



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025 - 2029

PEMERINTAH KOTA JAMBI
KECAMATAN TELANAIPURA
TAHUN 2025



@telanaipura_berjaya



Kecamatan Telanaipura



Kecamatan Telanaipura

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
 BAB I PENDAHULUAN.	2
1.1 Latar Belakang	2
1.2 Dasar Hukum Penyusunan	5
1.3 Maksud dan Tujuan	6
1.4 Sistematika Penulisan	7
 BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN, DAN ISU STRATEGIS KECAMATAN TELANAIPURA	10
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Kecamatan Telanaipura.....	10
2.2 Sumber Daya Kecamatan Telanaipura.....	17
2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Telanaipura	20
2.4 Kelompok Sasaran Layanan	23
2.5 Permasalahan Pelayanan Kecamatan Telanaipura	24
2.6 Isu Strategis	24
 BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	22
3.1 Tujuan Renstra Kecamatan Telanaipura	28
3.2 Sasaran Renstra Kecamatan Telanaipura	28
3.3 Strategi Kecamatan Telanaipura dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Telanaipura Tahun 2025-2029	31
3.4 Arah Kebijakan Kecamatan Telanaipura dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Telanaipura Tahun 2025-2029.....	31
 BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	33
4.1 Uraian Program	33
4.2 Uraian Kegiatan	34
4.3 Uraian Subkegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pagu indikatif	34
4.4 Uraian Subkegiatan dalam rangka mendukung program prioritas Pembangunan Daerah	43
4.5 Target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Telanaipura Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Telanaipura.....	44
 BAB V PENUTUP.....	45

KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa karena hanya dengan Petunjuk, Taufik dan Hidayah-NYA, Rancangan Awal Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Telanaipura Kota Jambi Tahun 2025-2029 dapat diselesaikan.

Rancangan Awal Perencanaan Strategis (Ranwal Renstra) Kecamatan Telanaipura Kota Jambi adalah penjabaran Rancangan Awal Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Jambi Tahun 2025-2029. Rancangan Awal Rencana Strategis Kecamatan Telanaipura, yang disusun berpedoman pada Rancangan Awal RPJMD Kota Jambi, merupakan arah dan pedoman dalam pencapaian hasil sesuai dengan tujuan dan sasaran yang diinginkan dalam rangka mendukung Visi Kota Jambi guna *“Mewujudkan Kota Perdagangan Dan Jasa, Yang Bersih, Aman, Harmonis, Agamis, Inovatif Dan Sejahtera”*.

Kami menyadari, Rancangan Awal Renstra ini masih banyak kekurangannya, namun demikian kami berharap dengan Rancangan Awal Renstra ini semua kebijakan, program, kegiatan, dan sub kegiatan yang kami susun dapat mengarahkan semua kegiatan pembangunan yang dilakukan oleh semua elemen baik aparatur Pemerintah Kota Jambi maupun masyarakat, oleh karena itu kritik dan saran dari berbagai pihak akan diterima dengan hati terbuka sebagai perbaikan dan penyempurnaan sehingga akan membawa manfaat dalam Pembangunan Daerah di Kota Jambi, Terima Kasih.

Jambi, Juli 2025

CAMAT TELANAIPURA
RIZALUL FIKRI, S.E., M.Ap
Pembina Tk. I
NIP. 19770503 200212 1 004

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra Perangkat Daerah) merupakan bentuk pelaksanaan Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Undang-undang ini secara substansif mengamanatkan penyusunan Renstra Perangkat Daerah yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang juga sebagai instrumen untuk menyusun dan mengukur kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing SKPD.

Dengan dikeluarkannya Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029, maka Kota Jambi diamanatkan untuk menyusun Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Jambi Tahun 2025-2029 dan memerintahkan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) Kota Jambi Tahun 2025-2029, yang berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) kota Jambi Tahun 2025-2029.

Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun sesuai dengan adanya Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025. Dokumen Renstra Perangkat Daerah memuat tentang tujuan, sasaran, program, dan kegiatan selama kurun waktu 5 (lima) tahun, yang mengacu pada tugas pokok dan fungsinya.

Renstra Perangkat Daerah disusun dengan tahapan:

- a. Persiapan penyusunan;
- b. Penyusunan rancangan awal;
- c. Penyusunan rancangan;
- d. Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah;
- e. Perumusan rancangan akhir; dan

f. Penetapan.

Sesuai dengan ketentuan Pasal 14 Undang-Undang No. 25 Tahun 2004, Bappeda menyiapkan Rancangan Awal RPJMD sebagai penjabaran dari visi, misi, dan program Kepala Daerah ke dalam Strategi Pembangunan Daerah, Kebijakan Umum, Program Prioritas Kepala Daerah, dan Arah Kebijakan Keuangan Daerah. Selanjutnya Rancangan Awal RPJMD yang telah disusun oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah tersebut akan disampaikan kepada semua perangkat daerah untuk digunakan sebagai rujukan penyusunan Rancangan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah. Untuk kurun waktu 2025 – 2029 Bappeda Kota Jambi tidak Menyusun RPD, namun Menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2025–2029.

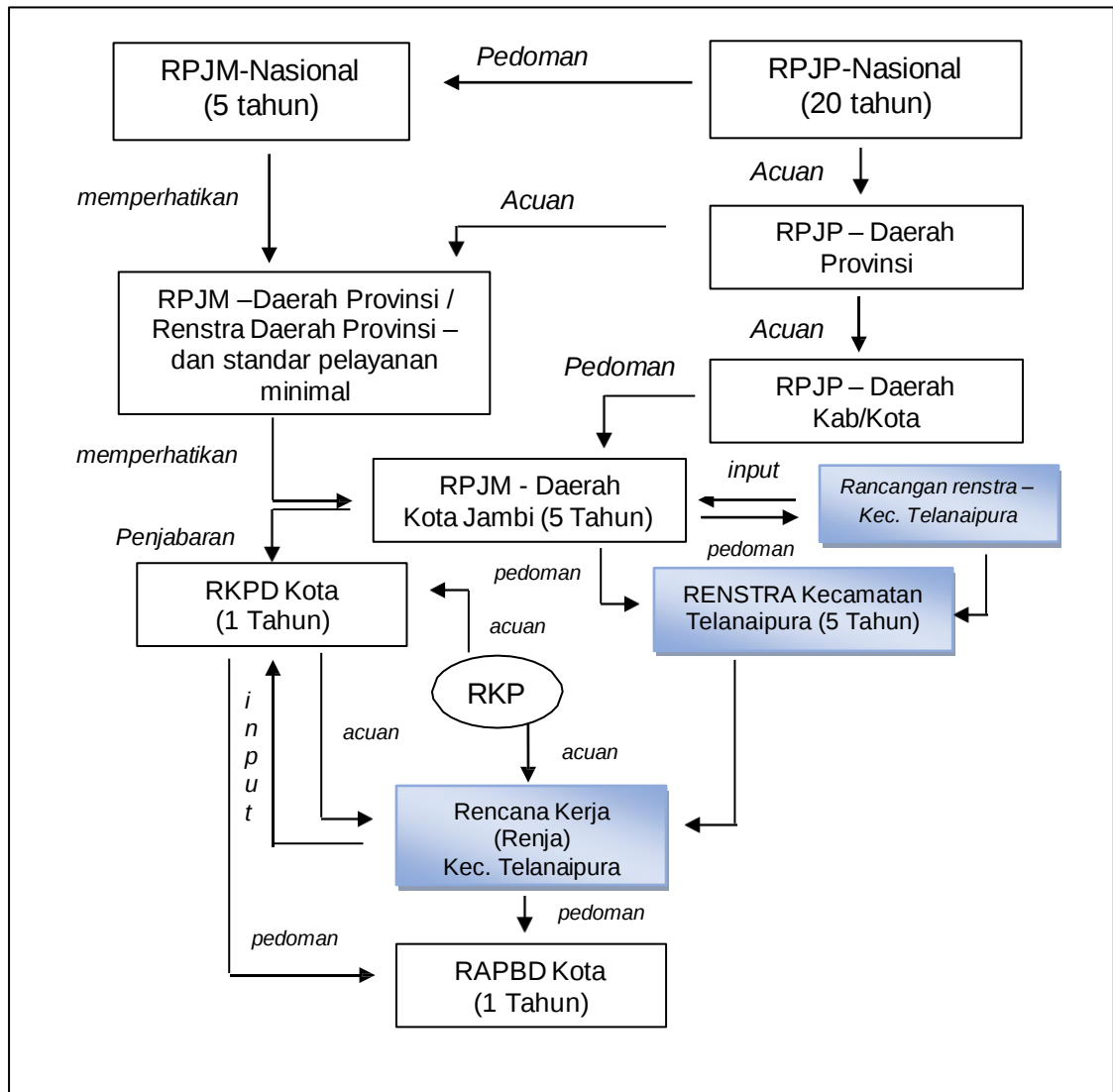
Hubungan RPJMD dengan Renstra Perangkat Daerah adalah bahwa RPJMD menjadi rujukan atau pedoman dalam penyusunan Renstra Perangkat Daerah dan bersifat indikatif. Dikatakan bersifat indikatif adalah karena data dan informasi, baik tentang sumber daya yang diperlukan maupun keluaran dan dampak yang tercantum di dalam dokumen rencana, hanya merupakan indikasi yang hendak dicapai dan tidak kaku. Renstra Perangkat Daerah disusun dalam rangka mewujudkan pencapaian sasaran program yang ditetapkan dalam RPJMD sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah.

Hubungan Renstra kecamatan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) :

- Kecamatan menyiapkan rancangan awal RENSTRA sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada rancangan awal RPJMD;
- Rancangan awal RENSTRA kecamatan menjadi input bagi pemuktahiran rancangan awal RPPJMD menjadi rancangan RPJMD;
- Rancangan RPJMD dibahas dalam musyawarah perencanaan pembangunan (musrenbang) jangka menengah;
- Hasil musrenbang jangka menengah digunakan dalam Penyusunan rancangan akhir RPJMD;
- Rancangan akhir RPJMD digunakan sebagai Pedomana dan acuan bagi kecamatan dalam pemutakhiran rancangan RENSTRA menjadi rancangan akhir RENSTRA;
- Pada tahap akhir, rancangan akhir RPJMD ditetapkan dengan peraturan daerah. Berpedoman pada peraturan daerah tentang RPJMD maka kecamatan

menetapkan rancangan akhir RENSTRA kecamatan menjadi RENSTRA kecamatan.

Tabel. 1.1
Hubungan Renstra Kecamatan
dengan Dokumen Perencanaan lainnya



Hubungan RENSTRA kecamatan dengan rencana kerja (Renja) kecamatan:

- Kecamatan menyiapkan rancangan awal rencana kerja (renja) kecamatan sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada rancangan awal RKPD kota Jambi dan mengacu pada RENSTRA melalui musyawarah perencanaan pembangunan kecamatan;
- Rancangan awal renja menjadi input bagi pemutakhiran rancangan awal RKPD menjadi rancangan RKPD;
- Rancangan RKPD dibahas dalam musyawarah perencanaan pembangunan (musrenbang) kota;

1.2 Landasan Hukum

Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Telanaipura Kota Jambi Tahun 2025-2029 berdasar pada ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan
4. Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
6. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kota Jambi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 08 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kota Jambi;
7. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 13 Tahun 2009 tentang RPJPD Kota Jambi Tahun 2005 – 2025;
8. 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;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 050-4020 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Telanaipura Kota Jambi tahun 2025-2029 dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang tujuan, sasaran, program, dan kegiatan serta indikator kinerja Kecamatan Telanaipura Kota Jambi.

Adapun tujuan penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Telanaipura Kota Jambi tahun 2025-2029 adalah:

1. Menjamin keselarasan antara tujuan dan sasaran pembangunan Pemerintah Kota Jambi dengan Kecamatan Telanaipura Kota Jambi, sehingga akan bermanfaat bagi proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban bagi Kecamatan Telanaipura Kota Jambi;
2. Sebagai pedoman bagi aparatur di lingkungan Kecamatan Telanaipura Kota Jambi dalam penyusunan Rencana Kerja (RENJA);
3. Sebagai pedoman untuk pengukuran pencapaian kinerja Kecamatan Telanaipura Kota Jambi yang akan dituangkan dalam laporan kinerja instansi Pemerintah (LKjIP).

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Kecamatan Telanaipura Kota Jambi Tahun 2025-2029 secara garis besar disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Memuat tentang fungsi Renstra dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, tahapan atau proses penyusunan Renstra, serta hubungan atau keterkaitan Renstra Kecamatan dengan RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah) dan Hubungan Renstra Kecamatan Telanaipura dengan Renja Kecamatan Telanaipura.

1.2 Dasar Hukum Penyusunan

Memuat tentang dasar hukum penyusunan Renstra Kecamatan Telanaipura, berupa Undang-Undang, Peraturan Pemerintah serta Peraturan Daerah dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan perangkat daerah serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan, perencanaan dan penganggaran perangkat daerah.

1.3 Memuat tentang Maksud serta Tujuan Penyusunan Renstra Kecamatan Telanaipura.

1.4 Memuat tentang pokok bahasan dalam penulisan Renstra Kecamatan Telanaipura, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN TELANAIPURA

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Kecamatan Telanaipura

Memuat struktur organisasi, uraian tugas dan fungsi, uraian tentang struktur organisasi serta jumlah personil serta tata laksana yang ada pada Kecamatan Telanaipura.

2.2 Sumber Daya Kecamatan Telanaipura

Memuat penjelasan tentang macam sumber daya yang dimiliki Kecamatan Telanaipura dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, asset, serta sarana dan prasarana.

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Telanaipura

Memuat tentang Indikator Kinerja, Target Indikator Kinerja, Realisasi dari Indikator Kinerja Tersebut, serta tingkat capaian kinerja Kecamatan Telanaipura.

2.4 Kelompok Sasaran Layanan

Memuat mengenai Kelompok yang menjadi sasaran pelayanan ataupun pengguna layanan serta jenis-jenis layanan yang diakomodir oleh Kecamatan Telanaipura.

2.5 Permasalahan Pelayanan Kecamatan Telanaipura

Memuat mengenai permasalahan-permasalahan yang dihadapi oleh Kecamatan Telanaipura dalam melaksanakan layanannya kepada Masyarakat.

2.6 Isu Strategis

Memuat Mengenai Isu-Isu Strategis yang dihadapi oleh Kecamatan Telanaipura dalam menjalankan layanan dan roda organisasinya.

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan Kecamatan Telanaipura Tahun 2025-2029

Memuat mengenai pernyataan tujuan jangka menengah Kecamatan Telanaipura Tahun 2025-2029

3.2 Sasaran Kecamatan Telanaipura Tahun 2025-2029

Memuat mengenai pernyataan sasaran jangka menengah Kecamatan Telanaipura Tahun 2025-2029

3.3 Strategi Kecamatan Telanaipura dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Telanaipura Tahun 2025-2029

3.4 Arah Kebijakan Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Telanaipura Tahun 2025-2029

BAB IV STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

4.1 Tujuan Kecamatan Telanaipura Tahun 2025-2029

Memuat mengenai pernyataan tujuan jangka menengah Kecamatan Telanaipura Tahun 2025-2029

4.2 Sasaran Kecamatan Telanaipura Tahun 2025-2029

Memuat mengenai pernyataan sasaran jangka menengah Kecamatan Telanaipura Tahun 2025-2029

4.3 Strategi Kecamatan Telanaipura dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Telanaipura Tahun 2025-2029

4.4 Arah Kebijakan Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Telanaipura Tahun 2025-2029

BAB V PENUTUP

Berisi ringkasan singkat dari maksud dan tujuan penyusunan dokumen Renstra Kecamatan Telanaipura, disertai dengan harapan bahwa dokumen ini mampu menjadi pedoman perencanaan pembangunan 5 (lima) tahun kedepan.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS KECAMATAN TELANAIPURA

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Kecamatan Telanaipura

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 12 Tahun 2013 tentang pembentukan organisasi Kecamatan dan Kelurahan Kota Jambi (lembaran Daerah Kota Jambi tahun 2013 Nomor 12) dan Peraturan Walikota Jambi Nomor 32 tahun 2008 Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kota Jambi.

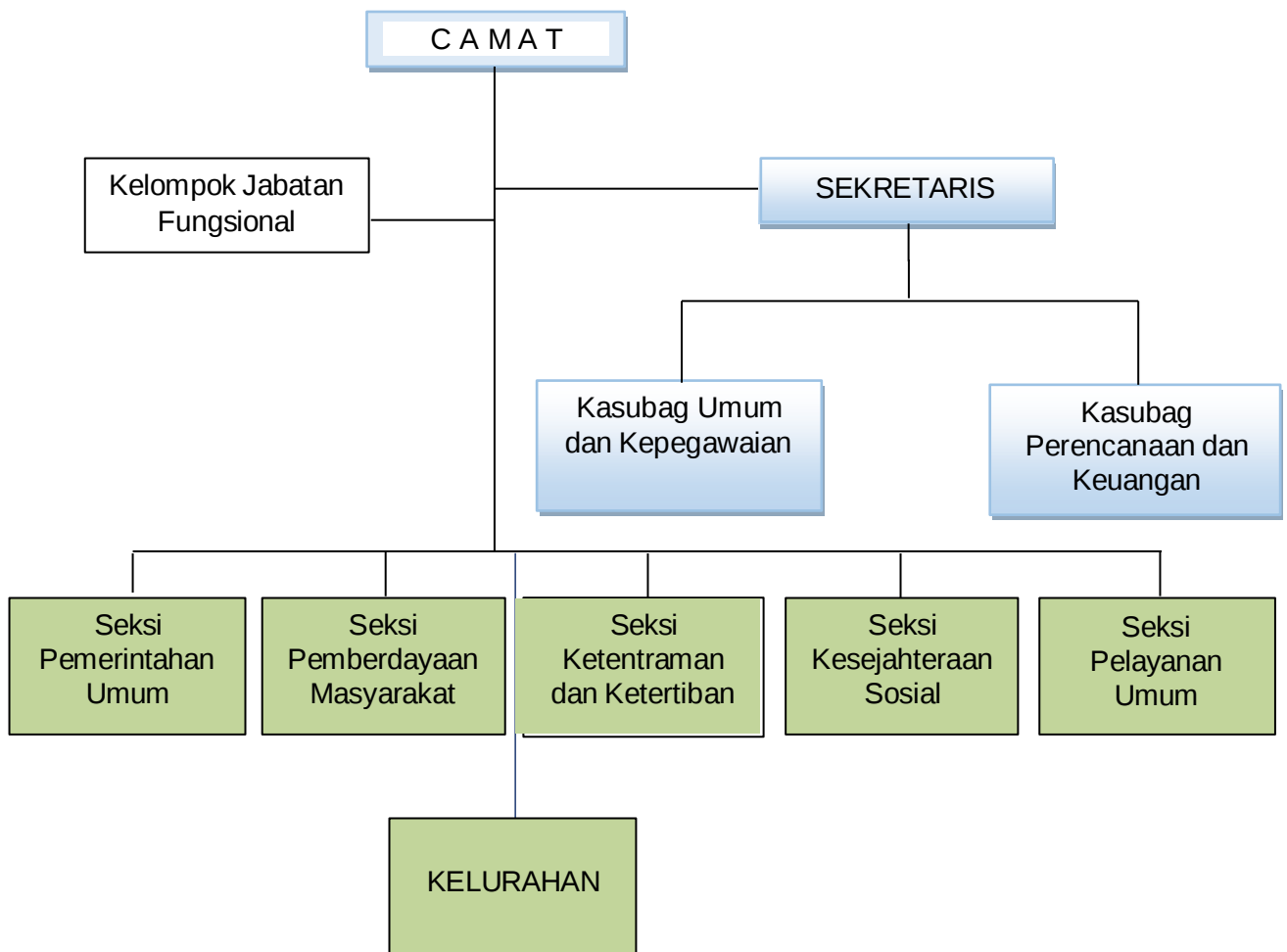
Pemerintah Kecamatan mempunyai tugas pokok untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah. Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut Kecamatan Telanaipura memiliki unsur sebagai berikut :

- A. Camat
- B. Sekretaris Camat
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
- C. Seksi – seksi yang terdiri dari :
 - a. Seksi Pemerintahan Umum
 - b. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
 - c. Seksi Ketentraman dan Ketertiban
 - d. Seksi Kesejahteraan Sosial
 - e. Seksi Pelayanan Umum

D. Kelompok Jabatan Fungsional

Bagan struktur Kecamatan Telanaipura sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Daerah Walikota Jambi Nomor 14 tahun 2016 tentang Organisasi Kecamatan dan Kelurahan adalah sebagai berikut:

Gambar 2.1
Bagan/Struktur Organisasi Kecamatan Telanaipura



Kecamatan Telanaipura sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 mengemban tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan yang dilimpahkannya Walikota melalui Peraturan Walikota serta menyelenggarakan tugas umum pemerintahan. Dalam Pelaksanaan tugas pokoknya. Selanjutnya uraian tugas dan fungsi sebagai berikut :

A. CAMAT

1. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat Kecamatan.
2. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
3. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;

4. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
5. Membina penyelenggaraan pemerintahan kelurahan dan melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan kelurahan;

B. SEKRETARIAT

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris Camat yang mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan kewenangan kebijakan penyelenggaraan kewenangan-kewenangan pemerintahan yang telah dilimpahkan oleh Walikota dan tugas-tugas umum pemerintahan serta menyelenggarakan pelayanan administratif di bidang umum, kepegawaian, keuangan, dan perencanaan. Sekretaris mempunyai tugas membantu camat dalam urusan umum, keuangan dan kepegawaian serta melaksanakan tugas lain yang diberikan camat sesuai dengan bidang tugasnya.

Sekretariat terdiri dari :

a. Sub Bagian Umum & Kepegawaian

Mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Menyusun rencana kerja sub bagian umum& Kepegawaian;
2. Menerima, membukukan, mendistribusikan surat masuk, menyotir dan mengirimkan surat kepada satuan kerja lain;
3. Merencanakan kebutuhan, menginventarisir perlengkapan, melaksanakan pengadaan dan melakukan perawatan barang investaris kecamatan;
4. Menghimpun data dan menyajikan informasi yang berhubungan dengan sub bagian umum;
5. Menghimpun data yang menyajikan informasi yang berhubungan dengan sub bagian umum;
6. Membuat jadwal rapat kecamatan;
7. Melaksanakan urusan rumah tangga kecamatan
8. Menyiapkan bahan koordinasi dengan satuan kerja lain untuk sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
9. Menghimpun rencana kerja kecamatan dan menyusun laporan tahunan kecamatan;

10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
 11. 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 Pensiun;
 12. Merencanakan dan mengusulkan kebutuhan jenis pendidikan dan pelatihan serta calon peserta ujian dians pegawai;
 13. Menyusun daftar urut kepangkatan;
 14. Mengusulkan permohonan kartu pegawai, kartu istri/kartu suami, kartu tabungan asuransi pensiun dan asuransi kesehatan;
 15. Menyiapkan dan memproses daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan pegawai dan laporan pajak-pajak pribadi;
 16. Membuat laporan bulanan dan tahunan;
- b. Sub Bagian Perencanaan dan keuangan
- Mempunyai tugas sebagai berikut :
1. Menyusun rencana kerja sub bagian keuangan
 2. Melaksanakan ketatausahaan urusan keuangan pengeluaran;
 3. Menyelenggarakan pembukuan, perbendaharaan dan kas;
 4. Melaksanakan dan mengevaluasi rencana kerja sub bagian keuangan;
 5. Melaksanakan urusan pembayaran gaji pegawai dalam lingkungan Pemerintah Kecamatan dan kelurahan;
 6. Membantu pelayanan simpan pinjam dan kesejahteraan pegawai lainnya;
 7. Menyusun anggaran kegiatan pemerintah kecamatan;
 8. Menyusun pertanggung jawaban keuangan kegiatan pemerintahan Kecamatan;
 9. Membuat laporan keuangan Kecamatan
 10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

C. SEKSI PEMERINTAHAN

Mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Menyusun rencana kerja seksi pemerintahan;

2. Melaksanakan pembinaan administrasi kependudukan dan catatan sipil dan informasi komunikasi serta ketenagakerjaan;
3. Melaksanakan penataan pertanahan dan batas kelurahan;
4. Menghimpun dan menyiapkan bahan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kelurahan;
5. Menghimpun data kependudukan informasi dan komunikasi, pertanahan, pajak bumi dan bangunan dan batas kelurahan;
6. Melaksanakan pembinaan kelompok informasi masyarakat;
7. Melaksanakan tertib administrasi kependudukan dan catatan sipil.

D. SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KELURAHAN

Seksi pemberdayaan masyarakat dan kelurahan mempunyai tugas membantu camat dalam melaksanakan urusan pemberdayaan masyarakat dan kelurahan, dengan rincian tugas sebagai berikut :

1. Menyusun rencana kerja seksi pemberdayaan masyarakat dan kelurahan;
2. Melaksanakan pembinaan perekonomian, kebudayaan, lingkungan hidup dan kebersihan;
3. Menyenggarakan musyawarah rencana pembangunan kecamatan;
4. Menghimpun data industri rumah tangga;
5. Melaksanakan pembinaan kesejahteraan keluarga dan pemberdayaan perempuan;
6. Melaksanakan pemantauan penyaluran minyak tanah bersubsidi;
7. Melaksanakan pembinaan penyelenggaraan, musyawarah rencana pembangunan kelurahan;
8. Membantu pelaksanaan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan;
9. Menyusun jadwal dan pelaksanaan gotong-royong kebersihan lingkungan;
10. Melakukan pembinaan lembaga dan organisasi kemasyarakatan;
11. Membantu pengembangan adat daerah dan menginventarisasi lembaga, tokoh dan pemuka masyarakat;
12. Membantu pengawasan izin mendirikan bangunan dan izin gangguan;
13. Membuat laporan bulanan dan tahunan;
14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

E. SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL

Seksi kesejahteraan sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 mempunyai tugas membantu camat dalam melaksanakan urusan kesejahteraan sosial, dengan rincian tugas sebagai berikut :

1. Menyusun rencana kerja seksi kesejahteraan sosial;
2. Melaksanakan pembinaan mental dan spritual masyarakat dalam kecamatan;
3. Melaksanakan pembinaan peningkatan gizi keluarga;
4. Membantu penyelenggaraan pembinaan kegiatan sosial;
5. Membantu penyaluran bantuan sosial dan distribusi bantuan barang bagi korban bencana alam;
6. Melaksanakan pendataan tuna wisma, tuna susila, tuna karya, pengemis dan penyandang masalah sosial lainnya;
7. Melaksanakan penyaluran beras bersubsidi bagi masyarakat miskin;
8. Menghimpun data peserta jaminan kesehatan masyarakat;
9. Membantu pelaksanaan penyelenggaraan musabaqah tilawatil qur'an tingkat kecamatan;
10. Membantu pembinaan pemuda, olahraga, kenakalan anak remaja serta bahaya narkoba;
11. Membantu pembinaan dan pengembangan kebudayaan yang meliputi kesenian, peninggalan sejarah dan purbakala serta aliran kepercayaan;
12. Menghimpun dan menyajikan informasi sosial;
13. Membantu pembinaan usaha kesehatan keluarga, program keluarga berencana, pangan dan gizi;
14. Membuat laporan bulanan dan tahunan;
15. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang.

F. SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN

Seksi ketentraman dan ketertiban sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 mempunyai tugas membantu camat dalam melaksanakan urusan kesejahteraan sosial, dengan rincian tugas sebagai berikut :

1. Menyusun rencana kerja seksi trantib umum;
2. Melaksanakan pembinaan kesbangpolinmas;
3. Melaksanakan pengawasan trantib umum;
4. Membantu pengawasan tertib perizinan;

5. Melaksanakan pemberdayaan anggota pol pp kecamatan;
6. Melaksanakan pengawasan disiplin pegawai dalam lingkungan kecamatan;
7. Membantu pengamanan aset-aset daerah dalam kecamatan;
8. Membantu pengamanan aset-aset daerah dalam kecamatan;
9. Melaksanakan penertiban dan penegakan perda dan produk hukum lainnya;
10. Melaksanakan penertiban terhadap pkl, tuna wisma, tuna karya dan tuna susila dalam wilayah kecamatan;
11. Membantu operasi penanggulangan bencana alam dalam kecamatan;
12. Membuat laporan bulanan dan tahunan;
13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasn sesuai dengan bidang tugasnya.

G. SEKSI PELAYANAN UMUM

Seksi Pelayanan Umum sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan urusan pelayanan Umum dengan rincian tugas sebagai berikut:

1. Menyusun Rencana kerja seksi Pelayanan Umum;
2. Melakukan Perencanaan Kegiatan Pelayanan Kepada Masyarakat di Kecamatan;
3. Memberikan Pelayanan Surat Keterangan;
4. Melaksanakan Legalisasi Surat Menyurat;
5. Memproses Pemberian Perizinan Pedagang Kaki Lima;
6. Memberikan Rekomendasi izin Mendirikan Bangunan;
7. Menyiapkan dan Menyajikan data-data Kecamatan;
8. Menyiapkan bahan Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal;
9. Menyiapkan bahan Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan Kepada Masyarakat di Kecamatan;
10. Menyiapkan bahan evaluasi terhadap pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat;
11. Membuat Laporan Bulanan dan Tahunan;
12. Melaksanakan Tugas Lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan Bidang tugasnya.

H. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

- Kelompok jabatan fungsional berkedudukan sebagai unsur pembantu Camat dalam menyelenggarakan tugas sesuai dengan bidangnya;
- Kelompok jabatan fungsional dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat;
- Tenaga fungsional senior berdasarkan kepangkatan;
- Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja dan kemampuan keuangan daerah.

Tenaga fungsional dalam menyelenggarakan tugasnya diatur dengan Peraturan Walikota.

2.2 Sumber Daya Kecamatan Telanaipura

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Telanaipura Kota Jambi yang mempunyai 7 (Tujuh) Kelurahan didukung oleh 70 orang pegawai, terdiri dari 54 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan 16 orang pegawai tidak tetap (tenaga kerja kontrak). Jumlah dan status pegawai di wilayah Kecamatan Telanaipura yang disajikan dalam tabel berikut:

Tabel 2.1
Jumlah dan Status Pegawai Kecamatan dan Kelurahan
Di Kecamatan Telanaipura Tahun 2024

NO.	UNIT PENEMPATAN	STATUS PEGAWAI				JUMLAH (ORANG)
		PNS DAN CPNS		NON PNS		
		PNS	CPNS	TKK	TKS	
1	2	3	4	5	6	7
A.	KECAMATAN					
1.	Camat	1	-	-	-	1
2.	Sekretariat Kecamatan	1	-	-	-	1
3.	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	3	-	5	-	8
4.	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	3	-	3	-	6
5.	Seksi Pemerintahan Umum	1	-	2	-	3
6.	Seksi Pemberdayaan Masyarakat	1	-	2	-	3
7.	Seksi Ketentraman dan Ketertiban	2	-	1	-	3
8.	Seksi Kesejahteraan Sosial	2	-	1	-	3
9.	Seksi Pelayanan Umum	1	-	2	-	3
JUMLAH (ORANG) A		15	-	16	-	31
		15		16		31
PRESENTASE (%) A		48,38%	-	48,48%	-	

B.	KELURAHAN					
1.	Lurah	7	-	-	-	7
2.	Sekretariat Kelurahan	12	-	-	-	12
3.	Seksi Pemerintahan & Pelayanan Umum	8	-	-	-	8
4.	Seksi Pemas dan Kesos	6	-	-	-	6
5.	Seksi Ketentraman dan Ketertiban	6	-	-	-	6
JUMLAH (ORANG) B		39	-	-	-	39
		39		-		
PERSENTASI (%) B		100%	-	0%	-	
		100%		0%		

Tabel 2.2
Jumlah dan Status Pegawai Kecamatan dan Kelurahan
Menurut Tingkat Pendidikan Formal

No	Sub SKPD	Jenis Kelamin		Jumlah	Tingkat Pendidikan					
		L	P		SD	SLTP	SLTA	D3	S1	S2
A.	Kecamatan									
	PNS	6	9	15			1	1	11	2
	NON PNS	6	9	15			5		8	1
B.	Kelurahan									
	PNS	19	20	39			7		30	
	NON PNS	10	4	14			2		8	
JUMLAH		41	42	83			15	1	57	3

2.2.2 Aset

Pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Telanaipura dapat berjalan dengan baik tidak hanya apabila didukung oleh personil SDM yang terampil, tetapi juga apabila ketersediaan prasarana dan sarana yang digunakan memadai.

Adapun kondisi aset atau sarana dan prasarana di Kecamatan Telanaipura hingga akhir Tahun 2024 disajikan dalam tabel berikut:

Tabel 2.3
Tabel Sarana dan Prasarana Kecamatan Telanaipura

No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi
1	Gedung Kantor Kecamatan	1	Baik
2	Gedung Kantor Kelurahan	7	Baik
3	Kendaraan Dinas Roda 4	3	Baik

4	Kendaraan Dinas Roda 3	1	Baik
5	Genset (Kecamatan + Kelurahan)	6	Baik
6	Pompa Air	2	Baik
7	Kendaraan Dinas Roda 2 (Kecamatan + Kelurahan)	22 4	Baik Rusak Ringan
8	Sound System (Kecamatan + Kelurahan)	9	Baik
9	Komputer PC (Kecamatan + Kelurahan)	35	Baik
10	Printer	39	Baik
11	Laptop	26	Baik
12	Rak Besi	1	Baik
13	Sprayer	1	Baik
14	Mesin Ketik	2	Rusak
15	Mesin Absen (Kecamatan + Kelurahan)	6	Baik
16	Filling Cabinet	17	Baik
17	Brangkas	1	Baik
18	Kursi Tunggu Pelayanan	23	Baik
19	AC Portable	2	Baik
20	TV	6	Baik
21	Infrared Thermometer	1	Baik
22	HT	5	Baik
23	Kipas Angin	2	Baik
24	AC (Kecamatan + Kelurahan)	27	Baik
25	Rak Koran	2	Baik
26	Karpet Mushola	4	Baik
27	Meja ½ Biro	13	Baik
28	Meja Komputer	8	Baik
29	Papan Nama Instansi (Kecamatan + Kelurahan)	8	Baik
30	Meja Pelayanan	1	Baik
31	Papan Pengumuman	2	Baik
32	Lemari Kayu	5	Baik
33	Meja Kerja (Kecamatan + Kelurahan)	43	Baik

35	Kursi Besi/Kursi Susun	30	Baik
36	Kursi, Meja Tamu	11	Baik
37	Mic Wareless	1	Baik
38	Speaker Aktif	7	Baik

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Telanaipura

Pencapaian kinerja pelayanan Kecamatan Telanaipura Kota Jambi merupakan sarana yang digunakan untuk melakukan pengendalian dan evaluasi proses perencanaan yang dilakukan. Guna memudahkan pengukuran pencapaian kinerja maka perlu ditetapkan indikator kinerja. Indikator kinerja menunjukkan sejauh mana realisasi dari target sebuah program, kegiatan, maupun sub kegiatan dapat terlaksana.

Pada Tahun 2026 Kecamatan Telanaipura memiliki 2 (dua) indikator kinerja yang sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan. Indikator ini merupakan perwujudan dari peran Kecamatan dalam pencapaian Visi dan Misi Walikota dan Wakil Walikota Jambi sebagaimana ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Jambi Tahun 2025-2029. Indikator kinerja yang ditetapkan untuk Kecamatan Telanaipura yaitu Indeks Pelayanan Publik dan Persentase Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan.

Capaian indikator kinerja Kecamatan Telanaipura bila dibandingkan dengan target pada Renstra 2025-2029 sudah sangat baik. Hal ini dapat dilihat dari Rasio capaian kinerja yang telah mencapai angka 100% atau lebih. Pencapaian kinerja Kecamatan Telanaipura dapat dilihat dari Tabel berikut ini:

Tabel 2.4
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Telanaipura Kota Jambi

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	2025
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat	-	-	-	89	90	96	93	94	92,40	95,19	96,53	93,94	-	1,03	1,05	1,00	1,01	-
2.	Persentase Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan	-	-	-	60	70	97	94	95	64,03	71,93	100	100	-	1,06	1,02	1,30	1,05	-

Tabel 2.5
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Telanaipura

Uraian	Anggaran pada Tahun				Realisasi Anggaran Tahun				Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun				Rata-Rata Pertumbuhan	
	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Belanja Operasi	11.250.749.254	14.069.810.551	13.559.600.190	15.384.129.001	10.901.775.755	13.511.591.561	13.433.973.948	14.314.365.247	96,89	96,03	99,07	93,04	11,62	9,97
Belanja Modal	242.784.199	558.218.990	522.336.877	810.784.999	231.657.577	553.819.971	518.036.000	796.134.000	95,41	99,21	99,17	98,19	59,57	62,09

Anggaran Kecamatan Telanaipura dari Tahun 2021 sampai Tahun 2024 terus mengalami kenaikan. Realisasi anggaran selalu diatas 93%, ini menandakan kinerja Kecamatan Telanaipura sejak tahun 2021-2024 tergolong baik.

2.4 Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan Kecamatan Telanaipura adalah Masyarakat, Organisasi Masyarakat (Ormas) dan Organisasi Kepemudaan, Kelompok usaha/industri serta Kelurahan yang ada di lingkungan Kecamatan Telanaipura.

Jenis Pelayanan yang ada di Kantor Camat Telanaipura pada tahun 2026 antara lain, Administrasi pelayanan surat-surat Non Perizinan dan Administrasi pelayanan surat-surat Perizinan. Pelaksanaan Pelayanan yang ada di Kantor Camat Telanaipura Kota Jambi berpedoman pada peraturan yang telah ada antara lain; PP 37 1998, Peraturan Daerah Nomor 10 tahun 2015, dan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2012. Setiap Tahun Kecamatan Telanaipura diharapkan terus meningkatkan Pelayanan yang ada agar RENSTRA Kecamatan Telanaipura tercapai. Jenis pelayanan di Kecamatan Telanaipura disajikan dalam tabel berikut:

Tabel. 2.6
Jenis Pelayanan di Kecamatan Telanaipura

NO	PELAYANAN			KET
	JENIS	INDIKATOR KINERJA	WAKTU	
1	a. Surat Izin Rekomendasi Keramaian	Waktu pelayanan	120 Menit	
	b. Rekomendasi SITU		120 Menit	
	c. Surat Keterangan Bersih Diri (SKBD)		60 Menit	
	d. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)		60 Menit	
	e. Surat Pensiun		60 Menit	
	f. Surat Dispensasi Nikah		60 Menit	
	g. Surat Ahli Waris		60 Menit	
	h. Surat Izin Penelitian		60 Menit	
	i. Legalisasi Surat		60 Menit	
	j. Surat Keterangan		60 Menit	

2.5 Permasalahan Pelayanan Kecamatan Telanaipura

Berdasarkan capaian kinerja Kecamatan Telanaipura, diketahui Indeks kepuasan masyarakat sudah sangat baik, namun belum optimal. Kemudian untuk Persentase Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan, walaupun realisasi sudah melebihi target namun masih terdapat sarana dan prasarana di masyarakat yang belum tersentuh pembangunan ataupun perbaikan.

Berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kecamatan Telanaipura Kota Jambi, pemetaan permasalahan disajikan pada tabel berikut:

Tabel 2.7

Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Pelayanan kepada Masyarakat belum optimal	Sarana dan prasarana belum lengkap	Sarana penunjang belum lengkap
		Kemampuan SDM yang belum optimal	Terbatasnya kuantitas dan kurang meratanya kualitas SDM
3	Realisasi usulan Musrenbang Kecamatan belum optimal	Masih adanya usulan program prioritas yang tidak terealisasi.	Anggaran yang terbatas di setiap tahunnya

2.6. Isu Strategis.

Pemerintah Kecamatan Telanaipura Kota Jambi dituntut lebih responsif, kreatif dan inovatif dalam menghadapi perubahan-perubahan baik ditingkat lokal, regional dan nasional. Perencanaan pembangunan hendaknya selalu memperhatikan isu-isu dan permasalahan yang mungkin dihadapi kedepan oleh masyarakat sehingga arah pelaksanaan pembangunan menjadi lebih tepat sasaran. Untuk itu perlu diantisipasi dengan perencanaan yang matang dan konferensif sehingga arah

pembangunan sesuai dengan tujuan pembangunan daerah. Memperhatikan isu-isu dan permasalahan pembangunan yang dihadapi diharapkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan menuju *good governance and clean government* sehingga akan berdampak pada kualitas pembangunan daerah. Berkaitan dengan isu-isu dan masalah pembangunan yang akan dihadapi Kecamatan Telanaipura Kota Jambi pada tahun 2025-2029 tidak bisa dilepaskan dengan permasalahan dan isu pembangunan Kota Jambi. Secara umum, isu dan permasalahan yang dihadapi antara lain ;

- 1) Membangun sistem pelayanan prima yang murah, aman, cepat, efisien, dan transparan.
- 2) Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan TUPOKSI untuk mewujudkan akuntabilitas.
- 3) Meningkatkan komitmen aparatur dalam penyelenggaraan Pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.
- 4) Menyusun kebijakan yang efektif untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat.
- 5) Menerapkan kebijakan pola kerja, pola pembinaan aparat yang sesuai dengan potensi dan kondisi sebagai bahan masukan kepada Pemerintah Kota Jambi dalam menetapkan kebijakan strategis dengan memperhatikan kepentingan masyarakat.

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi SKPD adalah kondisi yang menjadi perhatian karena dampaknya yang signifikan bagi SKPD dimasa datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Berdasarkan hasil analisis terhadap isu strategis Pemerintah Kecamatan Telanaipura Kota Jambi dapat diidentifikasi beberapa hal sebagai berikut :

1. Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah (Pelayanan Publik)

Birokrasi Pemerintah Daerah merupakan publik yang sangat menentukan berjalannya penyelenggaraan pemerintahan daerah sebagaimana diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, oleh karena itu reformasi birokrasi pemerintah daerah sejak dicanangkan pada tahun 2005, senantiasa harus dilanjutkan secara terus menerus sehingga mampu beradaptasi dengan berbagai tantangan di masa depan yang semakin kompleks dan beragam sejalan dengan perkembangan dan perubahan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan daerah, tuntutan masyarakat serta dinamika global yang senantiasa mempengaruhi manajemen penyelenggaraan pemerintahan daerah.

2. Pendayagunaan Sumber Daya Aparatur

Tuntutan warga kota terhadap kebutuhan pelayanan prima perlu diimbangi dengan citra birokrasi yang mempunyai kompetensi yang baik dalam bidang profesionalisme aparatur, penguasaan komunikasi dan presentasi serta pemahaman terhadap manajemen standar pelayanan minimal public services and public *complaint*. Kata kunci dalam penataan sumber daya aparatur adalah budaya kerja aparatur yang lebih menekankan kepada semangat kerja dan menghidupkan public paradigm aparatur sebagai ‘pelayan masyarakat’

3. Penataan Organisasi dan Manajemen Publik

Perwujudan penyelenggaraan pemerintah yang baik (good governance) diperlukan upaya-upaya penataan dan penyempurnaan tata kerja organisasi. Keberhasilan tujuan penataan organisasi tidak terlepas dari daya dukung penyelenggaraan manajemen publik yang baik. Penataan kelembagaan/organisasi menyangkut pembenahan seluruh unsur pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan, sedangkan penyelenggaraan manajemen publik lebih kepada menata pada sistem penyelenggaraan layanan publik yang lebih responsif dan adaptif sesuai dengan tuntutan perkembangan jaman.

4. Pengelolaan Keuangan dan Barang

Keuangan dan Barang daerah merupakan salah satu modal utama dalam penyelenggaraan pemerintah Kecamatan, oleh karena itu

manajemen keuangan dan barang daerah menjadi sesuatu hal yang strategis dalam menunjang pencapaian keberhasilan pembangunan. Manajemen keuangan dan pengelolaan aset daerah lebih diarahkan kepada entrepreneurial management yang pada intinya diarahkan pada pengelolaan keuangan dan barang daerah yang lebih berorientasi kinerja (*Performance Budget*), bukan pada kebijakan (*Policy Budget*). Sistem manajemen keuangan daerah (*financial management system*) merupakan bagian penting dalam rangka mendukung terciptanya *good governance* di Kecamatan. Bagian-bagian lain yang sama pentingnya adalah menata perencanaan penganggaran dan Pengeluaran, pemahaman akuntansi serta sistem pengawasan internal pemerintah atau pemeriksaan internal.

BAB. III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN DAN SASARAN

3.1 Tujuan Renstra Kecamatan Telanaipura

Mengacu pada rancangan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Jambi 2025-2029 maka tujuan jangka menengah Kecamatan Telanaipura adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1
Tujuan Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Telanaipura

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Target Kinerja Tujuan Pada Tahun Ke-				
			2025	2026	2027	2028	2029
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Meningkatkan Kualitas dan Kemudahan Pelayanan Publik	Indeks Pelayanan Publik (IPP)					
2	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat	Persentase Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan					

3.2 Sasaran Renstra Kecamatan Telanaipura

Adapun sasaran jangka menengah Kecamatan Telanaipura selama 5 (lima) tahun ke depan adalah sebagai berikut:

Tabel 3.2
Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Telanaipura

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke-				
			2025	2026	2027	2028	2029
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	94	95	95,5	96	96,5
2	Peningkatan Pemberdayaan Masyarakat	Persentase Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan & Kelurahan	95%	98,5%	99%	99,5%	100%

3.3 Strategi Kecamatan Telanaipura dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Kecamatan Telanaipura Tahun 2025-2029

Strategi merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana Kecamatan Telanaipura mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Dengan pendekatan yang komprehensif, strategi juga digunakan sebagai sarana untuk melakukan transformasi, reformasi dan perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategi tidak saja mengagendakan aktifitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat tersebut dapat dilakukan dengan baik, termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen dan pemanfaatan teknologi informasi. Adapun Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra Kecamatan Telanaipura dapat disajikan pada tabel berikut ini :

**Tabel 3.3 Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra
Kecamatan Telanaipura**

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Realisasi Kinerja Tujuan/Sasaran Perangkat Daerah	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke-				
				2024	2025	2026	2027	2028	2029
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)		
1.	Meningkatkan Kualitas dan Kemudahan Pelayanan Publik	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	93	94	95	95,5	96	96,5
2.	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat	Peningkatan Pemberdayaan Masyarakat	Persentase Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan & Kelurahan	94%	95%	98,5%	99%	99,5%	100%

3.4 Arah Kebijakan Kecamatan Telanaipura dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Kecamatan Telanaipura Tahun 2025-2029

Arah kebijakan dalam Renstra Kecamatan Telanaipura adalah untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah yang selaras dengan kebijakan daerah, serta rencana program prioritas dalam rancangan RPJMD. Kebijakan jangka menengah Kecamatan Telanaipura menunjukkan bagaimana cara mencapai tujuan, sasaran jangka menengah dan target kinerja hasil (outcome)

program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Kecamatan Telanaipura Arah Kebijakan dalam Renstra Kecamatan Telanaipura selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Kecamatan Telanaipura.

Strategi dan arah kebijakan yang dipilih Kecamatan Telanaipura untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah (Renstra) diselaraskan dengan strategi dan kebijakan RPJMD Kota Jambi.

Berpedoman pada tujuan dan sasaran tersebut diatas, maka untuk merealisasikannya telah dipilih beberapa strategi dan arah kebijakan yang disajikan pada tabel berikut:

Tabel 3.4
Tujuan, Sasaran, Strategi Dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1. Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik 2. Meningkatnya Ketertiban, Ketentraman Umum, Perlindungan Masyarakat dan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan	1. Meningkatkan Profesionalisme ASN, akuntabilitas kinerja pemerintah dan pelayanan publik berbasis TIK	1.1 Peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan publik.	- Meningkatkan pelaksanaan sop pelayanan - Meningkatkan sarana dan prasarana layanan publik - Optimalisasi penggunaan teknologi informasi
	2. Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak	1.2 Peningkatan penyelenggaraan pembinaan lembaga kemasyarakatan	- Meningkatkan pemberdayaan dan pembinaan lembaga masyarakat.
		1.3 Peningkatan kinerja pelaksanaan kegiatan pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan.	- Meningkatkan kinerja pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan.
		1.4 Peningkatan kualitas sarana dan prasarana Kecamatan dan Kelurahan.	- Meningkatkan fasilitas sarana dan prasarana Kecamatan dan Kelurahan

BAB. IV

PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA

PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan dalam program dan kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Kecamatan Telanaipura Kota Jambi. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan organisasi, sedangkan program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Dalam rangka mewujudkan pencapaian Tujuan, sasaran dan kebijakan yang telah ditetapkan maka ditetapkan program dan kegiatan Pokok Kecamatan Telanaipura Tahun 2025-2029.

4.1 Uraian Program

Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh organisasi sebagai wujud implementasi strategi dan kebijakan dalam rangka pencapaian tujuan, sasaran serta memperoleh alokasi anggaran atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah. Selain itu program juga berarti kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah maupun masyarakat tertentu untuk mencapai sasaran tertentu.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah Kecamatan Telanaipura merencanakan akan melaksanakan 5 (Lima) Program dengan rincian sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
3. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
5. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

4.2 Uraian Kegiatan

Kegiatan adalah perwujudan dari program organisasi sebagai bagian dari pencapaian program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengarah sumber daya baik berupa personil (SDM), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari sumberdaya tersebut sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa. Adapun uraian kegiatan pada Kecamatan Telanaipura adalah sebagai berikut :

3. Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah
4. Adminoistrasi Keuangan Perangkat Daerah
5. Adminoistrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
6. Adminoistrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
7. Adminoistrasi Umum Perangkat Daerah
8. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerinta Daerah
9. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
10. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
11. Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
12. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan
13. Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat
14. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
15. Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
16. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepada Daerah
17. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan

4.3 Uraian Subkegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pagu indikatif

Untuk meningkatkan trnsparansi, akuntabilitas, efektivitas dalam pelaksanaan Renstra maka perlu dipastikan bahwa kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai. Subkegiatan digunakan untuk menguraikan kegiatan dan menggambarkan tentang deskripsi kegiatan

yang akan dilakukan, sedangkan Indikator kinerja kegiatan digunakan untuk mengukur keberhasilan pelaksanaan kegiatan dan mencapai tujuan renstra.

Subkegiatan pada Kecamatan Telanaipura adalah sebagai berikut :

1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
3. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
5. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
6. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
7. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
8. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
9. Pemanfaatan Barang Milik Daerah pada SKPD
10. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
11. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
12. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
13. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
14. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
15. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
16. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
17. Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
18. Pengadaan Mebel
19. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
20. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
21. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
22. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
23. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya
24. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
25. Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintah Dengan Perangkat Daerah dan Instansi vertikal Terkait
26. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan
27. Perencanaan Kegiatan Pelayanan Kepada Masyarakat di Kecamatan

28. Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan
29. Pelaksanaan urusan Pemerintahan yang terkait Dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha
30. Pelaksanaan urusan Pemerintahan yang terkait Dengan Nonperizinan
31. Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi vertikal di wilayah Kecamatan
32. Koordinasi/sinergi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia
33. Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras dan Golongan Lainnya guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional
34. Pelaksanaan semua urusan pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal
35. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan
36. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan
37. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan

Dalam pelaksanaan renstra akan dibuat rencana Program/Kegiatan/Subkegiatan dan pendanaan yang akan di sajikan pada tabel sebagai berikut :

Tabel 4.3
Rencana Program/Kegiatan/Subkegiatan dan Pendanaan
Kecamatan Telanaipura

BIDANG URUSAN /PROGRAM	INDIKATOR OUTCOME	BASELIN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PD PENANGGU NG JAWAB
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	PAGU	TARGET	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah			8,742,123,624.00		10,676,706,624.00		10,740,516,624.00		10,833,221,624.00		10,937,326,624.00	
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Peningkatan Nilai AKIP	76,05	76	3,675,000.00	76	23,100,000.00	76,05	24,690,000.00	76,20	25,850,000.00	76,35	26,970,000.00	
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen	2 Dokumen	505,000.00	2 Dokumen	6,150,000.00	2 Dokumen	6,340,000.00	2 Dokumen	6,750,000.00	2 Dokumen	7,115,000.00	
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2 Dokumen	2 Dokumen	1,060,000.00	2 Dokumen	6,500,000.00	2 Dokumen	6,900,000.00	2 Dokumen	7,150,000.00	2 Dokumen	7,500,000.00	
Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	2 Dokumen	2 Dokumen	1,060,000.00	2 Dokumen	6,200,000.00	2 Dokumen	6,700,000.00	2 Dokumen	6,950,000.00	2 Dokumen	7,000,000.00	
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Iktisan Realisasi Kinerja SKPD	2 Laporan	2 Laporan	1,050,000.00	2 Laporan	4,250,000.00	2 Laporan	4,750,000.00	2 Laporan	5,000,000.00	2 Laporan	5,355,000.00	
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tertib Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%	100%	8,284,350,000.00	100%	9,471,706,624.00	100%	9,473,376,624.00	100%	9,475,111,624.00	100%	9,477,406,624.00	

Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	57 Orang/Bulan	81 Orang/Bulan	7,811,030,000.00	81 Orang/Bulan	8,877,556,624.00	81 Orang/Bulan	8,877,556,624.00	81 Orang/Bulan	8,877,556,624.00	81 Orang/Bulan	8,877,556,624.00	
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	1 Dokumen	1 Dokumen	1,245,000.00	1 Dokumen	5,950,000.00	1 Dokumen	6,250,000.00	1 Dokumen	6,730,000.00	1 Dokumen	6,850,000.00	
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	3 Dokumen	3 Dokumen	470,880,000.00	3 Dokumen	580,000,000.00	3 Dokumen	581,000,000.00	3 Dokumen	582,000,000.00	3 Dokumen	584,000,000.00	
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	4 Laporan	4 Laporan	1,195,000.00	4 Laporan	8,200,000.00	4 Laporan	8,570,000.00	4 Laporan	8,825,000.00	4 Laporan	9,000,000.00	
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Tertib Penatausahaan Barang Milik Daerah	100%	100%	19,200,000.00	100%	19,200,000.00	100%	19,200,000.00	100%	19,200,000.00	100%	19,200,000.00	
Pemanfaatan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Dokumen Hasil Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	3 Dokumen	3 Dokumen	19,200,000.00	3 Dokumen	19,200,000.00	3 Dokumen	19,200,000.00	3 Dokumen	19,200,000.00	3 Dokumen	19,200,000.00	
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tertib Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%	100%	0	100%	88,850,000.00	100%	88,850,000.00	100%	88,850,000.00	100%	88,850,000.00	
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	79 Paket	81 Paket	0	81 Paket	68,850,000.00	81 Paket	68,850,000.00	81 Paket	68,850,000.00	81 Paket	68,850,000.00	
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang Yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	4 Orang	4 Orang	0	4 Orang	20,000,000.00	4 Orang	20,000,000.00	5 Orang	20,000,000.00	5 Orang	20,000,000.00	
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tertib Pengelolaan Adminitrasi Umum	100%	100%	109,100,854.00	100%	281,850,000.00	100%	309,400,000.00	100%	342,710,000.00	100%	368,900,000.00	
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	4 Paket	4 Paket	0	4 Paket	7,000,000.00	4 Paket	7,500,000.00	4 Paket	8,000,000.00	4 Paket	8,450,000.00	
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	14 Paket	14 Paket	5.216.168.00	14 Paket	6,100,000.00	14 Paket	6,600,000.00	14 Paket	6,950,000.00	14 Paket	7,450,000.00	

Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	25 Paket	25 Paket	35,781,686.00	25 Paket	79,000,000.00	25 Paket	80,000,000.00	25 Paket	82,000,000.00	25 Paket	87,000,000.00	
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket	2 Paket	8,103,000.00	2 Paket	14,750,000.00	2 Paket	15,300,000.00	2 Paket	15,760,000.00	2 Paket	16,000,000.00	
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	25 Laporan	25 Laporan	60,000,000.00	25 Laporan	175,000,000.00	25 Laporan	200,000,000.00	25 Laporan	230,000,000.00	25 Laporan	250,000,000.00	
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tertib Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	100%	0	100%	389,000,000.00	100%	401,000,000.00	100%	440,000,000.00	100%	503,000,000.00	
Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	2 Unit	2 Unit	0	2 Unit	112,000,000.00	2 Unit	118,000,000.00	2 Unit	150,000,000.00	2 Unit	200,000,000.00	
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	10 Unit	10 Unit	0	10 Unit	27,000,000.00	10 Unit	28,000,000.00	10 Unit	30,000,000.00	10 Unit	33,000,000.00	
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	9 Unit	5 Unit	0	5 Unit	250,000,000.00	5 Unit	255,000,000.00	5 Unit	260,000,000.00	5 Unit	270,000,000.00	
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tertib jasa penunjang urusan Pemerintah daerah	100%	100%	146,087,770.35	100%	178,000,000.00	100%	184,000,000.00	100%	189,500,000.00	100%	193,000,000.00	
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2 Laporan	1 Laporan	0	1 Laporan	3,000,000.00	1 Laporan	4,000,000.00	1 Laporan	4,500,000.00	1 Laporan	5,000,000.00	
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	20 Laporan	20 Laporan	146,087,770.35	20 Laporan	175,000,000.00	20 Laporan	180,000,000.00	20 Laporan	185,000,000.00	20 Laporan	188,000,000.00	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Barang Milik Daerah dalam Kondisi baik	100%	100%	179,710,000.00	100%	225,000,000.00	100%	240,000,000.00	100%	252,000,000.00	100%	260,000,000.00	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	20 Unit	20 Unit	159,210,000.00	20 Unit	177,000,000.00	20 Unit	185,000,000.00	20 Unit	189,000,000.00	20 Unit	190,000,000.00	

Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah Aset Tetap Lainnya yang Dipelihara	46 Unit	40 Unit	0	40 Unit	28,000,000.00	40 Unit	30,000,000.00	40 Unit	33,000,000.00	40 Unit	35,000,000.00	
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit	1 Paket	20,000,000.00	1 Paket	20,000,000.00	1 Paket	25,000,000.00	1 Paket	30,000,000.00	1 Paket	35,000,000.00	
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Nilai Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kecamatan	2,263,834,744.00	95%	19,636,230.00	95,5%	2,225,300,000.00	96%	2,237,110,000.00	96,5%	2,245,950,000.00	97%	2,255,350,000.00	
Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase Koordinasi yang dilaksanakan	100%	100%	9,694,185.00	100%	62,000,000.00	100%	69,000,000.00	100%	73,000,000.00	100%	78,000,000.00	
Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintah Dengan Perangkat Daerah dan Instansi vertikal Terkait	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	2 Laporan	2 Laporan	4,201,185.00	2 Laporan	56,000,000.00	2 Laporan	62,000,000.00	2 Laporan	65,000,000.00	2 Laporan	69,000,000.00	
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	12 Dokumen	12 Dokumen	5,493,000.00	12 Dokumen	6,000,000.00	12 Dokumen	7,000,000.00	12 Dokumen	8,000,000.00	12 Dokumen	9,000,000.00	
Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Adminstrasi Kecamatan	93,94%	95%	5,204,430.00	95,5%	2,155,000,000.00	96%	2,159,000,000.00	96,5%	2,163,000,000.00	97%	2,167,000,000.00	
Perencanaan Kegiatan Pelayanan Kepada Masyarakat di Kecamatan	Jumlah Dokumen Perencanaan Kegiatan Pelayanan kepada Masyarakat di Kecamatan	2 Dokumen	2 Dokumen	0	2 Dokumen	2,132,000,000.00	2 Dokumen	2,134,000,000.00	2 Dokumen	2,136,000,000.00	2 Dokumen	2,138,000,000.00	
Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	1 Laporan	1 Laporan	5,204,430.00	1 Laporan	23,000,000.00	1 Laporan	25,000,000.00	1 Laporan	27,000,000.00	1 Laporan	29,000,000.00	
Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintah yang dilimpahkan Kepada Camat	Persentase Pelayanan yang terakomodir	100%	100%	4,737,615.00	100%	8,300,000.00	100%	9,110,000.00	100%	9,950,000.00	100%	10,350,000.00	
Pelaksanaan urusan Pemerintahan yang	Jumlah Dokumen Non Perizinan Usaha yang	3 Dokumen	3 Dokumen	1,516,200.00	3 Dokumen	3,300,000.00	3 Dokumen	3,770,000.00	3 Dokumen	4,100,000.00	3 Dokumen	4,350,000.00	

terkait Dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Dilaksanakan												
Pelaksanaan urusan Pemerintahan yang terkait Dengan Nonperizinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Nonperizinan pada Urusan Pemerintahan	14 Laporan	14 Laporan	3,221,415.00	14 Laporan	5,000,000.00	14 Laporan	5,340,000.00	14 Laporan	5,850,000.00	14 Laporan	6,000,000.00	
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase Peningkatan Lingkungan yang aman dan kondusif	213,461,400.00	100%	58,463,000.00	100%	332,000,000.00	100%	336,000,000.00	100%	340,000,000.00	100%	344,000,000.00	
Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Peningkatan Sistem Keamanan Lingkungan	100%	100%	38,650,000.00	100%	311,000,000.00	100%	313,000,000.00	100%	315,000,000.00	100%	317,000,000.00	
Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi vertikal di wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	2 Laporan	2 Laporan	38,650,000.00	2 Laporan	311,000,000.00	2 Laporan	313,000,000.00	2 Laporan	315,000,000.00	2 Laporan	317,000,000.00	
Koordinasi Penerapan dan Penegakan PERDA dan PERKADA	Persentase Peningkatan Lingkungan yang Aman dan Kondusif	100%	100%	19,813,000.00	100%	21,000,000.00	100%	23,000,000.00	100%	25,000,000.00	100%	27,000,000.00	
Koordinasi/sinergi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di Bidangn Penegakan Peraturan Perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang- Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	6 Laporan	6 Laporan	19,813,000.00	6 Laporan	21,000,000.00	6 Laporan	23,000,000.00	6 Laporan	25,000,000.00	6 Laporan	27,000,000.00	
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Terwujudnya fasilitasi penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum	872,044,360.00	100%	663,562,145.65	100%	654,000,000.00	100%	659,500,000.00	100%	669,000,000.00	100%	680,000,000.00	
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Terwujudnya pelaksanaan penugasan kepala daerah	100%	100%	663,562,145.65	100%	654,000,000.00	100%	659,500,000.00	100%	669,000,000.00	100%	680,000,000.00	
Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras dan Golongan	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat	13 Orang	13 Orang	36,906,218.00	13 Orang	38,000,000.00	13 Orang	40,000,000.00	13 Orang	42,000,000.00	13 Orang	45,000,000.00	

Lainnya guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	Beragama, Ras dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional dan Nasional												
Pelaksanaan semua urusan pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal	Jumlah Dokumen Semua Urusan Pemerintahan yang Bukan Merupakan Kewenangan Daerah dan Tidak Dilaksanakan oleh Instansi Vertikal	5 Dokumen	5 Dokumen	626,655,927.65	5 Dokumen	616,000,000.00	5 Dokumen	619,500,000.00	5 Dokumen	627,000,000.00	5 Dokumen	635,000,000.00	
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase Peningkatan Pemberdayaan Masyarakat yang di bina Kelurahan	3,455,572,611.00	98,5%	11,567,400,000.00	99%	4,186,785,000.00	99,5%	4,353,800,000.00	100%	4,529,565,000.00	100%	4,577,160,000.00	
Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan (7 Kelurahan)	Peningkatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (7 Kelurahan)	100%	98,5%	11,567,400,000.00	99%	4,186,785,000.00	99,5%	4,353,800,000.00	100%	4,529,565,000.00	100%	4,577,160,000.00	
Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	56 Lembaga Kemasya- katan	56 Lembaga Kemasyarak- atan	0	56 Lembaga Kemasyarak- atan	19,785,000.00	56 Lembaga Kemasyarak- atan	23,800,000.00	56 Lembaga Kemasyarak- atan	26,565,000.00	56 Lembaga Kemasyar- akatan	28,160,000.00	
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	27 Unit	27 Unit	0	27 Unit	893,000,000.00	27 Unit	961,000,000.00	28 Unit	1,025,000,000.00	28 Unit	1,071,000,000.00	
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	56 Pokmas/Or- mas	56 Pokmas/Orm- as	11,567,400,000.00	56 Pokmas/Or- mas	3,274,000,000.00	56 Pokmas/Or- mas	3,369,000,000.00	56 Pokmas/Or- mas	3,478,000,000.00	56 Pokmas/Or- mas	3,478,000,000.00	

4.4 Uraian Subkegiatan dalam rangka mendukung program prioritas Pembangunan Daerah

Tujuan dari uraian subkegiatan dalam rangka mendukung program prioritas Pembangunan Daerah adalah untuk memastikan setiap aktivitas yang dilakukan di tingkat operasional benar-benar selaras dan berkontribusi nyata terhadap pencapaian sasaran pembangunan daerah. Subkegiatan ini biasanya dirinci agar:

1. Menjabarkan secara spesifik kegiatan-kegiatan pendukung dari program prioritas.
2. Mempermudah pengukuran kinerja dan evaluasi atas capaian pembangunan.
3. Menjamin efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran melalui rencana aksi yang terukur.
4. Menyesuaikan dengan kebutuhan dan potensi lokal agar program lebih kontekstual dan berdampak.
5. Mendukung integrasi lintas sektor dan lintas perangkat daerah, sehingga pembangunan lebih sinergis.

Adapun daftar subkegiatan prioritas yang mendukung program pembangunan daerah pada Kecamatan Telanaipura adalah sebagai berikut :

Tabel 4.4
Daftar Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Nilai Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kecamatan	Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	
	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase Peningkatan Pemberdayaan Masyarakat yang di bina Kelurahan	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	
	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase permasalahan Trantibum yang ditindaklanjuti	1. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum 2. Koordinasi Penerapan dan Penegakan PERDA dan PERKADA	

4.5 Target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Telanaipura Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Telanaipura.

Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah ukuran yang digunakan untuk mengukur keberhasilan suatu organisasi atau program dalam mencapai tujuannya. IKU dapat digunakan untuk mengukur kinerja berbagai aspek. Adapun Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Telanaipura dapat dilihat pada tabel 4.5 dibawah ini.

Tabel 4.5
Indikator Kinerja Utama Kecamatan Telanaipura

NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KET
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Angka	94	95	95,5	96	96,5	97	
2	Persentase Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan & Kelurahan	Persen	95%	98,5%	99%	99,5%	100%	100%	

BAB. V

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Telanaipura Kota Jambi Tahun 2025-2029 adalah dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah Perangkat Daerah yang memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan serta indikator kinerja kemantren sebagai penjabaran lebih rinci dari RPJMD Kota Jambi. Renstra Kecamatan Telanaipura Kota Jambi merupakan pedoman bagi seluruh aparatur kecamatan dan kelurahan di wilayah Kecamatan Telanaipura dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

Sesuai dengan perkembangan lingkungan eksternal dan internal yang terus mengalami perubahan, maka Renstra Kecamatan Telanaipura Kota Jambi tahun 2025-2029 tidak bersifat kaku dan senantiasa memperhatikan perubahan-perubahan yang terjadi dan secara periodik dilakukan evaluasi yang hasilnya dituangkan dalam penetapan renstra sehingga tujuan organisasi dapat tercapai.

Renstra ini selanjutnya akan dijabarkan lagi melalui Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Telanaipura Kota Jambi setiap tahunnya, selanjutnya melalui Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Telanaipura akan disampaikan pertanggungjawaban dari pelaksanaan perencanaan kinerja tersebut.

Akhirnya semoga Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Telanaipura Kota Jambi Tahun 2025-2029 dapat dipahami dan dilaksanakan dengan sungguh-sungguh, serta penuh tanggung jawab sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dapat tercapai.

Jambi, Juli 2025


KAMAT TELANAIPURA
RIZALUL FIKRI, S.E., M.Ap
Penyusunan TK. I
NIP. 19770503 200212 1 004