingin dicapai dari visi dan misi dan tujuan dari Kantor Camat Danau Teluk adalah terciptanya pelayanan yang ramah, efektif, efisien dan transparan maka dibuatlah sasaran-sasaran yang lebih spesifik berdasarkan tujuan-tujuan yang telah dibuat yaitu :

1. Terwujudnya SDM Aparatur Kecamatan yang berkualitas dan profesional dan Tersedianya sarana dan prasarana kantor yang menunjang pelayanan umum dan kegiatan administrasi perkantoran.
2. Terlaksananya koordinasi yang baik dan berkesinambungan dengan pimpinan kecamatan dan instansi teknis dalam penyelenggaraan pembangunan yang mendukung kemajuan perekonomian masyarakat.
3. Terpeliharanya keamanan dan ketertiban masyarakat yang menunjang pembangunan .
4. Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan dan Kelurahan.
5. Terlaksananya pemberdayaan masyarakat yang baik dan terencana dan berkesinambungan.
6. Terlaksananya pelayanan umum yang ramah, efektif, efisien dan transparan.

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah SKPD beserta indikator

kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan SKPD

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
				1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Meningkatkan sarana dan prasarana kantor dan kemampuan SDM aparatur	Meningkatnya sarana dan prasarana kantor yang cukup dan kemampuan SDM aparatur	Sarana dan prasarana kantor dan kemampuan SDM aparatur yang cukup memadai					
2	Meningkatkan komunikasi dan koordinasi yang efektif dengan unsur pimpinan kecamatan, instansi teknis dan dengan berbagai komponen masyarakat.	Meningkatnya komunikasi dan koordinasi yang efektif dengan unsur pimpinan kecamatan, instansi teknis dan dengan berbagai komponen masyarakat.	terjalinnya komunikasi dan koordinasi yang efektif dengan unsur pimpinan kecamatan, instansi teknis dan dengan berbagai komponen masyarakat.					
3	Meningkatkan ketentraman dan ketertiban masyarakat.	Meningkatnya ketentraman dan ketertiban masyarakat.	Tercipta dan terpeliharanya ketentraman dan ketertiban masyarakat.					
4	Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik di Kecamatan dan Kelurahan.	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang baik di Kecamatan dan Kelurahan.	Terlaksananya penyelenggaraan pemerintahan yang baik di Kecamatan dan Kelurahan.					
5	Meningkatkan pemberdayaan masyarakat yang baik dan terencana dan berkesinambunga	Meningkatnya pemberdayaan masyarakat yang baik dan terencana dan berkesinambungan.	terwujunya pemberdayaan masyarakat yang baik dan terencana dan berkesinambungan.					

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
				1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	n							
6	Meningkatkan pelayanan umum yang ramah, efektif, efisien dan transparan kepada masyarakat.	Meningkatnya pelayanan umum yang ramah, efektif, efisien dan transparan kepada masyarakat.	Terlaksananya pelayanan umum yang ramah, efektif, efisien dan transparan kepada masyarakat.					

4.3 Strategi Dan Kebijakan

4.3.1 strategi

Strategi adalah cara/aturan dan pedoman untuk mencapai tujuan dan sasaran. Strategi diperlukan untuk memperjelas arah dan tujuan pencapaian program atau implementasinya . Strategi merupakan alat penghubung antara visi, misi, tujuan, sasaran dan arah kebijakan pembangunan.

1. Meningkatkan SDM Aparatur Kecamatan yang berkualitas dan profesional melalui pendidikan dan pelatihan.
2. Meningkatkan koordinasi yang baik dan berkesinambungan dengan pimpinan kecamatan dan instansi teknis dalam penyelenggaraan pembangunan yang mendukung kemajuan perekonomian masyarakat.
3. Meningkatkan peran Masyarakat dalam memelihara keamanan dan ketertiban melalui Siskamling .
4. Meningkatkan pengadaan sarana dan prasarana kantor yang menunjang pelayanan umum dan kegiatan administrasi perkantoran .
5. Meningkatkan pemberdayaan masyarakat yang baik dan terencana dan berkesinambungan.
6. Meningkatkan pembinaan dan pengawasan pelayanan umum yang ramah, efektif, efisien dan transparan.

4.3.2 Kebijakan

Kebijakan adalah merupakan ketentuan-ketentuan yang telah disepakati dan ditetapkan oleh yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk bagi setiap usaha dan atau kegiatan aparatur pemerintah ataupun masyarakat agar tercapai kelancaran dan keterpaduan dalam upaya mencapai sasaran, tujuan, visi dan misi organisasi.

Dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan maka arah kebijakan yang diambil :

1. Meningkatkan pengetahuan dan Ketrampilan Aparatur kecamatan melalui pendidikan dan pelatihan formal
2. Meningkatkan Kerja sama dan koordinasi dengan unsur Muspika Kecamatan dan instansi teknis dalam penyelenggaraan pembangunan dan menjaga keamanan ,ketentraman dan ketertiban umum .
3. Penambahan sarana dan prasarana serta peralatan dan perlengkapan penunjang kegiatan kantor.
4. Meningkatkan efektifitas pemberdayaan masyarakat, perencanaan dan implentasi kegiatan.
5. Meningkatkan KISS (Koordinasi, Integrasi, Sinkronisasi, Sinergi) Internasi antar seksi yang ada pada kantor Camat Danau Teluk

BAB V

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

5.1. Program

Program adalah penjabaran /realisasi dari kebijakan yang merupakan kumpulan kegiatan-kegiatan nyata, sistimatis dan terpadu yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai sasaran dan tujuan sesuai dengan kebijakan dan program yang telah ditetapkan .

Dalam rangka sinkronisasi antara formulasi visi, misi ,tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan yang akan dijalankan pada tahun 2010 adalah sbb :

1. Program pelayanan administrasi perkantoran
2. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur
3. Program peningkatan disiplin aparatur
4. Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan
5. program peningkatan sumber daya aparatur
6. Program perencanaan SKPD
7. Program pemerdayaan kecamatan
8. Program pengembangan dan keserasian kebijakan pemuda

Tabel 5.1

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatorif SKPD.....*)

9. Prov/Kab/Kota.....

orSasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											
					Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD	
					target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		Target
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	
		Program														
		Kegiatan.....														
		Program														
		Kegiatan.....														
		Dst														
		Program														
		Kegiatan.....														

10. *) diisi dengan nama SKPD

11. **) diisi dengan nama Prov/Kab/Kota

12. Indikator kinerja SKPD yg mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini ditampilkan dalam Tabel 6.1 yg bersumber dari **Error! Reference source not found.**

13.

14. Tabel 6.1

15. Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

16.

BAB VI

PENUTUP

Rencana Strategis (RENSTRA) SKPD Kantor Camat Danau Teluk Kota Jambi tahun 2013-2018 merupakan acuan bagi seluruh seksi-seksi yang ada di lingkungan Kantor Camat Danau Teluk dalam menjalankan tugas dan fungsi organisasi sehingga diharapkan dapat tercapai secara sinergi dalam pelaksanaannya , terutama dalam mendukung sasaran pembangunan daerah yang telah ditetapkan dalam RPJM daerah Kota Jambi Tahun 2013-2018.

Untuk itu, terkait dengan hal tersebut perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaannya sebagai berikut :

1. Dalam Renstra Kantor Camat Danau Teluk Kota Jambi Tahun 2013-2018 telah ditetapkan rumusan pernyataan, visi, misi, tujuan dan sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan kantor Camat Danau Teluk Kota Jambi dalam mendukung pencapaian sasaran pembangunan daerah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Jambi tahun 2013-2018.
2. Renstra Kantor Camat Danau Teluk tahun 2013-2018, diarahkan dan dikendalikan langsung oleh Camat Danau Teluk dan dalam pelaksanaan sehari-hari dibantu oleh Sekretaris camat dan para kepala seksi pemerintahan, PPM, Kesos dan Trantip.
3. Renstra Kantor Camat Danau Teluk tahun 2013-2018 , harus dijadikan pedoman dalam penyiapan Rencana Kerja (Renja) kantor Camat Danau Teluk untuk setiap tahunnya dengan tetap mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kota Jambi.
4. Dalam mendukung penyiapan Rancangan APBD Kota Jambi keberadaan Renja Kantor Camat Danau Teluk harus dijadikan pedoman dalam penyiapan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) kantor Camat Danau Teluk Kota Jambi.
5. Hasil pelaksanaan tahunan Renstra Kantor Camat Danau Teluk tahun 2013-2018 yang tercermin dari Renja SKPD Kantor Camat Danau Teluk , harus dipertanggung jawabkan secara sistimatis dan

melembaga dengan menggunakan format pelaporan sebagaimana ketentuan peraturan yang berlaku.

6. Renstra yang disusun diharapkan telah mengoptimalkan penggunaan sumber daya yang dimiliki dan dipantau serta dievaluasi oleh Bappeda Kota Jambi untuk menjaga keefektifan pelaksanaannya melalui Forum SKPD Kota Jambi dan Musrenbang Kota Jambi.

Jambi, Januari 2014

CAMAT DANAU TELUK

Drs. RADEN JUFRI

Pembina

Nip. 19671125 1989081001

**CASCADING INDIKATOR KI
KECAMATAN DAN
TAH**

Persentase waktu pelayanan administrasi umum tepat waktu

Persentase lembaga kemasyarakatan yang aktif

Persentase tingkat keterwakilan lembaga masyarakat yang hadir pada musrenbang kecamatan

Pelayanan yang optimal dengan terpenuhinya retribusi kebersihan kantor camat dan jasa kebersihan

Persentase keluhan/pengaduan pelayanan administrasi yang ditindak lanjuti

Nilai AKIP Kecamatan

Persentase temuan Inspektorat yang ditindaklanjuti

ERJA ESELON III DAN ESELON IV
AU TELUK KOTA JAMBI
IUN 2017

Jumlah surat tepat waktu/surat terlayani x 100%

Jumlah lembaga kemasyarakatan yang aktif/jumlah lembaga kemasyarakatan x 100%

Jumlah peserta musrenbangcam/jumlah penduduk x 100%

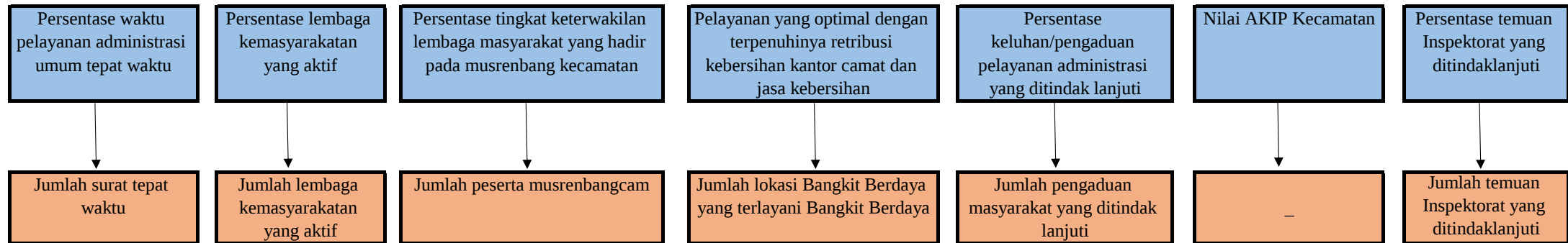
Jumlah lokasi Bangkit Berdaya yang terlayani bangkit berdaya/jumlah

Jumlah pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti/jumlah pengaduan masyarakat x 100%

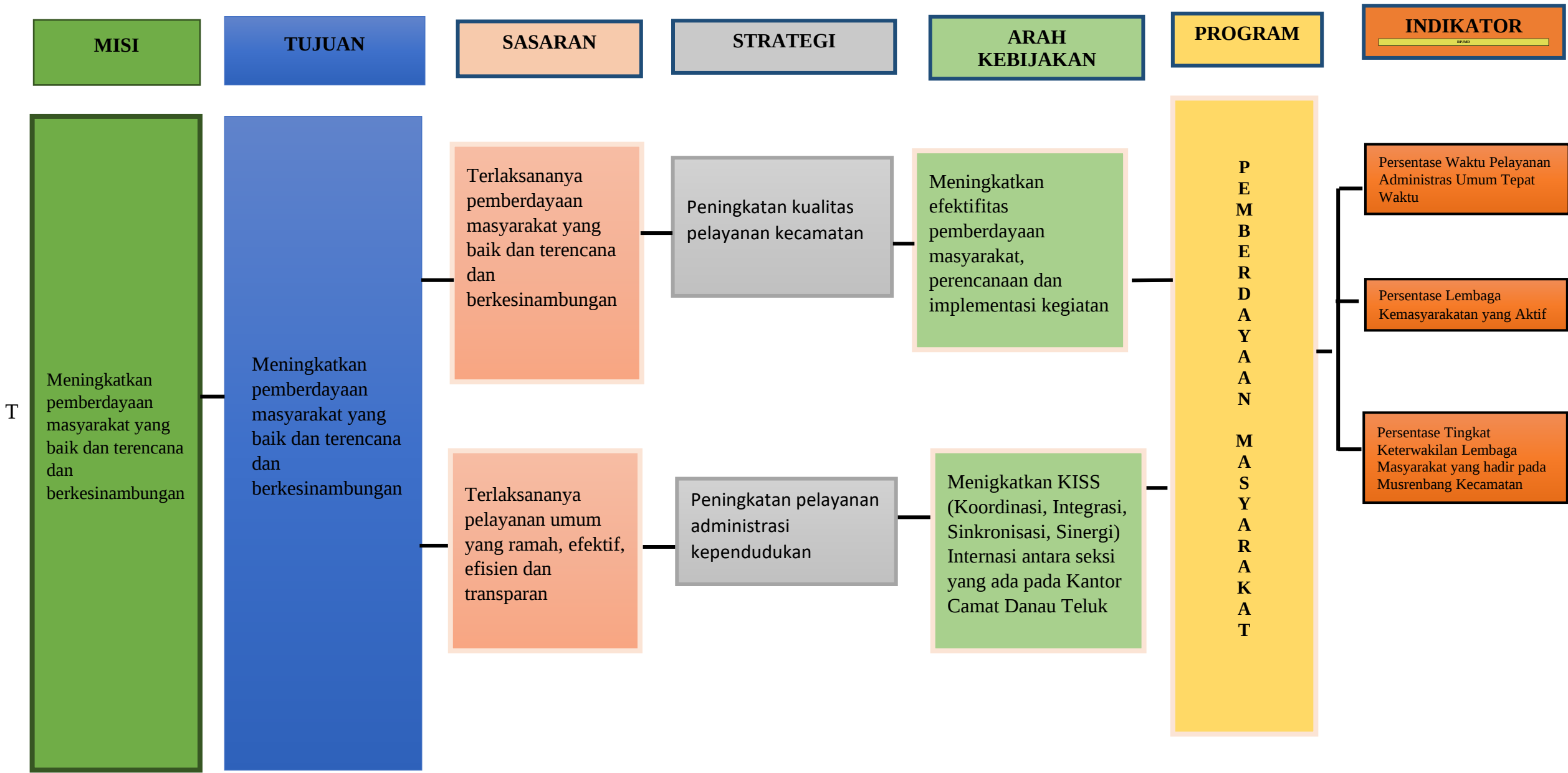
—

Jumlah temuan Inspektorat yang ditindaklanjuti/jumlah temuan inspektorat x 100%

**CASCADING INDIKATOR KINERJA ESELON III DAN ESELON IV
KECAMATAN DANAU TELUK TAHUN 2017**



CASCADING RPJMD KE RENSTRA 2013-2018
KECAMATAN DANAU TELUK KOTA JAMBI



Tabel 5.1
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif SKPD.Kecamatan Danau Teluk
Kota Jambi Propinsi Jambi

Tujuan	Sasaran	IndikatorSasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penang-gung-jawab	Lokasi
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							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)
Tujuan 1	Sasaran 1			Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.				254.831.500		372.848.615		254.831.500		254.831.500		254.831.500				
Memenuhi kebutuhan surat menyurat	Terpenuhinya surat menyurat	Tersedianya materai dalam jumlah yang cukup		Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya materai d alam jumlah yang cukup		250	1.500.000	300	3.400.000	300	2.000.000	300	3.000.000	300	3.000.000				
Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat	Terpenuhinya dana komunikasi, sumberdaya air dan listrik	Kelancaran kegiatan pemerintahan dan pelayanan umum		Kegiatan Penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik	Kelancaran kegiatan pemerintahan dan pelayanan umum		1 tahun	26.700.000	1 tahun	45.000.000	1 tahun	31.000.000	1 tahun	35.000.000	1 tahun	35.000.000				
Meningkatkan pelayanan administrasi keuangan	Kelancaran pengelolaan keuangan	Pengelolaan keuangan yang baik		Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Pengelolaan keuangan yang baik		1 tahun	71.595.000	1 tahun	89.300.000	1 tahun	82.000.000	1 tahun	90.000.000	1 tahun	90.000.000				
Meningkatkan kebersihan	Terjaganya kebersihan kantor	Kantor bersih dan rapi		Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Kantor bersih dan rapi		1 tahun	12.460.500	1 tahun	15.000.000	1 tahun	15.000.000	1 tahun	25.000.000	1 tahun	25.000.000				
Melancarkan kegiatan perkantoran	Tersediannya ATK	Administrasi lancar		Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor	Administrasi lancar		1 tahun	25.507.000	1 tahun	34.103.615	1 tahun	30.000.000	1 tahun	32.000.000	1 tahun	32.000.000				
Melancarkan kegiatan perkantoran	Tersedianya buku cetakan dan fotocopi	Administrasi lancar		Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Administrasi lancar		1 tahun	4.000.000	1 tahun	11.080.000	1 tahun	5.000.000	1 tahun	6.000.000	1 tahun	6.000.000				
Meningkatkankan penerangan kantor	Tersedianya alat listrik dan penerangan bangunan	Pelayanan yang optimal		Kegiatan Penyediaan Komponen instalasi listrik	Pelayanan yang optimal		1 tahun	4.500.000	1 tahun	6.500.000	1 tahun	6.500.000	1 tahun	6.500.000	1 tahun	6.500.000				
Meningkatkan wawasan aparatur	Tersedianya bahan bacaan	Wawasan aparatur meningkat		Kegiatan Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Wawasan aparatur meningkat		1 tahun	4.200.000	1 tahun	2.400.000	1 tahun	5.200.000	1 tahun	5.200.000	1 tahun	5.200.000				
Menyediakan bahan makanan dan minuman	Tersedianya bahan makanan dan minuman	Kinerja yang optimal		Kegiatan Penyediaan Makanan dan minuman	Kinerja yang optimal		1 tahun	19.105.000	1 tahun	19.105.000	1 tahun	19.105.000	1 tahun	24.105.000	1 tahun	24.105.000				
Meningkatkan keamanan kantor	Tercapainya ketentraman kantor	Kantor aman dan tertib		Kegiatan Penyediaan jasa pengaman kantor, pengemudi, pramu bhakti dan penjaga malam	Kantor aman dan tertib		1 orang	49.500.000	1 orang	66.960.000	1 orang	54.500.000	1 orang	60.500.000	1 orang	60.500.000				
Meningkatkan SDM aparatur	Terlaksananya perjalanan dinas	Sumberdaya aparatur yang mampu dan handal		Perjalanan dinas	Sumberdaya aparatur yang mampu dan handal		7 orang 2 kali perjalanan	106.100.000	7 orang 2 kali perjalanan	80.000.000	7 orang 2 kali perjalanan	106.100.000	7 orang 2 kali perjalanan	110.100.000	7 orang 2 kali perjalanan	110.100.000				
				Program Peningkatan Sarana & Prasarana Aparatur				1.178.167.500		306.600.000		1.178.167.500		1.178.167.500		1.178.167.500				
Meningkatkan sarana dan prasarana	Tersedianya sarana dan prasarana	Pelayanan yang optimal kepada masyarakat		Kegiatan Pembangunan Gedung kantor	Pelayanan yang optimal kepada masyarakat		1 gedung, 3 ruangan	676.167.500								500.000.000				
Meningkatkan transportasi pejabat	Tersedianya alat transportasi pejabat	Kelancaran mobilitas pejabat/ aparatur		Kegiatan Pengadaan kendaraan dinas/Operasional	Kelancaran mobilitas pejabat/ aparatur		2 uint motor	32.000.000	2 unit motor	30.000.000	1 unit mobil	200.000.000		50.000.0000						
Meningkatkan kinerja aparatur	Tersedianya alat kantor	Kinerja yang optimal		Kegiatan Pengadaan peralatan kantor	Kinerja yang optimal			29.000.000		79.400.000		70.000.000		70.000.000		70.000.000				
Meningkatkan sarana dan prasarana rumah dinas	Tersedianya perlengkapan rumah dinas	Kelengkapan rumah dinas terpenuhi		Kegiatan pengadaan perlengkapan Rumah dinas	Kelengkapan rumah dinas terpenuhi			28.000.000				30.000.000								

Tujuan	Sasaran	IndikatorSasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penang-gung-jawab	Lokasi	
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD				
							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)	
Meningkatkan kualitas alat kantor	Terpeliharanya alat-alat kantor	Lancarnya pelayanan dan kegiatan kantor			Kegiatan pemeliharaan rutin/ berkala alat-alat kantor	Lancarnya pelayanan dan kegiatan kantor		Perbaikan komputer /laptop, AC, mesin rumput	5.000.000	Perbaikan komputer /laptop, AC, mesin rumput	11.000.000	Perbaikan komputer /laptop, AC, mesin rumput	11.000.000	Perbaikan komputer /laptop, AC, mesin rumput	13.000.000	Perbaikan komputer /laptop, AC, mesin rumput	13.000.000				
Meningkatkan kinerja aparatur	Tersedianya bantuan BBM dan Pemeliharaan Kendaraan Dinas	Pelayanan dan kinerja yang optimal			Kegiatan Pemeliharaan rutin kendaraan dinas/ operasional	Pelayanan dan kinerja yang optimal		1 tahun	92.400.000.000	1 tahun	81.200.000.000	1 tahun	100.400.000.000	1 tahun	120. 000.000	1 tahun	120.400.000.000				
Meningkatkan kinerja aparatur	Tersedianya perlengkapan kantor	Kinerja yang optimal			Kegiatan pengadaan perlengkapan gedung kantor	Kinerja yang optimal		Teralis,hordeng, podium, dispenser ,peralatan dapur	25.000.000	Teralis,hordeng, podium, dispenser ,peralatan dapur	50.000.000		40.000.000		60.000.000		90.000.000				
Menigkatkan kinerja aparatur	Tersedianya meubeuler	Kinerja yang optimal			Kegiatan pengadaan meubeuler	Kinerja yang optimal		Filling kabinet, lemari dinding,lemari kaca	37.000.000	Papan merek, meja, kursi dan lukisan	55.000.000	Filling kabinet, lemari dinding,lemari kaca	50.000.000	Filling kabinet, lemari dinding,lemari kaca	50.000.000	Filling kabinet, lemari dinding,lemari kaca	50.000.000				
Menigkatkan kinerja aparatur	Terpeliharanya gedung kantor				Kegiatan rehabilitasi sedang berat rumah dinas				56.000.000					100.000.000							
Meningkatkan sarana dan prasarana	Meningkatnya sarana dan prasarana kantor	Tersimpanya peralatan kantor			Kegiatan pembuatan gudang	Tersimpanya peralatan kantor		1 unit	100.000.000												
Meningkatkan kinerja aparatur	Terpeliharanya gedung kantor	Pelayanan kepada masyarakat meningkat			Kegiatan rehabilitasi sedang/ berat gedung kantor	Pelayanan kepada masyarakat meningkat		Pengecatan Kantor	100.000.000	Pengecatan Kantor		Pengecatan Kantor	200.000.000	Pengecatan Kantor		Pengecatan Kantor					
					Program Peningkatan Disiplin Aparatur				20.000.000			20.000.000			20.000.000		20.000.000				
Meningkatkan kinerja aparatur	Tersedianya pakaian batik dan olah raga	Pelayanan yang optimal			Kegiatan Pengadaan Pakaian dinas beserta perlengkapannya	Pelayanan yang optimal		50 stel	20.000.000	50 stel	20.000.000	50 stel	25.000.000	50 stel	25.000.000	50 stel	30.000.000				
					ProgramPeningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur				25.000.000			32.000.000			25.000.000		25.000.000				
Meningkatkan SDM agar mampu dan handal	Tersedianya dana peningkatan kapasitas SDM	SDM aparatur yang meningkat			Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	SDM aparatur yang meningkat		baik	25.000.000	baik	32.000.000	baik	32.000.000	baik	32.000.000	baik	35.000.000				
					Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.				5.763.000			5.000.000			5.763.000		5.763.000				
Meningkatkan pelaporan AKIP	Terselesainya pelaporan AKIP	Pelaporan AKIP tepat waktu dan sesuai dengan peraturan			Kegiatan Penyusunan Laporan Capaian dan Ikhtisar Realisasi kinerja SKPD	Pelaporan AKIP tepat waktu dan sesuai dengan peraturan		12 buku	5.763.000	12 buku	5.000.000	12 buku	5.763.000	12 buku	5.763.000	12 buku	5.763.000				
					Program Perencanaan SKPD				19.894.000			6.210.000			6.210.000		6.210.000				
					Kegiatan Penyusunan Renja			Buku renja dan RKA	9.927.000	Buku renja dan RKA	6.210.000	Buku renja dan RKA	6.210.000	Buku renja dan RKA	6.210.000	Buku renja dan RKA	6.210.000				
Meningkatkan kualitas penyusunan Renstra	Tersusunya Renstra	Renstra tersusun baik dan terencana sesuai dengan peraturan			Kegiatan Penyusunan Renstra	Renstra tersusun baik dan terencana sesuai dengan peraturan		Buku Renstra	9.967.000								10.000.000				
					Program Pemberdayaan Kecamatan				1.399.559.000			1.705.881.385			1.705.881.385		1.705.881.385				

Tujuan	Sasaran	Indikator	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Unit Kerja SKPD Penang-gung-jawab	Lokasi	
								Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
								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)
Meningkatkan infrastruktur jalan dan lingkungan masyarakat	Terlaksananya kegiatan pemberdayaan masyarakat	Tercapainya infrastruktur jalan yang baik			Bangkit berdaya	Tercapainya infrastruktur jalan yang baik		-	-	Infrastruktur jalan	450.000.000	Infrastruktur jalan	450.000.000	Infrastruktur jalan	450.000.000	Infrastruktur jalan	450.000.000				
Meningkatkan pelayanan masyarakat	Terlaksananya kegiatan pemberdayaan masyarakat	Pelayanan masyarakat yang optimal			Kegiatan Peningkatan kualitas Pelayanan Kecamatan	Pelayanan masyarakat yang optimal		1 tahun	267.045.465	1 tahun	348.933.850	1 tahun	348.933.850	1 tahun	348.933.850	1 tahun	348.933.850				
Meningkatkan pelayanan KTP dan kependudukan	Pembuatan dan pelayanan KTP yang baik	Pelayanan yang optimal			Kegiatan Peningkatan Pelayanan Administrasi Kependudukan	Pelayanan yang optimal		1 tahun	29.288.500	1 tahun	23.425.000	1 tahun	23.425.000	1 tahun	23.425.000	1 tahun	23.425.000				
Meningkatkan kebersihan lingkungan	Tersedianya honor petugas, peralatan kebersihan dan makan minum gotong royong	Tercapainya kebersihan lingkungan			Kegiatan koordinasi Pengelolaan kebersihan lingkungan wilayah kecamatan	Tercapainya kebersihan lingkungan		1 tahun	62.367.500	1 tahun	54.742.000	1 tahun	54.742.000	1 tahun	54.742.000	1 tahun	54.742.000				
Meningkatkan keamanan ketertiban dan kebersihan lingkungan	Tersedianya honor tim pelaksana	Terlaksananya kegiatan monitoring dengan baik			Kegiatan Monitoring dan pembinaan Kecamatan	Lingkungan aman, tertib dan bersih		1 tahun	44.145.000	1 tahun	44.145.000	1 tahun	44.145.000	1 tahun	44.145.000	1 tahun	44.145.000				
Meningkatkan kinerja aparatur	Terlaksananya administrasi kelurahan dengan baik	Administrasi kelurahan baik dan rapi			Kegiatan Pembinaan dan administrasi pemerintahan kelurahan	Terselenggaranya administrasi kelurahan dengan baik		Pelayanan masyarakat	194.953.000	Pelayanan masyarakat	151.000.000	Pelayanan masyarakat	151.000.000	Pelayanan masyarakat	151.000.000	Pelayanan masyarakat	151.000.000				
					Kegiatan SAMISAKE			100	876.030.535	100	677.780.535	100	677.780.535	100	677.780.535	100	677.780.535				

Indikator kinerja SKPD yg mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini ditampilkan dalam Tabel 6.1 yg bersumber dari **Error! Reference source not found.**

Pencapaian Kinerja Pelayanan Kantor Camat Danau Teluk KotaJambi																			
NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD ***)	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					20009	2010	2011	2012	2013	20009	2010	2011	2012	2013	20009	2010	2011	2012	2013
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
	SPM																		
A.																			
1.	Terpenuhi kebutuhan Jasa Surat Menyurat							1.050.000	1.050.000				1.050.000	900.000				100	85,1
	Terpenuhi kebutuhan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik						14.400.0000	21.090.000	20.000.000			10.118.619	15.973.178	16.565.450			70,27	75,74	82,82
	Terpenuhi kebutuhan Jasa Administrasi Keuangan						48.060.000	54.120.000	71.328.000			44.880.000	54.050.000	71.178.000			93,38	99,87	99,78
	Terpenuhi kebutuhan Jasa Kebersihan Kantor						17.450.000	12.528.000	15.160.500			17.297.000	12.246.000	14.775.000			99,12	97,75	97,46
	Terpenuhi kebutuhan Alat Tulis Kantor						10.006.000	15.719.400	16.665.000			9.993.000	15.530.000	16.500.000			99,87	98,80	99,79
	Terpenuhi kebutuhan Barang Cetakan dan Penggandaan						3.009.000	3.644.000	3.644.000			2.965.000	3.644.000	3.584.000			98,54	100	98,35
	Terpenuhi kebutuhan Komponen instalasi listrik						6.500.000	3.086.500	3.036.500			6.500.000	2.931.000	2.931.000			100	94,96	96,54
	Terpenuhi kebutuhan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan						2.040.000	2.040.000	2.040.000			2.040.000	1.845.000	1.235.000			100	90,44	60,53
	Terpenuhi kebutuhan Makanan dan minuman						7.215.000	7.765.000	6.405.000			7.215.000	7.341.000	6.300.000			100	94,54	98,36
	Terselenggaranya Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah						33.000.000	49.050.000	76.100.000			33.000.000	48.200.000	76.077.700			100	98,27	98,26
	Terpenuhi kebutuhan jasa pengaman kantor, pengemudi, pramu bhakti dan penjaga malam							9.000.000					9.000.000					100	
2.	Program Peningkatan Sarana & Prasarana Aparatur																		
	Kegiatan Pembangunan Gedung kantor								563.367.500					553.678.000					98,28
	Terpenuhi kebutuhan kendaraan dinas/Operasional							240.000.000	287.000.000				223.617.100	278.573.000				93,17	98,78
	Terpenuhi kebutuhan peralatan kantor						41.000.000	64.720.000				36.553.000	63.825.000				89,	98,62	99,49
	Terpenuhi kebutuhan perlengkapan Rumah dinas							8.220.000	98.100.000				8.120.000	97.599.000				98,78	
	Terpeliharanya rutin/ berkala alat-alat kantor						4.000.000	4.650.000				3.855.000	4.647.000				96,38	99,94	
	Terpeliharanya rutin kendaraan dinas/ operasional						47.860.000	52.209.000	70.179.000			41.314.000	47.932.500	70.179.000			86,32	91,81	96,99
	Terpenuhinya Kebutuhan perlengkapan gedung kantor						4.000.000	57.620.000	224.215.000			4.000.000	42.534.700	223.315.000			100	73,82	97,06
	Terpenuhinya Kebutuhan meubeuler						14.000.000	27.365.000	101.475.000			13.596.000	26.060.000	101.150.000			97	95,23	99,68
	Terpenuhinya Kebutuhan rehabilitasi sedang berat rumah dinas						75.000.000		125.000.000			74.800.000		94.903.000			99,73		
	Terlaksananya pembangunan gedung kantor (3 ruangan)																		
	Terlaksananya pembuatan gudang																		
	Terpenuhinya Kebutuhan rehabilitasi sedang/ berat gedung kantor							92.479.000					92.437.600					99,96	75,92
	Program Peningkatan Disiplin Aparatur																		
	Terpenuhinya Kebutuhan Pakaian dinas beserta perlengkapannya						12.750.000	15.000.000	75.525.000			12.648.000	13.800.000	75.025.000			99,2	92	99,34
	Terpenuhinya Kebutuhan Pakaian Khusus hari-hari tertentu						24.900.000	9.000.000				24.247.200	9.000.000					100	
	Terpenuhinya Kebutuhan Pakaian Korpri							8.500.000					8.225.000						
3.	ProgramPeningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur																		
	Terselenggaranya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan						17.600.000	20.600.0000	21.000.000			16.900.000	16.000.000	8.376.000			96,02	82,04	39,88
	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.																		
	Terlaksananya Penyusunan Laporan Capaian dan Ikhtisar Realisasi kinerja SKPD						3.921.000	2.806.000	2.806.000			2.121.000	2.599.750	2.806.000			54,09	92,65	100
	Program Perencanaan SKPD																		
	Terlaksananya Penyusunan Renja						5.776.000	9.801.000	6.801.000			5.152.000	9.627.000	6.504.000			89,20	98,22	95,63
	Terlaksananya Penyusunan Renstra								8.460.000					8.460.000					100
	Program Pemberdayaan Kecamatan																		
	Terwujudnya Peningkatan kualitas Pelayanan Kecamatan						109.543.100	131.428.100	150.716.100			107.412.000	126.463.000	134.895.000			98,05	96,22	89,50
	Terwujudnya Peningkatan Pelayanan Administrasi Kependudukan						14.760.000	4.920.000	10.628.500			14.760.000	4.920.000	8.998.000			100	100	84,66
	Terselelenggaranya koordinasi Pengelolaan kebersihan lingkungan wilayah kecamatan						20.000.000	41.510.000	33.637.500			18.174.500	41.440.000	33.567.000			90,87	99,83	99,79
	Terlaksananya Monitoring dan pembinaan Kecamatan								1.820.000					1.820.000					100
	Terlaksananya Pembinaan dan administrasi pemerintahan kelurahan								145.053.000					138.128.00					95,22
	Terlaksananya SAMISAKE								653.780.535					653.630.500					99,75
									35.770.000					35.746.000					99,93

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Danau Teluk

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kantor Camat Danau Teluk
Kota Jambi

Uraian ***)	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	20009	2010	2011	2012	2013	20009	2010	2011	2012	2013	20009	2010	2011	2012	2013	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Terpenuhi kebutuhan Jasa Surat Menyurat				1.050.000	1.050.000				1.050.000	900.000				100	85,1		
Terpenuhi kebutuhan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik			14.400.0000	21.090.000	20.000.000			10.118.619	15.973.178	16.565.450			70,27	75,74	82,82		
Terpenuhi kebutuhan Jasa Administrasi Keuangan			48.060.000	54.120.000	71.328.000			44.880.000	54.050.000	71.178.000			93,38	99,87	99,78		
Terpenuhi kebutuhan Jasa Kebersihan Kantor			17.450.000	12.528.000	15.160.500			17.297.000	12.246.000	14.775.000			99,12	97,75	97,46		
Terpenuhi kebutuhan Alat Tulis Kantor			10.006.000	15.719.400	16.665.000			9.993.000	15.530.000	16.500.000			99,87	98,80	99,79		
Terpenuhi kebutuhan Barang Cetakan dan Penggandaan			3.009.000	3.644.000	3.644.000			2.965.000	3.644.000	3.584.000			98,54	100	98,35		
Terpenuhi kebutuhan Komponen instalasi listrik			6.500.000	3.086.500	3.036.500			6.500.000	2.931.000	2.931.000			100	94,96	96,54		
Terpenuhi kebutuhan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan			2.040.000	2.040.000	2.040.000			2.040.000	1.845.000	1.235.000			100	90,44	60,53		
Terpenuhi kebutuhan Makanan dan minuman			7.215.000	7.765.000	6.405.000			7.215.000	7.341.000	6.300.000			100	94,54	98,36		
Terselenggaranya Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah			33.000.000	49.050.000	76.100.000			33.000.000	48.200.000	76.077.700			100	98,27	98,26		
Terpenuhi kebutuhan jasa pengaman kantor, pengemudi, pramu bhakti dan penjaga malam				9.000.000					9.000.000					100			
Program Peningkatan Sarana & Prasarana Aparatur																	
Kegiatan Pembangunan Gedung kantor					563.367.500					553.678.000					98,28		
Terpenuhi kebutuhan kendaraan dinas/Operasional				240.000.000	287.000.000				223.617.100	278.573.000				93,17	98,78		
Terpenuhi kebutuhan peralatan kantor			41.000.000	64.720.000				36.553.000	63.825.000				89,	98,62	99,49		
Terpenuhi kebutuhan perlengkapan Rumah dinas				8.220.000	98.100.000				8.120.000	97.599.000				98,78			
Terpeliharanya rutin/ berkala alat-alat kantor			4.000.000	4.650.000				3.855.000	4.647.000				96,38	99,94			
Terpeliharanya rutin kendaraan dinas/ operasional			47.860.000	52.209.000	70.179.000			41.314.000	47.932.500	70.179.000			86,32	91,81	96,99		
Terpenuhinya Kebutuhan perlengkapan gedung kantor			4.000.000	57.620.000	224.215.000			4.000.000	42.534.700	223.315.000			100	73,82	97,06		
Terpenuhinya Kebutuhan meubeuler			14.000.000	27.365.000	101.475.000			13.596.000	26.060.000	101.150.000			97	95,23	99,68		
Terpenuhinya Kebutuhan rehabilitasi sedang berat rumah dinas			75.000.000		125.000.000			74.800.000		94.903.000			99,73				
Terlaksananya pembangunan gedung kantor (3 ruangan)																	
Terlaksananya pembuatan gudang																	
Terpenuhinya Kebutuhan rehabilitasi sedang/ berat gedung kantor				92.479.000					92.437.600					99,96	75,92		
Program Peningkatan Disiplin Aparatur																	
Terpenuhinya Kebutuhan Pakaian dinas beserta perlengkapannya			12.750.000	15.000.000	75.525.000			12.648.000	13.800.000	75.025.000			99,2	92	99,34		
Terpenuhinya Kebutuhan Pakaian Khusus hari-hari tertentu			24.900.000	9.000.000				24.247.200	9.000.000					100			
Terpenuhinya Kebutuhan Pakaian Korpri				8.500.000					8.225.000								
ProgramPeningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur																	
Terselenggaranya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan			17.600.000	20.600.0000	21.000.000			16.900.000	16.000.000	8.376.000			96,02	82,04	39,88		
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.																	
Terlaksananya Penyusunan Laporan Capaian dan Ikhtisar Realisasi kinerja SKPD			3.921.000	2.806.000	2.806.000			2.121.000	2.599.750	2.806.000			54,09	92,65	100		
Program Perencanaan SKPD																	
Terlaksananya Penyusunan Renja			5.776.000	9.801.000	6.801.000			5.152.000	9.627.000	6.504.000			89,20	98,22	95,63		
Terlaksananya Penyusunan Renstra					8.460.000					8.460.000					100		
Program Pemberdayaan Kecamatan																	
Terwujudnya Peningkatan kualitas Pelayanan Kecamatan			109.543.1000	131.428.100	150.716.100			107.412.000	126.463.000	134.895.000			98,05	96,22	89,50		
Terwujudnya Peningkatan Pelayanan Administrasi Kependudukan			14.760.000	4.920.000	10.628.500			14.760.000	4.920.000	8.998.000			100	100	84,66		
Terselelenggaranya koordinasi Pengelolaan kebersihan lingkungan wilayah kecamatan			20.000.000	41.510.000	33.637.500			18.174.500	41.440.000	33.567.000			90,87	99,83	99,79		
Terlaksananya Monitoring dan pembinaan Kecamatan					1.820.000					1.820.000					100		
Terlaksananya Pembinaan dan administrasi pemerintahan kelurahan					145.053.000					138.128.00					95.22		
Terlaksananya SAMISAKE					653.780.535					653.630.500					99,75		
- Sosialisasi Pemilih Pemula					35.770.000					35.746.000					99,93		

1. Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

2.