

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
2024 - 2026



PEMERINTAH KOTA BENGKULU
KECAMATAN MUARA BANGKAHULU
Jl. WR.SUPRATMAN NO. 01

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur Kami panjatkan kepada Allah SWT yang telah member rahmat karunia-Nya atas terselesaikannya Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Muara Bangkahulu Kota Bengkulu Tahun 2024-2026.

Rencana Strategis Kecamatan Selebar Kota Bengkulu Tahun 2024-2026 adalah sebagai implementasi dari amanat Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah dan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.

Rencana Strategis Kecamatan Muara Bangkahulu Kota Bengkulu Tahun 2024-2026 pada hakikatnya adalah komitmen bersama yang lahir dari nilai dan norma organisasi melalui proses dan pemahaman yang bersifat *incremental* (senantiasa meningkat dan terus menerus), dan dilakukan berdasarkan sudut pandang tentang apa yang diharapkan dimasa depan.

Rencana Strategis Kecamatan Muara Bangkahulu Kota Bengkulu tahun 2024-2026 ini, semoga menjadi arah dan pedoman serta motivasi peningkatan kinerja bagi para aparatur sipil Kecamatan Selebar Kota Bengkulu di dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

Kota Bengkulu, 2023
Kepala Kecamatan Muara Bangkahulu Kota Bengkulu

I.I YOULIARTI, SE
NIP. 197302131993032004

DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN	1
1.1	Latar Belakang	1
1.2	Landasan Hukum	3
1.3	Maksud dan Tujuan	5
1.4	Sistematika Penulisan	6
BAB II	GAMBARAN PELAYANAN PD	9
2.1	Tugas, Fungsi, Dan Struktur Organisasi Kecamatan Muara Bangkahulu Kota Bengkulu	9
2.2	Sumber Daya Kecamatan Muara Bangkahulu Kota Bengkulu	33
2.3	Kinerja Pelayanan Kecamatan Muara Bangkahulu Kota Bengkulu	35
2.4	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Muara Bangkahulu Kota Bengkulu	37
2.5	Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Muara Bangkahulu Kota Bengkulu	39
BAB III	ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	41
3.1	Identifikasi Pemasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Organisasi Perangkat Daerah	41
3.2	Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	44
3.3	Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi	45
3.4	Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	46
3.5	Penentuan Isu-isu Strategis	48

BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN	50
	4.1 Perumusan Pernyataan Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Organisasi Perangkat Daerah Beserta Indikator Kinerjanya	50
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	54
	5.1 Strategi	54
	5.2 Kebijakan	54
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	56
	6.1 Perumusan Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif	56
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	63
	7.1 Indikator Kinerja Organisasi Perangkat Daerah Yang Secara Langsung Mendukung Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD)	63
BAB VIII	PENUTUP	65

BAB I PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Penyusunan Renstra Kecamatan Muara Bangkahulu Kota Bengkulu Tahun 2024-2026, 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 akan berakhirnya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Bengkulu Tahun 2019-2023 Pemerintah Kota Bengkulu berkewajiban menyusun kembali perencanaan jangka menengah daerah kota Bengkulu.

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

Penyusunan Renstra Kecamatan Muara Bangkahulu Kota Bengkulu dilaksanakan melalui tahapan persiapan, penyusunan rancangan, penyusunan rancangan akhir dan penetapan Renstra Organisasi Perangkat Daerah. Pengembangan Kecamatan Muara Bangkahulu Kota Bengkulu sampai tahun 2027 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 hasilnya.

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

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

1.2 LANDASAN HUKUM

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

1. Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara RI Tahun 1956 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 1091);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (lembaran Negara RI tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 2828);
3. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 47, tambahan Lembaran Negara RI nomor 4266);

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

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

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

1.3.1 MAKSUD

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

- 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
- 2.2 Sumber Daya Organisasi Perangkat Daerah
- 2.3 Kinerja Pelayanan Organisasi Perangkat Daerah
- 2.4 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.5 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Organisasi Perangkat Daerah

BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

- 3.1 Identifikasi Pemasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Organisasi Perangkat Daerah
- 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
- 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

- 4.1 Perumusan Pernyataan Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Organisasi Perangkat Daerah Beserta Indikator Kinerjanya

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

- 5.1 Strategi
- 5.2 Kebijakan

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

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

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

- 7.1 Indikator Kinerja Organisasi Perangkat Daerah Yang Secara Langsung Mendukung Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD)

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH KECAMATAN MUARA BANGKAHULU KOTA BENGKULU

2.1 TUGAS, FUNGSI, DAN STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN MUARA BANGKAHULU KOTA BENGKULU

2.1.1 Dasar Hukum Pembentukan Kecamatan Muara Bangkahulu Kota Bengkulu

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

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

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

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

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

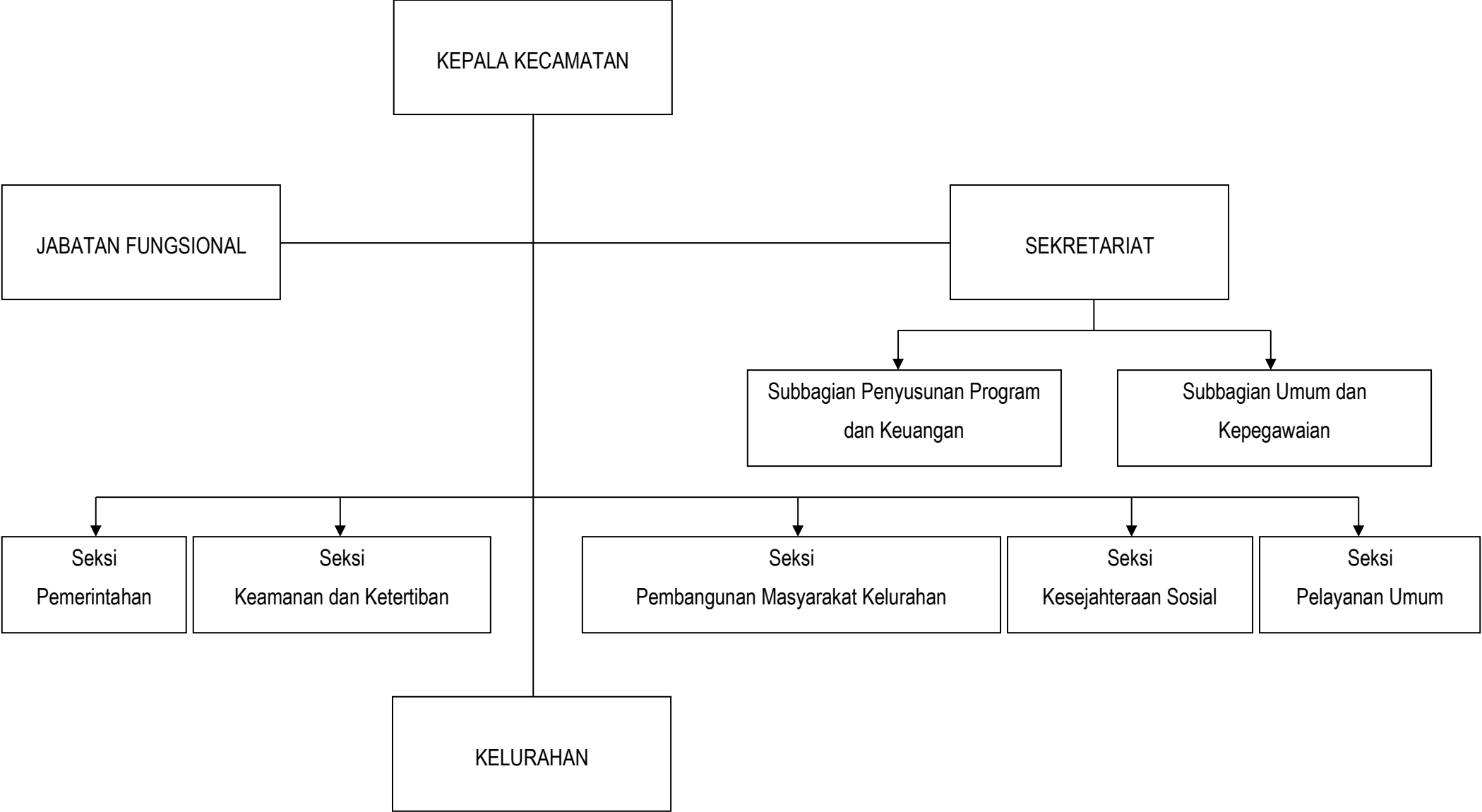
1. Kecamatan Gading Cempaka 5 Kelurahan;
2. Kecamatan Ratu Agung 8 Kelurahan;
3. Kecamatan Ratu Samban dengan 9 Kelurahan;
4. Kecamatan Teluk Segara dengan 13 Kelurahan;
5. Kecamatan Sungai Serut 7 Kelurahan;
6. Kecamatan Muara Bangkahulu dengan 7 Kelurahan;
7. Kecamatan Selebar dengan 6 Kelurahan;
8.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

2.1.2 Struktur Organisasi Kecamatan Muara Bangkahulu Kota Bengkulu

Dalam Peraturan Walikota Bengkulu Nomor 45 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Bengkulu pada Pasal 2 disebutkan bahwa Kecamatan dipimpin oleh seorang Kepala Kecamatan yang disebut Camat, berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah, dan pada Pasal 3 disebutkan bahwa Susunan Organisasi Pemerintah Kecamatan terdiri dari :

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

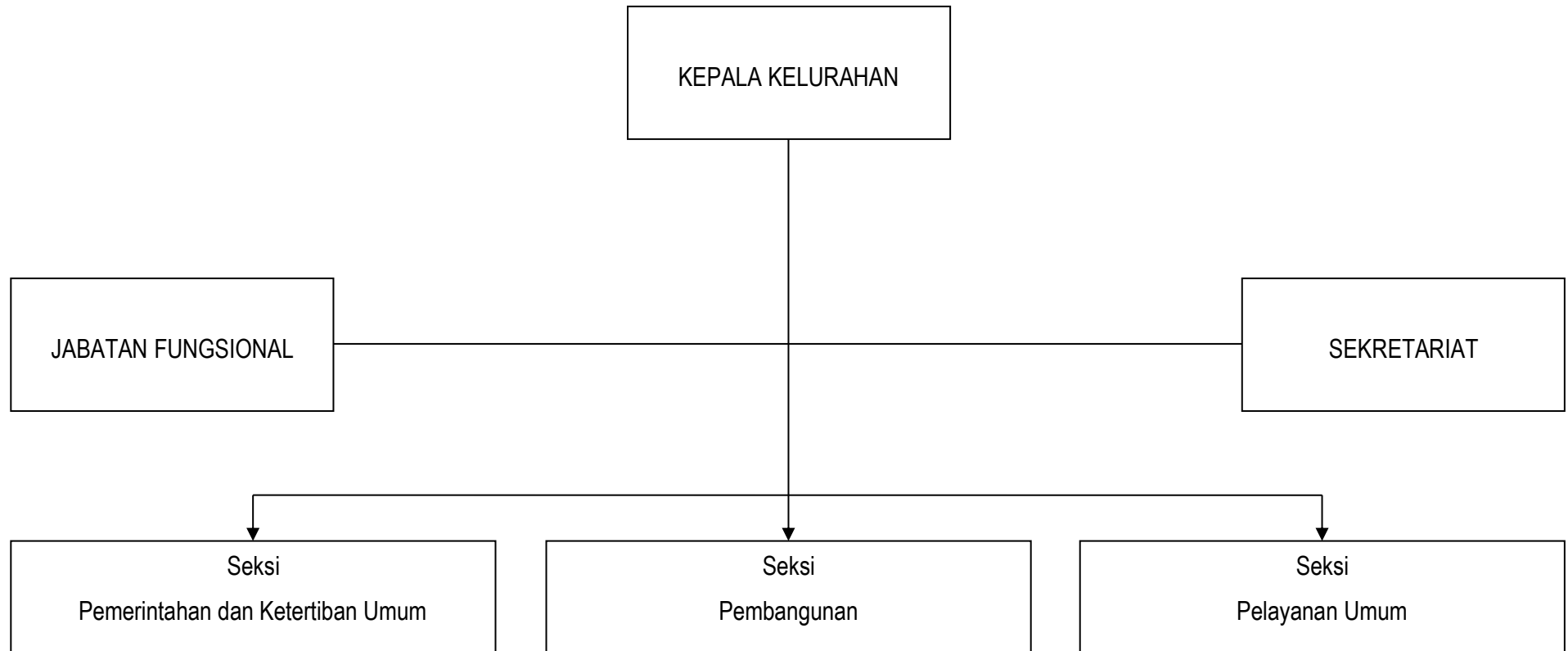
STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAH KECAMATAN



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

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

STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAH KELURAHAN



2.1.3 Uraian Tugas dan Fungsi Kecamatan Muara Bangkahulu Kota Bengkulu

Adapun tugas dan fungsi Kecamatan Muara Bangkahulu 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 pertanahan 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;
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;

2.2 SUMBER DAYA KECAMATAN MUARA BANGKAHULU KOTA BENGKULU

2.2.1 Sumber Daya Manusia

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

1. Berdasarkan Eselon

No	Jabatan	Eselon	Jumlah Pegawai
1	Camat	III/a	1 Orang
2	Sekretaris Kecamatan	III/b	1 Orang
3	Kepala Seksi Kecamatan	IV/a	5 Orang
4	Kepala Subbagian Kecamatan	IV/b	2 Orang
5	Lurah	IV/a	7 Orang
6	Sekretaris Kelurahan	IV/b	7 Orang
7	Kepala Seksi Kelurahan	IV/b	14 Orang
8	Fungsional Umum Kecamatan	-	5 Orang
9	Fungsional Umum Kelurahan	-	8 orang

2. Berdasarkan Pangkat/ Golongan Ruang

No	Pangkat	Gol/ Ruang	Jumlah Pegawai
1	Pembina Tk.I	IV.b	1 Orang
2	Pembina	IV.a	1 Orang
3	Penata Tk.I	III.d	27 Orang
4	Penata	III.c	4 Orang
5	Penata Muda Tk.I	III.b	10 Orang
6	Penata Muda	III.a	2 Orang
7	Pengatur Tk.I	II.d	4 Orang
JUMLAH			49 Orang

2.2.2 Sumber Daya Modal

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

No	Aset	Jumlah	Kondisi
1	Kendaraan Dinas Roda 4	1 Unit	Baik
2	Kendaraan Operasional (Ambulance) Roda 4	2 Unit	Baik
3	Kendaraan Dinas Roda 2	4 Unit	Baik

2.3 KINERJA PELAYANAN KECAMATAN MUARA BANGKAHULU KOTA BENGKULU

Kinerja pelayanan Kecamatan Muara Bangkahulu 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 Muara Bangkahulu Kota Bengkulu dapat dilihat dari kondisi 2 (dua) tahun terakhir. Data pencapaian kinerja Kecamatan Selebar Kota Bengkulu selama 2 (dua) tahun terakhir adalah sebagai berikut :

TABEL 2.3
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN KECAMATAN MUARA BANGKAHULU KOTA BENGKULU
TAHUN 2021-2023

No	Indikator Kinerja	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Tahun Ke-			Realisasi Capaian Tahun Ke-			Rasio Capaian Pada Tahun Ke-		
					2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023
1	Persentase Kecamatan Yang Berkinerja Prima	100%			100%	100%	100%	100%	47%	0%	100%	47%	
2	Persentase Kelurahan Yang Berkinerja Prima	100%			100%	100%	100%	100%	65%	0%	100%	65%	
3	Persentase Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) Yang Aktif	100%			100%	100%	100%	100%	63%	0%	100%	63%	
4	Persentase Kelurahan Yang Menerapkan TTG	70%			100%	100%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	

2.4 ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN

Untuk melaksanakan kegiatan rutin maupun strategis di lingkungan Pemerintah Kecamatan Muara Bangkahulu Kota Bengkulu, sumber daya keuangan merupakan salah satu faktor yang menentukan di samping juga sumber daya manusia dan sarana prasarana. Pada tahun 2019-2022 anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Kecamatan Muara Bangkahulu Kota Bengkulu sebagaimana tabel berikut :

TABEL 2.4
ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN KECAMATAN MUARA BANGKAHULU KOTA BENGKULU
TABEL 2.4

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-				Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-				Rasio Antara Realisasi Dan Anggaran Tahun Ke- (%)				Rata-Rata Pertumbuhan	
	2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022	Anggaran	Realisasi
Belanja	2.520.624.500	2.204.984.291	9.930.401.181	11.310.259.273	11.735.130.911	11.373.463.185	9.377.854.991	10.676.230.055	93,73	93,19	94,44	94,39	(242.073.045)	(211.780.171)

2.5 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN KECAMATAN MUARA BANGKAHULU KOTA BENGKULU

Perencanaan strategis instansi Pemerintah memerlukan integrasi antara keahlian Sumber Daya Manusia dan Sumber Daya Lain agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis, nasional dan global. Untuk hal tersebut dibutuhkan sebuah analisis yang komprehensif untuk memperoleh hasil yang optimal. Analisis terhadap lingkungan organisasi baik internal maupun eksternal merupakan langkah yang sangat penting dalam memperhitungkan kekuatan (*Strengths*), kelemahan (*Weakness*), peluang (*Opportunities*), dan ancaman (*threats*) yang ada.

Analisis SWOT yang dipergunakan oleh Kecamatan Muara Bangkahulu Kota Bengkulu di dasarkan kepada potensi, peluang dan kendala yang ada yakni :

1. Kekuatan (*Strengths*)

- a. Tersedianya jumlah Sumber Daya Manusia;
- b. Tercipta hubungan antara pemerintah dengan Tokoh Masyarakat;

2. Kelemahan (*Weakness*)

- a. Belum optimalnya pelaksanaan pelimpahan kewenangan Walikota kepada Camat;
- b. Pelayanan masih belum prima;
- c. Terbatasnya Sumber Daya Manusia Aparatur Kecamatan yang memiliki kemampuan;
- d. Administrasi belum tertib;
- e. Belum memadainya sarana dan prasarana kantor;

3. Peluang (*Opportunities*)

- a. Berkembangnya permukiman yang dihuni oleh masyarakat terdidik;
- b. Terbentuknya organisasi masyarakat dan keagamaan;
- c. Berkembangnya sarana perekonomian;
- d. Kondisi masyarakat yang Heterogen;
- e. Tersedianya lahan permukiman dan perdagangan

4. Ancaman (*Threats*)

- a. Keamanan dan Ketertiban;
- b. Banjir;

BAB III

ISU ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN PD

Isu-isu Strategis adalah kondisi atau hal yang diperhatikan dalam perencanaan pembangunan selama 3 (tiga) tahun dalam melaksanakan atau menyelenggarakan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Muara Bangkahulu Kota Bengkulu kepada masyarakat. Analisa isu-isu strategis diidentifikasi berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Muara Bangkahulu Kota Bengkulu dalam menjalankan pemerintahan ada berbagai permasalahan, sebagai berikut :

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

3.2 TELAAHAN RENSTRA K/L DAN RENSTRA PROVINSI

Renstra K/L, Renstra Provinsi Bengkulu, dan Kota Bengkulu menjadi pertimbangan bagi Kecamatan Muara Bangkahulu Kota Bengkulu dalam menentukan arah pengembangan pelayanan dan kinerja Kecamatan Muara Bangkahulu yang ingin dicapai dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun kedepan.

Adapun faktor-faktor penghambat ataupun pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Muara Bangkahulu Kota Bengkulu yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Selebar antara lain :

1. Peralatan dan Perlengkapan Kantor di Kecamatan Muara Bangkahulu Kota Bengkulu masih kurang memadai sehingga memperlambat kinerja kegiatan administrasi perkantoran, untuk meningkatkan kinerja kegiatan administrasi perlu penambahan peralatan dan perlengkapan kantor;
2. Kurangnya sumberdaya aparatur yang berkualitas, sehingga banyak terjadi satu orang mengerjakan banyak tugas, untuk meningkatkan kinerja pelayanan masyarakat dan

laporan-laporan perangkat daerah perlu dilakukan pelatihan-pelatihan terhadap aparatur yang ada;

3.3 TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS

Adapun faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Kecamatan Muara Bangkahulu Kota Bengkulu yang mempengaruhi permasalahan pelayanan di Kecamatan Muara Bangkahulu Kota Bengkulu ditinjau dari implikasi Rencana Tata Ruang Wilayah adalah sebagai berikut :

No	Rencana Tata Ruang Wilayah Terkait Tugas dan Fungsi Kecamatan Muara Bangkahulu Kota Bengkulu	Permasalahan Pelayanan Kecamatan Muara Bangkahulu Kota Bengkulu	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Pembuatan ruang rapat staf	Belum memiliki ruang rapat staf	Selama ini rapat staf dilakukan di ruangan camat atau sekretaris, sehingga kurang efisien, misalnya jika ada tamu yang datang pada saat rapat maka tidak bisa langsung diterima di ruangan camat atau ruangan sekretaris karena sedang digunakan untuk rapat	Dengan adanya ruang rapat tersendiri maka pelayanan tidak akan terhambat, dan jika ada tamu yang datang tidak mengganggu jalannya rapat
2	Pembuatan Ruangan Arsip	Belum memiliki ruangan arsip	Berkas-berkas yang sudah lama dan tidak mungkin dibuang, akan ditumpuk dalam ruangan kerja sehingga membuat kondisi kerja yang kurang kondusif	Dengan adanya ruang arsip tersendiri, maka berkas-berkas lama yang masih harus disimpan bisa tersusun rapi dalam ruangan khusus arsip
3	Pembuatan aula	Ruang aula yang ada saat ini kondisinya kurang memadai/ kecil	Jika ada pertemuan dengan masyarakat,	Dengan adanya aula yang lebih luas, maka pelaksanaa

			sosialisasi atau pelaksanaan kegiatan, hanya mampu menampung 50 orang dan berdesak-desakan	kegiatan akan lebih baik
4	Pembuatan musholla	Belum memiliki musholla	Aparatur kecamatan dapat beribadah dengan baik	Dengan adanya musholla maka pelaksanaan ibadah akan lebih baik

3.4 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

Selama kurun waktu 3 (tiga) tahun kedepan, Pemerintah Kecamatan Muara Bangkahulu Kota Bengkulu dituntut lebih responsif, kreatif dan inovatif dalam menghadapi perubahan-perubahan baik ditingkat lokal, regional dan nasional. Berdasarkan identifikasi permasalahan dan telaahan dari beberapa dokumen perencanaan lainnya, maka isu-isu strategis yang di hadapi Kecamatan Selebar antara lain :

1. Peralatan dan Perlengkapan Kantor di Kecamatan Muara Bangkahulu Kota Bengkulu masih kurang memadai sehingga memperlambat kinerja kegiatan administrasi perkantoran, untuk meningkatkan kinerja kegiatan administrasi perlu penambahan peralatan dan perlengkapan kantor;
2. Kurangnya sumberdaya aparatur yang berkualitas, sehingga banyak terjadi satu orang mengerjakan banyak tugas, untuk meningkatkan kinerja pelayanan masyarakat dan laporan-laporan perangkat daerah perlu dilakukan pelatihan-pelatihan terhadap aparatur yang ada;
3. Kurangnya sumberdaya manusia, dalam rangka peningkatan mutu pelayanan, untuk itu perlu dilakukan penambahan aparatur;
4. Belum optimalnya peran serta dan swadaya masyarakat dalam pemberdayaan dan pembangunan wilayah;
5. Masih rendahnya kesadaran masyarakat tentang hukum;
6. Tingginya kerusakan infrastruktur seperti jalan lingkungan, sanitasi;
7. Kebersihan lingkungan masih rendah dan pengelolaan persampahan yang belum optimal;

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

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

4.1.1 TUJUAN

Tujuan merupakan implementasi dari pernyataan Misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) tahun. Tujuan penyusunan Renstra Kecamatan Muara Bangkahulu Kota Bengkulu Tahun 2024-2026 adalah merumuskan kebijakan dan program strategis yang menjamin pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan Kecamatan Muara Bangkahulu Kota Bengkulu yang efisien dan efektif berdasarkan pada prinsip-prinsip tata pemerintahan yang baik, adapun tujuannya adalah **Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Efektif, Efisien, Akuntabel dan Bebas KKN.**

4.1.2 SASARAN

Adapun sasaran penyusunan Renstra Kecamatan Muara Bangkahulu adalah **Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Yang Berkinerja Tinggi dan Akuntabel**

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

TABEL 4.1.2 (1)
SASARAN

Tujuan	Sasaran
Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Efektif, Efisien, Akuntabel dan Bebas KKN	Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Yang Berkinerja Tinggi dan Akuntabel

Dalam kerangka pengukuran capaian kinerja maka pada setiap sasaran ditetapkan indikator kinerja yang akan dijadikan sarana/ instrumen pengukuran, jumlah indikator kinerja untuk mencerminkan pencapaian dapat dicapai melalui penyusunan dan pelaksanaan sasaran dalam Rencana Strategis Kecamatan Muara Bangkahulu Kota Bengkulu adalah sebanyak 4 (empat) indikator program. Indikator program pada masing-masing untuk menunjukkan pencapaian sasaran adalah sebagai berikut :

TABEL 4.1.2 (2)
INDIKATOR SASARAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH
KECAMATAN MUARA BANGKAHULU KOTA BENGKULU

Sasaran	Indikator Program
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Yang Berkinerja Tinggi dan Akuntabel	Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik Yang Dilaksanakan
	Persentase Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Yang Dilaksanakan Terpenuhi
	Persentase Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum Terpenuhi
	Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Terpenuhi

Tabel 4.1 (1)
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Muara Bangkahulu Kota Bengkulu

Tujuan	Sasaran	Indikator Program	Satuan	Target Kinerja Pada Tahun Ke-		
				2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Efektif, Efisien, Akuntabel dan Bebas KKN	Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Yang Berkinerja Tinggi dan Akuntabel	Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik Yang Dilaksanakan	%	85%	86%	87%
		Persentase Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Yang Dilaksanakan Terpenuhi	%	46%	47%	48%
		Persentase Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum Terpenuhi	%	100%	100%	100%
		Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Terpenuhi	%	100%	100%	100%

TABEL 4.1 (2)
MATRIK TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PERANGKAT DAERAH KECAMATAN MUARA BANGKAHULU KOTA BENGKULU
TAHUN 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Program	Rumus	Tahun Dasar (2019)	Target Kinerja			Kondisi Akhir
					2024	2025	2026	
(1)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(12)
Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Efektif, Efisien, Akuntabel dan Bebas KKN	Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Yang Berkinerja Tinggi dan Akuntabel	Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik Yang Dilaksanakan	$\frac{\text{Jenis Layanan Standar Kecamatan Yang Dilaksanakan}}{\text{Jenis Layanan Standar Kecamatan}} \times 100\%$		85%	86%	87%	
		Persentase Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Yang Dilaksanakan Terpenuhi	$\frac{\left[\left(\frac{\text{Jml Kel. Usaha Yg Dibina}}{\text{Jml Kel. Usaha}} \times 100\%\right) + \left(\frac{\text{Jml Kel. Sos. Kemasy Yang Dibina}}{\text{Jml Kel. Sos. Kemasy.}} \times 100\%\right)\right]}{2}$		46%	47%	48%	
		Persentase Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum Terpenuhi	$\frac{\text{Jumlah Gangguan Trantibum Yang Ditangani}}{\text{Jumlah Gangguan Trantibum}} \times 100\%$		100%	100%	100%	
		Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Terpenuhi	Cakupan Wilayah Pelayanan		100%	100%	100%	

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 STRATEGI

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

Adapun strategi dari pencapaian program Kecamatan Selebar Kota Bengkulu adalah **“Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Yang Berkinerja Tinggi dan Akuntabel”**.

5.2 KEBIJAKAN

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

- Peningkatan Pelayanan Publik Bidang Pemerintahan, Sosial, Pembangunan dan Kemasyarakatan;
- Optimalisasi Pemberdayaan Lembaga Kemasyaratan Di Kelurahan;

TABEL 5
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
1	2	3	4
Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Efektif, Efisien, Akuntabel dan Bebas KKN	Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Yang Berkinerja Tinggi dan Akuntabel	Peningkatan Penataan Administrasi Bidang Pemerintahan, Sosial, Pembangunan dan Kemasyarakatan	Peningkatan Pelayanan Publik Bidang Pemerintahan, Sosial, Pembangunan dan Kemasyarakatan
		Peningkatan Sarana Prasarana Pendukung	
		Fasilitasi Kecamatan Dalam Setiap Bentuk Pelayanan Publik	
		Penempatan Sumber Daya Manusia Yang Berkualitas	Optimalisasi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Di Kelurahan
		Melibatkan Lembaga Masyarakat Dalam Proses Pembangunan Di Kelurahan	

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

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

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

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

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

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

TABEL 6

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF KECAMATAN MUARA BANGKAHULU KOTA BENGKULU

Tujuan	Sasaran	Indikat or Sasara n	Kode						Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) , Kegiatan (Output) & Sub Kegiatan (Output)	Data Capaia n Pada Awal Perenc anaan	Target Kinerja Program & Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra OPD		Unit Kerj a Pena nggu ng Jawa b	Lo ka si
												Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
												Tar- get	Rp.	Tar- get	Rp.	Tar- get	Rp.	Tar- get	Rp.		
Meningkatnya kualitas pelayanan publik dikecamatan	Meningkatnya pelayanan dibidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan	Persentase Pelayanan Di Bidang Pemerintahan, Pembangunan Dan Kemasyarakatan Yang Tepat Waktu	7	.01	.01				Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Persentase Administrasi Perkantoran Terpenuhi	75%	75%	834.898.041	76%	8.447.529	77%	8.616.931.980	77%	25.347.230.518	Kecamatan Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu
			7	.01	.01	.2	.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	95%	95%	14.500.000	96%	14.790.000	97%	15.085.800	97%	44.375.800		

	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja	Nilai Evaluasi SAKIP Kecamatan	7	.01	.01	.2	.01	.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Renja/P.Renja, RKA/DPA, Tepra, Monev, LKJIP/SAKIP, neraca, CALK, Rekon Aset) yang tersusun	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Renja/P.Renja, RKA/DPA, Tepra, Monev, LKJIP/SAKIP, neraca, CALK, Rekon Aset) yang tersusun	12 lap	12 Lap	14.500.00	12 Lap	14,790.000	12 Lap	15.085.000	36 Lap	44.375.800	Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu
			7	.01	.01	.2	.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Penatausahaan Keuangan dan Barang milik daerah	100 %	100 %	7.647.243.900	100%	7.402.143.978	100%	7.550.186.858	100%	22.624.534.736	Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu
			7	.01	.01	.2	.02	.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah dokumen hasil penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	65 org/bln	65 Org/bln	67.257.003.900	65Org/bln	7.400.200.000	65 Org/bln	7.405.200.000	65 Org/bln	22.062.403.900	Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu
			7	.01	.01	.2	.02	.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Dok	12 Dok	390.240.000	12 Dok	395.240.000	12 Dok	400.240.000	12 Dok	1.185.720.000	Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu

			7	.01	.01	.2	.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian	95%	95%	80.800.000	95%	82.416.000	95%	85.250.000	95%	248.466.000	Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu
			7	.01	.01	.2	.05	.02	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	3 Paket	3 Paket	80.800.000	3 Paket	82.416.000	3 Paket	85.250.000	6 Paket	248.466.000	Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu
			7	.01	.01	.2	.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Umum	80 %	80%	138.480.000	80%	141.000.000	80%	166.500.000	80%	445.980.000	Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu
			7	.01	.01	.2	.06	.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	12 Paket	12 Paket	5.000.000	12 Paket	5.100.000	12 Paket	7.500.000	36 Paket	48.800.000	Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu
			7	.01	.01	.2	.06	.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Perlatan Rumah Tangga yang Disediakan	12 Paket	12 Paket	15.000.000	12 Paket	15.300.000	12 Paket	18.500.000	36 Paket	48.800.000	Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu
			7	.01	.01	.2	.06	.05	Penyediaan Barang cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan	12 Paket	12 Paket	20.000.000	12 Paket	20.400.000	12 Paket	23.000.000	36 Paket	63.400.000	Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu

			7	.01	.01	.2	.06	.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Perundangan yang Disediakan	12 dokumen	12 dokumen	5.480.000	12 Dokumen	5.500.000	12 dok	6.000.000	36 dok	16.980.000	Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu
			7	.01	.01	.2	.06	.07	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	12 Paket	12 Paket	35.000.000	12 Paket	35.700.000	12 Paket	36.500.000	36 Paket	107.200.000	Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu
			7	.01	.01	.2	.06	.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu			8.000.000		8.000.000		10.000.000		26.000.000	Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu
			7	.01	.01	.2	.06	.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	3 laporan	3 Laporan	50.000.000	12 Laporan	51.000.000	12 Laporan	65.000.000	36 Laporan	166.000.000	Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu
									Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	85%	85%	115.000.000	86%	117.000.000	87%	125.000.000	87%	357.000.000	Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu

									Pengadaan sarana dan Prasarana Pendukung Gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung kantor atau Bangunan lainnya yang disediakan	15 unit	15 unit	115.000.000	15 unit	117.000.000	15 unit	125.000.000	45 unit	357.000.000	Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu
			7	.01	.01	.2	.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	85%	85%	150.464.000	86%	153.373.280	87%	158.853.000	87%	462.690.280	Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu
			7	.01	.01	.2	.08	.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	4 laporan	4 laporan	5.000.000	4 lap	5.000.000	4 laporan	5.5000.000	12 laporan	15.500.000	Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu
			7	.01	.01	.2	.08	.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 laporan	12 Laporan	45.000.000	12 Lap	45.900.000	12 Lap	47.500.000	36 Lap	138.400.000	Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu
			7	.01	.01	.2	.08	.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	4 lap	4 Lap	6.000.000	4 Lap	6.120.000	4 Lap	6.500.000	12 Lap	18.620.000	Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu

			7	.01	.01	.2	.08	.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 lap	12 Lap	94.464.000	12 Lap	96.353.280	12 Lap	99.353.000	36 Lap	290.170.280	Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu
			7	.01	.01	.2	.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpemeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	85%	85%	135.838.109	86%	137.855.000	87%	142.355.000	87%	416.048.109	Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu
			7	.01	.01	.2	.09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	8 Unit	8 Unit	100.838.109	6 unit	102.855.000	6 Unit	105.855.000	18 unit	309.548.109	Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu
			7	.01	.01	.2	.09		Pemeliharaan/rehabilitasi Gedung kantor dan bangunan lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Dir ehabilitasi	2 Unit	2 Unit	35.000.000	2 Unit	35.0000.000	2 Unit	36.500.000	6 Unit	106.500.0000	Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu

			7	.01	.02				Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Persentase Kecamatan yang berkinerja Prima	85%	85%	2.265.010.346	86%	2.286.510.300	87%	2.313.010.300	87%	6.864.530.946	Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu
			7	.01	.02	.2	.01		Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Terlaksananya Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	85%	85 %	57.500.000	86%	58.000.000	87%	63.500.000	87%	179.000.000	Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu
			7	.01	.02	.2	.01	.01	Koordinasi /Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat daerah dan instansi vertikal terkait	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaandan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	1 Lap	1 Lap	12.500.000	1 Lap	12.500.000	1 Lap	13.500.000	3 Lap	38.500.000	Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu
			7	.01	.02	.2	.01	02	Peningkatan efektifitas kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan	Jumlah dokumen Peningkatan efektifitas kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan	6 dok Keg	6 dok keg	45.000.000	4 dok keg	45.500.000	4 dok keg	50.000.000	12 dok keg	140. 500.000	Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu

									-Kegiatan Penunjang Adipura										Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu
									- Kegiatan Pembinaan Administrasi Kependudukan										Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu
									- Kegiatan Penyusunan Buku Profil										Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu
									- Kegiatan Pembinaan Perangkat Kelurahan										Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu
									-Kegiatan Perayaan Hari Besar Daerah dan Nasional										Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu
		7	.01	.02	.2	.02		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di Kecamatan	Jumlah Laporan Penyelengaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan	85%	85%	2.207.510.346	86%	2.228.510.300	87%	2.249.510.300	87%	6.685.530.946	Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu

			7	.01	.02	.2	.02	.03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Lap, 12 bln	12 lap, 12 bln	2.207.510.346	12 lap, 12 bln	2.228.510.300	12 lap. 12 bln	2.249.510.300	36 lap, 36 bln	6.685.530.946	Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu
										Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di wilayah Kecamatan Pada Kelurahan Bentiring	12 lap, 12 bln	12 lap, 12 bln	342.401.000	12 lap, 12 bln	345.401.000	12 lap, 12 bln	348.401.000	36 lap, 36 bln	1.036.203.000		
										Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di wilayah Kecamatan pada Kelurahan Bentiting Permai	12 lap, 12 bln	12 lap, 12 bln	370.507.000	12 lap, 12 bln	373.507.000	12 lap, 12 bln	373.507.000	36 lap, 36 bln	1.119.521.000		
										Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di wilayah Kecamatan Pada Kelurahan Rawa Makmur	12 lap, 12 bln	12 lap, 12 bln	290.950.187	12 lap, 12 bln	293.950.100	12 lap, 12 bln	297.950.100	36 lap, 36 bln	882.850.387		

									Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kecamatan Pada Kelurahan Rawa Makmur Permai	12 lap, 12 bln	12 lap, 12 bln	274.375.659	12 lap, 12 bln	277.375.700	12 lap, 12 bln	281.375.700	36 lap, 36 bln	833.127.059		
									Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di wilayah Kecamatan Pada Kelurahan Kandang Limun	12 lap, 12 bln	12 lap, 12 bln	314.406.200	12 lap, 12 bln	317.406.200	12 lap, 12 bln	319.406.200	36 lap, 36 bln	951.218.600	Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu
									Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di wilayah Kecamatan Pada Kelurahan Pematang Gubernur	12 lap, 12 bln	12 lap, 12 bln	413.801.000	12 lap, 12 bln	416.801.000	12 lap, 12 bln	420.801.000	36 lap, 36 bln	1.251.403.000	Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu

									Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di wilayah Kecamatan Pada Kelurahan Beringin Raya	12 lap, 12 bln	12 lap, 12 bln	201.069.300	12 lap, 12 bln	204.069.300	12 lap, 12 bln	206.069.300	36 lap, 36 bln	611.207.900	Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu
		7	.01	.03				PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilaksanakan	85%	85%	1.182.500.000	86%	1.206.150.00	87%	1.238.000.000	87%	3.509.950.000	Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu
		7	.01	.03	.2	.02			Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan yang dikoordinasikan	85 %	85%	350.000.000	86 %	357.000.000	87%	364.000.000	87%	1.071.000.000	Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu
		7	01	03	2	02	01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam forum musyawarah pembangunan di Kelurahan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	1 keg, 1 lembaga	1 keg, 1 lembaga	350.000.000	1 keg, 1 lembaga	357.000.000	1 keg, 1 lembaga	364.000.000	3 keg, 1 lembaga	1.071.000.000	Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu

									Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Bentiring	1 keg, 1 lembaga	1 keg, 1 lembaga	50.000.000	1 keg, 1 lembaga	51.000.000	1 keg, 1 lembaga	52.000.000	3 keg, 1 lembaga	153.000.000	Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu
									Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Bentiring Permai	1 keg, 1 lembaga	1 keg, 1 lembaga	50.000.000	1 keg, 1 lembaga	51.000.000	1 keg, 1 lembaga	52.000.000	3 keg, 1 lembaga	153.000.000	Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu
									Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Rawa Makmur	1 keg, 1 lembaga	1 keg, 1 lembaga	50.000.000	1 keg, 1 lembaga	51.000.000	1 keg, 1 lembaga	52.000.000	3 keg, 1 lembaga	153.000.000	Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu
									Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Rawa Makmur Permai	1 keg, 1 lembaga	1 keg, 1 lembaga	50.000.000	1 keg, 1 lembaga	51.000.000	1 keg, 1 lembaga	52.000.000	3 keg, 1 lembaga	153.000.000	Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu
									Jumlah Lembaga Kemasyarakatan	1 keg, 1 lembaga	1 keg, 1	50.000.000	1 keg, 1	51.000.000	1 keg, 1	52.000.000	3 keg, 1	153.000.000	Kec. Muara	Kota Be

									an yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Kandang Limun		lembaga		lembaga		lembaga		lembaga		Bangkahu	ngku
									Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Pematang Gubernur	1 keg, 1 lembaga	1 keg, 1 lembaga	50.000.000	1 keg, 1 lembaga	51.000.000	1 keg, 1 lembaga	52.000.000	3 keg, 1 lembaga	153.000.000	Kec. Muara Bangkahu	Kota Bengkulu
									Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Beringin Raya	1 keg, 1 lembaga	1 keg, 1 lembaga	50.000.000	1 keg, 1 lembaga	51.000.000	1 keg, 1 lembaga	52.000.000	3 keg, 1 lembaga	153.000.000	Kecamatan Muara Bangkahu	Kota Bengkulu
		7	.01	.03	2	06		Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Jumlah Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	85%	85%	832.500.000	86%	849.150.000	87%	874.000.000	87%	2.438.950.000	Kecamatan Muara Bangkahu	Kota Bengkulu

			7	.01	.03	.2	.06	06	Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas dan Berdaya Saing	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas dan Berdaya Saing	12 bln	12 bln	107.500.000	12 bln	109.650.000	12 bln	125.000.000	36 bln	225.450.000	Kecamatan Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu
										Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas dan Berdaya Saing (TPPK Kecamatan Muara Bangkahulu)	12 bln	12 bln	12.500.000	12 bln	12.750.000	12 bln	13.000.000	36 bln	38.250.000	Kecamatan Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu

									Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas dan Berdaya Saing Kelurahan Bentiring	12 bln	12 bln	10.000.000	12 bln	10.200.000	12 bln	11.000.000	36 bln	31. 200.000	Kecamatan Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu
									Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas dan Berdaya Saing Kelurahan Bentiring Permai	12 bln	12 bln	10.000.000	12 bln	10.200.000	12 bln	11.000.000	36 bln	31. 200.000	Kecamatan Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu
									Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas dan Berdaya Saing Kelurahan Rawa Makmur	12 bln	12 bln	10.000.000	12 bln	10.200.000	12 bln	11.000.000	36 bln	31. 200.000	Kecamatan Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu

									Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas dan Berdaya Saing Kelurahan Rawa Mamur Permai	12 bln	12 bln	10.000.000	12 bln	10.200.000	12 bln	11.000.000	36 bln	31. 200.000	Kecamatan Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu
									Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas dan Berdaya Saing Kelurahan Kandang Limun	12 bln	12 bln	10.000.000	12 bln	10.200.000	12 bln	11.000.000	36 bln	31. 200.000	Kecamatan Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu
									Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas dan Berdaya Saing Kelurahan Pematang Gubernur	12 bln	12 bln	10.000.000	12 bln	10.200.000	12 bln	11.000.000	36 bln	31. 200.000	Kecamatan Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu

									Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas dan Berdaya Saing Kelurahan Beringin Raya	12 bln	12 bln	10.000.000	12 bln	10.200.000	12 bln	11.000.000	36 bln	31. 200.000	Kecamatan Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu
		7	.01	.03	.2	.06	.07	Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat	4 dok	4 dok	25. 000.000	4 dok	25.500.000	4 dok	35.000.000	12 dok	85.500.000	Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu
									-Kegiatan Gerakan Sayang Ibu (GSI)					-		-			Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu
									-BBGRM					-		-			Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu
									-Kegiatan Lomba Kelurahan					-		-			Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu

									-Kegiatan Pembinaan Kota Sehat					-		-			Kec. Muar a Bang kahul u	Kot a Be ng kul u
		7	.01	.03	.2	.0 2	.0 2	Pembangu nan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan	85%	85%	700.000.000	86%	714.000.000	87%	714.000.000	87%	2.128.000.000	Kec. Muar a Bang kahul u	Kot a Be ng kul u
									Kelurahan Bentiring			100.000.000		102.000.000		102.000.000			Kec. Muar a Bang kahul u	Kot a Be ng kul u
									Kelurahan Bentiring Permai			100.000.000		102.000.000		102.000.000			Kec. Muar a Bang kahul u	Kot a Be ng kul u
									Kelurahan Rawa Makmur			100.000.000		102.000.000		102.000.000			Kec. Muar a Bang kahul u	Kot a Be ng kul u
									Kelurahan Rawa Makmur Permai			100.000.000		102.000.000		102.000.000			Kec. Muar a Bang kahul u	Kot a Be ng kul u
									Kelurahan Kandang Limun			100.000.000		102.000.000		102.000.000			Kec. Muar a Bang kahul u	Kot a Be ng kul u
									Kelurahan Pematang Gubernur			100.000.000		102.000.000		102.000.000			Kec. Muar a Bang kahul u	Kot a Be ng kul u

									Kelurahan Beringin Raya			100.000.000		102.000.000		102.000.000			Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu	
			7	.01	.04				PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase Ketentraman dan Ketertiban Umum yang dilaksanakan	85%	85%	374.492.189	86%	411.880.535	87%	419.014.566	87%	1.205.387.290	Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu
			7	.01	.04	.2	.01		Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Koordinasi upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan ketertiban Umum	85%	85%	374.492.189	86%	411.880.535	87%	419.014.566	87%	1.205.387.290	Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu
			7	.01	.04	.2	.01	.01	Sinergitas dengan Kepolisian negara RI, TNI dan Instansi vertical di wilayah Kecamatan	Jumlah laporan hasil sinergitas dengan kepolisian negara RI, TNI, dan Kecamatan	2 lap	2 lap	12.000.000	2 lap	36.000.000	2 lap	40.000.000	6 lap	88.000.000	Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu
										-kegiatan Pembinaan Linmas										Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu
										-Kegiatan Posko Pemilu											Kec. Muara Bangkahulu
			7	.01	.04	.2	.01	.02	Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat	Jumlah laporan Pelaksanaan harmonisaisi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat	5 lap	5 lap	362.492.189	5 lap	375.880.535	5 lap	379.014.566	15 lap	1.117.387.290	Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu

										-Pengajian BKMT Tingkat Kecamatan									Kec. Muar a Bang kahul u	Kot a Be ng kul u	
										-Lomba MTQ dan Mobil Hias									Kec. Muar a Bang kahul u	Kot a Be ng kul u	
										-Kegiatan Safari Religi dan Taraweh Keliling (Tarling)									Kec. Muar a Bang kahul u	Kot a Be ng kul u	
										-Belanja Operasional Perangkat Keagamaan Kelurahan (Da'i/Mubaligh , Guru Ngaji, Imam, Khatib, Bilal, Gharim dan Rubiah									Kec. Muar a Bang kahul u	Kot a Be ng kul u	
										-Kegiatan Pembinaan Perangkat Keagamaan Kelurahan (Da'i/Mubaligh , Guru Ngaji, Imam, Khatib, Bilal, Gharim dan Rubiah									Kec. Muar a Bang kahul u	Kot a Be ng kul u	
			7	.01	.05				PROGRAM PENYELEN GGARAAN URUSAN PEMERINT AHAN UMUM	Persentase Urusan Pemerintahan Umum	85%	85%	18.000.000	86%	18.360.000	87%	19.500.000	87%	55.860.000	Kec. Muar a Bang kahul u	Kot a Be ng kul u

			7	.01	.05	.2	.01		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai dengan Keputusan Kepala Daerah	Jumlah Forum Koordinasi tingkat Kecamatan yang dilaksanakan di Kecamatan	85%	85%	18.000.000	86%	18.360.000	87%	19.500.000	87%	55.860.000	Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu
			7	.01	.05	.2	.02		Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) wawasan Kebangsaan nasional	Jumlah orang yang mengikuti fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan nasional	100 org	100 Org	6.000.000	100 Org	6.120.000.000	100 Org	6.500.000	300 org	18.620.000	Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu
			7	.01	.05	.2	.01	.05	Penanganan Konflik social sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	Jumlah laporan konflik yang ditangani sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	2 lap	2 lap	6.000.000	2 lap	6.120.000	2 lap	6.500.000	6 lap	18.620.000	Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu
			7	.01	.05	.2	.01	.08	Pelaksanaan tugas forum koordinasi pimpinan di Kecamatan	Jumlah dokumen pelaksanaan tugas forum pimpinan di Kecamatan	3 dok	3 dok	6.000.000	3 dok	6.120.000	3 dok	6.500.000	9 dok	18.620.000	Kec. Muara Bangkahulu	Kota Bengkulu
													12.122.328.544		12.364.775.115		12.488.422.866		36.858.826.525		

Bengkulu, MEI 2023
KEPALA KECAMATAN MUARA BANGKAHULU

I.I YOULIARTI, SE
NIP.197302131993032004

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

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

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

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

Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Muara Bangkahulu Kota Bengkulu dan target kinerja dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun periode 2024-2026 dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

TABEL 7
INDIKATOR KINERJA KECAMATAN MUARA BANGKAHULU KOTA BENGKULU YANG
MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD 2019-2023

INDIKATOR RPJMD YANG DIACU	INDIKATOR KINERJA RENSTRA KECAMATAN	SATUAN	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE-		
			2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Yang Berkinerja Tinggi dan Akuntabel	Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik Yang Dilaksanakan	%	85%	86%	87%
	Persentase Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Yang Dilaksanakan Terpenuhi	%	46%	47%	48%
	Persentase Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum Terpenuhi	%	100%	100%	100%
	Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Terpenuhi	%	100%	100%	100%

BAB VIII PENUTUP

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

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

Rencana strategis Kecamatan Muara Bangkahulu 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 Muara Bangkahulu Kota Bengkulu 2024-2026 dapat dijadikan acuan dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Kota Bengkulu.