

RENCANA STRATEGIS

RENSTRA

KECAMATAN CURUP TAHUN 2021-2026



PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG
KECAMATAN CURUP

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah banyak melimpahkan Rahmad-Nya kepada kami untuk menyusun Rencana Strategi (RENSTRA) Kecamatan Curup Tahun 2021-2026 dengan baik. Untuk tercapainya visi, misi tujuan maupun sasaran maka diperlukan perencanaan yang baik, akuntabel dan komprehensif.

Rencana Strategi Kecamatan Curup Tahun 2021-2026 adalah pedoman pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Curup 5 (lima) tahun ke depan. Penyusunan Renstra Kecamatan Curup berpedoman pada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2021-2026. Dokumen Renstra Kecamatan Curup memuat visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Curup.

Tersusunnya dokumen Rencana Strategis Kecamatan Curup ini diharapkan memberikan arah, tujuan dan sasaran pembangunan di Kecamatan Curup lima tahun kedepan.

Kami menyadari keterbatasan dan kekurangan dalam penyusunan Rencana Strategi Kecamatan Curup ini sehingga saran dan masukan dari berbagai pihak masih kami harapkan demi kesempurnaan penyusunan Renstra Kecamatan Curup di waktu yang akan datang.

Curup, Desember 2021
CAMAT CURUP

JIMMY RAMON, S.STP, M.Si

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	I
Daftar Isi	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan	4
1.4 Sistematika Penulis	5
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	7
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	7
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah	31
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	35
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah ..	35
BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI.....	36
3.1 Identifikasi Permasalahan Tugas Pokok dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Curup.....	36
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih	37
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah	38
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	38
3.4 Penentuan Isu-isu Strategis	39
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	41
4.1 Visi	36
4.2 Misi	36
4.3 Strategi	37
4.4 Kebijakan	37
BAB V VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN	38
5.1 Indikasi Rencana Program dan Kegiatan Prioritas	38
5.2 Kebutuhan Pendanaan	39
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	40
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG UMUM	
BAB VIII PENUTUP	52
LAMPIRAN	

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan	4
1.4 Sistematika Penulisan	5
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	7
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah ..	7
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah	33
2.3 Kinerja Perangkat Daerah	35
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	39
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	42
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	42
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	43
3.3 Penentuan Isu-isu Strategis	46
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	47
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	50
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	51
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	55
BAB VIII PENUTUP	56
LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Penyusunan Renstra Kecamatan Curup berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008, tentang tahapan, tata cara, penyusunan, pengendalian, evaluasi perencanaan pembangunan daerah pada pasal 1 ketentuan umum ditegaskan bahwa Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah (SOPD) untuk periode 5 tahun. Penyusunan Renstra Kecamatan Curup dilatarbelakangi oleh keinginan untuk menjalankan amanat yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku serta untuk turut mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2021-2026.

Renstra Kecamatan Curup memuat penjabaran tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan pembangunan yang ingin dijalankan sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan selama kurun waktu 5 tahun.

Sebagai unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Rejang Lebong, Kecamatan Curup mengemban tugas dan tanggungjawab agar proses perencanaan pembangunan dapat berjalan dengan baik, tersusun secara sistematis, sinergi dan komprehensif sehingga sepenuhnya mengarah kepada pencapaian visi dan misi Kecamatan Curup.

Untuk pencapaian tujuan, sasaran Kecamatan Curup dituntut untuk mampu menterjemahkannya kedalam berbagai bentuk kebijakan, program pembangunan daerah, baik dalam bentuk Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang berlaku lima tahun maupun Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang berlaku satu tahun.

1.2. Landasan Hukum

Yang menjadi dasar dalam Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Curup Tahun 2021-2026 sebagai berikut:

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 1 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2006-2025;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, tata cara penyusunan, pengendalian dan evaluasi rencana pembangunan daerah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
5. Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Dalam Kabupaten Rejang Lebong.

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Pemerintah 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
10. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
11. Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Dalam Kabupaten Rejang Lebong.
12. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 7 Tahun 2021, tanggal 26 Agustus 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2021 Nomor : 161);

1.3. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Curup Tahun 2021-2026 dimaksudkan memberikan landasan kebijakan sekaligus pedoman/acuan secara umum dalam melaksanakan program dan kegiatan pembangunan selama 5 (lima) tahun sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Curup.

Tujuan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) oleh Kecamatan Curup Tahun 2021-2026 sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah.
2. Menjadi arah dan pedoman aparatur Pemerintahan Kecamatan Curup dalam melaksanakan tugas/ program/ kegiatan dalam mencapai tujuan dan sasaran serta indikator kinerja yang telah ditetapkan untuk lima tahun mendatang.
3. Mewujudkan cita-cita sesuai visi misi dan arah pembangunan yang telah disepakati bersama sebagai penjabaran RPJMD untuk jangka waktu lima tahun dan sebagai pedoman penyusunan dokumen rencana lainnya.

1.4. Sistematika Penulisan

Renstra Kecamatan Curup disusun dengan sistematika penulisan, sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

Dalam bab ini diuraikan latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan dan sistematika

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN CURUP

- 1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi
- 1.2 Sumber Daya Kecamatan Curup
- 1.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Curup
- 1.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Curup

BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU- ISU STRATEGIS KECAMATAN CURUP

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Pelayanan Kecamatan Curup
- 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3 Penentuan Isu-Isu Strategis

BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN

- 4.1 Memuat tujuan dan sasaran Kecamatan Curup yang penyusunannya berpedoman pada RPJMD Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2021-2026

BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.

Memuat strategi dan kebijakan Kecamatan Curup sebagai rumusan perencanaan yang berpedoman pada RPJMD Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2021-2026

BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Memuat tentang rencana program dan kegiatan program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII. PENUTUP

Memuat tentang kesimpulan Renstra Kecamatan Curup Tahun 2021-2026.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN CURUP

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Tugas dan fungsi struktur organisasi pada Kecamatan Curup berdasarkan Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dalam Kabupaten Rejang Lebong sebagai berikut:

1. Camat

Camat mempunyai tugas membantu Bupati dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan dalam wilayah kerjanya.

Camat mempunyai fungsi umum pemerintahan meliputi:

- a. Pelaksanaan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat
- b. Pelaksanaan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
- c. Pelaksanaan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan
- d. Pelaksanaan koordinasi pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
- e. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan
- f. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan/ atau Kelurahan
- g. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/ atau yang belum dapat dilaksanakan Pemerintah Desa atau Kelurahan
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas menyusun rencana kerja dan keuangan, administrasi kepegawaian, organisasi dan tata laksana, hukum, perlengkapan dan rumah tangga Kecamatan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut diatas, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana, program dan kegiatan kesekretariatan
- b. Penyusun program kerja di Sekretariat
- c. Penyelarasan dan kompilasi progam kerja serta pelaksanaan program keuangan
- d. Pelaksanaan administrasi kepegawaian, pengembangan SDM, dan organisasi
- e. Pelaksanaan kegiatan, kepegawaain, perencanaan, pembangunan, pekerjaan umum, keuangan dan seksi-seksi
- f. Pelaksanaan urusan kesekretariatan, perlengkapan dan rumah tangga Kecamatan
- g. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program kerja Kecamatan
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat, terdiri dari:

1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas mempersiapkan, mengumpulkan dan mengelola bahan penyusunan rencana kerja serta pengelolaan administrasi perencanaan dan keuangan Kecamatan.

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program kerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan sasaran dan program rencana kerja yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksana tugas
- b. Mempersiapkan dan mengelola bahan dan perumusan kebijakan dibidang program rencanan kerja dan pengelola keuangan serta aset di lingkungan Kecamatan
- c. Penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian program kerja Sub Bagian
- d. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan memproses Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA)
- e. Pelaksanaan pembukuan penerimaan dan pengeluaran gaji pegawai
- f. Pelaksanaan verifikasi, meneliti Surat Permintaan pembayaran langsung (SPP-LS) pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/ disetujui oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)
- g. Pelaksanaan verifikasi, meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP), Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan (SPP-GU), Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang Persediaan (SPP-TU), dan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) Gaji, dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran
- h. Pembuatan laporan pertanggungjawaban keuangan Kecamatan

- i. Pelaksanaan koordinasi bendahara pengeluaran dan bendahara penerimaan dalam mengelola administrasi keuangan yang meliputi:
 - Memproses Surat Perintah Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM)
 - Menyelenggarakan pengelolaan Kas Kecamatan
 - Melaksanakan verifikasi SPJ dari Pengguna Anggaran
 - Melaksanakan pembuatan daftar gaji dan pembayaran gaji pegawai
 - Menyusun perencanaan pendapatan dan belanja Kecamatan
 - Melaksanakan perhitungan realisasi anggaran
 - Melaksanakan tugas lain yang berhubungan dengan anggaran/ keuangan Kecamatan
- j. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan perlengkapan dan peralatan yang meliputi:
 - Menginventarisasi, mengatur penggunaan, pemeliharaan dan pengurusan barang inventaris
 - Melaksanaan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan dan usul penghapusan sarana dan prasarana kantor, dan menyusun laporan pengelolaan barang
- k. Penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategi Kecamatan
- l. Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU)
- m. Penyiapan bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)
- n. Penyiapan bahan pengendalian Program Kerja Kecamatan
- o. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian
- p. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya

2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mempersiapkan dan mengolah bahan administrasi kepegawaian, pengembangan pegawai intern kecamatan, organisasi serta menyiapkan bahan laporan tindak lanjut hasil pengawasan fungsional dan pengawasan melekat.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan sasaran dan program rencana kerja yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksana tugas
- b. Penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian program kerja Sub Bagian
- c. Penyelenggaraan kegiatan kerumahtanggaan meliputi:
 - Mempersiapkan rapat
 - Menerima tamu
 - Pelayanan telpon
 - Kebersihan
 - Keamanan
 - Kegiatan lain yang berkaitan dengan urusan rumah tangga Dinas
- d. Pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan yang meliputi:
 - Melaksanakan kegiatan surat menyurat, kearsipan, kepustakaan, penyajian data dan informasi serta dokumentasi
 - Melaksanakan administrasi dan menyiapkan sarana perjalanan dinas
- e. Pelaksanaan koordinasi dibidang ketatausahaan dengan Instansi Vertikal, Lembaga Non Pemerintahan, Pemerintahan Desa/ Kelurahan dan Perangkat Daerah
- f. Pelaksanaan fungsi kehumasan Kecamatan
- g. Penyiapan bahan kerja sama teknis dengan pihak ketiga

- h. Pelaksanaan penerimaan, pengiriman dan pengamanan berita sandi dan telekomunikasi
- i. Penyiapan bahan sistem pengendalian intern Kecamatan
- j. Pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia dibidang penguasaan teknologi informasi
- k. Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian yang meliputi:
 - Melaksanakan pengelolaan kepegawaian
 - Melaksanakan pembinaan/ pengelolaan tata usaha kepegawaian yang meliputi pembuatan Daftar Nominatif Pegawai, file kepegawaian, Sasaran Kinerja Pegawai (SKP), Daftar Urut Kepegawaian (DUK), buku penjagaan seperti: Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, Pensiun, Kartu Hukuman disiplin dan lain-lain
 - Mengusulkan rencana kebutuhan pegawai
 - Menyiapkan usulan pengangkatan calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) menjadi Pegawai Negeri Sipil (PNS), kenaikan pangkat, penempatan dalam jabatan, mutasi, cuti, bebas tugas/ pensiun, perubahan gaji dan hukuman disiplin tingkat ringan
 - Memproses cuti tahunan, cuti bersalin, cuti alasan penting, cuti di luar tanggung jawab negara dan cuti sakit PNS
 - Menyiapkan bahan pembinaan pegawai
 - Menyiapkan bahan pembinaan disiplin pegawai
 - Menyiapkan bahan penjatuhan hukuman disiplin PNS
 - Mengusulkan kenaikan gaji berkala Camat
 - Memproses penerbitan keputusan kenaikan gaji berkala PNS
 - Menyiapkan bahan pengusulan kesejahteraan pegawai meliputi pemberian tanda jasa, Tabungan Asuransi

Pensiun (Taspen), Asuransi Kesehatan (Askes) dan Tabungan Perumahan (Taperum), permintaan Kartu Pegawai (Karpeg, Kartu Istri/ Kartu Suami) serta hal-hal lain yang berhubungan dengan kesejahteraan pegawai

- Mengusulkan kursus, tugas belajar, pendidikan dan pelatihan dan lain-lain yang berhubungan dengan peningkatan profesionalisme pegawai
 - Menyiapkan Surat Perintah Tugas
 - Menyiapkan bahan, menyelenggarakan, mengusulkan penilaian dan memproses penetapan penilaian angkat kredit jabatan fungsional tertentu
- l. Penyiapan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan pemerintahan triwulan dan tahunan
 - m. Penyiapan pembuatan produk hukum yang bersifat penetapan/ Keputusan Camat sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan kepada Camat
 - n. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian dan Sekretariat Kecamatan
 - o. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya

3. Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitasi, penyelenggaraan pemerintahan umum, pemerintahan desa/kelurahan, administrasi kependudukan, pertanahan dan melaksanakan kegiatan di bidang pemerintahan lainnya.

Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian program kerja Seksi
- b. Pelaksanaan verifikasi dan rekomendasi yang terkait dengan:
 - Pengangkatan, pelantikan, dan pemberhentian Kepada Desa
 - Penambahan atau pengurangan jumlah staf desa
 - Pengisiin dan mutasi jabatan Sekretaris Desa PNS
 - Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) Kepala Desa
 - Laporan Akhir Masa Jabatan (AMJ) Kepala Desa
 - Rekomendasi permohonan Izin Membuka Tanah
- c. Pelaksanaan koordinasi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan pemerintahan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah, Instansi Vertikal dan Pemerintahan Desa/Kelurahan
- d. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/ atau yang belum dapat dilaksanakan Pemerintahan Desa atau Kelurahan, meliputi:
 - Melakukan perencanaan, pembinaan, pengawasan evaluasi dan pelaporan kegiatan pelayanan kepada masyarakat
 - Melakukan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal

- e. Pelaksana koordinasi, fasilitasi dan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan yang ditugas pembantuankan Kepala Desa
- f. Pelaksanaan pengawasan kegiatan dan progam yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan
- g. Pelaksanaan koordinasi dalam intensifikasi dan eksistensifikasi pajak daerah dan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2)
- h. Pelaksanaan penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) dan penagihan PBB-P2
- i. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, verifikasi, rekomendasi, pemantauan, dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan desa dan kelurahan serta perubahan status desa menjadi kelurahan
- j. Pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan/ atau Kelurahan meliputi:
 - Melakukan bimbingan, supervisi, konsultasi, koordinasi, fasilitasi, pemantauan, pelaporan dan pengawasan tertib administrasi Pemerintahan Desa dan/ atau Kelurahan yang meliputi administrasi desa, LPPD, LKPJ, dan Informasi LPPD
 - Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas Kepala Desa dan/ atau Kelurahan dan Perangkat Desa dan/ atau Perangkat Kelurahan
 - Melakukan evaluasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan/ atau Kelurahan
 - Melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan/ atau Kelurahan
- k. Pelaksanaan pembinaan dalam pendataan monografi Desa

- l. Pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi pemantauan dan pengawasan pemilihan/ pengisian, pencalonan, pengangkatan, pelantikan dan pemberhentian Kepala Desa dan Perangkat Desa
- m. Pelaksanaan koordinasi, konsultasi, pemantauan dan penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan, Kelurahan, Desa dan masyarakat dan fasilitasi pemilihan umum
- n. Pelaksanaan pemantauan pemilihan umum, pemilihan Kepala Desa dan pengisian Perangkat Desa lainnya
- o. Pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan, supervisi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pengembangan kapasitas Pemerintahan Desa dan Kelurahan
- p. Pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi Sekretaris Desa PNS
- q. Pelaksanaan penyusunan database aparatur Pemerintahan Desa
- r. Pelaksanaan penyelenggaraan bimbingan, konsultasi, pelatihan dan pendidikan bagi Pemerintahan Desa dan Kelurahan
- s. Pelaksanaan fasilitasi perencanaan dan penyusunan anggaran Pemerintahan Desa
- t. Pelaksanaan pembinaan terhadap pengelolaan pendapatan dan kekayaan desa
- u. Pelaksanaan pengawasan administrasi keuangan desa tanpa menutup buku kas
- v. Pelaksanaan fasilitasi penyusunan laporan keuangan dan pelaksanaan APBDes

- w. Pelaksanaan verifikasi, rekomendasi, pemantauan penyaluran dan pencairan Alokasi Dana Desa (ADD), Tambahan Penghasilan Aparatur Pemerintahan Desa (TPAPD), bagi hasil pajak dan bagi hasil retribusi serta dana lainnya dari Pemerintahan dan/ atau Pemerintah Daerah
- x. Pelaksanaan pembinaan, koordinasi, konsultasi, bimbingan teknis, fasilitasi, pengawasan, supervisi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan keuangan dan aset desa
- y. Pelaksanaan pembinaan tata kearsipan terhadap Perangkat Desa/ Perangkat Kelurahan
- z. Pelaksanaan penyelenggaraan penataan dan pengelolaan arsip dinamis aktif dan inaktif Kecamatan dan Desa/ Kelurahan
- aa. Pelaporan pengelolaan arsip dinamis dan inaktif setiap semester ke Kabupaten
- bb. Pelaporan arsip statis, arsip sejarah dan budaya dilingkungan Kecamatan dan Desa/ Kelurahan ke SKPD yang menangani urusan kearsipan
- cc. Pelaksanaan pelayanan kearsipan program arsip masuk desa
- dd. Pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggaraan tata kearsipan Perangkat Desa/ Perangkat Kelurahan
- ee. Pelaksanaan fasilitasi peralihan hak atas tanah
- ff. Fasilitasi pelaksanaan pembebasan tanah untuk kepentingan umum serta peralihan status tanah negara menjadi hak milik
- gg. Pelaksanaan pengawasan atas tanah negara dan tanah aset Pemerintah Daerah
- hh. Pelaksanaan koordinasi penyelesaian sengketa tanah garapan, masalah tanah ulayat melalui musyawarah di Kecamatan dan masalah tanah kosong
- ii. Pelaksanaan fasilitas dan koordinasi yang terkait pertanahan

- jj. Pelaksanaan sosialisasi, dan inventarisasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum
- Kk Pelaksanaan pembuatan tugu batas Desa
- ll. Pelaksanaan penyelesaian dampak sengketa tanah garapan
- mm. Pelaksanaan inventarisasi dan identifikasi tanah kosong untuk pemanfaatan tanaman pangan semusim
- nn. Pelaksanaa fasilitasi pengawasan terhadap pelaksanaan izin lokasi dan izin membuat tanah
- oo. Pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan Badan Permusyawaratan Desa (BPD), yaitu:
 - Verifikasi, rekomendasi, pembinaan, koordinasi fasilitasi dan pemantauan pembentukan, penetapan, pengesahan dan pelantikan BPD serta Pergantian Antar Waktu (PAW) BPD
 - Pembinaan, pengawasan, supervisi, fasilitasi, pelatihan dan pendidikan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan peran BPD
- pp. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi harmonisasi hubungan antar Desa/ Kelurahan
- qq. Pelaksanaan fasilitasi dan rekomendasi kerjasama antar Desa/ Kelurahan dan/ atau dengan pihak ketiga
- rr. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyelesaian perselisihan/ permasalahan penyelenggaraan Pemerintah Desa dan antar Desa/ Kelurahan
- ss. Pelaksanaan pemantauan, dan evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan aparatur pengawas fungsional pemerintah terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Desa
- tt. Pelaksanaan kegiatan bidang hukum dan perundang-undangan, yang meliputi:
 - Memberikan bimbingan penyusunan produk hukum Desa
 - Menyiapkan rekomendasi produk hukum Desa

- Fasilitasi musyawarah penyelesaian permasalahan hukum
- uu. Pelaksanaan kegiatan kependudukan dan catatan sipil, meliputi:
 - Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan, sosialisasi, bimbingan teknis, supervisi, konsultasi dan pelaporan pelaksanaan pendaftaran penduduk
 - Memverifikasi dan memvalidasi persyaratan pendaftaran penduduk
 - Melaksanakan pembinaan, koordinasi, fasilitasi dan pengawasan penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil
 - Melaksanakan pendataan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil meliputi kelahiran, kematian, datang pergi, lahir mati, perkawinan, perceraian
- vv. Pelaksanaan kegiatan statistik, meliputi:
 - Melaksanakan penyusunan dan pengelolaan data bidang Pemerintahan Desa
 - Melaksanakan penyusunan data dan statistik Kecamatan
 - Memfasilitasi penyelenggaraan kegiatan statistik berupa pemberian dukungan penyelenggaraan statistik dasar dan sektoral Kecamatan berupa pemberian dukungan penyelenggaraan survei, sensus dan kompilasi administrasi
- ww. Pemberian bahan pertimbangan pembentukan, pemecahan, penghapusan dan/ atau penggabungan, perubahan nama Kecamatan dan pemindahan Ibu Kota Kecamatan
- xx. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi
- yy. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya

4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melaksanakan rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.

Fungsi Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum:

- a. Penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian program kerja Seksi
- b. Pelaksanaan kegiatan di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan
- c. Pelaksanaan bimbingan, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan, Kelurahan, Desa dan masyarakat di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan memfasilitasi usulan penghargaan kebangsaan
- d. Penyelenggaraan kegiatan upacara peringatan hari besar nasional dan hari besar lainnya
- e. Pelaksanaan koordinasi penanganan konflik
- f. Pelaksanaan pendataan dan fasilitasi organisasi sosial politik dan organisasi kemasyarakatan
- g. Pelaksanaan fasilitasi pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya
- h. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pelaksanaan perlindungan masyarakat dengan Instansi Vertikal, Lembaga Non Pemerintahan, Pemerintahan Desa/ Kelurahan dan Perangkat Daerah
- i. Penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan Prosedur Tetap (Protap) penanggulangan bencana tingkat kecamatan
- j. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan mitigasi/ pencegahan bencana, penanganan bencana dan pasca bencana

- k. Pelaksanaan koordinasi penanganan mayat tidak dikenal, bunuh diri dan orang tersesat
- l. Pelaksanaan pemantauan ketentraman dan ketertiban pada fasilitas umum
- m. Pelaksanaan perencanaan pemasangan dan pemeliharaan fasilitas rambu lalu lintas jalan desa
- n. Pelaksanaan fasilitasi pemantauan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ) dan pengawasan rambu lalu lintas dan marka jalan
- o. Penyusunan laporan tugas Seksi
- p. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat

5. Seksi Perekonomian, Pembangunan dan Pekerjaan Umum

Seksi Perekonomian, Pembangunan dan Pekerjaan Umum, mempunyai tugas melaksanakan rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitasi, penyelenggaraan pembangunan, sarana dan prasarana fisik serta pertanian, perekonomian dan lingkungan hidup.

Seksi Perekonomian, Pembangunan dan Pekerjaan Umum mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian program kerja Seksi
- b. Pelaksanaan fasilitasi, pembinaan dan pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/ Kelurahan
- c. Pelaksanaan perencanaan pembangunan di Kecamatan dan mengkoordinasikan musyawarah perencanaan pembangunan di Desa/ Kelurahan
- d. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat
- e. Pelaksanaan penyusunan program dan pembinaan dalam rangka rencana tata ruang Kecamatan/ Desa/ Kelurahan

- f. Pelaksanaan penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan pengembangan potensi Desa dan Kelurahan
- g. Pelaksanaan penyusunan program dan pembinaan pendataan sumber daya di Kecamatan
- h. Pelaksanaan fasilitasi pembentukan, pembinaan, pemberdayaan dan evaluasi Badan Usaha Milik Desa (BUMDes)
- i. Pelaksanaan penyusunan profil Kecamatan
- j. Penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi, penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian program dan kegiatan pembangunan
- k. Pelaksanaan fasilitasi pembinaan, pengembangan, pemasaran dan pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, usaha mikro, kecil dan menengah, golongan ekonomi menengah, koperasi, pertambangan, pertanian, kehutanan, perikanan, kelautan, perternakan, perhubungan, pekerjaan umum dan lingkungan hidup
- l. Pelaksanaan pemetaan potensi dan pengelolaan lahan pertanian wilayah Kecamatan
- m. Pelaksanaan fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan pengawasan program kegiatan Daerah/ Provinsi/ Pusat di bidang perekonomian, pembangunan dan pekerjaan umum di Kecamatan
- n. Pelaksanaan identifikasi cadangan pangan dan makanan pokok masyarakat
- o. Pemantauan potensi sumber daya dan produksi pangan serta keragaman konsumsi pangan masyarakat
- p. Pelaksanaan pengamanan, pengawasan dan pelaporan kerusakan Kawasan

- q. Pelaksanaan fasilitasi sosialisasi Norma Standar Pedoman Manual (NSPM) penyediaan lahan untuk pembangunan perumahan di Kecamatan dan peraturan perundang-undangan bidang perumahan dalam rangka mewujudkan jaminan kepastian hukum dan perlindungan hukum dalam bermukim
- r. Pelaksanaan pemantauan kebijakan dan strategi pengembangan kawasan dan rencana Daerah dalam pembangunan dan pengembangan perumahan dan pemukiman
- s. Koordinasi pelaksanaan pengelolaan sampah di masyarakat
- t. Pelaksanaan pembinaan pada gabungan P3A (Perkumpulan Petani Pemakaian Air)/ GP3A
- u. Penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan ekonomi masyarakat dan lingkungan hidup
- v. Pelaksanaan pencegahan eksploitasi/ pemanfaatan sumber daya alam tanpa izin yang dapat mengganggu serta membahayakan lingkungan hidup
- w. Pemantauan kerusakan dan pencemaran lingkungan hidup serta pelestarian fungsi lingkungan hidup
- x. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan produk lokal serta industri dan perdagangan
- y. Pelaksanaan pencatatan dan pendataan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM)
- z. Pelaksanaan inventarisasi, pembinaan dan pemantauan usaha industri kecil, tradisional dan rumah tangga
- aa. Pelaksanaan pengawasan pelaksanaan kerjasama pembangunan antar desa, antar swasta dan antara desa dengan swasta
- bb. Pelaksanaan Ruang Terbuka Hijau (RTH) di wilayah Kecamatan
- cc. Pelaksanaan penyebarluasan informasi penataan ruang kepada masyarakat mengenai pemanfaatan lahan dan izin bangunan

- dd. Pelaksanaan pengembangan kesadaran dan tanggungjawab masyarakat mengenai peraturan pemanfaatan lahan dan rencana pembangunan
- ee. Pelaksanaan pengendalian, pelaporan dan pembinaan penataan dan pemanfaatan ruang
- ff. Pelaksanaan pengawasan terhadap pelaksanaan penataan ruang berkaitan dengan lahan dan pembangunan
- gg. Pelaksanaan pengawasan pembangunan gedung umum dan bangunan rumah yang berkaitan dengan pemanfaatan ruang
- hh. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan pencemaran lingkungan
- ii. Pelaksanaan koordinasi pengawasan atas pengendalian kerusakan dan/ atau pencemaran lingkungan hidup yang berkaitan dengan kebakaran hutan dan/ atau yang berdampak atau diperkirakan dapat berdampak
- jj. Pemantauan pemasangan reklame di tepi jalan
- kk. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi
- ll. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya

6. Seksi Kesejahteraan Rakyat

Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan fasilitasi kesejahteraan, ketenagakerjaan, transmigrasi, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, fasilitasi kegiatan keagamaan, pendidikan, kebudayaan, kepariwisataan dan olah raga.

Fungsi Seksi Kesejahteraan Rakyat:

- a. Penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian program kerja Seksi
- b. Pelaksanaan koordinasi pelaksanaan tugas bidang kesehatan, Keluarga Berencana (KB) dan keluarga sejahtera,

ketenagakerjaan, transmigrasi, sosial dan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta fasilitasi kegiatan keagamaan

- c. Penyiapan bahan pembinaan kerukunan umat beragama
- d. Penyiapan bahan perencanaan bidang kesehatan, Keluarga Berencana (KB) dan keluarga sejahtera, ketenagakerjaan, transmigrasi, pelayanan sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta keagamaan
- e. Pelaksanaan pengawasan terhadap kegiatan bantuan social
- f. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sosialisasi pendaftaran dan penyiapan calon transmigrasi
- g. Pelaksanaan koordinasi penyebarluasan Informasi Pasar Kerja (IPK)
- h. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan pendataan dan fasilitasi pengumpulan, pengelolaan dan analisis, pemanfaatan dan penyebarluasan sistem informasi gender pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak
- i. Pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kebijakan yang terkait pemberdayaan dan perlindungan perempuan dan perlindungan anak, dan pengarusutamaan gender (PUG)
- j. Pelaksanaan fasilitasi penguatan kelembagaan atau organisasi masyarakat untuk melaksanakan pengarusutamaan gender
- k. Pelaksanaan fasilitasi pengintegrasian kebijakan terhadap perlindungan perempuan dan anak korban kekerasan skala kecamatan
- l. Penyelenggaraan pengumpulan, pengelolaan dan informasi tentang pengarusutamaan gender dan data pilih gender dan anak
- m. Penyelenggaraan pelaporan pelaksanaan hasil pendataan dan sistem informasi kekerasan perempuan dan anak

- n. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan perlindungan terhadap kekerasan perempuan dan anak korban kekerasan
- o. Pelaksanaan fasilitasi kegiatan organisasi sosial/kemasyarakatan, keagamaan, dan lembaga swadaya masyarakat
- p. Pelaksanaan pemantauan pelaksanaan sumbangan sosial dan undian berhadiah
- q. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan Keluarga Berencana (KB) dan Keluarga Sejahtera
- r. Pelaksanaan pendataan pembangunan bidang kesehatan masyarakat
- s. Pelaksanaan koordinasi operasional dan pengawasan penanggulangan masalah kesehatan
- t. Pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan, koordinasi kepesertaan dan pemantauan pelaksanaan jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat
- u. Pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan pembinaan bagi anak
- v. Pelaksanaan fasilitasi penyuluhan sosial dan pencegahan anak terlantar
- w. Pelaksanaan fasilitasi pendataan dan pemantauan keberadaan anak terlantar
- x. Pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kegiatan bagi wanita rawan sosial ekonomi, korban tindak kekerasan/ trafficking dan keluarga migran
- y. Pelaksanaan pengumpulan data, pemantauan tentang Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) dan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS)
- z. Pelaksanaan fasilitasi pelayanan penyandang masalah sosial serta penyaluran bantuan dan santunan sosial
- aa. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan pemberdayaan perempuan, dan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga

(PKK)

- bb. Penyelenggaraan koordinasi dan pembinaan pemberdayaan masyarakat dalam bidang organisasi sosial dan keagamaan
- cc. Pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan peningkatan apresiasi seni tradisional dan non tradisional
- dd. Pelaksanaan koordinasi dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat di bidang ketahanan seni dan budaya pembauran dan akulturasi budaya
- ee. Pelaksanaan kebijakan nasional/ provinsi dan kabupaten dalam rangka perlindungan pengembangan dan pemanfaatan kesenian
- ff. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi peningkatan peran serta masyarakat dalam perlindungan pemeliharaan dan pemanfaatan Benda Cagar Budaya (BCB)/ situs
- gg. Pelaksanaan pemantauan cagar budaya
- hh. Pelaksanaan koordinasi bidang pendidikan, kebudayaan, pariwisata, kepemudaan dan olahraga dengan Instansi Vertikal, Lembaga Non Pemerintahan, Pemerintahan Desa/ Kelurahan dan Perangkat Daerah
- ii. Pelaksanaan penyuluhan program wajib belajar
- jj. Pelaksanaan fasilitasi aktivitas kepemudaan dan pembangunan pusat pemberdayaan pemuda
- kk. Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pembangunan dan pengembangan pariwisata
- ll. Pelaksanaan koordinasi pengembangan minat baca
- mm. Pelaksanaan fasilitasi peningkatan peran serta masyarakat dibidang Pendidikan
- nn. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi
- oo. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya

7. Seksi Pelayanan Umum

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas melaksanakan pelayanan umum terhadap warga masyarakat.

Seksi Pelayanan Umum mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan seksi pelayanan umum
- b. Mempersiapkan bahan pemberian layanan rekomendasi/surat keterangan yang berhubungan dengan pelayanan umum sesuai dengan peraturan perundang-undangan
- c. Melaksanakan pelayanan administrasi umum
- d. Melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan
- e. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dan pihak swasta dalam pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
- f. Mempersiapkan bahan penyusunan program kerja, pedoman dan petunjuk teknis yang meliputi pembinaan pelayanan kekayaan dan inventarisasi desa, kebersihan, keindahan serta sarana fisik pelayanan umum
- g. Melaksanakan penanggulangan dini kerusakan prasarana dan fasilitas umum
- h. Mempersiapkan bahan dan melaksanakan usaha dalam rangka merumuskan pemecahan masalah yang berhubungan dengan pembinaan pelayanan umum
- i. Mempersiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi rapat sosialisasi program pemerintah di bidang pelayanan umum di wilayah Kecamatan
- j. Penyelenggaraan pembinaan sarana dan prasarana pelayanan umum
- k. Menginventarisir jenis pelayanan yang ada dan dibutuhkan oleh masyarakat untuk dijadikan pedoman dalam rangka pelaksanaan pelayanan umum

- l. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan terkait dengan bidang tugasnya
- m. Melakukan pembagian tugas, pembinaan, motivasi, arahan dan penilaian kinerja bawahan
- n. Mempersiapkan bahan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan pembinaan pelayanan umum
- o. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkaitan dengan tugas dan fungsinya

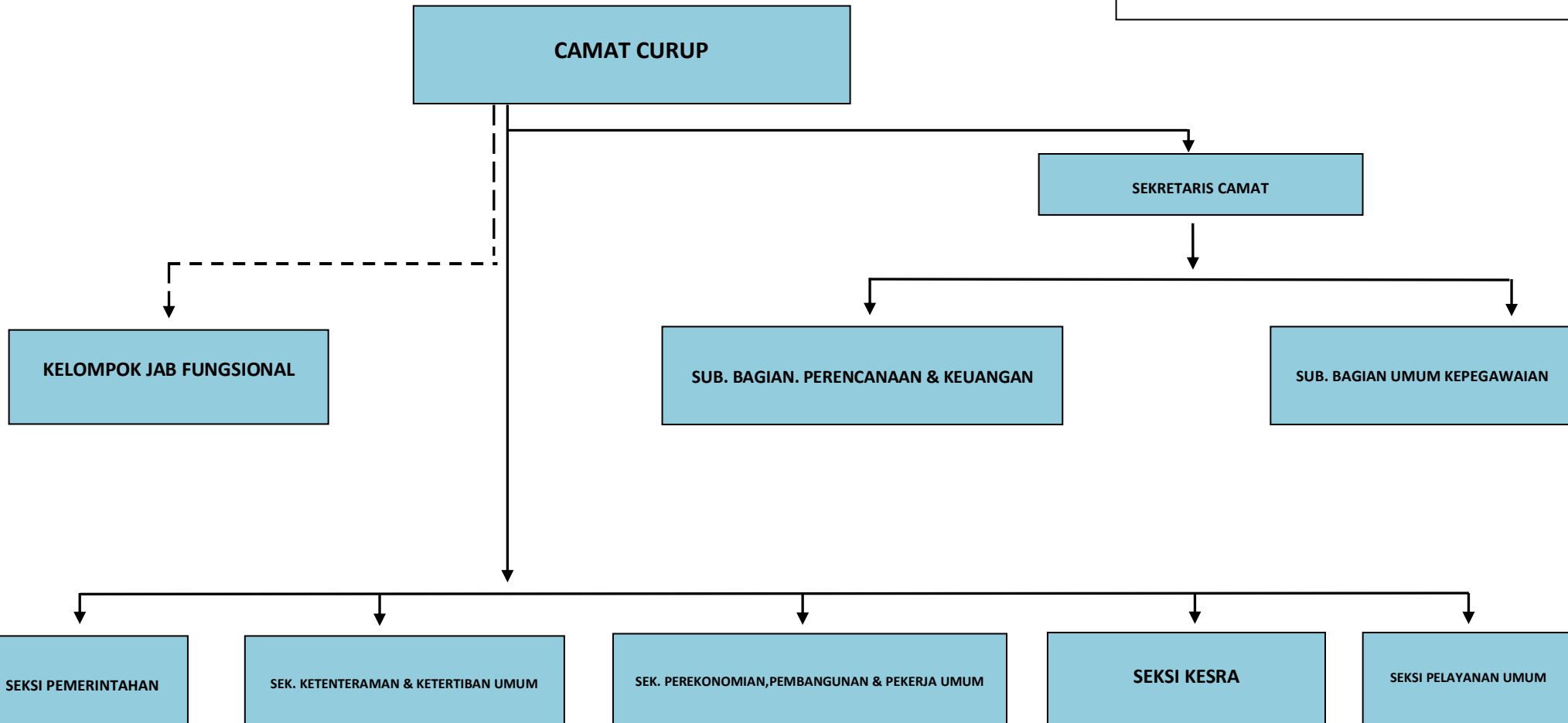
8. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian. Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Camat. Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

Untuk lebih jelasnya susunan organisasi Kecamatan Curup dapat dilihat struktur organisasi seperti sebagaimana terlampir.

**STRUKTUR ORGANISASI
KECAMATAN CURUP**

Lampiran : Peraturan Bupati Kab. R/L
Nomor : 60 Tahun 2016
Tanggal : 27 Desember 2016



2.2. Sumber Daya

2.2.1. Gambaran Umum Wilayah Kerja

Kecamatan Curup merupakan salah satu Kecamatan yang terdapat dalam wilayah Kabupaten Rejang Lebong Propinsi Bengkulu, dengan luas daerah 521,292 Ha.

Batas-batas kewenangan Administrasi Kecamatan Curup sebagai berikut :

- Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Curup Utara
- Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Curup Tengah dan Curup Timur
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Curup Selatan

Secara Administrasi Kecamatan Curup mencakup wilayah kerja 9 kelurahan yaitu :

- Kelurahan Adirejo
- Kelurahan Air Putih Lama
- Kelurahan Air Rambai
- Kelurahan Dwi Tunggal
- Kelurahan Jalan Baru
- Kelurahan Pasar Baru
- Kelurahan Pasar Tengah
- Kelurahan Talang Benih
- Kelurahan Timbul Rejo

1.2.2. Sumber Daya Manusia

Untuk menunjang pencapaian visi, misi dan tujuan Kecamatan Curup Kabupaten Rejang Lebong, kualitas dan kuantitas SDM muthlak diperlukan. Dalam melaksanakan kegiatan saat ini secara keseluruhan Pegawai Kecamatan Curup berjumlah 12 orang. Dengan komposisi pegawai dapat dijelaskan dengan tabel sebagai berikut:

Tabel 2.1
Komposisi Pegawai Kecamatan Curup Berdasarkan
Jabatan Struktural

No.	Eselon	Jabatan	Jumlah
1.	Eselon III/b	Camat	1
2.	Eselon III/a	Sekretaris Camat	1
3.	Eselon IV/a	Kepala Seksi	3
4.	Eselon IV/b	Kepala Sub Bagian	2
5.	Fungsional Umum	Pelaksana	5
Jumlah			12

Tabel 2.2
Komposisi Pegawai Kecamatan Curup Berdasarkan
Kualifikasi Pendidikan

No.	Tingkat Pendidikan	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1.	Strata 1/D. IV	4	4	8
2.	Sarjana Muda/D3	1	0	1
3.	SLTA	3	0	3
4.	SLTP	-	-	-
5.	SD	-	-	-
Jumlah		8	4	12

Tabel 2.3
Komposisi Pegawai Kecamatan Curup Berdasarkan
Kualifikasi Pangkat/ Golongan

No.	Pangkat / Gol	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1.	Pembina/IV.b	1	0	1
2.	Pembina/IV.a	-	-	0
3.	Penata Tk.I/III.d	2	2	4
4.	Penata/III.c	2	1	3
5.	Penata Muda Tk.I/III.b	-	1	1
6.	Penata Muda/III.a	-	-	0
7.	Pengatur Tk.I/II.d	3	-	3
8.	Pengatur/II.c	0	-	0
Jumlah		8	4	12

Tabel 2.4
Komposisi Pegawai Kecamatan Curup Berdasarkan
Kualifikasi Pendidikan Diklat

No.	Pangkat / Gol	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1.	PIM II	-	-	-
2.	PIM III	-	-	-
3.	PIM IV	1	1	2
4.	PRAJABATAN	7	3	10
Jumlah		8	4	12

2.2.3. Asset/Modal

Untuk mendukung kelancaran tugas kedinasan dan operasional Kecamatan Curup dibutuhkan adanya peralatan/ perlengkapan kerja atau aset. Adapun aset yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh Camat selaku Pengguna Barang. Sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku tentang standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan, maka peralatan/perlengkapan yang mendukung kerja pegawai seperti daftar terlampir (Sumber : Pengurus barang, 2021).

Untuk menunjang operasional kegiatan, Kecamatan Curup memiliki alat dan kendaraan dapat dilihat dalam tsebagai berikut :

Tabel 2.5
Asset/ Modal Kecamatan Curup

No.	Jenis	Jumlah
1	Kendaraan Dinas Roda Empat (Mobil)	1 Unit
2	Kendaraan Dinas Roda 2 (Motor)	2 Unit
3	Kursi Kerja	8 Unit
4	Meja Kerja	20 Unit
5	Kursi Tamu	2 Unit
6	Lemari Arsip	7 Unit
7	Filing Kabinet	6 Unit
8	Printer	4 Unit
9	Laptop	2 Unit
10	Komputer Desktop	2 Unit
11	Televisi	1 Unit
12	Kursi Plastik	80 Unit

2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Curup

2.3.1 Kondisi Umum Pelayanan

Menurut Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah pasal 221 dan pasal 226, serta Peraturan Pemerintah nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah pasal 50 menyebutkan bahwa daerah kabupaten/ kota membentuk Kecamatan dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat kelurahan.

Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rejang Lebong, yang menjadi batasan area pengukuran kinerja pelayanan kecamatan. Kewenangan kecamatan juga ditambahkan berdasarkan Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Dalam Kabupaten Rejang Lebong.

2.3.2. Pencapaian Kinerja Pelayanan

Kinerja merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian melaksanakan suatu kegiatan/ program/ kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan organisasi yang bertuang dalam dokumen perencanaan kerja suatu organisasi.

Kinerja Kecamatan Curup yang diukur berdasarkan tingkat pencapaian sasaran dengan membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja berdasarkan Renstra Kecamatan Curup Tahun 2021-2026.

Berdasarkan Renstra (Rencana Strategis) Kecamatan Curup Tahun 2021-2026, hasil pengukuran terhadap indikator kinerja tersebut, diperoleh capaian kinerja dengan rincian (tabel T-C.23) dibawah ini:

T-C.23 Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Curup

No	Indikator Kinerja Sesuai Dengan Tugas dan Fungsi SKPD	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian Tahun Ke-				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Nilai Evaluasi SAKIP		X		B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	80%	85%	86%	87%	87%
2	Persentase Pelayanan Administrasi Perkantoran yang Akuntabel dan Tepat Waktu		X		100%	100%	100%	100%	100%	98%	93%	98%	99%	94%	93%	98%	99%	94%	93%
3	Persentase Pelayanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang Tepat Waktu		X		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4	Persentase Penyediaan Jasa Administrasi Umum Perangkat Daerah yang Tepat Waktu		X		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah yang Baik		X		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
6	Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dalam Keadaan Baik		X		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
7	Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dalam Keadaan Baik		X		100%	100%	100%	100%	100%	97%	96%	99%	95%	99%	97%	96%	99%	95%	99%
8	Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Baik		X		100%	100%	100%	100%	100%	96%	98%	96%	92%	97%	96%	98%	96%	92%	97%
9	Persentase Usulan Desa/Kelurahan yang diteruskan Ke Musrenbang Kabupaten		X		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

2.3.3 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan

Kinerja pelayanan Perangkat Daerah Kabupaten Rejang Lebong selain dapat diukur dari ketercapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan seiring dengan misi yang dimiliki oleh Kepala Daerah terpilih, sebagaimana tercantum dalam dokumen perencanaan pembangunan daerah jangka menengah, juga digambarkan melalui kinerja anggaran dan realisasi pendanaan pembangunan tahun 2021-2026 sebagaimana dapat terlihat pada (tabel T-C.24) dibawah ini:

T-C. 24 ANGGARAN DAN REALISASI ANGGARAN DAN PENDANAAN

KECAMATAN CURUP

Uraian	Anggaran pada tahun ke					Realisasi anggaran pada tahun ke					Rasio realisasi anggaran tahun ke					Rata-rata pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Program pelayanan Administrasi perkantoran	77.549.000	149.640.000	100.497.200	129.747.200	648.250.000	76.427.363	140.315.181	99.103.478	128.473.344	612.900.000	98	93	98	99	94	377%	377%
Program peningkatan sarana dan prasarana Aparatur	37.540.000	44.935.000	78.498.000	116.298.000	47.900.000	36.540.000	43.435.000	78.468.000	111.536.900	47.801.500	97	96	99	95	99	-57%	-57%
peningkatan sistim pelaporan capaian kinerja dan keuangan	-	-	-	26.700.000	2.700.000	-	-	-	19.851.506	2.700.000	-	-	-	74	100	-86%	-86%
Program pembangunan	84.911.000	54.605.000	150.438.000	3.799.422.000	3.629.790.000	81.660.000	53.605.000	145.870.900	3.504.806.345	3.531.308.515	96	98	96	92	97	0,75%	0,75%

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

2.4.1. Analisis Lingkungan Internal

A. Faktor Kekuatan (*Strong*)

- Telah ditetapkan Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor 60 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan. Perbup ini memberikan kejelasan mengenai kedudukan, tupoksi dan wewenang yang menjadi tanggungjawab aparat kecamatan.
- Hubungan kerja dan koordinasi yang baik antara pimpinan dan para pejabat fungsional sehingga tercipta suasana yang nyaman dan kondusif.
- Tingkat partisipasi masyarakat yang cukup tinggi dalam proses perencanaan pembangunan.

B. Faktor Kelemahan (*Weakness*)

- Struktur organisasi kecamatan masih diisi oleh beberapa pejabat dengan klasifikasi pendidikan yang belum tepat.
- Jumlah pegawai yang masih sangat kurang.
- Sarana dan prasarana gedung kantor yang kurang memadai dalam kelancaran pelaksanaan tugas-tugas di kecamatan.
- Belum tersedianya data pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan kendala dalam perencanaan pembangunan yang berkelanjutan.

2.4.2. Analisis Lingkungan Eksternal

A. Faktor Peluang (*Opportunity*)

- Penerapan Otonomi Daerah memberikan kesempatan bagi daerah dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.
- Ditetapkannya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Rejang Lebong yang merupakan pedoman perencanaan pembangunan di Kabupaten Rejang Lebong.

B. Faktor Ancaman (*Threat*)

- Beragamnya tuntutan dan aspirasi masyarakat dengan berbagai kepentingan kadang-kadang menimbulkan pertentangan. Untuk itu segala aspirasi tersebut ditampung dan diperhatikan.
- Bervariasinya tingkat pendidikan, social ekonomi adat dan budaya berpengaruh pada pola pikir dan pola tindak dari masyarakat.

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan kecamatan merupakan analisis terhadap kinerja pelayanan. Berikut merupakan tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Kecamatan Curup.

➤ Tantangan

1. Pemanfaatan dokumen perencanaan pembangunan yang belum maksimal.
2. Keterbatasan pemahaman masyarakat tentang system dan mekanisme perencanaan pembangunan partisipatif. Tuntutan dana aspirasi pembangunan dari semua pemangku kepentingan semakin beragam dengan berbagai urgensinya yang semuanya harus ditampung dan diperhatikan, sementara kemampuan fiskal daerah tidak memadai untuk mengalokasikan semua rencana usulan.

3. Belum optimalnya partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan dalam mewujudkan pembangunan yang berkualitas diperlukan optimalisasi peran dan partisipasi masyarakat serta relevansi pemanfaatan hasil perencanaan. Kedepan, perlu upaya yang lebih maksimal untuk meningkatkan kesadaran dan kepedulian masyarakat terhadap perencanaan pembangunan, sehingga tercipta rasa memiliki terhadap pembangunan daerah.
4. Capaian kinerja yang belum optimal.

Di samping tantangan tersebut, masih ada peluang yang diharapkan mampu mendukung pelaksanaan tugas Kecamatan Curup, antara lain sebagai berikut:

1. Visi Misi Kabupaten Rejang Lebong yang banyak menyentuh langsung ke masyarakat.
2. Adanya kepedulian dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan Kabupaten Rejang Lebong.
3. Adanya dukungan dan koordinasi antar pelaku pembangunan sebagai mitra pembangunan seperti masyarakat dan organisasi masyarakat untuk mendukung visi dan misi Kabupaten Rejang Lebong.
4. Adanya teknologi informasi yang dapat digunakan untuk meningkatkan akuntabilitas dan kualitas Pelayanan terhadap masyarakat.
5. Adanya komitmen pemerintah daerah untuk melakukan perencanaan pembangunan daerah yang merata sebagai salah satu komponen penting dalam meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Suatu pernyataan strategik menggambarkan bagaimana setiap isu strategik akan dipecahkan. Suatu strategi mencakup sejumlah langkah atau taktik yang dirancang untuk mencapai tujuan yang dicanangkan, termasuk pemberian tanggungjawab, jadwal dan pemanfaatan sumber-sumber daya. Strategi merupakan komitmen organisasi secara keseluruhan terhadap sekelompok nilai-nilai, filosofi-filosofi operasional dan prioritas-prioritas. Perwujudan suatu strategi dari suatu strategi dari suatu organisasi membentuk suatu rencana induk yang komprehensif, yang menyatakan bagaimana organisasi akan mencapai misi dan tujuannya. Organisasi harus mengenali dan menghadapi secara efektif perubahan lingkungan yang terjadi secara terus menerus.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Pelayanan

Bertitik tolak dari pengertian isu-isu strategis di atas dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Curup, maka permasalahan berdasarkan tugas dan pelayanan yang berkembang terhadap Kecamatan Curup yang berhasil diobservasi dan dihimpun fenomenanya dari komentar aparatur desa serta stakeholders sebagai berikut:

- Kurangnya jumlah pegawai di kecamatan yang mengakibatkan pelayanan kurang maksimal.
- Kurangnya memadainya sarana dan prasarana yang ada di kantor camat sehingga pelayanan terhadap masyarakat belum maksimal.
- Lemahnya kompetensi sumber daya aparatur kecamatan dan kelurahan dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing.
- Lemahnya pelayanan fungsi dan tugas pokok di kecamatan dan kelurahan sehingga penilaian kinerja aparatur pemerintahan kurang.

3.2. Telaahan Visi,Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Penelaahan visi, misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama lima tahun kedepan, visi kepala daerah terpilih periode 2021-2026 adalah **“Terwujudnya Kabupaten Rejang Lebong BERCAHAYA Untuk semua (Berkarakter, Religius, Cerdas, Sehat, Berbudaya, untuk Sejahtera dan Maju Bersama)”**. Visi ini menggambarkan arah pembangunan atau kondisi masa depan Kabupaen Rejang Lebong yang ingin dicapai dalam waktu 5 (lima) tahun kedepan. Perumusan penjelasan visi Kabupaten Rejang Lebong dalam RPJMD 2021-2026 disajikan pada penjelasan berikut:

1. Bercahaya

Rejang Lebong bercahaya merupakan representasi dari harapan. Tekad dan tujuan untuk menghadirkan pemerintah sebagai petunjuk arah menuju kesejahteraan dan kemajuan bersama, BERCAHAYA merupakan tujuan primer yang wajib diwujudkan untuk mencapai tujuan sesungguhnya yang diharapkan oleh masyarakat yaitu kesejahteraan dan kemajuan bersama.

2. Untuk Semua

Pemerintah Kabupaten Rejang Lebong berkomitmen untuk memastikan setiap kebijakan tidak akan berpihak pada status, suku, agama dan ras manapun, melainkan untuk kepentingan dan cita-cita bersama. UNTUK SEMUA juga bermakna bahwa program dan kebijakan pemerintah merupakan ikhtiar dan kolaboratif antara pemerintah dan masyarakat yang sinergis.

Perwujudan dari visi dilakukan melalui misi tahun 2021-2026, Misi merupakan bagian dari proses menuju cita-cita. Misi adalah rumusan dari usaha-usaha yang diperlukan untuk mencapai visi. Dalam menjalankan misi tidak terlepas dari pengaruh kondisi lokal, regional, nasional, dan global. Usaha-usaha untuk mewujudkan Kabupaten

Rejang Lebong Tahun 2021- 2026, maka ditetapkan misi pembangunan Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2021-2026 sebagai upaya dalam mewujudkan visi, sebagai berikut:

1. Membangun karakter masyarakat Kabupaten Rejang Lebong yang berdaya saing dan inovatif.
2. Memantapkan pemahaman, pengamalan, dan pelestarian nilai-nilai agama dalam kehidupan masyarakat.
3. Meningkatkan aksesibilitas dan kualitas pendidikan.
4. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan kesehatan dan rujukan masyarakat.
5. Melestarikan nilai-nilai budaya dan kearifan lokal sebagai identitas daerah.
6. Mengembangkan reformasi birokrasi melalui tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, dan transparan yang berorientasi pada inovasi dan pelayanan prima.
7. Mewujudkan pembangunan kawasan berbasis potensi lokal (pertanian dan pariwisata) dan ekonomi kreatif untuk mempercepat pertumbuhan dan pemerataan ekonomi masyarakat yang berkelanjutan.
8. Memperluas ketersediaan lapangan kerja guna mengentaskan kemiskinan melalui program-program solutif.
9. Mewujudkan pemerataan pembangunan infrastruktur yang integratif dan kolaboratif.

Dalam rangka menelaah tugas dan fungsi Kecamatan Curup guna mewujudkan visi dan misi kepala daerah terpilih, maka Kecamatan Curup sangat berperan dalam rangka melaksanakan urusan kewilayahan. Selain itu Kecamatan Curup berperan dalam merumuskan perencanaan yang tepat untuk mencapai target-target kinerja yang akan ditetapkan dalam mencapai visi dan misi kepala daerah dengan Pendekatan Bottom-up dengan melaksanakan MUSRENBANG baik ditingkat kelurahan maupun MUSRENBANG di tingkat kecamatan.

Melihat identifikasi permasalahan di Kecamatan Curup dapat dirumuskan faktor pendorong dan penghambat pelayanan Kecamatan Curup yang berpengaruh pada pencapaian visi dan misi kepala daerah.

- Faktor pendorong :
 - Adanya komitmen untuk bersama-sama membangun Kabupaten Rejang Lebong dari masing-masing komponen pembangunan.
 - Perencanaan pembangunan merupakan prasyarat yang harus dilakukan dalam melaksanakan pembangunan agar mencapai hasil yang optimal.
 - Perencanaan pembangunan akan menghasilkan prioritas berdasarkan kebutuhan dan kemampuan daerah.
- Faktor penghambat :
 - Belum optimalnya koordinasi dan masih adanya ego sektoral antar OPD.
 - Masih rendahnya kapasitas dan komitmen OPD pada proses perencanaan.
 - Hasil perencanaan pembangunan daerah belum sepenuhnya dapat mengeksplorasi potensi dan sumber daya daerah.
 - Perencanaan pembangunan masih banyak dipengaruhi oleh kepentingan-kepentingan tertentu yang tidak berpedoman pada dokumen perencanaan jangka menengah maupun jangka panjang.
 - Masih banyak usulan masyarakat yang disampaikan melalui musrenbang yang belum terakomodir dikarenakan keterbatasan anggaran.

3.3. Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi perangkat daerah adalah kondisi yang menjadi perhatian dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi perangkat daerah dimasa datang. Suatu kondisi/ kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Perumusan isu-isu strategis Kecamatan Curup untuk lima tahun mendatang didasarkan pada beberapa aspek yaitu: permasalahan penyelenggaraan urusan yang menjadi fungsi Kecamatan Curup, hasil telaah terhadap visi, misi, program kepala daerah terpilih, hasil telaah terhadap Renstra Kecamatan Curup didalam penentuan isu-isu strategis di Kabupaten Rejang Lebong terkhusus di Kecamatan Curup dapat di simpulkan sebagai berikut:

- a) Kurangnya Sumber daya aparatur kecamatan dan kelurahan dalam memberikan pelayanan publik.
- b) Kurangnya jumlah pegawai di kecamatan dan kelurahan yang mengakibatkan pelayanan kurang maksimal.
- c) Kurangnya jumlah sarana dan prasarana yang ada di kantor camat dan kelurahan sehingga pelayanan terhadap masyarakat terhambat.
- d) Lambatnya peranan fungsi kelembagaan di masyarakat akibat kurang koordinasi yang baik dengan seluruh elemen masyarakat dan pemerintah kecamatan dan kelurahan.
- e) Belum optimalnya alokasi anggaran untuk pengembangan sumber daya manusia.
- f) Optimalisasi tingkat capaian kinerja pembangunan.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Curup

Tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja Perangkat Daerah selama lima tahun. Penjabaran tujuan dalam sasaran dan indikator sasaran serta target kinerja sasaran dalam 5 tahun mendatang.

4.1.1 Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai adalah :

1. Meningkatnya akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan.
2. Meningkatnya kualitas pelayanan publik.
3. Meningkatnya kesejahteraan masyarakat.

4.1.2 Sasaran

Adapun sasaran yang ingin di capai yaitu :

1. Meningkatnya kualitas kinerja dan pelayanan perangkat daerah.
2. Meningkatnya pelayanan publik melalui tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan transparan.
3. Meningkatnya masyarakat usia produktif yang diberdayakan.

Tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Curup beserta indikator kinerjanya disajikan dalam (tabel T-C.25) sebagai berikut:

T-C.25

TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH KECAMATAN CURUP

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Target Kinerja Tujuan / Sasaran					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan	Meningkatnya Kualitas Kinerja dan Pelayanan Perangkat Daerah	Nilai Sakip Kabupaten	B	B	B	B	B	B
			Nilai Sakip OPD	B	B	B	B	B	B
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya Pelayanan Publik melalui Tata Kelola Pemerintahan yang Akuntabel dan Transparan	Indek Kepuasan Masyarakat (Daerah)	81,77	82,86	83,95	85,04	86,13	87,21
			Indek Kepuasan Masyarakat (Kecamatan)	80	80	80	80	80	80
3	Meningkatnya Kesejahteraan Masyarakat	Meningkatnya Masyarakat Usia Produktif yang diberdayakan	Pendapatan Perkapita	34.356.000	35.296.000	36.314.000	37.631.000	39.133.000	40.933.000
			Persentase Masyarakat	100%	100%	100%	100%	100%	100%

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini merumuskan Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Curup selama 5 tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Curup Tahun 2021-2026.

Strategi merupakan keseluruhan cara atau langkah dengan penghitungan yang pasti untuk mencapai tujuan atau mengatasi persoalan. Cara atau langkah yang dirumuskan lebih bersifat makro dibandingkan dengan teknik yang lebih sempit, dan merupakan rangkaian kebijakan. Sehingga strategi merupakan cara mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan ke dalam kebijakan-kebijakan dan program-program.

Arah Kebijakan merupakan suatu arah tindakan yang diambil oleh pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dan digunakan untuk mencapai suatu tujuan, atau merealisasikan suatu sasaran atau maksud tertentu. Oleh karena itu, kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/ kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan serta visi dan misi satuan kerja perangkat daerah.

Strategi pembangunan ini pada dasarnya dituangkan dalam bentuk kebijakan dan program yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan serta mengacu pada fungsi Kecamatan Curup sebagai perencanaan daerah. Kebijakan merupakan langkah yang diambil oleh Kecamatan Curup untuk menentukan prioritas program dan kegiatan dalam mencapai tujuan. Adapun strategi dan kebijakan yang dapat dilakukan untuk mencapai tujuan dan sasaran adalah sebagai berikut (tabel T-C.26)

T-C.26**STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Visi	: Terwujudnya Kabupaten Rejang Lebong BERCAHAYA Untuk semua (Berkarakter,Religius, Cerdas, Sehat, Berbudaya, untuk Sejahtera dan Maju Bersama)		
Misi 6	: Mengembangkan Reformasi Birokrasi Melalui Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih, Efektif, dan Transparan yang Berorientasi pada Inovasi dan Pelayanan Prima		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya Kualitas Kinerja dan Pelayanan Perangkat Daerah Meningkatnya Pelayanan Publik melalui Tata Kelola Pemerintahan yang Akuntabel dan Transparan	Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan	Meningkatkan Pengelolaan Pemerintahan yang Bersih, Efektif, dan Transparan
			Meningkatnya Kapasitas dan Kinerja Kecamatan Curup
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya Pelayanan Publik melalui Tata Kelola Pemerintahan yang Akuntabel dan Transparan		Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik yang Inovatif
			Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik yang Inovatif
Misi 8 :	Memperluas Ketersediaan Lapangan Kerja Guna Mengentaskan Kemiskinan Melalui Program-Program Solutif		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Kesejahteraan masyarakat	Meningkatnya masyarakat usia Produktif yang diberdayakan	Meningkatkan kempuan dan daya saing masvarakat	Melakukan pemberdayaan terhadap masyarakat usia produktif melalui pelatihan-pelatihan

Untuk mengimplementasikan strategi dan kebijakan, perlu direncanakan arah kebijakan yang akan diambil Kecamatan Curup dalam 5 tahun (2021-2026) secara kongkrit. Arah kebijakan yang dirumuskan pada tabel di atas diimplementasikan setiap tahunnya untuk mencapai tujuan dan sasaran Kecamatan Curup.

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan dalam program dan kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Kecamatan Curup. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan organisasi, sedangkan program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh suatu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu.

Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan suatu program kegiatan dan sub kegiatan baik kualitatif maupun kuantitatif yang secara khusus dinyatakan sebagai pencapaian tujuan yang dapat menggambarkan skala atau tingkatan yang digunakan sebagai alat kegiatan pemantauan dan evaluasi baik kinerja input, output, outcome maupun impact yang sesuai dengan sasaran rencana program dan kegiatan.

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai lembaga perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah tersebut, Kecamatan Curup menetapkan program-programnya sesuai RPJMD Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2021-2026 sebagai berikut:

Program dan Kegiatan Tahun 2021 dan 2022

Program dan kegiatan untuk Tahun Anggaran 2021-2022 antara lain :

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH

Kegiatan yang direncanakan antara lain :

- a. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, terdiri dari :
 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah.

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, terdiri dari :
 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
- c. Administrasi Umum Perangkat Daerah, terdiri dari :
 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor
 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundangan-undang
 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, terdiri dari :
 - Pengadaan Mebel
 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, terdiri dari :
 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, Listrik dan Internet
 - Penyedia Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, terdiri dari :
 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan

2. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK

Kegiatan yang direncanakan antara lain :

- a. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan di Tingkat Kecamatan, terdiri dari :
 - Koordinasi/ Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait
 - Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan

3. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN

Kegiatan yang direncanakan antara lain :

- a. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan, terdiri dari :
 - Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan
 - Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan

Program Dan Kegiatan Tahun 2022-2026

Program dan kegiatan untuk Tahun Anggaran 2022 antara lain:

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH

Kegiatan yang direncanakan antara lain :

- a. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, terdiri dari :
 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah.
 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, terdiri dari :
 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
- c. Adminitrasi Umum Perangkat Daerah, terdiri dari :
 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor
 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundangan-undang
 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, terdiri dari :
 - Pengadaan Mebel
 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, terdiri dari :
 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, Listrik dan Internet

- Penyedia Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, terdiri dari :
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
2. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK

Kegiatan yang direncanakan antara lain :

- a. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan di Tingkat Kecamatan, terdiri dari :
- Koordinasi/ Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait.
 - Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
3. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN

Kegiatan yang direncanakan antara lain :

- a. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan, terdiri dari :
- Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan
 - Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan

Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan indikatif Kecamatan Curup Tahun 2021-2026 dapat dilihat pada (tabel T-C.27) *terlampir*

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Dalam melaksanakan pengukuran, penilaian, dan pelaporan kinerja pemerintah, maka disusunlah indikator kinerja yang mencerminkan capaian kinerja suatu lembaga pemerintahan secara sistematis. Indikator kinerja merupakan ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja merupakan suatu yang dapat secara nyata dihitung dan diukur karena digunakan sebagai dasar dalam menilai atau melihat tingkatan kinerja, baik dalam tahap perencanaan, tahap pelaksanaan, maupun tahap pasca kegiatan selesai dan berfungsi.

Kecamatan Curup sebagai OPD lingkup Pemerintah Kabupaten Rejang Lebong melaksanakan amanat tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2021-2026. Dalam melaksanakan amanat tujuan dan sasaran itu di tuangkan dengan indikator kinerja. Indikator Kinerja merupakan alat atau media yang digunakan mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasarannya. Indikator kinerja yang baik akan menghasilkan informasi kinerja yang memberikan indikasi yang lebih baik dan lebih menggambarkan mengenai kinerja organisasi.

Indikator kinerja juga merupakan komponen yang sangat krusial pada saat merencanakan kinerja. Dengan adanya indikator kinerja, perencanaan sudah mempersiapkan alat ukur yang akan digunakan untuk menentukan apakah rencana yang ditetapkan telah dapat dicapai. Penetapan indikator kinerja pada saat merencanakan kinerja akan lebih meningkatkan kualitas perencanaan dengan menghindari penetapan sasaran yang sulit untuk diukur dan dibuktikan secara objektif keberhasilannya.

Pada bagian ini akan ditampilkan Indikator Kinerja Kecamatan Curup yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja ini secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja ini didapatkan dengan mengidentifikasi bidang pelayanan dalam tugas dan fungsi Kecamatan Curup yang berkontribusi langsung pada pencapaian tujuan dan sasaran dalam RPJMD. (tabel T-C.28)

T-C.28

Indikator Kinerja Kecamatan Curup yang Mengacu pada Sasaran dan Tujuan RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Nilai SAKIP	B	B	B	B	B	B	B
2	Indeks Kepuasan Masyarakat	80	80	80	80	80	80	85
3	Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan dan pelayanan Publik yang baik	100	100	100	100	100	100	100

Tabel T-C.23
Rencana Program Kegiatan dan Pendanaan Kecamatan Cemp
Kabupaten Rejang Lebong

[illegible]

																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												</
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----



BAB VIII

P E N U T U P

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Curup Tahun 2021-2026 merupakan dokumen perencanaan periode 5 (lima) tahunan yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program kegiatan pembangunan yang merupakan acuan dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Curup.

Renstra Kecamatan Curup merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2021-2026 yang diharapkan dapat memberikan kontribusi positif dan menjadi pedoman penyelenggaraan pembangunan di Kecamatan Curup 5 (lima) tahun yang akan datang.

Renstra ini juga menjadi pedoman dalam pelaksanaan evaluasi pencapaian kinerja tahunan dan lima tahunan yang terwujud dalam bentuk Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Curup sehingga diharapkan dapat dicapai hasil perencanaan yang lebih optimal untuk kegiatan tahunan serta lima tahunan yang akan datang.

Harapan kami semoga Rencana Strategis Kecamatan Curup ini bermanfaat bagi Pemerintah Kabupaten Rejang Lebong serta Kecamatan Curup khususnya dalam upaya peningkatan pelayanan masyarakat dan peningkatan partisipasi aktif masyarakat dalam mendukung dan mensukseskan pembangunan di Kabupaten Rejang Lebong.

Curup, Desember 2021
CAMAT CURUP

JIMMY RAMON, S.STP, M.Si
NIP. 19781014 199711 1 001