

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

**KECAMATAN GADING CEMPAKA KOTA BENGKULU
TAHUN 2025-2029**



**PEMERINTAH KOTA BENGKULU
KECAMATAN GADING CEMPAKA
Jl. Mahakam NO. 03 Kelurahan Jalan Gedang
Kecamatan Gading Cempaka Kota Bengkulu 38221**

DAFTAR ISI

BAB.I.	PENDAHULUAN
1.1.	Latar Belakang
1.2.	Dasar Hukum Penyusunan
1.3.	Maksud dan Tujuan
1.4.	Sistematika Penulisan
BAB.II.	GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS KECAMATAN GADING CEMPAKA
2.1	Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah
2.1.1	Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Gading Cempaka
2.1.2	Sumber Daya Kecamatan Gading Cempaka
2.1.3	Kinerja Pelayanan Kecamatan Gading Cempaka
2.1.4	Kelompok Sasaran Layanan OPD Kecamatan Gading Cempaka
2.2	Permasalahan dan Isu Strategis
2..2.1	Permasalahan Pelayanan Kecamatan Gading Cempaka
2.2.2	ISu Strategis
BAB.III.	TUJUAN DAN SASARAN
3.1.	Perumusan Pernyataan Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Organisasi Perangkat Daerah Berserta Indikator Kinerja nya
3.2.	Perumusan Pernyataan Strategi dan Arah Kebijakan Jangka Menengah Organisasi Perangkat Daerah Berserta Indikator Kinerja nya
3.3.	Strategi Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Gading Cempaka Tahun 2025-2029
3.4.	Arah Kebijakan Kecamatan Gading Cempaka dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra Tahun 2025-2029
BAB.IV.	PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
4.1.	Uraian Program
4.2.	Uraian Kegiatan
4.3.	Uraian Subkegiatan beserta kinerja. Indikator, target, dan pagu indikatif
4.4.	Subkegiatan dalam rangka mendukung program prioritas Pembangunan daerah
4.5.	Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Gading Cempaka Tahun 2025-2029
4.6.	Indikator Kinerja Kunci (IKK) Rancangan Akhir Renstra Kecamatan Gading Cempaka Pemerintah Kota Bengkulu Tahun 2025-2029
BAB.V.	PENUTUP

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT yang telah memberikan kekuatan dan kesempatan atas tersusunnya RENSTRA Kecamatan Gading Cempaka Kota Bengkulu periode 2025 - 2029. Adapun maksud dan tujuan penyusunan RENSRA untuk memberikan gambaran rencana kegiatan dan program yang akan dilaksanakan oleh SKPD Kecamatan Gading Cempaka Kota Bengkulu, termasuk kelurahan yang ada di wilayah kecamatan Gading Cempaka selama periode 2025-2029.

Kecamatan Gading Cempaka Kota Bengkulu dengan segala keterbatasan tidak terlepas dari permasalahan-permasalahan yang dihadapi, yang menjadi pemikiran untuk pembenahan kegiatan dan program yang akan datang dan dituangkan dalam penyusunan RENSTRA ini.

Semoga Allah SWT dapat memberikan manfaat atas tersusunnya RENSTRA ini.

KEPALA KECAMATAN GADING CEMPAKA

ANSHAR AMIN, SP.t
NIP. 19800721 201101 1 005

LEMBAR PENETAPAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Kecamatan Gading Cempaka Kota Bengkulu berdasarkan,

1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi, Dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah
4. 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.
5. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategi Perangkat Daerah Tahun 2025-2029
6. Rancangan Pembangunan Daerah (RPD) Kota Bengkulu Tahun 2025-2029.

dengan ini menetapkan :

DOKUMEN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) KECAMATAN GADING CEMPAKA KOTA BENGKULU TAHUN 2025 – 2029

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Gading Cempaka Kota Bengkulu Tahun 2025 – 2029 ini, berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Bengkulu
Pada tanggal : 2025
Kepala Kecamatan Gading Cempaka
Kota Bengkulu

ANSHAR AMIN, SP.t
Pembina / IV.a
NIP. 19800721 201101 1 005



PEMERINTAH KOTA BENGKULU



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) KECAMATAN GADING CEMPAKA KOTA BENGKULU TAHUN 2025-2029

PEMERINTAH KOTA BENGKULU KECAMATAN GADING CEMPAKA

Jl. Mahakam NO. 03 Kelurahan Jalan Gedang
Kecamatan Gading Cempaka Kota Bengkulu 38221

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Dalam era reformasi sekarang ini, pemerintah daerah dituntut mampu menangkap peluang desentralisasi kewenangan yang luas, sehingga otonomi daerah dapat berjalan secara efektif. Salah satu upaya nyata menuju efektifitas otonomi dengan melakukan penguatan dan pengembangan terhadap kemampuan pemerintahan termasuk peningkatan kemampuan SDM aparat, kelembagaan dan pemanfaatan lingkungan yang kondusif sehingga terwujud pemerintahan yang professional, bersih dan berwibawa.

Penyusunan Rencana strategi Kecamatan Gading Cempaka Tahun 2025-2029 (selanjutnya disebut Renstra Kecamatan Gading Cempaka) pada dasarnya dilatarbelakangi oleh keinginan untuk menjalankan amanat yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta untuk turut mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJM Daerah) Kota Bengkulu Tahun 2025-2029. Untuk itu dalam rangka melaksanakan tugas sesuai dengan fungsi yang dimiliki Kecamatan Gading Cempaka, maka disusunlah Renstra Kecamatan Gading Cempaka sebagai satu bagian yang utuh dari manajemen kerja di lingkungan Pemerintah Kota Bengkulu. Renstra Kecamatan Gading Cempaka memuat gambaran keadaan yang ingin dicapai dalam melaksanakan tugas yang diformulasikan dalam bentuk pernyataan visi, misi hingga strategi yang akan dijalankan selama kurun waktu 5 tahun kedepan 2025-2029.

1.2. DASAR HUKUM

Renstra Kecamatan Gading Cempaka disusun atas dasar :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 6 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091);
3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4266);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
7. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234); sebagaimana beberapa kali telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
10. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7), (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
11. Undang-Undang 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
12. 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 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5588), sebagaimana beberapa kali telah diubah

- terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota menjadi Undang-Undang menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 128, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6512);
13. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6056);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);

17. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);

23. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6633);
24. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017
25. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
27. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);

30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
33. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);
34. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
35. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
36. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 4 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2025-2029;
37. Peraturan Daerah Kota Bengkulu Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bengkulu (Lembaran Daerah Kota Bengkulu Tahun 2016 Nomor 10), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota

- Bengkulu Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bengkulu Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bengkulu (Lembaran Daerah Kota Bengkulu Tahun 2021 Nomor 10);
38. Peraturan Daerah Kota Bengkulu Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Bengkulu Tahun 2021-2041 (Lembaran Daerah Kota Bengkulu Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 1);
39. Peraturan Daerah Kota Bengkulu Nomor 7 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Bengkulu Tahun 2025-2045;
40. Peraturan Daerah Kota Bengkulu Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Bengkulu Tahun 2025-2029;
41. Peraturan Walikota Bengkulu Nomor 6 Tahun 2022, tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Bengkulu. (Berita Daerah Kota Bengkulu Tahun 2022 Nomor 6).

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

1.3.1. Maksud

Penyusunan Renstra Kecamatan Gading Cempaka dimaksud untuk menyediakan tolok ukur dan alat bantu bagi unit-unit kerja yang ada pada Lingkungan Kecamatan Gading Cempaka untuk secara konsumien dan konsisten menyelenggarakan kegiatan sesuai dengan fungsi dan peran yang diemban.

1.3.2. Tujuan

Penyusunan Renstra Kecamatan Gading Cempaka bertujuan untuk lebih memantapkan terselenggaranya kegiatan mengutamakan skala prioritas pada Kecamatan Gading Cempaka dalam upaya turut mendukung suksesnya pencapaian Sasaran Pembangunan Daerah yang telah ditetapkan dalam RPJM Daerah Kota Bengkulu Tahun 2025-2029.

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penulisan Rencana Strategis OPD Kecamatan Gading Cempaka adalah sebagai Berikut :

BAB.I. PENDAHULUAN	.....
1.1. Latar Belakang	.....
1.2. Dasar Hukum Penyusunan	.....
1.3. Maksud dan Tujuan	.....
1.3.1. Maksud	.....
1.3.2. Tujuan	.....
1.4. Sistematika Penulisan	.....
 BAB II. GAMBARAN PELAYANAN , PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS OPD KECAMATAN GADING CEMPAKA	.....
2.1. Gambaran Pelayanan OPD Kecamatan Gading Cempaka	.....
2.1.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Gading Cempaka.	.....
2.1.2. Sumber Daya Kecamatan Gading Cempaka	.....
2.1.3. Kinerja Pelayanan OPD Kecamatan Gading Cempaka	.....
2.1.4. Kelompok Sasaran Layanan OPD Kecamatan Gading Cempaka.	.....
2.2. Permasalahan dan Isu Strategis OPD Kecamatan Gading Cempaka.	.....
2.2.1. Permasalahan Pelayanan OPD Kecamatan Gading Cempaka	.....
2.2.2. Isu Strategis	.....
 BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN	.....
3.1. Perumusan Pernyataan Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Organisasi Perangkat Daerah Berserta Indikator Kinerja nya	.....

3.2.	Perumusan Pernyataan Strategi dan Arah Kebijakan Jangka Menengah Organisasi Perangkat Daerah Berserta Indikator Kinerja nya	.....
3.3.	Strategi Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Gading Cempaka Tahun 2025-2029.	.....
3.4.	Arah Kebijakan Kecamatan Gading Cempaka dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra Tahun 2025-2029	.....
.		
BAB IV	PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELNGGARAAN BIDANG URUSAN	.....
4.1.	Uraian Program	.....
4.2.	Uraian Kegiatan	.....
4.3	Uraian Subkegiatan beserta Kinerja, Indikator, Target dan Pagu Indikatif.	.....
4.4.	Subkegiatan dalam rangka mendukung program prioritas Pembangunan daerah	.....
4.5.	Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Gading Cempaka Tahun 2025-2029	.....
4.6.	Indikator Kinerja Kunci (IKK) Rancangan Akhir Renstra Kecamatan Gading Cempaka Pemerintah Kota Bengkulu Tahun 2025-2029	.....
BAB V	PENUTUP	.....

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS OPD KECAMATAN GADING CEMPAKA

2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah .

2.1.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi SKPD Kecamatan Gading Cempaka

Dasar hukum pembentukan Kecamatan Gading Cempaka 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;

Uraian Tugas dan Fungsi Kecamatan Gading Cempaka Kota Bengkulu

Adapun tugas dan fungsi Kecamatan Gading Cempaka Kota Bengkulu adalah sebagai berikut :

Tugas Camat menyelenggarakan tugas umum pemerintahan meliputi:

- menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan terkoordinasi dengan baik.
- mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum sesuai ketentuan yang berlaku agar terwujud situasi yang kondusif.

- mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Walikota sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan berjalan dengan baik.
- mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan terkoordinasi dengan baik.
- mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan terkoordinasi dengan baik.
- membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan berjalan dengan lancar.
- 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.
- melaksanakan laporan hasil pelaksanaan tugas Camat sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan.
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas Camat mendapatkan pelimpahan sebagian kewenangan Walikota untuk melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota. Dalam melaksanakan tugas Camat mempunyai fungsi :

- penyusunan Program di Kecamatan.
- pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban, Pemberdayaan Masyarakat, Kesejahteraan Sosial dan Pelayanan Umum
- pelaksanaan kebijakan Pemerintah Kota di wilayah kecamatan.

- pelayanan informasi mengenai wilayah kecamatan yang dibutuhkan dalam perumusan kebijakan bagi Walikota.
- pelaksanaan administrasi kecamatan.
- pengkoordinasian kegiatan-kegiatan pelayanan lintas kelurahan.
- pengkoordinasian kegiatan-kegiatan lintas sektor.
- pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di kecamatan.
- pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi Pemerintahan Kecamatan, terdiri dari :

1. Kepala Kecamatan
2. Sekretariat
3. Seksi Pemerintahan
4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban
5. Seksi Pembangunan Masyarakat Kelurahan
6. Seksi Kesejahteraan Sosial
7. Seksi Pelayanan Umum

Sekretariat

1. Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, penyusunan perencanaan, pengelolaan administrasi keuangan dan kepegawaian.

Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat Kecamatan mempunyai fungsi :

- penyusunan rencana, program dan kegiatan kecamatan.
- pemahaman ketentuan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugas sekretariat kecamatan.
- pelayanan administrasi kecamatan, kerumahtanggaan, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan.
- pengelolaan administrasi perkantoran, keuangan dan kepegawaian.

- penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat.
- penataan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan.
- pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan.
- pembinaan administrasi sekretariat kecamatan.
- penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat.
- pelaksanaan evaluasi terhadap kegiatan sub bagian di lingkungan sekretariat.
- penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait.
- penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan tugas.
- pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Sekretariat Kecamatan, terdiri dari :

- Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan
- Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai tugas :

- menyusun rencana, program dan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan lebih terarah dan berjalan lancar.
- mempelajari ketentuan peraturan perundang-undangan sesuai bidang tugas sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.
- mengelola keuangan pemerintahan kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku untuk tertibnya administrasi keuangan.
- melakukan pengelolaan gaji, tunjangan, uang lembur, Taspen pegawai Pemerintahan Kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran penerimaan gaji, tunjangan, uang lembur, Taspen pegawai.
- melakukan perhitungan, penagihan, penyetoran PPn/PPh sesuai ketentuan yang berlaku agar penyetoran PPn/PPh dapat dilaksanakan tepat pada waktu.

- melayani pemeriksaan keuangan oleh aparaturngawas fungsional sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pemeriksaan berjalan lancar.
- melaksanakan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan tepat sasaran.
- menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan koordinasi berjalan lancar.
- menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan.
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- menyusun rencana, program dan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan lebih terarah dan berjalan lancar.
- mempelajari ketentuan peraturan perundang-undangan sesuai bidang tugas sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.
- mengelola ketatausahaan naskah dinas sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan tertib administrasi.
- mengelola barang inventaris /aset pemerintahan kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku agar lebih tertata dan berdayaguna.
- menyiapkan administrasi dan keperluan rapat di Kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan rapat berjalan lancar.
- mengelola urusan rumah tangga pemerintahan kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku untuk menunjang pelaksanaan kegiatan meliputi :
- melaksanakan tugas keprotokolan
- mengelola dokumentasi

- mengelola kebersihan, ketertiban, dan kenyamanan tata ruang
- menyiapkan data/informasi/statistik di lingkungan Pemerintahan Kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan pelaksanaan kegiatan.
- mengelola dan memfasilitasi urusan kepegawaian pemerintahan kecamatan dan kelurahan meliputi :
 - mengelola administrasi pegawai.
 - mengusulkan pengangkatan, kenaikan pangkat, gaji berkala, sumpah pegawai, ujian dinas, promosi, mutasi, penghargaan, pemberhentian dan pensiun.
 - mengusulkan pembuatan kartu TASPEN, KARPEG, KARIS dan KARSU.
 - membuat Daftar Urut Kepangkatan dan Sasaran Kerja Pegawai.
 - mengelola daftar hadir pegawai sesuai ketentuan yang berlaku untuk memantau tingkat disiplin pegawai.
 - melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan tepat sasaran.
 - menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan koordinasi berjalan lancar.
 - menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan.
 - melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.

2. Seksi Pemerintahan mempunyai tugas :

- menyusun rencana, program dan kegiatan Seksi Pemerintahan sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan lebih terarah dan berjalan lancar.
- mempelajari ketentuan peraturan perundang-undangan sesuai bidang tugas sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.
- melaksanakan pembinaan administrasi pemerintahan kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan tertib administrasi.
- membantu melaksanakan pemungutan Pajak Bumi Bangun dan pajakpajak lainnya sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan prosentase pembayaran Pajak Bumi Bangunan.
- memfasilitasi kegiatan forum koordinasi pimpinan Kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran kegiatan.
- memfasilitasi kegiatan pembinaan kesadaran hukum masyarakat dan membantu penegakan Peraturan Daerah sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan pembinaan.
- melaksanakan pelayanan administrasi pertanahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk memenuhi kepentingan masyarakat.
- memfasilitasi pelaksanaan pembinaan Rukun Warga dan Rukun Tetangga sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan pembinaan berjalan lancar.
- melaksanakan kerjasama dengan unsur-unsur masyarakat, lembaga masyarakat terkait dalam setiap kegiatan kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan partisipasi masyarakat.
- melaksanakan pengolahan data yang menjadi urusan Seksi Pemerintahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk bahan pelaksanaan kegiatan.
- melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi Pemerintahan sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan tepat sasaran.

- menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan koordinasi berjalan lancar.
- menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan.
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.

3. Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas:

- menyusun rencana, program dan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan lebih terarah dan berjalan lancar.
- mempelajari ketentuan peraturan perundang-undangan sesuai bidang tugas sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.
- mempersiapkan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan.
- melaksanakan pembinaan ketentraman, ideologi negara dan politik dalam negeri sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan ketertiban.
- menyelenggarakan pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja dan Linmas Kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan kualitas Satuan Polisi Pamong Praja dan Linmas.
- mengelola penyelenggaraan keamanan dan ketertiban wilayah Kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan keamanan dan ketertiban.
- memberikan rekomendasi pada surat permintaan pelayanan keamanan dan ketertiban sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran kegiatan.
- 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.

- memfasilitasi kegiatan Lembaga Swadaya Masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan.
- melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan tepat sasaran.
- menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan koordinasi berjalan lancar.
- menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban pada atasan.
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.

4. Seksi Pembangunan Masyarakat Kelurahan mempunyai tugas :

- menyusun rencana, program dan kegiatan Seksi Pembangunan Masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan lebih terarah dan berjalan lancar.
- mempelajari ketentuan peraturan perundang-undangan sesuai bidang tugas sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.
- melaksanakan pembinaan administrasi pemerintahan kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan tertib administrasi.
- mempersiapkan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan Masyarakat Kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan.
- mengkoordinasikan penyelenggaraan lomba kelurahan tingkat kecamatan, kota maupun provinsi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan lomba.

- memfasilitasi kegiatan pembinaan pembangunan bidang sarana dan prasarana fisik, perekonomian dan produksi di tingkat Kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan pembinaan.
- memfasilitasi pelaksanaan pembinaan pembangunan dan pembinaan lingkungan hidup sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan pembinaan berjalan lancar.
- memfasilitasi pemanfaatan ruang diwilayah kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku untuk tertib penataan ruang.
- menerbitkan rekomendasi IMB dan HO sesuai ketentuan yang berlaku sebagai syarat untuk penerbitan IMB dan HO.
- mengelola kebersihan, keindahan dan pertamanan sesuai ketentuan yang berlaku untuk keindahan lingkungan.
- melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi Pembangunan Masyarakat Kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan tepat sasaran.
- menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan koordinasi berjalan lancar.
- menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan Masyarakat Kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan.
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.

5. Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas :

- menyusun rencana, program dan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan lebih terarah dan berjalan lancar.
- mempelajari ketentuan peraturan perundang-undangan sesuai bidang tugas sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.

- 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.
- memberikan rekomendasi surat permintaan pelayanan dibidang kesejahteraan sosial sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelayanan.
- 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.
- mengkoordinasikan pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan masyarakat dan Keluarga Berencana sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran kegiatan.
- memfasilitasi penyelenggaraan pendidikan dan pelayanan kesehatan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran kegiatan.
- mengkoordinasikan pelaksanaan penyuluhan wajib belajar sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar.
- memfasilitasi kegiatan organisasi sosial kemasyarakatan dan keagamaan sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar.
- mengkoordinasikan pembinaan lembaga adat sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan pembinaan berjalan lancar.
- mengkoordinasikan penanggulangan masalah sosial sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan penanggulangan masalah sosial berjalan lancar.
- melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan tepat sasaran.
- menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan koordinasi berjalan lancar.

- 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.

6. Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas :

- menyusun rencana, program dan kegiatan Seksi Pelayanan Umum sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan lebih terarah dan berjalan lancar.
- mempelajari ketentuan peraturan perundang-undangan sesuai bidang tugas sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.
- memberikan rekomendasi pada pelayanan perizinan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelayanan .
- melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil sesuai ketentuan yang berlaku untuk tertib administrasi kependudukan dan catatan sipil.
- 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.
- melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi Pelayanan Umum sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan tepat sasaran.
- menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan koordinasi berjalan lancar.
- menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Umum sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan.
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.

Dalam melaksanakan tugasnya Camat, Sekretaris Kecamatan, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi atas segala kegiatan Pemerintahan di wilayah kerjanya.

Dalam melaksanakan tugasnya Lurah, Sekretaris Kelurahan dan Kepala seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi atas segala kegiatan Pemerintahan di wilayah kerjanya.

Hubungan Kerja Pemerintahan Kecamatan dengan Pemerintahan Kelurahan bersifat konsultatif dan koordinatif.

Setiap pimpinan satuan kerja organisasi dalam lingkungan Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan wajib mengawasi bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Setiap pimpinan satuan kerja organisasi dalam lingkungan Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan bertanggungjawab memimpin, mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Setiap pimpinan satuan kerja organisasi dalam lingkungan Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala maupun sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Organisasi Pemerintah Kelurahan terdiri dari :

- a. Kepala Kelurahan;
- b. Sekretaris Kelurahan ;
- c. Seksi Pemerintahan;
- d. Seksi Pembangunan;
- e. Seksi Pelayanan Umum;
- f. Seksi Ketentraman dan Ketertiban.

a. Kepala Kelurahan;

1. Lurah mempunyai tugas menjalankan kewenangannya yang di limpahkan oleh Walikota dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan, Kemasyarakatan di wilayahnya.
2. Lurah juga mempunyai tugas :
 - Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Kelurahan;
 - Pemberdayaan Masyarakat;
 - Pelayanan Masyarakat;
 - Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - Pemeliharaan prasarana fasilitas umum.
3. Lurah mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana/program Pemerintah Kelurahan;
 - b. Pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - c. Pemeriksaan dan penilaian hasil kerja bawahan;
 - d. Menghimpun dan mempelajari Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugas Pemerintah Kelurahan;
 - e. Pelaksanaan kegiatan di bidang pembangunan, pemberdayaan masyarakat, pelayanan masyarakat yang menjadi tanggung jawabnya;
 - f. Pelaksanaan kegiatan dalam rangka penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - g. Pelaksanaan kegiatan dalam rangka pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - h. Pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang di limpahkan kepada Pemerintah Kelurahan;
 - i. Penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja /instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya;
 - j. Penyusunan dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas lain sebagai bahan pertanggung jawaban kepada atasan;
 - k. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan atasan.

b. Sekretaris Kelurahan

Sekretaris Kelurahan mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana/program Sekretariat Kelurahan;
- b. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa pelaksanaan tugas bawahan sesuai tugas pokok dan fungsi;
- c. Memeriksa dan menilai hasil kerja bawahan;
- d. Menghimpun dan mempelajari Peraturan Perundangan-undangan yang berkaitan dengan bidang tugas Pemerintah Kelurahan;
- e. Membuat usulan pengadaan kebutuhan operasional kantor di lingkungan Kelurahan;
- f. Melakukan koordinasi terhadap kegiatan yang dilakukan oleh Perangkat Kelurahan;
- g. Melakukan pengumpulan, mengevaluasi data dan perumusan program serta petunjuk untuk keperluan pembinaan penyelenggaraan tugas umum Pemerintah Kelurahan, pembangunan dan pembinaan kesejahteraan rakyat;
- h. Melakukan pemantauan terhadap kegiatan penyelenggaraan umum pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kesejahteraan masyarakat;
- i. Memberikan pelayanan kepada masyarakat di bidang pemerintahan dan kesejahteraan;
- j. Melakukan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga perlengkapan dan menyusun laporan serta memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh Perangkat Pemerintah Kelurahan;
- k. Melaksanakan pembuatan dan pengisian data yang menjadi urusan Sekretaris Kelurahan;
- l. Menyusun bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya;
- m. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas lain sebagai bahan pertanggung jawaban kepada atasan;
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

c. Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana/program Seksi Pemerintahan;
- b. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa pelaksanaan tugas bawahan sesuai tugas pokok dan fungsi;
- c. Memeriksa dan menilai hasil kerja bawahan;
- d. Menghimpun dan mempelajari Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugas Pemerintah Kelurahan;
- e. Membantu tugas-tugas di bidang pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
- f. Melaksanakan pelayanan administrasi pertanahan;
- g. Memfasilitasi kegiatan berkaitan dengan pembinaan rukun tetangga dan rukun warga;
- h. Membina hubungan kerjasama dengan unsur-unsur masyarakat/lembaga masyarakat terkait dalam setiap kegiatan Kelurahan;
- i. Melaksanakan pembuatan dan pengisian data yang menjadi urusan Seksi Pemerintahan;
- j. Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya;
- k. Menyampaikan laporan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas Seksi Pemerintahan kepada Lurah;
- l. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh atasan.

d. Seksi Pembangunan

Seksi Pembangunan mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana/program Seksi Pembangunan;
- b. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa pelaksanaan tugas bawahan sesuai tugas pokok dan fungsi;
- c. Memeriksa dan menilai hasil kerja bawahan;
- d. Menghimpun dan mempelajari Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugas Pemerintah Kelurahan;

- e. Melaksanakan kegiatan pembinaan terhadap pengkoperasian, pengusaha ekonomi lemah dan kegiatan perekonomian lainnya dalam rangka meningkatkan kehidupan perekonomian masyarakat;
- f. Melakukan pembinaan dalam bidang keagamaan, kesehatan, keluarga berencana dan pendidikan masyarakat;
- g. Membantu pembinaan koordinasi pelaksanaan pembangunan serta menjaga dan memelihara prasarana dan sarana fisik di lingkungan Kelurahan;
- h. Melakukan administrasi perekonomian dan pembangunan Kelurahan;
- i. Melaksanakan kegiatan dalam rangka meningkatkan swadaya dan partisipasi masyarakat dalam meningkatkan perekonomian dan pelaksanaan pembangunan;
- j. Membantu, membina dan menyiapkan bahan-bahan dalam rangka musyawarah lembaga pemberdayaan masyarakat;
- k. Membantu pelaksanaan kegiatan pembinaan kesejahteraan keluarga (PKK), Karang Taruna, Pramuka dan organisasi kemasyarakatan lainnya;
- l. Membina kegiatan pengumpulan zakat, infaq dan sedekah;
- m. Membantu pelaksanaan kegiatan pemungutan dana Palng Merah Indonesia (PMI);
- n. Membantu Kecamatan melaksanakan program penuntasan kemiskinan, pemberdayaan perempuan, olahraga dan kepemudaan;
- o. Melaksanakan pembuatan dan pengisian papan data monografi pembangunan Kelurahan;
- p. Melaksanakan pembuatan dan pengisian data yang menjadi urusan Seksi Pembangunan;
- q. Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya;

- r. Menyampaikan laporan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas Seksi Pembangunan kepada Lurah;
- s. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh atasan.

e. Seksi Pelayanan Umum

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana/program Seksi Pelayanan umum;
- b. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi;
- c. Memeriksa dan menilai hasil kerja bawahan;
- d. Menghimpun dan mempelajari Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugas Pemerintah Kelurahan;
- e. Melaksanakan administrasi kependudukan dan capil;
- f. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian Kelurahan;
- g. Mengelola administrasi Kelurahan;
- h. Mengatur penyelenggaraan rapat Lurah, upacara dan keperluan ruang rapat yang dilaksanakan oleh Kelurahan;
- i. Menyiapkan daftar hadir dan membuat notulen rapat;
- j. Melaksanakan pembuatan dan pengisian data yang menjadi urusan Seksi Pelayanan Umum;
- k. Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya;
- l. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan Umum kepada Lurah;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

f. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana/program Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- b. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi;
- c. Memeriksa dan menilai hasil kerja bawahan;

- d. Menghimpun dan mempelajari Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugas Pemerintah Kelurahan;
- e. Melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja didalam maupun diluar lingkungan Kelurahan tentang pelayanan kepada masyarakat mengenai hal-hal yang berkaitan dengan Ketentraman dan Ketertiban;
- f. Memberikan penyuluhan dalam rangka pemeliharaan Trantib dan Linmas melalui RT/RW;
- g. Menyiapkan tempat-tempat strategis pembuatan pos komando penanganan bencana alam (pos PBA) dan pos Keamanan Lingkungan (Pos Kamling) dibawah koordinasi Kecamatan;
- h. Membuat peta rawan bencana dan peta rawan kejahatan;
- i. Membantu kecamatan guna mengarahkan masyarakat yang kegiatan usahanya wajib memiliki izin pemerintah;
- j. Memberikan peringatan dini kepada masyarakat terhadap bahaya bencana serta terlibat aktif dalam penanggulangan bencana alam dan pemulihan akibat bencana alam diwilayah kerjanya;
- k. Memberikan pembinaan personil Ketentraman dan Ketertiban;
- l. Menyelenggarakan kegiatan administrasi pertahanan sipil;
- m. Membuat dan mengisi data monografi bidang Ketentraman dan Ketertiban;
- n. Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya;
- o. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan Umum kepada Lurah;
- p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

❖ **Tugas pokok dan fungsi Kelurahan**

a. Tugas.

Pemerintah Kelurahan mempunyai tugas menjalankan kewenangannya yang dilimpahkan oleh Walikota dengan penyelenggaraan urusan Pemerintah, Kemasyarakatan dalam wilayah.

b. Fungsi.

1. Pelaksanaan kegiatan Pemerintah Kelurahan;
2. Pemberdayaan masyarakat;
3. Pelayanan masyarakat;
4. Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
5. Pemeliharaan prasarana fasilitas umum.

TATA KERJA

Dalam melaksanakan tugasnya Lurah, Sekretaris Kelurahan dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi atas segala kegiatan pemerintahan di wilayah kerjanya.

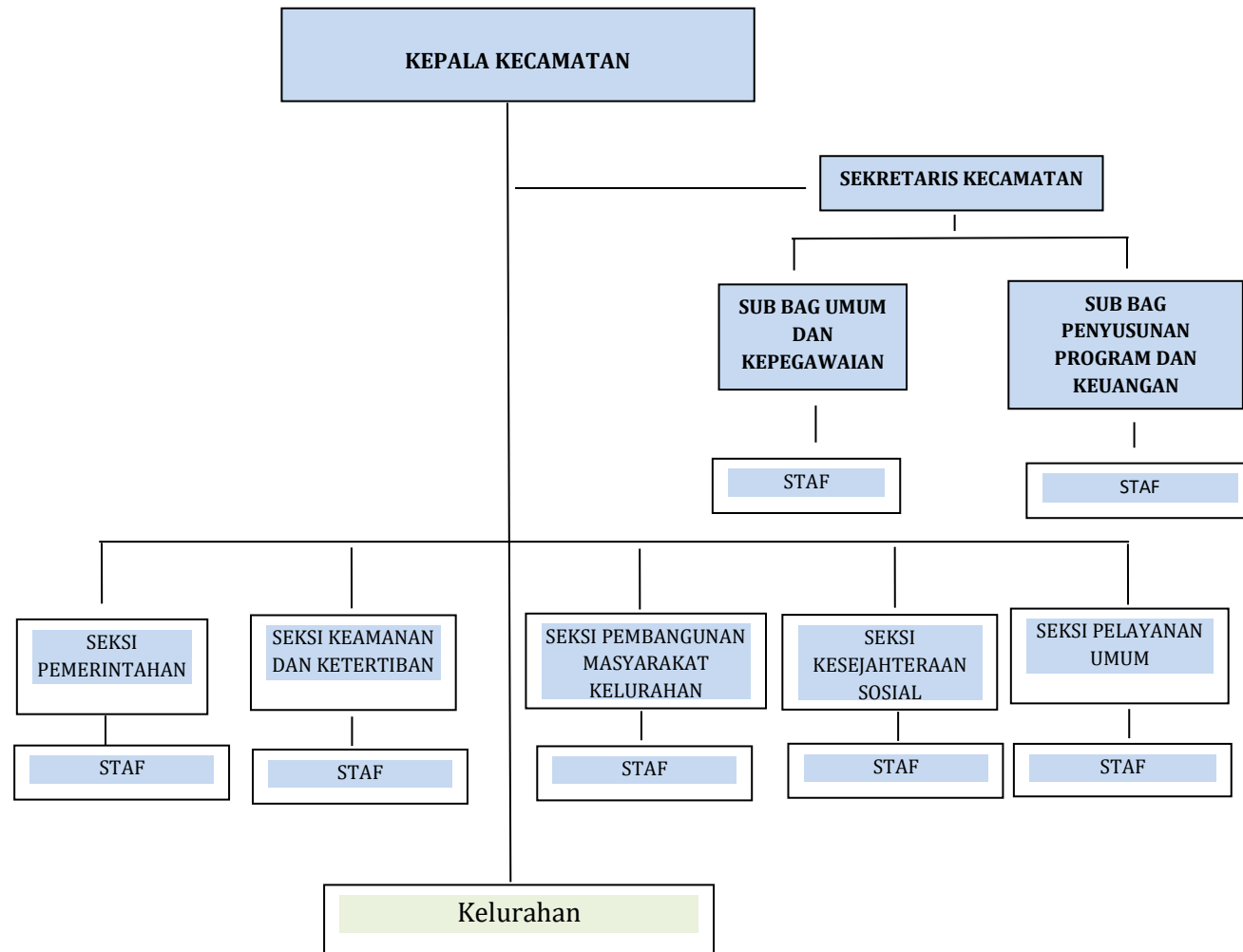
Setiap pimpinan satuan kerja organisasi dalam lingkungan Pemerintah Kelurahan wajib mengawasi bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Setiap pimpinan satuan kerja organisasi dalam lingkungan Pemerintah Kelurahan bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Setiap pimpinan satuan kerja organisasi dalam lingkungan Pemerintahan Kelurahan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala maupun sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Struktur organisasi SKPD Kecamatan Gading Cempaka adalah sebagai berikut:

Bagan 1. Struktur Organisasi Kecamatan Gading Cempaka



2.1.2. Sumber Daya OPD Kecamatan Gading Cempaka

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bengkulu Nomor 11 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan Dalam Kota Bengkulu, Pemerintah Kecamatan Gading Cempaka memiliki Struktur Organisasi terdiri dari Camat, Sekretaris Camat, 5 Kepala Seksi, 3 Kasubbag serta Kelompok Jabatan Fungsional.

Sedangkan jumlah pegawai pada Kantor Kecamatan Gading Cempaka Kota Bengkulu tahun 2024 dan aset yang dimiliki antara lain terdiri :

2.1.2.1. Keadaan Pegawai

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi kecamatan dilaksanakan dengan sumber daya pegawai yang ada di kecamatan.

TABEL 2.1.2.1
JUMLAH PEGAWAI TAHUN 2024 BERDASARKAN JABATAN
STRUKTURAL DAN FUNGSIONAL

NO	JABATAN	JUMLAH (ORG)
1	Eselon II	-
2	Eselon III	2
3	Eselon IV	31
4	Fungsional Umum dan Fungsional tertentu	21
	JUMLAH	54

Jumlah pegawai yang ada di kecamatan dan kelurahan sebanyak 54 (Lima puluh empat) pegawai, berdasarkan jabatan struktural dan fungsional terdapat sebanyak 2 (dua) orang pegawai menduduki jabatan eselon III, sebanyak 31 (tiga puluh satu) orang menduduki

jabatan eselon IV dan terdapat 21 (dua puluh satu) pegawai yang menduduki jabatan fungsional umum.

TABEL 2.1.2.2
JUMLAH PEGAWAI KECAMATAN GADING CEMPAKA TAHUN 2025
BERDASARKAN GOLONGAN

NO	GOLONGAN	JUMLAH (ORANG)
1	Golongan I	-
2	Golongan II	4
3	Golongan III	48
4	Golongan IV	2
	JUMLAH	54

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa dari 54 (lima puluh empat) pegawai yang ada terdiri dari Pegawai golongan I sebanyak 0 pegawai, pegawai golongan II sebanyak 4 (empat) orang pegawai, pegawai golongan III sebanyak 48 (empat puluh delapan) pegawai dan pegawai golongan IV sebanyak 2 (dua) pegawai.

TABEL 2.1.2.3.
JUMLAH PEGAWAI KECAMATAN GADING CEMPAKA TAHUN
2025 BERDASARKAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH (ORANG)
1	Strata 3 (S3)	-
2	Strata 2 (S2)	3
3	Strata 1 (S1)	44
4	Diploma III (D-III)	4

5	Diploma II (D-II)	-
6	SLTA	3
7	SLTP	-
8	SD	-
	JUMLAH	54

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa tingkat pendidikan pegawai yang ada di Kecamatan Gading Cempaka dari 54 (lima puluh empat) pegawai yang ada hanya terdiri dari dua jenis jenjang pendidikan yaitu pendidikan Strata 2 (S2) sebanyak 3 (tiga) orang, Strata I (S1) sebanyak 44 (empat puluh empat) pegawai, pendidikan Diploma III sebanyak 4 (empat) orang dan tingkat pendidikan SLTA sebanyak 3 (tiga) pegawai.

TABEL 2.1.2.4.
JUMLAH PEGAWAI KECAMATAN GADING CEMPAKA
BERDASARKAN
JENIS KELAMIN

NO	JENIS KELAMIN	JUMLAH (ORANG)
1	Laki – Laki	20
2	Perempuan	34
	JUMLAH	54

Dari Tabel di atas dapat dilihat bahwa jumlah pegawai menurut jenis kelamin terdiri dari 20 (dua puluh) orang pegawai laki-laki dan 34 (tiga puluh empat) orang pegawai perempuan.

2.1.2.2 Keadaan Sarana dan Prasarana Kecamatan Gading Cempaka

Sarana dan prasarana yang menunjang pelayanan di Kecamatan Gading Cempaka dapat dilihat pada tabel di bawah, secara umum sarana yang ada dalam kondisi baik.

TABEL 2.1.2.2
JENIS SARANA DAN PRASARANA DI KECAMATAN GADING
CEMPAKA

NO	JENIS SARANA DAN PRASARANA	JUMLAH (UNIT)	KONDISI
1	Sepeda Motor	6 unit	Baik
2	Ruang rapat	1 ruangan	Baik
3	PC Unit	4 unit	Baik
4	Laptop	5 unit	Baik
5	Mini Bus	1 unit	Baik
6	Kendaraan bermotor beroda tiga lain-lain	0 unit	Baik
7	Mobil Ambulance	2 unit	Baik
8	Ruang Kerja	8 gedung	Baik

Alat transportasi yang dimiliki kecamatan terdiri dari kendaraan dinas roda dua sebanyak 12 (dua belas) unit, kendaraan dinas roda tiga sebanyak 7 (tujuh) unit dan kendaraan dinas roda empat sebanyak 3 (tiga) unit terdiri dari 2 unit ambulance kecamatan dan 1 unit minibus. Fasilitas lain yang terdapat di kecamatan terdiri dari Ruang kerja pelayanan terdiri dari 8 gedung kantor kecamatan dan kelurahan, 1 ruang rapat, 10 unit komputer dan 21 unit laptop.

2.1.3. Kinerja Pelayanan SKPD Kecamatan Gading Cempaka

Realisasi Capaian Kinerja Kecamatan Gading Cempaka

Tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah Kecamatan Gading Cempaka berdasarkan sasaran / target Renstra periode sebelumnya, tujuan merupakan implementasi dari pernyataan misi. Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu satu sampai dengan lima tahun ke depan. Sejalan dengan itu, maka Kecamatan Gading Cempaka memiliki tujuan yang akan dicapai melalui pelaksanaan program dan kegiatan kecamatan. Adapun tujuannya yaitu : *“Terwujudnya Pelayanan Publik di Kecamatan dan Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat dan Kemandirian Desa”*. Tujuan tersebut akan diukur melalui indikator kinerja tujuan, yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik di Kecamatan, dan Indeks Desa Membanguan (IDM). Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai oleh suatu instansi pemerintah dalam jangka waktu pendek (tahunan, semesteran, bulanan). Dari masing-masing tujuan yang telah ditetapkan dalam Renstra Instansi Kecamatan Gading Cempaka menetapkan sasaran sebagai berikut: *“Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan”*. Sasaran tersebut akan diukur melalui indikator kinerja sasaran, yaitu *Persentase Cakupan Pelayanan di Bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan yang Tepat Waktu*.

TABEL 2.1.3
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN KECAMATAN GADING CEMPAKA KOTA BENGKULU

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke					Realisasi Capaian Tahun Ke					Rasio Capaian pada Tahun Ke				
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Persentase Pelayanan Administrasi Umum yang tepat waktu	99	99	99	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	100	100	100	100	100
2	Persentase program dan kegiatan dari usulan masyarakat/kelurahan yang direkomendasikan di tingkat kecamatan	99	99	99	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	100	100	100	100	100
3	Persentase organisasi kemasyarakatan di tingkat kecamatan yang aktif	99	99	99	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	100	100	100	100	100
4	Persentase poskamling yang aktif	99	99	99	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	100	100	100	100	100

Dalam upaya melaksanakan mutu pelayanan berbasis kinerja serta berpedoman pada pelayanan prima Kecamatan Sungai Seut, diperlukan peningkatan secara internal dan eksternal. Peningkatan secara internal meliputi penyelenggaraan pelayanan urusan umum, kepegawaian, peningkatan penyelenggaraan pelayanan keuangan dan menyusun dokumen perencanaan dan pelaporan yang maksimal.

Sedangkan peningkatan secara eksternal yaitu meliputi pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya secara maksimal pula. Dalam menunjang kinerja pelayanan Kecamatan Gading Cempaka tersebut diperlukan 6 (enam) program kegiatan meliputi :

1. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
2. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
3. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
5. Program Pemberdayaan Lembaga Kemasayrakatan,
Lemabaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat
6. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota

2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan Kecamatan Gading Cempaka

Kelompok Sasaran Layanan pada tiap-tiap program dan kegiatan pada dasarnya dialokasikan untuk masyarakat umum dan pengembangan sarana dan prasarana infrastruktur. Pada kinerja indikator dispesifikasikan pada tiap-tiap bidang kegiatan seperti Aparatur Kelurahan dan Lembaga Masyarakat dan Kelompok Masyarakat.

2.2. PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

2.2.1 Permasalahan Pelayanan Kecamatan Gading Cempaka

Kecamatan sebagai perangkat daerah yang menjadi ujung tombak penyelenggaraan pemerintahan memiliki peran penting dalam koordinasi pembangunan, pelayanan administrasi, dan pembinaan masyarakat. Namun, masih terdapat sejumlah permasalahan yang menghadang. Kualitas pelayanan publik di tingkat kecamatan belum merata, terutama dalam hal kecepatan, presisi, dan pemanfaatan teknologi digital. Kapasitas sumber daya manusia di kecamatan masih terbatas, baik dari sisi jumlah maupun kompetensi, sehingga pelaksanaan tugas administrasi dan pelayanan sering terkendala. Sarana dan prasarana kantor kecamatan juga masih kurang memadai, mulai dari fasilitas pelayanan hingga dukungan infrastruktur teknologi informasi.

Permasalahan lainnya adalah koordinasi kecamatan dengan perangkat daerah maupun pemerintah desa/kelurahan belum optimal, sehingga program pembangunan dan pelatihan masyarakat belum berjalan selaras. Kewenangan kecamatan yang terbatas juga membuat peran kecamatan sering kali belum maksimal dalam menyelesaikan persoalan di wilayahnya.

1. Masalah Pokok

Peran kecamatan sebagai perpanjangan tangan pemerintah daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan masyarakat belum optimal.

2. Masalah (Turunan dari Masalah Pokok)

- Kualitas pelayanan publik di kecamatan belum merata dan masih banyak yang bersifat manual.

- Kapasitas sisi SDM aparatur kecamatan terbatas, baik dari jumlah maupun kompetensi.
- Sarana dan prasarana kantor kecamatan masih kurang memadai, termasuk fasilitas informasi teknologi.
- Koordinasi melalui perangkat daerah, kelurahan belum berjalan efektif.
- Kewenangan kecamatan terbatas sehingga penyelesaian permasalahan masyarakat sering lambat.
- Alokasi anggaran untuk operasional kecamatan belum mencukupi.
- Inovasi pelayanan publik di kecamatan masih minim.
- Disiplin dan budaya kerja aparatur kecamatan belum merata.

3. Akar Masalah

- Keterbatasan anggaran untuk mendukung penguatan kelembagaan dan pelayanan kecamatan.
- Perencanaan kebutuhan pegawai di tingkat kecamatan belum berbasis analisis jabatan dan beban kerja.
- Lemahnya pemanfaatan teknologi informasi dan penerapan pelayanan publik di kecamatan.
- Belum terbangunnya sistem koordinasi yang kuat dengan perangkat daerah dan pemerintah desa/kelurahan.
- Peraturan yang membatasi kewenangan kecamatan dalam pengambilan keputusan.
- Rendahnya budaya kerja inovatif dan profesional di tingkat kecamatan.

Tabel 2.2.1
PEMETAAN PERMASALAHAN UNTUK PENENTUAN PRIORITAS DAN
SASARAN PEMBANGUNAN DAERAH

Masalah Pokok	Masalah Turunan	Akar Masalah
Peran kecamatan sebagai perpanjangan tangan pemerintah daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan masyarakat belum optimal.	• Kualitas pelayanan publik di kecamatan belum merata dan masih banyak yang bersifat manual. • Kapasitas sisi SDM aparatur kecamatan terbatas, baik dari jumlah maupun kompetensi. • Sarana dan prasarana kantor kecamatan masih kurang memadai, termasuk fasilitas informasi teknologi. • Koordinasi melalui perangkat daerah, kelurahan belum berjalan efektif. • Kewenangan kecamatan terbatas sehingga penyelesaian permasalahan	• Keterbatasan anggaran untuk mendukung penguatan kelembagaan dan pelayanan kecamatan. • Perencanaan kebutuhan pegawai di tingkat kecamatan belum berbasis analisis jabatan dan beban kerja. • Lemahnya pemanfaatan teknologi informasi dan penerapan pelayanan publik di kecamatan. • Belum terbangunnya sistem koordinasi yang kuat dengan perangkat daerah dan pemerintah desa/kelurahan.

	masyarakat sering lambat. • Alokasi anggaran untuk operasional kecamatan belum mencukupi. • Inovasi pelayanan publik di kecamatan masih minim. • Disiplin dan budaya kerja aparatur kecamatan belum merata.	• Peraturan yang membatasi kewenangan kecamatan dalam pengambilan keputusan. • Rendahnya budaya kerja inovatif dan profesional di tingkat kecamatan.
--	--	---

2.2.2 ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH KECAMATAN GADING CEMPAKA

Penentuan Isu strategis di Kota Bengkulu dilakukan dengan mengidentifikasi dari berbagai sumber dan hasil telaah terhadap isu strategis global, nasional dan regional yang relevan untuk pembangunan Kota Bengkulu tahun 2025-2029, antara lain yaitu:

1. Permasalahan pembangunan di Kota Bengkulu,
2. Dinamika internasional, nasional, regional, Provinsi Bengkulu serta kabupaten lain berdekatan yang memengaruhi pembangunan Kota Bengkulu dan,
3. Penelaahan Kajian Lingkungan Hidup (KLHS) RPJMD Kota Bengkulu.

TEBEL 2.2.2 TEKNIK MENYIMPULKAN ISU STRATEGIS PD

PERMASALAHAN PD	ISU KHLs UANG RELEVAN DENGAN PD	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN PD			ISU STRATEGIS PD
		GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan	Tata Kelola Pemerintahan	Stabilitas Politik Global yang Dinamis	Revolusi Mental dan Pembangunan Kebudayaan	Peningkatan Kinerja Birokrasi	Optimalisasi Pelayan Publik Yang Diterima
Pemberdayaan Kecamatan					

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 PERUMUSAN PERNYATAAN TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH ORGANISASI PERANGKAT DAERAH BERSERTA INDIKATOR KINERJANYA

Tujuan merupakan implementasi dari pernyataan misi. Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu satu sampai lima tahun kedepan. Sejalan dengan itu, maka Kecamatan Gading Cempaka memiliki tujuan yang akan dicapai melalui pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan. Adapun tujuannya yaitu : ***“Terwujudnya Pelayanan Publik di Kecamatan dan Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat dan Kemandirian Desa ”.***

Tujuan tersebut akan diukur melalui indikator kinerja tujuan, yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik di Kecamatan dan Indeks Desa Membangun (IDM).

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan secara terukur, spesifik dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan. Dari masing-masing tujuan yang telah ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Gading Cempaka, menetapkan Sasaran sebagai berikut : ***“Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan”.*** Sasaran tersebut akan diukur melalui Indikator Kinerja Sasaran, yaitu prosentase pelayanan di bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan yang tepat waktu.

TABEL 3.1
TUJUAN DAN SASARAN

TUJUAN	SASARAN
Terwujudnya Pelayanan Publik di Kecamatan Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat dan Kemandirian Desa	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Di Kecamatan

Dalam kerangka pengukuran capaian sasaran maka pada setiap sasaran ditetapkan indikator kinerja sasaran yang akan dijadikan sarana/ instrumen pengukuran. Indikator kinerja sasaran mencerminkan pencapaian yang dapat dicapai melalui penyusunan dan pelaksanaan sasaran. Adapun Indikator Kinerja Sasaran dalam Rencana Strategis Kecamatan Gading Cempaka Kota Bengkulu adalah sebagai berikut :

TABEL 3.1.1
INDIKATOR SASARAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH
KECAMATAN GADING CEMPAKA KOTA BENGKULU

SASARAN	INDIKATOR SASARAN
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Di Kecamatan	Persentase Pelayanan Di Bidang Pemerintahan, Pembangunan Dan Kemasyarakatan Yang Tepat Waktu

TABEL 3.1.2
TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
KECAMATAN GADING CEMPAKA KOTA BENGKULU

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN	SATUAN	TARGET KINERJA TUJUAN/ SASARAN PADA TAHUN KE-				
				2025	2026	2027	2028	2029
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Terwujudnya Pelayanan Publik di Kecamatan Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat dan Kemandirian Desa	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Di Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik di Kecamatan	%	86%	87%	88%	89%	90%
		Indeks Desa Membangun (IDM)	%	16,67%	16,68%	16,69%	16,70%	16,71%
		Persentase Pelayanan di Bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan yang Tepat Waktu	%	856%	87%	88%	89%	90%

3.2 PERUMUSAN PERNYATAAN STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN JANGKA MENENGAH ORGANISASI PERANGKAT DAERAH BERSERTA INDIKATOR KINERJANYA

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 Gading Cempaka Kota Bengkulu adalah :

1. Meningkatkan Penataan Administrasi Bidang Pemerintahan, Sosial, Pembangunan dan Kemasyarakatan;
2. Penempatan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan Kelurahan;
3. Meningkatkan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan;

Sesuai dengan strategi di atas dan dengan tetap mengacu kepada tujuan Kecamatan Gading Cempaka Kota Bengkulu, maka dirumuskan kebijakan Kecamatan yang menjadi acuan dalam menetapkan program pembangunan 5 (lima) tahun ke depan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, yaitu :

1. Peningkatan Pelayanan Publik Bidang Pemerintahan, Sosial, Pembangunan dan Kemasyarakatan;
2. Peningkatan Sarana Prasarana Pendukung;
3. Peningkatan Fasilitasi Kecamatan dalam Setiap Bentuk Pelayanan Publik;

4. Peningkatan Kapasitas Aparatur Kelurahan;
5. Peningkatan Kapasitas Kelompok Masyarakat Kelurahan

TABEL 3.2

GAMBARAN KONSEP RENSTRA KECAMATAN GADING CEMPAKA

VISI	:	Kota Bengkulu Semakin Maju, Religius, Bahagia, dan Berkelanjutan		
MISI	:	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Adaptif, Profesional, Transparan dan Akuntabel serta Pelayanan Publik yang Prima		
TUJUAN		SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Terwujudnya Pelayanan Publik di Kecamatan Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat dan Kemandirian Desa		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Di Kecamatan	Meningkatkan Penataan Administrasi Bidang Pemerintahan, Sosial, Pembangunan dan Kemasyarakatan	Peningkatan Pelayanan Publik Bidang Pemerintahan, Sosial, Pembangunan dan Kemasyarakatan
				Peningkatan Sarana Prasarana Pendukung
				Peningkatan Fasilitas Kecamatan dalam Setiap Bentuk Pelayanan Publik
			Penempatan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan Kelurahan	Peningkatan Kapasitas Aparatur Kelurahan
			Meningkatkan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Peningkatan Kapasitas Kelompok Masyarakat Kelurahan

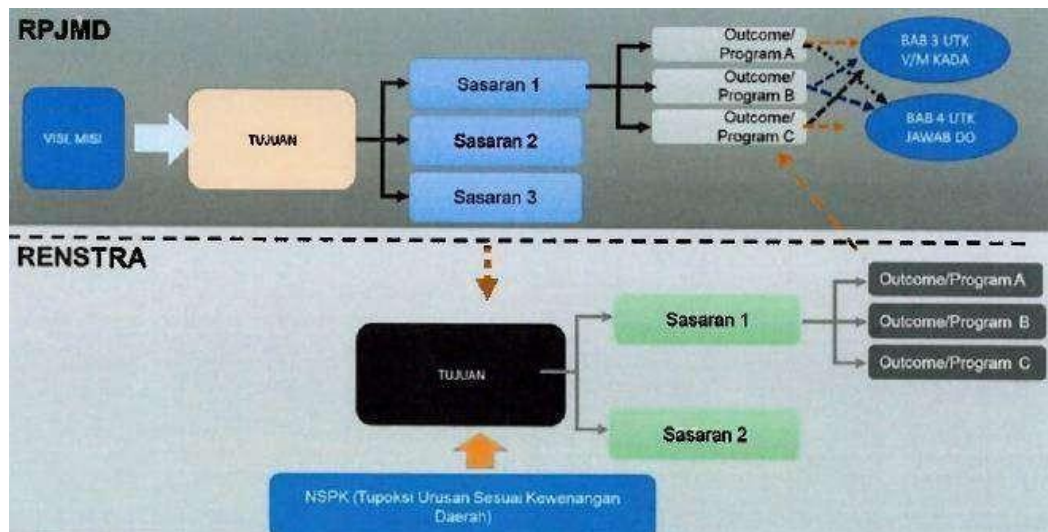
RPJMD merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah jangka menengah (5 tahun) yang disusun oleh pemerintah daerah berdasarkan visi dan misi kepala daerah. Di dalam RPJMD ditetapkan beberapa hal, diantaranya **Visi dan misi kepala daerah, Tujuan dan sasaran pembangunan daerah, strategi dan arah kebijakan pembangunan, dan Program prioritas**. Renstra merupakan dokumen perencanaan yang disusun oleh Kecamatan Gading Cempaka yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan strategis jangka menengah untuk mendukung pencapaian sasaran RPJMD.

Keterkaitan antara Sasaran RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah) dengan tujuan Renstra (Rencana Strategis) adalah hal yang sangat penting dalam memastikan sinergi antara rencana pembangunan daerah secara makro dengan pelaksanaan program oleh masing-masing perangkat daerah secara mikro. Implikasi keterkaitan antara RPJMD dengan Renstra diantaranya :

1. Menjamin konsistensi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan
2. Memudahkan evaluasi kinerja pemerintah daerah secara menyeluruh
3. Mencegah duplikasi dan tumpang tindih antar perangkat daerah
4. Menjadi dasar penyusunan Renja (Rencana Kerja) dan RKPD (Rencana Kerja Pemerintah Daerah) tahunan

Kerangka keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra Perangkat Daerah dapat dijelaskan pada gambar dibawah ini :

3.2.1 Rangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra PD



Perumusan tujuan dan sasaran dalam Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Gading Cempaka adalah tahapan penting dalam perencanaan pembangunan daerah. Tujuan dan sasaran menjadi arah dan tolak ukur capaian kinerja dari program/kegiatan yang dilakukan selama periode lima tahun.

Tabel 3.2.2 Teknis Merumuskan Tujuan dan Sasaran Rancangan Akhir Renstra
PD Pemerintah Kota Bengkulu

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	BASE LINE 2024	TARGET TAHUN						KET
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
7.01.2.13.0.00.32.0000 - Kecamatan Gading Cempaka Kota Bengkulu											
Meningkat nya Kualitas Layanan Publik	Terwujudnya Pelayanan Publik Di Kecamatan dan Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Dan Kemandirian Desa		Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik di kecamatan (%)	85	86	87	88	89	90	91	
			Indeks Desa Membangun (IDM) (Indeks)	16,66	16,67	16,68	16,69	16,7	16,71	16,72	
		Meningkatn ya Kualitas Pelayanan Publik Di Kecamatan	Persentase pelayanan di Bidang Pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakata n yang tepat waktu (%)	85	86	87	88	89	90	91	

**Tabel 3.2.3 Strategi PD dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra
Kecamatan Gading Cempaka Tahun 2025-2029**

VISI : KOTA BENGKULU SEMAKIN MAJU, RELIGIUS, BAHAGIA DAN BERKELANJUTAN			
MISI 3 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Adaptif, Profesional, Transparan Dan Akuntabel Serta Pelayanan Publik Yang Prima			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Terwujudnya Pelayanan Publik Di Kecamatan Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Dan Kemandirian Desa	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Di Kecamatan	Meningkatkan Penataan Administrasi Bidang Pemerintahan, Sosial, Pembangunan Dan Kemasyarakatan	Peningkatan Pelayanan Publik Bidang Pemerintahan, Sosial, Pembangunan Dan Kemasyarakatan
		Meningkatkan Pemerintahan, Sosial, Pembangunan Dan Kemasyarakatan	Peningkatan Sarana Prasarana Pendukung
			Peningkatan Fasilitas Kecamatan Dalam Setiap Bentuk Pelayanan Publik
		Penempatan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan Kelurahan	Peningkatan Kapasitas Aparatur Kelurahan
		Meningkatkan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Peningkatan Kapasitas Kelompok Masyarakat Kelurahan

3.3 Strategi Perangkat Daerah Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Kecamatan Gading Cempaka Tahun 2025 - 2029

Strategi dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra (Rencana Strategis) merupakan bagian penting dari implementasi perencanaan pembangunan daerah. Strategi ini berfungsi sebagai jembatan antara *apa yang ingin dicapai* (tujuan dan sasaran). Strategi merupakan pendekatan umum atau rencana tindakan utama yang dirancang oleh perangkat daerah untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra. Strategi merupakan serangkaian upaya yang dirancang secara sistematis dan terencana untuk memberikan gambaran menyeluruh mengenai proses pencapaian sasaran strategis dalam pembangunan daerah. Dalam konteks Pemerintah Kota Bengkulu, strategi pembangunan tidak hanya berorientasi pada tujuan jangka pendek, tetapi juga mempertimbangkan arah kebijakan jangka panjang guna menciptakan kesejahteraan masyarakat yang berkelanjutan. Dalam penyusunannya, strategi pembangunan memperhitungkan berbagai faktor internal dan eksternal yang berpengaruh terhadap dinamika pemerintahan dan pembangunan di Kota Bengkulu. Faktor internal mencakup sumber daya manusia, kapasitas fiskal daerah, kebijakan daerah, serta potensi unggulan yang dimiliki. Sementara itu, faktor eksternal meliputi kebijakan nasional, perkembangan ekonomi regional, kondisi sosial, serta tantangan global yang dapat memengaruhi implementasi strategi tersebut. Oleh karena itu, strategi pembangunan berperan sebagai rujukan utama dalam perencanaan pembangunan daerah. Strategi ini menjadi landasan dalam penyusunan kebijakan, program. adapun Strategi kecamatan yaitu:

- a. Meningkatkan Penataan Administrasi Bidang Pemerintahan, Sosial, Pembangunan Dan Kemasyarakatan
- b. Penempatan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan

Kelurahan

- c. Meningkatkan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan.

Penahapan Renstra PD dapat disajikan seperti pada tabel di bawah ini :

TABEL 3.3
PENAHAPAN RESTRA KECAMATAN GADING CEMPAKA

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Digitalisasi dan Teknologi (Digitalisasi Layanan Pemerintahan, seta Inovasi dalam Administrasi Publik)	Infrastruktur (Jalan Dan Drainase)	Peremberdayaan Masyarakat (pelatihan ketrampilan dan optimalisasi organisasi pemberdayaan masyarakat)	Ekonomi (dukungan Terhadap UMKM)	Keamanan dan Ketertiban (peningkatan koordinasi dengan aparat keamanan, program pencegahan kejahatan, serta peningkatan kesadaran hukum masyarakat)

3.4 Arah Kebijakan Kecamatan Gading Cempaka Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Tahun 2025-2029

Berdasarkan hasil formulasi strategi yang telah dikembangkan dan ditetapkan, maka kebijakan yang dijalankan adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan Pelayanan Publik Bidang Pemerintahan, Sosial, Pembangunan Dan Kemasyarakatan.
2. Peningkatan sarana dan prasarana pendukung.
3. Peningkatan fasilitas Kecamatan dalam setiap bentuk pelayanan publik.
4. Peningkatan kapasitas Aparatur Kelurahan.
5. Peningkatan kapasitas Kelompok Masyarakat Kelurahan

Teknik merumuskan arah kebijakan renstra Kecamatan Gading Cempaka sebagai berikut :

TABEL. 3. 4

TEKNIK MERUMUSKAN ARAH KEBIJAKAN RESTRA KECAMATAN GADING CEMPAKA

NO	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA PD	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatkan Penataan Administrasi Bidang Pemerintahan, Sosial, Pembangunan Dan Kemasyarakatan	Peningkatan Pelayanan Publik Bidang Pemerintahan, Sosial, Pembangunan Dan Kemasyarakatan	Peningkatan Pelayanan Publik Bidang Pemerintahan, Sosial, Pembangunan Dan Kemasyarakatan	
2		Peningkatan Sarana Prasarana Pendukung	Peningkatan Sarana Prasarana Pendukung	
3		Peningkatan Fasilitas Kecamatan Dalam Setiap Bentuk Pelayanan Publik	Peningkatan Fasilitas Kecamatan Dalam Setiap Bentuk Pelayanan Publik	
4	Penempatan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan Kelurahan	Peningkatan Kapasitas Aparatur Kelurahan	Peningkatan Kapasitas Aparatur Kelurahan	
5	Meningkatkan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Peningkatan Kapasitas Kelompok Masyarakat Kelurahan	Peningkatan Kapasitas Kelompok Masyarakat Kelurahan	

BAB IV
PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA
PENYELENGGARAAN BIDANG URUASN

4.1 URAIAN PROGRAM

Program pembangunan dalam lima tahun mendatang diarahkan untuk mencapai tujuan yaitu meningkatkan kualitas Pelajaran kecamatan dengan kebijakan penguatan peran kelembagaan kecamatan dan kelurahan sebagai ujung tombak pelayanan kepada masyarakat yang dicapai melalui program dan kegiatan sebagai berikut :

7. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
8. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
9. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
10. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
11. Program Pemberdayaan Lembaga Kemasayrakan, Lemabaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat
12. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota

TABEL 4.1 PROGRAM PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH KOTA BENGKULU

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME	INDIKATOR OUTCOME	BASELINE 2024	2025	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.13 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA					1.372.363.200,00		1.372.363.200,00		1.372.363.200,00		1.372.363.200,00		1.372.363.200,00	
2.13.05 - PROGRAM PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN, LEMBAGA ADAT DAN MASYARAKAT HUKUM ADAT					1.372.363.200,00		1.372.363.200,00		1.372.363.200,00		1.372.363.200,00		1.372.363.200,00	
Meningkatnya Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan	Persentase peningkatan Kapasitas Kelembagaan (%)	80	81	82	1.372.363.200,00	83	1.372.363.200,00	84	1.372.363.200,00	85	1.372.363.200,00	86	1.372.363.200,00	Dinas/Badan yang menangani Bidang Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa
7.01 - KECAMATAN					9.750.843.390,00		9.973.307.522,00		10.200.220.936,00		10.431.672.619,00		10.608.733.156,25	
7.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					7.479.851.352,00		7.541.315.484,00		7.583.228.898,00		7.759.680.581,00		7.802.741.118,25	
Meningkatnya kualitas tata kelola perangkat daerah	Persentase Terlaksananya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah (%)	100	100	100	7.479.851.352,00	100	7.541.315.484,00	100	7.583.228.898,00	100	7.759.680.581,00	100	7.802.741.118,25	Dinas/Badan yang menangani Bidang Kecamatan
7.01.02 - PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK					451.992.038,00		461.992.038,00		511.992.038,00		541.992.038,00		600.992.038,00	
Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Cakupan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik (%)	85	86	87	451.992.038,00	87	461.992.038,00	87	511.992.038,00	88	541.992.038,00	88	600.992.038,00	Dinas/Badan yang menangani Bidang Kecamatan
7.01.03 - PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN					1.620.000.000,00		1.740.000.000,00		1.840.000.000,00		1.865.000.000,00		1.900.000.000,00	

Meningkatnya Kualitas Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	cakupan pemberdayaan kepada masyarakat (%)	80	81	82	1.620.000.000,00	83	1.740.000.000,00	84	1.840.000.000,00	85	1.865.000.000,00	86	1.900.000.000,00	Dinas/Badan yang menangani Bidang Kecamatan
7.01.04 - PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM					175.000.000,00		200.000.000,00		220.000.000,00		220.000.000,00		260.000.000,00	
Meningkatnya Keamanan dan Ketertiban Umum	Cakupan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban (%)	85	86	87	175.000.000,00	87	200.000.000,00	87	220.000.000,00	88	220.000.000,00	88	260.000.000,00	Dinas/Badan yang menangani Bidang Kecamatan
7.01.05 - PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM					24.000.000,00		30.000.000,00		45.000.000,00		45.000.000,00		45.000.000,00	
Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan	Cakupan Stabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Umum (%)	80	81	82	24.000.000,00	83	30.000.000,00	84	45.000.000,00	85	45.000.000,00	86	45.000.000,00	Dinas/Badan yang menangani Bidang Kecamatan
TOTAL KESELURUHAN					11123206590.00		11345670722.00		11572584136.00		11804035819.00		11981096356.25	

4.2 URAIAN KEGIATAN

Adapun penjabaran dari program-program tersebut diatas, telah disusun berbagai kegiatan, antara lain :

1. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik,

Kegiatan nya antara lain :

- Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
- Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan

2. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan,

Kegiatan nya antara lain :

- Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan
- Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan

3. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum,

Kegiatan nya antara lain :

- Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum

4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum,

Kegiatan nya antara lain :

- Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah

5. Program Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat

Kegiatan nya antara lain :

- Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Yang Bergerak Di Bidang Pemberdayaan Desa Dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota Serta Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat Yang Masyarakat Pelakunya Hukum Adat Yang Sama Dalam Daerah Kabupaten/ Kota

**6. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/
Kota, Kegiatan nya antara lain :**

- Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
- Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
- Administrasi Umum Perangkat Daerah
- Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

TABEL 4.2
TEKNIK MERUMUSKAN PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN RANCANGAN AKHIRN RESTRA PD
PEMERINTAH KOTA BENGKULU

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KET
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
7.01.2.13.0.00.32.0000 - Kecamatan Gading Cempaka Kota Bengkulu							
- Meningkatnya Kualitas Layanan Publik	Terwujudnya Pelayanan Publik Di Kecamatan dan Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Dan Kemandirian Desa				Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik di kecamatan (%)		
					Indeks Desa Membangun (IDM) (Indeks)		
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Di Kecamatan			Persentase pelayanan di Bidang Pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan yang tepat waktu (%)		
			Meningkatnya Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan		Persentase peningkatan Kapasitas Kelembagaan (%)	2.13.05 - PROGRAM PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN, LEMBAGA ADAT DAN	

						MASYARAKAT HUKUM ADAT	
				Terlaksananya Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Yang Bergerak Di Bidang Pemberdayaan Desa Dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota Serta Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat Yang Masyarakat Pelakunya Hukum Adat Yang Sama Dalam Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat yang Ditingkatkan Kapasitasnya (Lembaga)	2.13.05.2.01 - Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Kabupaten/Kota serta Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat yang Masyarakat Pelakunya Hukum Adat yang Sama dalam Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat yang Ditingkatkan Kapasitasnya (Lembaga)	2.13.05.2.01.0003 - Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	

			Meningkatnya kualitas tata kelola perangkat daerah		Persentase Terlaksananya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah (%)	7.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
				Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	7.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	7.01.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
				Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	7.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	7.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	7.01.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	

					Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	7.01.01.2.02.0002 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	
				Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	7.01.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
				Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	7.01.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	
					Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan (Paket)	7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	

					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	7.01.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	7.01.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
					Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	7.01.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	
					Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	7.01.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
					Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan (Paket)	7.01.01.2.06.0007 - Penyediaan Bahan/Material	
					Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	7.01.01.2.06.0008 - Fasilitas Kunjungan Tamu	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	7.01.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
				Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	7.01.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	

				Pemerintahan Daerah			
					Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	7.01.01.2.07.0010 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
				Terlaksananya Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	7.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	7.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	7.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	7.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	7.01.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat	

					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	7.01.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	7.01.01.2.08.0003 - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	7.01.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Terlaksananya Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	7.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	7.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	7.01.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	

					Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	7.01.01.2.09.0010 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
			Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik		Cakupan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik (%)	7.01.02 - PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	
				Terlaksananya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan (Dokumen)	7.01.02.2.01 - Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	
					Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait (Laporan)	7.01.02.2.01 - Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	
					Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait (Laporan)	7.01.02.2.01.0001 - Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	

					Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan (Dokumen)	7.01.02.2.01.0002 - Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	
				Terselenggaranya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Yang Tidak Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Perangkat Daerah Yang Ada Di Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan (Laporan)	7.01.02.2.02 - Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	
					Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan (Laporan)	7.01.02.2.02.0003 - Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	
			Meningkatnya Kualitas Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan		cakupan pemberdayaan kepada masyarakat (%)	7.01.03 - PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	
				Terlaksananya Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di	7.01.03.2.02 - Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	

					Kelurahan (Lembaga Kemasyarakatan)		
					Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Pokmas / Ormas)	7.01.03.2.02 - Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun (Unit)	7.01.03.2.02 - Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	
					Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan (Lembaga Kemasyarakatan)	7.01.03.2.02.0001 - Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun (Unit)	7.01.03.2.02.0002 - Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	
					Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Pokmas / Ormas)	7.01.03.2.02.0003 - Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	

				Terlaksananya Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Keluarga	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing (Keluarga)	7.01.03.2.06 - Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	
					Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan Dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (Keluarga)	7.01.03.2.06 - Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	
					Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing (Keluarga)	7.01.03.2.06.0006 - Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing	
					Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan Dengan	7.01.03.2.06.0007 - Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan	

					Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (Keluarga)	Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat	
			Meningkatnya Keamanan dan Ketertiban Umum		Cakupan Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban (%)	7.01.04 - PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	
				Terlaksananya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman Dan Ketertiban Umum	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan (Laporan)	7.01.04.2.01 - Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	
					Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat (Laporan)	7.01.04.2.01 - Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	
					Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan (Laporan)	7.01.04.2.01.0001 - Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	

					Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat (Laporan)	7.01.04.2.01.0002 - Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	
			Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan		Cakupan Stabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Umum (%)	7.01.05 - PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	
				Terlaksananya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan (Dokumen)	7.01.05.2.01 - Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	
					Jumlah Laporan Konflik yang Ditangani Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan (Laporan)	7.01.05.2.01 - Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitas, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional (Orang)	7.01.05.2.01 - Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitas, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan	7.01.05.2.01.0002 - Fasilitas, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	

					dan Ketahanan Nasional (Orang)		
					Jumlah Laporan Konflik yang Ditangani Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan (Laporan)	7.01.05.2.01.0005 - Penanganan Konflik Sosial Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	
					Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan (Dokumen)	7.01.05.2.01.0008 - Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	

4.3 URAIAN SUBKEGIATAN BESERTA KINERJA, INDIKATOR, TARGET DAN PAGU INDIKATIF

Adapun penjabaran dari program dan kegiatan Kecamatan Gading Cempaka, telah disusun berbagai subkegiatan, antara lain :

1. Program Penyelenggaraan Pemerintah dan Pelayanan Publik dengan indikator kinerja Program: Persentase Kecamatan Yang Berkinerja Prima

- a. Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan dengan Indikator Kinerja kegiatan : Terlaksananya Penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan
 - Sub Kegiatan Koordinasi / sinergi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintah dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait dengan Indikator Kinerja Sub kegiatan : Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait
 - Sub Kegiatan Peningkatan efektifitas kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan dengan Indikator Kinerja Sub kegiatan : jumlah dokumen Peningkatan efektifitas kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan
- b. Kegiatan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan dengan Indikator Kinerja kegiatan : jumlah laporan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan
 - Sub Kegiatan peningkatan efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan dengan Indikator Kinerja Sub kegiatan : Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan

1. Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan pada Kelurahan Padang Harapan
2. Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan pada Kelurahan Jalan Gedang
3. Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan pada Kelurahan Sidomulyo
4. Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan pada Kelurahan Cempaka Permai
5. Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan pada Kelurahan Lingkar Barat

2. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dengan indikator kinerja program : Persentase kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilaksanakan

- a. kegiatan pemberdayaan kelurahan dengan indikator kinerja kegiatan: jumlah kegiatan pemberdayaan kelurahan yang dikoordinasikan
 - Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dengan indikator kinerja sub kegiatan : Jumlah Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan
 - Sub Kegiatan peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah pembangunan di kelurahan dengan indikator kinerja kegiatan: Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di kelurahan

1. Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Padang Harapan
 2. Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Jalan Gedang
 3. Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Sidomulyo
 4. Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Cempaka Permai
 5. Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Lingkar Barat
- b. Kegiatan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan kelurahan dengan indikator kinerja kegiatan: Jumlah Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan
- Sub Kegiatan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas dan Berdaya Saing dengan indikator kinerja sub kegiatan: Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas dan Berdaya Saing(TP PKK Kecamatan Gading Cempaka, Kelurahan Padang Harapan, Jalan Gedang, Sidomulyo, Cempaka Permai, Lingkar Barat,).
 - Sub Kegiatan Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat dengan

indikator kinerja sub kegiatan : Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat

3. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum dengan indikator kinerja program : Persentase dokumen perencanaan dan pelaporan yang tersusun

- a. Kegiatan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum dengan indikator kinerja kegiatan: persentase koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
 - Sub Kegiatan sinergitas dengan kepolisian negara RI,TNI dan instansi vertikal di wilayah kecamatan dengan indikator kinerja sub kegiatan : jumlah laporan hasil sinergitas dengan kepolisian negara RI,TNI dan instansi vertikal di wilayah kecamatan
 - Sub Kegiatan harmonisaisi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat dengan indikator kinerja sub kegiatan : jumlah laporan pelaksanaan harmonisaisi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat

4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum dengan indikator kinerja program : persentase urusan pemerintahan umum

- Kegiatan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai dengan indikator kinerja sub kegiatan : jumlah orang yang mengikuti fasilitasi, koordinasi dan pembinaan (Bimtek,Soisialisasi, konsultasi) wawasan kebangsaan nasional
- penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dengan indikator kinerja sub kegiatan :

jumlah laporan konflik yang ditangani sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

- pelaksanaan tugas forum koordinasi pimpinan di kecamatan dengan indikator kinerja sub kegiatan : jumlah dokumen pelaksanaan tugas forum pimpinan di kecamatan

5. Program Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat

- a. Kegiatan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Serta Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat yang Masyarakat Pelakunya Hukum Adat yang Sama dalam Daerah Kabupaten/Kota
- Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa / Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa / Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat

6. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah kabupaten / kota Program :

- a. Kegiatan Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan indicator kegiatan: tersedianya Dokumen (Renja / P - renja, RKA / DPA, Tepra, Monev, LKjIP / SAKIP, Neraca, CALK, Rekon Aset) yang tersusun
- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan ikhtisar Realisasi kinerja SKPD Indikator Kinerja Sub kegiatan : jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD (Renja / P - renja, RKA / DPA, Tepra, Monev, LKjIP / SAKIP, Neraca, CALK, Rekon Aset) yang tersusun

- b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan indikator kinerja kegiatan: Terlaksananya penatausahaan keuangan dan barang milik daerah
 - Sub kegiatan Penyediaan gaji dan tunjangan ASN dengan Indikator Kinerja Sub kegiatan :Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN
 - Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi pelaksanaan tugas ASN dengan Indikator Kinerja Sub kegiatan : Jumlah dokumen hasil penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN
- c. Kegiatan Adminsitrase Kepegawaian Perangkat Daerah dengan indikator kinerja kegiatan :terlaksananya Administrasi Kepegawaian:
 - Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut kelengkapannya dengan Indikator Kinerja Sub kegiatan: Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan
- d. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan indikator kinerja kegiatan terlaksananya Administrasi Umum :
 - Sub Kegiatan Penyediaan Komponen instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor dengan Indikator Kinerja Sub kegiatan: Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan
 - Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga dengan Indikator Kinerja Sub kegiatan: Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan
 - Sub kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan dengan Indikator Kinerja Sub kegiatan: Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan
 - Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang – undangan dengan Indikator Kinerja Sub kegiatan: Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan

- Sub Kegiatan Penyediaan Bahan / Material dengan Indikator Kinerja Sub kegiatan: Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan
 - Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu dengan Indikator Kinerja Sub kegiatan: Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu
 - Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dengan Indikator Kinerja Sub kegiatan : Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- e. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan indikator kinerja kegiatan Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- Sub Kegiatan Pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya dengan Indikator Kinerja Sub kegiatan : Jumlah Unit Sarana dan Prasarana pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan
- f. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan indikator kinerja kegiatan Terlaksananya Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- Sub Kegiatan Penyediaan jasa surat menyurat Indikator Kinerja Sub kegiatan : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - Sub Kegiatan Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik dengan Indikator Kinerja Sub kegiatan : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan
 - Sub Kegiatan Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor dengan Indikator Kinerja Sub kegiatan : Jumlah

Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan

- Sub Kegiatan Penyediaan jasa pelayanan umum kantor dengan Indikator Kinerja Sub kegiatan : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan
- g. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan Indikator Kinerja kegiatan : Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- Sub Kegiatan Penyediaan jasa pemeliharaan , biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan dengan Indikator Kinerja Sub kegiatan : Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya
- Sub Kegiatan Pemeliharaan / rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya dengan Indikator Kinerja Sub kegiatan : Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi

**TABEL 4.3 RENCANA PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN DAN PENDANAAN
PEMERINTAH KOTA BENGKULU**

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELI NE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											
			2026		2027		2028		2029		2030		PERANGK AT DAERAH	KET
			TAR GET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.13 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA				1.372.363.200,00		1.372.363.200,00		1.372.363.200,00		1.372.363.200,00		1.372.363.200,00		
2.13.05 - PROGRAM PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN, LEMBAGA ADAT DAN MASYARAKAT HUKUM ADAT				1.372.363.200,00		1.372.363.200,00		1.372.363.200,00		1.372.363.20,000		1.372.363.200,00		
Meningkatnya Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan	Persentase peningkatan Kapasitas Kelembagaan (%)	80	82	1.372.363.200,00	83	1.372.363.200,00	84	1.372.363.200,00	85	1.372.363.200,00	86	1.372.363.200,00	7.01.2.13.0.00.32.0000 - Kecamatan Gading Cempaka Kota Bengkulu	
2.13.05.2.01 - Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Kabupaten/Kota serta Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat yang Masyarakat Pelakunya Hukum Adat yang Sama dalam Daerah Kabupaten/Kota				1.372.363.200,00		1.372.363.200,00		1.372.363.200,00		1.372.363.200,00		1.372.363.200,00		
Terlaksananya Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Yang Bergerak Di Bidang Pemberdayaan Desa Dan Lembaga Adat Tingkat Daerah	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan	4	4	1.372.363.200,00	4	1.372.363.200,00	4	1.372.363.200,00	4	1.372.363.200,00	4	1.372.363.200,00		

Kabupaten/ Kota Serta Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat Yang Masyarakat Adat Pelakunya Hukum Adat Yang Sama Dalam Daerah Kabupaten/ Kota	Masyarakat Hukum Adat yang Ditingkatkan Kapasitasnya (Lembaga)													
2.13.05.2.01.0003 - Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat				1.372.363.200,00		1.372.363.200,00		1.372.363.200,00		1.372.363.200,00		1.372.363.200,00		
Meningkatnya Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat yang Ditingkatkan Kapasitasnya (Lembaga)	4	4	1.372.363.200,00	4	1.372.363.200,00	4	1.372.363.200,00	4	1.372.363.200,00	4	1.372.363.200,00		
7.01 - KECAMATAN				9.750.843.390,00		9.973.307.522,00		10.200.220.936,00		10.431.672.619,00		10.608.733.156,25		
7.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				7.479.851.352,00		7.541.315.484,00		7.583.228.898,00		7.759.680.581,00		7.802.741.118,25		
Meningkatnya kualitas tata kelola perangkat daerah	Persentase Terlaksananya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah (%)	100	100	7.479.851.352,00	100	7.541.315.484,00	100	7.583.228.898,00	100	7.759.680.581,00	100	7.802.741.118,25	7.01.2.13.0.00.32.0000 - Kecamatan Gading Cempaka Kota Bengkulu	
7.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		
Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan	12	12	15.000.000,00	12	15.000.000,00	12	15.000.000,00	12	30.000.000,00	12	30.000.000,00		

Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)													
7.01.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		
Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi 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 (Laporan)	12	12	15.000.000,00	12	15.000.000,00	12	15.000.000,00	12	30.000.000,00	12	30.000.000,00		
7.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				6.885.865.352,00		6.922.329.484,00		6.964.242.898,00		7.004.194.581,00		7.047.255.118,25		
Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	12	12	6.885.865.352,00	12	6.922.329.484,00	12	6.964.242.898,00	12	7.004.194.581,00	12	7.047.255.118,25		
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	56	56		56		56		56		56			
7.01.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				6.804.025.352,00		6.832.329.484,00		6.874.242.898,00		6.914.194.581,00		6.957.255.118,25		
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	56	56	6.804.025.352,00	56	6.832.329.484,00	56	6.874.242.898,00	56	6.914.194.581,00	56	6.957.255.118,25		
7.01.01.2.02.0002 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN				81.840.000,00		90.000.000,00		90.000.000,00		90.000.000,00		90.000.000,00		
Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	12	12	81.840.000,00	12	90.000.000,00	12	90.000.000,00	12	90.000.000,00	12	90.000.000,00		

7.01.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				40.000.000,00		40.000.000,00		40.000.000,00		60.000.000,00		60.000.000,00		
Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	1	2	40.000.000,00	2	40.000.000,00	2	40.000.000,00	3	60.000.000,00	3	60.000.000,00		
7.01.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya				40.000.000,00		40.000.000,00		40.000.000,00		60.000.000,00		60.000.000,00		
Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	1	2	40.000.000,00	2	40.000.000,00	2	40.000.000,00	3	60.000.000,00	3	60.000.000,00		
7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				125.500.000,00		125.500.000,00		125.500.000,00		170.000.000,00		170.000.000,00		
Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	12	12	125.500.000,00	12	125.500.000,00	12	125.500.000,00	12	170.000.000,00	12	170.000.000,00		
	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- Undangan yang Disediakan (Dokumen)	12	12		12		12		12		12			
	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	12	12		12				12		12			
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	12	12		12		12		12		12			
	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan (Paket)	12	12		12		12		12		12			
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	12	12		12		12		12		12			
	Jumlah Paket Peralatan Rumah	12	12		12		12		12		12			

	Tangga yang Disediakan (Paket)													
7.01.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor				4.000.000,00		4.000.000,00		4.000.000,00		6.000.000,00		6.000.000,00		
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	12	12	4.000.000,00	12	4.000.000,00	12	4.000.000,00	12	6.000.000,00	12	6.000.000,00		
7.01.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga				5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		7.000.000,00		7.000.000,00		
Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	12	12	5.000.000,00	12	5.000.000,00	12	5.000.000,00	12	7.000.000,00	12	7.000.000,00		
7.01.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan				16.000.000,00		16.000.000,00		16.000.000,00		22.000.000,00		22.000.000,00		
Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	12	12	16.000.000,00	12	16.000.000,00	12	16.000.000,00	12	22.000.000,00	12	22.000.000,00		
7.01.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan				500.000,00		500.000,00		500.000,00		1.000.000,00		1.000.000,00		
Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	12	12	500.000,00	12	500.000,00	12	500.000,00	12	1.000.000,00	12	1.000.000,00		
7.01.01.2.06.0007 - Penyediaan Bahan/Material				25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		32.000.000,00		32.000.000,00		
Tersedianya Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan (Paket)	12	12	25.000.000,00	12	25.000.000,00	12	25.000.000,00	12	32.000.000,00	12	32.000.000,00		
7.01.01.2.06.0008 - Fasilitas Kunjungan Tamu				15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		22.000.000,00		22.000.000,00		
Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	12	12	15.000.000,00	12	15.000.000,00		15.000.000,00	12	22.000.000,00	12	22.000.000,00		

7.01.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				60.000.000,00		60.000.000,00		60.000.000,00		80.000.000,00		80.000.000,00		
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	12	12	60.000.000,00	12	60.000.000,00	12	60.000.000,00	12	80.000.000,00	12	80.000.000,00		
7.01.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				80.000.000,00		80.000.000,00		80.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		
Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	12	12	80.000.000,00	12	80.000.000,00	12	80.000.000,00	12	100.000.000,00	12	100.000.000,00		
7.01.01.2.07.0010 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				80.000.000,00		80.000.000,00		80.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		
Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	12	12	80.000.000,00	12	80.000.000,00	12	80.000.000,00	12	100.000.000,00	12	100.000.000,00		
7.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				173.486.000,00		188.486.000,00		188.486.000,00		195.486.000,00		195.486.000,00		
Terlaksananya Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	12	12	173.486.000,00	12	188.486.000,00	12	188.486.000,00	12	195.486.000,00	12	195.486.000,00		
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	12	12		12		12		12		12			
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan	12	12		12		12		12		12			

	Kantor yang Disediakan (Laporan)													
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	12	12		12		12		12		12			
7.01.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat				3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	12	12	3.000.000,00	12	3.000.000,00	12	3.000.000,00	12	5.000.000,00	12	5.000.000,00		
7.01.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				70.000.000,00		80.000.000,00		80.000.000,00		80.000.000,00		80.000.000,00		
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	12	12	70.000.000,00	12	80.000.000,00	12	80.000.000,00	12	80.000.000,00	12	80.000.000,00		
7.01.01.2.08.0003 - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor				10.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		
Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	12	12	10.000.000,00	12	15.000.000,00	12	15.000.000,00	12	20.000.000,00	12	20.000.000,00		
7.01.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				90.486.000,00		90.486.000,00		90.486.000,00		90.486.000,00		90.486.000,00		
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	12	12	90.486.000,00	12	90.486.000,00	12	90.486.000,00	12	90.486.000,00	12	90.486.000,00		
7.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				160.000.000,00		170.000.000,00		170.000.000,00		200.000.000,00		200.000.000,00		
Terlaksananya Pemeliharaan barang milik daerah penunjang	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau	2	2	160.000.000,00	2	170.000.000,00	2	170.000.000,00	2	200.000.000,00	2	200.000.000,00		

urusan pemerintahan daerah	Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)													
	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	6	6		6		6		6		6			
7.01.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				110.000.000,00		110.000.000,00		110.000.000,00		120.000.000,00		120.000.000,00		
Tersedianya 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 (Unit)	6	6	110.000.000,00	6	110.000.000,00	6	110.000.000,00	6	120.000.000,00	6	120.000.000,00		
7.01.01.2.09.0010 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				50.000.000,00		60.000.000,00		60.000.000,00		80.000.000,00		80.000.000,00		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2	2	50.000.000,00	2	60.000.000,00	2	60.000.000,00	2	80.000.000,00	2	80.000.000,00		
7.01.02 - PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK				451.992.038,00		461.992.038,00		511.992.038,00		541.992.038,00		600.992.038,00		
Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Cakupan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik (%)	85	87	451.992.038,00	87	461.992.038,00	87	511.992.038,00	88	541.992.038,00	88	600.992.038,00	7.01.2.13.0.00.32.0000 - Kecamatan Gading Cempaka Kota Bengkulu	
7.01.02.2.01 - Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan				65.000.000,00		75.000.000,00		75.000.000,00		105.000.000,00		105.000.000,00		

Pemerintahan di Tingkat Kecamatan														
Terlaksananya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan (Dokumen)	5	5	65.000.000,00	5	75.000.000,00	5	75.000.000,00	5	105.000.000,00	5	105.000.000,00		
	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait (Laporan)	2	2		2		2		2		2			
7.01.02.2.01.0001 - Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait				15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		
Terlaksananya 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 (Laporan)	2	2	15.000.000,00	2	15.000.000,00	2	15.000.000,00	2	25.000.000,00	2	25.000.000,00		
7.01.02.2.01.0002 - Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan				50.000.000,00		60.000.000,00		60.000.000,00		80.000.000,00		80.000.000,00		
Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan (Dokumen)	5	5	50.000.000,00	5	60.000.000,00	5	60.000.000,00	5	80.000.000,00	5	80.000.000,00		
7.01.02.2.02 - Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit				386.992.038,00		386.992.038,00		436.992.038,00		436.992.038,00		495.992.038,00		

Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan														
Terselenggaranya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Yang Tidak Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Perangkat Daerah Yang Ada Di Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan (Laporan)	5	5	386.992.038,00	5	386.992.038,00	5	436.992.038,00	5	436.992.038,00	5	495.992.038,00		
7.01.02.2.02.0003 - Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan				386.992.038,00		386.992.038,00		436.992.038,00		436.992.038,00		495.992.038,00		
Meningkatnya Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan (Laporan)	5	5	386.992.038,00	5	386.992.038,00	5	436.992.038,00	5	436.992.038,00	5	495.992.038,00		
7.01.03 - PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN				1.620.000.000,00		1.740.000.000,00		1.840.000.000,00		1.865.000.000,00		1.900.000.000,00		
Meningkatnya Kualitas Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	cakupan pemberdayaan kepada masyarakat (%)	80	82	1.620.000.000,00	83	1.740.000.000,00	84	1.840.000.000,00	85	1.865.000.000,00	86	1.900.000.000,00	7.01.2.13.0.00.32.0000 - Kecamatan Gading Cempaka Kota Bengkulu	
7.01.03.2.02 - Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan				1.500.000.000,00		1.600.000.000,00		1.700.000.000,00		1.700.000.000,00		1.700.000.000,00		
Terlaksananya Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun (Unit)	12	12	1.500.000.000,00	12	1.600.000.000,00	12	1.700.000.000,00	12	1.700.000.000,00	12	1.700.000.000,00		
	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Pokmas / Ormas)	5	5		5		5		5		5			
	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum	5	5		5		5		5		5			

	Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan (Lembaga Kemasyarakatan)													
7.01.03.2.02.0001 - Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan				250.000.000,00		350.000.000,00		350.000.000,00		350.000.000,00		350.000.000,00		
Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan (Lembaga Kemasyarakatan)	5	5	250.000.000,00	5	350.000.000,00	5	350.000.000,00	5	350.000.000,00	5	350.000.000,00		
7.01.03.2.02.0002 - Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan				1.000.000.000,00		1.000.000.000,00		1.000.000.000,00		1.000.000.000,00		1.000.000.000,00		
Terbangunnya Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun (Unit)	12	12	1.000.000.000,00	12	1.000.000.000,00	12	1.000.000.000,00	12	1.000.000.000,00	12	1.000.000.000,00		
7.01.03.2.02.0003 - Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan				250.000.000,00		250.000.000,00		350.000.000,00		350.000.000,00		350.000.000,00		
Terlaksananya Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Pokmas / Ormas)	5	5	250.000.000,00	5	250.000.000,00	5	350.000.000,00	5	350.000.000,00	5	350.000.000,00		
7.01.03.2.06 - Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan				120.000.000,00		140.000.000,00		140.000.000,00		165.000.000,00		200.000.000,00		
Terlaksananya Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Keluarga	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan	100	100	120.000.000,00	100	140.000.000,00	100	140.000.000,00	100	165.000.000,00	100	200.000.000,00		

	Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing (Keluarga)													
	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan Dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (Keluarga)	100	100		100		100		100		100			
7.01.03.2.06.0006 - Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing				80.000.000,00		90.000.000,00		90.000.000,00		115.000.000,00		150.000.000,00		
Terlaksananya Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing (Keluarga)	100	100	80.000.000,00	100	90.000.000,00	100	90.000.000,00	100	115.000.000,00	100	150.000.000,00		
7.01.03.2.06.0007 - Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat				40.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		

Terlaksananya Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan Dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (Keluarga)	100	100	40.000.000,00	100	50.000.000,00	100	50.000.000,00	100	50.000.000,00	100	50.000.000,00		
7.01.04 - PROGRAM KOORDINASI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM				175.000.000,00		200.000.000,00		220.000.000,00		220.000.000,00		260.000.000,00		
Meningkatnya Keamanan dan Ketertiban Umum	Cakupan Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban (%)	85	87	175.000.000,00	87	200.000.000,00	87	220.000.000,00	88	220.000.000,00	88	260.000.000,00	7.01.2.13.0.00.32.00000 - Kecamatan Gading Cempaka Kota Bengkulu	
7.01.04.2.01 - Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum				175.000.000,00		200.000.000,00		220.000.000,00		220.000.000,00		260.000.000,00		
Terlaksananya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman Dan Ketertiban Umum	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan (Laporan)	2	2	175.000.000,00	2	200.000.000,00	2	220.000.000,00	2	220.000.000,00	2	260.000.000,00		
	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat (Laporan)	5	5		5		5		5		5			
7.01.04.2.01.0001 - Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan				25.000.000,00		30.000.000,00		40.000.000,00		40.000.000,00		40.000.000,00		

Terlaksananya 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 (Laporan)	2	2	25.000.000,00	2	30.000.000,00	2	40.000.000,00	2	40.000.000,00	2	40.000.000,00		
7.01.04.2.01.0002 - Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat				150.000.000,00		170.000.000,00		180.000.000,00		180.000.000,00		220.000.000,00		
Terlaksananya Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat (Laporan)	5	5	150.000.000,00	5	170.000.000,00	5	180.000.000,00	5	180.000.000,00	5	220.000.000,00		
7.01.05 - PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM				24.000.000,00		30.000.000,00		45.000.000,00		45.000.000,00		45.000.000,00		
Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan	Cakupan Stabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Umum (%)	80	82	24.000.000,00	83	30.000.000,00	84	45.000.000,00	85	45.000.000,00	86	45.000.000,00	7.01.2.13.0.00.32.0000 - Kecamatan Gading Cempaka Kota Bengkulu	
7.01.05.2.01 - Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah				24.000.000,00		30.000.000,00		45.000.000,00		45.000.000,00		45.000.000,00		
Terlaksananya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan (Dokumen)	12	12	24.000.000,00	12	30.000.000,00	12	45.000.000,00	12	45.000.000,00	12	45.000.000,00		
	Jumlah Laporan Konflik yang Ditangani Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan (Laporan)	2	2		2		2		2		2			

	Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitas, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional (Orang)	100	100		100		100		100		100			
7.01.05.2.01.0002 - Fasilitas, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional				8.000.000,00		10.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		
Terlaksananya Fasilitas, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitas, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional (Orang)	100	100	8.000.000,00	100	10.000.000,00	100	15.000.000,00	100	15.000.000,00	100	15.000.000,00		
7.01.05.2.01.0005 - Penanganan Konflik Sosial Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan				8.000.000,00		10.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		
Terlaksananya Penanganan Konflik Sosial sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Laporan Konflik yang Ditangani Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan (Laporan)	2	2	8.000.000,00	2	10.000.000,00	2	15.000.000,00	2	15.000.000,00	2	15.000.000,00		
7.01.05.2.01.0008 - Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan				8.000.000,00		10.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		
Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan (Dokumen)	12	12	8.000.000,00	12	10.000.000,00	12	15.000.000,00	12	15.000.000,00	12	15.000.000,00		

4.4 Subkegiatan Dalam Rangka Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

Adapun Subkegiatan Kecamatan Gading Cempaka dalam rangka mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah dapat dilihat di table 4.4

TABEL. 4.4

**DAFTAR SUBKEGIATAN PRIORITAS DALAM MENDUKUNG PROGRAM PEMBANGUNAN DAERAH
RANCANGAN AKHIR RENSTRA PEMERINTAH KOTA BENGKULU**

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KET
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
7.01.2.13.0.00.32.0000 - Kecamatan Gading Cempaka Kota Bengkulu				
1.	2.13.05 - PROGRAM PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN, LEMBAGA ADAT DAN MASYARAKAT HUKUM ADAT	Meningkatnya Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan	2.13.05.2.01 - Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Kabupaten/Kota serta Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat yang Masyarakat Pelakunya Hukum Adat yang Sama dalam Daerah Kabupaten/Kota	
			2.13.05.2.01.0003 - Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	
2.	7.01.02 - PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	7.01.02.2.02 - Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	
			7.01.02.2.02.0003 - Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	

3.	7.01.03 - PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Meningkatnya Kualitas Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	7.01.03.2.02 - Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	
			7.01.03.2.02.0002 - Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	
4.	7.01.04 - PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Meningkatnya Keamanan dan Ketertiban Umum	7.01.04.2.01 - Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	
			7.01.04.2.01.0002 - Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	

TABEL 4.5
INDAKATOR KINERJA UTAMA (IKU) RANCANGAN AKHIR RENSTRA PD
PEMERINTAH KOTA BENGKULU

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
1.	7.01.2.13.0.00.32.0000 - Kecamatan Gading Cempaka Kota Bengkulu									
2.	Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik di kecamatan	%	85	86	87	88	89	90	91	
3.	Indeks Desa Membangun (IDM)	Indeks	16,66	16,67	16,68	16,69	16,7	16,71	16,72	
4.	Persentase pelayanan di Bidang Pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan yang tepat waktu	%	85	86	87	88	89	90	91	

TABEL 4.6.
INDIKATOR KINERJA KUNCI (IKK)
RANCANGAN AKHIR RENSTRA PEMERINTAH KOTA BENGKULU

NO	INDIKATOR	STATUS	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
1.	2.13 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA										
2.	Persentase peningkatan Kapasitas Kelembagaan	komulatif	%	80	81	82	83	84	85	86	
3.	7.01 - KECAMATAN										
4.	Cakupan Stabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	komulatif	%	80	81	82	83	84	85	86	
5.	cakupan pemberdayaan kepada masyarakat	komulatif	%	80	81	82	83	84	85	86	
6.	Cakupan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban	komulatif	%	85	86	87	87	87	88	88	
7.	Cakupan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	komulatif	%	85	86	87	87	87	88	88	

BAB V

PENUTUP

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

Sebagai dasar pertimbangan dengan misi yang tercermin dalam tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan 2025-2029, serta dapat dijadikan acuan kebijakan teknis oleh seluruh Aparatur Kecamatan, serta masyarakat di Kecamatan Gading Cempaka Kota Bengkulu.

Rencana strategis Kecamatan Gading Cempaka 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.

Kaidah Pelaksanaan

1. Rencana Strategi Organisasi Perangkat Daerah (OPD) merupakan kontrak kerja atau kesanggupan Kepala Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya untuk mendukung pembangunan daerah 5 (lima) tahun kedepan.
2. Rencana Strategi Organisasi Perangkat Daerah (OPD) ini merupakan pedoman dalam penyusunan Renja OPD, penguatan peran para stakeholders dalam pelaksanaan renja OPD, dan merupakan dasar

evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan.

3. Rencana Strategi Organisasi Perangkat Daerah (OPD) initerdiri dari Pendahuluan, Gambaran umum Kondisi daerah, tugas dan fungsi OPD, tujuan, strategi dan kebijakan, program dan kegiatan.
4. Apabila terjadi perubahan ketentuan peraturan perundang – undangan yang mengakibatkan terjadinya perubahan komposisi renstra maka akan dilakukan penyesuaian

Demikian semoga rencana strategis Kecamatan Gading Cempaka Kota Bengkulu 2025-2029 dapat dijadikan acuan dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Kota Bengkulu.

KEPALA KECAMATAN GADING CEMPAKA

ANSHAR AMIN, SP.t

NIP. 19800721 201101 1 005