

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
2024 - 2026



PEMERINTAH KOTA BENGKULU
KECAMATAN SELEBAR
Jl. Telaga Dewa Baru No. 01 Kelurahan Pagar Dewa

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur Kami panjatkan kepada Allah SWT yang telah member rahmat karunia-Nya atas terselesaikannya Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Selebar Kota Bengkulu Tahun 2024-2026.

Rencana Strategis Kecamatan Selebar Kota Bengkulu Tahun 2024-2026 adalah sebagai implementasi dari amanat Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah dan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.

Rencana Strategis Kecamatan Selebar Kota Bengkulu Tahun 2024-2026 pada hakikatnya adalah komitmen bersama yang lahir dari nilai dan norma organisasi melalui proses dan pemahaman yang bersifat *incremental* (senantiasa meningkat dan terus menerus), dan dilakukan berdasarkan sudut pandang tentang apa yang diharapkan dimasa depan.

Rencana Strategis Kecamatan Selebar Kota Bengkulu tahun 2024-2026 ini, semoga menjadi arah dan pedoman serta motivasi peningkatan kinerja bagi para aparatur sipil Kecamatan Selebar Kota Bengkulu di dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

Kota Benokulu. 2023

Kepala Kecamatan Selebar
Kota Bengkulu



Dr. RUSLILI, S.IP, M.Pd

Pembina Tk.I/ IV.b

NIP. 19690615 199112 1 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan	5
1.4 Sistematika Penulisan	5
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	7
2.1 Tugas, Fungsi, Dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah Kecamatan Selebar Kota Bengkulu	7
2.2 Sumber Daya Organisasi Perangkat Daerah Kecamatan Selebar Kota Bengkulu	27
2.3 Kinerja Pelayanan Organisasi Perangkat Daerah Kecamatan Selebar Kota Bengkulu	28
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Organisasi Perangkat Daerah Kecamatan Selebar Kota Bengkulu	32
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	33
3.1 Identifikasi Pemmasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Organisasi Perangkat Daerah	33
3.2 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi	33
3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah	34
3.4 Penentuan Isu-isu Strategis	35
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	37
4.1 Perumusan Pernyataan Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Organisasi Perangkat Daerah Beserta Indikator Kinerjanya	37
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	41
5.1 Pernyataan Strategi Dan Arah Kebijakan Organisasi Perangkat Daerah	41
BAB VI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN	43
6.1 Perumusan Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif	43
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	57
7.1 Indikator Kinerja Organisasi Perangkat Daerah Yang Secara Langsung Mendukung Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Daerah (RPD)	57
7.2 Indikator Program	58
BAB VIII PENUTUP	59

BAB I PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Penyusunan Renstra Kecamatan Selebar Kota Bengkulu Tahun 2024-2026, berdasarkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Sehubungan dengan akan berakhirnya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Bengkulu Tahun 2019-2023 Pemerintah Kota Bengkulu berkewajiban menyusun kembali perencanaan jangka menengah daerah kota Bengkulu.

Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra-OPD) Kecamatan Selebar Kota Bengkulu 2024-2026 adalah Dokumen Perencanaan Organisasi Perangkat Daerah untuk periode 3 (tahun) tahun yang berfungsi sebagai pedoman penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dan Rencana Kerja (Renja) Organisasi Perangkat Daerah, serta digunakan sebagai instrumen evaluasi keberhasilan dan kegagalan kinerja Organisasi Perangkat Daerah dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Penyusunan Renstra Kecamatan Selebar Kota Bengkulu dilaksanakan melalui tahapan persiapan, penyusunan rancangan, penyusunan rancangan akhir dan penetapan Renstra Organisasi Perangkat Daerah. Pengembangan Kecamatan Selebar Kota Bengkulu sampai tahun 2027 diarahkan untuk mewujudkan cita-cita dan tujuan pembangunan daerah yang terintegrasi dengan tujuan nasional sesuai dengan visi, misi, dan arah pembangunan yang telah disepakati bersama. Hal tersebut merupakan sebuah pilihan yang telah menjadi komitmen bersama sebagaimana tercantum didalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), sehingga dalam pencapaiannya harus dilakukan secara bersama-sama antara berbagai pemangku kepentingan (*stakeholders*)

yaitu Camat dengan Kelompok-kelompok masyarakat baik yang bergerak dibidang sosial budaya, ekonomi, maupun politik dan keamanan.

Untuk mencapai harapan dimaksud, proses pembangunan daerah harus dilaksanakan secara sistematis mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, monitoring dan evaluasinya sampai dengan tahap pemanfaatan dan pemeliharaan hasil-hasilnya.

Sehubungan dengan hal tersebut, sebagai unsur pelaksana Pemerintah Kota Bengkulu di wilayah Kecamatan Selebar mengemban tugas dan tanggung jawab agar proses perencanaan pembangunan di Kecamatan Selebar Kota Bengkulu dapat berjalan dengan baik, tersusun secara sistematis, sinergis dan komprehensif sehingga sepenuhnya mengarah kepada pencapaian visi dan misi daerah, sebagaimana diharapkan semua pihak.

Untuk merealisasikan strategi pencapaian visi dan misi daerah tadi, secara fungsional Kecamatan Selebar Kota Bengkulu dituntut untuk mampu menterjemahkannya kedalam berbagai bentuk kebijakan, program dan kegiatan pembangunan daerah, baik dalam bentuk Rencana Pembangunan Daerah (RPD) yang berlaku selama 3 (tiga) tahun maupun Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang berlaku 1 (satu) tahunan. Dokumen-dokumen perencanaan inilah yang kemudian menggagaskan penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Tahunan Kecamatan Selebar Kota Bengkulu.

1.2 LANDASAN HUKUM

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Selebar Kota Bengkulu, Tahun 2024-2026 didasarkan pada ketentuan – ketentuan sebagai berikut :

1. Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara RI Tahun 1956 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 1091);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (lembaran Negara RI tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 2828);

3. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 47, tambahan Lembaran Negara RI nomor 4266);
4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 104, tambahan Lembaran Negara RI nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5587), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 20 tahun 1968 tentang Berlakunya Undang- Undang Nomor 9 Tahun 1967 dan Pelaksanaan Pemerintahan di Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara RI Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 2854);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4593);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4741);
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara RI Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4826);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara RI Tahun 2019 Nomor 1114);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kode Klasifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara RI Tahun 2019 Nomor 1447);
16. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru;
17. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 4 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2008 Nomor 4);
18. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2021 Nomor 5);
19. Peraturan Daerah Kota Bengkulu Nomor 28 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kelurahan dan Kecamatan Dalam Wilayah Kota Bengkulu (Lembaran Daerah Kota Bengkulu Tahun 2003 Nomor 32);
20. Peraturan Daerah Kota Bengkulu Nomor 11 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan Dalam Kota Bengkulu (Lembaran Daerah Kota Bengkulu Tahun 2008 Nomor 11);
21. Peraturan Daerah Kota Bengkulu Nomor 01 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Bengkulu 2007-2027 (Lembaran Daerah Kota Bengkulu Tahun 2010 Nomor 1);

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

1.3.1 MAKSUD

- a) Memberikan arah dan pedoman bagi semua personil dalam melaksanakan tugasnya untuk menentukan prioritas-prioritas di bidang perencanaan pembangunan, sehingga tujuan program dan sasaran kegiatan yang telah ditetapkan dalam kurun waktu 2024-2026 dapat tercapai;
- b) Mempermudah pengendalian kegiatan serta pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait, monitoring, analisis, evaluasi kegiatan baik secara internal maupun eksternal;
- c) Memberikan informasi kepada pemangku kepentingan (*stakeholders*) tentang rencana pembangunan tahunan;
- d) Menjadi kerangka dasar bagi Kecamatan Selebar Kota Bengkulu dalam upaya meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan;

1.3.2 TUJUAN

- a) Merencanakan perubahan dalam lingkungan yang semakin kompleks;
- b) Mengelola keberhasilan organisasi secara sistemik;
- c) Memanfaatkan perangkat manajerial dalam pengelolaan pemerintahan dan pembangunan;
- d) Mengembangkan pemikiran, sikap dan tindakan yang berorientasi pada masa depan;
- e) Memudahkan para pemangku kepentingan (*stakeholders*) untuk menghadapi masa depan;
- f) Meningkatkan pelayanan masyarakat secara prima;
- g) Meningkatkan komunikasi antar pemangku kepentingan (*stakeholders*);

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Dokumen Renstra Kecamatan Selebar Kota Bengkulu di formulasikan dalam sistematika penulisan sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan

1.4 Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN OPD

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

2.2 Sumber Daya Organisasi Perangkat Daerah

2.3 Kinerja Pelayanan Organisasi Perangkat Daerah

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Organisasi Perangkat Daerah

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Pemasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Organisasi Perangkat Daerah

3.2 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi

3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

3.4 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Perumusan Pernyataan Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Organisasi Perangkat Daerah Beserta Indikator Kinerjanya

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Pernyataan Strategi dan Arah Kebijakan Organisasi Perangkat Daerah

BAB VI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1 Perumusan Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

7.1 Indikator Kinerja Organisasi Perangkat Daerah Yang Secara Langsung Mendukung Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Daerah (RPD)

7.2 Indikator Program

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH KECAMATAN SELEBAR KOTA BENGKULU

2.1 TUGAS, FUNGSI, DAN STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH KECAMATAN SELEBAR KOTA BENGKULU

2.1.1 Dasar Hukum Pembentukan Kecamatan Selebar Kota Bengkulu

Dasar hukum pembentukan Kecamatan Selebar Kota Bengkulu adalah berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 1986 Tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Bengkulu, Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkulu Utara Dan Daerah Tingkat II Bengkulu Selatan Tanggal 11 Oktober 1986, BAB II Pasal 6, yang berbunyi “Untuk terwujudnya tertib Pemerintahan dan pembinaan wilayah, maka wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Bengkulu yang semua terdiri dari 2 wilayah Kecamatan yaitu Kecamatan Teluk Segara dan Kecamatan Gading Cempaka dihapuskan dan ditata kembali menjadi 4 wilayah Kecamatan baru”, yaitu Kecamatan Muara Bangkahulu, Kecamatan Teluk Segara, Kecamatan Gading Cempaka, dan Kecamatan Selebar.

Pada tahun 2003, Kota Bengkulu mengalami pemekaran wilayah. Kota Bengkulu yang semula terdiri dari 4 kecamatan dengan 17 desa dan 38 kelurahan dimekarkan menjadi 8 kecamatan dengan 67 kelurahan. Pembentukan kecamatan dan kelurahan tersebut telah ditetapkan melalui Peraturan Daerah Nomor 28 Tahun 2003. Berdasarkan Perda No 28 Tahun 2003 tersebut, secara administratif, Kota Bengkulu terdiri atas 8 Kecamatan 67 Kelurahan yaitu :

1. Kecamatan Selebar dengan 6 Kelurahan;
2. Kecamatan Kampung Melayu dengan 6 Kelurahan;
3. Kecamatan Gading Cempaka dengan 11 Kelurahan;
4. Kecamatan Ratu Samban dengan 9 Kelurahan;
5. Kecamatan Ratu Agung 8 Kelurahan;
6. Kecamatan Teluk Segara dengan 13 Kelurahan;
7. Kecamatan Sungai Serut 7 Kelurahan;
8. Kecamatan Muara Bangkahulu dengan 7 Kelurahan;

Kemudian terakhir ditetapkan melalui Peraturan Daerah Kota Bengkulu Nomor 03 Tahun 2011 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bengkulu Nomor 28 Tahun

2003 Tentang Pembentukan Kelurahan Dan Kecamatan Dalam Wilayah Kota Bengkulu, terdiri dari 9 Kecamatan dan 67 Kelurahan, yaitu :

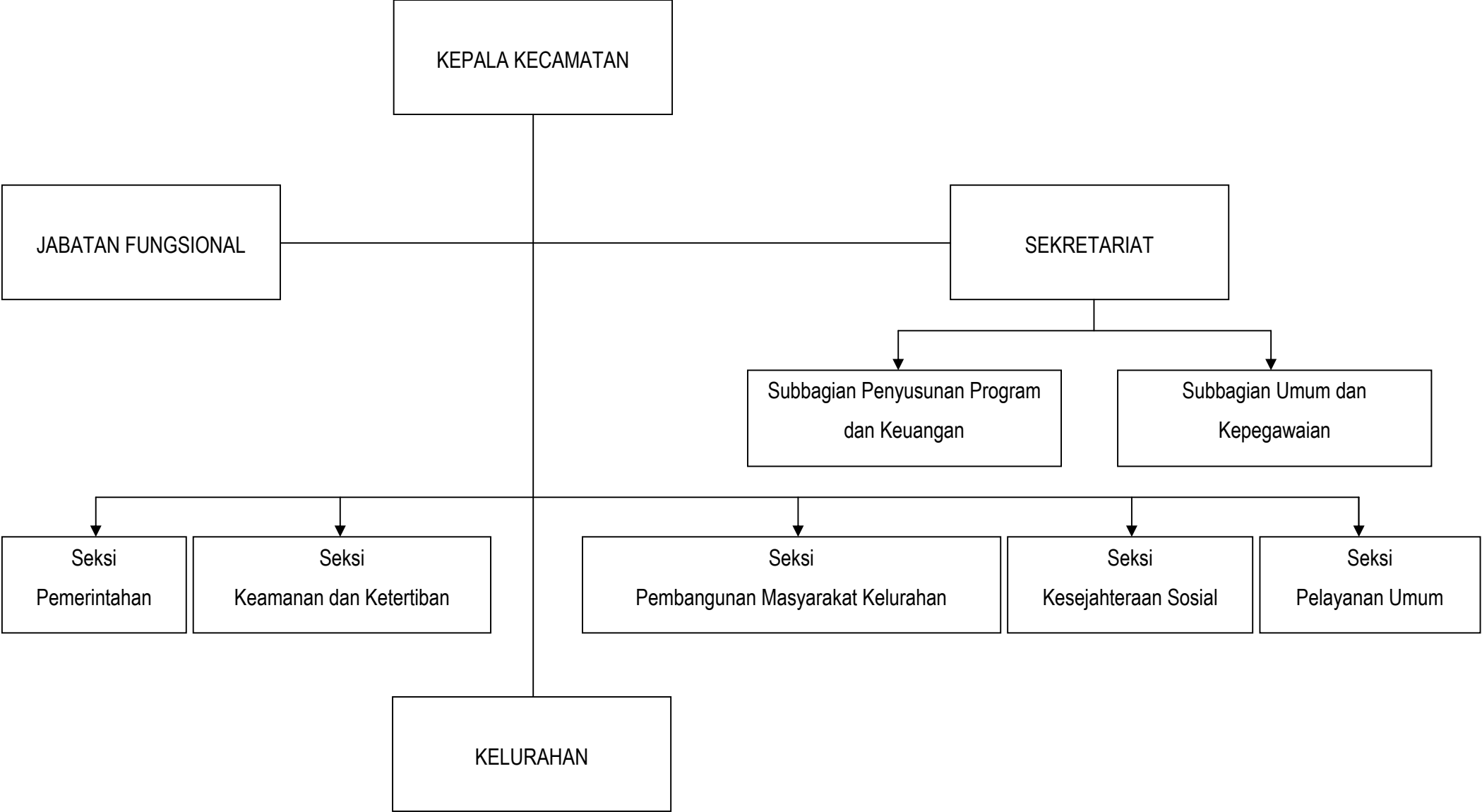
1. Kecamatan Gading Cempaka 5 Kelurahan;
2. Kecamatan Ratu Agung 8 Kelurahan;
3. Kecamatan Ratu Samban dengan 9 Kelurahan;
4. Kecamatan Teluk Segara dengan 13 Kelurahan;
5. Kecamatan Sungai Serut 7 Kelurahan;
6. Kecamatan Muara Bangkahulu dengan 7 Kelurahan;
7. Kecamatan Selebar dengan 6 Kelurahan;
8. Kampung Melayu dengan 6 Kelurahan;
9. Kecamatan Singaran Pati dengan 6 Kelurahan;

2.1.2 Struktur Organisasi Kecamatan Selebar Kota Bengkulu

Dalam Peraturan Walikota Bengkulu Nomor 45 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Bengkulu pada Pasal 2 disebutkan bahwa Kecamatan dipimpin oleh seorang Kepala Kecamatan yang disebut Camat, berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah, dan pada Pasal 3 disebutkan bahwa Susunan Organisasi Pemerintah Kecamatan terdiri dari :

1. Kepala Kecamatan;
2. Sekretariat; terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Seksi Pemerintahan;
4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
5. Seksi Pembangunan Masyarakat Kelurahan;
6. Seksi Kesejahteraan Sosial;
7. Seksi Pelayanan Umum;

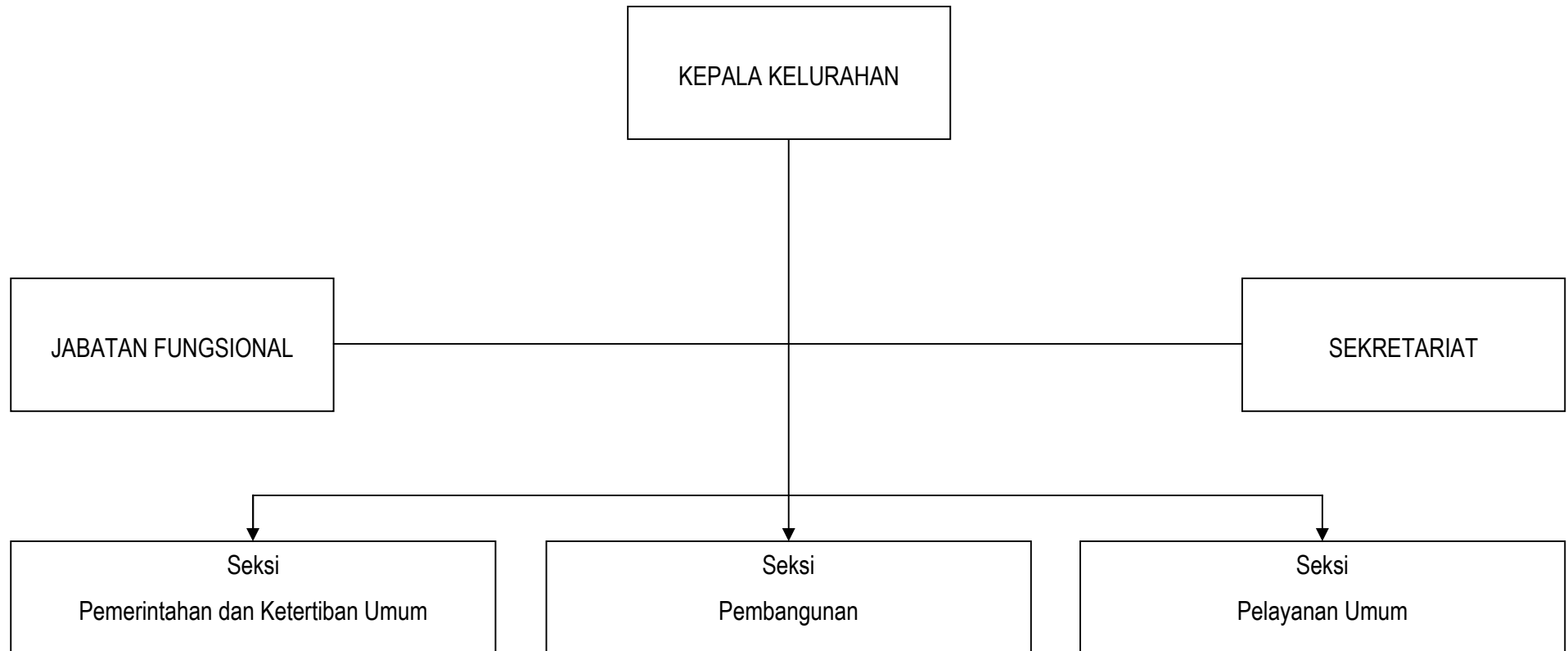
STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAH KECAMATAN



Kemudian pada Pasal 5 disebutkan bahwa Kelurahan dipimpin oleh kepala kelurahan yang disebut Lurah selaku perangkat kecamatan dan bertanggung jawab kepada camat, dan pada Pasal 6 disebutkan bahwa Susunan Organisasi Pemerintah Kelurahan terdiri dari :

1. Kepala Kelurahan;
2. Sekretariat;
3. Seksi Pemerintahan dan Ketertiban Umum;
4. Seksi Pembangunan;
5. Seksi Pelayanan Umum

STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAH KELURAHAN



2.1.3 Uraian Tugas dan Fungsi Kecamatan Selebar Kota Bengkulu

Adapun tugas dan fungsi Kecamatan Selebar Kota Bengkulu adalah sebagai berikut :

1. Camat

Tugas Camat menyelenggarakan tugas umum pemerintahan meliputi :

1. Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
2. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan terkoordinasi dengan baik;
3. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum sesuai ketentuan yang berlaku agar terwujud situasi yang kondusif;
4. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Walikota sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan berjalan dengan baik;
5. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan terkoordinasi dengan baik;
6. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan terkoordinasi dengan baik;
7. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan berjalan dengan lancar;
8. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah Kota yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Pemerintahan Daerah Kota yang ada di kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku agar urusan dapat berjalan dengan baik;
9. Melaksanakan laporan hasil pelaksanaan tugas Camat sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan;
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Camat mendapatkan pelimpahan sebagian kewenangan Walikota untuk melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Camat mempunyai fungsi :

1. Penyusunan Program di Kecamatan;

2. Pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban, Pemberdayaan Masyarakat, Kesejahteraan Sosial dan Pelayanan Umum;
3. Pelaksanaan kebijakan Pemerintah Kota di wilayah kecamatan;
4. Pelayanan informasi mengenai wilayah kecamatan yang dibutuhkan dalam perumusan kebijakan bagi Walikota;
5. Pelaksanaan administrasi kecamatan;
6. Pengkoordinasian kegiatan-kegiatan pelayanan lintas kelurahan;
7. Pengkoordinasian kegiatan-kegiatan lintas sektor;
8. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di kecamatan;
9. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya;

2. Sekretariat Kecamatan

Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, penyusunan perencanaan, pengelolaan administrasi keuangan dan kepegawaian. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretariat Kecamatan mempunyai fungsi :

1. Penyusunan rencana, program dan kegiatan kecamatan;
2. Pemahaman ketentuan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugas sekretariat kecamatan;
3. Pelayanan administrasi kecamatan, kerumahtanggaan, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan;
4. Pengelolaan administrasi perkantoran, keuangan dan kepegawaian;
5. Penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
6. Penataan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan;
7. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
8. Pembinaan administrasi sekretariat kecamatan;
9. Penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat;
10. Pelaksanaan evaluasi terhadap kegiatan sub bagian di lingkungan sekretariat;
11. Penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait;
12. Penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan tugas;
13. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan;

Sekretariat Kecamatan, terdiri dari :

a. Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan Kecamatan

Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana, program dan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan lebih terarah dan berjalan lancar;
2. Mempelajari ketentuan peraturan perundang-undangan sesuai bidang tugas sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
3. Mengelola keuangan pemerintahan kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku untuk tertibnya administrasi keuangan;
4. Melakukan pengelolaan gaji, tunjangan, uang lembur, Taspen pegawai Pemerintahan Kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran penerimaan gaji, tunjangan, uang lembur, Taspen pegawai;
5. Melakukan perhitungan, penagihan, penyetoran PPn/PPH sesuai ketentuan yang berlaku agar penyetoran PPn/PPH dapat dilaksanakan tepat pada waktu;
6. Melayani pemeriksaan keuangan oleh aparaturnya pengawas fungsional sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pemeriksaan berjalan lancar;
7. Melaksanakan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan tepat sasaran;
8. Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan koordinasi berjalan lancar;
9. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan;
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;

b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana, program dan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan lebih terarah dan berjalan lancar;

2. Mempelajari ketentuan peraturan perundang-undangan sesuai bidang tugas sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
3. Mengelola ketatausahaan naskah dinas sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan tertib administrasi;
4. Mengelola barang inventaris /aset pemerintahan kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku agar lebih tertata dan berdayaguna;
5. Menyiapkan administrasi dan keperluan rapat di Kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan rapat berjalan lancar;
6. Mengelola urusan rumah tangga pemerintahan kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku untuk menunjang pelaksanaan kegiatan, meliputi :
 - a. Melaksanakan tugas keprotokolan;
 - b. Mengelola dokumentasi;
 - c. Mengelola kebersihan, ketertiban, dan kenyamanan tata ruang;
7. Menyiapkan data/informasi/statistik di lingkungan Pemerintahan Kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan pelaksanaan kegiatan;
8. Mengelola dan memfasilitasi urusan kepegawaian pemerintahan kecamatan dan kelurahan meliputi :
 - a. Mengelola administrasi pegawai;
 - b. Mengusulkan pengangkatan, kenaikan pangkat, gaji berkala, sumpah pegawai, ujian dinas, promosi, mutasi, penghargaan, pemberhentian dan pensiun;
 - c. Mengusulkan pembuatan kartu TASPEN, KARPEG, KARIS dan KARSU;
 - d. Membuat Daftar Urut Kepangkatan dan Sasaran Kerja Pegawai;
9. Mengelola daftar hadir pegawai sesuai ketentuan yang berlaku untuk memantau tingkat disiplin pegawai;
10. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan tepat sasaran;
11. Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan koordinasi berjalan lancar;
12. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan;
13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.

3. Seksi Pemerintahan Kecamatan

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana, program dan kegiatan Seksi Pemerintahan sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan lebih terarah dan berjalan lancar;
2. Mempelajari ketentuan peraturan perundang-undangan sesuai bidang tugas sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
3. Melaksanakan pembinaan administrasi pemerintahan kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan tertib administrasi;
4. Membantu melaksanakan pemungutan Pajak Bumi Bangun dan pajak-pajak lainnya sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan prosentase pembayaran Pajak Bumi Bangunan;
5. Memfasilitasi kegiatan forum koordinasi pimpinan Kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran kegiatan;
6. Memfasilitasi kegiatan pembinaan kesadaran hukum masyarakat dan membantu penegakan Peraturan Daerah sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan pembinaan;
7. Melaksanakan pelayanan administrasi pertanahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk memenuhi kepentingan masyarakat;
8. Memfasilitasi pelaksanaan pembinaan Rukun Warga dan Rukun Tetangga sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan pembinaan berjalan lancar;
9. Melaksanakan kerjasama dengan unsur-unsur masyarakat, lembaga masyarakat terkait dalam setiap kegiatan kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan partisipasi masyarakat;
10. Melaksanakan pengolahan data yang menjadi urusan Seksi Pemerintahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk bahan pelaksanaan kegiatan;
11. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi Pemerintahan sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan tepat sasaran;
12. Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan koordinasi berjalan lancar;
13. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan;

14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;

4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Kecamatan

Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana, program dan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan lebih terarah dan berjalan lancar;
2. Mempelajari ketentuan peraturan perundang-undangan sesuai bidang tugas sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
3. Mempersiapkan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan;
4. Melaksanakan pembinaan ketentraman, ideologi negara dan politik dalam negeri sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan ketertiban;
5. Menyelenggarakan pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja dan Linmas Kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan kualitas Satuan Polisi Pamong Praja dan Linmas;
6. Mengelola penyelenggaraan keamanan dan ketertiban wilayah Kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan keamanan dan ketertiban;
7. Memberikan rekomendasi pada surat permintaan pelayanan keamanan dan ketertiban sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran kegiatan;
8. Menerbitkan surat Izin Keramaian, Partai Politik, Surat Keterangan Catatan Kepolisian, Surat Keterangan Bersih Diri, Surat Izin Penelitian, Surat Keterangan Penelitian, Surat Rekomendasi Perekaman di kecamatan lain sesuai ketentuan yang berlaku untuk tertib administrasi dan peningkatan pelayanan;
9. Memfasilitasi kegiatan Lembaga Swadaya Masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan;
10. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan tepat sasaran;
11. Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan koordinasi berjalan lancar;
12. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban pada atasan;

13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;

5. Seksi Pembangunan Masyarakat Kelurahan Kecamatan

Seksi Pembangunan Masyarakat Kelurahan mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana, program dan kegiatan Seksi Pembangunan Masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan lebih terarah dan berjalan lancar;
2. Mempelajari ketentuan peraturan perundang-undangan sesuai bidang tugas sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
3. Melaksanakan pembinaan administrasi pemerintahan kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan tertib administrasi;
4. Mempersiapkan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan Masyarakat Kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan;
5. Mengkoordinasikan penyelenggaraan lomba kelurahan tingkat kecamatan, kota maupun provinsi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan lomba;
6. Memfasilitasi kegiatan pembinaan pembangunan bidang sarana dan prasarana fisik, perekonomian dan produksi di tingkat Kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan pembinaan;
7. Memfasilitasi pelaksanaan pembinaan pembangunan dan pembinaan lingkungan hidup sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan pembinaan berjalan lancar;
8. Memfasilitasi pemanfaatan ruang di wilayah kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku untuk tertib penataan ruang;
9. Menerbitkan rekomendasi IMB dan HO sesuai ketentuan yang berlaku sebagai syarat untuk penerbitan IMB dan HO;
10. Mengelola kebersihan, keindahan dan pertamanan sesuai ketentuan yang berlaku untuk keindahan lingkungan;
11. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi Pembangunan Masyarakat Kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan tepat sasaran;
12. Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan koordinasi berjalan lancar;

13. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan Masyarakat Kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan;
14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;

6. Seksi Kesejahteraan Sosial Kecamatan

Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana, program dan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan lebih terarah dan berjalan lancar;
2. Mempelajari ketentuan peraturan perundang-undangan sesuai bidang tugas sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
3. Memfasilitasi pengawasan kegiatan program pendidikan dan pelatihan generasi muda, Karang Taruna, Organisasi Kemasyarakatan, Raskin, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan serta peranan wanita sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan tepat sasaran;
4. Memberikan rekomendasi surat permintaan pelayanan dibidang kesejahteraan sosial sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelayanan;
5. Menerbitkan Surat Keterangan Belum Nikah, Surat Keterangan Ahli Waris, Surat Keterangan Tidak Mampu, Dispensasi Nikah sesuai ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
6. Mengkoordinasikan pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan masyarakat dan Keluarga Berencana sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran kegiatan;
7. Memfasilitasi penyelenggaraan pendidikan dan pelayanan kesehatan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran kegiatan;
8. Mengkoordinasikan pelaksanaan penyuluhan wajib belajar sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar;
9. Memfasilitasi kegiatan organisasi sosial kemasyarakatan dan keagamaan sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar;
10. Mengkoordinasikan pembinaan lembaga adat sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan pembinaan berjalan lancar;

11. Mengkoordinasikan penanggulangan masalah sosial sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan penanggulangan masalah sosial berjalan lancar;
12. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan tepat sasaran
13. Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan koordinasi berjalan lancar;
14. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan;
15. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;

7. Seksi Pelayanan Umum Kecamatan

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana, program dan kegiatan Seksi Pelayanan Umum sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan lebih terarah dan berjalan lancar;
2. Mempelajari ketentuan peraturan perundang-undangan sesuai bidang tugas sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
3. Memberikan rekomendasi pada pelayanan perizinan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelayanan;
4. Melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil sesuai ketentuan yang berlaku untuk tertib administrasi kependudukan dan catatan sipil;
5. Memfasilitasi penerbitan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk, Surat Pindah, Surat Keterangan KTP-e dalam proses sesuai ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi kependudukan dan catatan sipil;
6. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi Pelayanan Umum sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan tepat sasaran;
7. Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan koordinasi berjalan lancar;
8. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Umum sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan;

9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;

8. Lurah

Tugas Kepala Kelurahan adalah menyelenggarakan tugas umum pemerintahan meliputi :

1. Melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
2. Melakukan pemberdayaan masyarakat;
3. Melaksanakan pelayanan masyarakat;
4. Memelihara ketentraman dan ketertiban umum;
5. Memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat;
7. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

Fungsi Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Kelurahan mempunyai fungsi :

1. Pelaksanaan kebijakan Pemerintahan Kota di wilayah Kelurahan;
2. Penyiapan Informasi mengenai wilayah Kelurahan yang dibutuhkan dalam perumusan kebijakan bagi Walikota;

9. Sekretariat Kelurahan

Sekretariat Kelurahan mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana, program dan kegiatan Sekretariat sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan lebih terarah dan berjalan lancar;
2. Mempelajari ketentuan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugas kesekretariatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
3. Membuat usulan pengadaan kebutuhan operasional kantor sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan berjalan lancar;
4. Melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan dan rumah tangga sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran kegiatan;
5. Mengelola administrasi kepegawaian kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku agar tertib dan akurat;
6. Mengelola administrasi keuangan sesuai ketentuan yang berlaku agar tertib dalam penggunaan;

7. Menyiapkan administrasi dan keperluan penyelenggaraan rapat-rapat di kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan;
8. Memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh perangkat pemerintahan kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan;
9. Mengelola data yang berkaitan dengan tugas umum pemerintahan kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan pelaksanaan kegiatan;
10. Menyusun dan menginventarisir aset-aset kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku supaya tertib dan terpelihara;
11. Melakukan pemantauan terhadap kegiatan penyelenggaraan umum pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kesejahteraan rakyat;
12. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan sekretariat kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan tepat sasaran;
13. Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/ instansi terkait sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan koordinasi berjalan lancar;
14. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan Sekretariat sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan;
15. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran kegiatan;

10. Seksi Pemerintahan dan Ketertiban Umum Kelurahan

Seksi Pemerintahan dan Ketertiban Umum mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana, program dan kegiatan Seksi Pemerintahan dan Ketertiban Umum sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan lebih terarah dan berjalan lancar;
2. Mempelajari ketentuan peraturan perundang-undangan sesuai bidang tugas sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
3. Melaksanakan pembinaan administrasi pemerintah kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan tertib administrasi;
4. Mengkoordinasikan pelaksanaan inventarisasi aset Pemerintah Kota dan kekayaan pemerintah lainnya di tingkat kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku agar tertib dan terpelihara;
5. Melaksanakan pembinaan Rukun Warga dan Rukun Tetangga sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan kinerja Rukun Warga dan Rukun Tetangga;

6. Melaksanakan urusan pemerintahan umum sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran penyelenggaraan pemerintahan;
7. Melaksanakan pelayanan administrasi pertanahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan tertib administrasi pertanahan;
8. Membantu melaksanakan pemungutan Pajak Bumi Bangunan dan pajak lainnya sesuai ketentuan yang berlaku untuk mempermudah masyarakat dalam pembayaran;
9. Memberikan penyuluhan pemeliharaan trantib dan linmas kepada RT/RW sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan keamanan dan ketertiban;
10. Memfasilitasi pelaksanaan kesadaran hukum dan penegakan Perda sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan kesadaran hukum masyarakat;
11. Menyiapkan tempat-tempat strategis pembuatan Pos Komando Penanganan Bencana Alam dan Pos Keamanan Lingkungan di bawah koordinasi Kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas keamanan dan ketertiban;
12. Membuat peta rawan bencana dan peta rawan kejahatan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai acuan pelaksanaan evakuasi;
13. Membantu Kecamatan dalam melaksanakan sosialisasi kepada masyarakat yang usahanya belum memiliki izin dari pemerintahan sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan berjalan lancar;
14. Memberikan peringatan dini bahaya bencana terhadap masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku untuk kesiapsiagaan masyarakat terhadap bencana;
15. Menggerakkan partisipasi masyarakat dalam penanggulangan bencana alam dan pemulihan akibat bencana alam di lingkungan kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk mengantisipasi bencana;
16. Memberikan pembinaan terhadap personil ketentraman dan ketertiban sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan kualitas personil;
17. Melaksanakan pelayanan administrasi pertahanan sipil sesuai ketentuan yang berlaku untuk memenuhi kepentingan masyarakat;
18. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi Pemerintahan dan Ketertiban Umum sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan tepat sasaran;
19. Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan koordinasi berjalan lancar;

20. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan dan Ketertiban Umum sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan;
21. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran kegiatan;

11. Seksi Pembangunan Kelurahan

Seksi Pembangunan mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana, program dan kegiatan Seksi Pembangunan sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan lebih terarah dan berjalan lancar;
2. Mempelajari ketentuan peraturan perundang-undangan sesuai bidang tugas sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
3. Melaksanakan pembinaan kegiatan perkoperasian, pengusaha ekonomi lemah dan kegiatan perekonomian lainnya sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan kehidupan perekonomian masyarakat;
4. Melaksanakan pembinaan di bidang keagamaan, kesehatan, keluarga berencana dan pendidikan masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan peran serta masyarakat;
5. Membantu pelaksanaan kegiatan pembangunan serta menjaga dan memelihara prasarana dan sarana fisik di lingkungan kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk menjaga kenyamanan lingkungan;
6. Melaksanakan pelayanan administrasi di Bidang Perekonomian dan Pembangunan sesuai ketentuan yang berlaku untuk membantu masyarakat dalam mengembangkan perekonomian;
7. Menyusun dan membuat Profil Kelurahan sesuai ketentuan berlaku sebagai bahan pelaksanaan kegiatan;
8. Menggiatkan gotong royong, kebersihan, dan keindahan pada masyarakat Kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk menjaga kenyamanan lingkungan;
9. Melaksanakan kegiatan peningkatan swadaya dan partisipasi masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan perekonomian dan pelaksanaan pembangunan;
10. Memfasilitasi pelaksanaan Musyawarah Lembaga Pemberdayaan Masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan;

11. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan Pembinaan Kesejahteraan Keluarga, GSI, Posyandu, Karang Taruna, Risma sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat;
12. Membantu pelaksanaan pemungutan zakat, infaq dan sedekah sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan;
13. Membantu pelaksanaan pemungutan dana Palang Merah Indonesia sesuai ketentuan yang berlaku agar berjalan lancar;
14. Membantu kecamatan melaksanakan kegiatan penuntasan kemiskinan, pemberdayaan perempuan, olah raga dan kepemudaan sesuai ketentuan yang berlaku agar berjalan lancar;
15. Mengelola data monografi pembangunan dan data yang menjadi urusan Seksi Pembangunan di Kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan pelaksanaan kegiatan;
16. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi Pembangunan sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan tepat sasaran;
17. Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan koordinasi berjalan lancar;
18. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan;
19. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran kegiatan;

12. Seksi Pelayanan Umum Kelurahan

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana, program dan kegiatan Seksi Pelayanan Umum sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan lebih terarah dan berjalan lancar;
2. Mempelajari ketentuan peraturan perundang-undangan sesuai bidang tugas sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
3. Memberikan rekomendasi pada pelayanan perizinan sesuai ketentuan yang berlaku untuk memberi kemudahan dan kelancaran pelayanan pada masyarakat;
4. Memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku untuk memenuhi kepentingan masyarakat;

5. Melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil sesuai ketentuan yang berlaku agar memudahkan masyarakat dalam mengurus dokumen kependudukan dan catatan sipil;
6. Mengelola data yang menjadi urusan Seksi Pelayanan Umum sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan pelaksanaan kegiatan;
7. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi Pelayanan Umum sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan tepat sasaran;
8. Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan koordinasi berjalan lancar;
9. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan Umum sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban pada atasan;
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;

2.2 SUMBER DAYA ORGANISASI PERANGKAT DAERAH KECAMATAN SELEBAR KOTA BENGKULU

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Adapun Sumber Daya Manusia yang ada pada Kecamatan Selebar Kota Bengkulu, menurut eselon, jenjang pendidikan, dan jenjang kepangkatan adalah sebagai berikut :

1. Berdasarkan Eselon

No	Jabatan	Eselon	Jumlah Pegawai
1	Camat	III/a	1 Orang
2	Sekretaris Kecamatan	III/b	1 Orang
3	Kepala Seksi Kecamatan	IV/a	5 Orang
4	Kepala Subbagian Kecamatan	IV/b	2 Orang
5	Lurah	IV/a	6 Orang
6	Sekretaris Kelurahan	IV/b	5 Orang
7	Kepala Seksi Kelurahan	IV/b	17 Orang
8	Fungsional Umum Kecamatan	-	9 Orang
9	Fungsional Umum Kelurahan	-	16 Orang

2. Berdasarkan Pangkat/ Golongan Ruang

No	Pangkat	Gol/ Ruang	Jumlah Pegawai
1	Pembina Tk.I	IV.b	1 Orang
2	Pembina	IV.a	2 Orang
3	Penata Tk.I	III.d	18 Orang
4	Penata	III.c	18 Orang
5	Penata Muda Tk.I	III.b	17 Orang
6	Penata Muda	III.a	3 Orang
7	Pengatur Tk.I	II.d	1 Orang
8	Pengatur	II.c	1 Orang
9	Pengatur Muda	II.a	1 Orang
JUMLAH			62 Orang

2.2.2 Sumber Daya Modal

Kecamatan Selebar Kota Bengkulu memiliki kekayaan/ aset peralatan dan sarana sebagai pendukung pelaksanaan tugas, beberapa sarana pendukung utama antara lain :

No	Aset	Jumlah	Kondisi
1	Kendaraan Dinas Roda 4	1 Unit	Baik
2	Kendaraan Operasional (Ambulance) Roda 4	2 Unit	Baik
2	Kendaraan Dinas Roda 2	10 Unit	Baik
3	Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1 Paket	Baik
4	Perlengkapan Meubelair	1 Paket	Baik

2.3 KINERJA PELAYANAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH KECAMATAN SELEBAR KOTA BENGKULU

Kinerja pelayanan Kecamatan Selebar Kota Bengkulu dapat diukur dari ketercapaian misi, tujuan, dan sasaran yang telah ditetapkan, faktor kunci keberhasilan yang turut mendukung pencapaian misi, tujuan dan sasaran tersebut meliputi :

1. Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor yang sesuai dengan kebutuhan kerja;
2. Tersedianya perangkat pelayanan administrasi;
3. Tersedianya Sarana dan Prasarana Kantor yang baik;
4. Tersedianya data yang akurat;
5. Tersedianya kebutuhan aparatur dengan baik;
6. Tersedianya aparatur yang berkualitas;
7. Tersedianya mekanisme koordinasi yang sesuai dengan sistem kerja yang ada;

Keberhasilan kinerja Kecamatan Selebar Kota Bengkulu dapat dilihat dari kondisi 2 (dua) tahun terakhir. Data pencapaian kinerja Kecamatan Selebar Kota Bengkulu selama 2 (dua) tahun terakhir adalah sebagai berikut :

TABEL T-C.2.3
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN KECAMATAN SELEBAR KOTA BENGKULU

No	Indikator Kinerja	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Tahun Ke-			Realisasi Capaian Tahun Ke-			Rasio Capaian Pada Tahun Ke-		
					2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023
1	Persentase Kecamatan Yang Berkinerja Prima	100%			100%	100%	100%	100%	47%	0%	100%	47%	
2	Persentase Kelurahan Yang Berkinerja Prima	100%			100%	100%	100%	100%	64%	0%	100%	64%	
3	Persentase Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) Yang Aktif	100%			100%	100%	100%	100%	62%	0%	100%	62%	
4	Persentase Kelurahan Yang Menerapkan TTG	70%			100%	100%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	

TABEL T-C.2.4
ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN KECAMATAN SELEBAR KOTA BENGKULU

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-				Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-				Rasio Antara Realisasi Dan Anggaran Tahun Ke-				Rata-Rata Pertumbuhan	
	2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022	Anggaran	Realisasi
Belanja	12.520.624.500	12.204.984.291	9.930.401.181	11.310.259.273	11.735.130.911	11.373.463.185	9.377.854.991	10.676.230.055	93,73%	93,19%	94,44%	94,39%	(242.073.045)	(211.780.171)

2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH KECAMATAN SELEBAR KOTA BENGKULU

Perencanaan strategis instansi Pemerintah memerlukan integrasi antara keahlian Sumber Daya Manusia dan Sumber Daya Lain agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis, nasional dan global. Untuk hal tersebut dibutuhkan sebuah analisis yang komprehensif untuk memperoleh hasil yang optimal. 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.

Analisis SWOT yang dipergunakan oleh Kecamatan Selebar Kota Bengkulu di dasarkan kepada potensi, peluang dan kendala yang ada yakni :

1. Kekuatan (*Strengths*)

- a. Tersedianya jumlah Sumber Daya Manusia;
- b. Tercipta hubungan antara pemerintah dengan Tokoh Masyarakat;

2. Kelemahan (*Weakness*)

- a. Belum optimalnya pelaksanaan pelimpahan kewenangan Walikota kepada Camat;
- b. Pelayanan masih belum prima;
- c. Terbatasnya Sumber Daya Manusia Aparatur Kecamatan yang memiliki kemampuan;
- d. Administrasi belum tertib;
- e. Belum memadainya sarana dan prasarana kantor;

3. Peluang (*Opportunities*)

- a. Berkembangnya permukiman yang dihuni oleh masyarakat terdidik;
- b. Terbentuknya organisasi masyarakat dan keagamaan;
- c. Berkembangnya sarana perekonomian;
- d. Kondisi masyarakat yang Heterogen;
- e. Tersedianya lahan pemukiman dan perdagangan

4. Ancaman (*Threats*)

- a. Keamanan dan Ketertiban;
- b. Banjir;

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

Isu-isu Strategis adalah kondisi atau hal yang diperhatikan dalam perencanaan pembangunan selama 3 (tiga) tahun dalam melaksanakan atau menyelenggarakan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Selebar Kota Bengkulu kepada masyarakat. Analisa isu-isu strategis diidentifikasi berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Selebar Kota Bengkulu dalam menjalankan pemerintahan ada berbagai permasalahan, sebagai berikut :

Tabel T-B.35
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran
Pembangunan Daerah

Masalah Pokok		Masalah	Akar Masalah	
Belum Optimalnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi		Belum Optimalnya Pelayanan Kepada Masyarakat Di Bidang Pemerintahan, Pelayanan Umum, Pembangunan dan Kemasyarakatan	Beum Optimalnya Informasi Tentang Pelayanan Publik Kepada Masyarakat	
			Kurangnya Sarana Prasarana Pendukung	
		Belum Optimalnya Pemberdayaan Kelurahan dan Kemasyarakatan	Masih Kurangnya Kapasitas dan Kualitas SDM Kelurahan	
			Belum Optimalnya Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan	

3.2 TELAAHAN RENSTRA K/L DAN RENSTRA PROVINSI

Renstra K/L, Renstra Provinsi Bengkulu, dan Kota Bengkulu menjadi pertimbangan bagi Kecamatan Selebar Kota Bengkulu dalam menentukan arah pengembangan pelayanan dan kinerja Kecamatan Selebar yang ingin dicapai dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun kedepan.

Adapun faktor-faktor penghambat ataupun pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Selebar Kota Bengkulu yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Selebar antara lain :

1. Peralatan dan Perlengkapan Kantor di Kecamatan Selebar Kota Bengkulu masih kurang memadai sehingga memperlambat kinerja kegiatan administrasi perkantoran, untuk meningkatkan kinerja kegiatan administrasi perlu penambahan peralatan dan perlengkapan kantor;
2. Kurangnya sumberdaya aparatur yang berkualitas, sehingga banyak terjadi satu orang mengerjakan banyak tugas, untuk meningkatkan kinerja pelayanan masyarakat dan laporan-laporan perangkat daerah perlu dilakukan pelatihan-pelatihan terhadap aparatur yang ada;

3.3 TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS

Adapun faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Kecamatan Selebar Kota Bengkulu yang mempengaruhi permasalahan pelayanan di Kecamatan Selebar Kota Bengkulu ditinjau dari implikasi Rencana Tata Ruang Wilayah adalah sebagai berikut :

No	Rencana Tata Ruang Wilayah		Faktor	
	Terkait Tugas dan Fungsi Kecamatan Selebar Kota Bengkulu	Permasalahan Pelayanan Kecamatan Selebar Kota Bengkulu	Penghambat	Pendorong
1	Pembuatan ruangan baru untuk sub bagian penyusunan program dan keuangan	Ruangan lama digabungkan dengan ruangan bagian pemerintahan sehingga ruang sub bagian penyusunan program dan keuangan lebih luas	Kondisi ruangan yang terlalu sempit membuat kondisi kerja kurang optimal, karena berkas keuangan cukup banyak dan harus tetap diarsipkan walaupun sudah beberapa tahun	Dengan adanya ruangan tersendiri maka kinerja sub bagian penyusunan program dan keuangan akan lebih maksimal
2	Pembuatan ruang	Belum memiliki ruang	Selama ini rapat	Dengan adanya

	rapat staf	rapat staf	staf dilakukan di ruangan camat atau sekretaris, sehingga kurang efisien, misalnya jika ada tamu yang datang pada saat rapat maka tidak bisa langsung diterima di ruangan camat atau ruangan sekretaris karena sedang digunakan untuk rapat	ruang rapat tersendiri maka pelayanan tidak akan terhambat, dan jika ada tamu yang datang tidak mengganggu jalannya rapat
3	Pembuatan Ruang Arsip	Belum memiliki ruangan arsip	Berkas-berkas yang sudah lama dan tidak mungkin dibuang, akan ditumpuk dalam ruangan kerja sehingga membuat kondisi kerja yang kurang kondusif	Dengan adanya ruang arsip tersendiri, maka berkas-berkas lama yang masih harus disimpan bisa tersusun rapi dalam ruangan khusus arsip
4	Pembuatan aula	Ruang aula yang ada saat ini kondisinya kurang memadai/kecil	Jika ada pertemuan dengan masyarakat, sosialisasi atau pelaksanaan kegiatan, hanya	Dengan adanya aula yang lebih luas, maka pelaksanaan kegiatan akan lebih baik

			mampu menampung 50 orang dan berdesak-desakan	
5	Pembuatan musholla	Belum memiliki musholla	Aparatur kecamatan dapat beribadah dengan baik	Dengan adanya musholla maka pelaksanaan ibadah akan lebih baik

3.4 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

Selama kurun waktu 3 (tiga) tahun kedepan, Pemerintah Kecamatan Selebar Kota Bengkulu dituntut lebih responsif, kreatif dan inovatif dalam menghadapi perubahan-perubahan baik ditingkat lokal, regional dan nasional. Berdasarkan identifikasi permasalahan dan telaahan dari beberapa dokumen perencanaan lainnya, maka isu-isu strategis yang di hadapi Kecamatan Selebar antara lain :

1. Peralatan dan Perlengkapan Kantor di Kecamatan Selebar Kota Bengkulu masih kurang memadai sehingga memperlambat kinerja kegiatan administrasi perkantoran, untuk meningkatkan kinerja kegiatan administrasi perlu penambahan peralatan dan perlengkapan kantor;
2. Kurangnya sumberdaya aparatur yang berkualitas, sehingga banyak terjadi satu orang mengerjakan banyak tugas, untuk meningkatkan kinerja pelayanan masyarakat dan laporan-laporan perangkat daerah perlu dilakukan pelatihan-pelatihan terhadap aparatur yang ada;
3. Kurangnya sumberdaya manusia, dalam rangka peningkatan mutu pelayanan, untuk itu perlu dilakukan penambahan aparatur;
4. Belum optimalnya peran serta dan swadaya masyarakat dalam pemberdayaan dan pembangunan wilayah;
5. Masih rendahnya kesadaran masyarakat tentang hukum;
6. Tingginya kerusakan infrastruktur seperti jalan lingkungan, sanitasi;
7. Kebersihan lingkungan masih rendah dan pengelolaan persampahan yang belum optimal;

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 PERUMUSAN PERNYATAAN TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH ORGANISASI PERANGKAT DAERAH BESERTA INDIKATOR KINERJANYA

Tujuan merupakan implementasi dari pernyataan Misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) tahun. Tujuan penyusunan Renstra Kecamatan Selebar Kota Bengkulu Tahun 2024-2026 adalah merumuskan kebijakan dan program strategis yang menjamin pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan Kecamatan Selebar Kota Bengkulu yang efisien dan efektif berdasarkan pada prinsip-prinsip tata pemerintahan yang baik, adapun tujuannya adalah **Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Yang Berkinerja Tinggi Dan Akuntabel**.

Adapun sasaran penyusunan Renstra Kecamatan Selebar adalah **Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Di Kecamatan**

Secara terperinci, tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Selebar Kota Bengkulu disajikan pada Tabel berikut :

**TABEL 4.1.1
SASARAN DAN SASARAN**

Tujuan	Sasaran
Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Yang Berkinerja Tinggi Dan Akuntabel	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Di Kecamatan

Dalam kerangka pengukuran capaian kinerja maka pada setiap sasaran ditetapkan indikator kinerja yang akan dijadikan sarana/ instrumen pengukuran, jumlah indikator kinerja untuk mencerminkan pencapaian dapat dicapai melalui penyusunan dan pelaksanaan sasaran dalam Rencana Strategis Kecamatan Selebar Kota Bengkulu adalah sebanyak 4 (empat) indikator program. Indikator program pada masing-masing untuk menunjukan pencapaian sasaran adalah sebagai berikut :

TABEL 4.1.2
INDIKATOR SASARAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH
KECAMATAN SELEBAR KOTA BENGKULU

Sasaran	Indikator Program
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Di Kecamatan	Prosentase Pelayanan Di Bidang Pemerintahan, Pembangunan Dan Kemasyarakatan Yang Tepat Waktu

Tabel T-C.25
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Selebar Kota Bengkulu

Tujuan		Sasaran		Indikator Program		Satuan	Target Kinerja Pada Tahun Ke-		
							2024	2025	2026
(1)		(2)		(3)		(4)	(5)	(6)	(7)
Meningkatnya Pemerintahan Tinggi Dan Akuntabel	Penyelenggaraan Yang Berkinerja Publik Di Kecamatan	Meningkatnya Kualitas Pelayanan		Cakupan Penyelenggaraan		%	85%	86%	87%
				Pemerintahan Dan Pelayanan Publik					
				Cakupan Pemberdayaan Kepada Masyarakat		%	46%	47%	48%
				Cakupan Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban		%	100%	100%	100%
				Cakupan Stabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Umum		%	100%	100%	100%

TABEL 4.1.3
MATRIK TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PERANGKAT DAERAH KECAMATAN SELEBAR KOTA BENGKULU
TAHUN 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Program	Rumus	Tahun Dasar (2019)	Target Kinerja			Kondisi Akhir
(1)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(12)
Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Yang Berkinerja Tinggi Dan Akuntabel	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan	Cakupan Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	$\frac{\text{Jenis Layanan Standar Kecamatan Yang Dilaksanakan}}{\text{Jenis Layanan Standar Kecamatan}} \times 100\%$		85%	86%	87%	
		Cakupan Pemberdayaan Kepada Masyarakat	$\left[\left(\frac{\text{Jml Kel. Usaha Yg Dibina}}{\text{Jml Kel. Usaha}} \times 100\% \right) + \left(\frac{\text{Jml Kel. Sos. Kemasy Yang Dibina}}{\text{Jml Kel. Sos. Kemasy.}} \times 100\% \right) \right] \div 2$		46%	47%	48%	
		Cakupan Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban	$\frac{\text{Jumlah Gangguan Trantibum Yang Ditangani}}{\text{Jumlah Gangguan Trantibum}} \times 100\%$		100%	100%	100%	
		Cakupan Stabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	Cakupan Wilayah Pelayanan		100%	100%	100%	

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 PERNYATAAN STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

Yang dimaksud dengan strategi adalah cara untuk mengatasi permasalahan serta mewujudkan tujuan dan sasaran yang dirancang secara konseptual, analitik, realistic dan kompeherensif. Strategi yang akan diwujudkan dalam kebijakan dan program merupakan cara untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditentukan sebagai upaya mencapai tujuan akhir pembangunan. Perumusan strategi pembangunan disusun berdasarkan kerangka analitik terhadap faktor lingkungan strategi. Hasil pembangunan yang telah dicapai pada periode sebelumnya harus dipertahankan dan ditingkatkan melalui proses adaptasi terhadap perubahan lingkungan, perkembangan zaman serta kemajuan teknologi. Dengan demikian, maka rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran pembangunan akan dicapai.

Adapun strategi dari pencapaian program Kecamatan Selebar Kota Bengkulu adalah **“Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Yang Berkinerja Tinggi dan Akuntabel”**.

Sesuai dengan strategi di atas dan dengan tetap mengacu kepada tujuan Kecamatan Selebar Kota Bengkulu, maka dirumuskan kebijakan Kecamatan yang menjadi acuan dalam menetapkan program pembangunan 3 (tiga) tahun ke depan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, yaitu :

- Peningkatan Pelayanan Publik Bidang Pemerintahan, Sosial, Pembangunan dan Kemasyarakatan;
- Optimalisasi Pemberdayaan Lembaga Kemasyaratan Di Kelurahan;

TABEL T-C.26
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
1	2	3	4
Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Yang Berkinerja Tinggi Dan Akuntabel	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Di Kecamatan	Peningkatan Penataan Administrasi Bidang Pemerintahan, Sosial, Pembangunan dan Kemasyarakatan	Peningkatan Pelayanan Publik Bidang Pemerintahan, Sosial, Pembangunan dan Kemasyarakatan
		Peningkatan Sarana Prasarana Pendukung	
		Fasilitasi Kecamatan Dalam Setiap Bentuk Pelayanan Publik	
		Penempatan Sumber Daya Manusia Yang Berkualitas	Optimalisasi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Di Kelurahan
		Melibatkan Lembaga Masyarakat Dalam Proses Pembangunan Di Kelurahan	

BAB VI

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN

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

Peran strategis Kecamatan menuntut adanya peningkatan pelayanan publik ditandai dengan ekspektasi masyarakat terhadap kualitas pelayanan pada semua aspek kehidupan, pembangunan dan kemasyarakatan, untuk merespons tuntutan tersebut perlu dilakukan upaya reformasi manajemen sektor publik. Guna menghadapi tantangan termaksud perlu melakukan sejumlah pengelolaan layanan publik terutama terhadap prosedur dan budaya perilaku aparatur yang menghambat kualitas pelayanan.

Jenis layanan yang dikembangkan meliputi pelayanan publik yang mempunyai dampak langsung bagi masyarakat luas baik secara langsung maupun tidak langsung, kebijakan teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan teknis organisasi, kebijakan alokasi sumber daya organisasi (sarana dan prasarana) yang diperlukan untuk menunjang implementasi kebijakan pelayanan publik dan kebijakan teknis, serta kebijakan SDM (aparatur), keuangan (penggunaan sumber dana) dalam rangka memberikan kepuasan kepada masyarakat.

Program-program yang tercantum dalam Renstra ini merupakan program pendukung langsung dan tidak langsung dalam pencapaian kinerja, hal ini dimaksudkan untuk memudahkan penjabaran dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Selebar Kota Bengkulu pada periode 2024-2026. Dalam implementasi tidak dapat dihindari adanya faktor penunjang dan penghambat pencapaian kinerja serta dinamika pemerintahan dan kebutuhan pelayanan publik lainnya, sehingga perlu adanya review renstra oleh manajemen puncak beserta stakeholder secara berkala berbentuk laporan LKjIP untuk mengetahui status capaian kinerja, perubahan dan perbaikan perencanaan yang diperlukan dalam mengakselerasi capaian target kinerja yang telah ditetapkan sebelumnya.

Akselerasi pencapaian kinerja melalui hasil review menunjukkan tingginya komitmen PD dalam memberikan pelayanan sesuai tugas pokok dan fungsinya, sekalipun harus melalui perubahan dan perbaikan Indikator dan target kinerja, program, kegiatan serta anggarannya. Hal ini ditunjukkan dengan adanya rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif pada Kecamatan Selebar Kota Bengkulu.

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran kinerja Kecamatan Selebar Kota Bengkulu periode tahun 2024-2026 sebagaimana tabel berikut :

TABEL T-C.27/ TABEL 6.1

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF KECAMATAN SELEBAR KOTA BENGKULU

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode						Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) , Kegiatan (Output) & Sub Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program & Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra OPD		Unit Kerja Penanggung Jawab	Lokasi
												Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
												Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang berkinerja tinggi dan akuntabel	Meningkatnya kualitas pelayanan publik di kecamatan	Prosentase Pelayanan Di Bidang Pemerintahan, Pembangunan Dan Kemasayakatan Yang Tepat Waktu	7	.01	.01				Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase Sarana dan Prasarana Penunjang Perangkat Daerah Yang Dipenuhi	100%	100%	8.700.014.910	100%	9.135.015.656	100%	9.532.600.219	100%	27.367.630.785		
			7	.01	.01	.2	.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%	100%	15.000.000	100%	15.750.000	100%	16.537.500	100%	47.287.500		
			7	.01	.01	.2	.01	.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1 Dok	1 Dok	2.500.000	1 Dok	2.625.000	1 Dok	2.756.250	1 Dok	7.881.250	Kec. Selebar	Kota Bengkulu
			7	.01	.01	.2	.01	.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dok	1 Dok	2.500.000	1 Dok	2.625.000	1 Dok	2.756.250	1 Dok	7.881.250	Kec. Selebar	Kota Bengkulu
			7	.01	.01	.2	.01	.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Dok	1 Dok	2.500.000	1 Dok	2.625.000	1 Dok	2.756.250	1 Dok	7.881.250	Kec. Selebar	Kota Bengkulu
			7	.01	.01	.2	.01	.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1 Dok	1 Dok	2.500.000	1 Dok	2.625.000	1 Dok	2.756.250	1 Dok	7.881.250	Kec. Selebar	Kota Bengkulu
			7	.01	.01	.2	.01	.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1 Dok	1 Dok	2.500.000	1 Dok	2.625.000	1 Dok	2.756.250	1 Dok	7.881.250	Kec. Selebar	Kota Bengkulu
			7	.01	.01	.2	.01	.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1 Lap	1 Lap	2.500.000	1 Lap	2.625.000	1 Lap	2.756.250	1 Lap	7.881.250	Kec. Selebar	Kota Bengkulu

			7	.01	.01	.2	.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Terpenuhi	100%	100%	7.691.514.910	100%	8.076.090.656	100%	8.479.895.188	100%	24.247.500.754		
			7	.01	.01	.2	.02	.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	70 Org	70 Org	7.591.514.910	70 Org	7.971.090.656	70 Org	8.369.645.188	70 Org	23.932.250.754	Kec. Selebar	Kota Bengkulu
			7	.01	.01	.2	.02	.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	24 Dok	24 Dok	100.000.000	24 Dok	105.000.000	24 Dok	110.250.000	24 Dok	315.250.000	Kec. Selebar	Kota Bengkulu
			7	.01	.01	.2	.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Terpenuhi	100%	100%	110.000.000	100%	115.500.000	100%	121.275.000	100%	346.775.000		
			7	.01	.01	.2	.05	.02	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	4 Pkt	4 Pkt	80.000.000	4 Pkt	84.000.000	4 Pkt	88.200.000	4 Pkt	252.200.000	Kec. Selebar	Kota Bengkulu
			7	.01	.01	.2	.05	.03	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	6 Dok	6 Dok	15.000.000	6 Dok	15.750.000	6 Dok	16.537.500	6 Dok	47.287.500	Kec. Selebar	Kota Bengkulu
			7	.01	.01	.2	.05	.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang Yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	70 Org	70 Org	15.000.000	70 Org	15.750.000	70 Org	16.537.500	70 Org	47.287.500	Kec. Selebar	Kota Bengkulu
			7	.01	.01	.2	.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah Terpenuhi	100%	100%	145.000.000	100%	152.250.000	100%	159.862.500	100%	457.112.500		
			7	.01	.01	.2	.06	.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Pkt	1 Pkt	5.000.000	1 Pkt	5.250.000	1 Pkt	5.512.500	1 Pkt	15.762.500	Kec. Selebar	Kota Bengkulu
			7	.01	.01	.2	.06	.02	Penyediaan Peralatan Dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 Pkt	1 Pkt	6.000.000	1 Pkt	6.300.000	1 Pkt	6.615.000	1 Pkt	18.915.000	Kec. Selebar	Kota Bengkulu
			7	.01	.01	.2	.06	.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	1 Pkt	1 Pkt	6.000.000	1 Pkt	6.300.000	1 Pkt	6.615.000	1 Pkt	18.915.000	Kec. Selebar	Kota Bengkulu
			7	.01	.01	.2	.06	.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1 Pkt	1 Pkt	8.000.000	1 Pkt	8.400.000	1 Pkt	8.820.000	1 Pkt	25.220.000	Kec. Selebar	Kota Bengkulu
			7	.01	.01	.2	.06	.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan Yang Disediakan	72 Dok	72 Dok	8.000.000	72 Dok	8.400.000	72 Dok	8.820.000	72 Dok	25.220.000	Kec. Selebar	Kota Bengkulu
			7	.01	.01	.2	.06	.07	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	1 Pkt	1 Pkt	27.000.000	1 Pkt	28.350.000	1 Pkt	29.767.500	1Pkt	85.117.500	Kec. Selebar	Kota Bengkulu

			7	.01	.01	.2	.06	.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	24 Lap	24 Lap	15.000.000	24 Lap	15.750.000	24 Lap	16.537.500	24 Lap	47.287.500	Kec. Selebar	Kota Bengkulu
			7	.01	.01	.2	.06	.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	6 Lap	6 Lap	70.000.000	6 Lap	73.500.000	6 Lap	77.175.000	6 Lap	220.675.000	Kec. Selebar	Kota Bengkulu
			7	.01	.01	.2	.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Terpenuhi	100%	100%	425.000.000	100%	446.250.000	100%	414.646.281	100%	1.285.896.281		
			7	.01	.01	.2	.07	.05	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel Yang Disediakan	30 Unit	30 Unit	100.000.000	30 Unit	105.000.000	30 Unit	50.000.000	30 Unit	255.000.000	Kec. Selebar	Kota Bengkulu
			7	.01	.01	.2	.07	.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	6 Unit	6 Unit	70.000.000	6 Unit	73.500.000	6 Unit	77.175.000	6 Unit	220.675.000	Kec. Selebar	Kota Bengkulu
			7	.01	.01	.2	.07	.07	Pengadaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah Unit Aset Tetap Lainnya yang Disediakan	4 Unit	4 Unit	20.000.000	4 Unit	21.000.000	4 Unit	22.050.000	4 Unit	63.050.000	Kec. Selebar	Kota Bengkulu
			7	.01	.01	.2	.07	.08	Pengadaan Aset Tak Berwujud	Jumlah Unit Aset Tak Berwujud yang Disediakan	1 Unit	1 Unit	5.000.000	1 Unit	5.250.000	1 Unit	5.512.500	1 Unit	15.762.500	Kec. Selebar	Kota Bengkulu
			7	.01	.01	.2	.07	.09	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Yang Disediakan	1 Unit	1 Unit	50.000.000	1 Unit	52.500.000	1 Unit	55.125.000	1 Unit	157.625.000	Kec. Selebar	Kota Bengkulu
			7	.01	.01	.2	.07	.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Yang Disediakan	1 Unit	1 Unit	30.000.000	1 Unit	31.500.000	1 Unit	39.408.781	1 Unit	100.908.781	Kec. Selebar	Kota Bengkulu
			7	.01	.01	.2	.07	.11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Yang Disediakan	1 Unit	1 Unit	150.000.000	1 Unit	157.500.000	1 Unit	165.375.000	1 Unit	472.875.000	Kec. Selebar	Kota Bengkulu
			7	.01	.01	.2	.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Terpenuhi	100%	100%	133.500.000	100%	140.175.000	100%	147.183.750	100%	420.858.750		
			7	.01	.01	.2	.08	.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	100 Lap	100 Lap	2.500.000	100 Lap	2.625.000	100 Lap	2.756.250	100 Lap	7.881.250	Kec. Selebar	Kota Bengkulu
			7	.01	.01	.2	.08	.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	36 Lap	36 Lap	35.000.000	36 Lap	36.750.000	36 Lap	38.587.500	36 Lap	110.337.500	Kec. Selebar	Kota Bengkulu

			7	.01	.01	.2	.08	.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12 Lap	12 Lap	6.000.000	12 Lap	6.300.000	12 Lap	6.615.000	12 Lap	18.915.000	Kec. Selebar	Kota Bengkulu
			7	.01	.01	.2	.08	.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Lap	12 Lap	90.000.000	12 Lap	94.500.000	12 Lap	99.225.000	12 Lap	283.725.000	Kec. Selebar	Kota Bengkulu
			7	.01	.01	.2	.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Terpenuhi	100%	100%	180.000.000	100%	189.000.000	100%	193.200.000	100%	562.200.000		
			7	.01	.01	.2	.09	.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	9 Unit	9 Unit	50.000.000	9 Unit	52.500.000	9 Unit	52.500.000	9 Unit	155.000.000	Kec. Selebar	Kota Bengkulu
			7	.01	.01	.2	.09	.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	9 Unit	9 Unit	50.000.000	9 Unit	52.500.000	9 Unit	52.500.000	9 Unit	155.000.000	Kec. Selebar	Kota Bengkulu
			7	.01	.01	.2	.09	.05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel Yang Dipelihara	30 Unit	30 Unit	5.000.000	30 Unit	5.250.000	30 Unit	5.512.500	30 Unit	15.762.500	Kec. Selebar	Kota Bengkulu
			7	.01	.01	.2	.09	.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	6 Unit	6 Unit	5.000.000	6 Unit	5.250.000	6 Unit	5.512.500	6 Unit	15.762.500	Kec. Selebar	Kota Bengkulu
			7	.01	.01	.2	.09	.07	Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah Aset Tetap Lainnya Yang Dipelihara	4 Unit	4 Unit	5.000.000	4 Unit	5.250.000	4 Unit	5.512.500	4 Unit	15.762.500	Kec. Selebar	Kota Bengkulu
			7	.01	.01	.2	.09	.08	Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	Jumlah Aset Tak Berwujud Yang Dipelihara	1 Unit	1 Unit	5.000.000	1 Unit	5.250.000	1 Unit	5.512.500	1 Unit	15.762.500	Kec. Selebar	Kota Bengkulu
			7	.01	.01	.2	.09	.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Yang Dipelihara/ Direhabilitasi	1 Unit	1 Unit	20.000.000	1 Unit	21.000.000	1 Unit	22.050.000	1 Unit	63.050.000	Kec. Selebar	Kota Bengkulu
			7	.01	.01	.2	.09	.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit	1 Unit	20.000.000	1 Unit	21.000.000	1 Unit	22.050.000	1 Unit	63.050.000	Kec. Selebar	Kota Bengkulu
			7	.01	.01	.2	.09	.11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	1 Unit	1 Unit	20.000.000	1 Unit	21.000.000	1 Unit	22.050.000	1 Unit	63.050.000	Kec. Selebar	Kota Bengkulu

			7	.01	.02				Program Penyelenggaraa n Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Cakupan Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	85%	85%	3.982.049.197	86%	3.769.189.734	87%	3.823.422.224	87%	11.574.661.155		
			7	.01	.02	.2	.01		Koordinasi Penyelenggaraa n Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Terpenuhi	85%	85%	467.956.666	86%	491.354.499	87%	515.922.224	87%	1.475.233.389		
			7	.01	.02	.2	.01	.01	Koordinasi/ Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	1 Lap	1 Lap	20.000.000	1 Lap	21.000.000	1 Lap	22.050.000	1 Lap	63.050.000	Kec. Selebar	Kota Bengkulu
			7	.01	.02	.2	.01	.02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	20 Dok	20 Dok	447.956.666	20 Dok	470.354.499	20 Dok	493.872.224	20 Dok	1.412.183.389	Kec. Selebar	Kota Bengkulu
			7	.01	.02	.2	.02		Penyelenggaraa n Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada Di Kecamatan	Persentase Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kelurahan Terpenuhi	85%	85%	3.514.092.531	86%	3.277.835.235	87%	3.307.500.000	87%	10.099.427.766		
			7	.01	.02	.2	.02	.03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	6 Lap	6 Lap	3.514.092.531	6 Lap	3.277.835.235	6 Lap	3.307.500.000	6 Lap	10.099.427.766	Kec. Selebar	Kota Bengkulu
									- Kelurahan Sumur Dewa											Kec. Selebar	Kota Bengkulu
									- Kelurahan Pagar Dewa											Kec. Selebar	Kota Bengkulu
									- Kelurahan Betungan											Kec. Selebar	Kota Bengkulu
									- Kelurahan Sukarami											Kec. Selebar	Kota Bengkulu
									- Kelurahan Pekan Sabtu											Kec. Selebar	Kota Bengkulu
									- Kelurahan Bumi Ayu											Kec. Selebar	Kota Bengkulu
			7	.01	.03				Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Cakupan Pemberdayaan Kepada Masyarakat	45%	46%	900.000.000	47%	945.000.000	48%	630.750.000	48%	2.475.750.000		
			7	.01	.03	.2	.02		Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Persentase Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan Yang Dikoordinasikan Terpenuhi	45%	46%	900.000.000	47%	945.000.000	48%	630.750.000	48%	2.475.750.000		

			7	.01	.03	.2	.02	.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	12 Lembaga Kemasyarakatan (LPM dan TP-PKK Kel)	12 Lembaga Kemasyarakatan (LPM dan TP-PKK Kel)	300.000.000	12 Lembaga Kemasyarakatan (LPM dan TP-PKK Kel)	315.000.000	12 Lembaga Kemasyarakatan (LPM dan TP-PKK Kel)	300.000.000	12 Lembaga Kemasyarakatan (LPM dan TP-PKK Kel)	915.000.000	Kec. Selebar	Kota Bengkulu
									- Kelurahan Sumur Dewa												
									- Kelurahan Pagar Dewa												
									- Kelurahan Betungan												
									- Kelurahan Sukarami												
									- Kelurahan Pekan Sabtu												
									- Kelurahan Bumi Ayu												
			7	.01	.03	.2	.02	.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Yang Terbangun	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan Yang Terbangun	12 Unit	12 Unit	600.000.000	12 Unit	630.000.000	12 Unit	330.750.000	12 Unit	1.560.750.000	Kec. Selebar	Kota Bengkulu
									- Kelurahan Sumur Dewa												
									- Kelurahan Pagar Dewa												
									- Kelurahan Betungan												
									- Kelurahan Sukarami												
									- Kelurahan Pekan Sabtu												
									- Kelurahan Bumi Ayu												
			7	.01	.04				Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Cakupan Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban	100%	100%	60.000.000	100%	63.000.000	100%	64.000.000	100%	187.000.000		
			7	.01	.04	.2	.01		Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Terpenuhi	100%	100%	60.000.000	100%	63.000.000	100%	64.000.000	100%	187.000.000		
			7	.01	.04	.2	.01	.01	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	6 Lap	6 Lap	30.000.000	6 Lap	31.500.000	6 Lap	32.000.000	6 Lap	93.500.000	Kec. Selebar	Kota Bengkulu
			7	.01	.04	.2	.01	.02	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	6 Lap	6 Lap	30.000.000	6 Lap	31.500.000	6 Lap	32.000.000	6 Lap	93.500.000	Kec. Selebar	Kota Bengkulu

			7	.01	.05				Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Cakupan Stabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	100%	100%	90.000.000	100%	94.500.000	100%	96.000.000	100%	280.500.000		
			7	.01	.05	.2	.01		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah Terpenuhi	100%	100%	90.000.000	100%	94.500.000	100%	96.000.000	100%	280.500.000		
			7	.01	.05	.2	.01	.02	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	100 Org	100 Org	30.000.000	100 Org	31.500.000	100 Org	32.000.000	100 Org	93.500.000	Kec. Selebar	Kota Bengkulu
			7	.01	.05	.2	.01	.05	Penanganan Konflik Sosial Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Laporan Konflik yang Ditangani Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	12 Lap	12 Lap	30.000.000	12 Lap	31.500.000	12 Lap	32.000.000	12 Lap	93.500.000	Kec. Selebar	Kota Bengkulu
			7	.01	.05	.2	.01	.05	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	4 Dok	4 Dok	30.000.000	4 Dok	31.500.000	4 Dok	32.000.000	4 Dok	93.500.000	Kec. Selebar	Kota Bengkulu
													13.732.064.107		14.006.705.389		14.146.772.443		41.885.541.939		

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

7.1 INDIKATOR KINERJA ORGANISASI PERANGKAT DAERAH YANG SECARA LANGSUNG MENDUKUNG TUJUAN DAN SASARAN RENCANA PEMBANGUNAN DAERAH (RPD)

Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran RPD, maka Kecamatan Selebar Kota Bengkulu menetapkan beberapa indikator kinerja yang harus dicapai dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun sebagai penjabaran dari indikator kinerja utama yang tertuang dalam RPD. Target pencapaian kinerja sesuai indikator yang telah ditetapkan, merupakan suatu bentuk kontrak kerja OPD dengan pemerintah, dan OPD akan mempertanggungjawabkannya kepada pemerintah setiap tahun melalui dokumen LKJIP tahunan.

Indikator kinerja PRD yang diacu oleh Renstra Kecamatan berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan. Indikator Kinerja Kecamatan Selebar Kota Bengkulu yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD serta Indikator kinerja lainnya yang menjadi bagian dari tugas Kecamatan Selebar Kota Bengkulu untuk mewujudkannya sekaligus menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Selebar Kota Bengkulu yaitu **“Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Yang Berkinerja Tinggi dan Akuntabel”**

Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Selebar Kota Bengkulu dan target kinerja dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun periode 2024-2026 dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

**TABEL T-C.28
INDIKATOR KINERJA KECAMATAN SELEBAR KOTA BENGKULU YANG MENGACU PADA
TUJUAN DAN SASARAN RPD 2024-2026**

INDIKATOR PRD YANG DIACU	INDIKATOR KINERJA RENSTRA KECAMATAN	SATUAN	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE-		
			2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Yang Berkinerja Tinggi dan Akuntabel	Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik Yang Dilaksanakan	%	85%	86%	87%
	Persentase Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Yang Dilaksanakan Terpenuhi	%	46%	47%	48%

	Persentase Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum Terpenuhi	%	100%	100%	100%
	Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Terpenuhi	%	100%	100%	100%

7.2 INDIKATOR PROGRAM

Indikator Program Kecamatan Selebar Kota Bengkulu dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun periode 2024-2026 dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	SATUAN	TARGET CAPAIAN PADA TAHUN KE-		
			2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Cakupan Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	%	85%	86%	87%
Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Cakupan Pemberdayaan Kepada Masyarakat	%	46%	47%	48%
Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Cakupan Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban	%	100%	100%	100%
Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Cakupan Stabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	%	100%	100%	100%

BAB VIII PENUTUP

Sejalan dengan kedudukan, tugas pokok dan fungsi, Kecamatan Selebar Kota Bengkulu sebagai salah satu unit kerja yang strategis dan menunjang pencapaian Visi dan Misi Pemerintah Kota Bengkulu, maka rencana strategis Kecamatan Selebar Kota Bengkulu merupakan dokumen yang sangat penting untuk dijadikan acuan dan pedoman penyelenggaraan administrasi Pemerintahan dan pembangunan di lingkungan Kecamatan Selebar Kota Bengkulu.

Sebagai dasar pertimbangan dengan misi yang tercermin dalam tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan 2024-2026, serta dapat dijadikan acuan kebijakan teknis oleh seluruh Aparatur Kecamatan, serta masyarakat di Kecamatan Selebar Kota Bengkulu.

Rencana strategis Kecamatan Selebar Kota Bengkulu akan dicapai apabila ada komitmen dari seluruh aparatur dan masyarakat serta adanya sinergitas, tanggungjawab serta pengabdian yang tinggi kepada masyarakat dan bangsa.

Penting untuk diketahui bahwa berhasil atau tidaknya suatu perencanaan strategis bukan hanya pada proses perumusannya saja, akan tetapi lebih banyak dipengaruhi implementasinya, yang tidak jarang memerlukan *political will* pimpinan organisasi.

Demikian semoga rencana strategis Kecamatan Selebar Kota Bengkulu 2024-2026 dapat dijadikan acuan dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Kota Bengkulu.