

DAFTAR ISI

	Daftar Isi	i
	Daftar Tabel	li
	Daftar Gambar.....	iii
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, PERMASALAHAN dan ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH.....	8
	2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah	8
	2.2. Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah	30
BAB III	TUJUAN, SASARAN, STRATEGI dan ARAH KEBIJAKAN.....	41
	3.1 Tujuan Renstra Perangkat Daerah	46
	3.2 Sasaran Renstra Perangkat Daerah	50
	3.3 Strategi Perangkat Daerah dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah.....	50
BAB IV	PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN dan KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	51
	4.1 Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	51
	4.2. Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan	69
BAB V	PENUTUP.....	70

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Komposisi ASN Kecamatan Situjuah Limo Nagari tahun 2024 Berdasarkan Pangkat, Golongan dan Jabatan	18
Tabel 2.2	Komposisi ASN Kecamatan Situjuah Limo Nagari tahun 2024 Berdasarkan Pangkat, Golongan dan Jenjang Pendidikan	18
Tabel 2.3	Komposisi ASN Kecamatan Situjuah Limo Nagari tahun 2024 yang Menduduki Jabatan Struktural	19
Tabel 2.4	Nilai Aset Tetap Kecamatan Situjuah Limo Nagari tahun 2024	20
Tabel 2.5	Rekap Sarana dan Prasarana tahun 2024	22
Tabel 2.6	Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Situjuah Limo Nagari Tahun 2021-2025	25
Tabel 2.7	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Situjuah Limo Nagari Tahun 2021-2025	27
Tabel 3.1	Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah	47
Tabel 3.2	Penahapan Renstra Perangkat Daerah	51
Tabel 3.3	Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra Perangkat Daerah.....	52
Tabel 4.1	Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra Perangkat Daerah	53
Tabel 4.2	Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Pendanaan	57
Tabel 4.3	Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah.....	68
Tabel 4.4	Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah	69
Tabel 4.5	Indikator Kinerja Kunci	69

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1	Konsep Renstra Perangkat Daerah	42
Gambar 3.2	Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra	44
Gambar 4.1	Kerangka Perumusan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra Perangkat Daerah	52

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam konsep administrasi maupun manajemen, perencanaan (*planning*) merupakan fungsi organik yang mutlak dijalankan oleh organisasi dalam rangka pengelolaan sumberdaya yang dimiliki untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Perencanaan pada dasarnya adalah suatu proses pengambilan keputusan secara rasional untuk tindakan masa datang yang tepat berdasarkan pilihan atau alternatif yang ada dengan memperhitungkan sumberdaya yang tersedia. Selain itu, perencanaan juga merupakan tindakan manajerial dalam merumuskan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan, prosedur, metode, sistem, anggaran, dan standar yang dibutuhkan organisasi, serta memberi jawaban atas pertanyaan tentang: (1) tindakan apa yang harus dikerjakan (*what*); (2) apa sebabnya tindakan tersebut harus dilakukan (*why*); (3) dimana tindakan tersebut dilakukan (*where*); (4) kapan tindakan tersebut dilakukan (*when*); (5) siapa yang akan melakukan tindakan tersebut (*who*) dan; (6) bagaimana cara melaksanakan tindakan tersebut (*how*).

Pembangunan pada hakikatnya merupakan proses perubahan yang dilakukan secara sadar, terencana, bertahap, dan berkesinambungan dalam bentuk transformasi ekonomi, sosial, dan budaya menuju keadaan yang lebih baik berdasarkan nilai dan norma tertentu, serta satuan waktu yang telah ditentukan. Selanjutnya, pembangunan nasional sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional adalah rangkaian upaya pembangunan yang terarah, terpadu, holistik, bertahap, dan berkelanjutan, meliputi seluruh aspek kehidupan masyarakat, bangsa, dan negara dalam rangka melaksanakan tugas mewujudkan cita-cita bangsa dan tujuan nasional. Hakikat

pembangunan nasional adalah pembangunan manusia Indonesia seutuhnya dan pembangunan masyarakat seluruhnya, dengan Pancasila sebagai dasar, tujuan dan pedoman pembangunan.

Disisi lain, pembangunan daerah merupakan perwujudan dari pelaksanaan urusan pemerintahan yang telah diserahkan ke daerah sebagai bagian integral dari pembangunan nasional. Berdasarkan konsep pembangunan daerah dimaksud, daerah melaksanakan urusan pemerintahan yang telah diserahkan kepadanya untuk meningkatkan dan pemeratakan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan berusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik dan daya saing daerah dalam ikatan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Adapun perencanaan pembangunan dapat diartikan sebagai proses mempersiapkan dengan sistematis kegiatan pembangunan yang akan dilaksanakan secara terarah, terpadu, holistik, bertahap, dan berkelanjutan untuk mencapai tujuan konkret yang hendak dicapai dalam kurun waktu tertentu, dimana pemilihan tujuan dilakukan secara rasional atas dasar skala prioritas atau kebutuhan dan dengan memperhatikan berbagai alternatif pilihan terbaik yang ada serta faktor keterbatasan sumberdaya yang tersedia. Disisi lain, secara normatif dalam 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, perencanaan pembangunan daerah merupakan suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam jangka waktu tertentu di daerah. Rencana pembangunan sebagai hasil dari proses perencanaan pembangunan disusun dengan 2 pendekatan utama, yaitu: (a) pendekatan proses, yang terdiri dari pendekatan teknokratik, partisipatif, politik, *bottom up* dan *top down*; dan (b) pendekatan substansi, yang terdiri dari Tematik, Holistik, Integratif dan Spasial.

Dalam rangka memenuhi amanat Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017

sebagaimana disebutkan di atas, maka Pemerintah Daerah diwajibkan untuk menyusun dokumen perencanaan pembangunan, baik untuk jangka panjang berupa Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), untuk jangka menengah berupa Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), maupun rencana tahunan (untuk periode 1 tahun) yang disebut dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD). Sementara itu, di dalam peraturan yang sama juga dijelaskan bahwa setiap Perangkat Daerah diwajibkan untuk menyusun rencana Perangkat Daerah, yang terdiri dari Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) dan Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD). Seluruh dokumen perencanaan pembangunan daerah tersebut disusun secara berjenjang sesuai periodisasi dan substansinya, baik untuk pemerintah daerah maupun perangkat daerah (PD).

Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 tahun. Substansi Renstra PD antara lain memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif. Penyusunan RPJMD dan Renstra PD dilakukan dengan menjamin kesinambungan pembangunan daerah terutama dalam rangka meningkatkan capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah, terlebih menyangkut kualitas dan kuantitas pelayanan yang langsung menyentuh kebutuhan masyarakat, baik pada aspek pembangunan, pemerintahan, pelayanan publik, maupun pemberdayaan masyarakat.

Sehubungan dengan berakhirnya masa RPJMD Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021-2026 dan penyusunan RPJMD Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2025-2029, maka Kecamatan Situjuah Limo Nagari sebagai salah satu Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota pada Tahun 2025 ini menyusun Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Situjuah Limo Nagari Tahun 2025-2029 sebagaimana digariskan di dalam Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029. Sebagai kesatuan dalam perencanaan pembangunan daerah, Rencana Strategis Kecamatan Situjuah Limo Nagari Tahun 2025-2029 yang untuk selanjutnya disebut Renstra Kecamatan Situjuah Limo Nagari Tahun 2025-2029 memiliki keterkaitan erat dengan RPJMD Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2025-2029. Hal ini tidak

hanya dilihat dari proses atau tahapan penyusunan, namun juga perihal substansi terkait arsitektur kinerja, dimana Renstra Kecamatan Situjuh Limo Nagari Tahun 2025-2029 disusun berdasarkan RPJMD Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021-2026 dan bertujuan untuk menjabarkan visi, misi, tujuan, dan sasaran RPJMD ke dalam program dan kegiatan yang spesifik. Selain itu, Renstra Kecamatan Situjuh Limo Nagari Tahun 2025-2029 merupakan instrumen yang digunakan untuk mengimplementasikan RPJMD Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2025-2029 di tingkat perangkat daerah. Melalui Renstra, Kecamatan Situjuh Limo Nagari dapat mengalokasikan sumber daya yang dimiliki untuk melaksanakan program serta kegiatan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan daerah pada periode Tahun 2025-2029.

1.2 Landasan Hukum

Dasar hukum penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Situjuh Limo Nagari Tahun 2026 adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5492) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2024 tentang Kabupaten Lima Puluh Kota di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6966);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
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 Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
9. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
12. 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);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran

- Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
15. Keputusan Menteri Keuangan No 11 Tahun 2004 tentang Penandaan Rinciaan Belanja Infrastruktur Pelayanan Publik untuk evaluasi Pemenuhan Belanja dalam APBD
 16. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
 17. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 2 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2022 Nomor 2);
 18. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 6 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2023 Nomor 6);
 19. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 1 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2025 Nomor 1);
 20. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 2 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029
 21. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 72 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan (Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 Nomor 74).

1.3 Maksud dan Tujuan

Renstra Kecamatan Situjuh Limo Nagari Tahun 2025-2029 memiliki arti strategis dalam mendukung visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan jangka menengah daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2025-2029 sesuai dengan bidang urusan, tugas, dan fungsi yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah Kecamatan Situjuh Limo Nagari.

Berkaitan dengan maksud di atas, Renstra Kecamatan Situjuh Limo Nagari Tahun 2025-2029 ditujukan untuk:

1. Mewujudkan kinerja Kecamatan Situjuah Limo Nagari selama periode Tahun 2025-2029 berdasarkan sasaran pembangunan yang terdapat di dalam RPJMD Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2025-2029;
2. Menjadi acuan dalam pengukuran dan evaluasi kinerja Kecamatan Situjuah Limo Nagari periode Tahun 2025-2029;
3. Menjadi dasar dalam menyusun laporan pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Situjuah Limo Nagari;
4. Berperan dalam pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pembangunan di Kecamatan Situjuah Limo Nagari;
5. Menjadi dasar dan acuan dalam penyusunan dokumen perencanaan tahunan (Rencana Kerja) Kecamatan Situjuah Limo Nagari untuk periode Tahun 2025-2029.

1.4 Sistematika Penulisan

Renstra Kecamatan Situjuah Limo Nagari Tahun 2025-2029 terdiri dari beberapa bab sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab I memiliki substansi terkait latar belakang penyusunan Renstra Kecamatan Situjuah Limo Nagari Tahun 2025-2029 berupa gambaran kondisi yang mendasari disusunnya Renstra dan dilengkapi definisi, amanat regulasi, dan nilai strategis Renstra. Selanjutnya, di dalam Bab I juga dijelaskan dasar hukum yang relevan dan signifikan dalam penyusunan Renstra Kecamatan Situjuah Limo Nagari Tahun 2025-2029, maksud dan tujuan penyusunan Renstra, serta sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Pada Bab II disajikan gambaran pelayanan yang dilakukan oleh Kecamatan Situjuah Limo Nagari, terkait dengan tugas, fungsi dan struktur Perangkat Daerah Kecamatan Situjuah Limo Nagari, sumberdaya yang dimiliki, dan kinerja pelayanan. Selain itu bab ini juga memuat permasalahan dan isu strategis yang dihadapi Kecamatan Situjuah Limo Nagari dalam kurun waktu Tahun 2025-2029.

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

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

BAB V PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN, DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH KECAMATAN SITUJUAH LIMO NAGARI

2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Situjuah limo Nagari

2.1.1 Tugas, Fungsi dan Kewenangan Kecamatan Situjuah limo Nagari

Berdasarkan Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 72 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan dijelaskan bahwa Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah. Selanjutnya, urusan yang menjadi kewenangan Kecamatan adalah penunjang urusan pemerintah pada wilayah kecamatan yang melaksanakan sebagian kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan pemerintahan umum dan otonomi daerah. Kecamatan dipimpin oleh seorang Kepala Kecamatan yang disebut Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Berdasarkan Peraturan Bupati Lima Puluh Kota di atas, seluruh Kecamatan, termasuk Kecamatan Situjuah Limo Nagari mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan umum dan sebagian urusan otonomi daerah. Secara terperinci, Camat Situjuah Limo Nagari selaku pimpinan atau kepala Kecamatan Situjuah Limo Nagari, menyelenggarakan tugas, meliputi:

- a. Melaksanakan tugas menyangkut urusan pemerintahan umum, yaitu urusan yang menjadi kewenangan Presiden selaku kepala pemerintahan pelaksanaannya yang didelegasikan kepada salah satunya adalah Camat;
- b. Melaksanakan tugas atributif yaitu tugas yang melekat pada jabatan Camat yang diberikan peraturan perundang-undangan;

- c. Melaksanakan tugas delegatif yaitu camat menerima pelimpahan sebagian urusan pemerintahan yang didelegasikan oleh Bupati.

a. Tugas dan Fungsi

1. Camat

Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dan tugas lainnya, Berdasarkan peraturan perundang-undangan. Disamping itu sebagai penyelenggara pemerintahan diwilayah kerjanya melakukan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan dengan instansi terkait diwilayah kerjanya, untuk melaksanakan tugas dimaksud Camat mempunyai Fungsi sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
2. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
4. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
5. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
6. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah ditingkat kecamatan;
7. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa/nagari;
8. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah Kabupaten yang ada di kecamatan;
9. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.
10. Pelaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan diuraikan lebih lanjut melalui Peraturan Bupati Tanah Datar No. 46 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan,

a. Tugas pokok lain dari masing-masing unsur organisasi yaitu :

1. Sekretaris Kecamatan

Sekretariat yang dipimpin Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, penyusunan perencanaan, pengelolaan administrasi keuangan dan kepegawaian, monitoring dan evaluasi serta laporan pertanggungjawaban. Dalam melaksanakan tugas sekretaris menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. Membantu Camat dalam melaksanakan tugas dibidang kesekretariatan;
2. Mengelola penyusunan rencana dan program kerja sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Camat yang berkaitan dengan kegiatan bidang kesekretariatan, dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan.
4. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada para kepala Sub Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya
5. Membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas dan pengembangan karier bawahan;
6. Memantau, mengendalikan, mengevaluasi dan menilai pelaksanaan tugas bawahan;
7. Mewakili Camat dalam hal Camat berhalangan untuk melakukan koordinasi ekstern yang berkaitan dengan tugas-tugas kedinasan;
8. Mengelola penyusunan rencana dan program kerja Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas kecamatan;
9. Mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan administrasi kearsipan, naskah dinas baik yang masuk maupun keluar;
10. Mengoreksi surat-surat atau naskah dinas di lingkup kecamatan;
11. Mengatur pelaksanaan layanan dibidang kesekretariatan kepada unit organisasi di lingkup Kecamatan;
12. Menyusun dan menelaah peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kecamatan;
13. Memantau kegiatan bawahan lingkup kesekretariatan;
14. Mengelola pengadaan dan perlengkapan serta rumah tangga yang menjadi kebutuhan kecamatan;

15. Mengelola hubungan masyarakat dan keprotokolan kecamatan;
16. Mengelola evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan kesekretariatan sesuai ketentuan yang berlaku;
17. Mengelola administrasi dan penatausahaan keuangan kecamatan;
18. Melaksanakan koordinasi dalam menunjuk pemimpin kegiatan;
19. Melaksanakan pengusulan/penunjukan Bendahara dan Pembantu Bendahara;
20. Melaksanakan pembinaan, pengarahan dan pengawasan kepada Bendahara;
21. Mengelola perencanaan dan program kegiatan;
22. Mengelola dan mengkoordinasikan penyusunan rencana anggaran dan pelaksanaan anggaran lingkup kecamatan;
23. Mengkoordinasikan tugas-tugas internal di lingkup kecamatan;
24. Memantau, mengkoordinasikan dan melaporkan setiap kegiatan kecamatan kepada Camat;
25. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan;
26. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas urusan ketatausahaan, pengendalian surat masuk dan keluar, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan dan aset, humas, protokol, bahan penyusunan kebutuhan pegawai, mutasi pegawai, gaji berkala, pendidikan dan latihan, cuti, kesejahteraan pegawai, kehadiran dan administrasi umum dan kepegawaian kecamatan sesuai peraturan perundang-undangan. Uraian tugasnya adalah sebagai berikut:

- a. Menghimpun, mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan tugas;
- b. Menghimpun kebijakan teknis administrasi umum dan kepegawaian sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- c. Melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian berdasarkan pedoman untuk kelancaran tugas unit;

- d. Menyusun rencana kebutuhan pegawai sesuai formasi untuk optimalisasi pelaksanaan tugas unit;
- e. Menyusun daftar induk kepegawaian sesuai petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis tertibnya administrasi kepegawaian;
- f. Membuat usulan permintaan pegawai sesuai kebutuhan untuk kelancaran tugas unit;
- g. Melakukan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian melalui Daftar Urut Kepegawaian (DUK) dan nominatif untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
- h. Mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- i. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan Kepala Sub Bagian melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- j. Melaksanakan penataan organisasi dan tatalaksana;
- k. Melaksanakan administrasi pengurusan, penyimpanan, pemeliharaan dan pengadaan barang/jasa di lingkup dinas;
- l. Menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Evaluasi

Sub bagian Perencanaan, Keuangan dan Evaluasi mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan, pembukuan, laporan keuangan dan memelihara dokumen keuangan serta membuat laporan pertanggungjawaban keuangan kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Uraian tugasnya adalah sebagai berikut:

- a. Menghimpun, mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan perencanaan dan keuangan;
- b. Menyiapkan data dan bahan tentang pelaksanaan perencanaan umum, program, kegiatan dan evaluasi;

- c. Mengkoordinir dan melaksanakan penyusunan rencana tahunan dan menengah;
- d. Menyiapkan kebijakan teknis pengelolaan keuangan sesuai kebutuhan sebagai bahan pelaksanaan tugas;
- e. Mengajukan Rencana Kerja Anggaran melalui Tim Anggaran eksekutif untuk menjadi Dokumen Pengguna Anggaran;
- f. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan berdasarkan juklak/juknis untuk tertibnya administrasi keuangan;
- g. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan;
- h. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan kegiatan;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

4. Seksi Pemerintahan

Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pemerintahan, pembinaan penyelenggaraan pemerintah desa, ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan sesuai urusan yang menjadi kewenangan. Uraian tugasnya sebagai berikut:

- a. Menyiapkan bahan, membuat rencana dan program kerja Seksi Tata Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- b. Mengumpulkan data dan bahan yang berkaitan dengan Seksi Tata Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- c. Menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan tugas;
- d. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan.
- e. Melakukan koordinasi pelaksanaan tugas antar instansi pemerintahan yang ada di wilayah Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul.

- f. Melakukan pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta pemertahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- g. Melakukan pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa;
- h. Melakukan pembinaan kerukunan antar suku dan intra suku, umat beragama, ras dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional;
- i. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- j. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Perkada;
- k. Membina, mengawasi dan memfasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- l. Melakukan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- m. Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;
- n. Melakukan koordinasi dengan SKPD yang tugas dan fungsinya dibidang penegakan peraturan perundang-undangan;
- o. Melakukan pembinaan, monitoring dan evaluasi ketentraman dan ketertiban di wilayah kecamatan yang berkoordinasi dengan jajaran Polsek dan Koramil;
- p. Membuat laporan kejadian yang terkait dengan ketentraman dan ketertiban;
- q. Melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan dan nagari;
- r. Melakukan pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila; dan pelaksanaan semua urusan pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh instansi vertikal;
- s. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah yang ada di kecamatan;

- t. Membina, mengawasi dan memfasilitasi penyelenggaraan pemerintahan nagari/desa;
- u. Menyusun dan membuat laporan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan;
- v. Melakukan inventarisasi partai-partai politik di kecamatan;
- w. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

5. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Nagari

Seksi Pemberdayaan Masyarakat Nagari di amanahkan dengan tugas – tugas penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan nagari di tingkat kecamatan dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan. Uraian tugasnya sebagai berikut:

- a. Menyiapkan bahan, membuat rencana dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat Nagari/Desa;
- b. Mengumpulkan data dan bahan yang berkaitan dengan Seksi Pemberdayaan Masyarakat Nagari/Desa;
- c. Menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan tugas;
- d. Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Nagari dan Kecamatan;
- e. Melakukan monitoring dan evaluasi program/kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan dan nagari;
- f. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- g. Membina, mengawasi dan memfasilitasi penyelenggaraan kegiatan Nagari/Desa, dilakukan melalui :
 - 1) Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa;
 - 2) Fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesaan;
 - 3) Fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
 - 4) Fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban lembaga kemasyarakatan;

- 5) Fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa;
 - 6) Koordinasi pendampingan desa di wilayahnya;
 - 7) Koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayahnya;
 - 8) Fasilitasi pendayagunaan aset desa.
- h. Melakukan evaluasi terhadap Peraturan Nagari tentang APB Nagari/Desa;
 - i. Memfasilitasi penyusunan dan perencanaan tata ruang kecamatan;
 - j. Melakukan pembinaan terhadap lembaga ekonomi kemasyarakatan yang ada di kecamatan;
 - k. Melakukan pemberdayaan organisasi perempuan;
 - l. Melakukan tugas-tugas lain dibidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya

6. Seksi Pelayanan Umum

Tugas seksi pelayanan umum adalah melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan berdasarkan pelimpahan kewenangan Bupati serta mengoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana/fasilitas pelayanan umum. Uraian tugasnya adalah:

- a. Menyiapkan bahan, membuat rencana dan program kerja Seksi Pelayanan Umum;
- b. Mengumpulkan data dan bahan yang berkaitan dengan Seksi Pelayanan Umum;
- c. Menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan tugas;
- d. Melakukan koordinasi dengan SKPD dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum di wilayah kecamatan;

- f. Melakukan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan.
- g. Melakukan perencanaan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya.
- h. Melaksanakan pelayanan masyarakat berdasarkan pelimpahan kewenangan Bupati;
- i. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- j. Menyiapkan data kependudukan tingkat kecamatan;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

7. Seksi Kesejahteraan Sosial

Seksi kesejahteraan sosial bertugas menyelenggarakan kebijakan dan menyusun langkah kegiatan dalam ruang lingkup kesejahteraan sosial sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Uraian tugasnya adalah:

- a. Menyiapkan bahan, membuat rencana dan program kerja Seksi Kesejahteraan Sosial;
- b. Mengumpulkan data dan bahan yang berkaitan dengan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- c. Menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan tugas;
- d. Melakukan monitoring program bantuan sosial;
- e. Melakukan pembinaan keagamaan dan adat, pembinaan kepemudaan dan olahraga, pembinaan sektor pendidikan, kebudayaan, kesenian dan kegiatan kesejahteraan sosial lainnya;
- f. Melakukan koordinasi dan fasilitasi penanganan pasca konflik sosial dan bencana alam;
- g. Melakukan pembinaan kepada lembaga/organisasi keagamaan dan sosial budaya;

Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

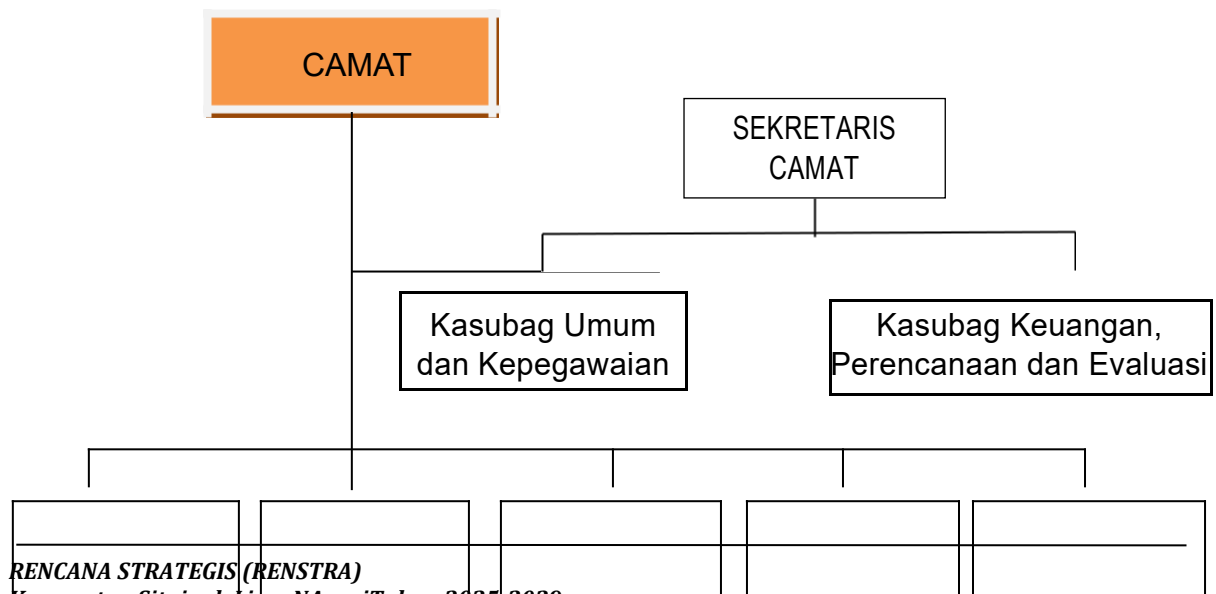
2.1.2 Struktur Organisasi Kecamatan Situjuh limo Nagari

Struktur Organisasi Kecamatan Situjuah limo Nagari sebagaimana dijelaskan di dalam Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 72 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan adalah sebagai berikut:

- a. Camat;
- b. Sekretariat, terdiri dari:
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2. Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi
- c. Seksi Pemerintahan;
- d. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- e. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
- f. Seksi Kesejahteraan Sosial;
- g. Seksi Pelayanan.

Adapun Bagan Struktur Organisasi tersebut dapat dilihat pada gambar di bawah ini:

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI CAMAT SITUJUAH LIMO NAGARI



2.1.3 Sumberdaya yang Dimiliki

2.1.3.1 Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur Perangkat Daerah

Secara konseptual, Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan potensi yang terkandung dalam diri manusia untuk mewujudkan perannya sebagai makhluk sosial yang adaptif dan transformatif yang mampu mengelola dirinya sendiri serta seluruh potensi yang terkandung di dalamnya untuk menuju tercapainya kesejahteraan kehidupan dalam tatanan yang seimbang dan berkelanjutan. Dalam sebuah organisasi, SDM merupakan elemen penting yang berfungsi sebagai penggerak utama untuk mewujudkan visi dan misi serta tujuan organisasi sehingga diperlukan manajemen yang tepat agar pengelolaan SDM tersebut mampu menjadi faktor pengungkit dalam pencapaian kinerja sebagaimana yang diharapkan.

Sehubungan dengan hal tersebut, dalam konteks pemerintah sebagai organisasi publik, maka SDM yang dimaksud adalah SDM Aparatur yang saat ini disebut Aparatur Sipil Negara (ASN). Dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara dijelaskan bahwa Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan diberikan penghasilan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pegawai ASN terdiri dari: (a) Pegawai Negeri Sipil (PNS), yaitu warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan; dan (b) Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), yaitu warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan dan/atau menduduki jabatan pemerintahan.

Adapun komposisi Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Kecamatan Situjuh limo Nagari sampai dengan keadaan Mei Desember 2025 berjumlah 13 orang, sebagaimana diuraikan pada tabel di bawah ini:

Tabel II.1
Komposisi PNS Kecamatan Situjuh limo Nagari Tahun 2024
Berdasarkan Pangkat/Golongan dan Jabatan

No.	Pangkat/Golongan	Eselon			Jumlah
-----	------------------	--------	--	--	--------

		III	IV	Fungsional Umum	Fungsional Tertentu	
1	Pembina (IV/a)	1		-	-	1
	Pembina TK I (IV/b)	1				1
2	Penata Tk.I (III/d)	-	1	1	-	1
3	Penata (III/c)	-	4	4	-	4
4	Penata Muda Tk.I (III/b)	-	2	2	-	2
5	Penata Muda (III/a)	-		1	-	1
	V			1		3
6	Pengatur Tk.I (II/b)	-		1	-	1
	Jumlah	2	7	8	-	13

Sumber: *Data Bezzeting PNS Kecamatan Situjuh limo Nagari Tahun 2024*

Selain itu, pada Perangkat Daerah Kecamatan Situjuh limo Nagari juga terdapat 2 orang tenaga kontrak biasa yang terdiri dari 1 orang tenaga administrasi dan 1 orang tenaga kebersihan. *Recruitment* tenaga kontrak tersebut didasarkan pada kebutuhan organisasi dan disertai tugas dan tanggung jawab sesuai dengan Surat Perjanjian Kerja (SPK) Tenaga Kontrak Biasa Tahun 2024 berikut pembiayaan berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kecamatan Situjuh limo Nagari Tahun 2024 dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan Kecamatan Situjuh limo Nagari Tahun 2024.

Berikut disajikan rekapitulasi PNS Kecamatan Situjuh Limo Nagari berdasarkan pendidikan pada akhir Tahun 2024:

Tabel II.2
Komposisi PNS Kecamatan Situjuh limo Nagari
Berdasarkan Pangkat/Golongan dan Jenjang Pendidikan

No.	Pangkat/Golongan	Pendidikan				Jumlah
		SMA/ Sederajat	Diploma III (D-III)	Strata 1 (S-1)	Strata 2 (S-2)	
1	Pembina (IV/a)	-	-	1	1	2
2	Penata Tk.I (III/d)	-	1	-	-	1
3	Penata (III/c)	1	-	3	1	6
4	Penata Muda Tk.I (III/b)	-	-	2	-	2
5	Penata Muda (III/a)	-	-	-	-	-
	Pengatur TK I	1	-	-	-	1
6	Pengatur Tk.I (II/d)	1	-	-	-	1
	Jumlah	3	1	6	2	13

Sumber: *Data Bezzeting PNS Kecamatan Situjuh limo Nagari Tahun 2024*

Selanjutnya, ketersediaan PNS yang menduduki jabatan struktural pada Kecamatan Situjuh limo Nagari keadaan s.d. 31 Desember 2024 adalah sebagai berikut:

Tabel II.3
Ketersediaan PNS Kecamatan Situjuh limo Nagari
yang Menduduki Jabatan Struktural

No.	Nama Jabatan Struktural	Eselon	Status Jabatan	
			Terisi	Kosong
1	Camat	III.a	1	-
2	Sekretaris Camat	III.b	1	-
3	Kepala Seksi Pemerintahan	IV.a	1	-
4	Kepala Seksi Pemberdayaan dan Pembangunan Masyarakat	IV.a	1	-
5	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban	IV.a	1	-
6	Kepala Seksi Pelayanan	IV.a	1	-
7	Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial	IV.a	1	-
8	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	IV.b	1	-
9	Kepala Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi	IV.b	1	-
Jumlah			9	0

Sumber: *Data Bezzeting PNS Kecamatan Situjuh limo Nagari Tahun 2024*

2.1.3.2 Keuangan

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 4 Tahun 2024 Tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 serta Laporan Keuangan Kecamatan Situjuh limo Nagari Tahun 2024 diinformasikan bahwa realisasi anggaran dan belanja Kecamatan Situjuh limo Nagari Tahun 2024 sebesar Rp1.552.022.045 (Satu miliar lima ratus empat puluh lima juta tiga ratus sembilan puluh delapan delapan retus empat pulu lima rupiah) atau 99,59% dari total alokasi anggaran yang seluruhnya yang berjumlah Rp 1.552.022.045 (satu milyar lima ratus lima puluh dua juta dua puluh dua ribu empat puluh lima rupiah). Apabila dibandingkan dengan data realisasi anggaran dan belanja Tahun 2023 yang berjumlah Rp1.488.347.328,00 (satu miliar empat ratus delapan puluh delapan juta tiga ratus empat puluh tujuh ribu tiga ratus dua puluh delapan rupiah), maka jumlah realisasi anggaran dan belanja Tahun 2024 tersebut lebih besar Rp452.998.827,00 dengan persentase kenaikan sejumlah 30,44%.

2.1.3.3 Prasarana dan Sarana (Aset Tetap)

Berdasarkan Data Neraca yang dirilis dalam Laporan Keuangan Kecamatan Situjuh limo Nagari Tahun 2024, nilai prasarana dan sarana yang tergolong pada

aset tetap yang dimiliki Kecamatan Situjuh limo Nagari pada keadaan s.d. 31 Desember 2024 adalah sebagai berikut:

Tabel II.4 Sarana dan Prasarana Camat Situjuh Limo Nagari

No	Nama Sarana dan Prasaran	Jumlah	Satuan	Ket
1	Kendaraan roda 4 (empat)	1	Unit	
2	Kendaraan roda 2 (dua)	9	Unit	
3	Gerobak Dorong	1	Buah	
4	Lemari Arsip	7	Buah	
5	Rak Kayu (Gantungan Koran)	1	Buah	
6	Filling Besi/ Metal	5	Buah	
7	Tong Sampah	2	Buah	
8	Neon Box Nama Instansi	1	Unit	
9	Genset	2	Unit	
10	Mesin Pompa Air	1	Unit	
11	Meja Rapat	2	Buah	
12	Meja Pelayanan	1	Buah	
13	Kursi Rapat	12	Buah	
14	Kursi Tamu	4	Set	
15	Kursi Rapat Lipat Pakai Tangan	30	Buah	
16	Karpet	2	Buah	
17	Mesin Potong Rumput	1	Unit	
18	AC	1	Unit	
19	Kipas Angin	1	Unit	
20	Kipas Angin Dinding	4	Unit	
21	UPS	1	Unit	

22	Tangga Aluminium	1	Buah
23	Dispenser	1	Unit
24	Vacuum Cleaner	2	Unit
25	Gorden	12	Buah
26	Bendera Marawa	2	Buah
27	Komputer	6	Unit
28	Laptop	4	Unit
29	Printer	7	Unit
30	Meja Biro	5	Buah
31	Meja Kerja Pejabat Eselon III	1	Buah
32	Meja ½ Biro	11	Buah
33	Kursi Tunggu 4 Baris Besi	2	Set
34	Kursi Tunggu 4 Baris Busa	3	Set
35	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	2	Buah
36	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	9	Buah
37	Kursi Tamu di Ruang Pejabat Eselon III	2	Set
38	Kursi Rapat	42	Buah
39	Tong Sampah Aluminium	1	Buah
40	Tong Sampah Pilah	1	Buah
41	Papan Informasi	1	Buah
42	Tempat Cuci Tangan	1	Set
43	Proyektor	1	Unit
44	Sound System	2	Unit
45	Pompa Racun	1	Unit
46	Sprayer Tangki Semprot Elektrik	2	Unit
47	Sprayer Tangki Solo	1	Buah
48	Termometer Digital Infrared Aicare	1	Unit
49	Lemari	1	Buah

50	Kursi Putar	1	Buah	
51	Tangki Air	1	Buah	
52	CPU	1	Unit	

Sumber: Laporan Keuangan Kecamatan Situjuh limo Nagari Tahun 2024

Tabel II.5 Rekap Sarana dan prasarana

KODE BIDANG BARANG	NAMA BIDANG BARANG	JUMLAH BARANG	JUMLAH HARGA DLM RIBUAN (Rp.)
3	4	5	6
01	TANAH	1	240.000.000,000
	PERALATAN DAN MESIN		
03	a. Alat-alat angkutan	10	248.490.497,000
04	B alat kesehatan	1	1.400.000,000
05	d. Alat-alat Pertanian / Peternakan	1	2.104.000,000
06	e. Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	138	233.487.547,000
07	f. Alat-alat Studio dan Komunikasi	3	28.000.000,000
	GEDUNG DAN BANGUNAN		
11	a. Bangunan Gedung	5	1.188.972.000,000
	Aset Lainnya		
	a. Alat-alat angkutan	2	13.300.000,000
	b. Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	60	21.490.000,000

		TOTAL	1.977.244.044,000
--	--	--------------	--------------------------

Dari tabel di atas dapat dijelaskan bahwa pada Tahun 2024 tidak terjadi penambahan jumlah dan/atau nilai prasarana dan sarana (aset tetap) yang dimiliki Kecamatan Situjuh limo Nagari sehingga perhitungan jumlah dan/atau nilai prasarana dan sarana (aset tetap) di Tahun 2024 sama dengan perhitungan nilai aset pada Tahun 2023.

2.1.3.4 Ketatalaksanaan

Secara normatif, di dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Tatalaksana (*Business Process*) disebutkan bahwa tatalaksana adalah sekumpulan aktivitas kerja terstruktur dan saling terkait yang menghasilkan keluaran yang sesuai dengan kebutuhan pengguna. Sedangkan secara konseptual, ketatalaksanaan merupakan proses pengelolaan atau administrasi yang mencakup pengaturan sistem, prosedur, tata kerja, dan hubungan kerja guna meningkatkan efisiensi dan efektivitas organisasi dalam mencapai tujuan.

Adapun beberapa bentuk ketatalaksanaan yang dimiliki dan/atau menjadi acuan bagi Kecamatan Situjuh limo Nagari dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi yang menjadi kewenangannya antara lain:

1. Perangkat peraturan perundang-undangan terkait pemerintahan daerah, yaitu: organisasi, kewenangan, keuangan, kepegawaian, dan pelayanan publik.
2. Perangkat peraturan perundang-undangan terkait administrasi program dan kegiatan seperti perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi, serta pelaporan.

2.1.3.5. Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan

Kinerja keuangan pemerintah daerah tidak terlepas dari batasan Pengelolaan keuangan daerah sebagaimana diatur dalam ;

- 1) Undang-undang nomor 32 Tahun 2004 dan Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
- 2) PP Nomor 58 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah

- 3) Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 juncto Permendagri Nomor 59 Tahun 2007 Tentang Perubahan Atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah; dan
- 4) Perda Kab. Lima Puluh Kota Nomor 1 Tahun 2008 Tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.

Sesuai ketentuan diatas Kinerja pelayanan Camat Situjuah Limo Nagari yang telah dicapai atau yang akan dicapai selanjutnya perlu adanya ukuran yang jelas, agar pelayanan yang diberikan dapat lebih maksimal dirasakan oleh masyarakat. Pengukuran indikator kinerja ini sangat berguna untuk melihat *trend* yang terjadi selama kurun waktu lima tahun yang lalu. Dengan melihat kecenderungannya yang terjadi selama lima tahun kebelakang, maka dapat ditentukan *trend* yang akan terjadi lima tahun kedepan. Dengan demikian, setelah mengetahui *trend* yang terjadi tersebut, barulah didapat rencana apa yang akan dilaksanakan untuk mengantisipasi isu – isu dan permasalahan yang dimungkinkan muncul atau terjadi lima tahun kedepan.

Pengukuran indikator kinerja Camat Situjuah Limo Nagari berdasarkan pada pedoman pengukuran indikator kinerja utama sesuai Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 39 tahun 2010. Sehubungan dengan hal tersebut, indikator kinerja utama diukur dengan indikator keluaran, dengan melihat sejauh mana pencapaian kinerja kegiatan secara kuantitatif atau ukuran lainnya sesuai sasarannya. Pengukuran kinerja dengan menggunakan rentang waktu selama lima tahun dengan demikian pengukuran indikator kinerja untuk berbagai urusan/program tahun 2021-2025 :

Tabel 2.6

Pencapaian Kinerja Pelayanan OPD Camat Situjuah Limo Nagari 2021 - 2026

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi OPD	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Satuan	Target Renstra OPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
						1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)		(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1.	Nilai Akuntabilitas Kinerja Camat Situjuah Limo Nagari				Nilai Akip	55	61	71	73	75						100	100	100	100	100
2.	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)				Nilai IKM	76	77	78	79	80						100	100	100	100	100

3.	Jumlah Nagari yang Berstatus berkembang Dan Maju di Kecamatan Situjuh Limo Nagari				Nagari	1	2	3	4	5						100	100	100	100	100
4.	Persentase Nagari Yang menetapkan APB-Nagari Tepat Waktu				Persentase	0%	25%	60%	80%	100%						100	100	100	100	100
5.	Persentase Badan Usaha Milik Nagari Koperasi desa merah Putih yang aktif				Persentase	0%	20%	40%	60%	80%						100	100	100	100	100

Tabel 2.7

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan OPD Kecamatan Situjuh Limo Nagari

URAIAN	ANGGARAN PADA TAHUN KE -					REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN KE -					RASIO ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN PADA TAHUN KE -					RATA RATA PERTUMBUHAN	
	2021	2022	2023	2045	2025	2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	2025	ANGGARAN	REALISASI
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
BELAN JA DAERAH	1,710.186.378	1,649.237.992	2,195,644,593	1.552.022.045	1,715,369,037	1,702.606.087	1,630.105.845	2,036,268,852	1.545.598.845	1,705,054,986	99.60	99.62	92.74	98.66	99.40	1,960,170,153	1,917,519,100
BTL	1,422.667.454	1,325.482.592	1,557,194,493	1,300.461.815	1,437,933,910	1,420.476.997	1,306.604.319	1,415,097,680	1,294.129.998	1,428,145,315	99.47	99.98	90.87	98.25	99.32	1,399,019,498	1,361,855,796
BL	287.518.924	333.755.400	638,450,100	251.560.230	277,435,127	282.129.090	324.418.226	621,171,172	251.268.847	276,909,671	99.90	99.05	97.29	99.70	99.81	561,150,655	555,663,304

Dari penganggaran sampai dengan realisasi kecamatan situjuah limo nagari tidak dapat berbuat banyak terhadap kegiatan yang memungkinkan kecamatan situjuah limo nagari, sehingga kegiatan pembinaan dan pemberdayaan tidak banyak yang dilakukan oleh kecamatan, sehingga yang dapat dilakukan hanya sifatnya urusan wajib saja

2.1.3.6 Kelompok Sasaran Pelayanan

Tugas Pokok SKPD Kecamatan yaitu koordinasi penyelenggaraan pemerintah yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan kecamatan

Berdasarkan aspek pelayanan yang diberikan Kecamatan Situjuah Limo Nagari, maka yang menjadi target pelayanan atau kelompok sasaran sesuai dengan tugas dan fungsinya. Kelompok sasaran pelayanan adalah

1. Masyarakat

Jenis pelayanan yang diberikan:

- ✓ layanan kependudukan dan pencatatan sipil berupa dispensasi nikah dan perceraian, waris,
- ✓ layanan umum berupa: Pelayanan informasi pembangunan, pemberdayaan masyarakat dan pemberian rekomendasi
- ✓ layanan ketentraman dan ketertiban: Pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat, Penyelenggaraan Perlindungan Masyarakat (LINMAS), serta Penanggulangan bencana alam
- ✓ layanan Kesejahteraan Sosial yang terdiri dari a. Membina dan memfasilitasi kualitas hidup beragama dan kerukunan antar umat beragama. Membina dan memfasilitasi upaya pelestarian adat-istiadat, kebudayaan, dan kesenian lokal

2. Pemerintahan Nagari

Jenis pelayanan yang diberikan:

- ✓ fasilitasi penyusunan peraturan nagari dan peraturan wali nagari,
- ✓ fasilitasi administrasi dan tata pemerintahan nagari,
- ✓ fasilitasi pengelolaan keuangan dan pendayagunaan aset nagari, fasilitasi pelaksanaan tugas wali nagari dan perangkat nagari,
- ✓ fasilitasi pelaksanaan pemilihan wali nagari,
- ✓ fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi BAMUS Nagari, rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat nagari,
- ✓ fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif, koordinasi pendampingan nagari di wilayah kecamatan

2.1.3.7 Mitra Perangkat Daerah dalam Memberikan Pelayanan

1. Masyarakat

Jenis pelayanan yang diberikan:

- ✓ Layanan kependudukan dan pencatatan sipil berupa dispensasi nikah dan perceraian, waris (mitra: Disdukcapil, Kantor Urusan Agama (KUA))
- ✓ Layanan umum berupa: Pelayanan informasi pembangunan, pemberdayaan masyarakat dan pemberian rekomendasi (Bapelitbangda, DPMD/N, Dinas sosial, Bagian Kesra pada Setda)
- ✓ Layanan ketentraman dan ketertiban: Pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat, Penyelenggaraan Perlindungan Masyarakat (LINMAS), serta Penanggulangan bencana alam (BPBD, Satpol PP, Damkar, Polsek, Koramil)
- ✓ Layanan Kesejahteraan Sosial yang terdiri dari
 - a. Membina dan memfasilitasi kualitas hidup beragama dan kerukunan antar umat beragama.
 - b. Membina dan memfasilitasi upaya pelestarian adat-istiadat, kebudayaan, dan kesenian lokal (mitra: Dinas sosial, Disparpora, LKAAM Kabupaten, Kemenag Kabupaten, BAZNAS)

2. Pemerintahan Nagari

Jenis pelayanan yang diberikan:

- ✓ fasilitasi penyusunan peraturan nagari dan peraturan wali nagari,
- ✓ fasilitasi administrasi dan tata pemerintahan nagari,
- ✓ fasilitasi pengelolaan keuangan dan pendayagunaan aset nagari,
- ✓ fasilitasi pelaksanaan tugas wali nagari dan perangkat nagari,
- ✓ fasilitasi pelaksanaan pemilihan wali nagari,
- ✓ fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi BAMUS Nagari, rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat nagari,
- ✓ fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif, koordinasi pendampingan nagari di wilayah kecamatan

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Kecamatan Situjuh limo Nagari

2.2.1 Permasalahan pelayanan Kecamatan Situjuh Limo Nagari

Tata kelola merupakan pengelolaan sektor publik yang efisien, efektif, akuntabel, didasarkan atas pertukaran informasi yang terbuka, transparan, serta mematuhi kerangka hukum. Tata kelola pemerintahan yang baik dan pelayanan publik berkualitas akan semakin efektif dengan dukungan sistem penegakan hukum yang mengedepankan pencegahan dan pengamanan terhadap aset daerah, antara lain

melalui mekanisme Defferred Prosecution Agreement yang transparan dan akuntabel berlandaskan pendekatan restoratif, korektif dan rehabilitatif

a. Kinerja pelayanan publik yang belum responsif, informatif dan bernuansa birokratis

Dalam undang-undang pelayanan publik, institusi penyelenggara negara adalah salah satu penyelenggara publik. Pemerintah daerah sebagai bagian dari institusi tersebut berperan dalam pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif. Pelayanan publik merupakan salah satu unsur Penting bagi organisasi publik termasuk organisasi pemerintah. Oleh karena itu pelayanan publik yang diberikan aparatur pemerintah (birokrasi pemerintah) harus senantiasa berorientasi pada kepentingan publik.

Kinerja pelayanan publik menjadi substansi nilai yang menjadi fokus utama penilaian dalam pelayanan publik. Kinerja pelayanan publik menjadi sorotan utama dalam kerangka memastikan apakah pelayanan publik berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, termasuk perilaku dan sikap dari aparatur pelayanan publik. Jika diperhatikan berbagai permasalahan penyelenggaraan pelayanan, maka permasalahan utama pelayanan publik sekarang ini adalah berkaitan dengan peningkatan kualitas dari pelayanan itu sendiri.

Dilihat dari sisi pola penyelenggaraannya, pelayanan publik di kabupaten lima puluh kota masih memiliki berbagai kelemahan antara lain:

1. Kurang responsif.

Kondisi ini terjadi pada hampir semua tingkatan unsur pelayanan, mulai pada tingkatan petugas pelayanan (front line) sampai dengan tingkatan penanggung jawab instansi. Respon terhadap berbagai keluhan, aspirasi, maupun harapan masyarakat seringkali lambat atau bahkan diabaikan sama sekali.

2. Kurang informatif.

Berbagai informasi yang seharusnya disampaikan kepada masyarakat lambat atau bahkan tidak sampai kepada masyarakat.

b. Tata kelola pemerintahan yang belum adaptif

Pemerintahan adaptif adalah pemerintahan yang mau mengerti kebutuhan rakyatnya secara progresif. Pemerintahan ini mampu melihat berbagai masalah dengan berbagai sudut pandang sehingga dapat menemukan penanganan yang lebih efektif dan mengena bagi rakyat. Tata kelola pemerintah daerah diharapkan beradaptasi dalam waktu singkat untuk menghadapi perubahan yang mungkin mengganggu jika tidak ditangani secara memadai. Namun masih banyak yang belum mampu beradaptasi secara efektif dan cepat karena pengaturan kelembagaan dan pola pengambilan keputusan dan tata kelola yang sudah mapan. Tata kelola yang adaptif harus meningkatkan kapasitas organisasi untuk menghadapi dan beradaptasi terhadap perubahan, sekaligus

melindungi organisasi agar tidak menjadi tidak stabil. Strategi tata kelola adaptif mencakup pemanfaatan kemampuan internal dan eksternal, desentralisasi kekuasaan pengambilan keputusan, dan upaya memberikan masukan bagi pengambilan keputusan di tingkat yang lebih tinggi dari bawah ke atas. Perubahan lingkungan, ekspektasi dari konstituen, ekonomi global, dan perkembangan teknologi seperti big data, analisis data, data tertaut terbuka, web semantik memengaruhi nilai-nilai sosial, privasi, dan keamanan siber mengharuskan organisasi untuk beradaptasi. Ada banyak perkembangan yang mungkin mengganggu masyarakat kita, sehingga menimbulkan permasalahan sosial yang harus ditangani oleh pemerintah. Tata kelola diperlukan dalam pengambilan keputusan yang diperlukan dan menyikapi perkembangan tersebut. Hal ini menuntut pemerintah untuk mengantisipasi dan mengembangkan kebijakan yang baik serta layanan baru. Namun pemerintah sering kali tertinggal. Pemerintah harus menyadari perubahan-perubahan dan perlu menyesuaikan kebijakan, undang-undang, sistem dan bahkan struktur internal untuk menghadapinya. Dalam kondisi saat ini, teknologi memberikan banyak peluang bagi pemerintah untuk melakukan perbaikan dan inovasi. Pemerintah berusaha mengelola perkembangan baru dengan menggunakan mekanisme tata kelola yang sudah mapan, dengan stabilitas dan akuntabilitas sebagai nilai utama. Namun, mekanisme ini sebagian besar tidak dikembangkan untuk beradaptasi terhadap perubahan. Penggunaan mekanisme yang ada berarti meningkatkan kontrol dan prosedur, agar dapat memahami perkembangan baru dan mengambil tanggung jawab. Namun, masyarakat semakin berkembang, sedangkan prosedurnya tidak fleksibel.

c. Perlunya penguatan ASN dan meritokrasi manajemen ASN

Manajemen talenta aparatur sipil negara (ASN) menjadi salah satu prioritas nasional dalam mendukung pembangunan sumber daya manusia (SDM) yang berkualitas dan berdaya saing. Manajemen Talenta ASN bertujuan untuk meningkatkan pencapaian tujuan strategis pembangunannasional dan peningkatan kualitas pelayanan publik. Selain itu, manajemen talenta bertujuan untuk menemukan dan mempersiapkan talenta terbaik untuk mengisi posisi kunci yang mendukung urusan inti organisasi (core business) sehingga dapat mendorong pencapaian strategis pembangunan nasional dan optimalisasi pelayanan publik. Manajemen talenta ASN dilaksanakan berdasarkan sistem merit yang mempertimbangkan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja dari mulai perencanaan ASN, pengembangan kompetensi dan karier, hingga kompensasi. Untuk itu di dalam pelaksanaan manajemen talenta dibutuhkan dukungan penuh dari seluruh pihak, salah satunya pemangku kepentingan yang menangani manajemen SDM atau kepegawaian di setiap instansi pemerintah. Aparatur Sipil Negara adalah penggerak utama sekaligus

objek dari reformasi birokrasi itu sendiri menuju tata pemerintah yang baik, dan salah satu langkah nyata yang dilakukan adalah dengan dikeluarkannya Undang Undang nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) yang menekankan manajemen sumber daya manusia berbasis sistem merit yaitu kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi dan kinerja yang diberlakukan secara adil. Meritokrasi dimaknai sebagai kebijakan dan manajemen ASN berdasarkan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur serta kondisi kecacatan. Dalam pengertian khusus, meritokrasi sering dipakai untuk menentang birokrasi yang sarat KKN terutama pada aspek nepotisme. Karena nepotisme lebih mengutamakan hubungan yang tidak didasarkan pada prestasi atau kemampuan. Penerapan sistem merit (Meritokrasi) yang mengedepankan kompetensi dan kinerja sesuai dengan ideologi Pancasila sila kedua Kedailan sosial bagi seluruh bangsa Indonesia, yang memberikan kesempatan kepada setiap individu yang mempunyai kompetensi dan kinerja untuk menduduki suatu jabatan tertentu. Penerapan dari sistem merit itu sendiri yaitu untuk memastikan bahwa jabatan yang ada di birokrasi pemerintah diduduki oleh pegawai yang memang memenuhi persyaratan kualifikasi dan juga kompetensi. Sehingga tujuan dari pembangunan terutama pada bidang SDM Aparatur untuk mewujudkan ASN yang profesional, berkinerja tinggi, berintegritas dan menjunjung tinggi netralitas dapat terwujud. Agar dapat menjalankan tugas pelayanan publik, tugas pemerintahan, dan tugas pembangunan tertentu, Pegawai ASN harus memiliki profesi dan Manajemen ASN yang berdasarkan pada Sistem Merit atau perbandingan antara kualifikasi, kompetensi, dan kinerja yang dibutuhkan oleh jabatan dengan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja yang dimiliki oleh calon dalam rekrutmen, pengangkatan, penempatan, dan promosi pada jabatan yang dilaksanakan secara terbuka dan kompetitif, sejalan dengan tata kelola pemerintahan yang baik. Banyak tantangan dan hambatan yang dihadapi dalam mengakselerasi penerapan sistem merit ini, pola pikir dan perilaku sebagai penguasa bagi ASN dan bukan pelayanan publik yang dimulai dari tingkat pimpinan, kecenderungan menempatkan seseorang pada posisi atau jabatan karena mempunyai afiliasi tertentu seperti politik, keluarga dan mengabaikan pertimbangan dasar kompetensi dan kinerja, ikatan persaudaraan dan motif ASN untuk mendapatkan karier yang lebih baik serta Ikatan persaudaraan menjadi penyebab utama pelanggaran netralitas ASN menjadi tantangan yang terus harus di kawal dimonitoring, dievaluasi oleh pemerintah.

d. Perlunya Penguatan Ekosistem Digitalisasi Pelayanan Publik

Dengan adanya digitalisasi pelayanan publik, memungkinkan pemerintah dapat menyediakan informasi dan layanan yang lebih efektif dan efisien serta mudah di akses oleh masyarakat. Salah satu yang menjadi aspek penting

dalam pelayanan publik era digitalisasi ini adalah komunikasi yang efektif antara pemerintah dan masyarakat. Ilmu komunikasi yang membantu dalam merancang strategi komunikasi yang tepat untuk menyampaikan informasi pelayanan publik yang jelas dan mudah dipahami oleh masyarakat. Dalam konteks ini Pemerintah daerah perlu memperhatikan bahasa yang digunakan, penyampaian pesan yang mudah dipahami, dan penggunaan media yang efektif dalam menyampaikan informasi kepada masyarakat. Melalui interaksi yang aktif dan ketertarikan masyarakat dalam proses pengambilan keputusan, model komunikasi interaktif juga dapat memperkuat rasa memiliki masyarakat terhadap kebijakan dan layanan publik. Hal ini dapat meningkatkan kepercayaan dan partisipasi masyarakat dalam pelayanan publik serta memperkuat hubungan antara pemerintah dan masyarakat. Partisipasi masyarakat dalam pelayanan publik telah diatur dalam Pasal 39 ayat (1) Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, Peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik dimulai sejak penyusunan standar pelayanan sampai dengan evaluasi dan pemberian penghargaan. Hal ini memberikan gambaran bahwa interaksi antara pemerintah sebagai penyelenggara layanan dan masyarakat sebagai pengguna layanan sangat dibutuhkan. Dalam praktiknya, pemerintah dapat menggunakan berbagai metode komunikasi interaktif, seperti focus group discussion, forum publik, atau konsultasi publik, untuk mendengarkan dan merespon kebutuhan serta masukan dari masyarakat. Penting bagi pemerintah untuk menjaga komunikasi yang terbuka, transparan, dan responsif agar dapat membangun hubungan yang baik dengan masyarakat dalam konteks pelayanan publik. Namun, dalam pelayanan publik era digitalisasi juga terdapat tantangan yang perlu diatasi. Salah satunya adalah aksesibilitas.

Meskipun digitalisasi telah memperluas akses ke layanan publik, masih ada sebagian masyarakat yang tidak memiliki akses ke internet atau tidak memiliki keterampilan digital yang memadai. Pemerintah perlu memperhatikan kesenjangan akses ini dan mencari solusi agar pelayanan publik digital dapat diakses oleh semua lapisan masyarakat. Selain itu, perlindungan data pribadi dan privasi juga menjadi isu penting dalam pelayanan publik era digitalisasi. Pemerintah perlu memastikan bahwa data pribadi masyarakat yang dikumpulkan dalam pelayanan publik digital aman dan tidak disalahgunakan. Keamanan data dan privasi masyarakat harus dijaga dengan baik melalui kebijakan dan sistem yang tepat. Mengamati hal tersebut di atas, pelayanan publik di era digitalisasi membutuhkan strategi komunikasi yang efektif dan mekanisme partisipasi publik yang inklusif. Dengan memanfaatkan ilmu komunikasi, pemerintah dapat meningkatkan efektivitas pelayanan publik dan memastikan bahwa pelayanan tersebut dapat diakses oleh semua masyarakat.

2.2.2 Permasalahan Perangkat Daerah

Permasalahan umum yang dihadapi oleh Kecamatan Situjuah limo Nagari adalah:

- a. Masih rendahnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah yang menjadi urusan Perangkat Daerah Kecamatan Situjuah limo Nagari.

Hal ini dapat dilihat dari:

1. Masih rendahnya kuantitas dan kualitas sumberdaya manusia aparatur;
2. Dukungan anggaran yang belum memadai;
3. Belum terukurnya kualitas dokumen perencanaan
4. Masih rendahnya kualitas dokumen akuntabilitas kinerja;

- b. Masih belum efektifnya koordinasi dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di Kecamatan Situjuah limo Nagari.

Hal ini dapat dilihat dari:

1. Masih belum terukurnya koordinasi terkait penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di kecamatan;
2. Belum optimalnya keikutsertaan seluruh lembaga yang ada dikecamatan Situjuah Limo Nagari

- c. Belum optimalnya pelayanan publik di Kecamatan Situjuah Limo Nagari.

Hal ini diidentifikasi dengan hal sebagai berikut:

1. Belum optimalnya kualitas manajemen pelayanan;
2. Belum optimalnya penanganan pengaduan masyarakat; dan
3. Belum maksimalnya kuantitas dan kualitas prasarana dan sarana pelayanan publik.

- d. Belum optimalnya pengawasan terhadap pemerintahan nagari di wilayah Kecamatan Situjuah Limo Nagari.

Hal ini terlihat dari:

1. Belum optimalnya pengawasan terhadap tata kelola pemerintahan nagari di wilayah Kecamatan Situjuah Limo Nagari.
2. Masih rendahnya kapasitas Aparatur.

2.2.3 Isu Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Situjuah limo Nagari

Adapun *strategic issues* yang kemudian mengemuka dari permasalahan tersebut di atas adalah:

1. Peningkatan akuntabilitas kinerja perangkat daerah;
2. Peningkatan kualitas pelayanan publik;

Dari dua permasalahan di atas dapat dilihat pada Tabel di bawah ini :

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	2	3	4

1	Belum optimalnya kemampuan dan Profesionalisme Aparatur Pemerintah Nagari dalam menjalankan amanat Peraturan Pemerintah No 43 Tahun 2014, Permendes No 20 Tahun 2018, Permendagri No 73 Tahun 2020, dan Peraturan Bupati Lima Puluh Kota No 151 Tahun 2018	Kapasitas dan kapabilitas Aparatur Pemerintahan Nagari belum memadai.	Kurangnya Bimbingan Teknis kepada Aparatur Pemerintahan Nagari dalam Penyusunan APB Nagari
		Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari belum optimal.	Administrasi Pemerintahan Nagari belum optimal dan tertata rapi.
		Daya dukung sarana dan prasarana belum memadai	Anggaran yang tersedia tidak mencukupi
2	Belum berperan aktifnya Kelembagaan Kemasyarakatan	Rendahnya kapasitas dan peran lembaga kemasyarakatan (partisipasi publik) dalam pembangunan	Belum berperan optimal Kegiatan dan pembinaan Pemberdayaan Masyarakat dan pedesaan dengan maksimal
		Rendahnya partisipasi masyarakat dalam kegiatan Sosial	Belum optimalnya pemberdayaan masyarakat di kegiatan social Masih rendahnya kesadaran masyarakat terhadap kepedulian antar sesama
		Belum aktifnya penyelenggaraan Bum nag di setiap Nagari	<ul style="list-style-type: none"> • Pembinaan pembentukan BUM nag belum diakomodir secara baik • Aturan/ regulasi

			pelaksanaan BUMnag belum ada
3	Belum optimalnya Pelaksanaan Pelayanan Publik	Kualitas pelayanan publik baik dalam pelayanan dasar maupun pelayanan perizinan belum Optimal	Pelayanan belum sepenuhnya mengacu pada SOP yang ada
		Integritas dan Profesionalitas aparatur Kecamatan Situjuah Limo Nagari belum memadai	Kurangnya Ilmu Pendidikan Aparatur Kurangnya Bimbingan Teknis Pengembangan Karir
		Daya dukung infrastruktur pelayanan publik perlu ditingkatkan	Dana yang tidak mencukupi

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) merupakan bagian penting dalam proses perencanaan pembangunan di tingkat daerah atau organisasi. Renstra menjadi panduan jangka Menengah yang mencakup visi, misi, tujuan, dan arah kebijakan Daerah yang akan dilaksanakan oleh peranghkat daerah. Salah satu elemen kunci dalam penyusunan Renstra adalah **identifikasi arah kebijakan strategis**, yang akan menjadi dasar untuk merumuskan kebijakan dan program-program yang akan dilaksanakan selama periode perencanaan.

Arah kebijakan strategis yang tepat sangat berperan dalam memastikan bahwa sumber daya yang ada digunakan dengan efisien untuk mencapai tujuan pembangunan. Kebijakan yang disusun dengan cermat tidak hanya mengarah pada pencapaian tujuan, tetapi juga mampu menghadapi tantangan serta memanfaatkan peluang yang ada. Artikel ini akan membahas

langkah-langkah yang perlu diambil untuk mengidentifikasi arah kebijakan strategis dalam penyusunan Renstra.

Mengapa Identifikasi Arah Kebijakan Strategis Penting?

Identifikasi arah kebijakan strategis adalah tahapan yang krusial dalam penyusunan Renstra. Tanpa arah kebijakan yang jelas, Renstra bisa kehilangan fokus, dan kebijakan yang dihasilkan tidak akan efektif dalam mendukung pencapaian tujuan pembangunan. Beberapa alasan mengapa identifikasi arah kebijakan strategis sangat penting antara lain:

1. **Mengoptimalkan Pemanfaatan Sumber Daya:** Dengan kebijakan yang jelas, pemerintah atau organisasi dapat mengalokasikan sumber daya (keuangan, manusia, dan material) secara lebih tepat sasaran, sehingga lebih efisien dan efektif.
2. **Menjadi Pedoman untuk Pengambilan Keputusan:** Arah kebijakan yang sudah ditentukan dalam Renstra akan menjadi pedoman bagi pengambilan keputusan di masa depan. Kebijakan ini membantu dalam menetapkan prioritas dan alokasi anggaran untuk program-program yang mendukung tujuan strategis.
3. **Menghadapi Tantangan dan Peluang:** Identifikasi arah kebijakan strategis memungkinkan pemerintah atau organisasi untuk lebih siap menghadapi tantangan yang muncul serta memanfaatkan peluang yang ada. Kebijakan ini menjadi dasar dalam merumuskan langkah-langkah yang responsif terhadap kondisi eksternal yang berubah.
4. **Meningkatkan Koordinasi dan Sinkronisasi:** Dengan kebijakan strategis yang terarah, program-program yang dilaksanakan dapat lebih mudah disinkronkan antar instansi atau sektor. Ini memastikan adanya sinergi antar kebijakan yang dapat mendukung pencapaian tujuan bersama.

Langkah-Langkah Mengidentifikasi Arah Kebijakan Strategis dalam Renstra
Mengidentifikasi arah kebijakan strategis dalam Renstra membutuhkan pendekatan yang sistematis dan berbasis data. Berikut adalah langkah-langkah praktis yang perlu dilakukan dalam proses identifikasi arah kebijakan strategis:

1. Analisis Situasi dan Kondisi Terkini

Langkah pertama dalam mengidentifikasi arah kebijakan strategis adalah melakukan **analisis situasi dan kondisi terkini**. Analisis ini bertujuan untuk memahami konteks di mana Renstra akan diterapkan, serta tantangan dan peluang yang ada. Proses ini melibatkan pengumpulan dan analisis data yang mencakup faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi perkembangan daerah atau organisasi.

Analisis Situasi dapat mencakup:

- **Analisis Sumber Daya:** Menilai kekuatan internal yang dimiliki, seperti anggaran, SDM, infrastruktur, dan teknologi yang ada. Ini membantu untuk memahami kapasitas yang tersedia dalam melaksanakan program-program dalam Renstra.
- **Analisis Kelemahan:** Menilai kelemahan internal yang perlu diperbaiki, misalnya masalah dalam koordinasi antar instansi, keterbatasan dana, atau inefisiensi dalam pelaksanaan program.
- **Analisis Peluang dan Ancaman:** Melakukan analisis SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats) untuk memahami kondisi eksternal yang dapat memberi peluang atau ancaman bagi pencapaian tujuan pembangunan. Peluang bisa berupa kebijakan pemerintah yang mendukung, sementara ancaman bisa berupa bencana alam atau perubahan pasar yang merugikan.

Analisis situasi yang komprehensif akan memberikan gambaran yang jelas tentang kondisi yang dihadapi, serta membantu mengidentifikasi kebijakan strategis yang tepat dalam Renstra.

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) merupakan bagian penting dalam proses perencanaan pembangunan di tingkat daerah atau organisasi. Renstra menjadi panduan jangka panjang yang mencakup visi, misi, tujuan, dan arah kebijakan yang akan dilaksanakan. Salah satu elemen kunci dalam penyusunan Renstra adalah **identifikasi arah kebijakan strategis**, yang akan menjadi dasar untuk merumuskan kebijakan dan program-program yang akan dilaksanakan selama periode perencanaan.

Arah kebijakan strategis yang tepat sangat berperan dalam memastikan bahwa sumber daya yang ada digunakan dengan efisien untuk mencapai tujuan pembangunan. Kebijakan yang disusun dengan cermat tidak hanya mengarah pada pencapaian tujuan, tetapi juga mampu menghadapi tantangan serta memanfaatkan peluang yang ada. Artikel ini akan membahas langkah-langkah yang perlu diambil untuk mengidentifikasi arah kebijakan strategis dalam penyusunan Renstra.

Mengapa Identifikasi Arah Kebijakan Strategis Penting?

Identifikasi arah kebijakan strategis adalah tahapan yang krusial dalam penyusunan Renstra. Tanpa arah kebijakan yang jelas, Renstra bisa kehilangan fokus, dan kebijakan yang dihasilkan tidak akan efektif dalam mendukung pencapaian tujuan pembangunan. Beberapa alasan mengapa identifikasi arah kebijakan strategis sangat penting antara lain:

1. **Mengoptimalkan Pemanfaatan Sumber Daya:** Dengan kebijakan yang jelas, pemerintah atau organisasi dapat mengalokasikan sumber daya (keuangan, manusia, dan material) secara lebih tepat sasaran, sehingga lebih efisien dan efektif.
2. **Menjadi Pedoman untuk Pengambilan Keputusan:** Arah kebijakan yang sudah ditentukan dalam Renstra akan menjadi pedoman bagi pengambilan keputusan di masa depan. Kebijakan ini membantu dalam menetapkan prioritas dan alokasi anggaran untuk program-program yang mendukung tujuan strategis.
3. **Menghadapi Tantangan dan Peluang:** Identifikasi arah kebijakan strategis memungkinkan pemerintah atau organisasi untuk lebih siap menghadapi tantangan yang muncul serta memanfaatkan peluang yang ada. Kebijakan ini menjadi dasar dalam merumuskan langkah-langkah yang responsif terhadap kondisi eksternal yang berubah.
4. **Meningkatkan Koordinasi dan Sinkronisasi:** Dengan kebijakan strategis yang terarah, program-program yang dilaksanakan dapat lebih mudah disinkronkan antar instansi atau sektor. Ini memastikan adanya sinergi antar kebijakan yang dapat mendukung pencapaian tujuan bersama.

Langkah-Langkah Mengidentifikasi Arah Kebijakan Strategis dalam Renstra
Mengidentifikasi arah kebijakan strategis dalam Renstra membutuhkan pendekatan yang sistematis dan berbasis data. Berikut adalah langkah-langkah praktis yang perlu dilakukan dalam proses identifikasi arah kebijakan strategis:

1. Analisis Situasi dan Kondisi Terkini

Langkah pertama dalam mengidentifikasi arah kebijakan strategis adalah melakukan **analisis situasi dan kondisi terkini**. Analisis ini bertujuan untuk memahami konteks di mana Renstra akan diterapkan, serta tantangan dan peluang yang ada. Proses ini melibatkan pengumpulan dan analisis data yang mencakup faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi perkembangan daerah atau organisasi.

Analisis Situasi dapat mencakup:

- **Analisis Sumber Daya:** Menilai kekuatan internal yang dimiliki, seperti anggaran, SDM, infrastruktur, dan teknologi yang ada. Ini membantu untuk memahami kapasitas yang tersedia dalam melaksanakan program-program dalam Renstra.
- **Analisis Kelemahan:** Menilai kelemahan internal yang perlu diperbaiki, misalnya masalah dalam koordinasi antar instansi, keterbatasan dana, atau inefisiensi dalam pelaksanaan program.
- **Analisis Peluang dan Ancaman:** Melakukan analisis SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats) untuk memahami kondisi eksternal yang dapat memberi peluang atau ancaman bagi pencapaian tujuan pembangunan. Peluang bisa berupa kebijakan pemerintah yang mendukung, sementara ancaman bisa berupa bencana alam atau perubahan pasar yang merugikan.

Analisis situasi yang komprehensif akan memberikan gambaran yang jelas tentang kondisi yang dihadapi, serta membantu mengidentifikasi kebijakan strategis yang tepat dalam Renstra.

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Perumusan tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan merupakan tahapan yang sangat krusial dalam proses penyusunan Renstra PD. Tahapan ini tidak hanya menjadi dasar dalam perumusan program, kegiatan dan subkegiatan tetapi juga sebagai kerangka pengarah agar seluruh langkah pembangunan daerah terencana secara sistematis, terukur, dan tepat sasaran. Bagi Bappelitbangda, perumusan ini menjadi acuan strategis dalam menjalankan fungsi koordinasi, perencanaan, serta pengendalian pembangunan di Kabupaten Lima Puluh Kota.

Tujuan merupakan rumusan umum mengenai hasil yang ingin dicapai dalam jangka menengah sejalan dengan visi dan misi kepala daerah. Tujuan memberikan arah dan batasan bagi pencapaian kinerja Perangkat Daerah. Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan dalam bentuk rumusan yang lebih spesifik, terukur, dan dapat dicapai dalam periode lima tahun periode renstra, yang menunjukkan hasil yang akan dicapai oleh Perangkat Daerah.

Penentuan tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah di Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2025–2029 disusun berdasarkan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) yang ditetapkan oleh pemerintah pusat sesuai dengan kewenangan Bappelitbangda sebagai institusi perencana pembangunan daerah. Selain itu, perumusan ini juga berpedoman pada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2025–2029, khususnya bagian yang memuat visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan daerah serta strategi dan arah kebijakan pembangunan daerah yang menjadi rujukan utama penyusunan Renstra .

Bab ini akan memuat uraian sistematis mengenai tujuan

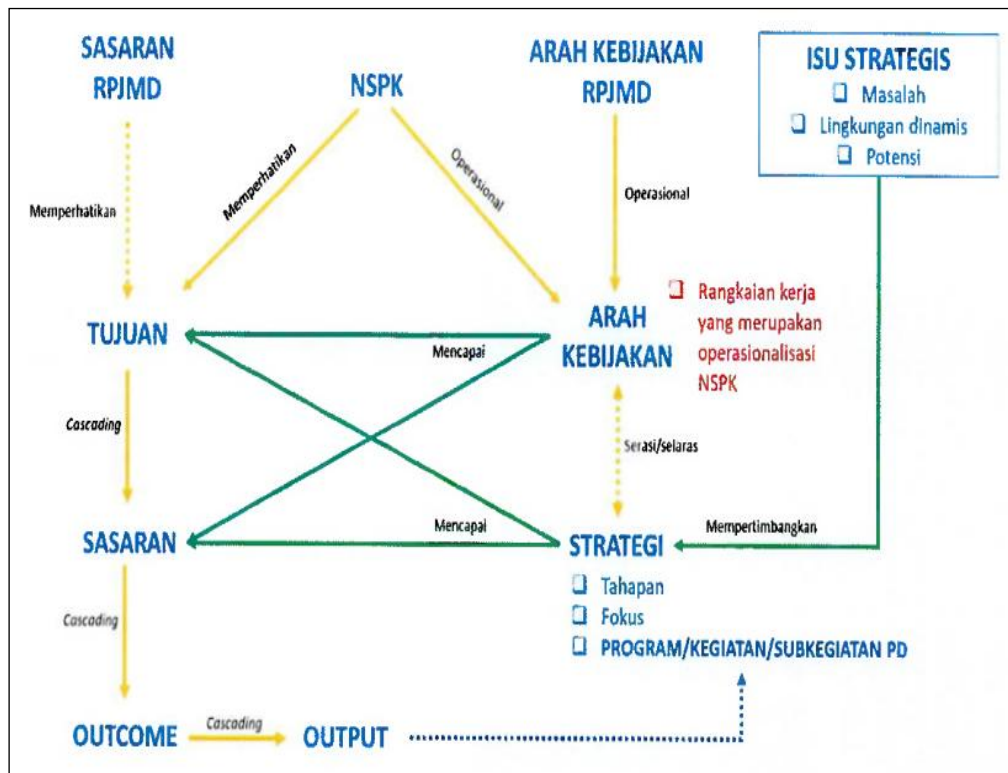
strategis Kecamatan Situjuh Limo Nagari dalam mendukung pembangunan jangka menengah daerah, sasaran-sasaran kinerja yang ingin dicapai, strategi pencapaian yang relevan, serta arah kebijakan yang akan menjadi panduan pelaksanaan program dan kegiatan selama periode 2025–2029. Semua itu disusun agar sejalan dan mendukung penuh tercapainya visi Kabupaten Lima Puluh Kota yaitu "Lima Puluh Kota Bermartabat, Maju, Sejahtera dan Berkelanjutan."

Berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri (Inmendagri) Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029, dijelaskan bahwa perumusan tujuan dan sasaran Renstra PD disusun dengan:

- a. kalimat kondisi;
- b. dapat diukur untuk jangka waktu 5 (lima) tahun;
- c. disusun dengan bahasa yang jelas dan mudah dipahami;
- d. bersifat lebih khas sesuai dengan tugas dan fungsi PD serta merupakan *intermediate outcome*.

Pada gambar 3.1 dan 3.2 berikut ini dapat dilihat konsep Renstra PD dan kerangka keterkaitan sasaran RPJMD dengan tujuan renstra:

Tabel 3.1
Konsep Renstra Kecamatan Situjuh Limo Nagari



Gambar 3.1 di atas menunjukkan keterkaitan logis dan sistematis antara sasaran pembangunan daerah, arah kebijakan nasional dan daerah, serta tahapan operasionalisasi yang dilakukan oleh perangkat daerah melalui strategi dan intervensi program.

Alur dimulai dari Sasaran RPJMD yang menjadi dasar penyusunan Tujuan dan Sasaran PD. Tujuan ini dibentuk dengan mempertimbangkan arah pembangunan jangka menengah dan memperhatikan isu strategis, baik berupa permasalahan, potensi, maupun dinamika lingkungan yang berkembang di daerah. Proses ini menjamin bahwa setiap tujuan yang ditetapkan relevan dengan konteks lokal dan kebutuhan masyarakat.

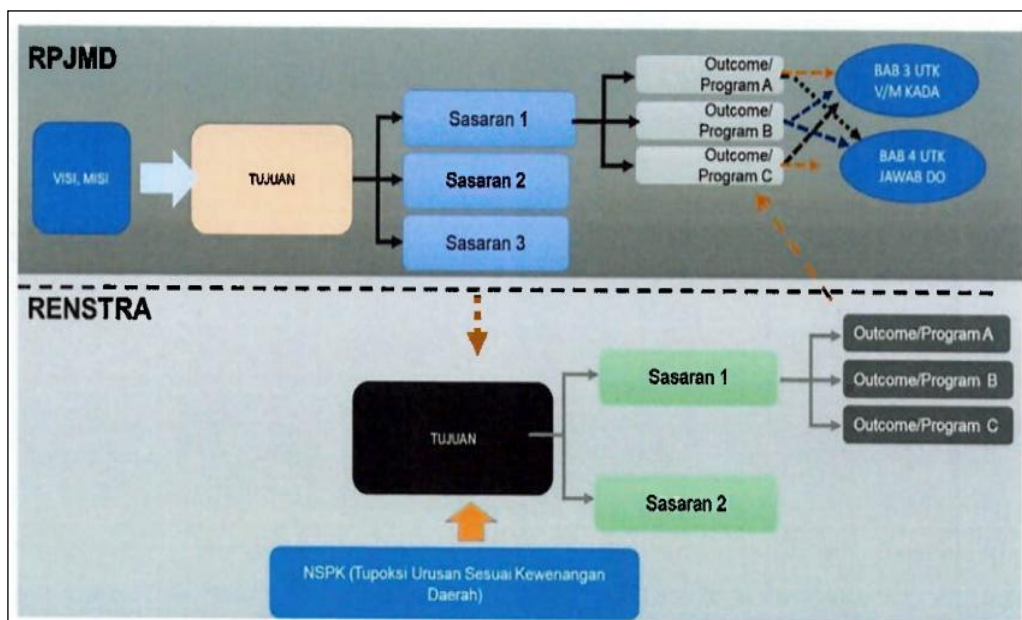
Selanjutnya, tujuan tersebut diturunkan ke dalam strategi dan arah kebijakan PD. Penyusunan arah kebijakan dan strategi ini dilakukan secara selaras dengan arah kebijakan RPJMD dan tetap memperhatikan NSPK yang berlaku secara nasional. Dalam hal ini, NSPK menjadi pedoman normatif dan operasional yang menjembatani konsistensi antara kebijakan pusat dan daerah.

Setelah strategi ditetapkan, dilakukan perumusan program,

kegiatan, dan subkegiatan sebagai wujud konkret pelaksanaan strategi tersebut. Program, kegiatan dan subkegiatan ini disusun secara bertahap, fokus, dan terstruktur, dengan tetap mengikuti nomenklatur resmi perencanaan sebagaimana ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan. Setiap program harus mendukung pencapaian sasaran melalui *outcome* dan *output* yang telah ditetapkan.

Skema pada gambar 3. ini juga menegaskan bahwa keseluruhan proses perencanaan dalam Renstra PD bersifat *cascading*, artinya setiap level perencanaan harus menurunkan logika dan fokusnya secara berjenjang, mulai dari RPJMD hingga ke dokumen operasional seperti Renja PD. Hasil akhirnya adalah rangkaian kerja yang memperkuat akuntabilitas, integrasi antar dokumen perencanaan, serta efektivitas penyelenggaraan urusan pemerintahan di tingkat perangkat daerah.

Gambar 3.2
Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra



Kemudian pada Gambar 3.2 di atas digambarkan keterkaitan vertikal antara dokumen RPJMD dan dokumen Renstra masing-masing PD. Hubungan ini penting untuk memastikan bahwa tujuan, sasaran,

dan program yang dirumuskan dalam Renstra PD selaras dan mendukung secara langsung pencapaian sasaran dalam RPJMD.

Pada bagian atas skema, proses penyusunan RPJMD dimulai dari visi dan misi kepala daerah yang dijabarkan ke dalam tujuan pembangunan daerah, lalu diturunkan ke dalam sejumlah sasaran RPJMD. Masing-masing sasaran RPJMD kemudian dikaitkan dengan program dan *outcome* yang akan ditindaklanjuti melalui perangkat daerah terkait. *Outcome* dan program ini menjadi muatan utama dalam Bab IV RPJMD sebagai penjabaran dari arah kebijakan dan fokus prioritas pembangunan.

Di sisi lain, bagian bawah skema menunjukkan bagaimana Renstra PD menyusun tujuan PD dengan memperhatikan dua aspek penting: (1) sasaran yang diturunkan dari RPJMD, dan (2) NSPK (Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria) sesuai dengan urusan dan kewenangan PD. Dengan demikian, tujuan dalam Renstra PD tidak hanya sekedar menindaklanjuti RPJMD, tetapi juga memenuhi standar nasional berdasarkan fungsi kelembagaan masing-masing PD.

Tujuan Renstra PD kemudian diturunkan ke dalam sasaran PD, yang masing-masing dikaitkan secara langsung dengan *outcome* dan program yang akan dilaksanakan oleh PD tersebut. Dengan alur ini, dokumen Renstra PD tidak hanya menjadi alat operasionalisasi RPJMD, tetapi juga menjadi instrumen akuntabilitas kinerja PD dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsinya.

Secara keseluruhan, skema ini menekankan pentingnya keterpaduan antara RPJMD dan Renstra PD, baik dari sisi substansi (sasaran dan tujuan) maupun dari sisi operasional (program dan *outcome*), untuk mendukung integrasi perencanaan pembangunan yang efektif, konsisten, dan berkelanjutan.

Berdasarkan tugas dan fungsinya, Kecamatan Situjuah Limo Nagari Kabupaten Lima Puluh Kota berperan penting dalam mendukung Misi ke-2 RPJMD Tahun 2025–2029, yaitu "Meningkatkan

Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih". Berdasarkan pencapaian target kinerja pada Misi ke-2 RPJMD 2025-2029 dimana selama lima tahun terakhir Camat Situjuh Limo Nagari telah melakukan kegiatan konsultasi dengan Pemda dan koordinasi dengan dinas instansi dan UPT yang di Camat Situjuh Limo Nagari serta bimbingan, monitoring, evaluasi dan supervisi kepada pemerintah di Nagari-Nagari. Namun dalam pelaksanaannya masih belum optimal, seperti masih lemahnya koordinasi perencanaan, belum terintegrasinya pendekatan perencanaan *top-down* dan *bottom-up*serta belum optimalnya partisipasi elemen masyarakat dalam penyelenggaraan kegiatan di Nagari. Dan dalam rangka fasilitasi penataan dan pembinaan sebagai perpanjangan tangan Bupati.

Camat Situjuh Limo Nagari berdasarkan pencapaian target kinerja pada RPJMD kedua 2016-2021 telah melaksanakan tugas dan fungsi seperti yang telah digariskan oleh pemerintah daerah dengan hasil yang ditargetkan. Namun pada aspek yang lainnya perlu juga ditingkat.

3.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah 3.1.1 Tujuan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029

Tujuan merupakan rumusan umum mengenai hasil yang ingin dicapai dalam jangka menengah sejalan dengan visi dan misi kepala daerah. Tujuan memberikan arah dan batasan bagi pencapaian kinerja Kecamatan Situjuh Limo Nagari.

Berdasarkan tugas dan fungsinya, Kecamatan Situjuh Limo Nagari Kabupaten Lima Puluh Kota berperan penting dalam mendukung Misi ke-2 RPJMD Tahun 2025-2029 yaitu "*Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih*".

Berdasarkan pencapaian target kinerja pada RPJMD kedua 2016-2021 Kecamatan Situjuh Limo Nagari telah

melaksanakan tugas dan fungsi seperti yang telah digariskan oleh pemerintah daerah dengan hasil yang ditargetkan dimana selama lima tahun terakhir Camat Situjuh Limo Nagari telah melakukan kegiatan konsultasi dengan pemerintah daerah dan koordinasi dengan dinas instansi dan UPT yang ada di Kecamatan Situjuh Limo Nagari serta bimbingan, monitoring, evaluasi dan supervisi kepada pemerintah di nagari. Namun dalam pelaksanaannya masih belum optimal, seperti masih lemahnya koordinasi perencanaan, belum terintegrasinya pendekatan perencanaan *top-down* dan *bottom-up* serta belum optimalnya partisipasi elemen masyarakat dalam penyelenggaraan kegiatan di nagari dan dalam rangka fasilitasi penataan dan pembinaan sebagai perpanjangan tangan bupati.

Identifikasi permasalahan dapat diuraikan menurut bidang permasalahan daerah dan urusan penyelenggaraan pemerintah daerah. Adapun permasalahan daerah yang dihadapi saat ini dan menjadi tantangan daerah pada penyusunan Renstra tahun 2025-2029 khususnya pada pelayanan perangkat daerah di kecamatan adalah :

Tabel 3.1 Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET TAHUN						KET.
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
UU No. 25 Tahun 2009 → Menjamin pelayanan publik yang berkualitas dan berkelanjutan. Permendagri No. 59 Tahun 2021 → Menetapkan Standar Pelayanan Minimal (SPM). Permen PANRB No. 92 Tahun 2021 → Panduan penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan		SAKIP	75	75	75	75	75	75	
	Meningkatkan kualitas dan kuantitas unsur pelayanan public		IKM	95	80	80	80	80	80	

		Sasaran 1 : Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat di Nagari	Tingkat perberdayaan Masyarakat Nagari	100	60	75	80	80	85	
		Sasaran 2 : Meningkatnya koordinasi ketentraman dan ketertiban umum di Kecamatan	Tingkat Ketentraman dan Ketertiban Umum di tingkat Kecamatan	0	0	80	80	80	80	
		Sasaran 3 Terselenggaranya urusan Pemerintahan Umum secara tertib. Terkoordinasi Sesuai Dengan Ketentuan Perundang- undangan	Tingkat Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Tingkat Kecamatan	100	80	80	80	80	80	
		Sasaran 4 Meningkatnya kualitas tata kelola pemrintahan Desa melalui pembinaan dan Pengawasan yang berkelanjutan dan terukur	Tingkat Fasilitasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Nagari	0	0	100	100	100	100	

		Sasaran 5 Meningkatnya kinerja Penyenggaraan Pemrintahan dan kualitas Pelayanan Kecamatan	Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemrintah (SAKIP)	75	75	75	75	75	75	
			Indek Kepuasan Masyarakat	95	80	80	80	80	80	

3.1.2 Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan dalam bentuk rumusan yang lebih spesifik, terukur dan dapat dicapai dalam lima tahun periode Renstra yang menunjukkan hasil yang akan dicapai oleh Kecamatan Situjuh Limo Nagari.

Adapun sasaran yang ingin dicapai oleh Kecamatan Situjuh Limo Nagari pada Tahun 2025-2029 berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan adalah :

1. Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan kualitas pelayanan Kecamatan Situjuh Limo Nagari.
2. Meningkatnya koordinasi ketentraman dan ketertibam umum.
3. Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan desa melalui pembinaan dan pengawasan yang berkelanjutan dan terstruktur.
4. Meningkatnya pemberdayaan masyarakat di nagari.
5. Terselenggaranya urusan pemerintahan umum secara tertib, terkoordinasi dan sesuai peraturan perundang-undangan.

3.2 Strategi dan Arah Kebijakan

3.2.1 Strategi Perangkat Daerah dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029

Strategi adalah rencana atau metode yang digunakan dalam memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan.

Strategi Renstra Kecamatan Situjuh Limo Nagari Tahun 2025-2029 adalah rencana tindakan yang komprehensif berisikan langkah-langkah atau upaya yang akan dilakukan diantaranya berupa optimalisasi sumber daya, tahapan, fokus dan penentuan program/ kegiatan/ sub kegiatan dalam menghadapi lingkungan yang dinamis

untuk mencapai tujuan/ sasaran Renstra Kecamatan Situjuh Limo Nagari.

Setelah tujuan, sasaran dan strategi Kecamatan Situjuh Limo Nagari disusun sebagaimana telah dijelaskan pada tabel sebelumnya, maka tahapan implementasi dari strategi tersebut dijabarkan lebih lanjut dalam rentang waktu lima tahunan. Penahapan ini disusun untuk memastikan keterpaduan pelaksanaan strategi dengan tema pelayanan setiap tahunnya sebagaimana termuat dalam dokumen RPJMD Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2025–2029, serta untuk menjaga kesinambungan pencapaian sasaran strategis perangkat daerah.

Penahapan Renstra ini mencerminkan langkah-langkah yang bersifat progresif dari tahap penguatan pondasi, pelaksanaan, hingga evaluasi dan pengembangan. Dengan demikian, proses implementasi dapat berjalan secara sistematis, terarah dan terukur sesuai kerangka waktu yang telah direncanakan. Penjabaran lengkap tahapan tersebut dapat dilihat pada tabel 3.2 berikut ini:

Tabel 3.2
Penahapan Renstra Kecamatan Situjuh Limo Nagari

Tahap I 2026	Tahap II 2027	Tahap III 2028	Tahap IV 2029	Tahap V 2030
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Penguatan pondasi SDM &	Akselerasi inklusif & berdaya saing	Peningkatan menuju kemandirian daerah	Pemantapan transformasi sosial ekonomi	Perwujudan berkelanjutan

Tahap I 2026	Tahap II 2027	Tahap III 2028	Tahap IV 2029	Tahap V 2030
infrastruktur				
Urusan Pelayanan				
Fokus 1. Pemenuhan pelayanan masyarakat	Fokus 1. Percepatan pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat	Fokus 1. Penguatan pelayanan masyarakat	Fokus 1. Pemantapan pelayanan masyarakat	Fokus 1. Perwujudan pelayanan masyarakat
Fokus 2. Pemenuhan pelayanan pemerintahan nagari	Fokus 2. Percepatan pelaksanaan pelayanan kepada pemerintahan nagari	Fokus 2. Penguatan pelayanan pemerintahan nagari	Fokus 2. Pemantapan pelayanan pemerintahan nagari	Fokus 2. Perwujudan pelayanan pemerintahan nagari

Berdasarkan tabel di atas, pelaksanaan strategi dan arah kebijakan Kecamatan Situjuh Limo Nagari Kabupaten Lima Puluh Kota dirancang mengikuti tahapan pembangunan daerah tahunan yang telah ditetapkan dalam RPJMD 2025-2029. Setiap tahun memiliki tema pembangunan yang menjadi dasar pengelompokan fokus kegiatan, mulai dari penguatan pondasi hingga perwujudan pembangunan yang berkelanjutan.

Dalam hal ini Renstra Kecamatan Situjuh Limo Nagari Kabupaten Lima Puluh Kota hanya memiliki 1 (satu) urusan yaitu urusan pelayanan dibagi menjadi 2 (dua) fokus yaitu pelayanan terhadap masyarakat langsung dan pelayanan yang diberikan kepada

pemerintahan nagari yang ada di wilayah Kecamatan Situjuh Limo Nagari. Penahapan dalam bidang pelayanan ini diarahkan untuk perwujudan pelayanan yang responsive, efektif dan efisien termasuk di dalamnya adalah target strategis untuk memperoleh nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang memuaskan.

3.3.2 Arah Kebijakan Perangkat Daerah dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029

Untuk mendukung pelaksanaan arah kebijakan dalam RPJMD Kabupaten Lima Puluh Kota, strategi dan kebijakan pada tingkat perangkat daerah khususnya Kecamatan Situjuh Limo Nagari telah disusun secara terstruktur dan selaras dengan peraturan perundang-undangan yang relevan (NSPK). Operasionalisasi dari regulasi nasional ini menjadi dasar penyusunan strategi dan arah kebijakan Renstra Kecamatan Situjuh Limo Nagari yang bertujuan mendorong pencapaian tujuan pembangunan daerah secara efektif, terukur, dan berbasis data.

Arah Kebijakan Renstra Kecamatan Situjuh Limo Nagari Tahun 2025-2029 adalah rangkaian kerja yang merupakan operasionalisasi NSPK sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Situjuh Limo Nagari dan arah kebijakan RPJMD serta selaras dengan strategi dalam rangka mencapai target tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Situjuh Limo Nagari.

Tabel 3.3

Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra Perangkat Daerah

No	Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan an RPJMD	Arah Kebijakan n Renstra PD	Ket.
1	2	3	4	5
1.	UU No. 25 Tahun 2009 → Menjamin pelayanan publik yang berkualitas dan berkelanjutan. Permendagri No. 59 Tahun 2021 → Menetapkan Standar Pelayanan Minimal (SPM). Permen PANRB No. 92 Tahun 2021 → Panduan penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik.	Penguatan kebijakan pelayanan publik pemerintah daerah yang berkualitas, inklusif, dan berkelanjutan	Peningkatan kualitas regulasi dan pelayanan publik yang adaptif dan berbasis kebutuhan masyarakat	-

Secara khusus, tabel 3.3 di atas memuat keterkaitan antara Operasionalisasi NSPK yang masih berlaku dengan arah kebijakan RPJMD, strategi Renstra Kecamatan Situjuh Limo Nagari serta arah kebijakan Kecamatan Situjuh Limo Nagari yang hanya berfokus pada pelaksanaan pelayanan publik yang diperkuat melalui strategi yang relevan dan didasarkan pada regulasi nasional seperti Peraturan Pemerintah (PP), Peraturan Menteri dalam Negeri (Permendagri), dan Peraturan Presiden (Perpres) yang menjadi acuan teknis maupun normatif dalam pelaksanaan kebijakan pembangunan daerah.

BAB IV

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

4.1 PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

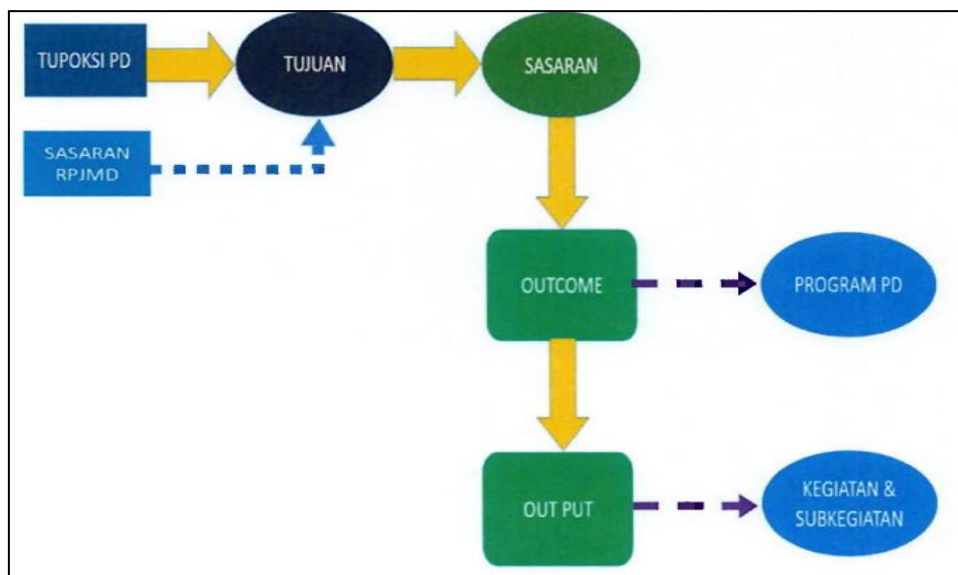
Bab ini akan menguraikan program prioritas Kecamatan Situjuah limo Nagari beserta kegiatan dan sub kegiatan yang mendukung penyelenggaraan tugas dan fungsi urusan Kecamatan, Penyusunan program, kegiatan, dan subkegiatan dalam Renstra Kecamatan Situjuah limo Nagari Kabupaten Lima Puluh Kota merupakan hasil penurunan (*cascading*) langsung dari rumusan tujuan, sasaran, serta indikator *outcome* dan *output* yang telah ditetapkan dalam Bab III. Hal ini sejalan dengan prinsip perencanaan berbasis kinerja sebagaimana diamanatkan dalam Inmendagri Nomor 2 Tahun 2025. Setiap unit perencanaan dalam dokumen ini dirancang agar saling berkaitan secara logis dan sistematis untuk mencapai kinerja perangkat daerah yang terukur dan dapat dievaluasi.

Selain itu, seluruh program, kegiatan, dan subkegiatan yang ditetapkan mengacu pada nomenklatur resmi sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri mengenai Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah beserta pembaruan atau pemutakhiran yang berlaku. Kepatuhan terhadap nomenklatur tersebut menjadi kunci untuk menjamin keselarasan antara perencanaan dan penganggaran, serta memastikan integrasi sistem informasi perencanaan yang dikelola oleh pemerintah pusat dan daerah.

Perlu juga ditegaskan bahwa daftar program, kegiatan, dan subkegiatan yang disusun dalam dokumen ini mencakup periode pelaksanaan dari tahun 2025 hingga tahun 2030. Khusus untuk tahun 2030, program dan kegiatan yang dirancang merupakan bagian dari upaya menjaga kesinambungan dan konsistensi arah pembangunan daerah. Program pada tahun tersebut akan menjadi pijakan awal dalam penyusunan Renja Kecamatan Situjuah limo Nagari tahun 2030 sekaligus mengarahkan perangkat daerah dalam merancang fase transisi menuju siklus perencanaan jangka menengah berikutnya.

Dalam kerangka pelaksanaan urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan Camat Situjuah limo Nagari, kesesuaian antara arah kebijakan dengan *output* kegiatan menjadi tolok ukur keberhasilan perencanaan yang akuntabel dan tepat sasaran.

Gambar 4.1
Kerangka Perumusan Program/Kegiatan/Subkegiatan
Renstra Perangkat Daerah



Gambar 4.1 di atas merupakan skema yang menjelaskan alur logis dan hierarki dalam proses perumusan program, kegiatan, dan subkegiatan perangkat daerah dalam dokumen Renstra. Penyusunan ini berangkat dari dasar kewenangan dan tanggung jawab yang melekat pada masing-masing PD, yakni Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi PD).

Tupoksi tersebut menjadi landasan dalam merumuskan tujuan PD, yang selanjutnya dirinci ke dalam sasaran yang ingin dicapai selama periode lima tahun. Dalam menyusun tujuan, PD juga perlu mempertimbangkan sasaran RPJMD, agar ada keselarasan antara perencanaan strategis PD dan arah pembangunan daerah secara keseluruhan.

Dari sasaran yang telah dirumuskan, perangkat daerah menyusun *outcome* sebagai hasil antara yang dapat diukur secara konkret. *Outcome* ini kemudian menjadi dasar dalam menetapkan program PD, yakni intervensi yang bersifat strategis dan terarah untuk mencapai sasaran.

Setiap program kemudian dijabarkan lebih lanjut ke dalam kegiatan dan subkegiatan, yang dirancang untuk menghasilkan *output* sesuai indikator kinerja. *Output* merupakan hasil langsung dari pelaksanaan subkegiatan dan menjadi bukti ketercapaian dalam siklus tahunan perencanaan.

Skema ini menggambarkan pendekatan *cascading* dan *result-based planning* yang menjamin bahwa seluruh struktur perencanaan — dari tujuan hingga subkegiatan — saling berhubungan secara sistematis, terukur, dan akuntabel. Skema ini juga memperkuat prinsip bahwa perumusan program/kegiatan/subkegiatan bukan hanya berbasis anggaran, tetapi berbasis pada capaian kinerja yang direncanakandandibutuhkan.

Tabel.4.1

Teknik Perumusan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan Renstra Kecamatan Situjuh limo Nagari

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
	Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah	Terwujudnya kinerja pemerintahan daerah yang efektif, akuntabel, dan resposif dalam memberikan pelayanan publik		Nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD 2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD 3. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD 4. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2. Koordinasi dan Penyusunan Pelaporan	

						<p>Keuangan Akhir Tahun SKPD</p> <p>3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD</p> <p>c. Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan</p> <p>2. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor</p> <p>3. Penyediaan Bahan Logistik Kantor</p> <p>4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor</p> <p>5. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan</p> <p>6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi PD</p> <p>d. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>3.</p> <p>e. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya</p>
--	--	--	--	--	--	---

						Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya f.
		Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Terwujudnya pelayanan publik yang berkualitas, cepat, transparan, akuntabel, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	1. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik a. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan 1. Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan 2. Penyediaan Sarana dan Prasarana Lembaga Kemasyarakatan b. 2. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan a. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa 1. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan

- 2. Fasilitas Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif
- 3. Fasilitas Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna

3. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum

a. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan dan Ketentraman dan Ketertiban Umum

- 1. Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
- 2. Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia Tentara nasional Republik Indonesia dan Instansi vertikal di wilayah Kecamatan
- 3. Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia
- 4. Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Mewujudkan Rumah

					<p>Sehat dan Layak Huni serta Kesadaran Hukum tentang Kepemilikan Rumah</p> <p>4. Program Penyelenggaraan Urusan Umum</p> <p>a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional 2 Pelaksanaan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Melibatkan Pihak Swasta 3 Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Rumah Tangga <p>5, Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</p> <p>a. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan Kepala Desa 2. Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa
--	--	--	--	--	---

						<ul style="list-style-type: none"> 3. Fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif 4. Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa 	
--	--	--	--	--	--	--	--

4.2 Rencana Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan dan Pendanaan Kecamatan Situjuh Limo Nagari Tahun 2025-2030)

	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program	Indikator Kinerja Program (Outcome)	Baseline													Perangkat Daerah Penanggung Jawab
			Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026		Tahun 2027		Tahun 2028		Tahun 2029		Tahun 2030			
				Target RP	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pemenuhan Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah pada Perangkat Daerah	100%	100%	Rp1.611.063.369	100%	Rp1.604.205.065	100%	Rp1.626.663.936	100%	Rp1.649.437.231	100%	Rp1.672.529.352	100%	Rp1.695.944.763	Kecamatan Situjuh Limo Nagari
7.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi			75	Rp 4.286.157.556	75	Rp 2.000.000	75	Rp 2.234.000	75	Rp 6.000.000	75	Rp 6.800.000	75	Rp 8.200.000	

	Kinerja Perangkat Daerah															
7.01.01.2.01.002	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD			1 Dokumen%	Rp 1.000.000	1 Dokumen%	Rp 500.000	1 Dokumen%	Rp 734.000	1 Dokumen%	Rp 1.500.000	1 Dokumen%	Rp 1.700.000	1 Dokumen%	Rp 2.000.000	
7.01.01.2.01.003	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD			2 Dokumen	Rp 1.000.000	2 Dokumen	Rp 500.000	2 Dokumen	Rp 500.000	2 Dokumen	Rp 1.500.000	2 Dokumen	Rp 1.700.000	2 Dokumen	Rp 2.000.000	
7.01.01.2.01.004	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD			2 Dokumen	Rp 1.000.000	2 Dokumen	Rp 500.000	2 Dokumen	Rp 500.000	2 Dokumen	Rp 1.500.000	2 Dokumen	Rp 1.700.000	2 Dokumen	Rp 2.000.000	
7.01.01.2.01.005	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD			2 Dokumen	Rp 1.000.000	2 Dokumen	Rp 500.000	2 Dokumen	Rp 500.000	2 Dokumen	Rp 1.500.000	2 Dokumen	Rp 1.700.000	2 Dokumen	Rp 2.200.000	
7.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			30	Rp 2.178.924.178	75	Rp 1.450.205.065	75	Rp 1.508.104.214	75	Rp 1.509.104.214	75	Rp 1.512.204.214	75	Rp 1.512.504.214	
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN			12 Bulan	Rp 1.584.488.978	12 Bulan	Rp 1.445.705.065	12 bulan	Rp 1.507.104.214	12 bulan	Rp 1.507.104.214	12 bulan	Rp 1.509.104.214	12 bulan	Rp 1.509.104.214	

	Pengadaan Pakaian Dinas beserta atribut Kelengkapannya						Rp -	17 Stel	Rp -	17 Stel	Rp -	17 Stel	Rp -	17 Stel	Rp -	
	Koordinasi dan Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun SKPD					1 Dokumen	Rp 1.000.000	1 Dokumen	Rp 500.000	1 Dokumen	Rp 1.000.000	1 Dokumen	Rp 1.600.000	1 Dokumen	Rp 1.900.000	
7.01.01.2.02.007	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD					24 Dokumen	Rp 3.500.000	24 Dokumen	Rp 500.000	24 Dokumen	Rp 1.000.000	24 Dokumen	Rp 1.500.000	24 Dokumen	Rp 1.500.000	
7.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah			20%	Rp 440.917.600	75	Rp 42.000.000	75	Rp 43.500.000	75	Rp 50.300.000	75	Rp 56.500.000	75	Rp 67.700.000	
7.01.01.2.06.001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor			6 Jenis	Rp 1.400.000	6 Jenis	Rp 2.000.000	6 Jenis	Rp 2.000.000	6 Jenis	Rp 2.300.000	6 Jenis	Rp 2.500.000	6 Jenis	Rp 2.700.000	
	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor			1 Paket (1unit laptop/1 unit printer)	Rp 55.500.000	1 Paket (1unit laptop/1 unit printer)	Rp 7.000.000	1 Paket (1unit laptop)	Rp 7.000.000	1 Paket (1unit laptop/1 unit printer)	Rp 10.000.000	1 Paket (1unit laptop)	Rp 10.000.000	1 Paket (1unit laptop)	Rp 11.000.000	

								op/1 unit prin ter)				op/1 unit prin ter)		op/1 unit prin ter)		
7.01.01 .2.06.0 004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor			20 Jenis	Rp 17.176.80 0	12 Bulan	Rp 8.500.000	12 bula n	Rp 10.000.00 0	12 bulan	Rp 10.000.000	12 bula n	Rp 10.000.000	12 bula n	Rp 10.000.000	
7.01.01 .2.06.0 005	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan			12 Bulan	Rp 9.015.800	12 Bulan	Rp 4.500.000	12 bula n	Rp 4.500.000	12 bulan	Rp 6.000.000	12 bula n	Rp 6.000.000	12 bula n	Rp 6.000.000	
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi PD			12 Bulan	Rp 66.675.00 0	12 Bulan	Rp 20.000.000	12 bula n	Rp 20.000.00 0	12 bulan	Rp 22.000.000	12 bula n	Rp 28.000.000	12 bula n	Rp 38.000.000	
7.01.01 .2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			1 unit	Rp 20.000.00 0	2 Unit Kendaar aan roda 2	Rp -	1 unit Ken dar aan Din as rod a 2, 1 Unit ken dar aan Rod a 4	Rp -	1 unit Kendar aan Dinas roda 2, 1 Unit kendara an Roda 4	Rp -	1 unit Ken dar aan Din as rod a 2, 1 Unit ken dar aan Rod a 4	Rp -	1 unit Ken dar aan Din as rod a 2, 1 Unit ken dar aan Rod a 4	Rp -	

7.01.01 .2.07.0 005	Pengadaan Mebel			2 Paket	Rp 37.500.00 0	2 unit lemari arsip,1 set sofa	Rp -	2 unit lem ari arsi p,1 set sofa	Rp -	2 unit lemari arsip,1 set sofa	Rp -	2 unit lem ari arsi p,1 set sofa	Rp -	2 unit lem ari arsi p,1 set sofa	Rp -	
7.01.01 .2.07.0 006	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya			2 Paket	Rp 20.000.00 0	2 unit lemari arsip,1 set sofa	Rp -	2 unit lem ari arsi p,1 set sofa	Rp -	2 unit lemari arsip,1 set sofa	Rp -	2 unit lem ari arsi p,1 set sofa	Rp -	2 unit lem ari arsi p,1 set sofa	Rp -	
7.01.01 .2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			75	Rp 81.000.00 0	75	Rp 45.000.000	75	Rp 48.825.72 2	75	Rp 59.033.017	75	Rp 58.025.138	75	Rp 59.890.549	
7.01.01 .2.08.0 002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik			12 Bulan	Rp 8.400.000	12 Bulan	Rp 7.000.000	12 bula n	Rp 8.025.722	12 bulan	Rp 12.033.017	12 bula n	Rp 11.025.138	12 bula n	Rp 11.858.549	
7.01.01 .2.08.0 004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor			12 Bulan	Rp 48.000.00 0	12 Bulan	Rp 38.000.000	12 bula n	Rp 40.800.00 0	12 bulan	Rp 47.000.000	12 bula n	Rp 47.000.000	12 bula n	Rp 48.032.000	

7.01.01 .2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			75	Rp 76.250.00 0	75	Rp 65.000.000	75	Rp 24.000.00 0	75	Rp 25.000.000	75	Rp 39.000.000	75	Rp 47.650.000	
7.01.01 .2.09.0 001	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan			11 unit	Rp 72.600.00 0	11 unit	Rp 64.000.000	11 unit	Rp 23.000.00 0	11 unit	Rp 24.000.000	11 unit	Rp 37.000.000	11 unit	Rp 40.000.000	
7.01.01 .2.09.0 006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya			11 unit	Rp 3.650.000	11 unit	Rp 1.000.000	11 unit	Rp 1.000.000	11 unit	Rp 1.000.000	11 unit	Rp 2.000.000	11 unit	Rp 7.650.000	
7.01.01 .2.09.0 010	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya			1 paket	Rp -	1 paket	Rp -	1 paket	Rp -	1 paket	Rp -	1 paket	Rp -	1 paket	Rp -	
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	92	95	Rp1.996.0 00	80	Rp1.996.000	80	Rp149.13 0.000	80	Rp151.130.0 00	80	Rp153.130. 000	80	Rp155.130. 000	Kecam atan Situju ah Limo Nagari

		SAKIP	80			75		75		75		75		75		
Kegiatan	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan															
Sub Kegiatan	Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan			Rp1.996.000	Rp1.996.000	12 bulan	Rp1.996.000	12 bulan	Rp 49.130.000	12 bulan	Rp 49.130.000	12 bulan	Rp 50.000.000	12 bulan	Rp 50.000.000	
	Penyediaan Sarana dan Prasarana Lembaga Kemasyarakatan							5 Paket	Rp 100.000.000	5 Paket	Rp 102.170.000	5 Paket	Rp 103.130.000	5 Paket	Rp 105.130.000	
3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Tingkat pemberdayaan masyarakat nagari	100	100	Rp22.890.000	60	Rp31.673.000	75	Rp215.000.000	80	Rp237.000.000	80	Rp249.000.000	85	Rp270.000.000	Kecamatan Situjuh Limo Nagari
Kegiatan	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa			100	Rp22.890.000											

	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan			Rp 27.069.300	Rp 27.069.300	30 org	Rp 22.583.000	30 org	Rp 100.000.000	30 org	Rp 110.000.000	30 org	Rp 120.000.000	30 org	Rp 125.000.000	
Sub Kegiatan	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif			Rp 7.725.000	Rp 7.725.000	40 orang	Rp 9.090.000	40 orang	Rp 15.000.000	40 orang	Rp 17.000.000	40 orang	Rp 19.000.000	40 orang	Rp 20.000.000	
	Fasilitasi Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna								Rp 100.000.000	30 org	Rp 110.000.000	30 org	Rp 110.000.000	30 org	Rp 125.000.000	
4	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Tingkat Koordinasi Ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan	100			0	Rp0	80	Rp130.000.000	80	Rp135.000.000	80	Rp140.000.000	80	Rp145.000.000	Kecamatan Situjuhah Limo Nagari
Kegiatan	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan dan Ketentraman			1 Kegiatan												

	dan Ketertiban Umum															
Sub Kegiatan	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat			1 Kegiatan		1 Kegiatan		2 Kegiatan, 12 bulan	Rp 35.000.000	2 Kegiatan, 12 bulan	Rp 35.000.000	2 Kegiatan, 12 bulan	Rp 35.000.000	2 Kegiatan, 12 bulan	Rp 35.000.000	
	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia Tentara Nasional Republik Indonesia dan Instansi vertikal di wilayah Kecamatan					1 Kegiatan		1 Kegiatan	Rp 30.000.000	1 Kegiatan	Rp 30.000.000	1 Kegiatan	Rp 30.000.000	1 Kegiatan	Rp 30.000.000	
	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia					1 Kegiatan		2 Kegiatan, 12 bulan	Rp 25.000.000	2 Kegiatan, 12 bulan	Rp 25.000.000	2 Kegiatan, 12 bulan	Rp 30.000.000	2 Kegiatan, 12 bulan	Rp 35.000.000	

	Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Mewujudkan Rumah Sehat dan Layak Huni serta Kesadaran Hukum tentang Kepemilikan Rumah							Rp 40.000.000		Rp 45.100.000		Rp 45.000.000		Rp 45.000.000		
5	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Tingkat Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Tingkat Kecamatan	80	100	Rp26.500.000	80	Rp27.100.000	80	Rp140.000.000	80	Rp145.000.000	80	Rp150.000.000	80	Rp155.000.000	Kecamatan Situjuhah Limo Nagari
Kegiatan	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah			100	Rp26.500.000											
Sub Kegiatan	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional				Rp 10.000.000	1 Kegiatan, 40 Kali	Rp 11.100.000	12 bulan	Rp 15.000.000	12 bulan	Rp 15.000.000	12 bulan	Rp 15.000.000	12 bulan	Rp 15.000.000	

	Pelaksanaan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Melibatkan Pihak Swasta							Rp 83.000.000		Rp 83.000.000		Rp 85.000.000		Rp 85.000.000		
	Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Rumah Tangga			1 Keg	Rp 5.000.000			Rp 25.000.000		Rp 28.000.000		Rp 28.000.000		Rp 29.000.000		
	Pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa			1 Kegiatan , 10 Kali	Rp 4.550.000		Rp 7.450.000	Rp 7.000.000		Rp 7.000.000		Rp 8.000.000		Rp 12.000.000		
	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan					1 Kegiatan , 10 Kali	Rp 8.550.000	12 bulan	Rp 10.000.000	12 bulan	Rp 12.000.000	12 bulan	Rp 14.000.000	12 bulan	Rp 14.000.000	
6	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Tingkat Fasilitasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan nagari	100	0	Rp0	0	Rp0		Rp182.500.000	100	Rp184.000.000	100	Rp189.000.000	100	Rp195.500.000	Kecamatan Situjuhah Limo Nagari

Kegiatan	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa															
Sub Kegiatan	Fasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan Kepala Desa			5 Nagari		60		75	Rp 45.000.000	80	Rp 45.000.000	80	Rp 47.000.000	85	Rp 42.000.000	
	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa			1 Kegiatan, 40 Kali		12 bulan		12 bulan	Rp 70.000.000	12 bulan	Rp 70.000.000	12 bulan	Rp 72.000.000	12 bulan	Rp 72.000.000	
	Fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset			1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan	Rp 12.500.000	1 Kegiatan	Rp 14.000.000	1 Kegiatan	Rp 15.000.000	1 Kegiatan	Rp 15.000.000	
	Fasilitasi Pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat daerah			5 Nagari		5 Nagari		Nagari	Rp 5.000.000	5 Nagari	Rp 5.000.000	5 Nagari	Rp 5.000.000	Nagari	Rp 5.000.000	
	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa			5 Nagari		5 Nagari		Nagari	Rp -	Nagari	Rp -	Nagari	Rp -	Nagari	Rp 15.500.000	
Sub Kegiatan	Fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif					40 Kali		40 Kali	Rp 30.000.000	40 Kali	Rp 30.000.000	40 Kali	Rp 30.000.000	40 Kali	Rp 30.000.000	

Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa							Rp 20.000.000		Rp 20.000.000		Rp 20.000.000		Rp 20.000.000	
						Rp60.769.000	Rp816.630.000		Rp852.130.000		Rp881.130.000		Rp920.630.000	
						Rp1.664.974.065	Rp2.443.293.936		Rp2.501.567.231		Rp2.553.659.352		Rp2.616.574.763	

Sebagai perangkat daerah yang memiliki peran strategis dalam bidang perencanaan pembangunan, pengendalian, evaluasi serta penelitian dan pengembangan, Kecamatan Situjuah limo Nagari Kabupaten Lima Puluh Kota secara konsisten mendukung pencapaian program prioritas pembangunan daerah sebagaimana tertuang dalam RPJMD. Dukungan ini diwujudkan melalui perumusan dan pelaksanaan sub kegiatan prioritas yang sejalan dengan arah kebijakan dan sasaran pembangunan daerah.

Secara khusus, Kecamatan Situjuah limo Nagari yang tidak mempunyai sub kegiatan prioritas dalam mendukung program prioritas pembangunan daerah, sebagaimana tercantum dalam tabel 4.3 di bawah ini:

Tabel 4.3

Daftar Sub Kegiatan Prioritas

dalam Mendukung Program Priotas Pembangunan Daerah

No	Program Prioritas	Outcome	Kegiatan/ sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5
N	I	H	I	L

4.2 KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.2.1 Indikator Kinerja Kunci

Indikator Kinerja Kunci (IKK) merupakan ukuran kinerja yang digunakan untuk menilai tingkat keberhasilan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan perangkat daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya. Dalam konteks Kecamatan Situjuah limo Nagari Kabupaten Lima Puluh Kota, hanya satu urusan yang diampu yaitu Urusan Pelayanan. IKK harus mencerminkan keluaran (*output*) dari pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan pada masing-masing urusan serta menjadi dasar dalam proses pemantauan dan evaluasi kinerja tahunan.

Namun, dalam Renstra Bappelitbangda Tahun 2025–2030 ini, tidak terdapat IKK yang ditetapkan secara spesifik. Hal ini dikarenakan penetapan indikator kinerja pada level urusan disepakati untuk mengacu pada indikator-indikator utama yang telah ditetapkan dalam dokumen RPJPD Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2025–2045 dan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025–2030. Oleh karena itu, pada tabel ini dicantumkan bahwa IKK Kecamatan Situjuah limo Nagari adalah nihil.

Tabel 4.5

Indikator Kinerja Kunci Kecamatan Situjuh Lima Nagari Tahun 2025-2030

Tabel 4.4

Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah

No	Indikator	Satuan	Target Tahun						Ket.
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Nilai AKIP	Nilai	75	75	75	75	75	75	
2	Nilai IKM	Nilai	95	80	80	80	80	80	

No	Indikator	Satuan	Target Tahun						Ket
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

1	Nilai AKIP	Nilai	75	75	75	75	75	75	
2	Nilai IKM	Nilai	95	80	80	80	80	80	
3	Tingkat Koordinasi Ketengtraman dan Ketertiban Umum tingkat Kecamatan	%	0	0	80	80	80	80	
4	Tingkat penyelenggaraa n urusan Pemerintahan umum tingkat Kecamatan	%	100	80	80	80	80	80	
5	Tingkat Fasilitasi Dan Pengawasan Pemerintahan Nagari	%	0	0	100	100	100	100	
6	Tingkat Pemberdayaan Masyarakat Nagari	%	100	60	75	80	80	85	

BAB V

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Situjuh Limo Nagari tahun 2025-2029 ini merupakan dokumen perencanaan yang berupa rangkaian rencana tindakan dan kegiatan yang mendasar dan orientasi pada hasil yang ingin

dicapai selama kurun waktu sampai 5 (lima) tahun ke depan. Rencana Strategis mengandung visi, misi tujuan, sasaran, kebijakan dan program yang harus diimplementasikan oleh seluruh jajaran organisasi dalam rangka pencapaian tujuan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Situjuh Limo Nagari

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Situjuh Limo Nagari tahun 2025-2029 merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahunan yang juga digunakan sebagai dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan.

5.1. Kaidah-Kaidah Pelaksanaan

Untuk menjamin kelancaran pelaksanaan Renstra Kecamatan Situjuh Limo Nagari Tahun 2025–2029, ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut:

1. Kesesuaian dengan rencana, seluruh program, kegiatan, dan subkegiatan dilaksanakan sesuai tujuan, sasaran, indikator, dan target yang telah ditetapkan dalam Renstra, RPJMD, serta dokumen perencanaan pembangunan terkait;
2. Efektivitas dan efisiensi, pelaksanaan diarahkan untuk mencapai target kinerja dengan penggunaan sumber daya secara efisien, tepat waktu, dan berdaya guna;
3. Koordinasi dan kolaborasi, sinergi antar Kepala Seksi internal Kecamatan Situjuh Limo Nagari, kerja sama lintas perangkat daerah, serta kolaborasi dengan pihak eksternal menjadi kunci keberhasilan pelaksanaan;
4. Akuntabilitas dan transparansi, seluruh tahapan pelaksanaan dapat dipertanggungjawabkan serta disampaikan secara terbuka sesuai dengan ketentuan;
5. Pemanfaatan teknologi informasi, optimalisasi penggunaan sistem informasi perencanaan, pengendalian, dan evaluasi untuk meningkatkan kualitas data dan mendukung pengambilan keputusan berbasis bukti

5.2. Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Renstra

Pengendalian dan evaluasi Renstra dilakukan untuk memastikan kesesuaian antara rencana dan pelaksanaan program, kegiatan, serta pencapaian indikator kinerja yang telah ditetapkan.

Mekanisme pengendalian dilakukan melalui pemantauan rutin, rapat monitoring, supervisi, serta pelaporan triwulanan dan tahunan yang diselaraskan dengan evaluasi Renja setiap tahun.

Cakupan pengendalian dan evaluasi meliputi:

1. Capaian indikator tujuan, sasaran, program, dan rencana aksi yang ditetapkan;
2. Identifikasi deviasi antara target dan realisasi serta penyebabnya;
3. Penilaian terhadap pelaksanaan mitigasi risiko strategis dan operasional;
4. Rekomendasi tindak lanjut untuk perbaikan dan peningkatan kinerja di tahun berikutnya.

5.3. Rencana Tindak Lanjut

Untuk menjamin implementasi Renstra Kecamatan Situjuh Limo Nagari Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2025–2029 berjalan efektif, rencana tindak lanjut yang perlu dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Sosialisasi dan internalisasi, menyebarluaskan dokumen Renstra kepada seluruh pegawai Kecamatan Situjuh Limo Nagari agar terbangun pemahaman dan komitmen dalam pelaksanaannya;
2. Penyusunan Renja dan RKA, menerjemahkan program dan kegiatan Renstra ke dalam Rencana Kerja (Renja) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) setiap tahun sebagai dasar penganggaran dalam APBD;
3. Pelaksanaan program dan kegiatan, melaksanakan seluruh program sesuai jadwal dan alokasi anggaran yang ditetapkan dengan berfokus pada pencapaian target kinerja;
4. Monitoring dan evaluasi, melakukan pemantauan secara berkala terhadap kemajuan pelaksanaan program, mengidentifikasi hambatan, serta menyusun evaluasi untuk menilai efektivitas dan efisiensi pelaksanaan.

Dengan kaidah pelaksanaan, mekanisme pengendalian, serta tindak lanjut tersebut, diharapkan Renstra Bappelitbangda Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2025–2029 dapat menjadi pedoman yang efektif dalam mendukung terwujudnya visi pembangunan daerah: –Lima Puluh Kota Bermartabat, Maju, Sejahtera, dan Berkelanjutan.

BUPATI LIMA PULUH KOTA

SAFNI

CASC

ADING KECAMATAN SITUJUAH LIMO NAGARI

VISI RPJMD

LIMA PULUH KOTA BERMARTABAT, MAJU, SEJAHTERA DAN BERKELANJUTAN

MISI RPJMD

MISI 1 : Memantapkan kehidupan masyarakat yang berakhlak d dan berbudaya

TUJUAN RPJMD

Meningkatkan penerapan agama, adat dan budaya di masyarakat berdasarkan falsafah adat basandi syara', syarak basandi Kitabullah

MISI VIII: MENINGKATKAN KEMAJUAN DAN KEMANDIRIAN NEGARI

Meningkatkan status Nagari

MISI III : MENINGKATKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG BAIK DAN BERSIH

MENINGKATKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG BAIK

TUJUAN

Meningkatnya Akfitas Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat Kecamatan

Presentase Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat Kecamatan
Jumlah Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat yang aktif jumlah total x 100
Fasilitasi Kegiatan Organisasi/ Lembaga masyarakat di Kecamatan, antara lain : IGTK, Bundo Kanduang, TPQ,MDA,TPA,Diulikan, Suku,Remaja
Fasilitasi Program Kegiatan OPD di Tingkat Kecamatan antara lain : Lomba UKS, Lomba Danawisma, #HUN, dll

IK= Presentase Fasilitasi Kegiatan OPD di Kecamatan
Jumlah Kegiatan OPD yang terfasilitasi : jumlah total x 100

Meningkatnya kualitas sektor layanan dasar, sosial, ekonomi, lingkungan, aksesibilitas dan tata kelola

Pengembangan Potensi Perekonomian Nagari Melalui Pendampingan, dan Pemberdayaan Nagari

Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari
IK=Presentase Nagari Yang Menetapkan APB-Nagari Tepat Waktu di Kecamatan Situjuah Limo Nagari
Meningkatnya Raportitas dan Kapabilitas Aparatur Pemerintahan Nagari
IK=Presentase Nagari Yang Menetapkan APB-Nagari Tepat Waktu di Kecamatan Situjuah Limo Nagari (Peraturan Pemerintah No 43 Tahun 2014), Permentdes No 20 Tahun 2018, Permentdagri No 73 Tahun 2020, dan Perbup 155 Tahun 2018

Presentase Peningkatan Badan Usaha Milik Nagari yang Aktif di Kecamatan Situjuah Limo Nagari
Peraturan Pemerintah No 11 Tahun 2021
Permentdes No 4 Tahun 2015,Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2025 tentang Percepatan Pembentukan Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih

Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik

Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Situjuah Limo Nagari
**IK = Nilai AKIP
Kec. Situjuah Limo**

Meningkatnya Kherja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Situjuah Limo Nagari
**IK = Nilai AKIP Kec.
Situjuah Limo Nagari**

$A = (\text{Jumlah program yang konsisten pada RKA PD} / \text{Jumlah Program pada Renja PD}) \times 100\%$
 $B = (\text{Jumlah kegiatan yang konsisten pada RKA PD} / \text{Jumlah kegiatan pada Renja PD}) \times 100\%$
 $C = (\text{Jumlah sub kegiatan yang konsisten pada RKA PD} / \text{Jumlah sub kegiatan pada Renja PD}) \times 100\%$
 $D = ((\text{Indikator program/kegiatan/sub kegiatan yang konsisten pada RKA PD}) / (\text{Indikator program/kegiatan/sub kegiatan pada Renja PD})) \times 100\%$
 $R = \frac{A+B+C+D}{4}$

IK = Tingkat Kepuasan Terhadap Layanan yang diberikan Organisasi
 Meningkatkan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada Kec. Situjuh Limo Nagari
 IK = Persentase BMD/ Aset SKPD dalam Keadaan Baik
 IK = Terasumahnya Dokumen Laporan BMD/ Aset SKPD
 IK = Persentase Pemeliharaan Aset SKPD

RK = Laporan Keuangan Sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan Tepat Waktu
 IK = Persentase Pemenuhan dokumen perencanaan dan penganggaran tepat waktu
 IK = Persentase pemenuhan dokumen laporan evaluasi perencanaan/penganggaran tepat waktu
 IK = Persentase Temuan Pemeriksaan yang Dapat Ditindaklanjuti



PROGR AM PEMBER DAYAAN MASYAR AKAT DESA DAN KELURA HAN	PROGRA M PEMBI NAAN DAN PENGA WASA N PEMER INTAHA N DESA	PROGRA M PENYE LENGG ARAAN URUSA N PEMER INTAH AN UMUM	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMA N DAN KETERTIBAN UMUM	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN	PROGRAM PENUNJANG URUSAN
---	--	--	--	---	--------------------------

SASARAN ESS IV (PK ESS M)

Kegiatan : Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa Sub Kegiatan : Peningkatan	Parti sipas i Mas yara kat dala m	Foru m Mus yawa rah Pere ncan aan	P e m b a n g u	n a n d i D e	s a p P e	n i n g k a f	n E f k t f	i a s K e g i	a t a n P e m b a n	e d a y a r a n	M a t e r i V i d e o
--	--	--	--------------------------------------	---------------------------------	---------------------------	---------------------------------	----------------------------	---------------------------------	--	--------------------------------------	---

yah
Kecamatan
n
Rp

Kegiatan :
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi
Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan
Desa
Sub Kegiatan :
Fasilitasi
Administrasi
Tata
Pemerintahan
Desa Rp.
Fasilitasi
Penyelenggaraan
Ketenteraman dan
Ketertiban
Umum
Rp.
Fasilitasi
Penyusunan
Perencanaan
Pembangunan
Partisipatif
Rp

Koordinasi
Pendampingan
Desa di
Wilayahnya
Rp
Koordinasi
Pelaksanaan
Pembangunan
Kawasan
Perdesaan
di Wilayah
Kecamatan
Rp
Koordinasi
Pendampingan
Desa di
Wilayahnya
Rp
Fasilitasi
Pengelolaan
Keuangan
Desa dan

Kegiatan :
Penyelenggaraan
Urusan
Pemerintahan
Umum
sesuai
Peraturan
Gubernur
Kepulauan
Daerah
Sub Kegiatan :
Pelaksanaan
Semanua
Urusan

Pemerintahan
d
a
k
d
i
l
a
k
s
a
n
a
k
a
n
o
l
e
h
I
n
s
t
a
n
s
i
V
e
r
t
i
k
a
l

R
p
P
e
l
a
k
s
a
n
a
n
T
u
g
a
s
F
o
r
u
m
K
o
o
r
d
i
n
a
s

i
P
i
m
p
i
n
a
n
d
i
K
e
c
a
m
a
t
a
n
R
p

Kegiatan :
Koordinasi Upaya
Penyelenggaraan,
Ketenteraman dan Ketertiban
Umum
Sub Kegiatan :
Sinergitas dengan
Kepolisian dan
TNI dan
Instansi
Vertikal
di
Kecamatan Rp
Sub
Kegiatan :
Harm
onisasi
Hubung
an
Dengan
Tokoh
Ag
am
a
dan
To
koh
Ma

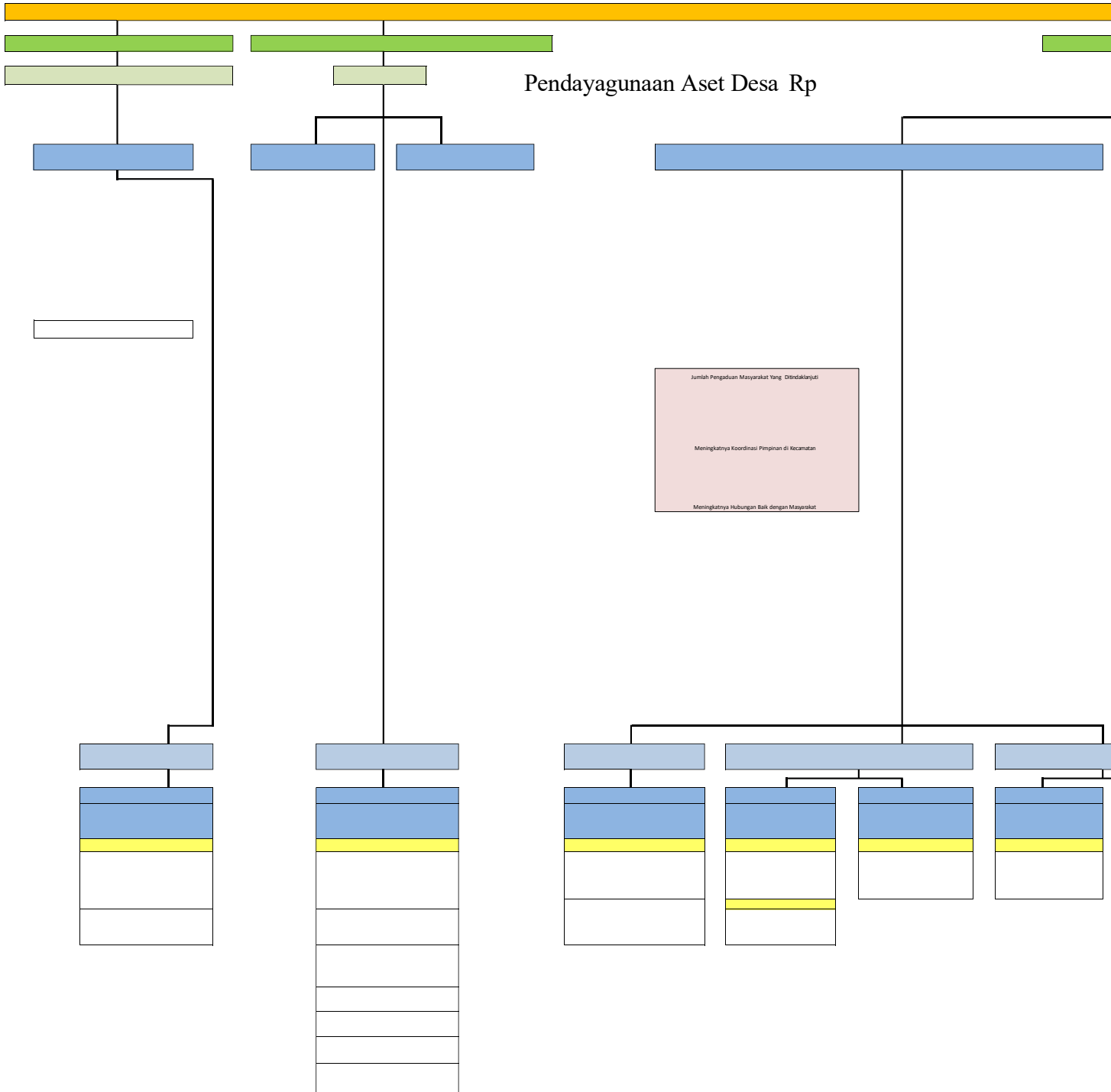
sy
ar
ak
at
R
p

Kegiatan :
Koordinasi Penerapan
dan Pelaksanaan Perda
dan Perkada
Sub Kegiatan :
Koordinasi /
Sinerg
ii
denga
n
perang
kat
Daera
h yang
Tugas
dan
Fungsi
nya di
Bidan
g
Peneg
akan
Peratu
ran
Perund
ang-
undan
gan
Rp

Kegiatan :
Koordinasi
Penyelenggaraan
aan
Kegiatan :
Pemerintahan
di
Tingkat
Kecamatan
Sub Kegiatan :
Koordinasi /
Sinerg
ii
denga
n
perang
kat
Daera
h yang
Tugas
dan
Fungsi
nya di
Bidan
g
Peneg
akan
Peratu
ran
Perund
ang-
undan
gan
Rp

Kegiatan :
Penyelenggaraan Urusan
Pemerintahan yang tidak
Dilaksanakan oleh Unit Kerja
Perangkat Daerah yang ada di
Sub Kegiatan :
Peningkat
an
Efektifitas
Pelaksana
an
Pelayanan
kepada
Masyarakat
at di
Wilayah
Kecamatan
n
Rp

Kegiatan :	Kegiatan :	Kegiatan :	Kegiatan :	Kegiatan :
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
Sub Kegiatan :	Sub Kegiatan :	Sub Kegiatan :	Sub Kegiatan :	Sub Kegiatan :
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Rp	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN Rp.	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD Rp.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Rp.	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan Rp.
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD Rp	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD			Pengadaan Mebel Rp.
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD Rp	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Rp.			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan Rp.
Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD				Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Rp.
Koordinasi dan Penyusunan Peubahan DPA-SKPD Rp				Pengadaan Pakai an Dinas beserta Atribut Kelen gkapa nnya Rp.
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				



Banda Dalam, juni 2025