



PEMERINTAH KOTA BENGKULU

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) KECAMATAN SUNGAI SERUT KOTA BENGKULU

TAHUN 2025-2029

KECAMATAN SUNGAI SERUT KOTA BENGKULU
Jl. Raya Air Sebakul Kota Bengkulu

DAFTAR ISI

BAB.I.	PENDAHULUAN	HAL
1.1.	Latar Belakang	1
1.2.	Dasar Hukum Penyusunan	2
1.3.	Maksud dan Tujuan	8
1.4.	Sistematika Penulisan	8
BAB.II.	GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS KECAMATAN SUNGAI SERUT	
2.1	Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah	8
2.1.1	Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Sungai Serut	
2.1.2	Sumber Daya Kecamatan Sungai Serut	28
2.1.3	Kinerja Pelayanan Kecamatan Sungai Serut	33
2.2	Permasalahan dan Isu Strategis	36
2.2.1	Permasalahan Pelayanan Kecamatan Sungai Serut	
2.2.2	Isu Strategis	37
BAB.III.	TUJUAN DAN SASARAN	
3.1.	Tujuan Renstra Kecamatan Sungai Serut Tahun 2025-2029	39
3.2.	Sasaran Renstra Kecamatan Sungai Serut Tahun 2025-2029	39
3.3.	Strategi Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Sungai Serut Tahun 2025-2029	40
3.4.	Arah Kebijakan Kecamatan Sungai Serut dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Sungai Serut Tahun 2025-2029	40
BAB.IV.	PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	
4.1.	Uraian Program	44
4.2.	Uraian Kegiatan	44
4.3.	Uraian Subkegiatan beserta kinerja. Indikator, target, dan pagu indikatif	52
4.4.	Uraian Subkegiatan dalam rangka mendukung program prioritas Pembangunan daerah	68
4.5.	Target Keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Sungai Serut Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Sungai Serut	70
4.6.	Target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK)	72
BAB.V.	PENUTUP	76

KATA PENGANTAR

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

Kecamatan Sungai Serut 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 SUNGAI SERUT



ABRAIDI, SH

NIP. 196810051997031009

LEMBAR PENETAPAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Kecamatan Sungai Serut 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 050 – 5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
4. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2021 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2022.
5. Peraturan Daerah Kota Bengkulu Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Bengkulu Tahun 2019-2023.

dengan ini menetapkan :

DOKUMEN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) KECAMATAN SUNGAI SERUT KOTA BENGKULU TAHUN 2025 - 2029

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

Ditetapkan di : Bengkulu
Pada tanggal : 2025

Kepala Kecamatan Sungai Serut
Kota Bengkulu


ABRIADI, SH
Pembina TK. I / IV.b
NIP. 196810051997031009

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 Sungai Serut Tahun 2025-2029 (selanjutnya disebut Renstra Kecamatan Sungai Serut) 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 Sungai Serut, maka disusunlah Renstra Kecamatan Sungai Serut sebagai satu bagian yang utuh dari manajemen kerja di lingkungan Pemerintah Kota Bengkulu. Renstra Kecamatan Sungai Serut 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 Sungai Serut 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 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
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 Sungai Serut dimaksud untuk menyediakan tolok ukur dan alat bantu bagi unit-unit kerja yang ada pada Lingkungan Kecamatan Sungai Serut untuk secara konsukuen dan konsisten menyelenggarakan kegiatan sesuai dengan fungsi dan peran yang diemban.

1.3.2. Tujuan

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

1.4. SITEMATIKA PENULISAN

Sistematika penulisan Rencana Strategis OPD Kecamatan Sungai Serut adalah sebagai Berikut :

BAB.I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Landasan Hukum
- 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 SUNGAI SERUT

2.1. Gambaran Pelayanan OPD Kecamatan Sungai Serut

2.1.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Sungai Serut.

2.1.2. Sumber Daya Kecamatan Sungai Serut

2.1.3. Kinerja Pelayanan OPD Kecamatan Sungai Serut

2.1.4. Kelompok Sasaran Layanan OPD Kecamatan Sungai Serut.

2.2. Permasalahan dan Isu Strategis OPD Kecamatan Sungai Serut.

2.2.1. Permasalahan Pelayanan OPD Kecamatan Sungai Serut

2.2.2. Isu Strategis

BAB.III. TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

3.1. Tujuan Renstra Kecamatan Sungai Serut Tahun 2025-2029

3.2. Sasaran Renstra Kecamatan Sungai Serut Tahun 2025-2029

3.3. Strategi Kecamatan Sungai Serut Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029.

3.4. Arah dan Kebijakan OPD Kecamatan Sungai Serut Dalam Mencapai Tujuan Renstra PD Tahun 2025-2029.

BAB.V. 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. Uraian Subkegiatan Dalam Rangka Mendukung Program

Prioritas Pembangunan Daerah.

- 4.5. Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029 Melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah.
- 4.6. Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah Tahun 2025-2029 Melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK)

BAB.V. PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS OPD KECAMATAN SUNGAI SERUT

2.1. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah .

2.1.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi SKPD Kecamatan Sungai Serut

Kantor Kecamatan Sungai Serut Kota Bengkulu dibentuk dengan Peraturan Daerah Nomor : 28 Tahun 2003 Tanggal 15 Desember 2003 dengan pusat pemerintahan di Kelurahan Surabaya. Kecamatan Sungai Serut merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah Kota dan mempunyai tugas membantu Walikota dalam penyelenggaraan Pemerintahan Kota bidang Pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan dan Pelayanan Kepada Masyarakat dan dengan sendirinya memerlukan dukungan kemampuan Sumber Daya yang professional serta memadai guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas-tugas fungsi dan kewenangan Kantor Kecamatan Sungai Serut Kota Bengkulu.

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 aparaturnya 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 Kependudukan 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 di wilayah 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 Perundangan-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 di lakukan 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 di wilayah 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.

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.

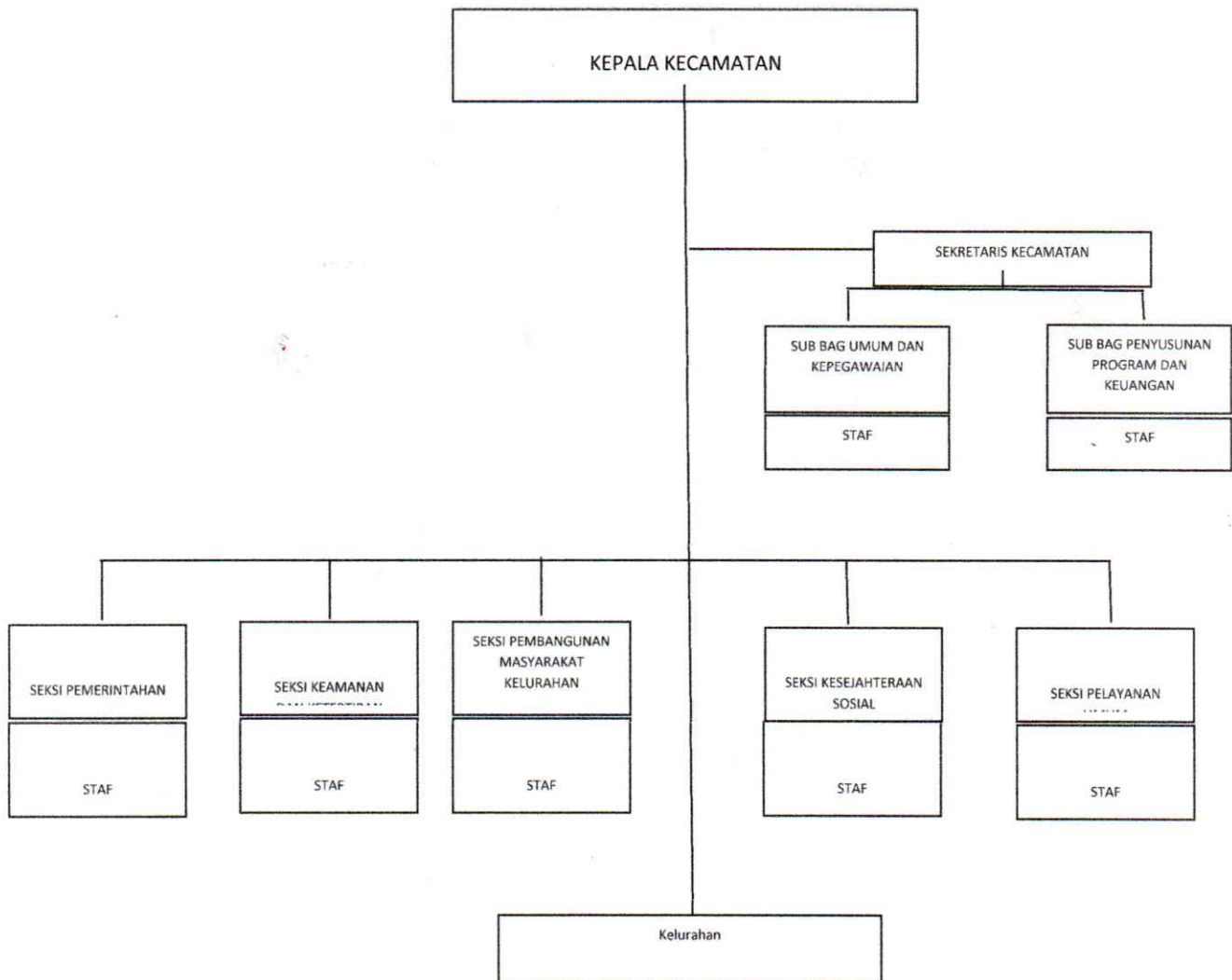
Setiap pimpinan satuan kerja organisasi dalam lingkungan Pemerintah Kelurahan wajib mengawasi bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

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 Sungai Serut adalah sebagai berikut:

Bagan 1. Struktur Organisasi Kecamatan Sungai Serut



2.1.2. Sumber Daya OPD Kecamatan Sungai Serut

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

Sedangkan jumlah pegawai pada Kantor Kecamatan Sungai Serut 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	38
4	Fungsional Umum dan Fungsional tertentu	9
	JUMLAH	49

Jumlah pegawai yang ada di kecamatan dan kelurahan sebanyak 49 (empat puluh sembilan) pegawai, berdasarkan jabatan struktural dan fungsional terdapat sebanyak 2 (dua) orang pegawai menduduki jabatan eselon III,

sebanyak 38 (tiga puluh delapan) orang menduduki jabatan eselon IV dan terdapat 9 (sembilan) pegawai yang menduduki jabatan fungsional umum.

Tabel 2.2.2 Jumlah Pegawai Kecamatan Sungai Serut 2024 Berdasarkan Golongan

No	Golongan	Jumlah (orang)
1	Golongan I	-
2	Golongan II	1
3	Golongan III	46
4	Golongan IV	2
	JUMLAH	49

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa dari 49 (empat puluh sembilan) pegawai yang ada terdiri dari Pegawai golongan I sebanyak 0 pegawai, pegawai golongan II sebanyak 2 (dua) orang pegawai, pegawai golongan III sebanyak 46 (empat puluh enam) pegawai dan pegawai golongan IV sebanyak 2 (dua) pegawai.

Tabel 2.1.2.2. Jumlah Pegawai Kecamatan Sungai Serut Tahun 2024
berdasarkan kualifikasi Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah (orang)
1	Strata 3 (S3)	-
2	Strata 2 (S2)	2
3	Strata 1 (S1)	40
4	Diploma III (D-III)	2
5	Diploma II (D-II)	-
6	SLTA	5
7	SLTP	-
8	SD	-
	JUMLAH	49

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa tingkat pendidikan pegawai yang ada di Kecamatan Sungai Serut dari 49 (empat puluh sembilan) pegawai yang ada hanya terdiri dari dua jenis jenjang pendidikan yaitu pendidikan Strata 2 (S2) sebanyak 2 (dua) orang, Strata I (S1) sebanyak 40 (empat puluh) pegawai, pendidikan Diploma III sebanyak 2 (dua) orang dan tingkat pendidikan SLTA sebanyak 5 (lima) pegawai.

Tabel 2.1.2.3. Jumlah Pegawai Kecamatan Sungai Serut berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Jumlah (orang)
1	Laki – Laki	17
2	Perempuan	32
	JUMLAH	49

Dari Tabel di atas dapat dilihat bahwa jumlah pegawai menurut jenis kelamin terdiri dari 17 (tujuh belas) orang pegawai laki-laki dan 32 (tiga puluh dua) orang pegawai perempuan.

2.1.2. Keadaan Sarana dan Prasarana Kecamatan Sungai Serut

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

Tabel 2.1.2 Jenis Sarana dan Prasarana Di Kecamatan Sungai Serut

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Jumlah (unit)	Kondisi
1	Sepeda Motor	12 unit	Baik
2	Ruang rapat	1 ruangan	Baik
3	PC Unit	10 unit	Baik
4	Laptop	21 unit	Baik
5	Mini Bus	1 unit	Baik
6	Kendaraan bermotor beroda tiga lain-lain	7 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 Sungai Serut

Realisasi Capaian Kinerja Kecamatan Sungai Serut

Tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah Kecamatan Sungai Serut 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 Sungai Serut 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 Indek 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 Sungai Serut 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

PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN KECAMATAN SUNGAI SERUT 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/keurahan 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 Sungai Serut 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 Kemasayrakan, Lemabaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat
6. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota

2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan Kecamatan Sungai Serut

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 Kecamatan Sungai Serut

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.

2.2.1. Permasalahan Pelayanan Kecamatan Sungai Serut

Bertitik tolak dari pengertian isu-isu strategis diatas dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Sungai Serut, maka masalah pokok Kecamatan Sungai Serut adalah sebagai berikut :

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.

2.2.2. Isu Strategis

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis dapat meningkatkan pencapaian prioritas pembangunan dan dapat dipertanggungjawabkan. Isu strategis yang dihadapi Kecamatan Sungai Serut sesuai dengan isu strategis yang dihadapi di Kecamatan adalah sebagai berikut :

1. Tuntutan penyediaan pelayanan bagi masyarakat.
2. Peningkatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan
3. Pengembangan Kapasitas Kecamatan dan Kelurahan
4. Keterbukaan Informasi Publik.

Tebri 2.1 Teknik Menyimpulkan Isu Strategis PD

POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN PD	PERMASALAHAN PD	ISU KHL UANG RELEVAN DENGAN PD	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN PD			ISU STRATEGIS PD
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	Belum Optimalnya Pelayanan Publik Kepada Masyarakat Bidang Pemerintahan, Pelayanan Umum, Pembangunan Dan Kemasyarakatan	Tuntutan penyediaan pelayanan bagi masyarakat dan keterbukaan informasi public	Stabilitas Politik Global Yang Dinamis	Revolusi Mental dan Pembangunan Kebudayaan	Peningkatan Kinerja Birokrasi	Optimalisasi Pelayanan Publik yang Prima
	Belum Optimalnya Pemberdayaan Kelurahan Dan Kemasyarakatan	Peningkatan pemberdayaan masyarakat kelurahan dan peningkatan kapasitas kecamatan dan kelurahan				

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1. Tujuan Renstra Kecamatan Sungai Serut Tahun 2025-2029

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 Sungai Serut 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).

3.2. Sasaran Renstra Kecamatan Sungai Serut Tahun 2025-2029

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 Sungai Serut, 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.

3.3. Strategi Kecamatan Sungai Serut Dalam Mencapai Tujuan Renstra Tahun 2025-2029

Strategi yang ditetapkan guna mewujudkan tujuan melalui pencapaian beberapa sasaran yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan penataan administrasi bidang pemerintahan, sosial, pembangunan dan kemasyarakatan.
- b. Penempatan kapasitas tata kelola Pemerintahan Kelurahan.
- c. Meningkatkan pemberdayaan masyarakat Kelurahan.

3.4. Arah Kebijakan Kecamatan Sungai Serut Dalam Mencapai Tujuan Renstra Tahun 2025-2029

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

- a. Peningkatan Pelayanan Publik Bidang Pemerintahan, Sosial, Pembangunan Dan Kemasyarakatan.
- b. Peningkatan sarana dan prasarana pendukung.
- c. Peningkatan fasilitas Kecamatan dalam setiap bentuk pelayanan publik.
- d. Peningkatan kapasitas Aparatur Kelurahan.
- e. Peningkatan kapasitas Kelompok Masyarakat Kelurahan

TABEL 3.3 TEKNIK MERUMUSKAN TUJUAN DAN SASARAN RANCANGAN AKHIR RENSTRA PD PEMERINTAH KOTA BENGKULU

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
7.01.2.13.0.00.38.0000 - Kecamatan Sungai Serut Kota Bengkulu											
- Meningkatkan Kualitas Layanan Publik	Terwujudnya Pelayanan Publik Di Kecamatan dan Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Dan Kemandirian Desa		Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik di kecamatan (%)	82	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	
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan	Persentase pelayanan di Bidang Pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan yang tepat waktu (%)	85	86	87	88	89	90	91	

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

Tabel .3.4 Penahapan Restra Kecamatan Sungai Serut

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)

Teknik merumuskan arah kebijakan renstra Kecamatan Sungai Serut sebagai berikut :

Tabel. 3. 5 Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Restra Kecamatan Sungai Serut

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 pelayanan kecamatan dengan kebijakan penguatan peran kelembagaan kecamatan dan kelurahan sebagai ujung tombak pelayanan kepada masyarakat yang dicapai melalui program dan kegiatan sebagai berikut :

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 Kemasayrakan, Lemabaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat
6. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota

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 4.1 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 PEMBUDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA					1.083.600.000		1.083.600.000		1.083.600.000		1.083.600.000		1.083.600.000		
2.13.05 - PROGRAM PEMBUDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN, LEMBAGA ADAT DAN MASYARAKAT HUKUM ADAT					1.083.600.000		1.083.600.000		1.083.600.000		1.083.600.000		1.083.600.000		
Meningkatnya Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan	Persentase peningkatan Kapasitas Kelembagaan (%)	87	88	89	1.083.600.000	90	1.083.600.000	91	1.083.600.000	92	1.083.600.000	93	1.083.600.000		Dinas/Badan yang menangani Bidang Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa
7.01 - KECAMATAN					9.412.902.473		9.622.832.522		9.836.981.173		10.055.372.396		10.222.456.982.31		
7.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					7.344.868.062		7.359.666.973		7.397.476.780		7.461.769.540		7.501.873.651.31		
Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Perangkat Daerah	Persentase Terlaksananya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah (%)	87	88	89	7.344.868.062	90	7.359.666.973	91	7.397.476.780	92	7.461.769.540	93	7.501.873.651.31		Dinas/Badan yang menangani Bidang Kecamatan
7.01.02 - PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK					359.000.000		387.500.000		474.000.000		545.500.000		615.000.000		
Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Cakupan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik (%)	87	88	89	359.000.000	90	387.500.000	91	474.000.000	92	545.500.000	93	615.000.000		Dinas/Badan yang menangani Bidang Kecamatan
7.01.03 - PROGRAM PEMBUDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN					1.499.000.000		1.661.500.000		1.742.500.000		1.820.000.000		1.855.000.000		
Meningkatnya Kualitas Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	cakupan pemberdayaan kepada masyarakat (%)	87	88	89	1.499.000.000	90	1.661.500.000	91	1.742.500.000	92	1.820.000.000	93	1.855.000.000		Dinas/Badan yang menangani Bidang Kecamatan
7.01.04 - PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM					201.079.470		205.031.510		210.484.393		213.102.856		225.000.000		
Meningkatnya Keamanan dan Ketertiban Umum	Cakupan Koordinasi Ketentraman dan Keterliban (%)	87	88	89	201.079.470	90	205.031.510	91	210.484.393	92	213.102.856	93	225.000.000		Dinas/Badan yang menangani Bidang Kecamatan
7.01.05 - PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM					8.954.941		9.134.039		12.500.000		15.000.000		25.583.331		
Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan	Cakupan Stabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Umum (%)	87	88	89	8.954.941	90	9.134.039	91	12.500.000	92	15.000.000	93	25.583.331		Dinas/Badan yang menangani Bidang Kecamatan
TOTAL KESELURUHAN					10496502473.00		10706432522.00		10920561173.00		11138972396.00		11306056982.31		

TABEL 4.2 TEKNIK MERUMUSKAN PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
RANCANGAN AKHIR RENSTRA PD
PEMERINTAH KOTA BENGKULU

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN (01)	TUJUAN (02)	SASARAN (03)	OUTCOME (04)	OUTPUT (05)	INDIKATOR (06)	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN (07)	KETERANGAN (08)
7.01.2.13.0.00.38.0000 - Kecamatan Sungai Serut Kota Bengkulu							
- Meningkatnya Kualitas Layanan Publik	Terwujudnya Pelayanan Publik Di Kecamatan dan Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Dan Kemandirian Desa	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Perangkat Daerah	Terlaksananya Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik di kecamatan (%)		
					Indeks Desa Membangun (IDM) I		
					Persentase pelayanan di Bidang Pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan yang tepat waktu (%)		
					Persentase Terlaksananya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah (%)	7.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
					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	
					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	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN (01)	TUJUAN (02)	SASARAN (03)	OUTCOME (04)	OUTPUT (05)	INDIKATOR (06)	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN (07)	KETERANGAN (08)
				Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	7.01.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	7.01.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	
				Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	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 Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	7.01.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan 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	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN (01)	TUJUAN (02)	SASARAN (03)	OUTCOME (04)	OUTPUT (05)	INDIKATOR (06)	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN (07)	KETERANGAN (08)
				Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	7.01.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan 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 Pemerintah 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 Gedung Kantor dan 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 - 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 Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	7.01.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN (01)	TUJUAN (02)	SASARAN (03)	OUTCOME (04)	OUTPUT (05)	INDIKATOR (06)	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN (07)	KETERANGAN (08)
			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	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	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 Kelurahan (Lembaga Kemasyarakatan)	7.01.03.2.02 - Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	
					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	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN (01)	TUJUAN (02)	SASARAN (03)	OUTCOME (04)	OUTPUT (05)	INDIKATOR (06)	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN (07)	KETERANGAN (08)
					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 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 - 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 Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (Keluarga)	7.01.03.2.06.0007 - Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat	
			Meningkatnya Keamanan dan Ketertiban Umum		Cakupan Koordinasi Kelentraman 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	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN (01)	TUJUAN (02)	SASARAN (03)	OUTCOME (04)	OUTPUT (05)	INDIKATOR (06)	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN (07)	KETERANGAN (08)
					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 dan Ketahanan Nasional (Orang)	7.01.05.2.01.0002 - Fasilitas, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	
					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 Sungai Serut, 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 Kampung Kelawi
2. Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan pada Kelurahan Semarang
3. Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan pada Kelurahan Tanjung Agung
4. Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan pada Kelurahan Tanjung Jaya
5. Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan pada Kelurahan Surabaya
6. Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan pada Kelurahan Pasar Bengkulu
7. Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan pada Kelurahan Sukamerindu

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 Kampung Kelawi
 2. Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Semarang
 3. Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Tanjung Agung
 4. Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Tanjung Jaya
 5. Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Surabaya
 6. Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Pasar Bengkulu
 7. Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Sukamerindu
- 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 Sungai Serut, Kelurahan Kampung Kelawi, Semarang, Tanjung Agung, Tanjung Jaya, Surabaya, Pasar Bengkulu dan Sukamerindu).

- 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, Sosialisasi, 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 indikator 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 Administrasi 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 INDIKATOR KINERJA DAERAH
RANCANGAN AKHIR
PEMERINTAH KOTA BENGKULU

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
7.01.2.13.00.38.0000 - Kecamatan Sungai Serut Kota Bengkulu										
I ASPEK PELAYANAN UMUM										
1	Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik di kecamatan	%	82	86	87	88	89	90	91	
2	Indeks Desa Membangun (IDM)	Indeks	16,66	16,67	16,68	16,69	16,7	16,71	16,72	
II INDIKATOR KINERJA KUNCI										
1	Persentase peningkatan Kapasitas Kelembagaan	%	87	88	89	90	91	92	93	
2	Persentase Terlaksananya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%	87	88	89	90	91	92	93	
3	Cakupan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	%	87	88	89	90	91	92	93	
4	cakupan pemberdayaan kepada masyarakat	%	87	88	89	90	91	92	93	
5	Cakupan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban	%	87	88	89	90	91	92	93	
6	Cakupan Stabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	%	87	88	89	90	91	92	93	

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

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026			2027			2028			2029				
			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				1.083.600.000		1.083.600.000		1.083.600.000		1.083.600.000		1.083.600.000				
2.13.05 - PROGRAM PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN, LEMBAGA ADAT DAN MASYARAKAT HUKUM ADAT				1.083.600.000		1.083.600.000		1.083.600.000		1.083.600.000		1.083.600.000				
Meningkatnya Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan	Persentase peningkatan Kapasitas Kelembagaan (%)	87	89	1.083.600.000	90	1.083.600.000	91	1.083.600.000	92	1.083.600.000	93	1.083.600.000	7.01.2.13.0.00.38.00 00 - Kecamatan Sungai Senut Kola 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				1.083.600.000		1.083.600.000		1.083.600.000		1.083.600.000		1.083.600.000				
Tertaksananya 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)	7	7	1.083.600.000	7	1.083.600.000	7	1.083.600.000	7	1.083.600.000	7	1.083.600.000				
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				1.083.600.000		1.083.600.000		1.083.600.000		1.083.600.000		1.083.600.000				
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)	7	7	1.083.600.000	7	1.083.600.000	7	1.083.600.000	7	1.083.600.000	7	1.083.600.000				
7.01 - KECAMATAN				9.412.902.473		9.622.832.522		9.836.961.173		10.055.372.386		10.222.456.982,31				
7.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				7.344.868.062		7.359.666.973		7.397.476.780		7.461.769.540		7.501.873.651,31				
Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Perangkat Daerah	Persentase Terlaksananya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah (%)	87	89	7.344.868.062	90	7.359.666.973	91	7.397.476.780	92	7.461.769.540	93	7.501.873.651,31	7.01.2.13.0.00.38.00 00 - Kecamatan Sungai Senut Kola Bengkulu			
7.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				7.000.000		7.000.000		10.000.000		11.000.000		12.500.000				

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			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)		
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)	12	12	7.000.000	12	7.000.000	12	10.000.000	12	11.000.000	12	12.500.000				
				7.000.000				10.000.000		11.000.000		12.500.000				
7.01.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				7.000.000				10.000.000		11.000.000		12.500.000				
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	7.000.000	12	7.000.000	12	10.000.000	12	11.000.000	12	12.500.000				
				7.000.000				10.000.000		11.000.000		12.500.000				
7.01.01.2.01 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				6.946.609.496				6.946.609.496		6.946.609.496		6.956.609.496				
Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	12	12	6.946.609.496	12	6.946.609.496	12	6.946.609.496	12	6.946.609.496	12	6.956.609.496				
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	54	54		54		54		54		54					
7.01.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				6.506.609.496				6.506.609.496		6.506.609.496		6.506.609.496				
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	54	54	6.506.609.496	54	6.506.609.496	54	6.506.609.496	54	6.506.609.496	54	6.506.609.496				
				440.000.000				440.000.000		440.000.000		450.000.000				
7.01.01.2.02.0002 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN				440.000.000				440.000.000		440.000.000		450.000.000				
Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	12	12	440.000.000	12	440.000.000	12	440.000.000	12	440.000.000	12	450.000.000				
				25.000.000				25.000.000		30.000.000		35.000.000				
7.01.01.2.05 - Administrasi Kepengawalan Perangkat Daerah				25.000.000				25.000.000		30.000.000		35.000.000				
Terlaksananya Administrasi Kepengawalan Perangkat Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas berserta Atribut Kelengkapan (Paket)	1	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	1	30.000.000	1	35.000.000				
				25.000.000				25.000.000		30.000.000		35.000.000				
7.01.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya				25.000.000				25.000.000		30.000.000		35.000.000				
Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas berserta Atribut Kelengkapan (Paket)	1	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	1	30.000.000	1	35.000.000				
				25.000.000				25.000.000		30.000.000		35.000.000				
7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				96.772.566				102.154.889		109.881.284		137.278.155.31				
Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	12	12	96.772.566	12	102.154.889	12	109.881.284	12	129.000.000	12	137.278.155.31				
	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		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					

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			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)
	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	12	12		12		12		12		12			
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	12	12		12		12		12		12			
7.01.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi				7.550.200		7.550.000		7.550.000		8.000.000		8.500.000		
Lisrik/Penerangan Bangunan Kantor														
Tersedianya Komponen Instalasi Lisrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Lisrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	12	12	7.550.200	12	7.550.000	12	7.550.000	12	8.000.000	12	8.500.000		
7.01.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga				7.500.000		7.500.000		7.500.000		7.500.000		8.000.000		
Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	12	12	7.500.000	12	7.500.000	12	7.500.000	12	7.500.000	12	8.000.000		
7.01.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan				17.500.000		20.604.889		21.000.000		30.000.000		30.000.000		
Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	12	12	17.500.000	12	20.604.889	12	21.000.000	12	30.000.000	12	30.000.000		
7.01.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Perundang-undangan				2.500.000		2.500.000		2.500.000		2.500.000		2.500.000		
Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	12	12	2.500.000	12	2.500.000	12	2.500.000	12	2.500.000	12	2.500.000		
7.01.01.2.06.0007 - Penyediaan Bahan/Material				23.722.366		24.000.000		30.000.000		33.000.000		33.278.155,31		
Tersedianya Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan (Paket)	12	12	23.722.366	12	24.000.000	12	30.000.000	12	33.000.000	12	33.278.155,31		
7.01.01.2.06.0008 - Fasilitas Kunjungan Tamu				3.000.000		3.000.000		3.000.000		3.000.000		5.000.000		
Tertaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	12	12	3.000.000	12	3.000.000	12	3.000.000	12	3.000.000	12	5.000.000		
7.01.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				35.000.000		37.000.000		38.331.284		45.000.000		50.000.000		
Tertaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	12	12	35.000.000	12	37.000.000	12	38.331.284	12	45.000.000	12	50.000.000		
7.01.01.2.07.0010 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				14.000.000		20.000.000		25.000.000		35.174.044		35.000.000		
Tertaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	2	2	14.000.000	2	20.000.000	2	25.000.000	2	35.174.044	2	35.000.000		
7.01.01.2.07.0010 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				14.000.000		20.000.000		25.000.000		35.174.044		35.000.000		
Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	2	2	14.000.000	2	20.000.000	2	25.000.000	2	35.174.044	2	35.000.000		
7.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				159.486.000		159.486.000		165.986.000		169.986.000		175.486.000		
Tertaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Lisrik yang Disediakan (Laporan)	12	12	159.486.000	12	159.486.000	12	165.986.000	12	169.986.000	12	175.486.000		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			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)
7.01.02.2.01 - Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan				19.000.000				43.000.000		48.500.000		55.000.000		
Terlaksananya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan (Dokumen)	5	5	19.000.000	5	19.500.000	5	43.000.000	5	48.500.000	5	55.000.000		
	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait (Laporan)	1	1		1		1		1		1			
7.01.02.2.01.0001 - Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait				5.500.000				8.000.000		8.500.000		10.000.000		
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)	1	1	5.500.000	1	6.000.000	1	8.000.000	1	8.500.000	1	10.000.000		
7.01.02.2.01.0002 - Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan				13.500.000				35.000.000		40.000.000		45.000.000		
Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan (Dokumen)	5	5	13.500.000	5	13.500.000	5	35.000.000	5	40.000.000	5	45.000.000		
7.01.02.2.02 - Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan				340.000.000				431.000.000		497.000.000		560.000.000		
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	340.000.000	5	368.000.000	5	431.000.000	5	497.000.000	5	560.000.000		
7.01.02.2.02.0003 - Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan				340.000.000				431.000.000		497.000.000		560.000.000		
Meningkatnya Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan (Laporan)	5	5	340.000.000	5	368.000.000	5	431.000.000	5	497.000.000	5	560.000.000		
7.01.03 - PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN				1.499.000.000				1.742.500.000		1.820.000.000		1.855.000.000		
Meningkatnya Kualitas Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	cakupan pemberdayaan kepada masyarakat (%)	87	89	1.499.000.000	90	1.661.500.000	91	1.742.500.000	92	1.820.000.000	93	1.855.000.000	7.01.2.13.0.00.38.00 - Kecamatan Sungai Serut Kota Bengkulu	
7.01.03.2.02 - Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan				1.435.000.000				1.610.000.000		1.645.000.000		1.645.000.000		
Terlaksananya Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun (Unit)	14	14	1.435.000.000	14	1.575.000.000	14	1.610.000.000	14	1.645.000.000	14	1.645.000.000		
	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Pokmas / Ormas)	7	7		7		7		7		7			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			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)
7.01.03.2.02.0001 - Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan (Lembaga Kemasyarakatan)	7	7		7		7		7		7			
				140.000.000				210.000.000		245.000.000		245.000.000		
	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan (Lembaga Kemasyarakatan)	7	7	140.000.000	7	175.000.000	7	210.000.000	7	245.000.000	7	245.000.000		
7.01.03.2.02.0002 - Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan				1.050.000.000		1.050.000.000		1.050.000.000		1.050.000.000		1.050.000.000		
7.01.03.2.02.0003 - Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun (Unit)	14	14	1.050.000.000	14	1.050.000.000	14	1.050.000.000	14	1.050.000.000	14	1.050.000.000		
				245.000.000		350.000.000		350.000.000		350.000.000		350.000.000		
Terlaksananya Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Pokmas / Ormas)	7	7	245.000.000	7	350.000.000	7	350.000.000	7	350.000.000	7	350.000.000		
7.01.03.2.06 - Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan				64.000.000		86.500.000		132.500.000		175.000.000		210.000.000		
Terlaksananya 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)	30	30	64.000.000	30	86.500.000	30	132.500.000	30	175.000.000	30	210.000.000		
	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan Dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (Keluarga)	5	5		5		5		5		5			
7.01.03.2.06.0006 - Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing				60.000.000		82.500.000		122.500.000		165.000.000		200.000.000		
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)	30	30	60.000.000	30	82.500.000	30	122.500.000	30	165.000.000	30	200.000.000		
7.01.03.2.06.0007 - Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat				4.000.000		4.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			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)
Terlaksananya Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (Keluarga)	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (Keluarga)	5	5	4.000.000	5	4.000.000	5	10.000.000	5	10.000.000	5	10.000.000		
7.01.04 - PROGRAM KOORDINASI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM				201.079.470		205.031.510		210.484.393		213.102.856		225.000.000		
Meningkatnya Keamanan dan Keterliban Umum	Cakupan Koordinasi Ketertiraman dan Keterliban (%)	87	89	201.079.470	90	205.031.510	91	210.484.393	92	213.102.856	93	225.000.000	7.01.2.13.0.00.38.00 00 - Kecamatan Sungai Serut Kota Bengkulu	
7.01.04.2.01 - Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Keterliban Umum				201.079.470		205.031.510		210.484.393		213.102.856		225.000.000		
Terlaksananya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman Dan Keterliban Umum	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan (Laporan)	2	2	201.079.470	2	205.031.510	2	210.484.393	2	213.102.856	2	225.000.000		
	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat (Laporan)	4	4		4		4		4		4			
7.01.04.2.01.0001 - Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan				3.500.000		3.500.000		4.922.253		6.536.477		15.000.000		
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	3.500.000	2	3.500.000	2	4.922.253	2	6.536.477	2	15.000.000		
7.01.04.2.01.0002 - Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat				197.579.470		201.531.510		205.562.140		206.586.379		210.000.000		
Terlaksananya Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat (Laporan)	4	4	197.579.470	4	201.531.510	4	205.562.140	4	206.586.379	4	210.000.000		
7.01.05 - PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM				8.954.941		9.134.039		12.500.000		15.000.000		25.583.331		
Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan	Cakupan Stabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Umum (%)	87	89	8.954.941	90	9.134.039	91	12.500.000	92	15.000.000	93	25.583.331	7.01.2.13.0.00.38.00 00 - Kecamatan Sungai Serut Kota Bengkulu	
7.01.05.2.01 - Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah				8.954.941		9.134.039		12.500.000		15.000.000		25.583.331		
Terlaksananya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan (Dokumen)	2	2	8.954.941	2	9.134.039	2	12.500.000	2	15.000.000	2	25.583.331		
	Jumlah Laporan Konflik yang Ditangani Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan (Laporan)	2	2		2		2		2		2			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN		
			2026			2027			2028			2029					2030	
			TARGET	PAGU	TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	TARGET	PAGU	TARGET			PAGU	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)				
	Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitas, Koordinasi dan Pembinaan (Bintek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional (Orang)	60	60		60		60		60		60							
7.01.05.2.01.0002 - Fasilitas, Koordinasi dan Pembinaan (Bintek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional				3.382.966				5.000.000										
Terlaksananya Fasilitas, Koordinasi dan Pembinaan (Bintek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional		60	60	3.382.966	60	3.450.625	60	5.000.000	60	5.000.000	60			11.581.669				
7.01.05.2.01.0005 - Penanganan Konflik Sosial Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan				3.495.805				5.000.000										
Terlaksananya Penanganan Konflik Sosial sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan		2	2	3.495.805	2	3.565.721	2	5.000.000	2	5.000.000	2			6.551.662				
7.01.05.2.01.0008 - Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan				2.076.170				2.500.000										
Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan		2	2	2.076.170	2	2.117.693	2	2.500.000	2	5.000.000	2			7.450.000				

4.4. Subkegiatan Dalam Rangka Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

Adapun Subkegiatan Kecamatan Sungai Serut dalam rangka mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah dapat dilihat di table 4.4

**TABEL 4.4 DAFTAR SUBKEGIATAN PRIORITAS DALAM MENDUKUNG PROGRAM PRIORITAS
PEMBANGUNAN DAERAH RANCANGAN AKHIR RENSTRA
PEMERINTAH KOTA BENGKULU**

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
7.01.2.13.0.00.38.0000 - Kecamatan Sungai Serut Kota Bengkulu				
1.	7.01.02 - PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	7.01.02.2.01 - Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan 7.01.02.2.01.0001 - Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait 7.01.02.2.01.0002 - Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan 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	
2.	7.01.03 - PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Meningkatnya Kualitas Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	7.01.03.2.02 - Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan 7.01.03.2.02.0001 - Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan 7.01.03.2.02.0002 - Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan 7.01.03.2.02.0003 - Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan 7.01.03.2.06 - Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan 7.01.03.2.06.0006 - Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing 7.01.03.2.06.0007 - Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat	
3.	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 7.01.04.2.01.0001 - Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan 7.01.04.2.01.0002 - Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	
4.	7.01.05 - PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan	7.01.05.2.01 - Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah 7.01.05.2.01.0002 - Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional 7.01.05.2.01.0005 - Penanganan Konflik Sosial Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan 7.01.05.2.01.0008 - Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	

4.5 Uraian Sub Kegiatan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) PD

Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah adalah ukuran keberhasilan utama yang secara langsung mencerminkan pencapaian tujuan dan sasaran strategis perangkat daerah dalam pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya. IKU disusun berdasarkan tujuan dan sasaran dalam Renstra Perangkat Daerah. Digunakan untuk mengukur kinerja strategis secara menyeluruh, bukan hanya aktivitas rutin. Indikator Kinerja Utama Kecamatan Sungai Serut sebagaimana dijelaskan pada tabel dibawah ini :

TABEL 4.5 INDIKATOR KINERJA UTAMA
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.	7.01.2.13.00.38.0000 - Kecamatan Sungai Serut Kota Bengkulu									
2.	Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik di kecamatan	%	82	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	

4.6 Target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK)

Indikator Kinerja Kunci (IKK) adalah ukuran keberhasilan yang bersifat operasional dan digunakan untuk menilai capaian kinerja kegiatan atau sub kegiatan dalam rangka mendukung pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) perangkat daerah. Indikator Kinerja Kunci (IKK) Kecamatan Sungai Serut sebagaimana dijelaskan pada tabel dibawah ini :

TABEL 4.6 INDIKATOR KINERJA KUNCI
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		%	87	88	89	90	91	92	93	
3.	7.01 - KECAMATAN										
4.	cakupan pemberdayaan kepada masyarakat		%	87	88	89	90	91	92	93	
5.	Cakupan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	positif	%	87	88	89	90	91	92	93	
6.	Cakupan Stabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	positif	%	87	88	89	90	91	92	93	
7.	Persentase Terlaksananya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	positif	%	87	88	89	90	91	92	93	
8.	Cakupan Koordinasi Ketenteraman dan Keterlibatan		%	87	88	89	90	91	92	93	

BAB V

PENUTUP

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

Rencana strategis Kecamatan Sungai Serut 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 Sungai Serut Kota Bengkulu 2025-2029 dapat dijadikan acuan dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Kota Bengkulu.

Bengkulu, Juni 2025

KEPALA KECAMATAN SUNGAI SERUT


ABRIADI, SH
Pembina Tk. I / IV.b
NIP. 196810051997031009