

PEMERINTAH KOTA JAMBI

**KECAMATAN
DANAU SIPIN**



**REVISI RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)
TAHUN 2017-2018**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami ucapkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan berkah dan rahmat-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah (Renstra OPD) Kecamatan Danau sipin Kota Jambi tahun 2017-2018 yang memuat visi dan misi Kecamatan Danau Sipin Jambi serta program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam jangka waktu dua tahun kedepan.

Rencana strategis merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Rencana Strategis pada dasarnya merupakan proses secara sistematis dan berkelanjutan dari keputusan yang diambil dengan memanfaatkan sebanyak-banyaknya pengetahuan antisipatif, mengorganisasi secara sistematis usaha-usaha melaksanakan keputusan tersebut dan mengukur hasilnya melalui umpan balik yang terorganisasi dan sistematis..

Kami berharap rencana strategis ini dapat berguna bagi pihak-pihak yang berkompeten sehingga dapat menjadi gambaran secara umum tentang pelaksanaan tugas-tugas dibidang pemerintahan umum, khususnya dalam ruang lingkup Kecamatan Danau Sipin dan Pemerintah Kota Jambi pada umumnya.

Kami menyadari bahwa Rencana Strategis OPD Kecamatan Danau Sipin Kota Jambi masih banyak yang perlu disempurnakan sehingga diharapkan masukan dan saran yang konstruktif dalam menyempurnakan Rencana

Strategis ini dimasa yang akan datang. Akhirnya kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dalam penyelesaian penyusunan Rencana Strategis OPD Kecamatan Danau sipin ini, semoga Allah SWT selalu meridhoi segala upaya kita dalam mengabdikan bagi kepentingan masyarakat dan negara.

Kota Jambi, Januari 2017

Camat Danau Sipin

Drs. RADEN JUFRI

Pembina TK. I

NIP. 19671125 198908 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Maksud dan Tujuan
- C. Landasan Hukum
- D. Sistematika Penulisan

BAB II ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
KECAMATAN DANAU SIPIN KOTA JAMBI

- A. Gambaran Umum Wilayah Kecamatan Danau Sipin Kota Jambi
- B. Hasil Yang Telah Dicapai Sebelumnya
- C. Analisa Isu-isu Strategis Berkaitan Dengan Tugas dan fungsi
Kecamatan Danau Sipin Kota Jambi

BAB III VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGIS DAN KEBIJAKAN
KECAMATAN DANAU SIPIN KOTA JAMBI

- A. Visi
- B. Misi
- C. Tujuan dan Sasaran
- D. Strategi
- E. Kebijakan

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

BAB VI INDIKATOR KINERJA KECAMATAN DANAU SIPIN KOTA JAMBI
YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

BAB VII PENUTUP

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami ucapkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan berkah dan rahmat-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) Kecamatan Danau sipin Kota Jambi tahun 2017-2018 yang memuat visi dan misi Kecamatan Danau Sipin Jambi serta program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam jangka waktu dua tahun kedepan.

Rencana strategis merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Rencana Strategis pada dasarnya merupakan proses secara sistematis dan berkelanjutan dari keputusan yang diambil dengan memanfaatkan sebanyak-banyaknya pengetahuan antisipatif, mengorganisasi secara sistematis usaha-usaha melaksanakan keputusan tersebut dan mengukur hasilnya melalui umpan balik yang terorganisasi dan sistematis..

Kami berharap rencana strategis ini dapat berguna bagi pihak-pihak yang berkompeten sehingga dapat menjadi gambaran secara umum tentang pelaksanaan tugas-tugas dibidang pemerintahan umum, khususnya dalam ruang lingkup Kecamatan Danau Sipin dan Pemerintah Kota Jambi pada umumnya.

Kami menyadari bahwa Rencana Strategis OPD Kecamatan Danau Sipin Kota Jambi masih banyak yang perlu disempurnakan sehingga diharapkan masukan dan saran yang konstruktif dalam menyempurnakan Rencana Strategis ini dimasa yang akan datang. Akhirnya kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah berpartisipasi

dalam penyelesaian penyusunan Rencana Strategis OPD Kecamatan Danau sipin ini, semoga Allah SWT selalu meridhoi segala upaya kita dalam mengabdikan bagi kepentingan masyarakat dan negara.

Kota Jambi, Januari 2017
Camat Danau Sipin

Drs. RADEN JUFRI
Pembina TK. I
NIP. 19671125 198908 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Maksud dan Tujuan
- C. Landasan Hukum
- D. Sistematika Penulisan

BAB II ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
KECAMATAN DANAUSIPIN KOTA JAMBI

- A. Gambaran Umum Wilayah Kecamatan Danau Sipin Kota jambi
- B. Hasil Yang Telah Dicapai Sebelumnya
- C. Analisa Isu-isu Strategis Berkaitan Dengan Tugas dan fungsi
Kecamatan Danau Sipin Kota Jambi

BAB III VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGIS DAN KEBIJAKAN
KECAMATAN DANAUSIPIN KOTA JAMBI

- A. Visi
- B. Misi
- C. Tujuan dan Sasaran
- D. Strategi
- E. Kebijakan

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

BAB VI INDIKATOR KINERJA KECAMATAN DANAU SIPIN KOTA JAMBI
YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

BAB VII PENUTUP

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kegiatan perencanaan dan penganggaran Pemerintah Daerah diatur dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah beserta perubahan terakhirnya, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional serta Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, dimana pemerintahan daerah yang mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan, diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan, pelayanan, pemberdayaan dan peran serta masyarakat serta peningkatan daya saing daerah dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan suatu daerah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia. Bertemunya kegiatan perencanaan dan kegiatan penganggaran adalah pada kegiatan tahunan yang kemudian sebelum diimplementasikan, kegiatan yang direncanakan tersebut terlebih dahulu harus disiapkan perencanaan penganggaran untuk mendapatkan pagu dana. Prinsip utama dalam kegiatan perencanaan dan penganggaran adalah menyusun dan menganggarkan prioritas kegiatan yang disepakati dengan tidak melebihi kapasitas fiskal daerah. Dalam konteks pembangunan, dipahami bahwa perencanaan pembangunan terdiri dari 4 (empat) tahapan yakni :

- 1.) Penyusunan rencana;
- 2.) Penetapan rencana;
- 3.) Pengendalian pelaksanaan rencana; dan
- 4.) Evaluasi pelaksanaan rencana.

Dokumen rencana pembangunan yang disusun oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) adalah sebagai berikut :

- a. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD)
- b. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD)
- c. Rencana Pembangunan Tahunan / Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD)
- d. Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD)
- e. Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD)

Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) adalah dokumen perencanaan jangka panjang untuk 20 tahun yang memuat visi, misi dan arah pembangunan daerah yang mengacu pada RPJP Nasional. Sedangkan Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) adalah dokumen perencanaan untuk 5 tahunan yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah yang penyusunannya berpedoman pada RPJP Daerah dan RPJM Nasional yang memuat arah kebijakan keuangan daerah, strategis pembangunan daerah, kebijakan umum daerah serta program-program yang memuat kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan oleh daerah.

Dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun yang merupakan penjabaran dari RPJM Daerah dan mengacu pada RKP, memuat rancangan kerangka ekonomi daerah, prioritas pembangunan daerah, rencana kerja dan pendanaannya baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah (Renstra OPD) disusun dengan berpedoman pada RPJMD untuk jangka waktu selama 5 (lima) tahun sesuai dengan tugas dan fungsi OPD serta wajib menerapkan dan mencapai Standar Pelayanan Minimum (SPM) yang ditetapkan Kementerian/Lembaga. Untuk itu penerapannya perlu direncanakan,

sehingga diketahui bilamana standar tersebut dapat sepenuhnya tercapai berikut dengan usaha-usaha mempertahankan capaian kinerja tersebut.

Sedangkan Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (Renja OPD) adalah dokumen rencana untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang memuat kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk menghasilkan secara utuh sasaran hasil kinerja pembangunan.

Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah (Renstra OPD) Kecamatan Danau Sipin sebagai penjabaran dari visi dan misi Kecamatan Danau Sipin yang penyusunannya mengacu pada dokumen RPJMD Kepala Daerah, dimana akan memuat arah kebijakan, program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Danau Sipin dalam jangka waktu 2017 - 2018, di karenakan Kecamatan Danau Sipin mulai berdiri sejak 05 Pebruari 2016, dimana program-program yang diusulkan diharapkan akan dibiayai oleh APBD dan sumber dana lain. Renstra Kecamatan Danau Sipin tahun 2017 – 2018 digunakan sebagai pedoman, landasan dan referensi dalam menetapkan skala prioritas Rencana Kerja Kecamatan Danau Sipin dan dijabarkan dalam sasaran–sasaran pokok yang harus dicapai, arah kebijakan program-program pembangunan dan kegiatan pokok sehingga merupakan dokumen perencanaan yang memberikan arahan, memudahkan tujuan yang hendak dicapai secara terukur.

B. Landasan Hukum

Landasan penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Danau Sipin Kota Jambi tahun 2017 -2018 adalah :

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
- b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) Sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

- c. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4594);
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
- e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2006 Tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
- g. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
- h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah

diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

- i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- j. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 13 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Jambi tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2009 Nomor 13).

C. Maksud dan Tujuan

Dalam dokumen ini yang dimaksud dengan:

1. Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang hendak diwujudkan pada masa yang akan datang.
2. Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.
3. Perencanaan adalah suatu proses yang dilakukan secara rasional untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan alternatif, dengan memperhitungkan segala sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan.
4. Strategi adalah langkah-langkah yang diwujudkan dengan kebijakan dan berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi.
5. Program adalah instrument kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilakukan oleh instansi Pemerintah untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran

6. Nilai-nilai organisasi adalah norma, pranata, dan ketentuan ketetapan yang diyakini kebenarannya sehingga dijadikan pedoman untuk berperilaku yang mengarah pada pencapaian tujuan organisasi.

Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan yang akan dilakukan pada masa depan dengan tepat melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumberdaya yang tersedia. Sedangkan perencanaan pembangunan daerah disusun untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan dalam pelaksanaan pembangunan. Perencanaan pembangunan ini disusun dengan maksud untuk melakukan efisiensi yaitu mencegah terjadinya pemborosan karena kegiatan-kegiatan yang kurang tepat. Selain itu juga agar terciptanya efektifitas dalam pencapaian tujuan pembangunan.

Rencana Strategis Kecamatan Danau Sipin adalah Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Kecamatan Danau Sipin untuk periode 5 (lima) tahunan yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang disusun dengan tugas dan fungsi serta berpedoman kepada RPJM Daerah dan bersifat indikatif. Rencana Strategis Kecamatan Danau Sipin juga merupakan proyeksi masa yang akan datang dibidang pemerintahan umum dimana program-program dan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan dalam jangka 5 (lima) tahun yang telah tergambar dalam Rencana Strategis Kecamatan Danau Sipin Kota Jambi.

Dokumen ini juga sebagai pedoman dalam merumuskan rancangan awal Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Danau Sipin Kota Jambi. Selain sebagai acuan penyusunan Renja, rancangan awal Renstra menjadi masukan bagi pemutakhiran rancangan awal RPJMD menjadi rancangan RPJMD yang kelak digunakan sebagai sumber bahasan dalam musrenbang RPJMD.

D. Sistematika Penulisan

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Latar belakang
- B. Maksud dan tujuan
- C. Landasan hukum
- D. Sistematika penulisan

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN DANAU SIPIN KOTA JAMBI

- A. Tugas, fungsi dan struktur organisasi Kecamatan Danau sipin Kota Jambi
- B. Susunan kepegawaian dan aset yang dikelola
- C. Jenis pelayanan dan kelompok sasaran

BAB III. ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI KECAMATAN DANAU SIPIN KOTA JAMBI

- A. Gambaran umum wilayah kecamatan Danau Sipin Kota Jambi
- B. Hasil yang telah dicapai sebelumnya
- C. Analisa isu-isu strategis berkaitan dengan tugas dan fungsi Kecamatan Danau Sipin Kota Jambi

BAB IV. VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN KECAMATAN DANAU SIPIN KOTA JAMBI

- A. Visi
- B. Misi
- C. Tujuan dan Sasaran
- D. Strategi
- E. Kebijakan

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

BAB VI. INDIKATOR KINERJA KECAMATAN DANAU SIPIN KOTA
JAMBI YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

BAB VII. PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN

KECAMATAN DANAU SIPIN KOTA JAMBI

A. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Danau Sipin Kota Jambi

1. Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kecamatan Danau Sipin

Kedudukan :

Kecamatan berkedudukan sebagai pelaksana urusan pemerintahan sesuai dengan tugas dan fungsinya dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Tugas Pokok :

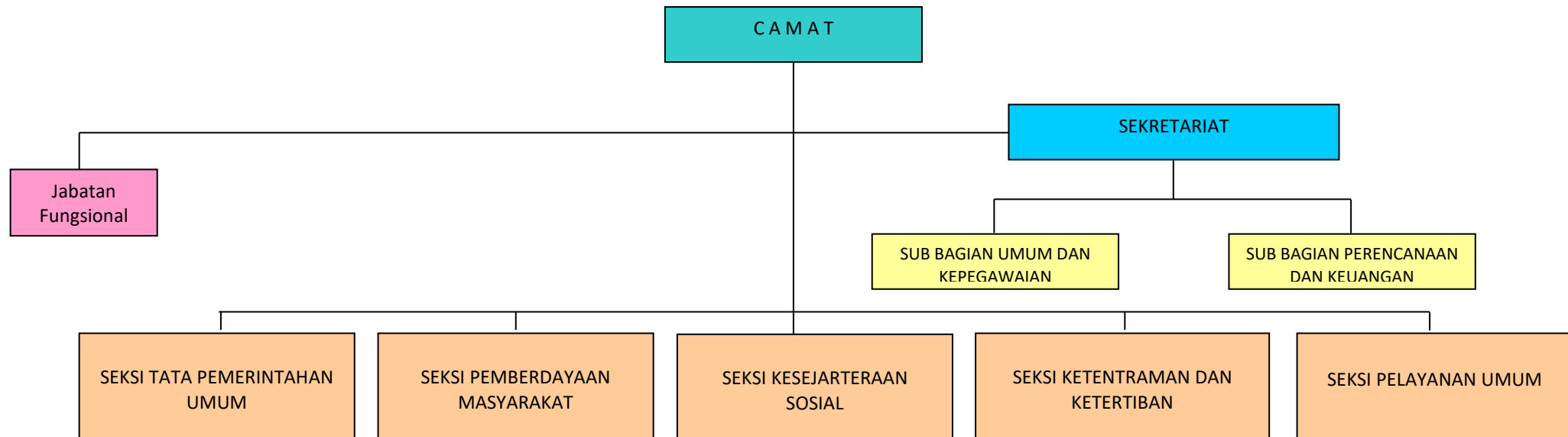
Camat mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan umum, yang meliputi :

- a. Koordinasi dalam bentuk kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. Koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman 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 pemerintah 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.

2. Struktur Organisasi Kecamatan Danau Sipin Jambi

Berdasarkan Peraturan Walikota Jambi Nomor 61 Tahun 2016 struktur organisasi kecamatan tipe A terdiri dari :

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



Organisasi Kecamatan terdiri dari unsur :

- A. Camat
- B. Sekretariat
- C. Seksi – seksi yang terdiri dari :
 - 1. Seksi Tata Pemerintahan Umum
 - 2. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
 - 3. Seksi Kesejahteraan Sosial
 - 4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban
 - 5. Seksi Pelayanan Umum
- D. Jabatan Fungsional.

Selanjutnya uraian tugas dan fungsi adalah sebagai berikut :

1. Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam melaksanakan tugas kesekretariatan yang meliputi :

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

Sekretariat mempunyai fungsi :

- Penyelenggara administrasi perkantoran, kepegawaian serta keuangan di tingkat kecamatan;
- Penyelenggara urusan umum dan perlengkapan serta keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- Penyelenggara ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan;
- Pelaksana koordinasi, pembinaan, pengendalian, perencanaan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan unit kerja;

- Pelaksana tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya, Sekretaris dibantu oleh sub bagian umum dan kepegawaian serta sub bagian perencanaan dan keuangan yang berkedudukan sebagai unsur pembantu sekretaris dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

2. Seksi Pemerintahan Umum mempunyai tugas membantu camat dalam melaksanakan urusan pemerintahan, dengan rincian tugas :

- Menyusun rencana kerja seksi pemerintahan umum.
- Melaksanakan pembinaan administrasi kependudukan dan catatan sipil, informasi komunikasi serta ketenagakerjaan.
- Melaksanakan penataan pertanahan dan batas kelurahan.
- Menghimpun data kependudukan informasi dan komunikasi, pertanahan, pajak bumi dan bangunan dan batas kelurahan.
- Menghimpun data kependudukan informasi dan komunikasi, pertanahan, pajak bumi dan bangunan dan batas kelurahan;
- Melaksanakan pembinaan kelompok informasi masyarakat;
- Menyelenggarakan tertib administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- Membantu melaksanakan pengawasan orang asing dalam lingkungan kecamatan dan kelurahan;
- Membantu penyusunan pembentukan, penghapusan, pemekaran dan atau penggabungan kelurahan;
- Membantu penyelenggaraan pembuatan akta tanah, penerimaan pajak bumi dan bangunan dan penerimaan pendapatan asli daerah lainnya;
- Membantu kelancaran penetapan batas kecamatan dan kelurahan;
- 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;
- Menyiapkan bahan rapat kerja camat tingkat kota dan provinsi;
- Membuat laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- Menghimpun dan melakukan penyimpanan data administrasi seksi

pemerintahan umum;

- membuat laporan bulanan dan tahunan;
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan urusan pemberdayaan masyarakat, dengan riancian tugas :

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

4. Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas membantu camat dalam melaksanakan urusan kesejahteraan sosial, dengan rincian tugas :

- menyusun rencana kerja seksi kesejahteraan sosial;
- melaksanakan pembinaan mental dan spiritual masyarakat dalam kecamatan;
- melaksanakan pembinaan peningkatan gizi keluarga di kecamatan;
- membantu penyelenggaraan pembinaan kegiatan sosial di kecamatan;
- membantu dan melaksanakan pemantauan penyaluran bantuan sosial dan distribusi bantuan barang bagi korban bencana di kecamatan;
- menghimpun data penyandang masalah kesejahteraan sosial dan membantu penanganan masalah-masalah sosial di kecamatan;
- menghimpun data peserta jaminan kesehatan masyarakat di kecamatan;
- melakukan pembinaan lembaga pengembangan tilawatil qur'an di kecamatan;
- melakukan pembinaan dan pengembangan pendidikan, kebudayaan, pemuda dan olahraga di kecamatan;
- menghimpun data dan menyajikan informasi sosial di kecamatan;
- melakukan pembinaan usaha kesehatan, keluarga berencana, pangan dan gizi di kecamatan;
- membuat laporan bulanan dan tahunan;
- melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

5. Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan urusan ketentraman dan ketertiban umum, dengan rincian tugas :

- menyusun rencana kerja seksi ketentraman dan ketertiban;
- melaksanakan pembinaan kesatuan bangsa, wawasan kebangsaan dan perlindungan masyarakat;
- melaksanakan pengawasan ketentraman dan ketertiban;
- membantu pelaksanaan pengawasan tertib perizinan;

- melaksanakan pemberdayaan anggota polisi pamong praja yang ada di kecamatan;
- melaksanakan pengawasan disiplin pegawai dalam lingkungan kecamatan;
- membantu kelancaran penerimaan pajak, retribusi dan pendapatan daerah lainnya dalam kecamatan;
- membantu pengawasan dan pengamanan aset-aset daerah dalam kecamatan;
- membantu organisasi perangkat daerah terkait dalam pelaksanaan penertiban dan penegakan peraturan daerah serta produk hukum lainnya;
- membantu organisasi perangkat daerah terkait pelaksanaan penertiban terhadap pedagang kaki lima dan penyandang masalah kesejahteraan sosial dalam wilayah kecamatan;
- membantu operasi penanggulangan bencana alam dalam kecamatan;
- membuat laporan bulanan dan tahunan;
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

6. Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan urusan pelayanan umum, dengan rincian tugas :

- menyusun rencana kerja seksi pelayanan umum;
- melaksanakan pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
- menyiapkan dan menyajikan data-data pelayanan di kecamatan;
- melaksanakan percepatan pencapaian standar pelayanan;
- melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kelurahan;
- menyiapkan bahan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan;
- membuat laporan bulanan dan tahunan;
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

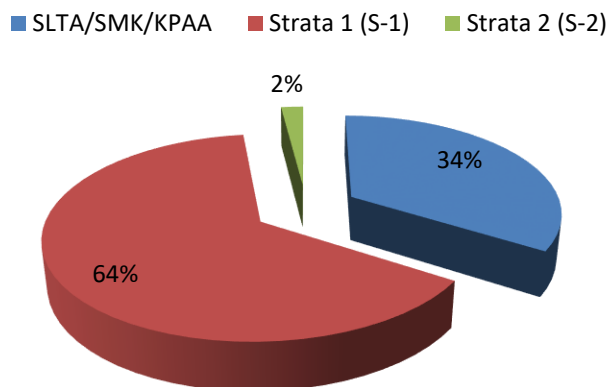
B. Sumber Daya Perangkat Daerah

A. Susunan Kepegawaian

Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan :

No	Pendidikan	Jumlah	Persen
1	Strata 2 (S-2)	1	2
2	Strata 1 (S-1)	32	64
3	Sarjana Muda / D3	-	0
4	SLTA/SMK/KPAA	17	34
5	SLTP	-	0
6	SD	-	0
Jumlah		50	100

Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan



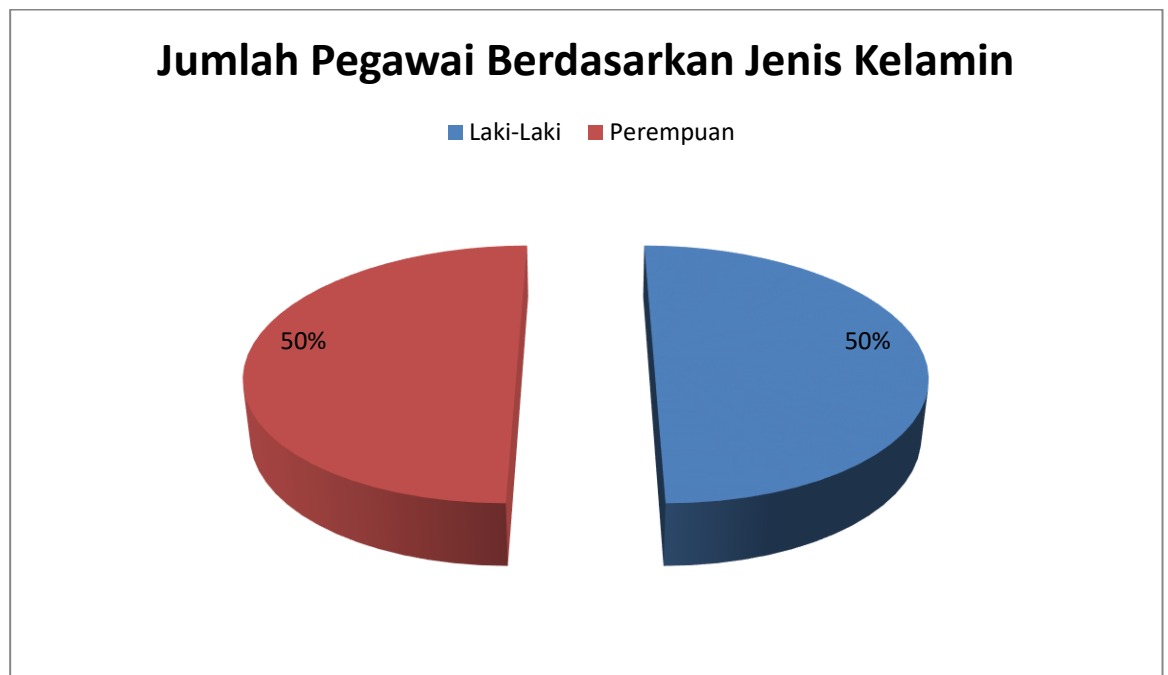
Jumlah pegawai berdasarkan pangkat dan golongan :

No	Golongan	Jumlah
1	I	0
2	II	4
3	III	41
4	IV	2



Jumlah pegawai berdasarkan jenis kelamin :

No	Jenis Kelamin	Jumlah
1	Laki-laki	25
2	Perempuan	25



B. Aset yang dikelola

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan	Tahun Perolehan	Ukuran Barang /CC / Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	Jumlah		Ket
No. Urut	Kode Barang	Reg	Nama/Jenis Barang	Merk Type	No. Sertifikat, No.Pabrik,No.Chasis/No.Plat Polisi/No.Rangka/No.Mesin							BR G	Har ga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9		11	12	13	14	15
1	02.03.01.02.02	0001-	Kendaran Roda 4	Avanza		Besi	Kec Telanaipura	2016		unit	B	1		
2	02.03.01.04.01	0001-0002	Kendaran Roda 2	Yamaha Metik,		Besi	Kec Telanaipura	2016		unit	B	2		
3	02.07.01.01.03	0001-	Infokus	Lexus		Piber	Kec Telanaipura	2016		unit	B	1		
4	02.07.01.01.03	0001-	Projekton Sceeen			Piber	BAG.PEM	2016		buah	B	1		
5	02.07.01.02.03	0001-	Kamera	Canon		Piber	BAG.PEM	2016		unit	B	1		
6	02.06.02.01.27	0001-0050	Kursi Rapat	Frontline		besi, busa	BAG.PEM	2016		buah	B	50		5 Rusak
7	02.09.01.63.83	0001-0004	Meja Rapat	Vip		Kayu	BAG.PEM	2016		buah	B	4		
8	02.06.02.01.48	0001-0008	Meja Kerja	Orbitrend		Kayu	BAG.PEM	2016		buah	B	8		
9	02.09.01.63.83	0001-0002	Meja 1 Biro	Orbitrend		Kayu	BAG.PEM	2016		buah	B	2		
10	02.05.02.03.05	0001-0002	Lemari Besi	Frontline		Besi	BAG.PEM	2016		buah	B	2		
11	02.06.02.01.48	0001-0002	Meja Komputer	Aktiv		Kayu	BAG.PEM	2016		buah	B	2		
12	02.06.02.01.28	0001-	Kusi Tamu	Capital		Busa	BAG.PEM	2016		Set	B	1		
13	06.03.05.02	0001-0002	Monitor Display	LG		Piber	BAG.PEM	2016		unit	B	2		
14	02.06.04	0001-0008	CPU	LG		Besi	BAG.PEM	2016		unit	B	2		
15	02.09.04.04.04	0001-	Perinter	canon ip 2770		Piber	BAG.PEM	2016		unit	B	2		
16	02.06.02.04.03	0001-	AC	LG		Piber	BAG.PEM	2016		unit	B	1		
17	02.06.02.04.03	0001-0003	Komputer PC	Linovo		Piber	BAG.PEM	2016		unit	B	3		
18	02.06.02.01.27	0001-0008	Kursi Kerja	Frontline		besi, busa	BAG.PEM	2106		buah	B	8		2 RUSAK
19	12.05.01.48.07	0001-0050	Tiang Umbul-Umbul	Lokal		Besi	Kec Telanaipura	2016		buah	B	50		12 hilang, sisa 38 batang
20	02.06.02.06.08	0001-	Sound Sistem	Lexus		Piber	BAG.PEM	2016		unit	B	1		
21	02.06.02.01.27	0001-0002	Kursi Putar	Isabel		besi, busa	BAG.PEM	2016		buah	B	2		

22	02,06,03,02,02	0001-	Laptop	Tosiba			BAG.PEM	2016		unit	B	1		
----	----------------	-------	--------	--------	--	--	---------	------	--	------	---	---	--	--

C. Kinerja Pelayanan

1. Jenis Pelayanan

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah serta 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, jenis pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Jambi sebagai satuan kerja pada dasarnya tertuju pada tujuan pengelolaan pemerintahan yang sesuai dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), diantaranya :

- 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.

Koordinasi dalam bentuk kegiatan pemberdayaan masyarakat meliputi :

1. mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan dan kecamatan;
2. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
3. melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
4. melakukan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
5. melaporkan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada walikota dengan tembusan kepada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat.

Koordinasi upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, meliputi :

1. melakukan koordinasi dengan kepolisian negara republik indonesia dan/atau tentara nasional indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
2. melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan; dan
3. melaporkan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada walikota.

Koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan walikota, meliputi :

1. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan walikota;
2. melaporkan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan walikota di wilayah kecamatan kepada walikota.

Koordinasi pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, meliputi :

1. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
2. melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum; dan
3. melaporkan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada walikota.

Koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah dan instansi vertikal di tingkat kecamatan, meliputi :

1. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
2. melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
3. melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan; dan
4. melaporkan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan kepada walikota.

Membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan kelurahan, meliputi :

1. melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan kelurahan;
2. memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi kelurahan;
3. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap lurah;
4. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat kelurahan;
5. melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan kelurahan di tingkat kecamatan; dan
6. melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan kelurahan di tingkat kecamatan kepada walikota.

Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi kewenangan pemerintahan daerah kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah kota yang ada di kecamatan, meliputi :

1. melakukan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
2. melakukan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
3. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
4. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan;
5. melaporkan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan kepada walikota.

2. Kelompok Sasaran

Kelompok sasaran yang menjadi target pelayanan Kecamatan Danau Sipin adalah sebagai berikut :

a. Demografi Penduduk

No	Kelurahan	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
1	Sungai Putri	4.407	4.401	8.808
2	Murni	2.592	2.689	5281
3	Legok	6.381	6.111	12.492
4	Solok Sipin	5.325	5.316	10.641
5	Selamat	4.662	4.944	9.606
Jumlah		23.367	23.461	46.828

b. Bidang Sosial

Jumlah sarana pendidikan dalam Kecamatan Danau Sipin keadaan sampai akhir bulan Desember 2016

No	Tingkat Pendidikan	G E D U N G			Keterangan
		Negeri	Swasta	Jumlah	
1	T K	-	11	11	
2	SD/ MIS	15	5	20	
3	SLTP/ MTS	1	4	5	
4	SLTA/ MAN	2	6	8	
5	P T	-	3	3	

c. Bidang Keagamaan

Keadaan penganut agama dan aliran kepercayaan pada Kecamatan Danau Sipin sampai akhir bulan Desember 2016, sebagai berikut :

No	A G A M A	Kelurahan				
		Sungai Putri	Murni	Legok	Solok Sipin	Selamat
1	Islam	8.193	4.940	12.099	9.733	8.952
2	Kristen Katholik	421	67	68	378	164
3	Kristen Protestan	162	128	188	227	321
4	Hindu	-	-	-	-	-
5	Budha	32	146	137	303	169
6	Lain-lain	-	-	-	-	-
	J u m l a h	8.808	5.281	12.492	10.641	9.606

d. Bidang Kesehatan

Jumlah sarana dan prasarana kesehatan dalam Kecamatan Danau Sipin sampai akhir Desember 2016.

No	J e n i s	J u m l a h	Keterangan
1	Rumah Sakit	3	
2	Puskesmas/Pustu	6	
3	Praktek Dokter	9	
4	Balai Pengobatan	1	
5	Posyandu	45	

e. Lainnya

Jumlah sarana hiburan dalam Kecamatan Danau Sipin Tahun 2016.

No	Jenis Hiburan	Jumlah	Keterangan
1	Taman	1	-
2	Peninggalan Sejarah	3	-

f. Bidang Ekonomi

Jumlah hotel dan penginapan dalam Kecamatan Danau Sipin Tahun 2016.

SARANA	Jumlah
Hotel dan Penginapan	8

Nama-nama Pasar dalam Kecamatan Danau Sipin dirinci menurut banyaknya toko, kios, dan petak Tahun 2015.

No	Nama Pasar	Banyaknya			Ket
		Toko	Kios	Petak	
1	Pasar Inpres T A C				-
2	Pasar Keluarga				-
3	Pasar Informal di JL. Simpang Pulai				-
Jumlah					-

Jumlah Bank yang ada dalam Kecamatan Danau Sipin sampai dengan akhir Bulan Desember 2016.

No	Jenis Bank	Jumlah	Keterangan
1	Bank Pemerintah	3	
2	Bank Swasta	4	

No.	Jenis Pelayanan	Kelompok Sasaran
1	Penyelenggaraan pembinaan, pengawasan, pengendalian pemerintahan kecamatan	Masyarakat kelompok usaha/industri, kelompok profesi, organisasi/sosial kemasyarakatan, masyarakat marginal
2	Penyelenggaraan batas kelurahan	Masyarakat kelompok usaha/industri, masyarakat umum
3	Penyelenggaraan pembinaan tertib administrasi kependudukan dan pertanahan	Masyarakat umum
4	Penyelenggaraan perencanaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pembangunan kecamatan	Masyarakat ekonomi, usaha perdagangan dan jasa, masyarakat marginal, dan sosial
5	Penyelenggaraan pembinaan peningkatan pangan, gizi dan kesejahteraan masyarakat	Masyarakat ekonomi lemah, prasejahtera, masyarakat umum.
6	Penyelenggaraan pembinaan perekonomian masyarakat, kebersihan, lingkungan hidup, mental dan spiritual	Masyarakat kelompok usaha/industri, kelompok profesi, organisasi/sosial kemasyarakatan, masyarakat marginal, pasar.
7	Penyelenggaraan pembinaan, pengendalian dan pengawasan kelembagaan masyarakat	Masyarakat organisasi sosial kemasyarakatan, organisasi politik dan partai
8	Penyelenggaraan pembinaan polisi pamong praja, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat, ketentraman dan ketertiban masyarakat kecamatan	Masyarakat industri jasa/perdagangan, pelaku usaha, masyarakat organisasi sosial kemasyarakatan, organisasi politik dan partai
9	Penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi kecamatan	Masyarakat kelompok usaha/industri, kelompok profesi, organisasi/sosial kemasyarakatan, masyarakat marginal

2.4. Tantangan dan peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

1. Tantangan

- Sarana dan Prasarana Masih Kurang
- SDM terbatas
- Kesadaran Masyarakat dalam Pengurusan Surat-surat masih rendah
- Sarana prasarana di pemukiman masyarakat masih kurang

2. Peluang

- Kondisi Geografi
- Akses Teknologi Informasi yang Terbuka
- Banyaknya institusi dan Lembaga Peningkatan

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI KECAMATAN DANAU SIPIN

A. Gambaran Umum Kecamatan Danau Sipin Terkait dengan Pelayanan Kecamatan Danau Sipin

Kecamatan Danau Sipin Jambi terletak di tengah-tengah Kota Jambi, dengan ketinggian rata-rata 10 meter dari permukaan laut dengan suhu minimum 28⁰ C dan suhu maksimum 33⁰C. Selain terletak ditengah-tengah Kota Jambi, Kecamatan Danau Sipin juga diapit dua perairan yaitu danau sipin dan sungai batang hari, adapun batas-batas wilayah Kecamatan Danau Sipin adalah sebagai berikut :

- Sebelah Utara berbatasan dengan Sungai Batanghari
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Jelutung dan Kecamatan Kota baru
- Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Pasar Jambi
- Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Kecamatan Telanaipura.

Kecamatan Danau Sipin mempuyai luas 7,88 Km², yang terdiri dari 5 kelurahan yaitu : Kelurahan Sungai Putri, Kelurahan Murni, Kelurahan Legok, Kelurahan Solok Sipin dan Kelurahan Selamat dengan Rukun Tetangga (RT) sebanyak 151 RT.

Jumlah penduduk dalam Kecamatan Danau Sipin sampai dengan bulan Desember 2016 adalah 46.828 Jiwa, dengan jumlah penduduk laki-

laki sebesar 23.367 jiwa dan jumlah penduduk perempuan sebesar 23.461 jiwa sebagian besar penduduk Kecamatan Danau Sipin bermata pencaharian disektor perdagangan dan jasa.

B. Hasil-hasil yang Dicapai Sebelumnya

Dapat kami jelaskan bahwa pada rentang tahun 2013-2016 Kecamatan Danau Sipin belum dapat menilai capaian kinerja, dikarenakan roda pemerintahan Kecamatan Danau Sipin baru dimulai sejak tanggal 05 Pebruari 2016 yang ditandai dengan dilantiknya para pejabat pada Kantor Camat danau Sipin oleh Walikota Jambi. Dimana untuk tahun 2016 anggaran Kecamatan Danau Sipin masih tergabung dengan kecamatan induk yaitu Kecamatan Telanaipura.

C. Analisa Isu-isu Strategis Berkaitan dengan Tugas dan Fungsi Kecamatan Danau Sipin

Isu-isu strategis yang berpengaruh terhadap perencanaan strategis Kecamatan Danau Sipin timbul baik dari sudut kelebihan maupun kekurangan yang disebabkan oleh faktor internal dan eksternal. Faktor-faktor internal banyak dipengaruhi yang bersumber pada kebijakan vertikal dan horizontal.

1. Isu-isu internal di lingkungan Kecamatan Danau Sipin antara lain :
 - a. Kurangnya kualitas dan kuantitas Sumber Daya Manusia (SDM) aparatur dilingkungan pemerintahan kecamatan dan kelurahan.
 - b. Sarana dan prasarana penunjang aktifitas kerja yang belum memadai.
 - c. Pemanfaatan Teknologi Informasi (*Information Technology/IT*) yang belum optimal.
 - d. Belum adanya standar baku sistem operasional pelayanan untuk kecamatan dan kelurahan.

- e. Belum lengkapnya aturan terhadap pelimpahan sebagian kewenangan Walikota kepada Camat dan Lurah.
- f. Belum tertib / lengkapnya administrasi pemerintahan, pembangunan, dan pemberdayaan masyarakat mulai di tingkat kecamatan sampai tingkat Rukun Tetangga (RT).
- g. Belum diimplementasikannya analisis jabatan.
- h. Belum tertibnya pengelolaan asset daerah di kecamatan dan kelurahan.
- i. Belum validnya data Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).

2. Isu-isu Strategis eksternal antara lain :

- a. Kurangnya Ruang Terbuka Hijau (RTH).
- b. Pedagang Kaki Lima (PKL) belum tertata dan diberdayakan secara optimal.
- c. Belum optimalnya system perparkiran yang memafatkan bahu/pinggir jalan di kawasan Kecamatan Danau Sipin yang dapat mengakibatkan kemacetan arus lalu lintas.
- d. Sistem rekayasa lalu lintas yang belum tertata / diimplementasikan secara menyeluruh.
- e. Belum adanya manajemen pengelolaan sampah berbasis masyarakat.
- f. Sistem penataan infrastuktur perkotaan (jalan, jembatan, drainase, dan air bersih) yang belum optimal.
- g. Perlunya pemberdayaan Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM).
- h. Masih tingginya gangguan Kamtibmas di wilayah Kecamatan Danau Sipin.
- i. Masih kurangnya pemberdayaan masyarakat melalui kegiatan 10 (Sepuluh) Program Pokok PKK.
- j. Masih banyak masyarakat yang termasuk dalam kategori miskin dan masih tingginya angka pengangguran di wilayah Kecamatan Danau Sipin.

- k. Masih banyak terdapat, gelandangan dan pengemis (gepeng), anak jalanan (anjel), di jalan umum.
- l. Belum layak nya system sanitasi pemukiman di wilayah Kecamatan Danau Sipin.

Perencanaan strategis instansi pemerintah memerlukan integrasi antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lainnya agar mampu menjawab tuntutan perkembangan dan tantangan baik itu lingkungan strategis, nasional dan global.

Analisis terhadap lingkungan organisasi baik internal maupun eksternal merupakan langkah yang sangat penting dalam memperhitungkan Kekuatan (*Strengths*), Kelemahan (*Weakness*), Peluang (*Opportunities*), dan Ancaman (*threats*) yang ada.

1. Kekuatan (*Strengths*)

- a. Tersedianya sumber daya manusia yang cukup memadai
- b. Terciptanya hubungan yang baik antara pemerintah dengan tokoh masyarakat, agama dan instansi lintas sektoral
- c. Kawasan Kecamatan Danau Sipin merupakan kawasan perdagangan dan jasa dan kawasan pariwisata di Kota Jambi
- d. Tersedianya aset-aset milik pemerintah provinsi Jambi yang berada di kawasan Kecamatan Danau Sipin yang dapat dimanfaatkan untuk kepentingan umum.

2. Kelemahan (*Weakness*)

- a. Belum optimalnya landasan hukum terhadap pelimpahan sebagian kewenangan Walikota kepada Camat dan Lurah.
- b. Pelayanan kepada masyarakat yang masih belum optimal dikarenakan kurangnya kualitas dan kuantitas aparatur pemerintahan.
- c. Banyaknya tanah/lahan milik pemerintah provinsi Jambi maupun badan usaha milik negara yang belum termanfaatkan.

- d. Kurangnya lahan milik pemerintah Kota Jambi di Kecamatan Danau Sipin untuk kepentingan sarana dan prasarana umum.
- e. Administrasi kantor dan kependudukan masih belum tertib.
- f. Sarana dan prasarana pendukung masih belum optimal

3. Peluang (*Opportunities*)

- a. Pesatnya perkembangan teknologi dan informasi.
- b. Stabilitas keamanan yang cukup kondusif.
- c. Makin dinamisnya perkembangan kehidupan sosial kemasyarakatan.
- d. Banyaknya unit usaha perdagangan dan jasa yang baru di kawasan Kecamatan Danau Sipin.
- e. Terdapat sumber penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD) alternatif yang dapat di optimalkan dalam kawasan Kecamatan Danau Sipin .

4. Ancaman (*Threats*)

- a. Keamanan, ketertiban dan kebersihan.
- b. Mutasi penduduk yang signifikan.
- c. Potensi sengketa kepemilikan tanah.
- d. Daerah rawan potensi kebakaran.
- e. Banjir musiman.
- f. Berbagai jenis penyakit musiman dan penurunan kualitas kesehatan masyarakat.
- g. Kerawanan penyakit social masyarakat.

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

A. Visi Kecamatan Danau Sipin

“ MEWUJUDKAN KECAMATAN DANAU SIPIN PRIMA DALAM PELAYANAN, TERPADU DALAM KOORDINASI YANG DIDUKUNG SDM YANG PROFESIONAL MENUJU KOTA JAMBI SEBAGAI PUSAT PERDAGANGAN DAN JASA YANG BERBASIS PADA MASYARAKAT YANG BERAKHLAK DAN BERBUDAYA”.

B. Misi Kecamatan Danau Sipin

- a. Mewujudkan pembangunan infrastruktur jalan dan drainase secara merata dan berkualitas sampai tingkat kelurahan
- b. Peningkatan iklim yang kondusif bagi aktifitas pelaku usaha dan penguatan UMKM
- c. Peningkatan kualitas sumber daya manusia yang berbudaya dan berdaya saing menuju peningkatan pelayanan masyarakat yang prima.
- d. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih dan baik (*goodgovernance*) di tingkat kecamatan dan kelurahan
- e. Peningkatan sarana dan prasarana pendukung pelayanan masyarakat.
- f. Peningkatan peran serta seluruh lapisan masyarakat dengan memberdayakan lembaga kemasyarakatan yang berada di kecamatan dan kelurahan.

C. Tujuan dan Sasaran

Tujuan :

“ MEWUJUTKAN PENINGKATAN KINERJA PENYELENGARAAN TUGAS UMUM PEMERINTAHAN MELALUI PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN MENUJU AKUNTABILITAS KINERJA KECAMATAN:

Indikator Tujuan :

1. Terciptanya tatalaksana pemerintahan yang baik (*good governance*) dan system pelayanan yang unggul di Kota Jambi.
2. Terwujudnya penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi dan pemerintahan kecamatan dan pembinaan kelurahan sebagai pelaksana pelayanan terdepan di kecamatan.
3. Terciptanya tertib administrasi Pelaku Usaha Kecil di Lingkungan Kecamatan Danau Sipin.
4. Terciptanya peningkatan dan ketahanan pangan, gizi dan kesejahteraan masyarakat dan pembangunan di Kecamatan Danau Sipin.
5. Terwujudnya pengembangan perekonomian masyarakat, kelestarian lingkungan hidup, mental dan spiritual masyarakat.
6. Terwujudnya kebersihan, keamanan dan ketentraman di wilayah Kecamatan Danau Sipin

Sasaran :

a. Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan Sarana Publik

Strategi Sasaran

1. Mengerakkan Peningkatan Kualitas Layanan dan Daya Saing Internal dan Eksternal Sumber Daya Manusia / Aparatur Kecamatan.
2. Meningkatkan Kualitas Perencanaan dan Pengendalian Ekonomi Masyarakat Melalui Upaya Koordinasi dengan Instansi Terkait dan Meningkatkan Partisipasi Masyarakat dalam Kegiatan Pembangunan.

b. Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan Kecamatan

1. Terciptanya Pelayanan pengaduan

c. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan

1. Meningkatkan Kinerja

D. Strategi

1. Menggerakkan peningkatan kualitas layanan dan daya saing internal dan eksternal sumber daya manusia/aparatur kecamatan sebagai motor penggerak pelayanan kepada masyarakat.
2. Meningkatkan kualitas dan mengoptimalkan kapasitas serta kinerja aparatur pemerintahan dalam fungsinya sebagai pelaku dan pelaksana pemerintahan dan pembangunan secara efektif dan efisien, serta sesuai dengan tata laksana dan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), serta melaksanakan pembinaan kepada aparatur pemerintahan kelurahan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari pelayanan kecamatan.

3. Meningkatkan kualitas perencanaan yang baik dalam peningkatan kualitas sistem administrasi kependudukan dan pertanahan di wilayah kecamatan.
4. Meningkatkan peran serta masyarakat melalui peningkatan kesadaran masyarakat terhadap lingkungannya, kesehatan masyarakat dan peningkatan kesejahteraan keluarga dalam rangka peningkatan kualitas hidup masyarakat.
5. Meningkatkan kualitas perencanaan dan pengendalian ekonomi masyarakat melalui upaya kordinasi dengan instansi terkait dan meningkatkan partisipasi masyarakat dalam kegiatan pembangunan.
6. Menciptakan suasana yang kondusif, lingkungan yang tertib dan terkendali dalam rangka mewujudkan Kota Jambi yang bersih aman dan tertib sesuai dengan visi misi kepala daerah BANGKIT 2018.

E. Indikator Sasaran

- 1. Persentase Waktu Pelayanan Umum Tepat Waktu**
- 2. Persentase Lembaga Kemasyarakatan yang Aktif**
- 3. Persentase Tingkat Keterwakilan Lembaga Masyarakat Yang Hadir pada Saat Musrenbang Kecamatan**
- 4. Persentase Sarana dan Prasarana yang di Bangun**
- 5. Persentase Keluhan / Pengaduan Pelayanan Administrasi yang di Tindaklanjuti**
- 6. Nilai Akip Kecamatan**

7. Persentase Temuan Inspektorat yang Ditindak lanjuti

F. Kebijakan

1. Melakukan pengendalian dan kontrol terhadap sistem pelayanan di Kecamatan Danau Sipin
2. Peningkatan kualitas dan kuantitas sumber daya aparatur, peningkatan disiplin kerja, peningkatan kualitas perorangan melalui peningkatan pendidikan dan pelatihan, serta mengikut sertakan masyarakat sebagai pengawas kinerja dan mitra kerja dalam meningkatkan kualitas kinerja aparatur pemerintahan.
3. Peningkatan kualitas perencanaan yang efektif dalam rangka menciptakan sistem perencanaan, sistem kerja, sistem pengawasan tertib administrasi kependudukan dan pertanahan di wilayah Kecamatan Danau Sipin.
4. Peningkatan keswadayaan masyarakat dan peningkatan kesadaran masyarakat melalui program yang efektif dan tepat sasaran untuk mendukung program pemerintah kecamatan untuk meningkatkan ketahanan pangan, gizi dan kesejahteraan masyarakat.
5. Melakukan kegiatan pembinaan perekonomian masyarakat, meningkatkan kegiatan pelestarian lingkungan, mental dan spiritual masyarakat melalui program dan kegiatan yang efektif.
6. Melaksanakan kegiatan penertiban rutin pedagang kaki lima, gotong royong, penataan tempat berusaha, kontrol kebersihan wilayah dan peningkatan keamanan ketentraman masyarakat.

G. Indikator Kinerja Utama (IKU)

Dalam rangka pengukuran dan Peningkatan Kinerja serta lebih meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, maka setiap instansi pemerintah perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi.

Tujuan Penetapan Indikator Kinerja Utama adalah:

1. Untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan Manajemen kinerja secara baik;
2. Untuk memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

INDIKATOR KINERJA UTAMA KECAMATAN DANAU SIPIN

INDIKATOR KINERJA UTAMA KECAMATAN DANAU SIPIN

No	Misi,Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Utama Sasaran hasil Pembangunan (IKU Renstra)	Satuan	Target sasaran	Realisasi Sasaran	Program	SKPD Pelaksana	Keterangan
1	MISI ke 4 RPJMD KOTA JAMBI MEWUJUTKAN PEMERINTAHAN YANG PROFESIONAL DAN BERSIH (CLEAN GOVERNANCE)	1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan dan Sarana Publik	- Persentase Waktu Pelayanan Administrasi Umum Tepat Waktu - Persentase Lembaga Kemasyarakatan yang Aktif	Dokumen Kelembagaan	290 10	50 % 50 %	Pemberdayaan kecamatan	-	1. Kegiatan Pembinaan Administrasi pemerintahan Kelurahan 2. Kegiatan Peningkatan Kualitas Pelayanan Kecamatan

TUJUAN SKPD: MEWUJUTKAN PENINGKATAN KINERJA PENYELENGARA AN TUGAS UMUM PEMERINTAHAN MELALUI PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN MENUJU AKUNTABILITAS KINERJA KECAMATAN	2. Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintah Kecamatan	- Persentase Tingkat Keterwakilan Lembaga Masyarakat Yang Hadir pada Musrenbang Kecamatan	Kelambagaan	7	90 %			3. Kegiatan Bangkit Berdaya
		- Persentase Sarana dan Prasarana Publik yang di Bangun	Paket	22	50 %			4. Kegiatan Peningkatan Kualitas Pelayanan Kecamatan
		- Persentase Keluhan/ Pengaduan Pelayanan Administrasi Yang di Tindak lanjuti.	Kali	100 %	100 %			5. Kegiatan Peningkatan Kualitas Pelayanan Kecamatan

		3. Meningkatkannya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan	<ul style="list-style-type: none"> - Nilai AKip Kecamatan - Persentase Temuan Ispektorat yang ditindaklanjuti 	Nilai Persen	B 100 %	80 % 100 %			
--	--	---	---	---------------------	----------------	-------------------	--	--	--

BAB V

**RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA,
KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF
(Dalam Ribuan)**

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada tahun awal perencanaan (2017)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan				Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		Kelompok Sasaran	Lokasi		
							Tahun - 1 (2017)		Tahun - 2 (2018)							
							Target	Rp.	Target	Rp.						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(14)	(15)	(16)	(16)	(17)		(18)	(19)		
1. Mewujudkan Peningkatan Kinerja Penyelengaraa n Tugas Umum Melalui Peningkatan Kualitas Pelayanan untuk mencapai Akuntabilitas Kinerja Kecamatan	1. Tertatciptanya tatalaksana pemerintahan yang baik (good Governmance) dan sistem pelayanan yang unggul di Kota Jambi. 2. Terwujudnya penyelengara dan pengelolaan administrasi dan pemerintahan kecamatan dan pembinaan	Meningkatka n Kualitas Pelayanan dan Sarana Publik	1. Persentase Waktu Pelayanan Administrasi Umum Tepat Waktu Persentase Lembaga Kemasyarakatan yang Aktif Persentase Tingkat Keterwakilan Lembaga Masyarakat Yang Hadir pada Musrenbang Kecamatan Persentase	1. Program Pemberdayaan Kecamatan	Penerbitam Surat Rekomendasi Tempat Usaha Penerbitan Surat Rekomendasi Mendirikan Bangunan Penerbitan Surat Keterangan Tidak Mampu Penerbitan IUMK			1.223.000.000		1.264.00 0.000		4.590.3 26.800				

2.	<p>kelurahan sebagai pelaksana pelayanan terdepan di Kecamatan</p> <p>3. terciptanya tertib administrasi pelaku usaha kecil di Lingkungan Kecamatan Danau Sipin</p> <p>2. Meningkatkan Kinerja Penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintah Kecamatan</p> <p>4. Terciptanya peningkatan dan ketahanan pangan dan gizi dan kesejahteraan masyarakat dan pembangunan di Kecamatan Danau Sipin</p> <p>5. Terwujudnya pengembangan perekonomian masyarakat, kelestarian lingkungan hidup, mental dan spiritual masyarakat.</p> <p>3. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan</p> <p>6. terwujudnya kebersihan, keamanan dan ketentraman di Wilayah Kecamatan Danau Sipin</p>	Sarana dan Prasarana Yang dibangun	a.	Pembinaan Administrasi Pemerintah Kelurahan	-		0%	70%	8.000.000	70%	9.000.000	70%	24.500.000	Aparatur Pemerintahan Kecamatan	Kantor Kecamatan, Kelurahan dan Rumah Dinas Jabatan
			b.	Kegiatan Bangkit Berdaya Kegiatan Peningkatan Kualitas Pelayanan Kecamatan	-										
			b.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	-	Tercapainya kelancaran kegiatan operasional kantor dan rumah dinas jabatan Camat Pasar Jambi selama satu tahun	69%	70%	215.000.000	70%	225.000.000	70%	925.400.000	Aparatur Pemerintahan Kecamatan	Kantor Kecamatan, Kelurahan dan Rumah Dinas Jabatan
			c.	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	-	Meningkatnya kinerja tim pengelola keuangan dan tim pengadaan barang/jasa	99%	100%	115.000.000	100%	125.000.000	100%	506.048.000	Aparatur Pemerintahan Kecamatan	Kantor Kecamatan Pasar Jambi
			d.	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	-	Meningkatnya kebersihan dan kenyamanan kantor	100%	100%	150.000.000	100%	150.000.000	100%	477.992.000	Aparatur Pemerintahan Kecamatan	Kantor Kecamatan Pasar Jambi
3.			e.	Penyediaan Alat Tulis Kantor	-	Meningkatnya kinerja pegawai	100%	100%	60.000.000	100%	65.000.000	100%	243.331.800	Aparatur Pemerintahan Kecamatan	Kantor Kecamatan Pasar Jambi

4.

f.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	-	Terpenuhi ya pemenuhan kebutuhan barang cetakan dan penggandaan	100%	100%	50.000.000	100%	50.000.000	100%	263.080.000	Aparatur Pemerintahan Kecamatan	Kantor Kecamatan Pasar Jambi
g.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	-	Terpenuhi ya kebutuhan komponen instalasi listrik dan penerangan bangunan kantor	100%	100%	15.000.000	100%	15.000.000	100%	64.775.000	Aparatur Pemerintahan Kecamatan	Kantor Kecamatan Pasar Jambi
h.	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	-	Terpenuhi ya kebutuhan rumah tangga untuk kegiatan perkantoran	0%	100%	15.000.000	100%	15.000.000	100%	52.868.000	Aparatur Pemerintahan Kecamatan	Kantor Kecamatan Pasar Jambi
i.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	-	Meningkatnya pengetahuan pegawai kecamatan	84%	85%	50.000.000	85%	50.000.000	85%	168.000.000	Aparatur Pemerintahan Kecamatan	Kantor Kecamatan Pasar Jambi
j.	Penyediaan Makanan dan Minuman	-	Meningkatnya kinerja pegawai kecamatan	100%	100%	60.000.000	100%	60.000.000	100%	222.482.000	Aparatur Pemerintahan Kecamatan	Kantor Kecamatan Pasar Jambi
k.	Perjalanan Dinas	-	Meningkatnya kinerja dan wawasan pegawai	97%	95%	200.000.000	95%	200.000.000	95%	746.950.000	Aparatur Pemerintahan Kecamatan	Kantor Kecamatan Pasar Jambi
l.	Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi Perkantoran/Teknis Perkantoran	-	Meningkatnya efektifitas dan kinerja	0%	100%	170.000.000	100%	180.000.000	100%	514.940.000	Aparatur Pemerintahan Kecamatan	Kantor Kecamatan Pasar Jambi

		kegiatan perkantoran										
m.	Penyediaan Jasa Pengaman Kantor, Pengemudi, Pramubhakti dan Penjaga Malam	-	Meningkatkan keamanan dan kebersihan kantor	100%	100%	115.000.000	100%	120.000.000	100%	379.960.000	Aparatur Pemerintahan Kecamatan	Kantor Kecamatan Pasar Jambi
2.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur					1.486.000.000		1.436.000.000		6.304.420.000		
a.	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	-	Meningkatkan kinerja aparatur pemerintahan kecamatan	97%	-	50.000.000	-	50.000.000	97%	563.500.000	Aparatur Pemerintahan Kecamatan	Kantor Kecamatan Pasar Jambi
b.	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	-	Tercapainya kelancaran kegiatan operasional kantor	96%	98%	50.000.000	98%	100.000.000	98%	603.250.000	Aparatur Pemerintahan Kecamatan	Kantor Kecamatan, Kelurahan dan Rumah Dinas Jabatan
c.	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	-	Tercapainya kelancaran kegiatan operasional kantor	0%	98%	130.000.000	98%	140.000.000	98%	350.790.000	Aparatur Pemerintahan Kecamatan	Kantor Kecamatan, Kelurahan dan Rumah Dinas Jabatan
d.	Pengadaan Mebeleur	-	Tercapainya kelancaran kegiatan operasional kantor	100%	98%	130.000.000	98%	140.000.000	98%	510.000.000	Aparatur Pemerintahan Kecamatan	Kantor Kecamatan, Kelurahan dan Rumah Dinas Jabatan
e.	Pengadaan Peralatan Perkantoran	-	Tercapainya kelancaran kegiatan operasional kantor	0%	98%	200.000.000	98%	140.000.000	98%	787.000.000	Aparatur Pemerintahan Kecamatan	Kantor Kecamatan, Kelurahan dan Rumah Dinas Jabatan

f.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	-	Meningkatnya kualitas pemeliharaan perlengkapan gedung kantor	0%	100%	10.000.000	100%	15.000.000	100%	29.500.000	Aset Kecamatan Pasar Jambi	Kantor Kecamatan, Kelurahan dan Rumah Dinas Jabatan
g.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	-	Meningkatnya kualitas pemeliharaan peralatan gedung kantor	0%	100%	15.000.000	100%	20.000.000	100%	48.550.000	Aset Kecamatan Pasar Jambi	Kantor Kecamatan, Kelurahan dan Rumah Dinas Jabatan
h.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Meubelair	-	Meningkatnya kualitas pemeliharaan meubelair kantor	0%	0%	-	0%	-	100%	6.000.000	100%	6.000.000
i.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	-	Meningkatnya kualitas bangunan kantor	0%	0%	-	0%	-	100%	53.280.000	100%	60.000.000
j.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	-	Meningkatnya kualitas kendaraan dinas/operasional kantor	98%	98%	115.000.000	98%	94.000.000	98%	191.000.000	98%	215.000.000
k.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Alat-alat Kantor	-	Meningkatnya kualitas peralatan kerja kantor	100%	100%	13.850.000	100%	16.750.000	100%	13.300.000	100%	20.000.000
l.	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	-	Meningkatnya kualitas dan kuantitas bangunan kantor	99%	98%	208.700.000	98%	189.000.000	98%	468.150.000	98%	300.000.000

-	-	m.	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas	-	Meningkatnya kualitas dan kuantitas bangunan rumah dinas	0%	0%	-	0%	-	98%	199.800.000	98%	200.000.000
		n.	Pembangunan Tempat Parkir	-	Meningkatnya kualitas dan kuantitas bangunan kantor	0%	0%	-	0%	-	98%	111.000.000	98%	100.000.000
		3.	Program Peningkatan Disiplin Aparatur					48.850.000		16.000.000		154.250.000		95.000.000
		a.	Pengadaan Pakaian Dinas beserta perlengkapannya	-	Tersedianya pakaian dinas untuk pegawai	95%	98%	16.000.000	98%	16.000.000	98%	77.125.000	98%	50.000.000
		b.	Pengadaan Pakaian khusus hari-hari tertentu	-	Tersedianya pakaian khusus hari-hari tertentu untuk pegawai	96%	98%	32.850.000	0%	-	98%	77.125.000	98%	45.000.000
		4.	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur					55.100.000		73.865.000		138.724.500		140.000.000
	Persentase kapasitas sumber daya aparatur yang baik													

			a.	Pendidikan dan Pelatihan Formal	-	Meningkatnya kualitas kinerja pegawai	77%	95%	25.100.000	95%	15.190.000	95%	34.000.000	95%	40.000.000
			b.	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	-	Meningkatnya partisipasi masyarakat terhadap program pemerintahan	100%	100%	30.000.000	100%	58.675.000	100%	104.724.500	100%	100.000.000
5.	-	-	-	Persentase peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	5.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan							15.020.000		
			a.	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	-	Terpenuhinya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Kantor Camat Pasar Jambi		100%		100%			15.020.000		100%
6.	-	-	-	Persentase peningkatan perencanaan SKPD	6.	Program Perencanaan SKPD							6.260.000		
			a.	Penyusunan Renja/Renstra SKPD	-	Terpenuhinya perencanaan strategis SKPD Kecamatan Pasar Jambi		100%		100%			6.260.000		0%

6.		-	-	Persentase peningkatan perencanaan SKPD	7.	Program Pengembangan Data/Informasi					-			
					a.	Pengembangan Data/Informasi	-	Terpenuhinya sistem informasi SKPD Kecamatan Pasar Jambi	0%	0%	-	100%		
			7.		-	Persentase peningkatan kualitas pemberdayaan kecamatan								
							8.	Program Pemberdayaan Kecamatan					1.452.688.000	
							a.	Peningkatan Kualitas Pelayanan Kecamatan	-	Meningkatnya kualitas pelayanan kecamatan kepada masyarakat	77%	95%	227.542.465	95%
							b.	Pembinaan Administrasi Pemerintahan Kelurahan	-	Meningkatnya kualitas pelayanan pemerintahan kelurahan kepada masyarakat	100%	95%	349.115.000	100%
							c.	Kegiatan SAMISAKE	-	Meningkatnya kualitas hidup masyarakat	94%	100%	876.030.535	100%
d.	Bangkit Berdaya	-	Meningkatnya kualitas dan kuantitas utulitas masyarakat kecamatan	-	-	-	95%							
	TOTAL										2.798.633.000			

BAB V

INDIKATOR KINERJA KECAMATAN DANAU SIPIN YANG MENGACU KEPADA 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. Indikator kinerja menetapkan bagaimana kinerja akan diukur dengan suatu skala atau dimensi tanpa menyinggung tingkat pencapaian khusus.

Dalam kurun waktu lima tahun kedepan (2013-2018), untuk tahun 2017-2018 Kecamatan Danau Sipin memiliki tugas untuk 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 Danau Sipin telah menetapkan Indikator Kinerja SKPD yang secara langsung menentukan kinerja yang dicapai sampai tahun 2018 yang akan datang.

Adapaun indikator kinerja Kecamatan Danau Sipin yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Jambi untuk tahun 2017-2018 adalah sebagaimana yang tercantum dalam tabel berikut :

Tabel 6.1

Indikator Kinerja Kecamatan Danau Sipin yang Mengacu Kepada Tujuan dan Sasaran RPJMD Pemerintah Kota Jambi

Tahun 2017-2018

INDIKATOR KINERJA UTAMA KECAMATAN DANAU SIPIN

No	Misi,Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Utama Sasaran hasil Pembangunan (IKU Renstra)	Satuan	Target sasara n	Realisas i Sasaran	Program	SKPD Pelaksana	Keterangan
1	MISI ke 4 RPJMD KOTA JAMBI Mewujudkan Pemerintahan yang Profesional dan Bersih (Clean Governance) TUJUAN SKPD: Mewujudkan Peningkatan Kinerja Penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan	1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan dan Sarana Publik	- Persentase Waktu Pelayanan Administrasi Umum Tepat Waktu - Persentase Lembaga Kemasyarakatan yang Aktif - Persentase Tingkat Keterwakilan Lembaga Masyarakat Yang Hadir pada Musrenbang Kecamatan	Dokumen Kelembag aan Kelambag aan	290 10 7	50 % 50 % 90 %	Pemberday aan kecamatan	-	1. Kegiatan Pembinaan Administrasi pemerintahan Kelurahan 2. Kegiatan Peningkatan Kualitas Pelayanan Kecamatan

	Melalui Peningkatan Kualitas Pelayanan Dengan Bingkai Kearifan Lokal Menuju Akuntabilitas Kinerja Kecamatan	2. Meningkatkan Kinerja Penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintah Kecamatan	- Persentase Sarana dan Prasarana Publik yang di Bangun	Paket	22	50 %			3. Kegiatan Bangkit Berdaya
			- Persentase Keluhan/ Pengaduan Pelayanan Administrasi Yang di Tindak lanjuti.	Kali	100 %	100 %			4. Kegiatan Peningkatan Kualitas Pelayanan Kecamatan
				Kali	100	100			
			- Nilai AKip Kecamatan	Nilai	B	80 %			5. Kegiatan Peningkatan Kualitas Pelayanan Kecamatan
		4. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan	- Persentase Temuan Ispektorat yang ditindaklanjuti	Persen	100 %	100 %			

BAB VI

PENUTUP

Rencana Strategis Kecamatan Danau Sipin Kota Jambi Tahun 2017–2018 berfungsi sebagai pedoman, penentu arah, sasaran dan tujuan bagi aparatur pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, pengelolaan pembangunan, dan pelaksanaan pelayanan kepada *stakeholders* yang ada.

Rencana Strategis ini merupakan penjabaran dari visi dan misi Kecamatan Danau Sipin yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kota Jambi Tahun 2013-2018. Dengan melaksanakan Rencana Strategis ini, sangat diperlukan partisipasi, semangat, dan komitmen dari seluruh aparatur Kecamatan maupun Kelurahan karena akan menentukan keberhasilan program dan kegiatan yang telah disusun. Dengan demikian Rencana Strategis ini nantinya bukan hanya sebagai dokumen administrasi saja, karena secara substansial merupakan pencerminan tuntutan pembangunan yang memang dibutuhkan oleh *stakeholders* sesuai dengan visi dan misi daerah yang ingin dicapai.

Akhir kata semoga Rencana Strategis Kecamatan Danau Sipin Kota Jambi Tahun 2017–2018 ini dapat di implementasikan dengan baik sesuai dengan tahapan-tahapan yang telah ditetapkan secara konsisten dalam rangka mendukung terwujudnya visi dan misi Pemerintah Kota Jambi yaitu ***Bangkit 2018***.