

**RENCANA STRATEGIS
KECAMATAN JAMBI SELATAN
2013-2018
(REVISI)**



**PEMERINTAH KOTA JAMBI
2014**

Kata Pengantar

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena berkat karunia-Nya, tim penyusun rencana strategis Kecamatan Jambi Selatan Pemerintah Kota Jambi telah dapat menyelesaikan tugas yang cukup berat dan menuliskan hasilnya dalam bentuk buku, yang berjudul ***“RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) KECAMATAN JAMBI SELATAN PEMERINTAH KOTA JAMBI TAHUN 2013 - 2018”***.

Renstra ini secara garis besar mengupas tentang visi, misi, tujuan strategis, kebijakan, program dan kegiatan dari Kecamatan Jambi Selatan Pemerintah Kota Jambi. Selain itu, juga dibahas tentang bagaimana cara mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui program dan kegiatan indikatif yang terhubung langsung dengan tujuan strategis yang ingin dicapai.

Dengan segala keterbatasan, perumusan dokumen Renstra ini tidak akan mungkin selesai tanpa bantuan dari berbagai pihak dan lembaga yang tidak dapat kami sebutkan satu per satu di sini.

Kami menyadari, Renstra ini masih banyak kekurangannya, namun demikian, kami berharap, dengan Renstra ini semua kebijakan, program dan kegiatan yang kami susun dapat mengarahkan semua kegiatan pembangunan yang dilakukan oleh semua elemen baik aparatur pemerintah Kota Jambi maupun masyarakat serta DPRD dalam pencapaian tujuan dan sasaran yang telah disepakati. Renstra ini juga diharapkan dapat dijadikan pedoman bagi Kecamatan Jambi Selatan Kota Jambi maupun bagi pihak lain yang memerlukannya.

Jambi, Juni 2018
CAMAT JAMBI SELATAN

Drs. Darmawansyah
NIP. 19691027 198908 1 001

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	-----	i
Daftar Isi	-----	ii
BAB I PENDAHULUAN	-----	1
1.1 Latar Belakang	-----	1
1.2 Landasan Hukum	-----	4
1.3 Maksud dan Tujuan	-----	6
1.4 Sistematika Penulisan/Penyusunan	-----	6
BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN	-----	8
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur		
Organisasi	-----	8
2.2 Sumberdaya Kecamatan Jambi Selatan	-----	16
2.3 Jenis Pelayanan dan Kelompok Sasaran	-----	22
2.4 Tantangan dan Peluang	-----	26
BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	-----	28
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan		
Tugas dan Fungsi Pelayanan	-----	28
3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Walikota dan Wakil Walikota		
Jambi berdasarkan RPJMD Kota Jambi 2013-2018	-----	28
3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan		
Hidup Strategis	-----	30
3.4 Penentuan Isu-isu strategis	-----	31
BAB IV VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN,		
STRATEGI DAN KEBIJAKAN	-----	33
4.1 Visi dan Misi	-----	33
4.2 Tujuan dan Sasaran	-----	35
4.3 Strategi dan Kebijakan	-----	35
BAB V RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA		
KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIIF	-----	38
BAB VI PENUTUP	-----	43

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang.

Secara umum tugas dan kewajiban pemerintahan adalah menciptakan regulasi pelayanan umum pengembangan sumber daya produktif, menciptakan ketentraman dan ketertiban masyarakat, pelestarian nilai-nilai sosial kultural dan memperkuat persatuan kesatuan bangsa, pengembangan kehidupan demokrasi , menciptakan keadilan, pelestarian lingkungan hidup, penerapan dan penegakan undang-undang dan mengembangkan kehidupan berbangsa dan bernegara.

Untuk mewujudkan tugas-tugas tersebut tentunya membutuhkan suatu pemerintahan yang bersih dan berwibawa dengan menerapkan nilai-nilai dan norma-norma yang dijunjung tinggi oleh bangsa. Dalam pelaksanaannya diperlukan penerapan prinsip ***Good Governance*** yang memuat prinsip-prinsip ***akuntabilitas,transparansi, rule of law profesionalisme, efektivitas dan efesiensi***.

Dengan modal tersebut diharapkan pemerintahan dapat berjalan sesuai dengan amanat dan aspirasi masyarakat, baik di tingkat pusat maupun tingkat pemerintahan daerah. Terkait dengan hal tersebut, Kecamatan memiliki peran yang penting dalam menunjang keberhasilan pemerintah daerah otonom karena merupakan ujung tombak pelayanan dan pembinaan masyarakat seperti disebutkan dalam Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 224 ayat (1) yang menyebutkan :

Kecamatan dipimpin oleh seorang kepala kecamatan yang disebut camat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati/wali kota melalui sekretaris Daerah.

Jadi dapat dikatakan bahwa, semakin besar wewenang yang dilimpahkan semakin besar tanggung jawab camat dalam mengemban tugasnya.

Disamping camat melaksanakan tugas dari Bupati atau Walikota, juga menyelenggarakan tugas Umum Pemerintahan yang meliputi :

-
- menyelenggaraan urusan pemerintahan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (6);
 - mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Perkada;
 - mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 - mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan;
 - membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Desa dan/atau kelurahan;
 - melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten/kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah kabupaten/kota yang ada di Kecamatan; dan
 - melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Mengingat semakin kompleks tugas camat, maka perlu dibuat suatu pola perencanaan, pelaksanaan , evaluasi dan pelaporan secara cermat, terarah dan konprehensif Perencanaan pembangunan, pembinaan sosial budaya kemasyarakatan dan pengembangan perekonomian di tingkat kecamatan yang dalam pelaksanaannya dilakukan melalui mekanisme Musrenbang baik di tingkat kelurahan, kecamatan dan kota. Adapun pelaksanaan pembangunan dilakukan oleh dinas daerah yang dipadu dengan swadaya masyarakat. Sedangkan dalam perencanaan pembangunan, kemasyarakatan dan pemerintahan Camat berkewajiban membuat Renstra kepada Walikota.

Sejalan dengan tuntutan tersebut di atas, perlu segera diupayakan beberapa langkah strategis dan tindakan-tindakan operasional untuk merealisasikannya. Salah satu langkah yang perlu dan harus dikembangkan saat ini adalah mewujudkan suatu pemerintahan yang baik (*good governance*) yang memiliki elemen dasar transparansi, partisipasi dan akuntabilitas.

Sebagai aplikasi dari uraian di atas, maka perlu dibuat Rencana Kinerja yang memuat rencana kerja dan kegiatan lima tahunan yang akan

dituangkan dalam Rencana Strategis yang dikenal dengan sebutan RENSTRA.

Dengan adanya otonomi daerah, pemerintah Kota Jambi memiliki wewenang lebih luas di dalam merencanakan dan melaksanakan setiap kebijakan di tingkat daerah kecuali urusan yang ditetapkan menjadi kewenangan pusat dan provinsi (UU No. 23/2014). Prinsip-prinsip dasar yang terdapat dalam UU No. 23/2014 ini meliputi: demokrasi, peran serta masyarakat, pemerataan dan keadilan serta keragaman dan potensi daerah.

Dari prinsip-prinsip dasar tersebut di atas, jelas terlihat bahwa semua tindakan kebijakan yang diimplementasikan di era otonomi bertujuan untuk terwujudnya kesejahteraan masyarakat dan peningkatan pelayanan publik. Kesejahteraan rakyat pada hakikatnya dapat diwujudkan melalui pencapaian hasil kegiatan pembangunan yang dilakukan secara berkesinambungan yang sekurang-kurangnya harus meliputi aspek pertumbuhan ekonomi yang tinggi, distribusi pendapatan yang relatif merata, peningkatan kesempatan kerja, serta peningkatan tingkat pendidikan dan kesehatan masyarakat.

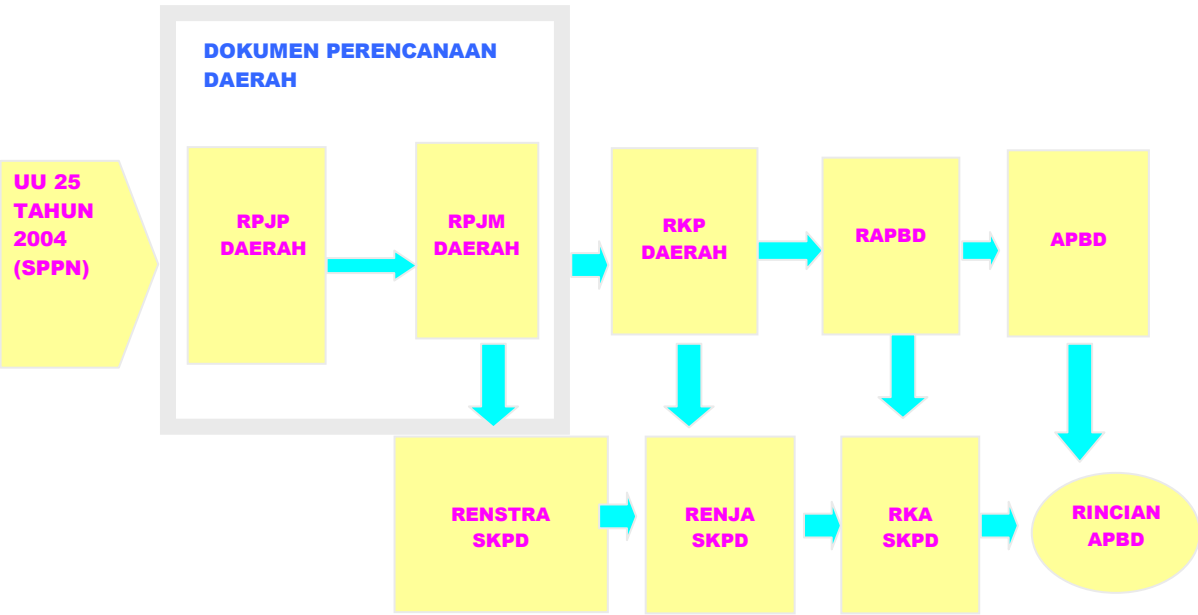
Oleh karena itu perlu dirumuskan sebuah rencana strategis yang berisi arah kebijakan dasar dan strategi pembangunan kota yang dapat mendorong peran aktif seluruh elemen masyarakat di dalam kegiatan pembangunan untuk mewujudkan visi dan misi Kota Jambi. Dengan demikian diharapkan seluruh elemen masyarakat Kota Jambi akan mendapatkan kesempatan dan peluang dasar yang sama untuk dapat berperan aktif dalam kegiatan pembangunan untuk mewujudkan visi dan misi Kota Jambi yaitu **“Terwujudnya Kota Jambi Sebagai Pusat Pedagangan dan Jasa Berbasis Masyarakat Berakhlak dan Berbudaya”**.

Rencana strategis tersebut harus mempunyai kebijakan, strategi dan program pembangunan yang dapat mensinergikan sumber daya dan potensi dengan peluang pengembangan wilayah yang dimiliki. Sumber daya tersebut bersifat spesifik lokal yang meliputi sumber daya alam, sumber daya manusia, serta sumber-sumber pendapatan daerah yang potensial. Di era otonomi daerah ini, kemampuan Pemerintah Kota Jambi didalam mengelola seluruh potensi yang ada akan sangat menentukan perkembangan Kota Jambi ke arah yang diinginkan.

Rencana strategis tersebut kemudian wajib dikomunikasikan ke seluruh elemen yang terlibat untuk membantu mengarahkan semua kegiatan yang dilakukan oleh elemen tersebut untuk memajukan kegiatan pengelolaan lingkungan hidup di Kota Jambi. Selanjutnya, sangat pula dibutuhkan adanya iklim dan lingkungan yang kondusif yang didukung oleh tegaknya penegakan hukum (*law enforcement*) dan diterapkannya prinsip-prinsip *good governance* di lingkungan masyarakat maupun lingkungan pemerintahan kota untuk meningkatkan partisipasi masyarakat (investor) di Kota Jambi.

1.2. Landasan Hukum

Pembentukan rencana strategis Kecamatan Jambi Selatan untuk pengembangan Kota Jambi ini dibuat dengan menggunakan pendekatan berdasarkan **Sistem Manajemen Strategis (*Strategic Management System*)** dan mengacu pada Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang tertera pada UU No. 25 Tahun 2004. UU tersebut adalah salah satu pendekatan penting untuk menunjang kesinambungan pembangunan nasional serta dapat mendorong efektifitas dan efesiensi melalui sinkronisasi dan peningkatan sinergi program antara pusat dengan daerah serta program pembangunan lintas sektor di daerah. *Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004* juga dapat dipandang sebagai instrumen bagi pelembagaan perencanaan partisipatif. Berikut ini gambaran keterkaitan antar dokumen menurut UU No. 25 Tahun 2004:



Gambar 1 Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional

Dalam penyusunannya, Rencana Strategis Kecamatan Jambi Selatan Pemerintah Kota Jambi Tahun 2013-2018 ini juga memperhatikan arah dan garis kebijakan terkait yang telah dirumuskan, antara lain :

- Undang-Undang Dasar Tahun 1945;
- Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas KKN;
- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004; tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Provinsi sebagai Daerah Otonom;
- Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pertanggung Jawaban Keuangan Daerah;
- Peraturan Pemerintah Nomor: 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 Tentang Kecamatan
- Instruksi Presiden Nomor: 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah
- Surat Keputusan Kepala LAN Nomor 589/IX/6/Y/99 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- Surat Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 13 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Jambi 2005-2025.
- Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2014 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Jambi Tahun 2013-2018.

-
- Peraturan Daerah Nomor 13 tahun 2014 tentang Pembentukan Kecamatan Alam Barajo, Kecamatan Danau Sipin dan Kecamatan Paal Merah;
 - Peraturan Daerah Nomor 14 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
 - Peraturan Walikota Jambi Nomor 61 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Pada Kecamatan Tipe A dan Tipe B Kota Jambi;

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya rencana strategis Kecamatan Jambi Selatan ini adalah memberikan arah penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan serta pelaksanaan pembangunan yang menjadi prioritas yaitu kegiatan-kegiatan perencanaan strategis di wilayah Kecamatan Jambi Selatan guna mewujudkan keadaan kedepan yang diinginkan baik oleh Pemerintah Kota Jambi maupun oleh semua lapisan masyarakat sehingga hasil-hasil pelayanan publik, pelaksanaan pembangunan, kemasyarakatan serta penciptaan kondisi yang kondusif mendapatkan pengakuan dari elemen masyarakat.

Berikut ini adalah tujuan adanya rencana strategis SKPD:

- ❖ Sebagai input dalam rangka perbaikan pelaksanaan tugas dan peningkatan pembangunan dimasa akan datang;
- ❖ Memberikan kondisi penciptaan integrasi, sinkronisasi, dan kesinergian antar pelaksanaan kegiatan pembangunan di wilayah Kota Jambi khususnya Kecamatan Jambi Selatan;
- ❖ Membuat acuan perencanaan yang memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD Kecamatan;
- ❖ Mengintegrasikan berbagai produk dokumen (contoh: Renja, RKA/DPA, Lakip, Dokumen Potensi Daerah, dll) ke dalam sebuah rencana strategis.
- ❖ Bahan evaluasi perencanaan tugas-tugas Camat berikutnya

1.4. Sistematika Penulisan/ Penyusunan.

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Landasan Hukum

1.3 Maksud dan Tujuan

1.4 Sistematika Penulisan

II. GAMBARAN PELAYANAN

2.1 Tupoksi dan Stuktur Organisasi

2.2 Sumberdaya Kecamatan Jambi Selatan

2.3 Jenis Pelayanan dan Kelompok Sasaran

2.3 Tantangan dan Peluang

III. ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tupoksi

3.2 Telaahan Visi Misi, dan Program Walikota dan Wakil Walikota Jambi 2013-2018.

3.3 Telaahan RPJMD Kota Jambi Tahun 2013-2018.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

3.5 Isu-isu strategis

IV. VISI MISI, TUJUAN, SASARAN STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1 Visi dan Misi Kecamatan Jambi Selatan

4.2 Tujuan dan Sasaran

4.3 Strategi dan Kebijakan

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

VI. INDIKATOR KENERJA KECAMATAN JAMBI SELATAN YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN

VII. PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Walikota Jambi Nomor 61 Tahun 2016 Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kota Jambi yang dipimpin Camat sebagai Kepala Kecamatan. Pemerintah Kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi Daerah.

Adapun tugas pokok tersebut Kecamatan Jambi Selatan adalah sebagai berikut :

- a. koordinasi dalam bentuk kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. koordinasi upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- c. koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan walikota;
- d. koordinasi pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah dan instansi vertikal di tingkat kecamatan;
- f. membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan kelurahan;
- g. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi kewenangan pemerintahan daerah kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah kota yang ada di kecamatan;
- h. tugas lain yang diberikan oleh walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

Organisasi Kecamatan terdiri dari unsur :

- a. camat;
- b. sekretariat, terdiri dari :
 1. sub bagian umum dan kepegawaian;
 2. sub bagian perencanaan dan keuangan.
- c. seksi pemerintahan umum;
- d. seksi pemberdayaan masyarakat;
- e. seksi kesejahteraan sosial;
- f. seksi ketenteraman dan ketertiban;
- g. seksi pelayanan umum;
- h. jabatan fungsional.

Berikut selengkapnya kami sajikan Tugas Pokok dan Fungsi Camat, Sekretaris Camat, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 Tentang Kecamatan yang dijabarkan melalui Peraturan Walikota Jambi Nomor 61 Tahun 2016 :

A. Camat

Tugas Camat secara umum meliputi :

- a. koordinasi dalam bentuk kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. koordinasi upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- c. koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan walikota;
- d. koordinasi pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah dan instansi vertikal di tingkat kecamatan;
- f. membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan kelurahan;
- g. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi kewenangan pemerintahan daerah kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah kota yang ada di kecamatan;
- h. tugas lain yang diberikan oleh walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

B. Sekretariat

Sekretaris mempunyai tugas membantu camat dalam melaksanakan tugas kesekretariatan yang meliputi:

- a. melaksanakan urusan umum seperti administrasi, tata usaha, membuat laporan kepada camat;
- b. melaksanakan pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga kecamatan;
- c. melaksanakan penyusunan perencanaan serta rancangan program kecamatan;
- d. mengelola administrasi umum, kepegawaian dan keuangan kecamatan;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan bidang tugasnya.

C. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas membantu sekretaris dalam melaksanakan urusan umum dan kepegawaian, dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja sub bagian umum dan kepegawaian;
- 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. menyusun, meneliti dan meregistrasi keputusan camat;

-
- e. menyiapkan dan menyusun rancangan keputusan Walikota;
 - f. menyusun standar operasional prosedur pada kecamatan;
 - g. menghimpun data dan menyajikan informasi yang berhubungan dengan sub bagian umum dan kepegawaian;
 - h. melaksanakan kegiatan publikasi, humas dan protokol;
 - i. melaksanakan pengelolaan aset dan barang daerah;
 - j. membuat jadwal rapat kegiatan kecamatan;
 - k. melaksanakan urusan rumah tangga kecamatan;
 - l. 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;
 - m. menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan pada kecamatan dan kelurahan;
 - n. merencanakan dan mengusulkan kebutuhan jenis pendidikan dan pelatihan, calon peserta pendidikan dan pelatihan serta calon peserta ujian dinas pegawai;
 - o. menyusun daftar urut kepangkatan dan membuat analisa jabatan;
 - p. mengusulkan permohonan kartu pegawai, kartu isteri/kartu suami, kartu tabungan asuransi pensiun dan kartu asuransi kesehatan;
 - q. menyiapkan dan memproses sasaran kinerja pegawai (SKP) dan laporan pajak-pajak pribadi;
 - r. mengelola absensi atau daftar hadir pegawai;
 - s. membuat laporan tahunan kecamatan, laporan kinerja dan laporan pengelolaan aset dan barang daerah;
 - t. menghimpun dan melakukan penyimpanan administrasi pengelolaan kearsipan;
 - u. membuat laporan bulanan dan tahunan;
 - v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

D. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Sub bagian perencanaan dan keuangan mempunyai tugas membantu sekretaris dalam melaksanakan urusan perencanaan dan keuangan, dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja sub bagian perencanaan dan keuangan;
- b. menyusun dan menyiapkan rencana strategis, rencana kerja tahunan. Indikator kinerja utama serta penetapan kinerja di lingkungan kecamatan;
- c. menyusun dan menyiapkan anggaran kegiatan pemerintahan kecamatan meliputi dokumen KUA PPAS, RKA dan DPA;
- d. melaksanakan dan menyelenggarakan proses pengelolaan keuangan meliputi : pembukuan, perbendaharaan dan kas;
- e. melaksanakan urusan pembayaran gaji pegawai dalam lingkungan pemerintahan kecamatan dan kelurahan;

-
- f. menyusun pertanggungjawaban keuangan kegiatan pemerintahan kecamatan;
 - g. membuat laporan keuangan kecamatan;
 - h. menghimpun dan menyusun laporan realisasi fisik dan keuangan;
 - i. menghimpun dan melakukan penyimpanan administrasi pengelolaan keuangan;
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

E. Seksi Pemerintahan Umum

Seksi pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 mempunyai tugas membantu camat dalam melaksanakan urusan pemerintahan, dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja seksi pemerintahan umum;
- b. melaksanakan pembinaan administrasi kependudukan dan catatan sipil, informasi komunikasi serta ketenagakerjaan;
- c. melaksanakan penataan 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 provinsi;
- n. membuat laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- o. menghimpun dan melakukan penyimpanan data administrasi seksi pemerintahan umum;
- p. membuat laporan bulanan dan tahunan;
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

F. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Seksi pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 mempunyai tugas membantu camat dalam melaksanakan urusan pemberdayaan masyarakat, dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja seksi pemberdayaan masyarakat;
- b. melaksanakan pembinaan perekonomian, kebudayaan, teknologi tepat guna, lingkungan hidup dan kebersihan;
- c. menyelenggarakan musyawarah rencana pembangunan kecamatan;
- d. menghimpun data usaha mikro dan kecil di kecamatan;
- e. melaksanakan pembinaan kesejahteraan keluarga dan pemberdayaan perempuan;
- f. melaksanakan pembinaan penyelenggaraan musyawarah rencana pembangunan kelurahan;
- g. membantu pelaksanaan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- h. menyusun jadwal dan melaksanakan gotong royong kebersihan lingkungan;
- i. melakukan pembinaan rukun tetangga, lembaga dan organisasi kemasyarakatan;
- j. membantu pengembangan adat daerah dan menginventarisasi lembaga, tokoh dan pemuka masyarakat;
- k. menghimpun data dan menyajikan informasi pemberdayaan masyarakat;
- l. membuat laporan bulanan dan tahunan;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

G. 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 :

- a. menyusun rencana kerja seksi kesejahteraan sosial;
- b. melaksanakan pembinaan mental dan spiritual masyarakat dalam kecamatan;
- c. melaksanakan pembinaan peningkatan gizi keluarga di kecamatan;
- d. membantu penyelenggaraan pembinaan kegiatan sosial di kecamatan;
- e. membantu dan melaksanakan pemantauan penyaluran bantuan sosial dan distribusi bantuan barang bagi korban bencana di kecamatan;
- f. menghimpun data penyandang masalah kesejahteraan sosial dan membantu penanganan masalah-masalah sosial di kecamatan;
- g. menghimpun data peserta jaminan kesehatan masyarakat di kecamatan;
- h. melakukan pembinaan lembaga pengembangan tilawatil qur'an di kecamatan;
- i. melakukan pembinaan dan pengembangan pendidikan, kebudayaan,

-
- pemuda dan olahraga di kecamatan;
 - j. menghimpun data dan menyajikan informasi sosial di kecamatan;
 - k. melakukan pembinaan usaha kesehatan, keluarga berencana, pangan dan gizi di kecamatan;
 - l. membuat laporan bulanan dan tahunan;
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

H. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Seksi ketentraman dan ketertiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 mempunyai tugas membantu camat dalam melaksanakan urusan ketentraman dan ketertiban umum, dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja seksi ketentraman dan ketertiban;
- b. melaksanakan pembinaan kesatuan bangsa, wawasan kebangsaan dan perlindungan masyarakat;
- c. melaksanakan pengawasan ketentraman dan ketertiban;
- d. membantu pelaksanaan pengawasan tertib perizinan;
- e. melaksanakan pemberdayaan anggota polisi pamong praja yang ada di kecamatan;
- f. melaksanakan pengawasan disiplin pegawai dalam lingkungan kecamatan;
- g. membantu kelancaran penerimaan pajak, retribusi dan pendapatan daerah lainnya dalam kecamatan;
- h. membantu pengawasan dan pengamanan aset-aset daerah dalam kecamatan;
- i. membantu organisasi perangkat daerah terkait dalam pelaksanaan penertiban dan penegakan peraturan daerah serta produk hukum lainnya;
- j. membantu organisasi perangkat daerah terkait pelaksanaan penertiban terhadap pedagang kaki lima dan penyandang masalah kesejahteraan sosial 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.

I. Seksi Pelayanan Umum

Seksi pelayanan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 mempunyai tugas membantu camat dalam melaksanakan urusan pelayanan umum, dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja seksi pelayanan umum;
- b. melaksanakan pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
- c. menyiapkan dan menyajikan data-data pelayanan di kecamatan;
- d. melaksanakan percepatan pencapaian standar pelayanan;

-
- e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kelurahan;
 - f. menyiapkan bahan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan;
 - g. membuat laporan bulanan dan tahunan;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya

J. Kelompok Jabatan Fungsional

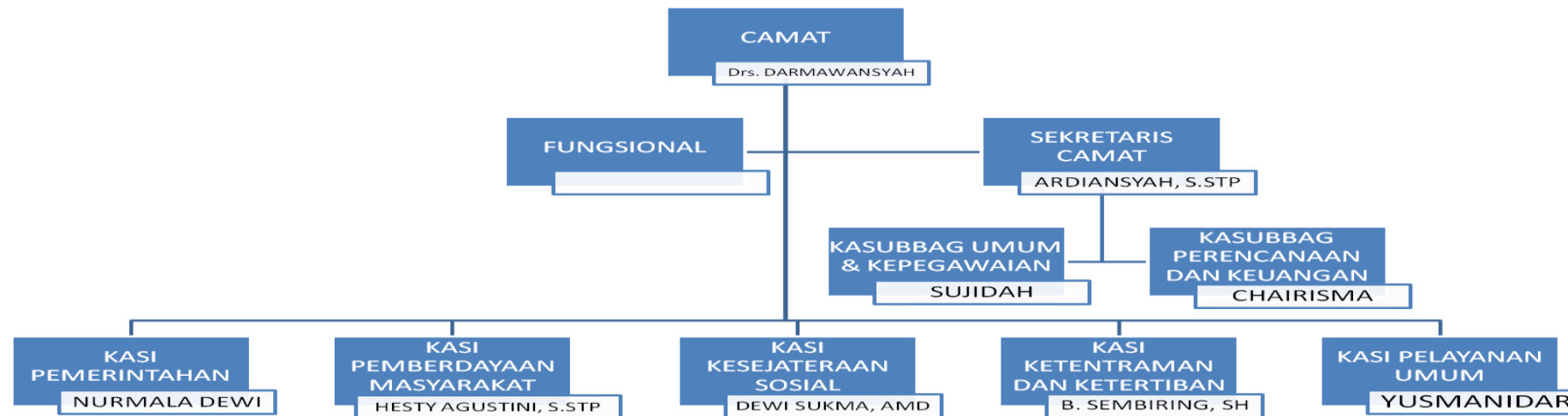
- a. Kelompok jabatan fungsional berkedudukan sebagai unsur pembantu camat dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya;
- b. Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada camat;
- c. Tenaga fungsional senior sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan kepangkatan;
- d. Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja dan kemampuan keuangan daerah;
- e. Tenaga fungsional dalam menyelenggarakan tugasnya diatur dengan Peraturan Walikota.

Struktur Organisasi Kecamatan

Berdasarkan Peraturan Walikota Jambi Nomor 61 Tahun 2016 unsur organisasi kecamatan terdiri dari :

1. Pimpinan adalah camat;
2. Pembantu pimpinan adalah Sekretaris Kecamatan;
3. Pelaksana adalah seksi dan kelompok jabatan fungsional dengan struktur organisasi sebagaimana terlampir :

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN JAMBI SELATAN KOTA JAMBI



2.2 Sumber Daya Kecamatan.

2.2.1 Susunan Kepegawaian

Adapun keseluruhan pegawai yang ada pada OPD Kecamatan Jambi Selatan keadaan sampai dengan Desember 2017 berjumlah 57 orang yang terdiri dari :

* Pegawai menurut Kepangkatan/Golongan :

- Golongan IV : 1 orang
- Golongan III : 44 orang
- Golongan II : 11 orang
- Golongan I : 1 orang

* Pegawai menurut Tingkat Pendidikan :

- S2 : - orang
- Sarjana (S1/DIII) : 22 orang
- SLTA : 28 orang
- SLTP : 5 orang
- SD : 2 orang

* Pegawai menurut Tingkat Eselon :

- Eselon III/a : 1 orang
- Eselon III/b : 1 orang
- Eselon IV/a : 10 orang
- Eselon IV/b : 22 orang

Tabel 2.1

DAFTAR NAMA DAN JABATAN ASN KECAMATAN JAMBI SELATAN

NO	NAMA	NIP	PANGKAT/ GOL	JABATAN
1	Drs. DARMAWANSYAH	19691027 198908 1 001	IV/b	CAMAT
2	ARDIANSYAH,S.STP	19850523 200312 1 001	III/d	Sekretaris Camat
3	NURMALA DEWI	19610502 198302 2 001	III/d	Kasi Pemerintahan Umum
4	HESTY AGUSTINI, S.STP	19820820 200001 2 001	III/d	Kasi Pemberdayaan Masyarakat

NO	NAMA	NIP	PANGKAT/ GOL	JABATAN
5	DEWI SUKMA, A.Md	197008281995032004	III/d	Kasi Kesejahteraan Sosial
6	BENAR SEMBIRING,SH	19640914 199011 1 001	III/d	Kasi Ketentraman dan Ketertiban
7	YUSMANIDAR	19640323 198603 2 001	III/d	Kasi Pelayanan Umum
8	SUJIDAH	19720610 199303 2 004	III/b	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
9	CHAIRISMA	19670728 198603 2 001	III/c	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan
10	SUKAMTO	19620525 198603 1 011	III/d	Staf
11	THALIB	19661216 199112 1 001	III/b	Staf
12	SUPRIYANTI, SE	19640726b199302 2 001	III/b	Staf
13	MARTUN	19800415 200012 2 002	II/d	Staf
14	WILLY SATRIA	19690808 200701 1 014	II/c	Staf
15	SURYANI	19771010 200701 2 009	II/c	Staf
16	MAKHDA PANARITA	19740613 200901 2 004	II/b	Staf
17	HUSIN	010 142 327	II/b	Staf
18	PARNO	19630407 198603 1 008	II/b	Staf
19	SYAMSUDDIN	430 006 443	I/d	Staf

Sumber Data : Kecamatan Jambi Selatan Desember Tahun 2017

TABEL 2.2
DAFTAR NAMA KEPALA KELURAHAN DAN JABATAN ANS KELURAHAN
SE-KECAMATAN JAMBI SELATAN

UNIT KERJA : KELURAHAN PASIR PUTIH			
1	RACHMAN MUCHLIS, S.STP	199005162010101002	Lurah
2	SYAFRUL	197006121992031003	Sekretaris Lurah
3	ROSNAWATY	19601008 198403 2 005	Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial

4	NAULI ANGRESTINA, S.STP	199008302012062001	Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Umum
5	HERLEANSYAH PUTRA GUMAY, SE	197901262008011003	Kasi Ketentraman dan Ketertiban
6	ROSIDI	196203101983031004	Staf
7	NYIMAS ERNIWATI	19641103 199403 2 002	Staf
8	HERLINA	19601114 199203 2 001	Staf
9	RATUMAS ZAINAH	196906141991022001	Staf
UNIT KERJA : KELURAHAN PAKUAN BARU			
1	EFRIN, SE	197111011990111001	Lurah
2	HUSIN, SE	197312282007011008	Sekretaris Lurah
3	RAHMI	19610313 198303 2 006	Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial
4	AMRIZAL, SE	198507172009011006	Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Umum
5	RD.JUFRI	19681103 199212 2 005	Kasi Ketentraman dan Ketertiban
6	ARBANI	430 009 366	Staf
7	NGAISAH	19631231 199102 2 005	Staf
UNIT KERJA : KELURAHAN TAMBAK SARI			
1	RAHMANSYAH, SE	197009201992031007	Lurah
2	NIRMALA DEWI MR.	197008081995022001	SekretarisLurah
3	MAIMUNAH	19630909 199011 2 001	Kasi

			Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial
4	AKHMAD KADRI	19600816 198102 1 002	Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Umum
5	SAMSUL, SE	197709252007011004	Kasi Ketentraman dan Ketertiban
6	SITI BALKIS	196108161983022005	Staf
UNIT KERJA : KELURAHAN WIJAYA PURA			
1	TITI SUMANTI, SE.Kp	196702051991021001	Lurah
2	RIZKI OKTAVIANI, S.STP	199110082012062002	Sekretaris Lurah
3	Hj. SITI RAHAYU	196006091994032001	Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial
4	KARUNIAWATI	197308241995032001	Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Umum
5	MUHAMMAD SALIM, SE	196309291992031004	Kasi Ketentraman dan Ketertiban
6	YULENI YUNUS	196107071981012003	Staf
7	SUKIJO	196203101982031012	Staf
8	AMAD JAIDI	19680920 199103 1 004	Staf
UNIT KERJA : KELURAHAN THEHOK			
1	HAZMI	196109101981011001	Lurah
2	M. MAS'UD, SH	198006152009011016	Sekretaris Lurah

3	MARIYANI,SE	19690811 199108 2 001	Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial
4	HJ.JUNDA	19621212 198302 2 005	Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Umum
5	ERYADI S.	196101141981011001	Kasi Ketentraman dan Ketertiban
6	DYAH AYU PRAMESWARI, SE	198205312009032008	Staf
7	NENENG DIANA	19630519 198610 2 001	Staf
8	SITI HADIJAH	19621112 198907 2 001	Staf

2.2.2 Aset Yang Dikelola

Berikut Inventarisasi jumlah aset yang ada dalam rangka pemberian pelayanan :

2.3 Jenis Pelayanan dan Kelompok Sasaran

2.3.1 Jenis Pelayanan

Sesuai dengan Tupoksi, jenis pelayanan yang dilaksanakan Kecamatan Jambi Selatan adalah pelayanan umum di bidang :

- ❖ Bidang Pemerintahan yang meliputi :
 - Kependudukan
 - Pembinaan Idiologi
 - Pembinaan Ketertiban Wilayah
 - Pembinaan Kelurahan
 - Pajak Bumi dan Bangunan
- ❖ Bidang Pembangunan yang meliputi :
 - Pembangunan Ekonomi dan Produksi
 - Pembangunan Lingkungan Hidup dan Kebersihan
 - Pembangunan Lainnya
- ❖ Bidang Kemasyarakatan :
 - Pembinaan Keluarga Berencana
 - Pembinaan Kesehatan
 - Pembinaan Keagamaan
 - Pembinaan Anak Remaja dan Organisasi Pemuda

Dengan sasaran :

- Tersedianya data-data kependudukan yang valid dan akurat.
- Tersedianya dokumen pertanahan yang tertib administrasi meliputi dokumen jual beli, hibah, balik nama dan waris.
- Tersedianya dokumen perijinan berupa Advis Camat dan HO di Kelurahan.
- Terselenggaranya kegiatan kemasyarakatan berupa pelaksanaan MTQ, PKK, Pos Yandu dan Lembaga Adat.

2.3.2 Kelompok Sasaran

Target sasaran pelayanan Kecamatan Jambi Selatan adalah Masyarakat, Organisasi Kemasyarakatan (Ormas) & Pemuda, Kelompok Usaha/Industri & Jasa serta Kelurahan yang ada di lingkungan Kecamatan Jambi Selatan.

Tabel 2.1
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Jambi Selatan
Kota Jambi

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)
1	Peningkatan kualitas pelayanan Publik (Pelayanan Surat-menysurat Umum non peizinan dan Rekomendasi Perizinan)		57,5		11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
2.	Pemberdayaan Masyarakat																		
	1. Penyelenggaraan Musrenbang Kecamatan		50		12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	100	100	100	100 %	100 %
	2. Bangkit berdaya		30		6 &	6 %	6 %	6 %	6 %	6 %	6 %	6 %	6 %	6 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
	3. Peningkatan ketertiban dan kenyamanan masyarakat		100		20 %	20 %	20 %	20 %	20 %	20 %	20 %	20 %	20 %	20 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

MATRIK JENIS PELAYANAN DENGAN KELOMPOK SASARAN

NO	JENIS PELAYANAN	KELOMPOK SASARAN				
		MASYARAKAT	ORMAS & PEMUDA	USAHA INDUSTRI / JASA	KELURAHAN	KET
1.	BIDANG PEMERINTAHAN - Kependudukan - Pembinaan Idiologi - Pembinaan Ketertiban Wilayah - Pembinaan Kelurahan - Pajak Bumi dan Bangunan	√ √ √ - √	√ √ √ - √	√ √ √ - √	√ √ √ √ √	
2.	BIDANG PEMBANGUNAN - Pembangunan Ekonomi & Produksi - Pembangunan LH & Kebersihan - Pembangunan Lainnya (Proyek)	- √ -	- √ -	√ √ -	√ √ √	
3.	BIDANG KEMASYARAKATAN - Pembinaan Keluarga Berencana - Pembinaan Kesehatan - Pembinaan Keagamaan - Pembinaan Anak Remaja & Pemuda	√ √ √ √	- - - √	- - - -	√ √ √ √	

Tabel 2.2
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Jambi Selatan
Kota Jambi

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)
A. Peningkatan kualitas pelayanan Publik																	
1. Pelayanan Surat-menyurat Umum non peizinan	40.132	37.832	40.000	40.000	40.000	39.490	37.832	40.000	40.000	40.000	98,40%	100%	100%	100%	100%	39.592	39.464
B. Pemberdayaan Masyarakat																	
1. Penyelenggara an Musrenbang Kecamatan	9.114	9.114	9.114	9.114	9.114	9.114	9.114	9.114	9.114	9.114	100 %	100	100	100	100		
2. Bangkit berdaya	54.500	650.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	54.500	650.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	100	100	100	100	100		
3. Peningkatan ketertiban dan nyaman masyarakat	19.380	19.380	19.380	19.380	19.380	19.380	19.380	19.380	19.380	19.380	100						

*) diisiikan dengan nama SKPD
 **) diisiikan dengan nama Provinsi/Kabupaten/Kota
 **) disesuaikan dengan kewenangan SKPD

2.4. Tantangan dan peluang

Beberapa tantangan yang dimungkinkan dapat mempengaruhi penyelenggaraan tugas dan fungsi serta pencapaian tujuan meliputi :

- 1) Tuntutan implementasi *Good Governance* merupakan peluang pada Kantor Camat Jambi Selatan untuk meningkatkan kinerja;
- 2) Kecendrungan semakin menurunnya tingkat perekonomian dan daya beli masyarakat, sehingga dimungkinkan dapat mempengaruhi tingkat partisipasi masyarakat;
- 3) Mobilisasi penduduk datang yang cukup tinggi terutama di kawasan perkotaan, sehingga dikawatirkan dapat mempengaruhi sifat gotong royong dan munculnya sifat-sifat individualis;
- 4) Keberadaan organisasi kemasyarakatan sebagai mitra pemerintah dalam pembangunan merupakan peluang dalam rangka meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan melalui koordinasi dan dalam implementasi program pembangunan;
- 5) Kepedulian pihak swasta dalam mendukung program yang akan dilaksanakan dalam mendukung kegiatan pelaksanaan pembangunan.
- 6) Menurunnya kepercayaan masyarakat kepada pemerintah dalam pelaksanaan pembangunan sehingga dapat mempengaruhi partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
- 7) Adanya fenomena demokrasi yang mengarah kepada kebebasan dan arogansi dalam berpendapat dan menyikapi kebijakan pemerintah;
- 8) Semakin meningkatnya pengangguran utamanya usia produktif sebagai akibat dari tidak seimbangnya pertumbuhan penduduk angkatan kerja dengan kesempatan kerja.

Sedangkan peluang-peluang yang secara logis dapat dimanfaatkan, meliputi :

- 1) Adanya kebijakan otonomi daerah, yang memberi keleluasaan penyerahan sebagian kewenangan untuk melaksanakan kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota kepada Camat untuk menangani sebagian urusan otonomi Daerah.
- 2) Adanya dukungan dari lembaga lain (lembaga sosial dan keagamaan) dalam mendukung penyelenggaraan tugas dan fungsi serta pencapaian tujuan;
- 3) Ada indikasi meningkatnya partisipasi masyarakat dalam membantu penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan karena ada dukungan masyarakat dalam penggerakan pembangunan, tokoh masyarakat dapat

menjadi motivator dan penggerak masyarakat serta semangat gotong royong masyarakat yang cukup tinggi;

- 4) Adanya lembaga lain yang menyediakan jasa pendidikan dan pelatihan;
- 5) Ketersediaan anggaran lintas SKPD Pemerintah Kota Jambi dalam penyelenggaraan pembangunan;
- 6) Ketersediaan dana APBN dan APBD Provinsi Jambi dalam mendorong perkembangan perekonomian dan pembangunan infrastruktur wilayah;
- 7) Terdapatnya pelaku usaha yang bergerak di bidang perdagangan dan jasa
- 8) Posisi wilayah yang strategis sebagai gerbang utama Ibukota Provinsi Jambi.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUPOKSI

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

Beberapa permasalahan yang dapat mempengaruhi penyelenggaraan tugas dan fungsi pada kantor Kecamatan Jambi Selatan antara lain :

- 1) Masih kurangnya jumlah sumber daya aparatur kecamatan dalam rangka mendukung optimalisasi penyelenggaraan kegiatan;
- 2) Belum tersedianya sumber daya aparatur dengan kemampuan teknis tertentu, antara lain: hukum, perencana, pengelola anggaran / pembukuan, teknik bangunan dan lain-lain sumber daya keprofesionalan.
- 3) Masih lemahnya sebagian besar kualitas sumber daya aparatur pemerintahan Kelurahan;
- 4) Masih lemahnya koordinasi pelaksanaan tugas antar seksi;
- 5) Sebagai Kecamatan yang merupakan salah satu pusat perekonomian dan jasa, permasalahan yang dihadapi adalah heterogenitas penduduk, urbanisasi, keamanan dan ketertiban wilayah.
- 6) Masih lemahnya partisipasi kalangan dunia usaha dalam penyelenggaraan pembangunan;
- 7) Wilayah Kecamatan Jambi Selatan yang luas sehingga rentang kendali kurang optimal dan masih banyaknya kebutuhan infrastruktur masyarakat yang belum memadai;
- 8) Keberadaan Pusat Pemerintahan atau Pelayanan administrasi kependudukan yang cukup jauh, sehingga mempersulit masyarakat yang membutuhkan pelayanan.
- 9) Masih terdapat Pedagang Kaki Lima di sepanjang Jalan Nasional/Protokol serta pedagang musiman dan kurang tertibnya masyarakat dalam mengikuti peraturan lalu lintas di Kawasan Tertib Lalu Lintas.

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Walikota dan Wakil Walikota Jambi berdasarkan RPJMD 2013-2018.

Arah pembangunan daerah menggambarkan strategi untuk mencapai tujuan pembangunan jangka panjang. Strategi merupakan cara untuk mewujudkan tujuan dirancang secara konseptual, analitis, realistik, rasional dan komprehensif yang diwujudkan dalam kebijakan dan program.

Adapun Visi dan Misi Kota Jambi 2013-2018 adalah “ **Terwujudnya Kota Jambi sebagai Pusat Perdagangan dan Jasa Berbasis Masyarakat yang Berakhlak dan Berbudaya** “.

Penjelasan makna kata kunci yang terkandung dalam visi adalah sebagai berikut :

- **Kota Jambi** adalah keseluruhan wilayah kota (*city*) yang secara administrasi sebagai daerah pemusatan penduduk dengan kepadatan tinggi serta fasilitas modern dan sebagian besar penduduknya bekerja di luar pertanian (perdagangan dan jasa) dan wilayah kependudukannya menetap dan tinggal diwilayah Kota Jambi dengan segala konsekuensi keberadaannya sebagai warga kota.
- **Pusat** yaitu dimaksudkan sebagai daerah pemusatan atau proses kegiatan yang berkumpul di satu wilayah dalam hal ini Kota Jambi.
- **Perdagangan dan Jasa** yaitu semua bentuk kegiatan yang berhubungan dengan jual beli barang dan jasa.
- **Berbasis** yaitu berasaskan atau berdasarkan.
- **Masyarakat** dimaksudkan yaitu seluruh warga (*citizen*) yang berkedudukan dan menetap di seluruh wilayah Kota Jambi.
- **Berakhlak dan Berbudaya** dimaksudkan sebagai terciptanya keseimbangan antara kemajuan dan religiusitas yang saling berterima dalam kemajuan dan kemajemukan, menguatnya jati diri serta mantapnya budaya lokal yang ditandai dengan masyarakat yang bermoral, bermartabat dan berkesadaran hukum berdasarkan nilai-nilai dan norma-norma, adat istiadat serta peraturan yang berlaku dalam bingkai masyarakat madani.

Dengan Misi-misi sebagai berikut :

1. Membangun infrastruktur perkotaan yang merata dan berwawasan lingkungan.
2. Meningkatkan perekonomian kota berbasis potensi lokal menuju kemandirian daerah.
3. Mewujudkan masyarakat kota yang berkualitas, berakhlak, berbudaya dan berdaya saing.
4. Mewujudkan pemerintahan yang profesional dan bersih (**CLEAN GOVERNANCE**).

-
5. Meningkatkan kesejahteraan sosial, keamanan dan kenyamanan masyarakat dalam bingkai kearifan local.

3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.

Sebagai modal dasar bagi perwujudan Visi dan Misi Kecamatan Jambi Selatan dalam mendukung Visi dan Misi Kota Jambi adalah letak geografis Kecamatan Jambi Selatan yang berdasarkan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Jambi berdasarkan Perda No 09 Tahun 2013 termasuk dalam rencana struktur ruang pengembangan sistem pusat pelayanan. Dimana dalam pembagian wilayah Kota (BWK) Kecamatan Jambi Selatan termasuk dalam BWK III dengan fungsi utama sebagai kegiatan industri/ pergudangan, permukiman dan bandar udara yang semua wilayah kelurahan dalam Kecamatan Jambi Selatan termasuk dalam rencana lokasi pengembangan pusat pelayanan lingkungan.

Sebagai wilayah pengembangan sistem pusat pelayanan dengan fungsi utama sebagai kegiatan industri/ pergudangan, permukiman dan bandar udara, potensi wilayah yang ada perlu dikembangkan dengan tetap memperhatikan aspek-aspek hukum yang berlaku, seperti yang kita ketahui bahwa kegiatan industri dan pergudangan menimbulkan dampak positif dan negatif, dimana di satu sisi kegiatan tersebut dapat meningkatkan tingkat perekonomian masyarakat sekitar melalui penyerapan tenaga kerja sehingga dapat meningkatkan pendapatan serta daya beli masyarakat dan meningkatkan pendapatan asli daerah. Namun di satu sisi dapat juga menimbulkan dampak lingkungan terhadap masyarakat sekitar berupa polusi udara, suara serta sering terjadinya konflik sosial antara masyarakat dan kalangan pengusaha/industri.

Berdasarkan kajian lingkungan hidup strategis bahwa wilayah Kecamatan Jambi Selatan merupakan salah satu Kecamatan yang ada di Kota Jambi yang keadaan geografisnya terletak pada ketinggian 12 M dari permukaan air laut dengan suhu maksimum 22,6 C ° dengan luas wilayah 34,07 km² dengan curah hujan yang cukup tinggi, sehingga hal ini sering menyebabkan banjir di kawasan permukiman penduduk yang berdekatan dengan lokasi industri/ pergudangan dikarenakan saluran air dan resapan tanah yang kurang baik. Berdasarkan penjelasan tersebut di atas, kiranya perlu perencanaan, pendistribusian wilayah yang sangat matang sebagai kawasan industri/pergudangan serta permukiman sehingga dapat berjalan

seiring tanpa adanya konflik sosial antara masyarakat dan kalangan pengusaha dengan tetap berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku dan norma adat istiadat setempat.

3.4 Penentuan Isu-isu Strategis

Berdasarkan gambaran aktual kondisi Jambi Selatan saat ini, maka isu strategis yang tumbuh dan berkembang, antara lain :

- 1) Pemanfaatan peluang kebijakan penyerahan sebagian kewenangan dari Walikota Jambi kepada Camat di bidang Pemerintahan untuk mendayagunakan segenap potensi yang ada di wilayah. Dengan adanya penyerahan sebagian kewenangan Walikota kepada Camat, maka Camat dengan tetap mendasarkan pada asas kepatutan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, memiliki posisi yang kuat dan strategis dalam mendayagunakan segenap potensi yang ada, baik potensi kelembagaan pemerintah, potensi kelembagaan non pemerintah, potensi wilayah, dan potensi masyarakat dalam mendukung penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi guna pencapaian tujuan yang lebih besar yakni tercapainya visi Kota Jambi;
- 2) Optimalisasi partisipasi atau pemberdayaan masyarakat dan kalangan dunia usaha di wilayah. Kecamatan harus terus memacu partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha dalam penyelenggaraan pembangunan, terlebih pada pembangunan peningkatan infrastruktur wilayah guna mendorong pertumbuhan ekonomi masyarakat. Terlebih dengan adanya kewajiban pengusaha untuk sungguh-sungguh memperhatikan *Company/Cooperate Sosial Resposipility (CSR)*, maka kecamatan harus benar-benar memanfaatkan peluang tersebut untuk upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat;
- 3) Pelayanan Prima. Kecamatan sebagai salah satu SKPD di Pemerintah Kota Jambi yang menyelenggarakan pelayanan publik, maka harus benar-benar mampu memberikan pelayanan secara prima kepada masyarakat yaitu pelayanan cepat, akurat, memiliki legalitas hukum dan tentunya dengan tetap mendasarkan pada prosedur serta pada tatanan atau aturan yang berlaku. Dalam penyelenggaraan pelayanan prima tersebut maka diperlukan Standar Pelayanan yang secara normatif harus dikomunikasikan dengan masyarakat. Harapannya dengan pelayanan prima akan memunculkan kembali kepercayaan masyarakat kepada pemerintah, menciptakan kepuasan dan pada akhirnya mampu mendorong berkembangnya dinamikan aktivitas masyarakat;

-
- 4) Peningkatan Kapasitas Aparatur dan penambahan kuantitas aparatur. Keberadaan aparatur merupakan factor penting dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi, serta pemberian pelayanan masyarakat. Sebagai faktor penting, maka aparatur yang ada harus mencukupi dalam jumlah dan memiliki persyaratan secara kualitas. Oleh sebab itu perlu usaha dalam meningkatkan kemampuan sumber daya aparatur dan penambahan jumlah aparatur;
 - 5) Sebagai wilayah yang memiliki posisi strategis yaitu sebagai gerbang utama Provinsi dan Kota Jambi dimana dalam wilayah Kecamatan Jambi Selatan terdapat Bandara Internasional Sultan Thaha yang satu-satunya di dunia yang memiliki Kebun Binatang di dalam area bandara dan memiliki potensi perekonomian yang cukup layak untuk dikembangkan, maka Kecamatan Jambi Selatan harus betul-betul memanfaatkan posisi dan potensi yang dimiliki, guna mendorong kemajuan dan kesejahteraan masyarakat.

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1 Visi dan Misi

Perencanaan Strategis merupakan suatu proses sistematis dan berkelanjutan dari pembuatan keputusan beresiko dan berkelanjutan, dengan memanfaatkan sebanyak-banyaknya pengetahuan antisipatif, pengorganisasian secara sistematis dan usaha-usaha melaksanakan keputusan tersebut serta mengukur hasilnya melalui umpan balik yang akurat dan tepat sasaran.

Dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang merupakan instrumen pertanggungjawaban, perencanaan strategis merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja instansi pemerintah. Perencanaan strategis instansi pemerintah merupakan integrasi antara keahlian sumberdaya manusia dan sumberdaya lain agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan yang bersifat strategis, nasional dan global serta tetap berada dalam tatanan sistem manajemen nasional.

Dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas program, agar mampu eksis dan unggul dalam persaingan yang semakin ketat dalam lingkungan yang berubah sangat cepat, maka suatu tahapan yang konsisten dan berkelanjutan dapat meningkatkan akuntabilitas dan kinerja yang berorientasi kepada pencapaian hasil.

Visi adalah pandangan ideal masa depan yang ingin diwujudkan dan berpotensi untuk terwujud tentang apa dan kemana tujuan suatu organisasi dimasa depan. Visi haruslah visi bersama yang mampu menarik, menggerakkan anggota organisasinya untuk komitmen terhadap visi tersebut dan harus konsisten, tetap eksis, antisipatif, inovatif serta produktif. Karena itu, perumusan pernyataan visi perlu secara intensif dikomunikasikan kepada segenap anggota organisasi sehingga semuanya merasa memiliki visi tersebut.

Dalam perumusan visi, hendaknya :

- Bukan fakta tetapi gambaran pandangan ideal masa depan yang ingin dicapai;
- Dapat memberikan arahan dan mendorong anggota organisasi menunjukan kinerja yang baik;
- Dapat menimbulkan inspirasi dan siap menghadapi tantangan;

-
- Menjembatani masa kini dan masa mendatang;
 - Gambaran yang realistis dan kredibel, dengan masa depan yang menarik;
 - Sifatnya tidak statis dan tidak selamanya.

Dalam upaya mewujudkan Visi dan Misi Kota Jambi serta melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, maka pernyataan Visi Kecamatan Jambi Selatan adalah : ***“Meningkatkan sumber daya aparatur guna memberikan pelayanan prima kepada masyarakat, menumbuhkan kembangkan partisipasi masyarakat menuju terwujudnya 3 tahun Kota Jambi BANGKIT”***.

Penjelasan Visi tersebut adalah bahwa Visi tersebut mengandung makna adanya tujuan untuk mewujudkan Kecamatan Jambi Selatan mampu menciptakan aparatur yang berdaya guna untuk memberikan pelayanan yang prima bagi lingkungannya sendiri maupun masyarakat dan meningkatnya partisipasi dari masyarakat untuk ikut serta sebagai pelaku pembangunan di Kota Jambi.

Misi merupakan pernyataan yang menetapkan tujuan instansi pemerintah dan sasaran yang ingin dicapai. Pernyataan misi membawa organisasi kepada suatu fikiran yang fokus. Misi menjelaskan mengapa organisasi itu ada, apa yang dilakukannya dan bagaimana melakukannya.

Misi adalah sesuatu yang dilaksanakan/diemban oleh instansi pemerintah sebagai penjabaran dari visi yang telah ditetapkan. Dengan pernyataan Misi diharapkan seluruh pegawai dan pihak yang berkepentingan dapat mengenal instansi pemerintah dan mengetahui peran dan programnya serta hasil yang diperoleh dimasa mendatang.

Pernyataan Misi yang jelas, akan memberikan arahan jangka panjang dan stabilitas dalam manajemen dan kepemimpinan Kecamatan Jambi Selatan Kota Jambi.

Adapun Misi Kecamatan Jambi Selatan adalah sebagai berikut:

1. Mewujudkan Kecamatan Jambi Selatan sebagai kawasan yang bersih, indah, aman dan nyaman.
2. Mewujudkan pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana Kecamatan yang memadai sehingga terciptanya pelayanan prima Melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN).
3. Mewujudkan sumber daya manusia yang memiliki integritas dan keterampilan yang profesional.
4. Meningkatkan sinergi koordinasi dilingkungan Kecamatan.

4.2 Tujuan dan Sasaran

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi. Tujuan adalah hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun.

Tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan oleh Kecamatan Jambi Selatan adalah

1. Meningkatkan kualitas pelayanan dan sarana publik;
2. Meningkatkan kinerja penyelenggaraan tugas umum pemerintah kecamatan ;
3. Meningkatkan akuntabilitas kinerja kecamatan;

Sasaran strategis yang ingin dicapai dari visi dan misi dan tujuan dari Kantor Camat Jambi Selatan adalah terciptanya pelayanan yang cepat, ramah dan transparan maka dibuatlah sasaran-sasaran yang lebih spesifik berdasarkan tujuan-tujuan yang telah dibuat yaitu :

1. Meningkatnya kualitas pelayanan dan sarana publik;
2. Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas umum pemerintah kecamatan ;
3. Meningkatnya akuntabilitas kinerja kecamatan;

4.3 Strategi dan Kebijakan

Strategi yang digunakan oleh Kecamatan Jambi Selatan adalah :

1. Peningkatan efektifitas dan efisiensi pelayanan kepada masyarakat;
2. Peningkatan profesionalisme dan produktifitas aparatur;
3. Peningkatan sarana dan prasarana;
4. Peningkatan kompetensi dan kapabilitas aparatur;
5. Peningkatan Komitmen dan Motivasi Aparatur;

Kebijakan yang digunakan oleh Kecamatan Jambi Selatan adalah :

1. Memberikan kemudahan dalam mengurus perizinan usaha
2. Melibatkan peran serta masyarakat dalam proses perencanaan dan pelaksanaan pembangunan
3. Melaksanakan BinteK dan pelatihan bagi pegawai
4. Melengkapi sarana dan prasarana untuk kemudahan dan percepatan kerja aparatur

Tabel 4.1
 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan SKPD

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE- %				
					2014- P (6)	2015 (7)	2016 (8)	2017 (9)	2018 (10)
1.	Meningkatkan kualitas pelayanan dan sarana publik	Terlaksananya Pemberdayaan Masyarakat	Meingkatnya kualitas pelayanan dan sarana publik	1. Persentase waktu pelayanan administrasi umum tepat waktu 2. Persentase lembaga kemasyarakatan yang aktif 3. Persentase tingkat keterwakilan lembaga masyarakat yang hadir pada musrenbang kecamatan 4. Persentase sarana dan prasarana publik yang dibangun	100	100	100	100	100
2.	Meningkatkan kinerja penyelenggaraan tugas umum pemerintahan kecamatan	Tersedianya laporan dan data Kecamatan	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas umum pemerintahan kecamatan	1. Persentase keluhan /pengaduan pelayanan administrasi yang ditindaklanjuti	100	100	100	100	100
3.	Meningkatkan akuntabilitas kinerja kecamatan	Meningkatkan kemampuan Sumber Daya Aparatur	Meningkatnya akuntabilitas kinerja kecamatan	1. Nilai AKIP Kecamatan 2. Persentase temuan Inspektorat yang ditindaklanjuti	100	100	100	100	100

BAB V

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

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Jambi Selatan Tahun 2013 - 2018 merupakan mata rantai pendukung dan penjabaran operasional dari Rancangan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Jambi 2013 - 2018. Dalam rangka mewujudkan pencapaian visi, misi, tujuan, sasaran dan kebijakan yang telah ditetapkan maka operasionalnya ditetapkan program dan kegiatan pokok Kecamatan Jambi Selatan Tahun 2013 - 2018

5.1 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 dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah maupun masyarakat tertentu untuk mencapai sasaran tertentu.

Berdasarkan kebijakan yang ditetapkan, maka program-program yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Jambi Selatan Tahun 2013 - 2018 adalah sebagai berikut :

1. Program pelayanan administrasi perkantoran
2. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur
3. Program Peningkatan disiplin aparatur
4. Program Peningkatan Sumberdaya aparatur
5. Program Peningkatan Pengembangan dan sistem pelaporan capaian kinerja keuangan
6. Program Perencanaan SKPD
7. Program Pengembangan data dan informasi
8. Program Pemberdayaan Masyarakat

5.2 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 kegiatan pokok yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Jambi Selatan Tahun 2013-2018 sebagai berikut :

1. Kegiatan Pokok pada Program pelayanan administrasi perkantoran adalah sebagai berikut :

1. Penyediaan Jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik
2. Penyediaan jasa admimistrasi keuangan
3. Penyediaan jasa kebersihan kantor
4. Penyediaan alat tulis kantor
5. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
6. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
7. Penyediaan peralatan rumah tangga
8. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
9. Penyediaan makanan dan minuman
10. Rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah
11. Perjalanan dinas
12. Penyediaan jasa pengaman kantor, pengemudi, pramubakti dan penjaga malam

2. Kegiatan Pokok pada Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur adalah :

1. Pengadaan kendaraan dinas/operasional
2. Pengadaan perlengkapan rumah jabatan/dinas
3. Pengadaan perlengkapan gedung kantor
4. Pengadaan mebeleur
5. Pengadaan peralatan perkantoran
6. Pemeliharaan rutin berkala gedung kantor
7. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
8. Pemeliharaan rutin /berkala perlengkapan gedung kantor
9. Pemeliharaan rutin/berkala alat-alat kantor
10. Pemeliharaan sedang/berat gedung kantor
11. Rehabilitasi sedang /berat gedung kantor

3. Kegiatan Pokok pada Program Peningkatan Disiplin Aparatur adalah

1. Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya

-
2. Pengadaan Pakaian khusus hari-hari tertentu
 4. **Kegiatan pokok pada Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya aparatur adalah :**
 1. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan
 5. **Kegiatan pokok pada Program Peningkatan Pengembangan dan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan adalah:**
 1. Kegiatan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
 - Penyusunan LAKIP
 - Penyusunan Laporan Tahunan
 6. **Kegiatan pokok pada Program Perencanaan SKPD adalah :**
 1. Perencanaan SKPD
 - Penyusunan Renstra
 - Penyusunan Rencana Kerja SKPD
 7. **Kegiatan pokok pada Program Pengembangan data/informasi adalah:**
 1. Pengembangan data/informasi
 8. **Kegiatan pokok Pemberdayaan Kecamatan adalah:**
 1. Bangkit berdaya
 2. Peningkatan kualitas pelayanan kecamatan
 3. Peningkatan pelayanan administrasi kependudukan
 4. Koordinasi peningkatan kebersihan lingkungan di wilayah kecamatan
 5. Pembinaan administrasi pemerintahan kelurahan
 6. Kegiatan sosialisasi pemilih pemula

BAB VI

INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA

TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan dan sasaran yang telah ditetapkan. Indikator kinerja memberikan penjelasan, baik secara kuantitatif maupun secara kualitatif, mengenai apa yang akan diukur untuk menentukan apakah tujuan sudah tercapai. Ia juga menetapkan bagaimana kinerja akan diukur dengan suatu skala atau dimensi tanpa menyinggung tingkat pencapaian khusus

Dalam kurun waktu lima tahun kedepan Kantor Camat Jambi Selatan mempunyai tugas yang sangat besar dalam meningkatkan kinerja dalam menunjang tujuan dan sasaran pembangunan yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Jambi. Sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kota Jambi, Kecamatan Jambi Selatan telah menetapkan Indikator Kinerja SKPD yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam waktu lima tahun mendatang.

Adapun Indikator Kinerja Kecamatan Jambi Selatan dituangkan dalam Tabel .
6.1

Tabel 6.1

Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO.	MISI	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE- %				
					2014-P	2015	2016	2017	2018
(1)		(2)	(3)	1. (4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Mewujudkan Pemerintahan yang profesional dan Bersih (<i>Good Governance</i>)	Menciptakan Tata Kelola Pemerintahan yang baik (<i>Good Governance</i>) dan Pemerintahan yang bersih (<i>Clean Government</i>)	Tercapainya pemerataan dan kualitas pelayanan publik	i. Persentase waktu pelayanan administrasi umum tepat waktu 2. Persentase lembaga kemasyarakatan yang aktif 3. Persentase tingkat keterwakilan lembaga masyarakat yang hadir pada musrenbang kecamatan 4. Persentase sarana dan prasarana publik yang dibangun	100	100	100	100	100

NO.	MISI	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE- %				
					2014- P	2015	2016	2017	2018
(1)		(2)	(3)	1. (4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
			Terciptanya peningkatan kinerja pemerintahan	1. Persentase keluhan /pengaduan pelayanan administrasi yang ditindaklanjuti	100	100	100	100	100
			Terciptanya SDM aparatur yang berkualitas	1. Nilai AKIP Kecamatan 2. Persentase temuan Inspektorat yang ditindaklanjuti	100	100	100	100	100

BAB VII

Penutup

Dalam upaya mewujudkan program-program kerja yang akan dilaksanakan, maka dengan segenap kemampuan yang ada, Kecamatan Jambi Selatan telah menyusun visi, misi dan rencana strategis SKPD yang akan menjadi pedoman bagi pelaksanaan program dan kegiatan selama kurun waktu lima (5) tahunan dan satu (1) tahunan.

Perencanaan ini dibuat secara partisipatif, dengan mengupayakan semaksimal mungkin dapat memfasilitasi segenap aspirasi stakeholders (pihak yang terkait dan berkepentingan) di lingkungan Kecamatan Jambi Selatan. Ruang lingkup perencanaan pembangunan di Kecamatan Jambi Selatan ini bersifat makro dan mendukung pencapaian target dan sasaran serta visi dan misi Kota Jambi secara keseluruhan.

Untuk menjamin keberhasilan implementasi Renstra ini, maka perlu dilakukan hal-hal seperti berikut ini:

- ❖ Penetapan status hukum naskah perencanaan ini, sehingga implementasinya bersifat mengikat dan konsekuensinya dapat dipertanggung jawabkan.
- ❖ Pengkomunikasian/sosialisasi rencana strategis ke semua pihak yang terlibat secara intensif dan berkelanjutan untuk meningkatkan komitmen dan motivasi seluruh pihak untuk melaksanakan rencana strategis yang telah dibuat. Sosialisasi ini penting untuk mendukung keberhasilan implementasi renstra ini dan untuk meningkatkan rasa tanggung jawab terhadap pencapaian sasaran dan target yang telah ditetapkan di dalam renstra yang sudah dibuat.
- ❖ Pelaksanaan program dan kegiatan indikatif yang telah dirumuskan oleh seluruh aparat dan komponen stakeholders yang terkait dan relevan secara disiplin dalam artian semua aktifitas yang dilakukan oleh semua pihak tidak boleh menyimpang dari rencana strategis yang sudah ditetapkan untuk memastikan pencapaian tujuan akhir organisasi. Oleh karena itu perlunya komunikasi dan sosialisasi renstra ke semua pihak untuk memastikan semua pihak berjalan ke arah yang sama sesuai dengan rencana strategis yang telah dibuat.
- ❖ Pengukuran pencapaian sasaran dan target yang telah ditetapkan di rencana strategis ini secara kontinyu (berlanjut) untuk mengetahui tingkat keberhasilan pelaksanaan rencana strategis yang telah dibuat.

-
- ❖ Pengevaluasian, pengkajian hasil pengukuran pencapaian sasaran dan target yang telah ditetapkan, untuk melakukan penilaian terhadap kinerja dari seluruh aparat dan jika perlu dilakukan penyesuaian terhadap rencana strategis untuk menjamin pencapaian visi dan misi organisasi.

Dengan mengharap keridhoan Allah SWT, semoga rencana strategis yang telah dibuat bersama-sama ini dapat diwujudkan bersama, untuk mencapai tujuan akhir bersama Kota Jambi .Amien.

Tabel 5.1
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif Kecamatan Jambi Selatan)
Kota Jambi

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 Penanggungjawab	Lokasi		
										2014		2015		2016		2017		2018				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 pelayanan dan sarana publik;	Meningkatnya kualitas pelayanan dan sarana publik	Persentase waktu pelayanan administrasi umum tepat waktu	0	1	4	3	Program pemberdayaan masyarakat		0	100	1.579.124.900	100	2.113.599.600	100	3.490.337.500	100	3.055.718.350	100	3.050.156.000	100	13.288.936.350	Kec. Jambi Selatan	Kec. Jambi Selatan
		Persentase lembaga kemasyarakatan yang aktif				1	Bangkit berdaya	Tertaksananya Pemberian Bantuan Bahan Material untuk Masyarakat	0	100	55.000.000	100	650.000.000	100	1.200.000.000	100	500.000.000	100	500.000.000	100	2.905.000.000	Ke. Jambi Selatan	Kec. Jambi Selatan
		Persentase tingkat keterwakilan lembaga masyarakat yang hadir pada musrenbang kecamatan				2	Peningkatan kualitas pelayanan kecamatan	Terwujudnya Tingkat Keterwakilan Masyarakat dalam Musrenbang Kecamatan dan Kelurahan	0	100	243.204.900	100	473.059.600	100	1.049.797.500	100	1.486.428.350	100	1.280.876.000	100	4.533.366.350	Kec Jambi Selatan	Kec Jambi Selatan
		Persentase sarana dan prasarana publik yang dibangun				3	Koordinasi pengelolaan kebersihan lingkungan diwilayah kecamatan	Terwujudnya Kebersihan di lingkungan Kecamatan	0	100	92.600.000	100	-	100	-	100	-	100	35.000.000	100	127.600.000	Kec Jambi Selatan	Kec Jambi Selatan
Meningkatkan Kinerja Penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintah Kecamatan	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintah Kecamatan	Persentase Keluhan/ Pengaduan Pelayanan administrasi yang ditindaklanjuti				4	Pembinaan administrasi pemerintahan kelurahan	Terciptanya administrasi pemerintah kelurahan yang baik	0	100	1.188.320.000	100	990.540.000	100	1.240.540.000	100	1.069.290.000	100	1.234.280.000	100	5.722.970.000	Kec. Jambi Selatan	Kec. Jambi Selatan
Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan	Meningkatnya Akuntabilitas Kecamatan	Nilai AKIP Kecamatan	0	5	0	5	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur		0	100	32.200.000	100	25.000.000	100	60.000.000	100	5.000.000	100	10.000.000	100	132.200.000	Kec. Jambi Selatan	Kec. Jambi Selatan
						3	Bimbingan Teknis Implementasi peraturan perundang-undangan	Meningkatnya Kualitas SDM Aparatur	0	100	32.200.000	100	25.000.000	100	60.000.000	100	5.000.000	100	10.000.000	100	132.200.000	Kec. Jambi Selatan	Kec. Jambi Selatan
			0	5	0	8	Program Perencanaan SKPD		0	100	12.523.000	100	11.000.000	100	15.475.000	100	5.880.000	100	20.000.000	100	64.878.000	Kec. Jambi Selatan	Kec. Jambi Selatan
						1	Penyusunan Renstra SKPD	Meningkatnya Dokumen Rencana Strategis SKPD	0	100	-	100	-	100	-	100	-	100	15.000.000	100	15.000.000	Kec. Jambi Selatan	Kec. Jambi Selatan
						2	Kegiatan Penyusunan Rencana Kerja SKPD	Tersedianya buku renja , RKA/DPA ,RKT dan Laporan Tahunan	0	100	12.523.000	100	11.000.000	100	15.475.000	100	5.880.000	100	5.000.000	100	49.878.000	Kec. Jambi Selatan	Kec. Jambi Selatan
		Persentase temuan Inspektorat yang ditindaklanjuti	0	5	0	6	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan		0	100	3.659.000	100	-	100	-	100	-	100	5.000.000	100	8.659.000	Kec. Jambi Selatan	Kec. Jambi Selatan
						1	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Tersedianya Dokumen Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD baik	0	100	3.659.000	100	-	100	-	100	-	100	5.000.000	100	8.659.000	Kec. Jambi Selatan	Kec. Jambi Selatan