

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

2024 – 2026



KECAMATAN SINGARAN PATI
KOTA BENGKULU

KATA PENGANTAR

Puji syukur Kami panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan kekuatan dan kesempatan atas tersusunnya Rencana Strategis (RENSTRA) Organisasi Perangkat Daerah Kecamatan Singaran Pati Tahun 2024 - 2026 dapat diselesaikan. Renstra ini dibuat untuk memenuhi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tahapan Dan Tata Cara penyusunan Rencana Straregis Organisasi Perangkat daerah (OPD). RENSTRA tersebut sebagai Pengintegrasian Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bengkulu yang disusun oleh Kecamatan Singaran Pati.

Adapun maksud dan tujuan dari penyampaian Renstra Kecamatan Singaran Pati untuk memberi arah terhadap kebijakan – kebijakan dan program – program OPD di Tahun mendatang agar sejalan dengan Visi, Misi dan Program Kecamatan SingaranPati.

Diharapkan dengan tersusunnya Renstra Kecamatan Singaran Pati ini dapat memberi masukan yang positif bagi pengembangan dan pembangunan dimasa yang akan datang.

Kota Bengkulu, Mei 2023

Kepala Kecamatan Singaran Pati

Drs. ALEX PERIYANSYAH, MM

NIP.19700415 199003 1 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan	3
1.4 Sistematika Penulisan	4

BAB II GAMBAR PELAYANAN PD

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi OPD	6
2.2 Sumber Daya OPD	26
2.3 Kinerja Pelayanan OPD	29
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD	29

BAB III ISU – ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan OPD	33
3.2 Telaahan renstra K/L dan renstra Provinsi	34
3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	34
3.4 Penentuan Isu – Isu Strategis	35

BAB IV TUJUAN, SASARAN, STRATEGIS DAN KEBIJAKAN

4.1 Perumusan Pernyataan Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah kecamatan Singaran Pati beserta Indikator Kinerjanya	36
---	----

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Pernyataan Strategi dan Arah Kebijakan OPD	37
--	----

BAB VI RENCANA PROGRAM , KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1 Perumusan Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif	38
--	----

BAB VII KINERJA PENYELENGGARA BIDANG URUSAN

7.1 Indikator Kinerja yang Secara Langsung Mendukung

Tujuan dan Sasaran RPD 42

7.2. Indikator Program43

BAB VIII PENUTUP 43

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Penyusunan Renstra Kecamatan Singaran Pati Kota Bengkulu Tahun 2024-2026, berdasarkan pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah berakhir pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah

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

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

Penyusunan Renstra Kecamatan Singaran Pati Kota Bengkulu dilaksanakan melalui tahapan persiapan, penyusunan rancangan, penyusunan rancangan akhir dan penetapan Renstra Organisasi Perangkat Daerah. Pengembangan Kecamatan Singaran Pati Kota Bengkulu sampai tahun 2026 diarahkan untuk mewujudkan cita-cita dan tujuan pembangunan daerah yang terintegrasi dengan tujuan nasional sesuai dengan visi, misi, dan arah pembangunan yang telah disepakati bersama. Hal tersebut merupakan sebuah pilihan yang telah menjadi komitmen bersama sebagaimana tercantum didalam Rencana

Pembangunan Daerah (RPD) Kota Bengkulu Tahun 2024 - 2026, sehingga dalam pencapaiannya harus dilakukan secara bersama-sama antara berbagai pemangku kepentingan (*stakeholders*) yaitu Camat dengan Kelompok-kelompok masyarakat baik yang bergerak dibidang sosial budaya, ekonomi, maupun politik dan keamanan.

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

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

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

1.2 LANDASAN HUKUM

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

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

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

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

22. Peraturan Daerah Kota Bengkulu Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Rencana Tata Ruang dan Tata Wilayah Kota Bengkulu Tahun 2021 -2041.
23. Peraturan Walikota Bengkulu Nomor 6 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Bengkulu (Berita Daerah Kota Bengkulu Tahun 2022 Nomor 6).

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

1.3.1 MAKSUD

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

1.3.2 TUJUAN

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

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

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

BAB I PENDAHULUAN

- 1.4 Latar Belakang
- 1.5 Landasan Hukum
- 1.6 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II GAMBAR PELAYANAN PD

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi OPD
- 2.2 Sumber Daya OPD
- 2.3 Kinerja Pelayanan OPD (Tabel T-C.23 dan T-C.24 Lampiran Permendagri 86 Tahun 2017
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD

BAB III ISU – ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan OPD (Hasil Tabel T-B 35 Lampiran permendagri 86 Tahun 2017)
- 3.2 Telaahan renstra K/L dan rensrtra Provinsi
- 3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Berdasarkan Perda RT/RW Kota Bengkulu No.4 Tahun 2021)
- 3.4 Penentuan Isu – Isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN,

- 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah kecamatan Singaran Pati beserta Indikator Kinerjanya (Tabel T-C.25 Lampiran Permendagri 86 Tahun 2017)

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

- 5.1 Pernyataan Arah Strategis dan Kebijakan OPD (Tabel T-C.26 Lampiran Permendagri 86 Tahun 2017)

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

- 6.1 Perumusan Rencana Program dan Kegiatan, Indikato Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif (Tabel 6.1 yang bersumber dari Tabel T.27 Permendagri Nomor 86 Tahun 2017

BAB VII KINERJA PENYELENGGARA BIDANG URUSAN

- 7.1 Indikator Kinerja yang Secara Langsung Mendukung Tujuan dan Sasaran RPJMD (Tabel T-C.28 Lampiran Permendagri 86 Tahun 2017
- 7.2 Indikator Program

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN SINGARAN PATI

II.1 TUGAS POKOK DAN FUNGSI KECAMATAN SINGARAN PATI

Berdasarkan tugas pokok yang telah dituangkan dalam Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2003 dan telah disempurnakan dalam Peraturan Daerah Nomor 28 tahun 2004 dan diubah kembali dengan Peraturan Walikota Bengkulu Nomor 28 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan di Kota Bengkulu, bahwa Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kota Bengkulu. Kecamatan dipimpin oleh seorang Camat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Setiap pegawai seharusnya melaksanakan kegiatan yang lebih rinci yang dilaksanakan secara jelas dan dalam setiap bagian atau unit. Rincian tugas-tugas tersebut digolongkan kedalam satuan praktis dan konkrit sesuai dengan kemampuan dan tuntutan masyarakat.

KECAMATAN.

Tugas Pokok dan fungsi (TUPOKSI) Kecamatan merupakan suatu kesatuan yang saling terkait antara tugas pokok dan fungsi diantara lain sebagai berikut :

a). Tugas Pokok Kecamatan

Kecamatan memiliki tugas dimana Camat sebagai pelaksana pemerintah daerah di tingkat kecamatan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan Walikota dan tugas pemerintahan lainnya.

b). Fungsi Kecamatan

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Kecamatan Singaran Pati menyelenggarakan fungsi:

1. Pelaksanaan perencanaan dan perumusan bahan kebijakan program kerja bidang Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban Umum, pembangunan, pengembangan Ekonomi dan Kesejahteraan Sosial.

2. Pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan, penganalisisan data dibidang Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban Umum, pembangunan, pengembangan ekonomi dan kesejahteraan sosial.
3. Penyelenggaraan kegiatan perumusan, ketenteraman dan Ketertiban Umum, pembangunan, pengembangan ekonomi dan kesejahteraan sosial.
4. Pelaksanaan Inventarisasi Aset Daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kecamatan serta pemeliharaan dan pengelolaan fasilitas umum dan fasilitas sosial.
5. Pelaksanaan pertimbangan pengangkatan Kepala kelurahan.
6. Pelaksanaan peningkatan usaha – usaha pengembangan ekonomi kelurahan.
7. Pelaksanaan Ketatausahaan umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan.
8. Pelaksanaan pemberian rekomendasi / perijinan kewenangan dibidang Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban Umum, pembangunan, pengembangan ekonomi dan kesejahteraan sosial sesuai kewenangannya.
9. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan.
10. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi / lembaga lainnya terkait dengan kegiatan pemerintahan kecamatan.
11. Pelaksanaan Pengawasan, monitoring dan evaluasi, pengendalian serta pelaporan kegiatan pemerintahan kecamatan.
12. Pelaksanaan urusan pemerintahan lainnya yang dilimpahkan Kecamatan.

KELURAHAN

a). Tugas Pokok Kelurahan

Pemerintah Kelurahan mempunyai tugas menjalankan kewenangannya yang dilimpahkan oleh walikota dengan penyelenggaraan urusan pemerintah, kemasyarakatan dalam wilayah.

b). Fungsi Kelurahan

1. Pelaksanaan kegiatan Pemerintahan kelurahan.
2. Pemberdayaan Masyarakat.
3. Pelayanan Masyarakat.
4. Penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum.

5. Pemeliharaan prasarana fasilitas umum.

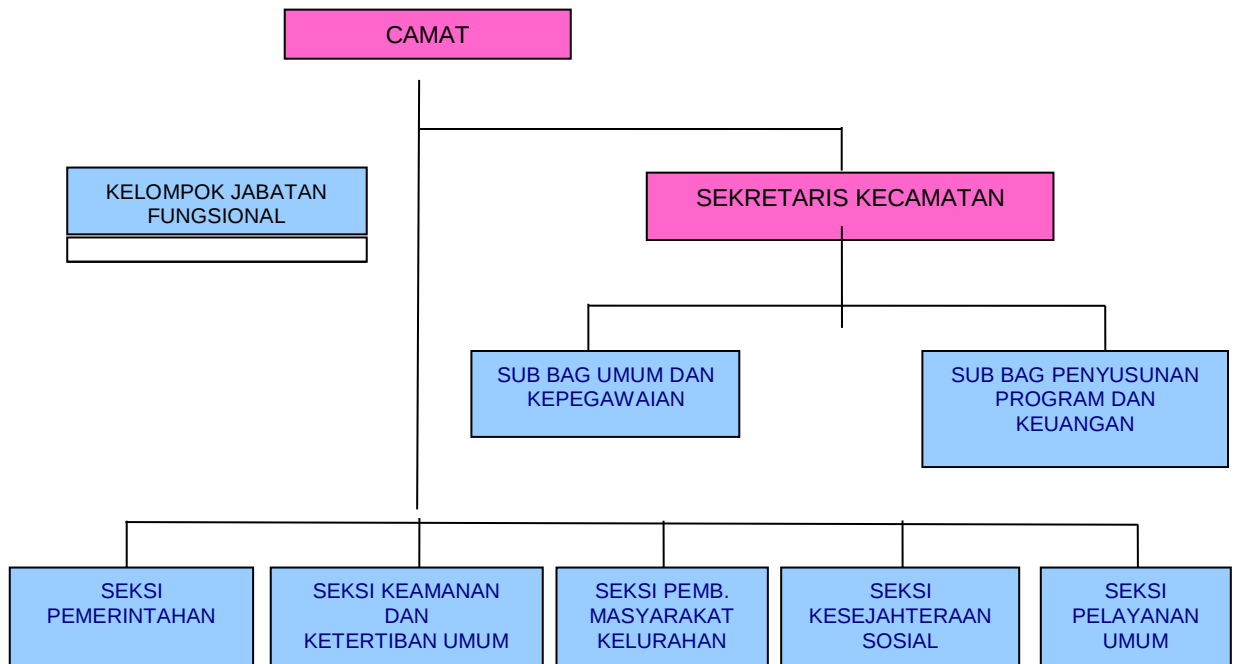
STRUKTUR ORGANISASI

KECAMATAN

Untuk melaksanakan tugas pokok, fungsi, susunan organisasi dan tatakerja tersebut, sesuai Peraturan Walikota Nomor 58 Tahun 2016 struktur organisasi kecamatan, terdiri dari :

- a. Kepala Kecamatan;
- b. Sekretariat, membawahi:
 - 1.Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - 2.Sub Bagian Penyusun Program Keuangan
- c. Seksi Pemerintahan;
- d. Seksi Kesejahteraan Sosial;
- e. Seksi Pelayanan Umum;
- f. Seksi Pembangunan Masyarakat Kelurahan;
- g. Seksi Keamanan dan Ketertiban Umum ;

Struktur Organisasi Kecamatan Singaran Pati

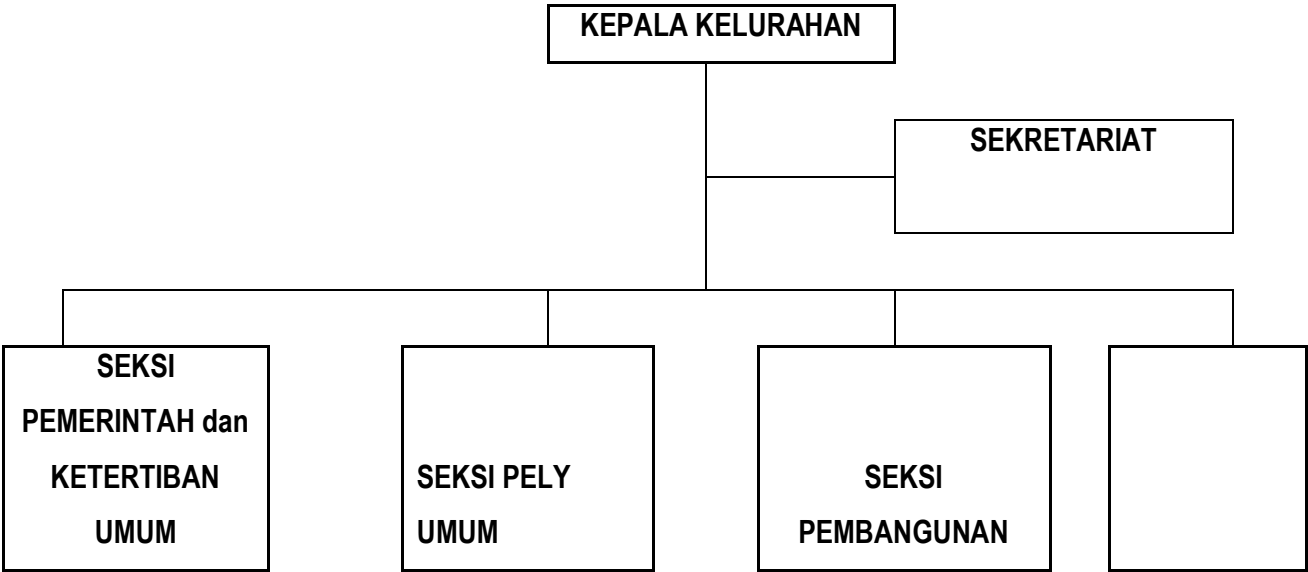


1.4.1 **KELURAHAN**

Susunan organisasi pada Kelurahan di Kecamatan Singaran Pati berdasarkan Peraturan Walikota Bengkulu Nomor 58 Tahun 2016 tanggal 30 Desember 2016 adalah sebagai berikut :

- a. Lurah;
- b. Sekretaris Lurah;
- c. Seksi Pemerintahan dan Ketertiban Umum
- d. Seksi Pembangunan
- e. Seksi Pelayanan Umum

SUSUNAN ORGANISASI KELURAHAN



1.5 URAIAN TUGAS

1.5.1 KECAMATAN

➤ Camat.

Camat mempunyai tugas membantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan dalam wilayah Kecamatan. Untuk penyelenggaraan tugas-tugas dimaksud, Pemerintah Kecamatan mempunyai fungsi :

1. Penyusunan program di Kecamatan.
2. Pelaksanaan Penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban, Pemberdayaan Masyarakat, Kesejahteraan Sosial dan Pelayanan Umum.
3. Pelaksanaan kebijakan Pemerintah Kota di wilayah kecamatan.
4. Pelayanan informasi mengenai wilayah kecamatan yang dibutuhkan dalam perumusan kebijakan bagi walikota.
5. Pelaksanaan administrasi kecamatan.
6. Pengkoordinasian kegiatan – kegiatan pelayanan lintas kelurahan.
7. Pengkoordinasian kegiatan – kegiatan lintas sektor.
8. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di kecamatan.
9. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

➤ Sekretariat Kecamatan.

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

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretariat kecamatan mempunyai fungsi :

1. Penyusunan rencana, program dan kegiatan kecamatan.
2. Pemahaman ketentuan peraturan perundangan-perundangan yang berkaitan dengan bidang tugas sekretariat kecamatan.
3. Pelayanan administrasi kecamatan, kerumahtanggaan, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan.

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

Sekretariat Kecamatan terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- b. Sub Bagian Penyusunan Program dan keuangan

➤ **Sub bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :**

1. Menyusun rencana/program dan kegiatan Sub Bagian Umum dan kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan lebih terarah dan berjalan lancar.
2. Mempelajari ketentuan peraturan perundang-undangan sesuai bidang tugas sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.
3. Mengelola ketatausahaan naskah dinas sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan tertib administrasi.
4. Mengelola barang inventaris / aset pemerintahan kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku agar lebih tertata dan berdaya guna.
5. Menyiapkan administrasi dan keperluan rapat di kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan rapat berjalan lancar.

6. Mengelola urusan rumah tangga pemerintahan kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku untuk menunjang pelaksanaan kegiatan meliputi :
 1. Melaksanakan tugas keprotokolan
 2. Mengelola dokumentasi
 3. Mengelola kebersihan, ketertiban, dan kenyamanan tata ruang.
7. Menyiapkan data / informasi / statistik di lingkungan pemerintahan Kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan pelaksanaan kegiatan.
8. Mengelola dan memfasilitasi urusan kepegawaian pemerintahan kecamatan dan kelurahan meliputi :
 1. Mengelola administrasi pegawai
 2. Mengusulkan pengangkatan, kenaikan pangkat, gaji berkala, sumpah pegawai, ujian dinas, promosi, mutasi, penghargaan, pemberhentian dan pensiun.
 3. Mengusulkan pembuatan kartu TASPEN, KARPEG, KARIS, dan KARSU.
 4. Membuat Daftar Urut Kepangkatan dan sasaran kerja pegawai.
 5. Mengelola daftar hadir pegawai sesuai ketentuan yang berlaku untuk memantau tingkat disiplin pegawai.
 6. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan tepat sasaran.
 7. Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja / instansi terkait sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan koordinasi berjalan lancar.
 8. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan.
 9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.

➤ **Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai tugas :**

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

➤ **Seksi Pemerintahan**

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas:

1. Menyusun program/ rencana dan kegiatan seksi pemerintahan sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan lebih terarah dan berjalan lancar.

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

➤ **Seksi Pembangunan Masyarakat Kelurahan**

Seksi Pembangunan Masyarakat Kelurahan mempunyai tugas:

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

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

➤ **Seksi Ketenteraman Dan Ketertiban**

Seksi ketenteraman dan ketertiban mempunyai uraian tugas :

1. Menyusun rencana, program dan kegiatan seksi ketenteraman dan ketertiban sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan lebih terarah dan berjalan lancar.
2. Mempelajari ketentuan peraturan perundang-undangan sesuai bidang tugas sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.
3. Mempersiapkan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan.
4. Melaksanakan pembinaan ketenteraman, ideologi negara dan politik dalam negeri sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan ketertiban.
5. Menyelenggarakan pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja dan Linmas kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan kualitas Satuan Polisi Pamong Praja dan Linmas.
6. Mengelola penyelenggaraan keamanan dan ketertiban wilayah kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan keamanan dan ketertiban.
7. Memberikan rekomendasi pada surat permintaan pelayanan keamanan dan ketertiban sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran kegiatan.
8. Menerbitkan surat izin keramaian, partai politik, surat keterangan catatan kepolisian, surat keterangan bersih diri, surat izin penelitian, surat keterangan penelitian, surat rekomendasi perekaman di kecamatan lain sesuai ketentuan yang berlaku utk tertib administrasi dan peningkatan pelayanan.
9. Memfasilitasi kegiatan Lembaga Swadaya Masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan.
10. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi ketenteraman dan ketertiban sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan tepat sasaran.
11. Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai ketentuan yang berlaku agar koordinasi berjalan lancar.

12. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas seksi ketenteraman dan ketertiban sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban kepada atasan.
13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.

➤ **Seksi Kesejahteraan Sosial**

Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas:

1. Menyusun rencana/program dan kegiatan seksi Kesejahteraan Sosial sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan lebih terarah dan berjalan lancar.
2. Mempelajari ketentuan peraturan perundang-undangan sesuai bidang tugas sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.
3. Memfasilitasi Pengawasan kegiatan program pendidikan dan pelatihan generasi muda, karang taruna, organisasi kemasyarakatan, raskin, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan, serta peranan wanita sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan tepat sasaran.
4. Memberikan rekomendasi surat permintaan pelayanan dibidang kesejahteraan sosial sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelayanan.
5. Menerbitkan surat keterangan belum menikah, surat keterangan ahli waris, surat keterangan tidak mampu, dispensasi nikah sesuai ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi kependudukan dan catatan sipil.
6. Mengkoordinasikan pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan masyarakat dan keluarga berencana sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran kegiatan.
7. Memfasilitasi penyelenggaraan pendidikan dan pelayanan kesehatan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran kegiatan.
8. Mengkoordinasikan pelaksanaan penyuluhan wajib belajar sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar.
9. Memfasilitasi kegiatan organisasi sosial kemasyarakatan dan keagamaan sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar.

10. Mengkoordinasikan pembinaan lembaga adat sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan pembinaan berjalan lancar.
11. Mengkoordinasikan penanggulangan masalah sosial sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan penanggulangan masalah sosial berjalan lancar.
12. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan seksi kesejahteraan sosial sesuai ketentuan yang berlaku Agar kegiatan tepat sasaran.
13. Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai ketentuan yang berlaku agar koordinasi berjalan lancar.
14. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas 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.

➤ **Seksi Pelayanan Umum**

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas:

1. Menyusun rencana program dan kegiatan seksi pelayanan umum ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan lebih terarah dan berjalan lancar.
2. Mempelajari ketentuan peraturan perundang-undangan sesuai bidang tugas sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.
3. Memberikan rekomendasi pada pelayanan perizinan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelayanan.
4. Melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil sesuai ketentuan yang berlaku untuk tertib administrasi kependudukan dan catatan sipil.
5. Memfasilitasi penerbitan kartu keluarga, kartu tanda penduduk, surat pindah, surat keterangan e dalam proses sesuai ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi kependudukan dan catatan sipil.
6. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan seksi pelayanan umum sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan tepat sasaran.
7. Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai ketentuan yang berlaku agar koordinasi berjalan lancar.
8. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas seksi pelayanan umum sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan.

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

1.5.2 KELURAHAN

➤ Lurah.

Lurah mempunyai tugas menyelenggarakan tugas umum pemerintahan meliputi :

- Melaksanakan Kegiatan pemerintahan Kelurahan.
- Melakukan Pemberdayaan Masyarakat.
- Melaksanakan Pelayanan Masyarakat.
- Memelihara ketenteraman dan ketertiban umum.
- Memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum.
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat.
- Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk penyelenggaraan tugas-tugas dimaksud, Pemerintah Kelurahan mempunyai fungsi :

1. Pelaksanaan kebijakan Pemerintahan Kota di wilayah kelurahan.
2. Penyiapan informasi mengenai wilayah kelurahan yang dibutuhkan dalam perumusan kebijakan bagi walikota.

➤ Sekretariat Kelurahan

Sekretariat Kelurahan mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana / program dan kegiatan Sekretariat sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan lebih terarah dan berjalan lancar.
- b. Mempelajari ketentuan peraturan perundang – undangan yang berkaitan dengan bidang tugas kesekretariatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- c. Membuat usulan pengadaan kebutuhan operasional kantor sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan berjalan lancar.
- d. Melaksanakan urusan surat – menyurat, kearsipan, dan rumah tangga sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran kegiatan.

- e. Mengelola administrasi kepegawaian kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku agar tertib dan akurat.
- f. Mengelola administrasi keuangan kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku agar tertib dalam penggunaan.
- g. Menyiapkan administrasi dan keperluan penyelenggaraan rapat – rapat di kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan.
- h. Memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh perangkat pemerintahan kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan.
- i. Mengelola data yang berkaitan dengan tugas umum pemerintahan kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan pelaksanaan kegiatan.
- j. Menyusun dan menginventarisir aset – aset kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku supaya tertib dan terpelihara.
- k. Melakukan pemantauan terhadap kegiatan penyelenggaraan umum pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kesejahteraan masyarakat.
- l. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan sekretariat kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan tepat sasaran.
- m. Menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi / unit kerja terkait sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan koordinasi berjalan lancar.
- n. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan sekretariat sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan.
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran kegiatan.

➤ **Seksi Pemerintahan dan Ketertiban Umum**

Seksi Pemerintahan dan Ketertiban Umum mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana / program dan kegiatan Seksi Pemerintahan dan Ketertiban Umum sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan lebih terarah dan berjalan lancar.

- b. Mempelajari ketentuan peraturan perundang – undangan sesuai bidang tugas sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.
- c. Melaksanakan pembinaan administrasi pemerintah kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan tertib administrasi.
- d. Mengkoordinasikan pelaksanaan inventarisasi aset pemerintah kota dan kekayaan pemerintah lainnya sesuai ketentuan yang berlaku agar tertib dan terpelihara.
- e. Melaksanakan pembinaan Rukun Warga dan Rukun Tetangga sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan kinerja Rukun Warga dan Rukun Tetangga.
- f. Melaksanakan urusan pemerintahan umum sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran penyelenggaraan pemerintahan.
- g. Melaksanakan pelayanan administrasi pertanahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan tertib administrasi pertanahan.
- h. Membantu melaksanakan pemungutan Pajak Bumi Bangunan dan pajak lainnya sesuai ketentuan yang berlaku untuk mempermudah masyarakat dalam pembayaran.
- i. Memberikan penyuluhan pemeliharaan trantib dan linmas kepada RT / RW sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan keamanan dan ketertiban.
- j. Memfasilitasi pelaksanaan kesadaran hukum dan penegakan perda sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan kesadaran hukum masyarakat.
- k. Menyiapkan tempat – tempat strategis pembuatan pos komando penanganan bencana alam dan pos keamanan lingkungan dibawah koordinasi kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas keamanan dan ketertiban.
- l. Membuat peta rawan bencana dan peta rawan kejahatan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai acuan pelaksanaan evakuasi.
- m. Membantu kecamatan dalam melaksanakan sosialisasi kepada masyarakat yang usahanya belum memiliki izin dari pemerintahan sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan berjalan lancar.
- n. Memberikan peringatan dini bahaya bencana terhadap masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku untuk kesiapsiagaan masyarakat terhadap bencana.

- o. Menggerakkan partisipasi masyarakat dalam penanggulangan bencana alam dan pemulihan akibat bencana alam di lingkungan kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk mengantisipasi bencana.
- p. Memberikan pembinaan terhadap personil ketenteraman dan ketertiban sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan kualitas personil.
- q. Melaksanakan pelayanan administrasi pertahanan sipil sesuai ketentuan yang berlaku untuk memenuhi kepentingan masyarakat.
- r. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan seksi pemerintahan dan ketertiban umum sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan tepat sasaran.
- s. Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja / instansi terkait sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan koordinasi lancar.
- t. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan seksi pemerintahan dan ketertiban umum sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan.
- u. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran kegiatan.

➤ **Seksi Pembangunan**

Seksi Pembangunan mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana / program kegiatan seksi pembangunan sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan lebih terarah dan berjalan lancar.
- b. Mempelajari ketentuan peraturan perundang – undangan sesuai bidang tugas sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.
- c. Melaksanakan pembinaan kegiatan perkoperasian, pengusaha ekonomi lemah dan kegiatan perekonomian lainnya sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan kehidupan perekonomian masyarakat,
- d. Melaksanakan pembinaan di bidang keagamaan, kesehatan, keluarga berencana dan pendidikan masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan peran serta masyarakat.
- e. Membantu pelaksanaan kegiatan pembangunan serta menjaga dan memelihara prasarana dan sarana fisik di lingkungan kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk menjaga kenyamanan lingkungan.

- f. Melaksanakan pelayanan administrasi di bidang perekonomian pembangunan sesuai ketentuan yang berlaku untuk membantu masyarakat dalam mengembangkan perekonomian.
- g. Menyusun dan membuat profil kelurahan sesuai ketentuan berlaku sebagai bahan pelaksanaan kegiatan.
- h. Menggiatkan gotong royong, kebersihan dan keindahan pada masyarakat kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk menjaga kenyamanan lingkungan.
- i. Melaksanakan kegiatan pembinaan swadaya dan partisipasi masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan perekonomian dan pelaksanaan pembangunan.
- j. Memfasilitasi pelaksanaan musyawarah Lembaga Pemberdayaan Masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan.
- k. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan Pembinaan Kesejahteraan Keluarga, GSI, Posyandu, Karang Taruna, Risma sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
- l. Membantu pelaksanaan kegiatan pemungutan zakat, ifaq dan sadakah sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan.
- m. Membantu pelaksanaan pemungutan dana palang merah indonesia sesuai ketentuan yang berlaku agar berjalan lancar.
- n. Membantu kecamatan melaksanakan kegiatan penuntasan kemiskinan, pemberdayaan perempuan, olahraga dan kepemudaan sesuai ketentuan yang berlaku agar berjalan lancar.
- o. Mengelola data monografi pembangunan dan data yang menjadi urusan seksi pembangunan di kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan pelaksanaan kegiatan.
- p. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan seksi pembangunan sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan tepat sasaran.
- q. Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja / instansi terkait sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan koordinasi lancar.

- r. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan seksi pembangunan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan.
- s. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran kegiatan.

➤ **Seksi Pelayanan Umum**

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana/program dan kegiatan seksi Pelayanan Umum sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan lebih terarah dan berjalan lancar.
- b. Mempelajari ketentuan peraturan perundang – undangan sesuai bidang tugas sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.
- c. Memberikan rekomendasi pada pelayanan perizinan sesuai ketentuan yang berlaku untuk memberikan kemudahan dan kelancaran pelayanan pada masyarakat.
- d. Memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku untuk memenuhi kepentingan masyarakat.
- e. Melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil sesuai ketentuan yang berlaku agar memudahkan masyarakat dalam mengurus dokumen kependudukan dan catatan sipil.
- f. Mengelola data yang menjadi urusan seksi pelayanan umum sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan pelaksanaan kegiatan.
- g. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan seksi pelayanan umum sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan tepat sasaran.
- h. Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja / instansi terkait sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan koordinasi lancar.
- i. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan seksi pelayanan umum sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan.

- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.

II.2. SUMBER DAYA KECAMATAN SINGARAN PATI SUMBER DAYA MANUSIA

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Kecamatan Singaran Pati Kota Bengkulu perlu didukung oleh Sumber Daya Manusia (SDM) ,Sarana dan Prasarana serta anggaran yang memadai, berikut ini gambaran kondisi tenaga aparatur Kantor Camat Singaran Pati didukung oleh 17 orang Pegawai Negeri Sipil yang dapat dilihat pada table dibawah ini :

Tabel 1
Jumlah Pegawai Negeri sipil Kantor Camat Singaran Pati
Kota Bengkulu Tahun 2023

No	Golongan	Jabatan	
		Struktural	Staf
1	2	3	4
1	Golongan IV	2	-
2	Golongan III	7	4
3	Golongan II	4	-
4	Golongan I	-	-
	Jumlah	13	4
	Total	17 Orang	

Selain Pegawai Negeri Sipil pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, di Kecamatan Singaran Pati juga dilaksanakan oleh 5 orang tenaga honorer.

Dengan uraian jabatan kecamatan yang berisi sebagai berikut :

1. Camat : 1 orang
2. Sekretaris Camat : 1 orang
3. Sub Bagian : 2 orang
4. Kepala Seksi : 5 orang
5. Staf : 8 orang

Dengan uraian jabatan kelurahan yang berisi sebagai berikut :

1. Lurah : 6 orang
2. Sekretaris Lurah : 6 orang
3. Kepala Seksi : 18 orang

SARANA DAN PRASARANA

No	Jenis Sarana &Prasarana	Jumlah (unit)	Kondisi
1.	Mobil Dinas Camat	1	Baik
2.	Ambulance	2	Baik
3.	Sepeda Motor	8	baik
4.	Kursi Kerja	3	baik
5.	Filling Besi / Metal	20	Baik
6.	Meja Biro	1	Baik
7.	Meja ½ Biro	30	Baik
8.	Mesin Tik Manual Standar	1	Baik
9.	Kursi Plastik	4	baik
10.	Televisi	2	baik
11.	Papan Data	3	baik
12.	Lemari Kayu	2	baik
13.	Kursi Tamu	2	baik
14.	Dispenser	3	Kurang baik
15.	Kipas Angin	1	Kurang baik
16.	Lemari Arsip	1	Baik
17.	Wireles	1	baik
19.	Kursi Biasa		kurang baik
22.	Kursi Putar	8	kurang baik
23.	AC Split	2	kurang mencukupi
24.	CPU	2	baik

25.	Printer	2	baik
28.	Laptop	7	5 Baik , 2 kurang baik

II.3 KINERJA PELAYANAN KECAMATAN SINGARAN PATI

a. Pelayanan Yang Diberikan Untuk Mencapai Tupoksi

Pelayanan yang diberikan kepada masyarakat Kecamatan Singaran Pati adalah

1. Pelayanan Informasi
2. Pelayanan Penerbitan Akte Jual beli Tanah
3. Pelayanan Kartu Keluarga
4. Pelayanan KTP
5. Pelayanan Rekomendasi Perizinan
6. Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban masyarakat
7. Memberikan Rekomendasi surat pelayanan kepada masyarakat.

Keberhasilan kinerja Kecamatan Singaran Pati Kota Bengkulu dapat dilihat dari kondisi 5 tahun terakhir. Data pencapaian kinerja Kecamatan Singaran Pati Kota Bengkulu selama 5 (lima) tahun terakhir adalah sebagai berikut

b. Keterkaitan Pelayanan yang diberikan Kecamatan Singaran Pati

Berdasarkan Renstra tahun 2024– 2024 dalam melaksanakan Kegiatan Pemerintahan, Kecamatan Singaran Pati mempunyai Program Peningkatan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan . Keterkaitan dengan pelayanan, Kecamatan singaran pati selalu mengutamakan pelayanan prima , dengan slogan **3 S** yaitu **Senyum, Sapa dan Salam**.

Dalam tujuan dan sasaran pada **Program Pemberdayaan Masyarakat** dimaksudkan mewujudkan peningkatan fasum dan fasos, peningkatan akses pendidikan, peningkatan kesejahteraan dan terlaksananya stabilitas dalam dinamika politik.

II.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN KECAMATAN SINGARAN PATI

Dengan memperhatikan pengukuran indikator Kecamatan Singaran Pati serta analisis terhadap LKJIP 2023, dapat dikemukakan beberapa hal sebagai berikut:

TANTANGAN

Adanya hambatan yang seringkali terjadi di Kecamatan Singaran Pati, antara lain :

1. SDM

Dengan melihat jenjang pendidikan sebagaimana di atas yang menjadi kelemahan adalah masih belum meratanya jejang pendidikan non formal seperti diklat-diklat yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah maupun Pemerintah Provinsi/Pusat dengan kata lain masih kurangnya jumlah maupun kuitas Sumber Daya Manusia ;

2. Anggaran

Dengan semakin banyaknya volume kegiatan pemerintahan dan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat masih perlu ada penyesuaian anggaran yang mendukung;

3. Infrastruktur

Dengan diberlakukannya Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Pemerintah/Perangkat Daerah, banyak personil yang berpusat di Kecamatan terutama Kecamatan Singaran Pati yang terdiri dari 6 kelurahan, hal ini berakibat infrastruktur yang ada di Kecamatan Singaran Pati semakin tidak memadai;

4. Sarana / Fasilitas

Minimnya fasilitas pada 6 (Enam) Kantor Kelurahan dan kantor Kecamatan Singaran Pati, sehingga menghambat kelancaran pekerjaan yang berpengaruh pada kinerja dan kulaitas pekerjaan.

PELUANG

1. Ekonomi

Letak Kecamatan Singaran Pati berada pada pusat kota dan Masyarakatnya cenderung berusaha di bidang pegawai negeri, perdagangan dan pertanian maka Lembaga Kecamatan Singaran Pati selalu memberikan Informasi Kepada masyarakat agar dapatnya memanfaatkan peluang Perbankan yang berada pada Kecamatan Singaran Pati dan sistem pertanian yang intensif dan penanaman bibit unggul.

2. Kebijakan Daerah Nasional

Dalam rangka menumbuh kembangkan berbagai sektor kegiatan yang ada pada masyarakat saat ini, maka Daerah / Nasional banyak memberikan Kebijakan kepada Pokmas-pokmas yang mempunyai kegiatan produktif dan kegiatan yang benar benar dibutuhkan oleh masyarakat dengan cara dan sistim yang telah diatur oleh peraturan yang ada.

3. Kondisi Sosial dan Budaya Masyarakat

Kondisi Sosial dan Budaya masyarakat Kecamatan Singaran Pati sampai saat ini sangat bersahabat saling mendukung, saling menghormati dan saling menghargai antar sesama. Sehingga mudah menerima dan mau mengadopsi untuk menuju kebaikan.

4. Pengaruh dari Daerah lain

Kota Bengkulu pada umumnya dan Kecamatan Singaran Pati pada khususnya letak wilayahnya berbatasan dengan Kabupaten Bengkulu Tengah dan kecamatan Sungai Serut, dengan melihat kondisi geografis seperti ini masyarakat Kecamatan Singaran Pati mudah dan cepat untuk menerima dan mengadopsi kegiatan Daerah lain yang lebih maju dan baik.

5. Pengaruh Regional dan Global

a. Ekonomi

Masyarakat Kecamatan Singaran Pati yang pekerjaannya bervariasi mulai dari PNS, POLRI, TNI, Perdagangan, Nelayan dari segi ekonomi sudah bisa dikatakan cukup bagus dilihat dari jumlah KK miskin yang ada di kecamatan Singaran Pati

b. Kebijakan Daerah, Nasional

Sampai dengan saat ini kenyataan yang masih banyak di jumpai pada Pokmas-pokmas yang telah menerima kebijakan Daerah dan Nasional pada saat dimulainya kegiatan sampai dengan pelaporan banyak yang tidak menepati kewajibannya

c. Kondisi Sosial dan Budaya Masyarakat

Masyarakat Kecamatan Singaran Pati dalam wilayah pemukimannya tidak seluruhnya berada di wilayah kota kecamatan, akan tetapi sebagian besar banyak yang bermukim di daerah pasar dan perkantoran dan masyarakat kelurahan ini sangat kental dan fanatik sekali terhadap agama yang di anutnya.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Isu – isu strategis adalah suatu permasalahan yang sedang hangat di bicarakan orang yang mempunyai kelayakan, strategis dan mendesak untuk dicarikan jalan keluarnya serta memerlukan analisis terhadap berbagai dimensi yang berpengaruh (dipengaruhi dan mempengaruhi) untuk itu perlu dicarikan alternative pemecahannya.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Singaran Pati

Bertitik tolak dari pengertian isu – isu strategis diatas dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Singaran Pati ,maka permasalahan berdasarkan tugas dan pelayanan yang berkembang terhadap Kecamatan Singaran Pati yang berhasil di observasi dan di himpun adalah sebagai berikut :

- a) Kompetensi sumberdaya aparatur kecamatan dan kelurahan dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing – masing masih belum optimal
- b) Belum tersedianya data – data yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan kendala dalam perencanaan program dan kegiatan ;
- c) Belum optimal nya pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan, sehingga sulit dalam pengukuran capaian kinerja.
- d) Implementasi peraturan baru terkait pelaksanaan pembangunan daerah terkadang belum disosialisasikan ke OPD

Masih adanya kegiatan yang harus dilaksanakan oleh OPD tetapi belum mempunyai payung hukum yang jelas/kuat

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

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Belum Optimalnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Belum optimalnya pelayanan publik Kepada masyarakat	Belum Optimalnya Informasi Tentang Pelayanan Publik Kepada Masyarakat
			Kurangnya Sarana Prasarana Pendukung
			Kurang Maksimalnya Fasilitas Pelayanan Publik Oleh Kecamatan
			Masih Kurangnya Kapasitas Dan Kualitas SDM Kelurahan
		Belum optimalnya pemberdayaan kelurahan dan kemasyarakatan	Belum Optimalnya Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan

3.2. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi

Ditinjau dari sasaran jangka menengah Rencana Strategis Provinsi Bengkulu, terdapat :

Permasalahan :masih belum maksimalnya pelayanan masyarakat terkait dengan pelayanan publik sehingga integritas dan profesionalisme aparatur dalam pelayanan publik masih perlu ditingkatkan.

Faktor pendukung: motivasi serta metode kerja yang substantif

Faktor penghambat :kurangnya kesadaran aparatur dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi

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

Ditinjau dari Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Bengkulu tahun 2021 – 2024

Kecamatan Singaran Pati termasuk dalam sistem rencana ruang wilayah :

- Sub Pusat Pelayanan Kota IV dengan fungsi sebagai pusat pemerintahan Kecamatan, pusat perdagangan dan jasa, pusat pelayanan umum ,petahanan dan keamanan
- Pusat Lingkungan Kompil dikelurahan dusun besar merupakan pusat pemerintahan kelurahan, sarana pelayanan umum, perdagangan dan jasa skala lingkungan.
- Ruang evakuasi bencana tsunami meliputi lapangan pesantren Pancasila di kelurahan Jembatan Kecil

- Kawasan Pelestarian Alam (KPA) dan Kawasan Suaka Alam (KSA) terdapat di wilayah kelurahan Dusun Besar yaitu kawasan Danau Dendam Tak sudah seluas 89 (delapan puluh Sembilan) hektar
- Kawasan Pertanian Pangan Berkelanjutan (KP2B) di kelurahan Dusun Besar
- Kawasan pariwisata di kelurahan dusun besar yaitu danau dendam tak sudah dan dikelurahan lingkaran timur yaitu Taman Remaja
- Kawasan Terminal Tipe C di Kelurahan Panorama
- Kawasan pertahanan dan keamanan yaitu Komplek Kompi senapan B Yonif 144 / Jaya Yudha

Terdapat permasalahan yaitu masih ada wilayah yang pengelolaannya tidak berada di wilayah Kecamatan Singaran Pati seperti kawasan wisata Taman Remaja yang dikelola oleh Pemerintah Provinsi Bengkulu sehingga pihak kecamatan tidak bisa melaksanakan kebijakan pengelolaan di wilayah tersebut.

Faktor Pendorong : Adanya kerjasama dan koordinasi antar OPD dan Kecamatan

Faktor Penghambat : Kurangnya koordinasi OPD dan pihak Kecamatan

3.5. Penentuan Isu – Isu Strategis

Dari uraian diatas isu – isu strategis yang berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Singaran Pati Kota Bengkulu dalam menghadapi perubahan lingkungan strategis antara lain :

1. Masih belum optimalnya pelayanan publik kepada masyarakat sehingga Sumber daya manusia, integritas dan profesionalisme aparatur dalam pelayanan publik masih perlu ditingkatkan
2. Belum optimalnya pemberdayaan kelurahan dan masyarakat sehingga kapasitas kelompok masyarakat perlu ditingkatkan.
3. Perubahan peraturan perundang – undangan sehingga belum sepenuhnya dapat terintegrasi secara baik.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Singaran Pati beserta Indikator Kinerjanya

4.1.1. Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi organisasi yang menggambarkan arah strategik organisasi dan perbaikan – perbaikan yang ingin diciptakan sesuai tugas pokok dan fungsi organisasi yang akan dicapai dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun. Tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijaksanaan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi. Tujuan jangka menengah Kecamatan Singaran Pati Kota Bengkulu adalah **Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Yang Akuntabel dan bebas KKN**

4.1.2. Sasaran

Sasaran merupakan penjabaran tujuan secara terukur, spesifik dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan.

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

Tabel T-C.25.
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

NO .	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
				(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintah Yang Akuntabel	Meningkatnya kualitas pelayanan publik di kecamatan	Persentase Pelayanan Di Bidang Pemerintahan, Pembangunan Dan Kemasyarakatan Yang Tepat Waktu	83	83	84	85	85
			Cakupan Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	85	85	86	87	87
			Cakupan Pemberdayaan Kepada Masyarakat	45	46	47	48	48
			Cakupan Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban	100	100	100	100	100
			Cakupan Stabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	100	100	100	100	100

Dalam kerangka pengukuran capaian kinerja maka pada setiap sasaran ditetapkan indikator kinerja yang akan dijadikan sarana/ instrumen pengukuran, jumlah indikator kinerja untuk mencerminkan pencapaian dapat dicapai melalui penyusunan dan pelaksanaan sasaran dalam Rencana Strategis Kecamatan Singaran Pati Kota Bengkulu adalah sebanyak 5 (lima) indikator program. Indikator program pada masing-masing untuk menunjukkan pencapaian sasaran adalah sebagai berikut :

1. Persentase Pelayanan Di Bidang Pemerintahan, Pembangunan Dan Kemasyarakatan Yang Tepat Waktu
2. Persentase cakupan Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik
3. Persentase cakupan Pemberdayaan Kepada Masyarakat
4. Persentase cakupan Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban
5. Persentase cakupan Stabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Umum

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 STRATEGI

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

Adapun strategi dari pencapaian program Kecamatan Singaran Pati Kota Bengkulu adalah :

1. Meningkatkan penataan administrasi bidang pemerintahan, sosial, pembangunan dan kemasyarakatan
2. Meningkatkan penempatan kapasitas tata kelola pemerintahan kelurahan
3. Meningkatkan pemberdayaan masyarakat kelurahan

5.2 KEBIJAKAN

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

- Peningkatan Pelayanan Publik Bidang Pemerintahan, Sosial, Pembangunan Dan Kemasyarakatan
- Peningkatan sarana prasarana pendukung
- Peningkatan Fasilitas kecamatan dalam setiap bentuk pelayanan public
- Peningkatan kapasitas aparatur kelurahan
- Peningkatan kapasitas kelompok masyarakat kelurah

Tabel T-C.26.
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

VISI : Kota Bengkulu yang Bahagia dan Religius, APBD untuk Rakyat			
MISI : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Yang Akuntabel Dan Bebas KKN	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang berkinerja tinggi dan akuntabel	Meningkatkan penataan administrasi bidang pemerintahan, sosial, pembangunan dan kemasyarakatan	Peningkatan Pelayanan Publik Bidang Pemerintahan, Sosial, Pembangunan Dan Kemasyarakatan
			Peningkatan sarana prasarana pendukung
			Peningkatan Fasilitasi kecamatan dalam setiap bentuk pelayanan publik
		Penempatan kapasitas tata kelola pemerintahan kelurahan	Peningkatan kapasitas aparatur kelurahan
		Meningkatkan pemberdayaan masyarakat kelurahan	Peningkatan kapasitas kelompok masyarakat kelurahan

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

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

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

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

Akselerasi pencapaian kinerja melalui hasil review menunjukkan tingginya komitmen PD dalam memberikan pelayanan sesuai tugas pokok dan fungsinya, sekalipun harus melalui perubahan dan perbaikan Indikator dan target kinerja, program, kegiatan serta anggarannya. Hal

ini ditunjukkan dengan adanya rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif pada Kecamatan Singaran Pati Kota Bengkulu.

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

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

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

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

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

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

7.2 INDIKATOR PROGRAM

Dalam kerangka pengukuran capaian kinerja maka pada setiap sasaran ditetapkan indikator kinerja yang akan dijadikan sarana/ instrumen pengukuran, jumlah indikator kinerja untuk mencerminkan pencapaian dapat dicapai melalui penyusunan dan pelaksanaan sasaran dalam Rencana Strategis Kecamatan Singaran Pati Kota Bengkulu adalah sebanyak 5 (lima) indikator program. Indikator program pada masing-masing untuk menunjukkan pencapaian sasaran adalah sebagai berikut :

1. Persentase Pelayanan Di Bidang Pemerintahan, Pembangunan Dan Kemasyarakatan Yang Tepat Waktu
2. Persentase cakupan Penyelenggaran Pemerintahan Dan Pelayanan Publik
3. Persentase cakupan Pemberdayaan Kepada Masyarakat
4. Persentase cakupan Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban
5. Persentase cakupan Stabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Umum

BAB VIII

PENUTUP

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

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

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

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

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

Tabel 6.1. Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah Kecamatan Singaran Pati Kota Bengkulu TA. 2024 - 2026

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output), Sub Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendataan								Penanggung Jawab	LOKASI
						Tahun 1 (2024)		Tahun 2 (2025)		Tahun 3 (2026)		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra SKPD			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2			5	6	7	8	9	10	11	12	17	18	19	22
Meningkatnya kualitas pelayanan publik di Kecamatan	Meningkatnya Kualitas dibidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan	7.01.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten / kota	Persentase prasarana dan sarana penunjang perangkat daerah yang dipenuhi	100%	100%	8,437,608,051	100%	8,307.094,332	100%	8,520,022,116	100%	25,253,224,499		Kota Bengkulu
		7.01.01.2.01	Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	tersedianya Dokumen (Renja / P - renja, RKA / DPA, Tepra, Monev, LKjIP / SAKIP, Neraca, CALK, Rekon Aset) yang tersusun	100%	100%	15,000,000	100%	15,983,000	100%	35,600,000	100%	66,583,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja		7.01.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan ikhtisar Realisasi kinerja SKPD	jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD (Renja / P - renja, RKA / DPA, Tepra, Monev, LKjIP / SAKIP, Neraca, CALK, Rekon Aset) yang tersusun	12 laporan	12 laporan	15,000,000	12 laporan	15,983,000	12 laporan	35,600,000	36 laporan	66,583,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
		7.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya penatausahaan keuangan dan barang milik daerah	100%	100%	7,257,908,051	100%	7,093,681,332	100%	7,221,792,116	100%	21,573,381,499	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
		7.01.01.2.02.01	Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	51 Org/bln	52Org/bln	6,730,588,051	53 org/bln	6,543,681,332	54 org/bln	6,621,792,116	54 org/bln	19,896,061,499	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
		7.01.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi pelaksanaan tugas ASN	Jumlah dokumen hasil penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	12 dok	12 dok	527,320,000	12 dok	550,000,000	12 dok	600,000,000	12 dok	1,677,320,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
		7.01.01.2.05	Admnsitrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian	100%	100%	101,400,000	100%	102,800,000	100%	108,900,000	100%	313,100,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
		7.01.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	1 paket	1 paket	101,400,000	1 paket	102,800,000	1 paket	108,900,000	3 paket	313,100,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu

		7.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Umum	100%	100%	322,600,000	100%	332,700,000	100%	354,300,000	100%	1,009,600,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
		7.01.01.2.06.01	Penyediaan Komponen instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	12 paket	12 paket	24,000,000	12 paket	24,000,000	12 paket	28,000,000	36 paket	76,000,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
		7.01.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	12 paket	12 paket	45,000,000	12 paket	50,000,000	12 paket	60,000,000	36 paket	155,000,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
		7.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	12 paket	12 paket	27,500,000	12 paket	30,000,000	12 paket	32,500,000	36 paket	90,000,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
		7.01.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang – undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	12 dok	12 dok	3,600,000	12 dok	3,700,000	12 dok	3,800,000	36 dok	11,100,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
		7.01.01.2.06.07	Penyediaan Bahan / Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	12 paket	12 paket	50,000,000	12 paket	50,000,000	12 paket	55,000,000	36 paket	155,000,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
		7.01.01.2.06.08	Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu			22,500,000		25,000,000		25,000,000		72,500,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
		7.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 laporan	12 laporan	150,000,000	12 laporan	150,000,000	12 laporan	150,000,000	36 laporan	450,000,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	100%	250,000,000	100%	255,000,000	100%	257,500,000	100%	762,500,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
			Pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	15 Unit	15 Unit	250,000,000	15 unit	255,000,000	15 unit	257,500,000	45 unit	762,500,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
		7.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	100%	318,200,000	100%	320,000,000	100%	334,000,000	100%	960,700,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
		7.01.01.2.08.01	Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	4 Lap	4 lap	4,500,000	4 lap	5,000,000	4 lap	5,000,000	12 lap	14,500,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
		7.01.01.2.08.02	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 lap	12 lap	128,000,000	12 lap	130,000,000	12 lap	132,500,000	36 lap	390,500,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu

		7.01.01.2.08.03	Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	4 lap	4 lap	35,700,000	4 lap	35,000,000	4 lap	35,000,000	12 lap	105,700,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
		7.01.01.2.08.04	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 lap	12 lap	150,000,000	12 lap	150,000,000	12 lap	150,000,000	36 lap	450,000,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
		7.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terpemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	100%	172,500,000	100%	186,930,000	100%	207,930,000	100%	567,360,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
		7.01.01.2.09.01	Penyediaan jasa pemeliharaan , biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	100%	100%	122,500,000	100%	136,930,000	100%	137,930,000	100%	397,360,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
		7.01.01.2.09.	Pemeliharaan / rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	100%	100%	50,000,000	100%	50,000,000	100%	70,000,000	100%	170,000,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
		7.01.02	Program Penyelenggaraan Pemerintah dan Pelayanan Publik	Cakupan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	85%	85%	2,092,106,000	86%	2,215,784,000	87%	2,322,500,000	87%	6,630,390,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
		7.01.02.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan	Terlaksananya Penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan	85%	85%	177,500,000	86%	165,784,000	87%	172,500,000	87%	515,784,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
		7.01.02.2.01.01	Koordinasi / sinergi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintah dengan perangkat daerah dan instansi	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	1 lap	1 lap	27,500,000	1 lap	15,784,000	1 lap	22,500,000	3 lap	65,784,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
		7.01.02.2.01.02	Peningkatan efektifitas kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan	jumlah dokumen Peningkatan efektifitas kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan	5 dok keg	5 dok keg	150,000,000	5 dok keg	150,000,000	5 dok keg	150,000,000	15 dok keg	450,000,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
				- Kegiatan Penunjang Adipura										Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
				- Kegiatan Pembinaan Administrasi Kependudukan										Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu

				- Kegiatan Penyusunan Buku Profil										Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
				- Kegiatan Pembinaan Perangkat Kelurahan										Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
				- Kegiatan Perayaan Hari Besar Daerah dan Nasional										Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
		7.01.02.2.02	penyelenggaraan urusan pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan	jumlah laporan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan	85%	85%	1,914,606,000	86%	2,050,000,000	87%	2,150,000,000	87%	6,114,606,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
		7.01.02.2.02.03	peningkatan efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 lap, 12 bln	12 lap, 12 bln	1,914,606,000	12 lap, 12 bln	2,050,000,000	12 lap, 12 bln	2,150,000,000	36 lap, 36 bln	6,114,606,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
				Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan pada Kelurahan Timur Indah	12 lap, 12 bln	12 lap, 12 bln	313,000,000	12 lap, 12 bln	320,000,000	12 lap, 12 bln	350,000,000	36 lap, 36 bln	983,000,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
				Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan pada Kelurahan Lingkar Timur	12 lap, 12 bln	12 lap, 12 bln	319,106,000	12 lap, 12 bln	320,000,000	12 lap, 12 bln	320,000,000	36 lap, 36 bln	959,106,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
				Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan pada Kelurahan Padang Nangka	12 lap, 12 bln	12 lap, 12 bln	318,700,000	12 lap, 12 bln	260,000,000	12 lap, 12 bln	270,000,000	36 lap, 36 bln	848,700,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
				Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan pada Kelurahan Jembatan Kecil	12 lap, 12 bln	12 lap, 12 bln	322,600,000	12 lap, 12 bln	300,000,000	12 lap, 12 bln	320,000,000	36 lap, 36 bln	942,600,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
				Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan pada Kelurahan Panorama	12 lap, 12 bln	12 lap, 12 bln	319,700,000	12 lap, 12 bln	500,000,000	12 lap, 12 bln	520,000,000	36 lap, 36 bln	1,339,700,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu

				Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan pada Kelurahan Dusun Besar	12 lap, 12 bln	12 lap, 12 bln	321,500,000	12 lap, 12 bln	350,000,000	12 lap, 12 bln	370,000,000	36 lap, 36 bln	1,041,500,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
		7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Cakupan Pemberdayaan Kepada Masyarakat	45%	46%	3,070,000,000	47%	3,350,000,000	48%	3,450,000,000	48%	9,400,000,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
		7.01.03.2.02	kegiatan pemberdayaan kelurahan	jumlah kegiatan pemberdayaan kelurahan yang dikoordinasikan	45%	46%	600,000,000	47%	690,000,000	48%	720,000,000	48%	2,010,000,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
		7.01.03.2.02.01	peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah pembangunan di kelurahan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di kelurahan	1 keg, 1 lembaga	1 keg, 1 lembaga	600,000,000	1 keg, 1 lembaga	690,000,000	1 keg, 1 lembaga	720,000,000	3 keg, 1 lembaga	2,010,000,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
				Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di timur Indah	1 keg, 1 lembaga	1 keg, 1 lembaga	100,000,000	1 keg, 1 lembaga	115,000,000	1 keg, 1 lembaga	120,000,000	3 keg, 1 lembaga	335,000,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
				Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Linkar Timur	1 keg, 1 lembaga	1 keg, 1 lembaga	100,000,000	1 keg, 1 lembaga	115,000,000	1 keg, 1 lembaga	120,000,000	3 keg, 1 lembaga	335,000,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
				Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Padang Nangka	1 keg, 1 lembaga	1 keg, 1 lembaga	100,000,000	1 keg, 1 lembaga	115,000,000	1 keg, 1 lembaga	120,000,000	3 keg, 1 lembaga	335,000,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
				Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Jembatan Kecil	1 keg, 1 lembaga	1 keg, 1 lembaga	100,000,000	1 keg, 1 lembaga	115,000,000	1 keg, 1 lembaga	120,000,000	3 keg, 1 lembaga	335,000,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
				Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Panorama	1 keg, 1 lembaga	1 keg, 1 lembaga	100,000,000	1 keg, 1 lembaga	115,000,000	1 keg, 1 lembaga	120,000,000	3 keg, 1 lembaga	335,000,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu

				Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Duaya Besar	1 keg, 1 lembaga	1 keg, 1 lembaga	100,000,000	1 keg, 1 lembaga	115,000,000	1 keg, 1 lembaga	120,000,000	3 keg, 1 lembaga	335,000,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
		7.01.03.2.06	Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Jumlah Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	45%	46%	2,470,000,000	47%	2,660,000,000	48%	2,730,000,000	48%	7,390,000,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
		7.01.03.2.06.06	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	12 bln	12 bln	550,000,000	12 bln	680,000,000	12 bln	720,000,000	36 bln	1,480,000,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
				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 Singaran Pati)	12 bln	12 bln	100,000,000	12 bln	110,000,000	12 bln	120,000,000	36 bln	330,000,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
				Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas dan Berdaya Saing Kelurahan Timur Indah	12 bln	12 bln	75,000,000	12 bln	75,000,000	12 bln	80,000,000	36 bln	230,000,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
				Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas dan Berdaya Saing Kelurahan Lingkar Timur	12 bln	12 bln	75,000,000	12 bln	75,000,000	12 bln	80,000,000	36 bln	230,000,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu

				Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas dan Berdaya Saing Kelurahan Padang Nangka	12 bln	12 bln	75,000,000	12 bln	75,000,000	12 bln	80,000,000	36 bln	230,000,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
				Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas dan Berdaya Saing Kelurahan Jembatan Kecil	12 bln	12 bln	75,000,000	12 bln	75,000,000	12 bln	80,000,000	36 bln	230,000,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
				Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas dan Berdaya Saing Kelurahan Panorama	12 bln	12 bln	75,000,000	12 bln	75,000,000	12 bln	80,000,000	36 bln	230,000,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
				Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas dan Berdaya Saing Kelurahan Dusun Besar	12 bln	12 bln	75,000,000	12 bln	75,000,000	12 bln	80,000,000	36 bln	230,000,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
		7.01.03.2.06.07	Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat	4 dok	4 dok	120,000,000	4 dok	120,000,000	4 dok	120,000,000	12 dok	360,000,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
				- Kegiatan Gerakan Sayang Ibu (GSI)										Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
				, -BBGRM										Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu

				- Kegiatan Lomba Kelurahan											Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
				- Kegiatan Pembinaan Kota Sehat											Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
		7.01.03.2.02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	45%	46%	1,800,000,000	47%	1,860,000,000	48%	1,890,000,000	48%	5,550,000,000			
				Kelurahan Timur Indah			300,000,000		310,000,000		315,000,000				Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
				Kelurahan Lingkar Timur			300,000,000		310,000,000		315,000,000				Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
				Kelurahan Padang Nangka			300,000,000		310,000,000		315,000,000				Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
				Kelurahan Jembatan Kecil			300,000,000		310,000,000		315,000,000				Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
				Kelurahan Panorama			300,000,000		310,000,000		315,000,000				Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
				Kelurahan Dusun Besar			300,000,000		310,000,000		315,000,000				Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
		7.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Cakupan koordinasi Ketentraman dan Ketertiban	100%	100%	588,000,000	100%	593,000,000	100%	315,000,000	100%	1,783,000,000		Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
		7.01.04.2.01	koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	persentase koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	100%	100%	588,000,000	100%	593,000,000	100%	602,000,000	100%	1,783,000,000		Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
		7.01.04.2.01.01	sinergitas dengan kepolisian negara RI, TNI dan instansi vertikal di wilayah kecamatan	jumlah laporan hasil sinergitas dengan kepolisian negara RI, TNI dan instansi vertikal di wilayah kecamatan	2 lap	2 lap	60,000,000	2 lap	75,000,000	2 lap	75,000,000	6 lap	210,000,000		Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
				- Kegiatan Pembinaan Linmas											Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
				- Kegiatan Posko Pemilu											Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
		7.01.04.2.01.02	harmonisaisi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat	jumlah laporan pelaksanaan harmonisaisi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat	5 lap	5 lap	528,000,000	5 lap	518,000,000	5 lap	527,000,000	15 lap	1,573,000,000		Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
				,- Pengajian BKMT tingkat Kecamatan											Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
				- Lomba MTQ dan Mobil Hias											Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu

				- Kegiatan Safari Religi dan Taraweh Keliling (Tarling)										Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
				- Belanja Operasional Perangkat Keagamaan Kelurahan (Da'i/Mubaligh, Guru Ngaji, Imam, Khatib, Bilal, Gharim dan Rubiah)										Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
				- Kegiatan Pembinaan Perangkat Keagamaan Kelurahan (Da'i/Mubaligh, Guru Ngaji, Imam, Khatib, Bilal, Gharim dan Rubiah)										Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
		7.01.05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Cakupan Stabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	100%	100%	120,500,000	100%	128,500,000	100%	129,000,000	100%	383,000,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
		7.01.05.2.01	penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai dengan keputusan kepala daerah	jumlah forum koordinasi tingkat kecamatan yang dilaksanakan di kecamatan	100%	100%	120,500,000	100%	128,500,000	100%	129,000,000	100%	383,000,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
		7.01.05.2.0.02	fasilitasi ,koordinasi dan pembinaan (Bimtek, Soisialisasi, konsultasi) wawasan kebangsaan nasional	jumlah orang yang mengikuti fasilitasi ,koordinasi dan pembinaan (Bimtek, Soisialisasi, konsultasi) wawasan kebangsaan nasional	200 org	200 org	40,000,000	100 org	42,500,000	100 org	45,000,000	300 org	127,500,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
		7.01.05.2.01.05	penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	jumlah laporan konflik yang ditangani sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	2 lap	2 lap	30,500,000	2 lap	31,000,000	2 lap	31,500,000	6 lap	93,000,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
		7.01.05.2.01.08	pelaksanaan tugas forum koordinasi pimpinan di kecamatan	jumlah dokumen pelaksanaan tugas forum pimpinan di kecamatan	3 dok	3 dok	50,000,000	3 dok	55,000,000	3 dok	57,500,000	9 dok	162,500,000	Kecamatan Singaran Pati	Kota Bengkulu
							14,308,214,051		14,594,378,332		14,736,522,116		43,449,614,499		



[illegible]

The diagram consists of a yellow horizontal bar. A vertical line passes through the center of this bar. Below the yellow bar, there is a white rectangular area, also centered under the vertical line. The vertical line extends above and below the yellow bar.