

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

**KECAMATAN RATU SAMBAN KOTA BENGKULU
TAHUN 2025 - 2029**



**PEMERINTAH KOTA BENGKULU
KECAMATAN RATU SAMBAN**

Jl. Putri Gading Cempaka Kelurahan Penurunan
Kecamatan Ratu Samban Kota Bengkulu

KATA PENGANTAR

Assalammu'alaikum Wr Wb.

Puji Syukur kepada Allah SWT yang telah memberikan kekuatan dan kesempatan atas tersusunnya RENSTRA Kecamatan Ratu Samban Kota Bengkulu periode 2025 – 2029. Adapun maksud dan tujuan penyusunan RENSTRA untuk memberikan gambaran rencana kegiatan dan program yang akan dilaksanakan oleh PD Kecamatan Ratu Samban Kota Bengkulu, termasuk kelurahan yang ada di wilayah Kecamatan Ratu Samban selama periode 2025-2029.

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

Dengan tersusunnya RENSTRA Kecamatan Ratu Samban semoga dapat menjadi acuan bagi perencanaan yang akan datang dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Kecamatan Ratu Samban.

KEPALA KECAMATAN RATU SAMBAN
KOTA BENGKULU



NOVI WAHYUDI, S.Kom

Pembina/ IV.a

NIP. 19801124 200502 1 002

LEMBAR PENETAPAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Kecamatan Ratu Samban Kota Bengkulu berdasarkan,

1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi, Dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah
4. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023.
5. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategi Perangkat Daerah Tahun 2025-2029
6. Rancangan Pembangunan Daerah (RPD) Kota Bengkulu Tahun 2025-2029.

dengan ini menetapkan :

DOKUMEN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

KECAMATAN RATU SAMBAN KOTA BENGKULU TAHUN 2025-2029

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

Ditetapkan di : Bengkulu
Pada tanggal : 2025

KEPALA KECAMATAN RATU SAMBAN
KOTA BENGKULU

NOVI WAHYUDI, S.Kom
Pembina/ IV.a
NIP. 19801124 200502 1 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	
DAFTAR ISI	
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 Kecamatan Ratu Samban Kota Bengkulu
2.1.2	Sumber Daya Organisasi Perangkat Daerah Kecamatan Ratu Samban Kota Bengkulu
2.1.3	Kinerja Pelayanan Organisasi Perangkat Daerah Kecamatan Ratu Samban Kota Bengkulu
2.2	Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah
2.2.1	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah
2.2.2	Isu-Isu Strategis Pelayanan Perangkat Daerah
BAB III	TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
3.1	Perumusan Pernyataan Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Organisasi Perangkat Daerah Beserta Indikator Kinerjanya
3.2	Perumusan Pernyataan Strategi Dan Arah Kebijakan Jangka Menengah Organisasi Perangkat Daerah Beserta Indikator Kinerjanya
BAB IV	PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
4.1	Perumusan Rencana Program, Kegiatan, Subkegiatan Kecamatan Ratu Samban Kota Bengkulu
BAB V	PENUTUP

BAB I PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Penyusunan Renstra Kecamatan Ratu Samban 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 Ratu Samban 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 Ratu Samban Kota Bengkulu dilaksanakan melalui tahapan persiapan, penyusunan rancangan, penyusunan rancangan akhir dan penetapan Renstra Organisasi Perangkat Daerah. Pengembangan Kecamatan Ratu Samban 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 Ratu Samban mengemban tugas dan tanggung jawab agar proses perencanaan pembangunan di Kecamatan Ratu Samban 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 Ratu Samban 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 Ratu Samban 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 Ratu Samban Kota Bengkulu.

1.2 LANDASAN HUKUM

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Ratu Samban Kota Bengkulu, Tahun 2025-2029 didasarkan pada ketentuan – ketentuan 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 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
8. 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);
9. 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

9. Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
10. Undang-Undang Nomor 10 tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5588), sebagaimana beberapa kali telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota menjadi Undang-Undang menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 128, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6512);
11. 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);
12. 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);
13. 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);
14. 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);

15. 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);
16. 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);
17. 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);
18. 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);
19. 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);
20. 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);
21. 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);

22. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6633);
23. 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);
24. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029;
25. 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);
26. 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);
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
29. 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);

30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);
32. 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;
33. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2025-2029;
34. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 06 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2025-2029;
35. 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);
36. 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);
37. Peraturan Daerah Kota Bengkulu Nomor 7 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Bengkulu Tahun 2025-2045;
38. 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 Ratu Samban 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 Ratu Samban 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 Sub kegiatan Beserta Kinerja, Indikator Target, dan Pagu Indikatif
- 4.4 Uraian Sub kegiatan 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 Ratu Samban Kota Bengkulu

Dasar hukum pembentukan Kecamatan Ratu Samban 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 Ratu Samban.

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 Ratu Samban 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 Ratu Samban dengan 6 Kelurahan;
8. Kampung Melayu dengan 6 Kelurahan;
9. Kecamatan Singaran Pati dengan 6 Kelurahan;

Uraian Tugas dan Fungsi Kecamatan Ratu Samban Kota Bengkulu

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

6. Seksi Kesejahteraan Sosial Kecamatan

Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas :

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

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

7. Seksi Pelayanan Umum Kecamatan

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas :

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

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

8. Lurah

Tugas Kepala Kelurahan adalah menyelenggarakan tugas umum pemerintahan meliputi :

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

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

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

9. Sekretariat Kelurahan

Sekretariat Kelurahan mempunyai tugas :

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

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

10. Seksi Pemerintahan dan Ketertiban Umum Kelurahan

Seksi Pemerintahan dan Ketertiban Umum mempunyai tugas :

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

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

11. Seksi Pembangunan Kelurahan

Seksi Pembangunan mempunyai tugas :

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

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

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

12. Seksi Pelayanan Umum Kelurahan

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas :

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

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

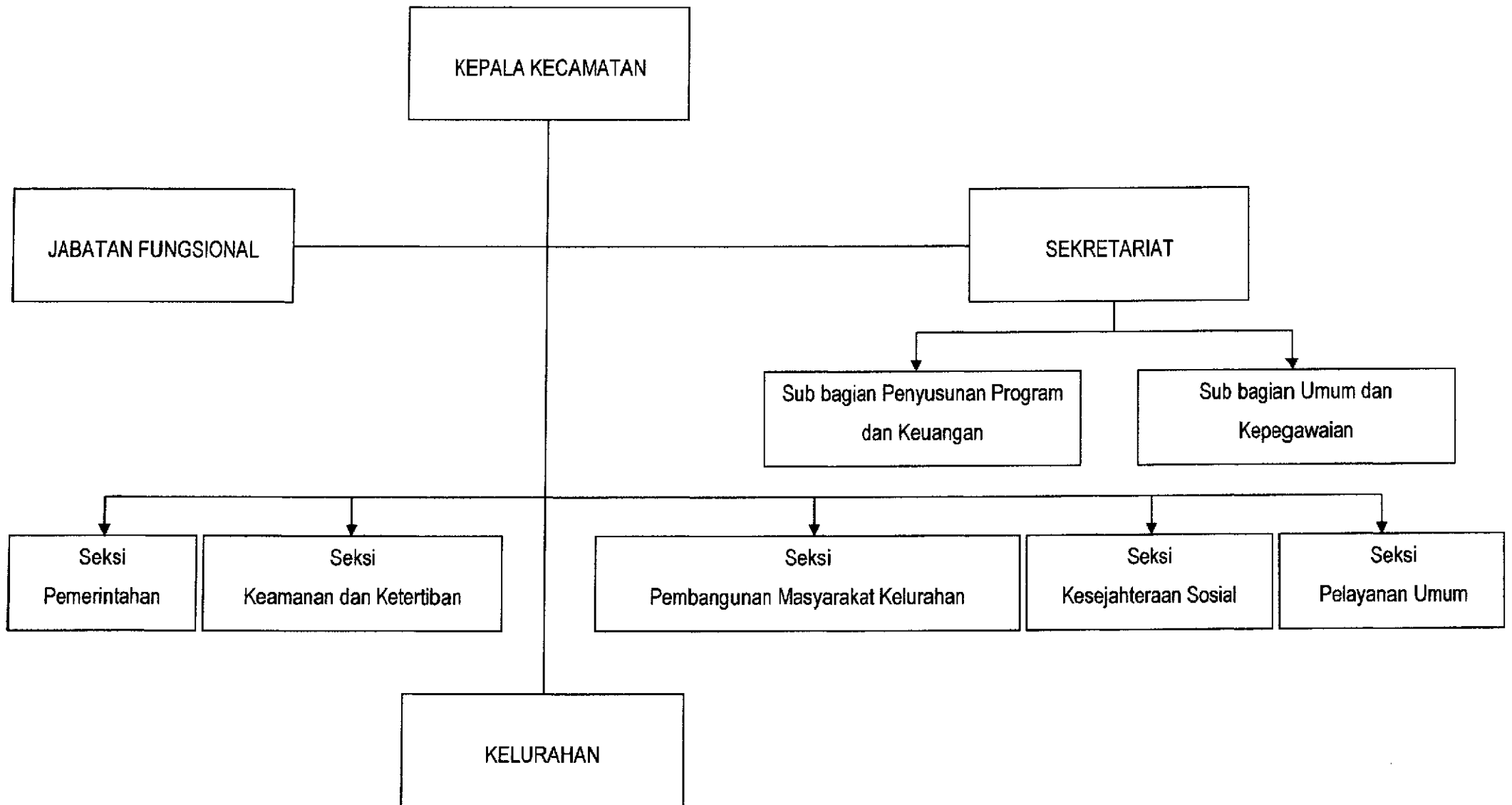
Struktur Organisasi Kecamatan Ratu Samban Kota Bengkulu

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



2.1.2 Sumber Daya Organisasi Perangkat Daerah Kecamatan Ratu Samban Kota Bengkulu

Sumber Daya Manusia

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

Tabel 2.1

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 Sub bagian Kecamatan	IV/b	2 Orang
5	Lurah	IV/a	9 Orang
6	Sekretaris Kelurahan	IV/b	9 Orang
7	Kepala Seksi Kelurahan	IV/b	22 Orang
8	Pelaksana Umum Kecamatan	-	4 Orang
9	Pelaksana Umum Kelurahan	-	6 Orang

Tabel 2.2

No	Pangkat	Gol/ Ruang	Jumlah Pegawai
1	Pembina Tk.I	IV.b	1 Orang
2	Pembina	IV.a	3 Orang
3	Penata Tk.I	III.d	29 Orang
4	Penata	III.c	15 Orang
5	Penata Muda Tk.I	III.b	4 Orang
6	Penata Muda	III.a	3 Orang
7	Pengatur Tk.I	II.d	0 Orang
8	Pengatur	II.c	3 Orang
9	Pengatur Muda	II.a	0 Orang
JUMLAH			58 Orang

Sumber Daya Modal

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

Tabel 2.3

No	Aset	Jumlah	Kondisi
1	Kendaraan Dinas Roda	1 Unit	Baik
2	Kendaraan Operasional (Ambulance) Roda 4	2 Unit	Baik
2	Kendaraan Dinas Roda 2	20 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 Ratu Samban Kota Bengkulu

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

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

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

2.1.4. Kelompok Sasaran.

Kelompok sasaran pada tiap-tiap program dan kegiatan pada dasarnya di alokasikan untuk masyarakat umum. Pada kinerja indikator dispesifikasikan pada tiap-tiap bidang kegiatan seperti aparatur kelurahan dan lembaga masyarakat dan masyarakat.

TABEL 2.4
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
KECAMATAN RATU SAMBAN 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%

2.1.4. Kelompok Sasaran.

Kelompok sasaran pada tiap-tiap program dan kegiatan pada dasarnya di alokasikan untuk masyarakat umum. Pada kinerja indikator dispesifikasikan pada tiap-tiap bidang kegiatan seperti aparatur kelurahan dan lembaga masyarakat dan masyarakat.

2.2 PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.2.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

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 Ratu Samban Kota Bengkulu kepada masyarakat. Analisa isu-isu strategis diidentifikasi berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Ratu Samban Kota Bengkulu dalam menjalankan pemerintahan ada berbagai permasalahan, sebagai berikut :

Tabel 2.2.1
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 Informasi Tentang Pelayanan Publik Kepada Masyarakat
		Kurangnya Sarana Prasarana Pendukung
	Belum Optimalnya Pemberdayaan Kelurahan dan Kemasyarakatan	Masih Kurangnya Kapasitas dan Kualitas SDM Kelurahan
		Belum Optimalnya Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan

2.2.2 Isu-Isu Strategis Pelayanan Perangkat Daerah

Selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan, Pemerintah Kecamatan Ratu Samban 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 Ratu Samban 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 Ratu Samban Kota Bengkulu Tahun 2025-2029 adalah merumuskan kebijakan dan program strategis yang menjamin pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan Kecamatan Ratu Samban 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 Ratu Samban adalah **Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Di Kecamatan**

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

TABEL 3.1.1
TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan	Sasaran
Terwujudnya Pelayanan Publik di Kecamatan	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik 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 Ratu Samban Kota Bengkulu adalah sebagai berikut :

TABEL 3.1.2
INDIKATOR SASARAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH
KECAMATAN RATU SAMBAN KOTA BENGKULU

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

Tabel 3.1.3
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah
Kecamatan Ratu Samban 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 Kualitas Pelayanan Publik Di Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik di Kecamatan	%	85%	86%	87%	88%	89%
Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat dan Kemandirian Desa		Indeks Desa Membangun (IDM)	%	16,67%	16,68%	16,69%	16,70%	16,71%
		Persentase Pelayanan di Bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan yang Tepat Waktu	%	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 Ratu Samban Kota Bengkulu adalah :

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

Sesuai dengan strategi di atas dan dengan tetap mengacu kepada tujuan Kecamatan Ratu Samban 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 3.1
KONSEP RENSTRA KECAMATAN RATU SAMBAN

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

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

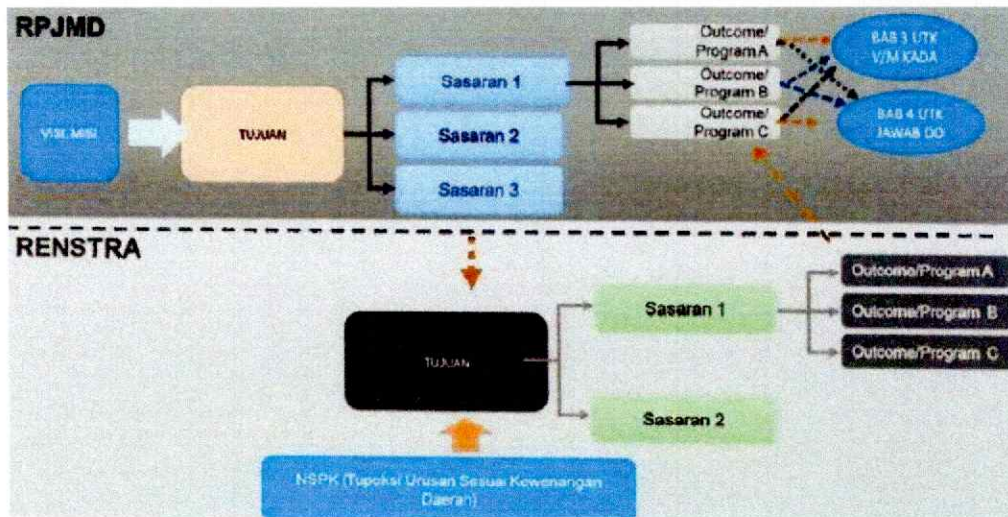
Keterkaitan antara Sasaran RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah) dengan tujuan Renstra (Rencana Strategis) adalah hal yang sangat penting dalam memastikan sinergi antara rencana pembangunan daerah secara makro dengan pelaksanaan program oleh masing-masing perangkat daerah secara mikro. Implikasi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

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

(Rencana Kerja Pemerintah Daerah) tahunan

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

3.2. Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra PD



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

Tabel 3.3 Teknis Merumuskan Tujuan dan Sasaran Restra Kecamatan Ratu Samban

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET TAHUN						KET.
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Meningkatnya Kualitas Layanan Publik	Terwujudnya Pelayanan Publik Di Kecamatan		Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik Di Kecamatan	85	86	86	87	88	89	
	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Dan Kemandirian Desa	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Di Kecamatan	Indeks Desa Membangun (IDM)	16,67	16,68	16,69	16,70	16,71	16,72	
			Persentase pelayanan di bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan yang tepat waktu	85	86	86	87	88	89	

Tabel 3.3.1 Strategi PD dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Ratu Samban
Tahun 2025-2029

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

3.3 Strategi Kecamatan Ratu Samban Dalam Mencapai Tujuan Renstra Tahun 2025 -2029

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

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

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

Tabel .3.4 Penahapan Restra Kecamatan Ratu Samban

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

3.4. Arah Kebijakan Kecamatan Ratu Samban Dalam Mencapai Tujuan Renstra Tahun 2025-2029

Arah kebijakan merupakan pedoman untuk mengarahkan perumusan strategi yang dipilih agar selaras dalam mencapai tujuan dan sasaran pada setiap tahapan selama kurun waktu lima tahun. Rumusan arah kebijakan merasionalkan pilihan strategi sehingga memiliki fokus serta sesuai dengan pengaturan pelaksanaannya. Penekanan fokus atau tema setiap tahun selama periode Renstra memiliki kesinambungan dalam rangka mencapai visi, misi, tujuan, dan sasaran yang telah ditetapkan pembangunan setiap tahun di masing-masing tahap. Penekanan fokus atau tema setiap tahun selama periode Renstra memiliki kesinambungan dalam rangka mencapai visi, misi, tujuan, dan sasaran yang telah ditetapkan. Teknik merumuskan arah kebijakan renstra Kecamatan Singaran Pati sebagai berikut :

Tabel. 3. 5 Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Restra Kecamatan Ratu Samban

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

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

4.1 Uraian Program

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

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

4.2 Uraian Kegiatan

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

- Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
- Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
- Administrasi Umum Perangkat Daerah
- Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
- Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan
- Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan
- Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan
- Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
- Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah
- 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

Tabel 4.2 Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Restra Kecamatan Ratu Samban

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
Meningkatkan Kualitas Layanan Publik						
	Terwujudnya Pelayanan Publik Di Kecamatan					
	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Dan Kemandirian Desa					Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Di Kecamatan			Cakupan Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	
			Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Terlaksananya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Terpenuhi	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan
					Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Koordinasi/ Sinergi Perencanaan Dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Dengan Perangkat Daerah Dan Instansi Vertikal Terkait
					Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan

				Terlaksananya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Yang Tidak Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Perangkat Daerah Yang Ada Di Kecamatan	Persentase Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kelurahan Terpenuhi	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	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat Di Wilayah Kecamatan
						Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
			Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik		Cakupan Pemberdayaan Kepada Masyarakat	
				terlaksananya Kegiatan pemberdayaan n kelurahan	Persentase Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan Yang Dikoordinasikan Terpenuhi	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan
					Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Di Kelurahan
					Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan Yang Terbangun	Pembangunan Sarana Dan Prasarana Kelurahan

					Jumlah Pokmas dan Ormas Yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan
					Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan Terpenuhi	
					Jumlah Keluarga Yang Mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga Dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan Untuk Mewujudkan Sumberdaya Manusia Yang Berkualitas dan Berdaya Saing	Peningkatan Kesadaran Keluarga Dalam Peningkatan Pendidikan Dan Keterampilan Untuk Mewujudkan Sumberdaya Manusia Yang Berkualitas Dan Berdaya Saing
						Program Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum
			Meningkatnya Keamanan dan Ketertiban Umum	terlaksananya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman Dan Ketertiban Umum	Persentase Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Terpenuhi	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	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	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama Dan Tokoh Masyarakat
						Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
			Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan	Terlaksananya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah Terpenuhi	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah
					Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitas, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Fasilitas, Koordinasi Dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan Dan Ketahanan Nasional
					Jumlah Laporan Konflik yang Ditangani Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	Penanganan Konflik Sosial Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan
					Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan Di Kecamatan
						Program Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat

			Meningkatnya Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan	Terlaksananya Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Yang Bergerak Di Bidang Pemberdayaan Desa Dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota Serta Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat Yang Masyarakat Pelakunya Hukum Adat Yang Sama Dalam Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase 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 Terpenuhi	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Yang Bergerak Di Bidang Pemberdayaan Desa Dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota Serta Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat Yang Masyarakat Pelakunya Hukum Adat Yang Sama Dalam Daerah Kabupaten/ Kota
					Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Desa/ Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, Dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/ Kelurahan Dan Masyarakat Hukum Adat Yang Ditingkatkan Kapasitas Kelembagaannya	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/ Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, Dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/ Kelurahan Dan Masyarakat Hukum Adat
						Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
			Meningkatnya kualitas tata kelola perangkat daerah	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Terlaksananya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	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	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
				Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
					Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
					Jumlah dokumen Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN
					Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
				Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah		Administrasi Umum Perangkat Daerah
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Penyediaan Komponen instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor

					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
					Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
					Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang – undangan
					Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	Penyediaan Bahan / Material
					Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	Fasilitas Kunjungan Tamu
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
				Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
					Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Pengadaan mebel
				Terlaksananya Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah		Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah
					Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	Penyediaan jasa surat menyurat

					Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air, listrik
					Jumlah laporan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor
					Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor
				Tertindak sebagai Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah		Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah
					Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan
					Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan bangunan lainnya

Uraian Subkegiatan beserta kinerja, indikator, target, dan pagu indikatif

Subkegiatan terdiri antara lain :

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
- Penyediaan Bahan/ Material
- Fasilitas Kunjungan Tamu
- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- Penyediaan Jasa Surat Menyurat
- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
- Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait
- Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
- Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan
- Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan
- Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan
- Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan
- Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas dan Berdaya Saing
- Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat
- Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
- Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
- Penanganan Konflik Sosial Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan
- Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan
- Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/ Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, Dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/ Kelurahan Dan Masyarakat Hukum Adat

4.4 Uraian Subkegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah

Subkegiatan terdiri antara lain :

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
- Penyediaan Bahan/ Material
- Fasilitas Kunjungan Tamu
- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- Penyediaan Jasa Surat Menyurat
- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
- Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait
- Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
- Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan
- Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan
- Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan
- Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan
- Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas dan Berdaya Saing
- Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat
- Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
- Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
- Penanganan Konflik Sosial Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan
- Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan

TABEL 4.1
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF KECAMATAN RATU SAMBAN KOTA BENGKULU

Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) , Kegiatan (Output) & Sub Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program & Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Penanggung Jawab
			Tahun 2025		Tahun 2026		Tahun 2027		Tahun 2028		Tahun 2029		Tahun 2030		
			Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase Terlaksananya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	100%	8.087.606.222	100%	7.774.554.903	100%	7.836.986.000	100%	7.881.986.000	100%	8.137.760.619	100%	8.196.913.281	
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%	100%	5.000.000	100%	8.000.000	100%	10.000.000	100%	10.000.000	100%	10.000.000	100%	12.500.000	

Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1 Lap	1 Lap	5.000.000	1 Lap	8.000.000	1 Lap	10.000.000	1 Lap	10.000.000	1 Lap	10.000.000	1 Lap	12.500.000	Kec. Ratu Samban
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Terpenuhi	100%	100%	7804.539.559	100%	7.253.068.903	100%	7.290.000.000	100%	7.290.000.000	100%	7.545.774.619	100%	7.586.045.664	
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	70 Org	70 Org	7.716.939.559	70 Org	7.163.068.903	70 Org	7.200.000.000	70 Org	7.200.000.000	70 Org	7.455.774.619	70 Org	7.456.045.664	Kec. Ratu Samban
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Dok	12 Dok	87.600.000	12 Dok	90.000.000	12 Dok	90.000.000	12 Dok	90.000.000	12 Dok	90.000.000	12 Dok	130.000.000	Kec. Ratu Samban
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Terpenuhi	100%	100%	-	100%	60.000.000	100%	78.000.000	100%	108.000.000	100%	108.000.000	100%	120.000.000	
Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	4 Pkt	4 Pkt		4 Pkt	40.000.000	4 Pkt	60.000.000	4 Pkt	60.000.000	4 Pkt	60.000.000	4 Pkt	60.000.000	Kec. Ratu Samban
Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	2 Dok	2 Dok		2 Dok	10.000.000	2 Dok	9.000.000	2 Dok	24.000.000	2 Dok	24.000.000	2 Dok	30.000.000	Kec. Ratu Samban
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan	Jumlah Orang Yang Mengikuti Bimbingan	70 Org	70 Org		70 Org	10.000.000	70 Org	9.000.000	70 Org	24.000.000	70 Org	24.000.000	70 Org	30.000.000	Kec. Ratu Samban

Perundang-Undangan	Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan														
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah Terpenuhi	100%	100%	56.397.463	100%	155.000.000	100%	157.500.000	100%	172.500.000	100%	172.500.000	100%	176.981.617	
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Pkt	1 Pkt	2.850.145	1 Pkt	8.000.000	1 Pkt	8.000.000	1 Pkt	8.000.000	1 Pkt	8.000.000	1 Pkt	8.000.000	Kec. Ratu Samban
Penyediaan Peralatan Dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 Pkt	1 Pkt		1 Pkt	6.000.000	1 Pkt	6.000.000	1 Pkt	6.000.000	1 Pkt	6.000.000	1 Pkt	6.000.000	Kec. Ratu Samban
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	1 Pkt	1 Pkt	3.000.000	1 Pkt	8.000.000	1 Pkt	8.000.000	1 Pkt	8.000.000	1 Pkt	8.000.000	1 Pkt	11.726.978	Kec. Ratu Samban
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1 Pkt	1 Pkt	2.650.000	1 Pkt	8.000.000	1 Pkt	8.000.000	1 Pkt	8.000.000	1 Pkt	8.000.000	1 Pkt	8.000.000	Kec. Ratu Samban
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan Yang Disediakan	12 Dok	12 Dok		12 Dok	5.000.000	12 Dok	7.500.000	12 Dok	7.500.000	12 Dok	7.500.000	12 Dok	7.500.000	Kec. Ratu Samban
Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	1 Pkt	1 Pkt	7.215.068	1 Pkt	20.000.000	1 Pkt	20.000.000	1 Pkt	20.000.000	1 Pkt	20.000.000	1 Pkt	20.654.639	Kec. Ratu Samban
Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12 Lap	12 Lap	3.600.000	12 Lap	10.000.000	12 Lap	10.000.000	12 Lap	15.000.000	12 Lap	15.000.000	12 Lap	15.000.000	Kec. Ratu Samban
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan	4 Lap	4 Lap	37.082.250	4 Lap	90.000.000	4 Lap	90.000.000	4 Lap	100.000.000	4 Lap	100.000.000	4 Lap	100.000.000	Kec. Ratu Samban

[illegible]

Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Terpenuhi	100%	100%	72.000.000	100%	102.000.000	100%	105.000.000	100%	105.000.000	100%	105.000.000	100%	105.000.000	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	6 Unit	6 Unit	72.000.000	6 Unit	72.000.000	6 Unit	75.000.000	6 Unit	75.000.000	6 Unit	75.000.000	6 Unit	75.000.000	Kec. Ratu Samban
Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Yang Dipelihara/ Direhabilitasi	1 Unit	1 Unit		1 Unit	10.000.000	1 Unit	10.000.000	1 Unit	10.000.000	1 Unit	10.000.000	1 Unit	10.000.000	Kec. Ratu Samban
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit	1 Unit		1 Unit	10.000.000	1 Unit	10.000.000	1 Unit	10.000.000	1 Unit	10.000.000	1 Unit	10.000.000	Kec. Ratu Samban
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	1 Unit	1 Unit		1 Unit	10.000.000	1 Unit	10.000.000	1 Unit	10.000.000	1 Unit	10.000.000	1 Unit	10.000.000	Kec. Ratu Samban
Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Cakupan Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	85%	86%	1.963.082.967	87%	930.000.000	87%	930.000.000	87%	930.000.000	88%	930.000.000	88%	930.000.000	
Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan	Persentase Koordinasi Penyelenggaraa	85%	86%	15.389.610	87%	30.000.000	87%	30.000.000	87%	30.000.000	88%	30.000.000	88%	30.000.000	

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan Terpenuhi	80%	81%	8347.805	82%	45.000.000	83%	45.000.000	84%	45.000.000	85%	45.000.000	86%	45.000.000	
Peningkatan Kesadaran Keluarga Dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan Untuk Mewujudkan Sumberdaya Manusia Yang Berkualitas dan Berdaya Saing	Jumlah Keluarga Yang Mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga Dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan Untuk Mewujudkan Sumberdaya Manusia Yang Berkualitas dan Berdaya Saing	30 Keluarga	30 Keluarga	8347.805	30 Keluarga	45.000.000	30 Keluarga	45.000.000	30 Keluarga	45.000.000	30 Keluarga	45.000.000	30 Keluarga	45.000.000	Kec. Ratu Samban
- Kelurahan Penurunan				851.250											
- Kelurahan Belakang Pondok				851.250											
- Kelurahan Kebun Dahri				1.857.330											
- Kelurahan Anggut Atas				895.000											
- Kelurahan Padang Jati				851.250											
- Kelurahan Anggut Bawah				851.250											
- Kelurahan Kebun Geran				210.000											
- Kelurahan Anggut Dalam				248.000											
- Kelurahan Pengantungan				1.732.475											
Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Cakupan Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban	85%	86%	248.200.000	87%	25.000.000	87%	25.000.000	87%	25.000.000	88%	25.000.000	88%	25.000.000	
Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan	Persentase Koordinasi Upaya	85%	86%	248.200.000	87%	25.000.000	87%	25.000.000	87%	25.000.000	88%	25.000.000	88%	25.000.000	

Ketertiban Umum	Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Terpenuhi														
Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	2 Lap	2 Lap	7.000.000	2 Lap	10.000.000	2 Lap	10.000.000	2 Lap	10.000.000	2 Lap	10.000.000	2 Lap	10.000.000	Kec. Ratu Samban
Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	2 Lap	2 Lap	241.200.000	2 Lap	15.000.000	2 Lap	15.000.000	2 Lap	15.000.000	2 Lap	15.000.000	2 Lap	15.000.000	Kec. Ratu Samban
Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Cakupan Stabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	80%	81%	770.000	82%	30.000.000	83%	30.000.000	84%	30.000.000	85%	30.000.000	86%	30.000.000	
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah Terpenuhi	80%	81%	770.000	82%	30.000.000	83%	30.000.000	84%	30.000.000	85%	30.000.000	86%	30.000.000	
Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan	90 Org	90 Org		90 Org	10.000.000	60 Org	10.000.000	60 Org	10.000.000	60 Org	10.000.000	60 Org	10.000.000	Kec. Ratu Samban

	Kebangsaan dan Ketahanan Nasional														
Penanganan Konflik Sosial Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Laporan Konflik yang Ditangani Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	2 Lap	2 Lap		2 Lap	10.000.000	2 Lap	10.000.000	2 Lap	10.000.000	2 Lap	10.000.000	2 Lap	10.000.000	Kec. Ratu Samban
Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	2 Dok	2 Dok	770.000	2 Dok	10.000.000	2 Dok	10.000.000	2 Dok	10.000.000	2 Dok	10.000.000	2 Dok	10.000.000	Kec. Ratu Samban
Program Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat Dan Masyarakat Hukum Adat	Persentase Peningkatan Kapasitas Kelembagaan	80%	81%	-	82%	1.952.553.711	83%	2.139.824.786	84%	2.346.461.002	85%	2.347.355.323	86%	2.484.554.400	
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	Persentase 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 Terpenuhi	80%	81%	-	82%	1.952.553.711	83%	2.139.824.786	84%	2.346.461.002	85%	2.347.355.323	86%	2.484.554.400	

Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/ Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, Dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/ Kelurahan Dan Masyarakat Hukum Adat Yang Ditingkatkan Kapasitas Kelembagaannya	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Desa/ Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, Dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/ Kelurahan Dan Masyarakat Hukum Adat Yang Ditingkatkan Kapasitas Kelembagaannya	4 Lembaga	4 Lembaga		4 Lembaga	1.952.553.711	4	2.139.824.786	4	2.346.461.002	4	2.347.355.323	4	2.484.554.400	Kec. Ratu Samban
				12.852.186.013		12.332.108.614		12.581.810.786		12.833.447.002		13.090.115.942		13.286.467.681,18	

4.4 Uraian Subkegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah

Subkegiatan terdiri antara lain :

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
- Penyediaan Bahan/ Material
- Fasilitas Kunjungan Tamu
- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- Penyediaan Jasa Surat Menyurat
- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
- Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait
- Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
- Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan
- Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan
- Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan
- Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan
- Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas dan Berdaya Saing
- Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat
- Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
- Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
- Penanganan Konflik Sosial Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan
- Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan

TABEL 4.2
DAFTAR SUB KEGIATAN PRIORITAS DALAM MENDUKUNG PROGRAM PRIORITAS PEMBANGUNAN DAERAH
KECAMATAN RATU SAMBAN KOTA BENGKULU
TAHUN 2025-2029

No	Program Prioritas	Outcome	Kegiatan/ Sub Kegiatan	Ket
1	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Cakupan Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik		
			Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	
			Koordinasi/ Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	
			Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	
			Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada Di Kecamatan	
			Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	
2	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Cakupan Pemberdayaan Kepada Masyarakat		
			Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	
			Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	
			Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	
			Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan	
			Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	

			Peningkatan Kesadaran Keluarga Dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan Untuk Mewujudkan Sumberdaya Manusia Yang Berkualitas dan Berdaya Saing	
3	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Cakupan Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban		
			Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	
			Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	
			Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	
4	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Cakupan Stabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Umum		
			Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	
			Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	
			Penanganan Konflik Sosial Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	
			Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	
5	Program Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat Dan Masyarakat Hukum Adat	Persentase Peningkatan Kapasitas Kelembagaan		
			Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Yang Bergerak Di Bidang Pemberdayaan Desa Dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota Serta Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat Yang Masyarakat Pelakunya Hukum Adat Yang Sama Dalam Daerah Kabupaten/ Kota	
			Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/ Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, Dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/ Kelurahan Dan Masyarakat Hukum Adat	

TABEL 4.3
RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH KECAMATAN RATU SAMBAN KOTA BENGKULU
INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
TAHUN 2025-2029

NO	INDIKATOR TUJUAN & SASARAN	SAT	TARGET TAHUN						KET
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik Di Kecamatan	%	85,00	86,00	87,00	88,00	89,00	90,00	
2	Indeks Desa Membangun (IDM)	%	16,67	16,68	16,69	16,70	16,71	16,72	
3	Persentase Pelayanan Di Bidang Pemerintahan, Pembangunan Dan Kemasyarakatan Yang Tepat Waktu	%	85,00	86,00	87,00	88,00	89,00	90,00	

TABEL 4.4
RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH KECAMATAN RATU SAMBAN KOTA BENGKULU
INDIKATOR KINERJA KUNCI (IKK)
TAHUN 2025-2029

NO	INDIKATOR	TARGET TAHUN						KET
		2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	Cakupan Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	86,00	87,00	87,00	87,00	88,00	88,00	
2	Cakupan Pemberdayaan Kepada Masyarakat	81,00	82,00	83,00	84,00	85,00	86,00	
3	Cakupan Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban	86,00	87,00	87,00	87,00	88,00	88,00	
4	Cakupan Stabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	81,00	82,00	83,00	84,00	85,00	86,00	
5	Persentase Peningkatan Kapasitas Kelembagaan	81,00	82,00	83,00	84,00	85,00	86,00	

BAB V PENUTUP

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

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

KEPALA KECAMATAN RATU SAMBAN
KOTA BENGKULU



NOVI WAHYUDI, S.Kom

Pembina/ IV.a

NIP. 19801124 200502 1 002