

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
2025 – 2029



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

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur Kami panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberi rahmat karunia-Nya atas terselesaikannya Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Selebar Kota Bengkulu Tahun 2025-2029.

Rencana Strategis Kecamatan Selebar Kota Bengkulu Tahun 2025-2029 adalah sebagai implementasi dari amanat Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah dan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.

Rencana Strategis Kecamatan Selebar Kota Bengkulu Tahun 2025-2029 pada hakikatnya adalah komitmen bersama yang lahir dari nilai dan norma organisasi melalui proses dan pemahaman yang bersifat *incremental* (senantiasa meningkat dan terus menerus), dan dilakukan berdasarkan sudut pandang tentang apa yang diharapkan dimasa depan.

Rencana Strategis Kecamatan Selebar Kota Bengkulu tahun 2025-2029 ini, semoga menjadi arah dan pedoman serta motivasi peningkatan kinerja bagi para aparatur sipil Kecamatan Selebar Kota Bengkulu di dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.



Kota Bengkulu, 2025
Kepala Kecamatan Selebar
Kota Bengkulu

Dr. RUSLILI, S.IP, M.Pd
Pembina Tk. I/ IV.b
NIP. 19690615 199112 1 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
 BAB I PENDAHULUAN	 1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan	8
1.4 Sistematika Penulisan	9
 BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	 11
2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah	11
2.1.1 Tugas, Fungsi, Dan Struktur Perangkat Daerah Kecamatan Selebar Kota Bengkulu	11
2.1.2 Sumber Daya Organisasi Perangkat Daerah Kecamatan Selebar Kota Bengkulu	31
2.1.3 Kinerja Pelayanan Organisasi Perangkat Daerah.....	32
2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan.....	32
2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah	33
2.2.1 Permasalahan Pembangunan Kota Bengkulu	33
2.2.2 Urusan Pemerintahan Wajib.....	34
2.2.3 Isu-Isu Strategis Pelayanan Perangkat Daerah.....	34
 BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	 37
3.1 Perumusan Pernyataan Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Organisasi Perangkat Daerah Beserta Indikator Kinerjanya	37
3.2 Perumusan Pernyataan Strategi Dan Arah Kebijakan Jangka Menengah Organisasi Perangkat Daerah Beserta Indikator Kinerjanya	38
 BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	 41
4.1 Perumusan Rencana Program, Kegiatan, Subkegiatan Kecamatan Selebar Kota Bengkulu	41
 BAB V PENUTUP	 55

BAB I PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Penyusunan Renstra Kecamatan Selebar Kota Bengkulu Tahun 2025-2029, berdasarkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Sehubungan dengan telah terpilihnya walikota dan wakil walikota Bengkulu periode 2025-2029, Pemerintah Kota Bengkulu berkewajiban menyusun kembali perencanaan jangka menengah daerah kota Bengkulu.

Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra-OPD) Kecamatan Selebar Kota Bengkulu 2025-2029 adalah Dokumen Perencanaan Organisasi Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) 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 5 (lima) tahun sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Penyusunan Renstra Kecamatan Selebar Kota Bengkulu dilaksanakan melalui tahapan persiapan, penyusunan rancangan, penyusunan rancangan akhir dan penetapan Renstra Organisasi Perangkat Daerah. Pengembangan Kecamatan Selebar Kota Bengkulu sampai tahun 2029 diarahkan untuk mewujudkan cita-cita dan tujuan pembangunan daerah yang terintegrasi dengan tujuan nasional, sesuai dengan visi, misi, dan arah pembangunan yang telah disepakati bersama. Hal tersebut merupakan sebuah pilihan yang telah menjadi komitmen bersama sebagaimana tercantum didalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), sehingga dalam pencapaiannya harus dilakukan secara bersama-sama antara berbagai pemangku kepentingan (*stakeholders*) yaitu Camat dengan Kelompok-kelompok masyarakat baik yang bergerak dibidang sosial budaya, ekonomi, maupun politik dan keamanan.

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

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

Rencana Strategis Kecamatan Selebar Kota Bengkulu Tahun 2025-2029 menjabarkan visi, misi, dan program kepala daerah, dan wakil kepala daerah terpilih, sekaligus merupakan bagian dari upaya mendukung secara seiring sejalan dengan pelaksanaan dan pencapaian 8 (Delapan) Asta Cita, 17 (Tujuh Belas) Program Prioritas, dan 8 (Delapan) Proyek Hasil Terbaik Cepat (*Quick Wins*) yang dicanangkan oleh Presiden dan Wakil Presiden RI periode 2025-2029, untuk merealisasikannya, secara fungsional Kecamatan Selebar Kota Bengkulu dituntut untuk mampu menterjemahkannya kedalam berbagai bentuk kebijakan, program dan kegiatan pembangunan daerah, baik dalam bentuk Rencana Pembangunan Daerah (RPD) yang berlaku selama 5 (lima) tahun maupun Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang berlaku 1 (satu) tahunan. Dokumen-dokumen perencanaan inilah yang kemudian menggagaskan penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Tahunan Kecamatan Selebar Kota Bengkulu.

1.2 LANDASAN HUKUM

Dasar hukum yang digunakan dalam penyusunan RPJMD Kota Bengkulu 2025-2029 ini adalah sebagai berikut:

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, sebagai mana 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 (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, Kodifikasi 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

- 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 2025-2029 dapat tercapai;
- b) Mempermudah pengendalian kegiatan serta pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait, monitoring, analisis, evaluasi kegiatan baik secara internal maupun eksternal;
- c) Memberikan informasi kepada pemangku kepentingan (*stakeholders*) tentang rencana pembangunan tahunan;
- d) Menjadi kerangka dasar bagi Kecamatan Selebar Kota Bengkulu dalam upaya meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan;

1.3.2 TUJUAN

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

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

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

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- 2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah
 - 2.1.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Perangkat Daerah
 - 2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah
 - 2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
 - 2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan
- 2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah
 - 2.2.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah
 - 2.2.2 Isu Strategis

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

- 3.1 Tujuan Renstra Perangkat Daerah 2025-2029
- 3.2 Sasaran Renstra Perangkat Daerah 2025-2029
- 3.3 Strategi Perangkat Daerah Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah 2025-2029
- 3.4 Arah Kebijakan Perangkat Daerah Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029

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

- 4.1 Uraian Program
- 4.2 Uraian Kegiatan
- 4.3 Uraian Subkegiatan Beserta Kinerja, Indikator Target, dan Pagu Indikatif
- 4.4 Uraian Subkegiatan Dalam Rangka Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

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

BAB V

PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1 GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1.1 Tugas, Fungsi, Dan Struktur Perangkat Daerah Kecamatan Selebar Kota Bengkulu

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

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

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

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

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

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

Uraian Tugas dan Fungsi Kecamatan Selebar Kota Bengkulu

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

1. Camat

Tugas Camat menyelenggarakan tugas umum pemerintahan meliputi :

1. Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
2. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan terkoordinasi dengan baik;
3. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum sesuai ketentuan yang berlaku agar terwujud situasi yang kondusif;
4. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Walikota sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan berjalan dengan baik;
5. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan terkoordinasi dengan baik;
6. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan terkoordinasi dengan baik;
7. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan berjalan dengan lancar;

8. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah Kota yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Pemerintahan Daerah Kota yang ada di kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku agar urusan dapat berjalan dengan baik;
9. Melaksanakan laporan hasil pelaksanaan tugas Camat sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan;
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

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

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Camat mempunyai fungsi :

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

2. Sekretariat Kecamatan

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

1. Penyusunan rencana, program dan kegiatan kecamatan;
2. Pemahaman ketentuan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugas sekretariat kecamatan;
3. Pelayanan administrasi kecamatan, kerumahtanggaan, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan;
4. Pengelolaan administrasi perkantoran, keuangan dan kepegawaian;

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

Sekretariat Kecamatan, terdiri dari :

a. Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan Kecamatan

Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai tugas :

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

9. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan;
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;

b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana, program dan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan lebih terarah dan berjalan lancar;
2. Mempelajari ketentuan peraturan perundang-undangan sesuai bidang tugas sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
3. Mengelola ketatausahaan naskah dinas sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan tertib administrasi;
4. Mengelola barang inventaris /aset pemerintahan kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku agar lebih tertata dan berdayaguna;
5. Menyiapkan administrasi dan keperluan rapat di Kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan rapat berjalan lancar;
6. Mengelola urusan rumah tangga pemerintahan kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku untuk menunjang pelaksanaan kegiatan, meliputi :
 - a. Melaksanakan tugas keprotokolan;
 - b. Mengelola dokumentasi;
 - c. Mengelola kebersihan, ketertiban, dan kenyamanan tata ruang;
7. Menyiapkan data/informasi/statistik di lingkungan Pemerintahan Kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan pelaksanaan kegiatan;
8. Mengelola dan memfasilitasi urusan kepegawaian pemerintahan kecamatan dan kelurahan meliputi :
 - a. Mengelola administrasi pegawai;
 - b. Mengusulkan pengangkatan, kenaikan pangkat, gaji berkala, sumpah pegawai, ujian dinas, promosi, mutasi, penghargaan, pemberhentian dan pensiun;
 - c. Mengusulkan pembuatan kartu TASPEN, KARPEG, KARIS dan KARSU;
 - d. Membuat Daftar Urut Kepangkatan dan Sasaran Kerja Pegawai;

9. Mengelola daftar hadir pegawai sesuai ketentuan yang berlaku untuk memantau tingkat disiplin pegawai;
10. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan tepat sasaran;
11. Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan koordinasi berjalan lancar;
12. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan;
13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.

3. Seksi Pemerintahan Kecamatan

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana, program dan kegiatan Seksi Pemerintahan sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan lebih terarah dan berjalan lancar;
2. Mempelajari ketentuan peraturan perundang-undangan sesuai bidang tugas sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
3. Melaksanakan pembinaan administrasi pemerintahan kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan tertib administrasi;
4. Membantu melaksanakan pemungutan Pajak Bumi Bangun dan pajak-pajak lainnya sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan prosentase pembayaran Pajak Bumi Bangunan;
5. Memfasilitasi kegiatan forum koordinasi pimpinan Kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran kegiatan;
6. Memfasilitasi kegiatan pembinaan kesadaran hukum masyarakat dan membantu penegakan Peraturan Daerah sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan pembinaan;
7. Melaksanakan pelayanan administrasi pertanahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk memenuhi kepentingan masyarakat;
8. Memfasilitasi pelaksanaan pembinaan Rukun Warga dan Rukun Tetangga sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan pembinaan berjalan lancar;

9. Melaksanakan kerjasama dengan unsur-unsur masyarakat, lembaga masyarakat terkait dalam setiap kegiatan kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan partisipasi masyarakat;
10. Melaksanakan pengolahan data yang menjadi urusan Seksi Pemerintahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk bahan pelaksanaan kegiatan;
11. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi Pemerintahan sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan tepat sasaran;
12. Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan koordinasi berjalan lancar;
13. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan;
14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;

4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Kecamatan

Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana, program dan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan lebih terarah dan berjalan lancar;
2. Mempelajari ketentuan peraturan perundang-undangan sesuai bidang tugas sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
3. Mempersiapkan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan;
4. Melaksanakan pembinaan ketentraman, ideologi negara dan politik dalam negeri sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan ketertiban;
5. Menyelenggarakan pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja dan Linmas Kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan kualitas Satuan Polisi Pamong Praja dan Linmas;
6. Mengelola penyelenggaraan keamanan dan ketertiban wilayah Kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan keamanan dan ketertiban;
7. Memberikan rekomendasi pada surat permintaan pelayanan keamanan dan ketertiban sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran kegiatan;
8. Menerbitkan surat Izin Keramaian, Partai Politik, Surat Keterangan Catatan Kepolisian, Surat Keterangan Bersih Diri, Surat Izin Penelitian, Surat Keterangan

Penelitian, Surat Rekomendasi Perekaman di kecamatan lain sesuai ketentuan yang berlaku untuk tertib administrasi dan peningkatan pelayanan;

9. Memfasilitasi kegiatan Lembaga Swadaya Masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan;
10. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan tepat sasaran;
11. Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan koordinasi berjalan lancar;
12. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban pada atasan;
13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;

5. Seksi Pembangunan Masyarakat Kelurahan Kecamatan

Seksi Pembangunan Masyarakat Kelurahan mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana, program dan kegiatan Seksi Pembangunan Masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan lebih terarah dan berjalan lancar;
2. Mempelajari ketentuan peraturan perundang-undangan sesuai bidang tugas sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
3. Melaksanakan pembinaan administrasi pemerintahan kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan tertib administrasi;
4. Mempersiapkan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan Masyarakat Kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan;
5. Mengkoordinasikan penyelenggaraan lomba kelurahan tingkat kecamatan, kota maupun provinsi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan lomba;
6. Memfasilitasi kegiatan pembinaan pembangunan bidang sarana dan prasarana fisik, perekonomian dan produksi di tingkat Kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan pembinaan;
7. Memfasilitasi pelaksanaan pembinaan pembangunan dan pembinaan lingkungan hidup sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan pembinaan berjalan lancar;

8. Memfasilitasi pemanfaatan ruang diwilayah kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku untuk tertib penataan ruang;
9. Menerbitkan rekomendasi IMB dan HO sesuai ketentuan yang berlaku sebagai syarat untuk penerbitan IMB dan HO;
10. Mengelola kebersihan, keindahan dan pertamanan sesuai ketentuan yang berlaku untuk keindahan lingkungan;
11. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi Pembangunan Masyarakat Kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan tepat sasaran;
12. Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan koordinasi berjalan lancar;
13. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan Masyarakat Kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan;
14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;

6. Seksi Kesejahteraan Sosial Kecamatan

Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana, program dan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan lebih terarah dan berjalan lancar;
2. Mempelajari ketentuan peraturan perundang-undangan sesuai bidang tugas sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
3. Memfasilitasi pengawasan kegiatan program pendidikan dan pelatihan generasi muda, Karang Taruna, Organisasi Kemasyarakatan, Raskin, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan serta peranan wanita sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan tepat sasaran;
4. Memberikan rekomendasi surat permintaan pelayanan dibidang kesejahteraan sosial sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelayanan;
5. Menerbitkan Surat Keterangan Belum Nikah, Surat Keterangan Ahli Waris, Surat Keterangan Tidak Mampu, Dispensasi Nikah sesuai ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;

6. Mengkoordinasikan pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan masyarakat dan Keluarga Berencana sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran kegiatan;
7. Memfasilitasi penyelenggaraan pendidikan dan pelayanan kesehatan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran kegiatan;
8. Mengkoordinasikan pelaksanaan penyuluhan wajib belajar sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar;
9. Memfasilitasi kegiatan organisasi sosial kemasyarakatan dan keagamaan sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar;
10. Mengkoordinasikan pembinaan lembaga adat sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan pembinaan berjalan lancar;
11. Mengkoordinasikan penanggulangan masalah sosial sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan penanggulangan masalah sosial berjalan lancar;
12. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan tepat sasaran
13. Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan koordinasi berjalan lancar;
14. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan;
15. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;

7. Seksi Pelayanan Umum Kecamatan

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana, program dan kegiatan Seksi Pelayanan Umum sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan lebih terarah dan berjalan lancar;
2. Mempelajari ketentuan peraturan perundang-undangan sesuai bidang tugas sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
3. Memberikan rekomendasi pada pelayanan perizinan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelayanan;
4. Melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil sesuai ketentuan yang berlaku untuk tertib administrasi kependudukan dan catatan sipil;

5. Memfasilitasi penerbitan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk, Surat Pindah, Surat Keterangan KTP-e dalam proses sesuai ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi kependudukan dan catatan sipil;
6. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi Pelayanan Umum sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan tepat sasaran;
7. Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan koordinasi berjalan lancar;
8. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Umum sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan;
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;

8. Lurah

Tugas Kepala Kelurahan adalah menyelenggarakan tugas umum pemerintahan meliputi :

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

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

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

9. Sekretariat Kelurahan

Sekretariat Kelurahan mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana, program dan kegiatan Sekretariat sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan lebih terarah dan berjalan lancar;

2. Mempelajari ketentuan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugas kesekretariatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
3. Membuat usulan pengadaan kebutuhan operasional kantor sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan berjalan lancar;
4. Melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan dan rumah tangga sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran kegiatan;
5. Mengelola administrasi kepegawaian kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku agar tertib dan akurat;
6. Mengelola administrasi keuangan sesuai ketentuan yang berlaku agar tertib dalam penggunaan;
7. Menyiapkan administrasi dan keperluan penyelenggaraan rapat-rapat di kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan;
8. Memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh perangkat pemerintahan kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan;
9. Mengelola data yang berkaitan dengan tugas umum pemerintahan kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan pelaksanaan kegiatan;
10. Menyusun dan menginventarisir aset-aset kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku supaya tertib dan terpelihara;
11. Melakukan pemantauan terhadap kegiatan penyelenggaraan umum pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kesejahteraan rakyat;
12. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan sekretariat kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan tepat sasaran;
13. Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/ instansi terkait sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan koordinasi berjalan lancar;
14. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan Sekretariat sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan;
15. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran kegiatan;

10. Seksi Pemerintahan dan Ketertiban Umum Kelurahan

Seksi Pemerintahan dan Ketertiban Umum mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana, program dan kegiatan Seksi Pemerintahan dan Ketertiban Umum sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan lebih terarah dan berjalan lancar;
2. Mempelajari ketentuan peraturan perundang-undangan sesuai bidang tugas sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
3. Melaksanakan pembinaan administrasi pemerintah kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan tertib administrasi;
4. Mengkoordinasikan pelaksanaan inventarisasi aset Pemerintah Kota dan kekayaan pemerintah lainnya di tingkat kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku agar tertib dan terpelihara;
5. Melaksanakan pembinaan Rukun Warga dan Rukun Tetangga sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan kinerja Rukun Warga dan Rukun Tetangga;
6. Melaksanakan urusan pemerintahan umum sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran penyelenggaraan pemerintahan;
7. Melaksanakan pelayanan administrasi pertanahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan tertib administrasi pertanahan;
8. Membantu melaksanakan pemungutan Pajak Bumi Bangunan dan pajak lainnya sesuai ketentuan yang berlaku untuk mempermudah masyarakat dalam pembayaran;
9. Memberikan penyuluhan pemeliharaan trantib dan linmas kepada RT/RW sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan keamanan dan ketertiban;
10. Memfasilitasi pelaksanaan kesadaran hukum dan penegakan Perda sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan kesadaran hukum masyarakat;
11. Menyiapkan tempat-tempat strategis pembuatan Pos Komando Penanganan Bencana Alam dan Pos Keamanan Lingkungan di bawah koordinasi Kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas keamanan dan ketertiban;
12. Membuat peta rawan bencana dan peta rawan kejahatan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai acuan pelaksanaan evakuasi;
13. Membantu Kecamatan dalam melaksanakan sosialisasi kepada masyarakat yang usahanya belum memiliki izin dari pemerintahan sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan berjalan lancar;
14. Memberikan peringatan dini bahaya bencana terhadap masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku untuk kesiapsiagaan masyarakat terhadap bencana;

15. Menggerakkan partisipasi masyarakat dalam penanggulangan bencana alam dan pemulihan akibat bencana alam di lingkungan kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk mengantisipasi bencana;
16. Memberikan pembinaan terhadap personil ketentraman dan ketertiban sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan kualitas personil;
17. Melaksanakan pelayanan administrasi pertahanan sipil sesuai ketentuan yang berlaku untuk memenuhi kepentingan masyarakat;
18. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi Pemerintahan dan Ketertiban Umum sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan tepat sasaran;
19. Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan koordinasi berjalan lancar;
20. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan dan Ketertiban Umum sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan;
21. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran kegiatan;

11. Seksi Pembangunan Kelurahan

Seksi Pembangunan mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana, program dan kegiatan Seksi Pembangunan sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan lebih terarah dan berjalan lancar;
2. Mempelajari ketentuan peraturan perundang-undangan sesuai bidang tugas sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
3. Melaksanakan pembinaan kegiatan perkoperasian, pengusaha ekonomi lemah dan kegiatan perekonomian lainnya sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan kehidupan perekonomian masyarakat;
4. Melaksanakan pembinaan di bidang keagamaan, kesehatan, keluarga berencana dan pendidikan masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan peran serta masyarakat;
5. Membantu pelaksanaan kegiatan pembangunan serta menjaga dan memelihara prasarana dan sarana fisik di lingkungan kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk menjaga kenyamanan lingkungan;

6. Melaksanakan pelayanan administrasi di Bidang Perekonomian dan Pembangunan sesuai ketentuan yang berlaku untuk membantu masyarakat dalam mengembangkan perekonomian;
7. Menyusun dan membuat Profil Kelurahan sesuai ketentuan berlaku sebagai bahan pelaksanaan kegiatan;
8. Menggiatkan gotong royong, kebersihan, dan keindahan pada masyarakat Kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk menjaga kenyamanan lingkungan;
9. Melaksanakan kegiatan peningkatan swadaya dan partisipasi masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan perekonomian dan pelaksanaan pembangunan;
10. Memfasilitasi pelaksanaan Musyawarah Lembaga Pemberdayaan Masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan;
11. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan Pembinaan Kesejahteraan Keluarga, GSI, Posyandu, Karang Taruna, Risma sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat;
12. Membantu pelaksanaan pemungutan zakat, infaq dan sedekah sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan;
13. Membantu pelaksanaan pemungutan dana Palang Merah Indonesia sesuai ketentuan yang berlaku agar berjalan lancar;
14. Membantu kecamatan melaksanakan kegiatan penuntasan kemiskinan, pemberdayaan perempuan, olah raga dan kepemudaan sesuai ketentuan yang berlaku agar berjalan lancar;
15. Mengelola data monografi pembangunan dan data yang menjadi urusan Seksi Pembangunan di Kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan pelaksanaan kegiatan;
16. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi Pembangunan sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan tepat sasaran;
17. Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan koordinasi berjalan lancar;
18. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan;

19. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran kegiatan;

12. Seksi Pelayanan Umum Kelurahan

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana, program dan kegiatan Seksi Pelayanan Umum sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan lebih terarah dan berjalan lancar;
2. Mempelajari ketentuan peraturan perundang-undangan sesuai bidang tugas sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
3. Memberikan rekomendasi pada pelayanan perizinan sesuai ketentuan yang berlaku untuk memberi kemudahan dan kelancaran pelayanan pada masyarakat;
4. Memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku untuk memenuhi kepentingan masyarakat;
5. Melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil sesuai ketentuan yang berlaku agar memudahkan masyarakat dalam mengurus dokumen kependudukan dan catatan sipil;
6. Mengelola data yang menjadi urusan Seksi Pelayanan Umum sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan pelaksanaan kegiatan;
7. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi Pelayanan Umum sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan tepat sasaran;
8. Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan koordinasi berjalan lancar;
9. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan Umum sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban pada atasan;

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

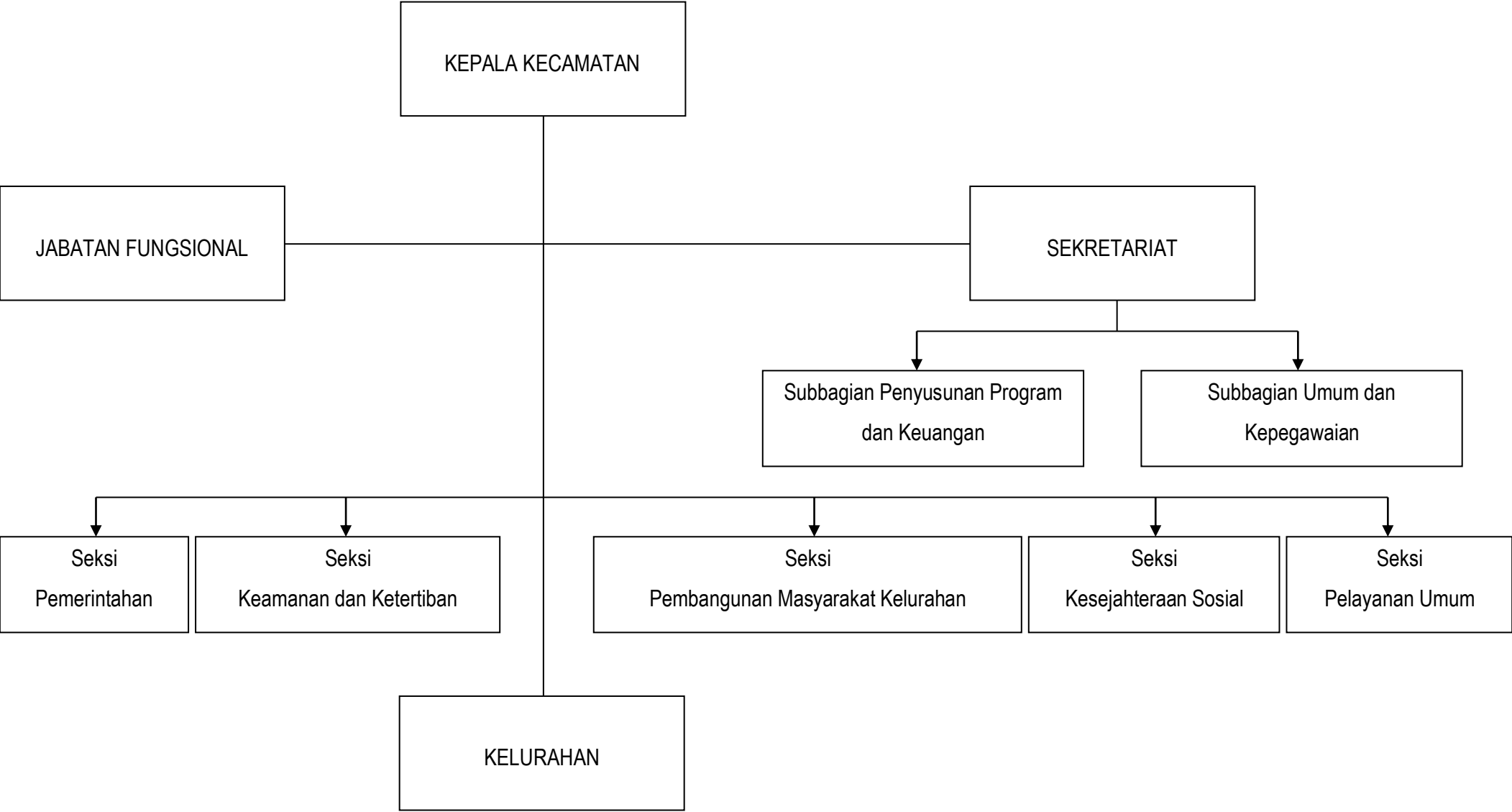
Struktur Organisasi Kecamatan Selebar Kota Bengkulu

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

bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah, dan pada Pasal 3 disebutkan bahwa Susunan Organisasi Pemerintah Kecamatan terdiri dari :

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

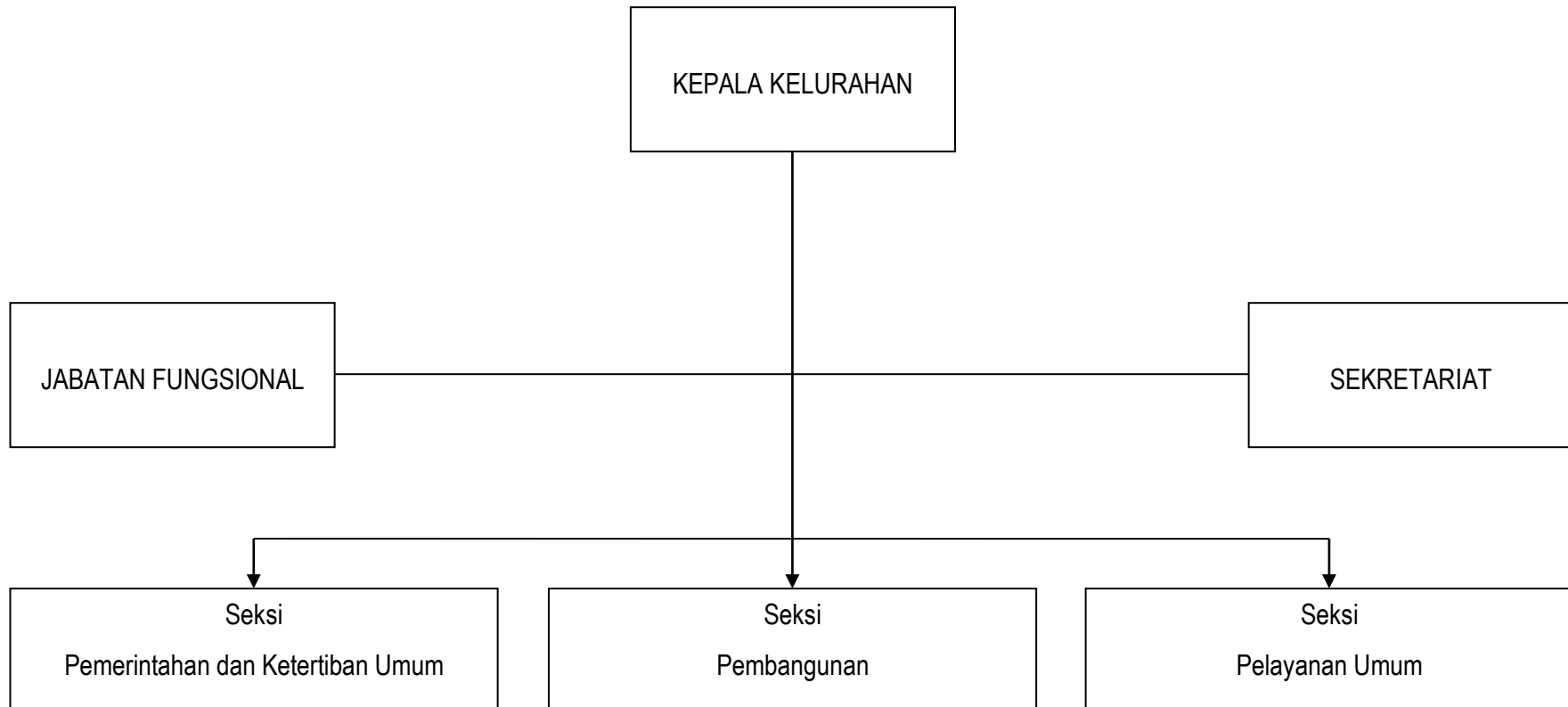
STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAH KECAMATAN



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

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

STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAH KELURAHAN



2.1.2 Sumber Daya Organisasi Perangkat Daerah Kecamatan Selebar Kota Bengkulu

Sumber Daya Manusia

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

1. Berdasarkan Eselon

No	Jabatan	Eselon	Jumlah Pegawai
1	Camat	III/a	1 Orang
2	Sekretaris Kecamatan	III/b	1 Orang
3	Kepala Seksi Kecamatan	IV/a	5 Orang
4	Kepala Subbagian Kecamatan	IV/b	2 Orang
5	Lurah	IV/a	6 Orang
6	Sekretaris Kelurahan	IV/b	6 Orang
7	Kepala Seksi Kelurahan	IV/b	18 Orang
8	Fungsional Umum Kecamatan	-	10 Orang
9	Fungsional Umum Kelurahan	-	16 Orang

2. Berdasarkan Pangkat/ Golongan Ruang

No	Pangkat	Gol/ Ruang	Jumlah Pegawai
1	Pembina Tk.I	IV.b	1 Orang
2	Pembina	IV.a	2 Orang
3	Penata Tk.I	III.d	18 Orang
4	Penata	III.c	18 Orang
5	Penata Muda Tk.I	III.b	20 Orang
6	Penata Muda	III.a	3 Orang
7	Pengatur Tk.I	II.d	1 Orang
8	Pengatur	II.c	1 Orang
9	Pengatur Muda	II.a	1 Orang

JUMLAH

65 Orang

Sumber Daya Modal

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

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

2.1.3 Kinerja Pelayanan Organisasi Perangkat Daerah Kecamatan Selebar Kota Bengkulu

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

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

2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan

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 apratur Kelurahan dan Lembaga Masyarakat dan Kelompok Masyarakat.

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

TABEL 2.1
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
KECAMATAN SELEBAR KOTA BENGKULU

No	Indikator Kinerja	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian Pada Tahun Ke-				
					2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
1	Persentase Kecamatan Yang Berkinerja Prima				75%	100%	100%	100%		372%	306%	1239%	523%		496%	306%	1239%	523%	
2	Persentase Kelurahan Yang Berkinerja Prima				75%	100%	100%	100%		9184%	5015%	6211%	6422%		12246%	5015%	6211%	6422%	
3	Persentase Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) Yang Aktif				100%	100%	100%	100%		94%	105%	139%	237%		94%	105%	139%	237%	
4	Persentase Kelurahan Yang Menerapkan TTG				50%	60%	65%	70%		0%	0%	0%	0%		0%	0%	0%	0%	
5	Cakupan Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik								85%					79%					93%
6	Cakupan Pemberdayaan Kepada Masyarakat								46%					133%					289%
7	Cakupan Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban								100%					9%					9%
8	Cakupan Stabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Umum								100%					6%					6%

TABEL 2..2

ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
KECAMATAN SELEBAR KOTA BENGKULU

Ur aia n	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio Antara Realisasi Dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	Anggaran	Realisasi
Bel anj a	220.000.000	225.000.000	225.000.000	225.000.000	5.032.049.197	4.853.101.944	2.744.010.167	3.836.143.879	3.662.222.294	4.352.210.966	2205,96%	1219,56%	1704,95%	1627,65%	86,49%	1.185.409.839	3.889.537.850

2.2 PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.2.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Perumusan permasalahan pembangunan daerah dan analisis isu strategis merupakan dasar untuk menyesuaikan dengan Visi dan Misi Walikota dan Wakil Walikota terpilih, yang selanjutnya dijabarkan menjadi tujuan dan sasaran pembangunan daerah. Isu strategis Pembangunan Kota Bengkulu merupakan kristalisasi dari permasalahan pembangunan daerah, yang bersumber dari analisis data *existing condition*, dan telaah terhadap isu strategis global, nasional dan regional. Analisis isu-isu strategis juga merupakan salah satu bagian terpenting dari dokumen RPJMD karena menjadi pijakan dalam perumusan program prioritas.

Permasalahan Isu-isu Strategis adalah kondisi atau hal yang diperhatikan dalam perencanaan pembangunan selama 5 (lima) tahun dalam melaksanakan atau menyelenggarakan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Selear Kota Bengkulu kepada masyarakat. Analisa isu-isu strategis diidentifikasi berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Selear Kota Bengkulu dalam menjalankan pemerintahan ada berbagai permasalahan, sebagai berikut .

Tabel 2.3
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran
Pembangunan Daerah

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

2.2.2 Permasalahan Pembangunan Kota Bengkulu

Identifikasi permasalahan pembangunan Kota Bengkulu dilakukan terhadap seluruh bidang urusan penyelenggaraan pemerintahan. Permasalahan sering timbul dalam

penerapan rencana pembangunan daerah. Hal ini disebabkan oleh adanya “*Expectation gap*” antara rencana pembangunan seperti (RTRW, RPJM dan RPJP) dengan kinerja pembangunan yang di capai saat ini. Perbedaan antara target pembangunan akan dicapai di masa datang dengan kondisi riil daerah saat dokumen rencana sedang di susun menimbulkan adanya kesenjangan. Oleh karena itu, dalam rangka penyelenggaraan pembangunan berkelanjutan maka permasalahan pembangunan daerah ini yang muncul harus diidentifikasi agar dapat dicarikan solusinya. Permasalahan pembangunan daerah pada umumnya timbul dari adanya faktor internal dan factor eksternal. Faktor internal berupa kekuatan (potensi sumber daya) yang belum dimanfaatkan secara optimal, dan kelemahan yang belum dapat diatasi, serta peluang yang belum dapat dimanfaatkan secara optimal dan ancaman dari luar daerah yang belum diantisipasi. Identifikasi permasalahan pembangunan daerah perlu diidentifikasi terlebih dulu agar rencana pembangunan yang disusun dapat meminimalkan atau menyelesaikan masalah tersebut dengan cepat dan tepat. Keakuratan identifikasi permasalahan pembangunan daerah diharapkan mampu menemukan pula berbagai faktor yang mempengaruhi keberhasilan/kegagalan kinerja pembangunan daerah di masa lalu, terutama yang berkaitan dengan wewenang dan tanggungjawab pemerintah daerah.

Perumusan permasalahan pembangunan pada penyelenggaraan urusan wajib pemerintah daerah dilakukan dengan memperhatikan capaian indicator kinerja pembangunan tiap penyelenggaraan urusan pemerintah. Rumusan permasalahan pembangunan ini menjadi dasar penyusunan program prioritas pembangunan daerah Kota Bengkulu dalam jangka waktu 5 (lima) tahun (2025-2029) mendatang.

Perumusan permasalahan dan tantangan yang masih dihadapi dan harus ditangani Pemerintah Kota Bengkulu pada pembangunan dan penyelenggaraan urusan wajib pemerintah daerah dilakukan dengan memperhatikan capaian indicator kinerja pembangunan tiap penyelenggaraan urusan pemerintah. Rumusan permasalahan pembangunan secara detil dapat diidentifikasi berbagai permasalahan pembangunan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah sebaga berikut:

2.2.3 Urusan Pemerintahan Wajib

A. Urusan Pemerintahan Wajib tidak berkaitan dengan Pelayanan Dasar

a. Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kelurahan

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

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

1. Masalah Pokok

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

2. Masalah (Turunan dari Masalah Pokok)

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

3. Akar Masalah

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

2.2.4 Isu-Isu Strategis Pelayanan Perangkat Daerah

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

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

Selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan, Pemerintah Kecamatan Selebar Kota Bengkulu dituntut lebih responsif, kreatif dan inovatif dalam menghadapi perubahan-perubahan baik ditingkat lokal, regional dan nasional. Berdasarkan identifikasi permasalahan dan telaahan dari beberapa dokumen perencanaan lainnya, maka isu-isu strategis yang di hadapi Kecamatan Selebar antara lain :

1. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam penyebaran informasi dengan mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi;
2. Peningkatan kuantitas, dan kualitas sarana prasarana pendukung pelayanan publik;
3. Peningkatan kualitas sumber daya manusia kecamatan dan kelurahan;
4. Peningkatan partisipasi lembaga kemasyarakatan dalam pembangunan;

BAB III TUJUAN SASARAN STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

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

Tujuan merupakan implementasi dari pernyataan Misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Tujuan penyusunan Renstra Kecamatan Selebar Kota Bengkulu Tahun 2025-2029 adalah merumuskan kebijakan dan program strategis yang menjamin pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan Kecamatan Selebar Kota Bengkulu yang efisien dan efektif berdasarkan pada prinsip-prinsip tata pemerintahan yang baik, adapun tujuannya adalah **Terwujudnya Pelayanan Publik di Kecamatan serta Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat dan Kemandirian Desa**

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

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

**TABEL 3.1
TUJUAN DAN SASARAN**

Tujuan				Sasaran
Terwujudnya	Pelayanan	Publik	di	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik
Kecamatan				Di Kecamatan
Meningkatnya		Pemberdayaan		
Masyarakat dan Kemandirian Desa				

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

TABEL 3.2
INDIKATOR SASARAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH
KECAMATAN SELEBAR KOTA BENGKULU

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

Tabel 3.3
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah
Kecamatan Selebar Kota Bengkulu

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Satuan	Target Kinerja Tujuan/ Sasaran Pada Tahun Ke-				
				2025	2026	2027	2028	2029
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Terwujudnya Pelayanan Publik di Kecamatan Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat dan Kemandirian Desa	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Di Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik di Kecamatan	%	85%	86%	87%	88%	89%
		Indeks Desa Membangun (IDM)	%	16,67 %	16,68%	16,69 %	16,7 0%	16,71%
		Persentase Pelayanan di Bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan yang Tepat Waktu	%	85%	86%	87%	88%	89%

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

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

Adapun strategi dari pencapaian program Kecamatan Selebar Kota Bengkulu adalah :

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

Tabel 3.4
Penambahan Renstra Perangkat Daerah
Kecamatan Selebar Kota Bengkulu

Tahap I (2026)	Tahap II (2027)	Tahap III (2028)	Tahap IV (2029)	Tahap V (2030)
Peningkatan Pelayanan Publik Bidang Pemerintahan, Sosial, Pembangunan dan Kemasyarakatan	Peningkatan Sarana Prasarana Pendukung	Peningkatan Fasilitas Kecamatan Dalam Setiap Bentuk Pelayanan Publik	Peningkatan Kapasitas Aparatur Kelurahan	Peningkatan Kapasitas Kelompok Masyarakat Kelurahan

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

1. Peningkatan Pelayanan Publik Bidang Pemerintahan, Sosial, Pembangunan dan Kemasyarakatan;
2. Peningkatan Sarana Prasarana Pendukung;
3. Peningkatan Fasilitas Kecamatan dalam Setiap Bentuk Pelayanan Publik;
4. Peningkatan Kapasitas Aparatur Kelurahan;
5. Peningkatan Kapasitas Kelompok Masyarakat Kelurahan;

Tabel 3.5
Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra Perangkat Daerah
Kecamatan Selebar Kota Bengkulu

NO	Oprasionalisasi NSPK	Arahan Kebijakan RPJMD	Tahap IV (2029)	Ket
1.		Peningkatan Pelayanan Publik Bidang Pemerintahan, Sosial, Pembangunan dan Kemasyarakatan Peningkatan Sarana Prasarana Pendukung Peningkatan Fasilitas Kecamatan Dalam Setiap Bentuk Pelayanan Publik Peningkatan Kapasitas Aparatur Kelurahan Peningkatan Kapasitas Kelompok Masyarakat Kelurahan	Peningkatan Pelayanan Publik Bidang Pemerintahan, Sosial, Pembangunan dan Kemasyarakatan Peningkatan Sarana Prasarana Pendukung Peningkatan Fasilitas Kecamatan Dalam Setiap Bentuk Pelayanan Publik Peningkatan Kapasitas Aparatur Kelurahan Peningkatan Kapasitas Kelompok Masyarakat Kelurahan	

TABEL 3.6
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

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

TABEL 3.7 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)
7.01.2.13.0.00.34.0000 - Kecamatan Selebar Kota Bengkulu											
- Meningkatnya Kualitas Layanan Publik	Terwujudnya Pelayanan Publik Di Kecamatan dan Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Dan Kemandirian Desa		Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik di kecamatan (%)	85	85	86	87	88	89	90	
			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	85	86	87	88	89	90	

BAB IV
PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN
DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1 PERUMUSAN RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN KECAMATAN SELEBAR KOTA BENGKULU

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

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

Program-program yang tercantum dalam Renstra ini merupakan program pendukung langsung dan tidak langsung dalam pencapaian kinerja, hal ini dimaksudkan untuk memudahkan penjabaran dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Selebar Kota Bengkulu pada periode 2025-2029. Dalam implementasi tidak dapat dihindari adanya faktor penunjang dan penghambat pencapaian kinerja serta dinamika pemerintahan dan kebutuhan pelayanan publik lainnya, sehingga perlu adanya review renstra oleh manajemen puncak beserta stakeholder secara berkala berbentuk laporan LKjIP untuk mengetahui status capaian kinerja, perubahan dan perbaikan perencanaan yang diperlukan dalam mengakselerasi capaian target kinerja yang telah ditetapkan sebelumnya.

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

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran kinerja Kecamatan Selebar Kota Bengkulu periode tahun 2025-2029 sebagaimana tabel berikut :

**TABEL 4.1 PROGRAM PERANGKAT DAERAH
PEMERINTAH KOTA BENGKULU**

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME	INDIKATO R OUTCOME	BASELINE 2024	2025	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARG ET	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGE T	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					2.484.554.400		2.484.554.400		2.484.554.400		2.484.554.400		2.484.554.400	
2.13.05 - PROGRAM PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN, LEMBAGA ADAT DAN MASYARAKAT HUKUM ADAT					2.484.554.400		2.484.554.400		2.484.554.400		2.484.554.400		2.484.554.400	
Meningkatnya Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan	Persentase peningkatan Kapasitas Kelembagaan (%)	80	81	82	2.484.554.400	83	2.484.554.400	84	2.484.554.400	85	2.484.554.400	86	2.484.554.400	Dinas/Badan yang menangani Bidang Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa
7.01 - KECAMATAN					9.698.943.142		9.942.613.093		10.191.156.443		10.444.670.660		10.638.609.035	
7.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					7.882.234.903		8.002.195.993		8.161.111.149		8.490.324.460		8.521.272.642	
Meningkatnya kualitas tata kelola perangkat daerah	Persentase terlaksananya penunjang urusan pemerintah daerah (%)	100	100	100	7.882.234.903	100	8.002.195.993	100	8.161.111.149	100	8.490.324.460	100	8.521.272.642	Dinas/Badan yang menangani Bidang Kecamatan
7.01.02 - PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK					688.708.239		812.417.100		872.045.294		844.346.200		947.336.393	

Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Cakupan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik (%)	85	86	87	688.708.239	87	812.417.100	87	872.045.294	88	844.346.200	88	947.336.393	Dinas/Badan yang menangani Bidang Kecamatan
7.01.03 - PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN					1.068.000.000		1.068.000.000		1.098.000.000		1.050.000.000		1.110.000.000	
Meningkatnya Kualitas Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	cakupan pemberdayaan kepada masyarakat (%)	80	81	82	1.068.000.000	83	1.068.000.000	84	1.098.000.000	85	1.050.000.000	86	1.110.000.000	Dinas/Badan yang menangani Bidang Kecamatan
7.01.04 - PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM					24.000.000		24.000.000		24.000.000		24.000.000		24.000.000	
Meningkatnya Keamanan dan Ketertiban Umum	Cakupan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban (%)	84	85	86	24.000.000	87	24.000.000	87	24.000.000	88	24.000.000	88	24.000.000	Dinas/Badan yang menangani Bidang Kecamatan
7.01.05 - PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM					36.000.000		36.000.000		36.000.000		36.000.000		36.000.000	
Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan	Cakupan Stabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Umum (%)	80	81	82	36.000.000	83	36.000.000	84	36.000.000	85	36.000.000	86	36.000.000	Dinas/Badan yang menangani Bidang Kecamatan
TOTAL KESELURUHAN					12183497542.00		12427167493.00		12675710843.00		12929225060.00		13123163435.00	

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

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
7.01.2.13.0.00.34.0000 - Kecamatan Selebar Kota Bengkulu							
- Meningkatnya Kualitas Layanan Publik	Terwujudnya Pelayanan Publik Di Kecamatan dan Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Dan Kemandirian Desa				Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik di kecamatan (%)		
					Indeks Desa Membangun (IDM) ()		
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Di Kecamatan			Persentase pelayanan di Bidang Pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan yang tepat waktu (%)		
			Meningkatnya Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan		Persentase peningkatan Kapasitas Kelembagaan (%)	2.13.05 - PROGRAM PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN, LEMBAGA ADAT DAN MASYARAKAT HUKUM ADAT	
				Terlaksananya Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Yang Bergerak Di Bidang Pemberdayaan Desa Dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota Serta Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat Yang Masyarakat Pelakunya Hukum Adat Yang Sama	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat yang Ditingkatkan Kapasitasnya (Lembaga)	2.13.05.2.01 - Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Kabupaten/Kota serta Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat yang Masyarakat Pelakunya Hukum Adat yang Sama dalam Daerah Kabupaten/Kota	

				Dalam Daerah Kabupaten/ Kota			
					Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat yang Ditingkatkan Kapasitasnya (Lembaga)	2.13.05.2.01.0003 - Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	
			Meningkatnya kualitas tata kelola perangkat daerah		Persentase terlaksananya penunjang urusan pemerintah daerah (%)	7.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
				Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	7.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	7.01.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
				Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	7.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	

					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	7.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	7.01.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
					Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	7.01.01.2.02.0002 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	
				Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	7.01.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	7.01.01.2.05 - 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	
					Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	7.01.01.2.05.0003 - Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	7.01.01.2.05.0011 - Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	
				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	
NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)

					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 Cetak 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 dan Perlengkapan 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 dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	7.01.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	7.01.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
					Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	7.01.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	
					Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	7.01.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
					Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan (Paket)	7.01.01.2.06.0007 - Penyediaan Bahan/Material	
					Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	7.01.01.2.06.0008 - Fasilitas Kunjungan Tamu	

					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	7.01.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
				Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung 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 Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	7.01.01.2.07.0011 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
				Terlaksananya Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	7.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	7.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	7.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	7.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	7.01.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	7.01.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	7.01.01.2.08.0003 - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	7.01.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	

				Terlaksananya Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	7.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	7.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	7.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	7.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	7.01.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
					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	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	7.01.01.2.09.0010 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	7.01.01.2.09.0011 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
			Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik		Cakupan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik (%)	7.01.02 - PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	

				Terlaksananya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan (Dokumen)	7.01.02.2.01 - Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	
					Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait (Laporan)	7.01.02.2.01 - Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	
					Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait (Laporan)	7.01.02.2.01.0001 - Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	
					Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan (Dokumen)	7.01.02.2.01.0002 - Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	
				Terselenggaranya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Yang Tidak Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Perangkat Daerah Yang Ada Di Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan (Laporan)	7.01.02.2.02 - Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	
					Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan (Laporan)	7.01.02.2.02.0003 - Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	
				Meningkatnya Kualitas Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	cakupan pemberdayaan kepada masyarakat (%)	7.01.03 - PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	
				Terlaksananya Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan (Lembaga Kemasyarakatan)	7.01.03.2.02 - Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Pokmas / Ormas)	7.01.03.2.02 - Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun (Unit)	7.01.03.2.02 - Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	
					Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan (Lembaga Kemasyarakatan)	7.01.03.2.02.0001 - Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun (Unit)	7.01.03.2.02.0002 - Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	
					Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Pokmas / Ormas)	7.01.03.2.02.0003 - Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	
				Terlaksananya Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Keluarga 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 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	
			Meningkatnya Keamanan dan Ketertiban Umum		Cakupan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban (%)	7.01.04 - PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	

				Terlaksananya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman Dan Ketertiban Umum	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan (Laporan)	7.01.04.2.01 - Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	
					Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat (Laporan)	7.01.04.2.01 - Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	
NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					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 Fasilitasi, 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	

**TABEL 4.3 INDIKATOR KINERJA DAERAH
RANCANGAN AKHIR
PEMERINTAH KOTA BENGKULU**

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KETERANGA N
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
7.01.2.13.0.00.34.0000 - Kecamatan Selebar Kota Bengkulu										
I	ASPEK PELAYANAN UMUM									
1	Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik di kecamatan	%	85	85	86	87	88	89	90	
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	cakupan pemberdayaan kepada masyarakat	%	80	81	82	83	84	85	86	
2	Cakupan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban	%	84	85	86	87	87	88	88	
3	Cakupan Stabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	%	80	81	82	83	84	85	86	
4	Cakupan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	%	85	86	87	87	87	88	88	
5	Persentase peningkatan Kapasitas Kelembagaan	%	80	81	82	83	84	85	86	

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)
7.01.2.13.0.00.34.0000 - Kecamatan Selebar Kota Bengkulu				
1.	2.13.05 - PROGRAM PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN, LEMBAGA ADAT DAN MASYARAKAT HUKUM ADAT	Meningkatnya Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan	2.13.05.2.01 - Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Kabupaten/Kota serta Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat yang Masyarakat Pelakunya Hukum Adat yang Sama dalam Daerah Kabupaten/Kota	
			2.13.05.2.01.0003 - Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	
2.	7.01.02 - PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	7.01.02.2.01 - 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	

3.	7.01.03 - PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Meningkatnya Kualitas Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	7.01.03.2.02 - Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	
			7.01.03.2.02.0001 - 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	
4.	7.01.04 - PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Meningkatnya Keamanan dan Ketertiban Umum	7.01.04.2.01 - Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	
			7.01.04.2.01.0001 - 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	
5.	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	

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.	7.01.2.13.0.00.34.0000 - Kecamatan Selebar Kota Bengkulu									
2.	Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik di kecamatan	%	85	85	86	87	88	89	90	
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	85	86	87	88	89	90	

TABEL 4.6 INDIKATOR KINERJA KUNCI
RANCANGAN AKHIR RENSTRA
PEMERINTAH KOTA BENGKULU

N O	INDIKATOR	STATU S	SATUA N	BASELIN E 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	positif	%	80	81	82	83	84	85	86	
3.	7.01 - KECAMATAN										
4.	Cakupan Stabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	positif	%	80	81	82	83	84	85	86	
5.	Cakupan pemberdayaan kepada masyarakat	positif	%	80	81	82	83	84	85	86	
6.	Cakupan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban	positif	%	84	85	86	87	87	88	88	
7.	Cakupan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	positif	%	85	86	87	87	87	88	88	

BAB V

PENUTUP

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

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

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

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

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