

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur selalu kita panjatkan kehadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan karuniaNya, sehingga kami dapat menyelesaikan Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Lima Kaum Kabupaten Tanah Datar tahun 2016 – 2021.

Dengan terbitnya Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, tata cara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, setiap Pemerintah Daerah harus membuat Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang diturunkan menjadi Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Lima Kaum Kabupaten Tanah Datar.

Kecamatan Lima kaum yang merupakan bagian integral dan Barometer dari Pemerintah Kabupaten Tanah Datar berkewajiban mensukseskan pencapaian visi dan misi yang ditetapkan oleh Pemerintahan Kabupaten Tanah Datar. Untuk mewujudkan visi dan misi tersebut, Kecamatan Lima Kaum sebagai perangkat Daerah Kabupaten Tanah Datar juga menyusun suatu perencanaan stratejik yang sebagai acuan dalam penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan yang pada akhirnya bertujuan untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran stratejik yang telah ditetapkan.

Akhirnya dengan telah tersusunnya perencanaan stratejik pemerintah Kecamatan Lima Kaum ini diharapkan sebagai dokumen perencanaan stratejik yang akan dapat memberikan kontribusi yang berarti dalam memberikan pedoman, arahan dalam pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di kecamatan Lima kaum.

LIMA KAUM, 2018
CAMAT LIMA KAUM

A F R I Z A L,SE
NIP.19670330 198903 1 005

VISI KANTOR CAMAT LIMA KAUM 2016-2021

“MEWUJUDKAN APARATUR KECAMATAN YANG PROPESIONAL DALAM PELAYANAN PUBLIK MENUJU MASYARAKAT YANG MADANI BERBUDAYA DAN SEJAHTERA, DILANDASI ADAT DAN AGAMA”

MISI KANTOR CAMAT LIMA KAUM 2016-2021

1. Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan secara optimal
2. Meningkatkan pemahaman, penghayatan dan pengembangan nilai-nilai agama, adat dan Budaya
3. Meningkatkan kemampuan aparatur kecamatan dalam memberikan pelayanan kepada Masyarakat
4. Meningkatkan keamanan dan kenyamanan di tengah-tengah masyarakat melalui Penegakan supremasi hukum dan interaksi positif
5. Meningkatkan keseimbangan dan kesinambungan penyelenggaraan pemerintahan, Pelaksanaan pembangunan sektor pertanian, sektor usaha kecil, menengah serta koperasi dan pemberdayaan masyarakat.

Perubahan Misi Kantor Camat Lima Kaum 2016-2021:

1. Meningkatkan pemahaman, penghayatan dan pengamalan nilai-nilai agama, adat dan budaya
2. Meningkatkan SDM. Aparatur Kecamatan yang beiman, sehat, cerdas, berkarakter sejahtera berdasarkan ABS-SBK
3. Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan secara optimal yang baik, bersih dan propesional.
4. Mewujudkan keamanan dan kenyamanan masyarakat melalui koordinasi dengan penegak hukum, Forkopinca, dan Wali Nagari.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN
1.1	Latar Belakang
1.2	Landasan Hukum
1.3	Maksud dan Tujuan
1.4	Sistematika Penulisan
BAB II	GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
2.1	Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
2.2	Sumber Daya Perangkat daerah
2.3	Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
2.4	Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah
BAB III	PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
3.1	Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
3.2	Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
3.3	Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Propinsi
3.4	Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan kajian Lingkungan Hidup Strategis
3.5	Penentuan Isu- Isu Strategis
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN
4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
BAB VIII	PENUTUP

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan kepada pemerintah daerah untuk menyusun sejumlah dokumen perencanaan pembangunan daerah yang meliputi RPJPD adalah kebijakan pembangunan daerah jangka waktu 20 tahun, RPJMD kebijakan pembangunan daerah jangka waktu 5 tahun dan RKPD kebijakan pembangunan daerah jangka waktu 1 tahun.

Sesuai dengan yang diamanatkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 dan Undang-Undang. Nomor.23 Tahun 2014, Peraturan Menteri Dalam Negeri no 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 Pemerintahan Daerah. , maka seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang berada di Kabupaten/Kota juga harus menyusun sejumlah dokumen perencanaan yang meliputi RENSTRA (Rencana Strategis) adalah dokumen perencanaan jangka waktu 5 tahun merupakan penjabaran dari RPJMD dan RENJA (Rencana Kerja) adalah dokumen perencanaan jangka waktu 1 tahun merupakan penjabaran dari dokumen RKPD.

RPJMD Kabupaten Tanah Datar 2016-2021 merupakan pedoman dalam penyusunan Renstra Perangkat Daerah. dimana Renstra Perangkat Daerah merupakan penjabaran RPJMD. yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan jangka waktu 5 (lima) tahun bagi Perangkat Daerah dan memuat arah kebijakan strategis serta indikasi program dan kegiatan yang sesuai dengan kewenangan Perangkat Daerah. dan Renja adalah dokumen perencanaan tahunan yang menjabarkan arah kebijakan dalam Renstra menjadi prioritas program/kegiatan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

1.2 DASAR HUKUM PENYUSUNAN

Landasan Hukum penyusunan Renstra Kecamatan Lima Kaum tahun 2016-2021 yang berpedoman pada RPJMD Kabupaten Tanah Datar adalah:

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 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 tahun 2015 tentang perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679).
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, Perencanaan Pembangunan Daerah
4. Permendagri Nomor : 67 Tahun 2011 tentang Pengarustamaan Gender.
5. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 5 Tahun 2017 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021
6. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 12 Tahun 2010 tentang Pembentukan Kecamatan.

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

1.3.1. Maksud

Maksud penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Lima kaum, Kabupaten Tanah Datar adalah :

- 1) Pedoman bagi Kecamatan Lima Kaum Kabupaten Tanah Datar dalam melaksanakan program sebagai amanah visi dan misi RPJMD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- 2) Dasar penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah dalam rangka mewujudkan terciptanya tujuan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.
- 3) Mempermudah pengendalian kegiatan serta pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait, monitoring, analisis, evaluasi kegiatan, baik secara internal maupun eksternal.
- 4) Memberikan informasi kepada pemangku kepentingan (stakeholders) tentang rencana pembangunan tahunan.

Menjadi kerangka dasar bagi Kecamatan Lima Kaum dalam upaya meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan.

1.3.2. Tujuan

Tujuan penyusunan dokumen Renstra Kecamatan Lima Kaum Tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut:

1. Terciptanya hasil kerja akhir dari program dan kegiatan yang tercakup harus sinergi mendukung sasaran pembangunan daerah.
2. Sebagai bahan dalam mengevaluasi pencapaian kinerja periode lima Tahunan.
3. Sebagai pedoman penyusunan penetapan kinerja.
4. Terciptanya hubungan antara keluaran (*output*) dari masing-masing kegiatan dengan hasil (*outcome*) dan selanjutnya dengan dampak (*impact*) harus benar dan lengkap. Terciptanya hubungan antara keluaran dari masing-masing kegiatan

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Renstra Kantor Camat Lima Kaum Tahun 2016-2021 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

- BAB I PENDAHULUAN
 - 1.1 Latar Belakang
 - 1.2 Dasar Hukum Penyusunan
 - 1.3 Maksud dan Tujuan
 - 1. Maksud
 - 2. Tujuan
 - 1.4 Sistematika Penulisan

- BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN LIMA KAUM
 - 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Lima Kaum
 - 2.2 Sumber Daya Kantor Camat Lima Kaum
 - 2.3 Kinerja Pelayanan Kantor Camat Lima Kaum
 - 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kantor Camat Lima Kaum.

- BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS
 - 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Perangkat daerah
 - 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.
 - 3.3 Penentuan Isu-Isu Strategis

- BAB IV TUJUAN DAN SASARAN
 - 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangkah Menengah Perangkat Daerah

- BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

- BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF

- BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

- BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

2.2.1 Tugas Pokok

Kecamatan Lima Kaum adalah salah satu dari 14 Kecamatan di Kabupaten Tanah Datar dan Barometernya Kabupaten Tanah Datar dengan tugas:

“Membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan dalam wilayah Kecamatan”

Untuk menjalankan tugas tersebut, Camat melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dan tugas lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan. Disamping itu sebagai penyelenggara pemerintahan di wilayah kerjanya, melakukan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan dengan instansi terkait di wilayah kerjanya.

Selain tugas tersebut diatas, berdasarkan Peraturan Bupati Tanah datar Nomor : 9 tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan Perangkat daerah dan Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata kerja kecamatan.

Susunan Organisasi Kecamatan sebagai berikut :

- a. Camat
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
- c. Seksi Tata pemerintahan
- d. Seksi Pelayanan Umum
- e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
- f. Seksi Kesejahteraan Sosial
- g. Jabatan Fungsional tertentu.

TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Kecamatan mempunyai tugas menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud **kecamatan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :**

- a. Pengoordinasian Pemberdayaan masyarakat.
- b. Pelaksanaan ketentraman dan ketertiban umum
- c. Penegakan peraturan perundangan
- d. Pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum
- e. Pelaksanaan kegiatan pemerintahan
- f. Pembinaan pemerintahan desa
- g. Pelayanan masyarakat yang belum dilaksanakan di desa/nagari
- h. Pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati.

Uraian Tugas Camat adalah :

- a. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan
- b. Merumuskan norma, standar dan prosedur dan kriteria tugas dan fungsi Kecamatan.
- c. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum
- d. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat
- e. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketertiban umum dan ketertiban umum.
- f. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.
- g. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum
- h. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan.
- i. Membina dan mengawas penyelenggaraan kegiatan desa
- j. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh perangkat daerah yang ada di kecamatan.
- k. Melaksanakan kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati

- l. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kecamatan.
- m. Melaksanakan tugas lain yang di berikan pimpinan sesuai dengan bidang urusan tugasnya.

Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas Camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, sesuai dengan peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2015 tentang perubahan atas paraturan Bupati Tanah Datar Nomor 40 Tahun 2015 Tentang Pelimpahan sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat dan Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 21 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pelayanan Perizinan Di Kecamatan, sebagai berikut :

- a. Izin Gangguan (HO) jenis usaha skala makro (modal dibawah Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) diluar tanah dan bangunan)
- b. Tanda Daftar Perusahaan (TDP) perorangan jenis usaha skala mikro (modal dibawah Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) diluar tanah dan bangunan yang tidak memerlukan rekomendasi teknis.
- c. Izin usaha Perdagangan (IUP) jenis usaha skala mikro (modal dibawah Rp.50.000.000.00 (lima puluh juta rupiah) diluar tanah dan bangunan) yang tidak memerlukan rekomendasi teknis
- d. Izin Mendirikan Bangunan diluar jalan Kabupaten, Provinsi, dan Negara
- e. Memfasilitasi pelayanan perizinan
- f. Penyelenggaraan perekaman E-KTP
- g. Memfasilitasi Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan
- h. Memfasilitasi dan memajukan kegiatan pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan serta peningkatan peranan wanita
- i. Memfasilitasi dan sosialisasi penyelenggaraan administrasi kependudukan
- j. Memfasilitasi pengelolaan keuangan dan aset nagari
- k. Memfasilitasi perekonomian dan peningkatan kesejahteraan masyarakat

- l. Memfasilitasi pembinaan Pegawai Negeri Sipil di wilayah kerjanya
- m. Memfasilitasi pengawasan tanah negara dan tanah pemerintah daerah diwilayahnya
- n. Melakukan evaluasi Rancangan Peraturan Nagari tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari dan Rancangan Peraturan Nagari tentang Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Nagari
- o. Memfasilitasi Klarifikasi Peraturan Nagari
- p. Memfasilitasi pengawasan terhadap penyaluran raskin dan bantuan sosial lainnya
- q. Memfasilitasi penyelesaian terhadap perselisihan sengketa yang terjadi di Nagari dalam Kecamatan
- r. Memfasilitasi Pembangunan dibidang prasarana Nagari dan pengembangan perekonomian Nagari
- s. Memfasilitasi pembuatan dokumen kependudukan dan catatan sipil bagi warga masyarakat yang ada diwilayah kerjanya.
- t. Memfasilitasi langkah-langkah dalam melaksanakan pembebasan tanah dan pelepasan hak yang akan dipergunakan untuk kepentingan pembangunan serta peralihan status tanah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- u. Memfasilitasi penyelenggaraan peningkatan kesehatan
- v. Memfasilitasi pendapatan masalah kesejahteraan sosial dan pelaksanaan penanggulangan masalah kesejahteraan sosial
- w. Memfasilitasi penyelenggaraan pendidikan
- x. Memfasilitasi penyelenggaraan pemilu
- y. Memfasilitasi pengusulan pemberhentian, pensiun dan penghargaan untuk perangkat daerah di kecamatan
- z. Memfasilitasi sosialisasi peraturan daerah dan produk hukum lainnya
- aa. Memfasilitasi verifikasi dan validasi data yang akan mendapatkan bantuan yang disalurkan instansi/dinas terkait
- bb. Memfasilitasi pengawasan proyek pembangunan yang ada diwilayah Kecamatan
- cc. Memfasilitasi pengawasan peredaran obat hewan dan ikan ditingkat kios dan pengecer

dd. Memfasilitasi pengawasan perdagangan obat, makanan dan minuman

ee. Memfasilitasi pengawasan penggalian jalan trotoar pada jalan umum dan jalan lingkungan yang dilaksanakan oleh instansi lain

Jenis izin dan jenis usaha yang dilimpahkan kewenangan perizinannya ke Kecamatan .

1. Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
2. Izin Gangguan (HO)
3. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
4. Izin Usaha Perdagangan (IUP)

Berikut gambaran pelayanan umum pada Kantor Camat Lima Kaum dapat dilihat pada tabel standar pelayanan berikut :

NO	JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA	KETERANGAN
1	KTP. E (KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK)	1. Pengantar Wali Nagari 2. Foto copy KK 3. Surat Golongan darah dari Puskesmas	Semua persyaratan di teruskan dari kantor Wali Nagari ke Kantor Camat untuk diteliti, kalau data sudah benar selanjutnya dilakukan perekaman oleh operator KTP, selanjutnya dokumen tersebut diteruskan ke Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kab. Tanah Datar untuk pencetakan KTP	10 menit	-	-
2	SKCK (SURAT KETERANGAN CATATAN KEPOLISIAAN)	1. Pengantar Wali Nagari 2. Pas foto warna 4 x 6 sebanyak 4 lembar	Semua persyaratan diteruskan dari Kantor Wali Nagari ke Kantor Camat dan Camat menandatangani pengantar yang dikeluarkan Wali Nagari kemudian di teruskan ke kantor Polsek untuk diproses lebih lanjut.	10 menit	-	-
3	SKTM (SURAT KET. TIDAK MAMPU)	1. Pengantar Wali Nagari	SKTM dikeluarkan oleh Wali Nagari dan diteruskan ke Kantor Camat untuk diproses dan ditandatangani Camat	10 menit	-	-
4	DN (DISPENSASI NIKAH)	1. Pengantar Dari Wali Nagari 2. Surat keterangan asal usul dari kedua calon penganten 3. Foto copy KTP kedua calon penganten 4. Surat keterangan N.1 – 4 5. Foto copy kartu imunisasi calon 6. Surat izin kedua orang tua calon penganten 7. Foto copy akta cerai bagi janda dan duda 8. Rekomendasi nikah bagi calon penganten berasal dari luar Kecamatan 9. Pas foto 3 x 4 masing-masing pasangan calon penganten	- Surat Dispensasi pernikahan dikeluarkan apabila pelaksanaan nikah dipercepat / kurang dari 10 hari kerja masa tunggu. - Semua persyaratan dari kantor Wali Nagari diteruskan ke Kantor KUA untuk diteliti oleh petugas KUA. - Apabila data sudah benar maka persyaratan diteruskan ke kantor Camat untuk dikeluarkan surat Dispensasi pernikahan. - Petugas Kantor Camat membuat surat dispensasi Nikah untuk ditandatangani Camat.	30 menit	-	-
5	HO (IZIN GANGGUAN)	1. Surat Keterangan Usaha (SKU) dari Wali Nagari 2. Foto copy KTP Pemilik 3. Surat Bukti penguasaan tanah (Serifikat / Surat Keterangan Mamak Kepala Waris/ bukti sewa) 4. Surat keterangan persetujuan dari tetangga yang diketahui oleh Wali Nagari 5. Mengisi surat pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL) 6. Pas foto 3 x 4 dua lembar	Persyaratan diteruskan ke Kantor Camat untuk diteliti dan diproses lebih lanjut.	3 hari	Biaya disesuaikan dengan Perda Kab. Tanah datar no 14 tahun 2011	<u>HO yang dikeluarkan untuk usaha :</u> 1. Toko P & D / Pengecer 2. Counter pulsa handphone 3. Bengkel sepeda motor 4. Pedagang beras pengecer 5. Usaha pencucian sepeda motor 6. Usaha servis alat elektronik
6	IMB (IZIN MENDIDIKAN BANGUNAN)	1. Foto Copy KTP (bagi perorangan) 2. Foto Copy surat bukti penguasaan tanah 3. Gambar / Denah Lokasi Bangunan 4. Gambar Konstruksi Bangunan 5. Advice planning 6. Pengisian Formulir Permohonan Izin Yang Disediakan	Persyaratan diteruskan ke Kantor Camat untuk diteliti dan diproses lebih lanjut.	3 hari	Biaya disesuaikan dengan Perda Kab. Tanah datar no 36 tahun 2014	(IMB yang dikeluarkan Camat adalah IMB Untuk Bangunan Sederhana Dijalan Nagari Atau Jalan Lingkungan Yang Luasnya ≤ 70 M2 sedangkan diluar ketentuan itu di keluarkan oleh Bupati Tanah Datar
7	TDP (TANDA DAFTAR PERUSAHAAN)	1. Foto Copy KTP (bagi perorangan) 2. Foto Copy surat Izin Gangguan 3. Foto copy SIUP 4. Surat Tanda Daftar Perusahaan Asli yang Masih berlaku	Persyaratan diteruskan ke Kantor Camat untuk diteliti dan diproses lebih lanjut.	3 hari	-	<u>TDP yang dikeluarkan untuk usaha :</u> 1. Toko P & D / Pengecer 2. Counter pulsa handphone 3. Bengkel sepeda motor 4. Pedagang beras pengecer 5. Usaha pencucian sepeda motor 6. Usaha servis alat elektronik

8	SIUP (SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN)	1. Foto copy Kartu Tanda Penduduk Pemilik 2. Foto copy Izin gangguan 3. Neraca awal perusahaan 4. Pas foto 3 x 4 dua lembar	Persyaratan diteruskan ke Kantor Camat untuk diteliti dan diproses lebih lanjut.	3 hari	-	
9	SURAT KETERANGAN HAK MILIK	1. Surat Keterangan Hak milik dari Wali Nagari 2. Foto copy KTP	Semua persyaratan diteruskan ke kantor Camat untuk diteliti dan ditanda tangani camat.	20 menit	-	-
10	SURAT IZIN TEMPAT USAHA (SITU)	1. Surat Permohonan 2. Izin Mendirikan Bangunan 3. Surat Keterangan Usaha Dari Wali Nagari 4. Surat Pernyataan K3 5. Surat Pernyataan dari Wali Nagari	Beberapa persyaratan diteruskan ke Kantor Camat untuk diteliti dan diketahui Camat selanjutnya dokumen diteruskan ke Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Tanah Datar untuk diproses lebih lanjut.	20 menit	-	-
11	LEGALISASI SURAT LAINNYA	1. Surat Keterangan dari Wali Nagari 2. Foto copy KK 3. Foto copy KTP 4. Dan persyaratan lainnya yang diperlukan	Semua persyaratan diteruskan ke kantor camat untuk diteliti dan diproses, selanjutnya penandatanganan surat keterangan oleh Camat	20 menit	-	-

SEKRETARIAT

Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan urusan Umum, Penyusunan perencanaan, pengelolaan administrasi keuangan dan kepegawaian, monitoring dan evaluasi serta laporan pertanggung jawaban. Dalam melaksanakan tugasnya sekretariat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian.
2. Penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat.
3. Penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan
4. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja.
5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Uraian Tugas Sekretaris adalah :

- a. Membantu Camat dalam melaksanakan tugas dibidang kesekretariatan.
- b. Mengelola penyusunan rencana dan program kerja sekretariat, dalam rangka berkaitan dengan bidang kesekretariatan, dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan.
- c. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Camat, yang berkaitan dengan kegiatan bidang kesekretariatan, dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan.
- d. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada para kepala sub bagian, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- e. Membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan , peningkatan produktivitas dan pengembangan karier bawahan.
- f. Memantau, mengendalikan, mengevaluasi dan menilai pelaksanaan tugas bawahan.
- g. Mewakili Camat dalam hal Camat berhalangan untuk melakukan koordinasi ekstren yang berkaitan dengan tugas-tugas kedinasan.

- h. Mengelola penyusunan rencana dan program kerja kecamatan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas kecamatan.

Pada dasarnya untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi, Camat didukung oleh unsur staf yang terdiri dari :

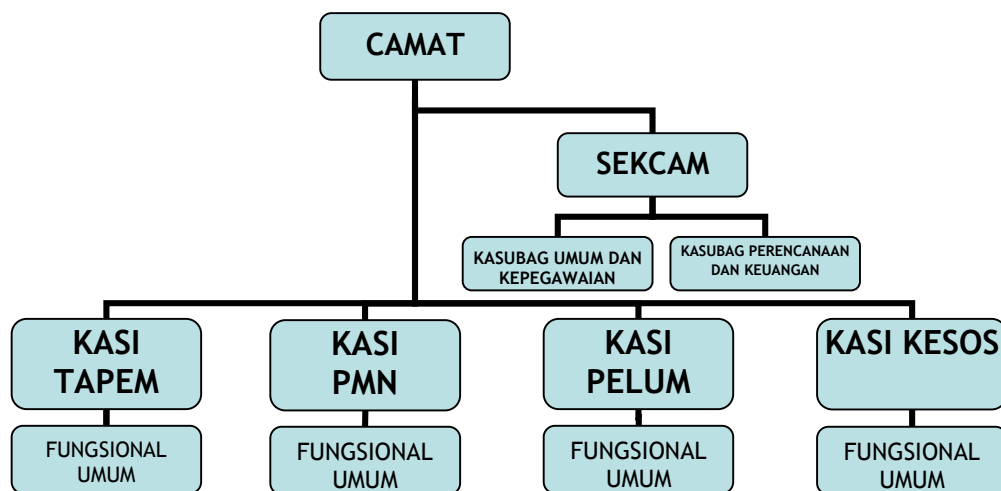
1. **Sekretaris Kecamatan;** Melaksanakan Urusan Umum, Penyusunan perencanaan, pengelolaan administrasi keuangan dan kepegawaian, monitoring dan evaluasi serta laporan pertanggung jawaban.
2. **Sekretaris Kecamatan; Melaksanakan** pengelolaan urusan rumahtangga kantor, ketatausahaan, tatalaksana, protokol, laporan, hukum, dan organisasi serta hubungan masyarakat.
3. **Subbagian Umum dan Kepegawaian** :Mempunyai tugas urusan ketatausahaan, pengendalian surat masuk dan keluar, kearsipan, rumahtangga, perlengkapan dan Aset, Humas, protocol, bahan penyusunan kebutuhan kepegawaian, mutasi, gaji berkala, Pendidikan dan latihan, cuti, kesejahteraan pegawai, kehadiran dan administaraasi umum dan kepegawaian kecamatan sesuai dengan perundang-undang.
4. **Subbagian Perencanaan dan Keuangan** : Mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan, pembukuan, laporan keuangan dan memelihara dokumen keuangan serta membuat laporan pertanggung jawaban keuangan Kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
5. **Seksi Tata Pemerintahan** : Menyelenggarakan kegiatan pemerintahan , pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa, ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan sesuai urusan yang menjadi kewenangan.
6. **Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Nagari** : Menyelenggarakan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan nagari/desa di tingkat kecamatan dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan.
7. **Seksi Pelayanan Umum** : Melaksakan pelayanan kepada masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan berdasarkan pelimpahan kewenangan bupati serta mengordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana / fasilitas pelayanan umum.

8. **Seksi Kesejahteraan Sosial** : Menyelenggarakan kebijakan dan menyusun langkah kegiatan dalam ruang lingkup kesejahteraan sosial sesuai dengan peraturan perundang-undangan. melakukan pembinaan keagamaan dan adat, pembinaan kepemudaan dan olah raga, pembinaan sektor pendidikan, kebudayaan, kesenian dan kegiatan kesejahteraan sosial lainnya.

2.2.2 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Kecamatan Lima Kaum Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar No. sebagai berikut :

Gambar 2.1
Struktur Organisasi Kantor Camat Lima Kaum



2.2 SUMBER DAYA KANTOR CAMAT LIMA KAUM

Dalam pelaksanaan Tugas dan Fungsinya, Kantor Camat Lima Kaum ditunjang oleh sumber daya, di antaranya adalah:

2.2.1 Sumber Daya Manusia (SDM)

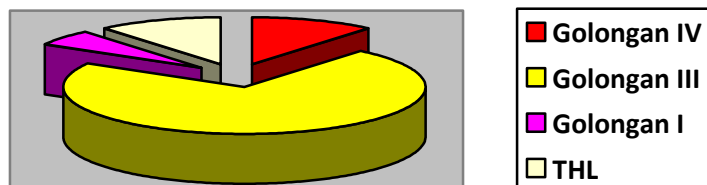
SDM yang dimiliki oleh Kantor Camat Lima Kaum dapat dilihat pada tabel Susunan Kepegawaian berikut ini.

Tabel 2.1
Susunan Kepegawaian di Kantor Camat Lima Kaum

No	Jabatan	Eselon	Pangkat Dasar	Pendidikan	Ket
1	Camat	III.a	Pembina	S.1	
2	Sekretaris Kecamatan	III.b	Pembina	S.1	
3	Kasi Tapem	IV.a	Penata TK.I	SMEA	Pensiun 2017
4	Kasi PMN	IV.a	Penata TK.I	STM	
5	Kasi Pelayanan Umum	IV.a	Penata Tk.I	SMEA	
6	Kasi Kesos	IV.a	Penata Tk.I	SMEA	
7	Kasubag Um & kepeg.	IV.b	Penata	SMA	
8	Kasubag Perenc dan Keu	IV.b	Penata	SMA	
9	Bendaharawan	-	Penata Muda Tk.I	S1	
10	Pemegang Barang	-	Penata Muda Tk.I	S1	
11	Staf keuangan	-	Penata Muda Tk.I	S1	
12	Staf seksi PMD	-	Penata Muda Tk.I	PGAN	Pensiun 2017
13	Staf Seksi Pel. Umum	-	Penata Muda Tk.I	SMEA	Pensiun 2017
14	Staf Seksi Pel. Umum	-	Penata Muda Tk.I	SLTA	
15	Staf Seksi Kesos	-	Penata Muda Tk.I	SLTA	Pensiun2017

16	Staf Seksi Kesos	-	Juru	SLTP	
17	Staf Seksi Pemerintahan	-	Penata	S1	
18	Operator	-	Honoror	S1	
19	Sopir	-	Honoror	SMA	
20	Penjaga/Pesuruh Kantor	-	Honoror	SD	
21	Sekretaris Nagari Limo Kaum	-	Penata Muda	SLTA	
22	Sekretaris Nagari Baringin	-	Pengatur	SMA	

Diagram 1. Tenaga ASN Kecamatan Lima Kaum



2.2.2 Sumber Daya Lainnya

Selain dari adanya sumber daya manusia yang berkompeten, pegawai kantor Camat Lima Kaum juga diperkaya dengan nilai-nilai dasar organisasi yang ditanamkan guna menunjang kinerja sehari-hari, diantaranya adalah :

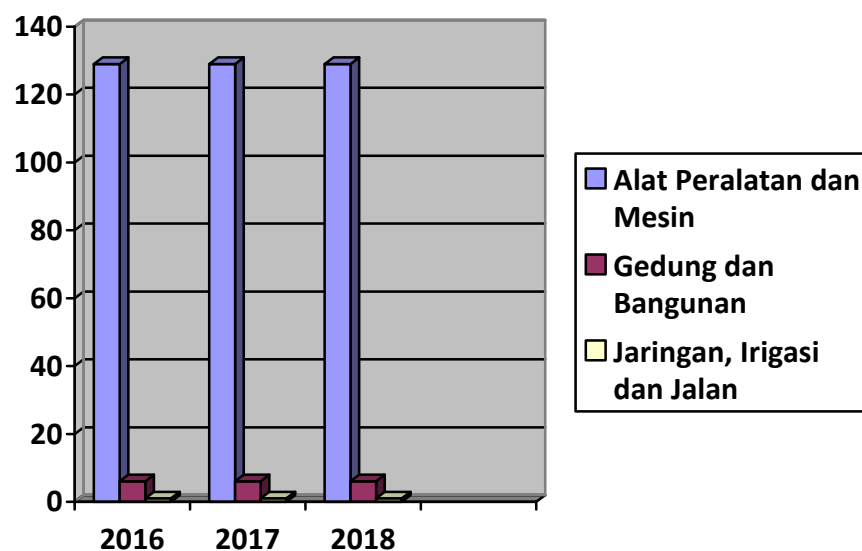
1. Dedikasi, dedikasi yang tinggi berupa kemauan yang kuat untuk keberhasilan visi, misi, tujuan dan sasaran Kecamatan Lima Kaum yang sangat perlu dimiliki oleh segenap aparatur Kecamatan Lima Kaum.
2. Kejujuran dan Keterbukaan, Kejujuran dalam pelaksanaan tugas dan keterbukaan terhadap masyarakat, akan menimbulkan opini yang baik dari pimpinan dan segenap lapisan masyarakat, sehingga keadaan demikian akan memperlancar pelaksanaan dan pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran Kecamatan Lima Kaum.
3. Kecermatan, kecermatan dalam pelaksanaan administrasi bagi Kecamatan Lima Kaum merupakan tuntutan yang harus diwujudkan untuk menghindari kekeliruan dan kesalahan.
4. Kerjasama secara kekeluargaan, dalam pelaksanaan tugasnya aparatur Kecamatan Lima Kaum harus senantiasa berorientasi kepada keseimbangan antara orientasi tugas dan orientasi hubungan. Orientasi hubungan antara lain melalui penanaman nilai kerjasama yang bersifat kekeluargaan agar terwujudnya human relation yang baik dalam pelaksanaan tugas.
5. Keimanan dan ketaqwaan, keimanan dan ketaqwaan terhadap Allah SWT merupakan nilai yang mutlak dianut oleh segenap aparatur Kecamatan Lima Kaum. Hal demikian sejalan dengan visi Pemerintah Kabupaten Tanah Datar.

Adapun sarana dan prasarana pendukung antara lain adalah :

N O	NAMA BARANG	KEADAAN BARANG/ (B/KB/RB)	JUMLAH	KET
1	Kendaraan Roda 4	Baik	1	
2	Sepeda Motor	Baik	3	
3	Mesin ketik	Baik	1	
4	Filling Besi/metal		2	
5	Band kas		1	
6	Lemari Kayu/arsip		2	
7	Meja kerja			
8	Komputer	Baik	6	

9	Printer	Baik	7	
10	Lap top	Baik	5	
11	Kipas Angin	Baik	9	
12	Hardis External	Baik	1	
13	Kursi Rapat/fultura	Baik	51	
14	Facsimile	Baik	1	
15	Sound System	Baik	3 (paket)	
16	Kursi Tamu	Baik	2 Stel	
17	UPS	Baik	1	
18	Meja Komputer	Baik	2	
19	Televisi	Baik	2	
20	Warles	Baik	1	
21	Kursi putar	Baik		

Grafik 1. Jumlah Aset Kecamatan Lima Kaum



2.3 KINERJA PELAYANAN

Upaya pemerintah untuk memberikan pelayanan publik yang optimal menjadi sangat penting untuk dilakukan. Pelayanan Publik harus memperoleh perhatian dan penanganan yang sungguh-sungguh, karena merupakan tugas dan fungsi yang melekat pada setiap aparatur pemerintah. Tingkat kualitas kinerja pelayanan publik memiliki implikasi yang luas dalam berbagai aspek kehidupan, terutama untuk mencapai tingkat kesejahteraan masyarakat. Oleh karena itu upaya penyempurnaan pelayanan publik harus dilakukan secara terus menerus, berkelanjutan dan dilaksanakan oleh jajaran aparatur pemerintah daerah.

Prinsip-prinsip pokok pelayanan publik yang dilaksanakan mencakup :

1. Kesederhanaan Pelayanan

Prinsip kesederhanaan ini mengandung arti bahwa prosedur/tata cara pelayanan diselenggarakan secara mudah, lancar, cepat, tepat, tidak berbelit-belit, mudah dipahami dan mudah dilaksanakan oleh masyarakat yang meminta pelayanan.

2. Kejelasan dan Kepastian Pelayanan

Prinsip ini mengandung arti adanya kejelasan dan kepastian mengenai :

- a. Prosedur/tatacara pelayanan, baik persyarakatan teknis maupun administratif
- b. Unit kerja dan atau pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab dalam memberikan pelayanan.
- c. Rincian biaya/tarif pelayanan dan tata cara pembayarannya.
- d. Jadwal waktu penyelesaian pelayanan.

3. Keamanan Dalam Pelayanan

Prinsip ini mengandung arti proses serta hasil pelayanan dapat memberikan keamanan kenyamanan dan dapat memberikan kepastian hukum bagi masyarakat.

4. Keterbukaan Dalam Pelayanan

Prinsip ini mengandung arti bahwa prosedur/tatacara, persyaratan, satuan kerja/pejabat penanggung jawab pemberi pelayanan, waktu penyelesaian, tidak memunggut biaya/tarif serta hal-hal lain yang berkaitan dengan proses pelayanan wajib diinformasikan secara terbuka agar mudah diketahui dan dipahami oleh masyarakat, baik diminta maupun tidak diminta.

5. Efisiensi Dalam Pelayanan

Prinsip ini mengandung arti bahwa persyaratan pelayanan hanya dibatasi pada hal-hal yang berkaitan langsung dengan pencapaian sasaran pelayanan dengan tetap memperhatikan keterpaduan antara persyaratan dengan produk pelayanan yang diberikan. Mencegah adanya pengulangan pemenuhan persyaratan, dalam hal proses pelayanan masyarakat yang bersangkutan mempersyaratkan adanya kelengkapan persyaratan dari satuan kerja/instansi pemerintah lain yang terkait.

6. Ekonomis Dalam Pelayanan

Prinsip ini mengandung arti pengenaan biaya dalam penyelenggaraan pelayanan harus ditetapkan secara wajar dengan memperhatikan :

- a. Nilai barang dan atau jasa pelayanan masyarakat dan tidak dikenai biaya y(Gratis).

- b. Kondisi dan kemampuan masyarakat untuk membayar.
- c. Ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

7. Keadilan Yang Merata Dalam Pelayanan

Prinsip ini mengandung arti cakupan/jangkauan pelayanan harus diusahakan seluas mungkin dengan distribusi yang merata dan diberlakukan secara adil bagi seluruh lapisan masyarakat.

8. Ketepatan Waktu Dalam Pelayanan

Prinsip ini mengandung arti pelaksanaan pelayanan masyarakat dapat diselesaikan dalam kurun waktu yang ditentukan.

Tabel 2.2
Hasil Capaian Kinerja Pada Masa lalu

Optimalisasi Jenis Pelayanan Masyarakat Yang Menjadi Ruang Lingkup Tugas Kecamatan

N O	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	CAPAIAN TAHUN 2010	TINGKAT CAPAIAN				
					2011	2012	2013	2014	2015
1	Optimalisasi jenis pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugas kecamatan	1. Terlaksananya optimalisasi pelayanan kepada masyarakat.	Jumlah KTP yang dibuatkan		21.007	23.275	23.875	24.299	24.616
			Jumlah IMB yang diterbitkan		61	59	87	86	68
			Jumlah Dispensasi Nikah yang diberikan		28	37	34	21	39
			Jumlah HO		109	96	93	96	97
			Jumlah SIUP		147	131	145	131	147
			Jumlah SKKB		181	187	179	165	171
			Jumlah Surat Pindah		305	438	151	175	120
			Jml Surat Keterangan Legalisasi		1.783	1.687	1.963	2.325	1.680
			Jml Kartu Keluarga		21	19	25	17	14
		2. Optimalnya pembinaan aparatur pemerintah nagari	Jumlah Aparatur Pemerintah Nagari yang dibina		52	65	55	73	75

Tabel 2.3
Koordinasi Pemerintah Daerah dengan instansi vertikal

N O	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	CAPAIAN TAHUN 2010	TINGKAT CAPAIAN				
					2011	2012	2013	2014	2015
1	Koordinasi Pemerintah Daerah dengan instansi vertikal	Terlaksananya koordinasi pemerintah daerah dengan instansi vertikal di daerah.	Jumlah pembinaan dan operasi terpadu yang dilaksanakan.	24 kali	24 kali	24 kali	24 kali	24 kali	24 kali

Tabel 2.4
Pemberdayaan Masyarakat Nagari di Kecamatan

N O	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	CAPAIAN TAHUN 2010	TINGKAT CAPAIAN				
					2011	2012	2013	2014	2015
1	Pemberdayaan masyarakat nagari di kecamatan	Terlaksananya peningkatan peran serta masyarakat dalam perencanaan pembangunan nagari	Jumlah pembinaan yang dilakukan untuk Musrenbang Nagari	5	5	5	5	5	5
			Jumlah stakeholder peserta Musrenbang Kecamatan	80	105	135	150	115	117

Tabel 2.5
Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Perundang-undangan

N O	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	CAPAIAN TAHUN 2010	TINGKAT CAPAIAN				
					2011	2012	2013	2014	2015
1	Penerapan dan penegakan peraturan daerah dan perundang-undangan.	1. Terlaksananya optimalisasi koordinasi dan sosialisasi peraturan daerah dan perundang-undangan.	Jumlah sosialisasi yang dilakukan	2	2	3	4	4	4
			Jumlah Koordinasi pembinaan yang dilaksanakan	6	7	8	8	9	10
			Jumlah kelompok adat dan agama yang dibina	5	5	5	5	5	5
			Jumlah kelompok kesenian dan budaya	5	5	5	5	5	5
			Jumlah koordinasi pembinaan yang dilakukan	5	5	5	5	5	5
		2. Terwujudnya ketentraman dan ketertiban di masyarakat.	Jumlah koordinasi pembinaan yang dilakukan	5	5	5	5	5	5
			Jumlah pembinaan yang dilakukan	5	5	5	5	5	5
			Jumlah kegiatan operasi yang dilaksanakan	5	5	5	5	5	5
		3. Terlaksananya optimalisasi system administrasi pemerintah nagari.	Jumlah jenis administrasi yang dibina.	4	4	4	4	4	4
			Jumlah produk hukum yang dibina	5	5	5	5	5	5

Tabel 2.6
Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan

N O	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	CAPAIAN TAHUN 2010	TINGKAT CAPAIAN				
					2011	2012	2013	2014	2015
I	Peningkatan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	1. Terlaksananya optimalisasi koordinasi lintas sektoral di kecamatan	Jumlah rapat koordinasi yang dilaksanakan	12	12	12	12	12	12
			Jumlah pertemuan yang dilakukan	12	24	24	24	24	24
			Jumlah kegiatan insidental yang dilaksanakan		3	3	2	4	2
			Jumlah masjid/mushalla yang dikunjungi	24	30	30	33	36	39
		2. Terlaksananya pembinaan kegiatan generasi muda	Jumlah kelompok generasi muda yang dibina	5 Klp	5 Klp	5 Klp	5 Klp	5 Klp	5 Klp
		3. Terlaksananya kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.	Meningkatnya kualitas kesempurnaan Lakip	84%	85%	86%	87%	89%	90%
			Membaiknya pelaksanaan pendistribusian raskin	92%	92%	93%	94%	94%	95%
			Meningkatnya mutu hasil pelaksanaan proyek	85%	87%	90%	93%	95%	97%
			Meningkatnya jumlah masyarakat yang berpartisipasi	83%	85%	86%	87%	88%	90%

2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN SKPD

Dalam pengembangan Pelayanan di Kantor Camat Lima Kaum terdapat beberapa tantangan, yaitu sebagai berikut:

1. Tuntutan untuk penerapan Good Governance
2. Modernisasi sarana dan prasarana pelayanan
3. Menurunnya kepercayaan masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan sehingga dapat mempengaruhi partisipasi masyarakat dalam pembangunan

Peluang:

1. Adanya Program pengembangan Sumber Daya Aparatur melalui pelatihan
2. Keberadaan organisasi kemasyarakatan sebagai mitra pemerintah dalam pembangunan merupakan peluang dalam rangka meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan melalui koordinasi dan dalam implementasi program pembangunan.

Bercermin dari kondisi pelayanan yang telah dilaksanakan, ternyata masih banyak mengalami kekurangan, maka harapan yang diinginkan kedepan adalah terlaksananya pelayanan prima kepada masyarakat, Namun secara umum kondisi yang diharapkan kedepan adalah bagaimana Visi Kabupaten Tanah Datar terlaksana secara optimal di Kecamatan Lima Kaum dengan pelayanan yang dilaksanakan dengan Misi kecamatan yang tentunya mengacu pada misi Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Datar.

Adapun hal yang perlu ditingkatkan kedepan dalam memberikan pelayanan prima adalah:

1. Peningkatan kualitas SDM aparatur kantor
2. Modernisasi sarana dan prasarana peralatan dan perlengkapan kantor
3. Penambahan personil aparatur.

Optimalisasi Jenis Pelayanan Masyarakat Yang Menjadi Ruang Lingkup Tugas Kecamatan

Pencapai Kinerja Pelayanan kantor Camat Lima kaum pada masa lalu

Table 2.1

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Jumlah KTP yang dibuatkan				20012	22073	23574	24107	24358	21007	23.275	23.875	24.299	24.616	105	106	102	101	101
2	Jumlah IMB yang diterbitkan				45	53	69	75	70	61	59	87	86	86	136	112	126	115	123
3	Jumlah Dispensasi Nikah yang diberikan				25	30	35	35	40	28	37	34	21	39	112	124	98	60	98
4	Jumlah HO				24	28	35	19	35	28	37	43	21	39	117	133	123	111	112
5	Jumlah SIUP				135	127	140	129	145	147	131	145	131	147	109	104	102	102	102
6	Jumlah SKKB				169	175	177	160	169	181	187	179	165	171	108	107	102	104	102
7	Jumlah Surat Pindah				293	321	125	321	321	301	438	151	175	120	103	137	121	55	38

3	Jumlah Cabang Lomba yang diikuti Kecamatan dalam Festival Seni dan Budaya				7bg	8cbg	10cbg	10cbg	10cbg	4 cbg					80%				
4	Jumlah Monitoring,Evaluasi dan pelaporan				5 Ngr 24 kali	5Ngr 24 kali	5 Ngr 24 kali	5 Ngr 24 kali	5 Ngr 24 kali	5 Ngr 24 kali	5 Ngr 24 kali	5 Ngr 24 kali	5 Ngr 24 kali	5 Ngr 24 kali	100%	100%	100%	100%	100%
5	Jumlah pembinaan keamanan yang di lakukan di masyarakat				5 Ngr 48 kali	5 Ngr 48 kali	5 Ngr 48 kali	5 Ngr 48 kali	5 Ngr 48 kali	5 Ngr 48 kali	5 Ngr 48 kali	5 Ngr 48 kali	5 Ngr 48 kali	5 Ngr 48 kali	100%	100%	100%	100%	100%
6	Jumlah Sekolah SLTP dan SLTA yang dibina				17 Sklh	17 Sklh	17 Sklh	17 Sklh	17 Sklh	26 Sklh	17 Sklh	17 Sklh	17 Sklh	17 Sklh	152,9 %	100%	100%	100%	100%
7	Jumlah kelompok Pemuda yang di bina				5 Klp	5 Klp	5 Klp	5 Klp	5 Klp	5 Klp	5 Klp	5 Klp	5 Klp	5 Klp	100%	100%	100%	100%	100%
8	Jumlah Nagari Binaan Sadar Hukum				5 Ngr	5 Ngr	5 Ngr	5 Ngr	5 Ngr	5 Ngr	5 Ngr	5 Ngr	5 Ngr	5 Ngr	100%	100%	100%	100%	100%
9	Jumlah Kelompok Organisasi Masyarakat yang di bina				12klp	12klp	12klp	12klp	12klp	12klp					100%				

10	Jumlah PNS yang mengikuti Pendidikan				10 Org	10 Org	10 Org	10 Org	10 Org	10 Org	10 Org	10 Org	10 Org	10 Org	100%		
----	--------------------------------------	--	--	--	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	------	--	--

KINERJA KEUANGAN MASA LALU (TAHUN 2010-2015)

Kemampuan Keuangan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar untuk pembiayaan pembangunan dimasing-masing Kecamatan dalam Kabupaten Tanah Datar sangat tergantung kepada APBD Kabupaten Tanah Datar dan Pendapatan Asli Daerah (PAD) daerah per tahun. Kinerja Keuangan Kecamatan Lima Kaum Tahun 2010-2015, pada table dibawah ini :

1. Belanja Tidak Lansung.

NO	TAHUN	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	CAPAIAN (%)	KET
1	2010	1.281.867.100,00	1.243.917.372,00	97,04	
2	2011	1.305.496.208,96	1.228.116.876,00	94,07	
3	2012	1.402.517.000,00	1.354.319.513,00	96,56	
4	2013	1.439.809.268,95	1.399.706.153,00	97,21	
5	2014	1.414.715.200,00	1.371.647.434,00	96,66	
6	2015	1.498.889.200,00	1.461.414.017,00	97,50	

2 . BELANJA LANSUNG

NO	TAHUN	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	CAPAIAN (Rp)	KET
1	2010	1.058.427.500,00	1.038.928.559,00	98,16	
2	2011	1.171.313.160,00	1.138.461.749,00	97,20	
3	2012	350.682.250,00	318.846.824,00	90,82	
4	2013	676.180.500,00	612.344.393,00	90,56	
5	2014	586.757.950,00	541.651.322,00	92,31	
6	2015	979.405.825,00	902.332.732,00	92,13	

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

PERANGKAT DAERAH

3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN KANTOR CAMAT LIMA KAUM

Kecamatan Lima Kaum yang merupakan salah satu yang berinteraksi langsung dengan masyarakat maka tidak menutup kemungkinan terdapat berbagai masalah yang sangat kompleks diantaranya adalah :

1. Kurangnya jumlah pegawai di kecamatan yang mengakibatkan pelayanan kurang maksimal.
2. Kurangnya sarana dan prasarana penunjang dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan .
3. Lemahnya koompetensi sumber daya aparatur kecamatan dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing.
4. Belum adanya pelimpahan sebagian kewenangan Kepala Daerah kepada Camat mengakibatkan lemahnya kedudukan Camat dalam mengoptimalkan program dan kegiatan yang berasal dari Satuan Kerja Perangkat Daerah.
5. Permasalahan yang perlu diantisipasi adalah bidang pelayanan/ perizinan kepada masyarakat yang kewenangannya masih berada di
6. SKPD namun tetap dikoordinasikan oleh Kecamatan.

Tabel 3.1

Tabel. 3.1.

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Belum optimalnya pelayanan di kecamatan.	Belum maksimalnya pencetakan atau penerbitan KTP-Elektronik dan perizinan Paten.	Alat, Jaringin dan Blango sering rusak dan kosong, Ketidakan jelasan kewenangan Kurang sadarnya masyarakat terkait administrasi kependudukan.
2		Belum optimalnya kualitas dan kuantitas ASN di kecamatan.	Tidak sesuai gelar / pendidikan yang dimiliki ASN
3	Sumber -sumber pendapatan daerah.	Tidak tercapainya target PBB	Kurangnya kesadaran masyarakat dalam pembayaran wajib pajak.

3.2 TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM KDH DAN WKDH TERPILIH

Memperhatikan kondisi umum daerah Kabupaten Tanah Datar dan hasil penjangkaran aspirasi masyarakat, maka visi pembangunan jangka menengah daerah Kabupaten Tanah Datar adalah:

“Terwujudnya Kabupaten Tanah Datar yang Madani, Berbudaya dan Sejahtera Dalam Nilai-Nilai Adat Basandi Syarak, Syarak Basandi Kitabullah”

Penjelasan dari visi tersebut adalah:

- 3.1. Visi Pemerintah Kabupaten Tanah Datar tahun 2016-2021 berdasarkan kondisi ideal yang di inginkan (*desirable*) dan yang dapat di capai (*achievable*) yaitu “Terwujudnya Kabupaten Tanah Datar yang Madani, Berbudaya dan Sejahtera Dalam Nilai-Nilai Adat Basandi Syarak, Syarak Basandi Kitabullah”

dan visi Kabupaten Tanah Datar yang di rumuskan kedalam 5 (lima) misi pembangunan yaitu :

- 1) Meningkatkan pemahaman dan pengamalan agama, adat dan budaya.
- 2) Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang beriman, sehat, cerdas, berkarakter dan sejahtera berdasarkan falsafah ABS-SBK
- 3) Mewujudkan kehidupan yang harmonis, aman dan teratur dengan tata pemerintahan yang baik, bersih dan profesional
- 4) Meningkatkan Pembangunan infrastruktur wilayah yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan
- 5) Meningkatkan ekonomi masyarakat berbasis kerakyatan dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya daerah.

Pencapaian visi dan misi kepala daerah terpilih tentu saja tidak semudah membalik telapak tangan, senantiasa muncul faktor-faktor penghambat dan pendorong pencapaian visi dan misi tersebut, dan faktor faktor ini akan menjadi salah satu bahan perumusan isu strategis pelayanan Perangkat Daerah, tergambar pada tabel berikut :

1. **Tanah Datar sebagai pusat Budaya Minangkabau** adalah sebagai pusat rujukan, untuk keperluan pendidikan, meningkatkan kesehatan, agama sosial budaya dan pengembangan kebudayaan Minangkabau secara umum, baik disekitaran Propinsi Sumatera Barat, maupun dalam konteks internasional (*center of excelent*). Hal ini sudah merupakan perjalanan sejarah, dimana Tanah Datar sebagai Luhak Nan Tuo, daerah yang secara etnografis sebagai dituakan.
2. **Maju** berarti suatu kondisi dituakan, masyarakat yang merasakan kemajuan pendidikan, sehingga menguasai ilmu pengetahuan, teknologi dan seni pada masanya dibarengi dengan kualitas iman dan taqwa.
3. **Sejahtera** berarti kemakmuran yang dirasakan oleh seluruh warga dengan terpenuhinya kebutuhan jasmaniah dan rohaniah (fisik, mental, spiritual dan emosional) dalam berbagai aspek kehidupan sebagai individu dan anggota masyarakat.
4. **Berkeadilan** adalah suatu kondisi yang menunjukkan adanya keseimbangan antara hak yang diterima dan kewajiban yang harus dilakukan oleh setiap

individu, kelompok, dan golongan, serta dikawal oleh prinsip kepatuhan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku secara konsisten dan konsekwen.

Misi Pembangunan jangka menengah daerah ini ditetapkan sejalan dengan RPJP Kabupaten Tanah Datar sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia Tanah Datar melalui sektor pendidikan, kesehatan, agama, sosial budaya dan berbagai usaha perekonomian untuk kesejahteraannya.
2. Meningkatkan pengajaran, pemahaman dan pengamalan nilai-nilai adat basandi syarak, syarak basandi kitabbullah dalam kehidupan masyarakat terutama dengan meningkatkan pengajaran, pemahaman dan pengamalan nilai-nilai agama islam dalam kehidupan masyarakat dengan dilengkapi sarana prasarana, petugas dan sistim pelaksanaannya.
3. Mewujudkan kehidupan yang aman, nyaman dan tenang melalui penegakan supremasi hukum serta interaksi positif di tengah-tengah masyarakat.
4. Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih melalui peningkatan kemampuan aparatur sipil negara yang bersih dan berwibawa untuk mewujudkan pemerintahan yang baik mulai di tingkat nagari, kecamatan hingga kabupaten.
5. Peningkatan pelayanan publik yang dilakukan oleh seluruh instansi pemerintah dan aparatur pemerintah yang profesional.
6. Meningkatkan sarana dan prasarana yang dapat menunjang peningkatan usaha ekonomi masyarakat dalam mencapai kesejahteraan seperti :
 - a. Peningkatan pembangunan sektor pertanian dalam arti luas, sektor pariwisata dan sektor usaha kecil, menengah dan koperasi.
 - b. Mewujudkan lingkungan yang mendukung pembangunan berkelanjutan.
7. Mengembangkan pusat-pusat pertumbuhan pada kawasan-kawasan potensial yang dapat memacu usaha ekonomi dan pengembangan wilayah.
8. Menjadikan pariwisata sebagai sektor unggulan yang didukung oleh sektor-sektor lainnya untuk menjadikan Tanah Datar sebagai destinasi unggulan.

Sebagai salah satu OPD yang terdapat di Kabupaten Tanah Datar Kantor Camat Lima Kaum yang mempunyai ruang lingkup kerja di daerah Kecamatan Lima Kaum

telah berusaha untuk mewujudkan Visi dan Misi Kepala Daerah terpilih yang menjelma menjadi visi dan misi daerah sesuai dengan tugas dan fungsi berdasarkan peraturan yang berlaku.

Dengan demikian diharapkan terwujudnya pembangunan di Kecamatan Lima Kaum baik di bidang agama dan budaya yang penduduknya menjunjung tinggi nilai-nilai ajaran agama dan budaya setempat, bidang ekonomi dengan penurunan angka kemiskinan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat, di bidang pemerintahan dengan meningkatkan kredibilitas pemerintah Kecamatan sekaligus memberdayakan masyarakat Kecamatan Lima kaum.

3.2 Tabel faktor penghambat dan pendorong Pelayanan Kecamatan Lima Kaum terhadap pencapaian Visi, Misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala daerah.

TABEL 3.2 TABEL FAKTOR PENGHAMBAT DAN PENDORONG PELAYANAN KECAMATAN LIMA KAUM TERHADAP PENCAPAIAN VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH.

Visi : Terwujudnya Kabupaten Tanah Datar yang Madani, Berbudaya dan Sejahtera dalam Nilai-nilai ABSBK

No	Misi dan Program KDH dan Wakil KDH terpilih	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Misi 3 Mewujudkan Kehidupan yang harmonis, aman, dengan tata pemerintahan yang baik, bersih dan profesional			
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana	Kurangnya sarana dan prasarana yang memadai di kecamatan.	Pelayanan tidak tepat waktu	Pengadaan sarana dan prasana.
	Program peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur.	Kurangnya Pengetahuan Aparatur di bidang pelayanan	Minimnya pengetahuan dibidang pelayanan	Dilakukan BinteK bagi tenaga pelayanan.
	Program pengembangan Sistem Pelaporan Capaian kinerja dan keuangan.			Tersusunya dokumen Sakip, Renstra, Renja, dan laporan Keuangan.
	Program Penataan Administrasi Kependudukan	Kurangnya kesadaran masyarakat dalam melakukan perekaman E-KTP dan dokumen kependudukan.	Jaringan Kurang lancar, sering terjadi nya kekurangan blangko.	Dilakukan perekaman kenagari-nagari dan kesekolah-sekolah.
	Program Peningkatan Partisipasi masyarakat dalam membangun Desa.	Kurangnya partisipasi masyarakat dalam mengikuti Musrembang dan monitoring terhadap proyek masuk kecamatan	Tidak tertampungnya aspirasi masyarakat	Sosialisasi tentang program pembangunan.
	Program peningkatan Pelayanan Terpadu kepada Masyarakat (Paten)	Kurangnya kesadaran masyarakat dalam pengurusan perizinan.	Kepuasan masyarakat (IKM)	Pembuatan brosur dan panflet.
	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah.	Kurangnya kesadaran masyarakat dalam pemungutan PBB.	Tidak tercapainya target pencapaian PBB	Diberikan reward bagi nagari yang mencapai target PBB.

3.3 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

Tugas Camat selaku pembantu Bupati adalah membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan dalam wilayah Kecamatan, Untuk menjalankan tugas tersebut, Camat melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati/Walikota dan tugas lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan. Disamping itu, sebagai penyelenggara pemerintahan di wilayah kerjanya, melakukan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan dengan instansi terkait di wilayah kerjanya.

Selain tugas tersebut diatas, berdasarkan UU No.32 Tahun 2004 pasal 126 ayat 3 camat juga menyelenggarakan tugas umum pemerintahan meliputi :

1. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
2. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban.
3. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakkan peraturan perundang-undangan.
4. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
5. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan.
6. Membina penyelenggaraan pemerintahan nagari.
7. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan nagari.

Untuk melaksanakan tugas Camat sebagaimana diuraikan sebelumnya, dalam buku Manual Tugas Camat yang dikeluarkan oleh Departemen Dalam Negeri Republik Indonesia sesuai surat Menteri Dalam Negeri Nomor 138/2397.A/SJ tanggal 1 Oktober 2003 perihal Manual Tugas Camat dan Modul Pemberdayaan Administrasi Pemerintahan Kecamatan dan Desa yang dialamatkan kepada Gubernur Seluruh Indonesia, maka Kecamatan mempunyai fungsi :

1. Pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerjanya.
2. Penyelenggaraan kegiatan pembinaan ideologi Negara dan kesatuan bangsa.
3. Penyelenggara pelayanan masyarakat
4. Pelaksana pemberdayaan masyarakat.
5. Penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan umum, keagamaan dan kependudukan.
6. Penyelenggaraan kegiatan pembinaan pemerintahan Nagari.

7. Pembinaan ketentraman dan ketertiban umum.
8. Pelaksanaan koordinasi operasional Unit Pelaksana Teknis Dinas Kabupaten/kota.
9. Penyelenggaraan kegiatan pembinaan pembangunan dan partisipasi masyarakat.
10. Penyusunan program pembinaan administrasi, ketatausahaan dan rumah tangga.

Berkaitan dengan isu strategis pemerintahan Kabupaten Tanah Datar yang dikaitkan dengan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Tanah Datar periode 2016-2020 yakni :

VISI

:

**” Terwujudnya Kabupaten Tanah Datar yang Madani, Berbudaya dan Sejahtera
Dalam Nilai-Nilai Adat Basandi Syarak, Syarak Basandi Kitabbullah**

MISI:

1. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia Tanah Datar melalui sektor pendidikan, kesehatan, agama, sosial budaya dan berbagai usaha perekonomian untuk kesejahteraannya
2. Meningkatkan pengajaran, pemahaman dan pengamalan nilai-nilai adat basandi syarak, syarak basandi kitabbullah dalam kehidupan masyarakat terutama dengan meningkatkan pengajaran, pemahaman dan pengamalan nilai-nilai agama islam dalam kehidupan masyarakat dengan dilengkapi sarana dan prasarana, petugas dan sistim pelaksanaannya.
3. Mewujudkan kehidupan yang aman, nyaman dan tenang melalui penegakan supremasi hukum serta interaksi positif di tengah-tengah masyarakat.
4. Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih melalui peningkatan kemampuan aparatur sipil negara yang bersih dan berwibawa untuk mewujudkan pemerintahan yang baik mulai di tingkat nagari, kecamatan hingga kabupaten.
5. Peningkatan pelayanan publik yang dilakukan oleh seluruh instansi pemerintah dan aparatur pemerintah yang profesional.
6. Meningkatkan sarana dan prasarana yang dapat menunjang peningkatan usaha ekonomi masyarakat dalam mencapai kesejahteraan seperti:
 - a. Peningkatan pembangunan sektor pertanian dalam arti luas, sektor pariwisata dan sektor usaha kecil, menengah dan koperasi,
 - b. Pengembangan kawasan strategis, dan
 - c. Mewujudkan lingkungan yang mendukung pembangunan berkelanjutan.
7. Mengembangkan pusat-pusat pertumbuhan pada kawasan-kawasan potensial yang dapat memacu usaha ekonomi dan pengembangan wilayah.
8. Menjadikan pariwisata sebagai sektor unggulan yang didukung oleh sektor-sektor lainnya untuk menjadikan Tanah Datar sebagai destinasi unggulan.

Dikaitkan dengan Tupoksi Kecamatan isu strategis yang bisa disinergikan dengan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Tanah Datar periode 2016-2021 adalah sebagai berikut :

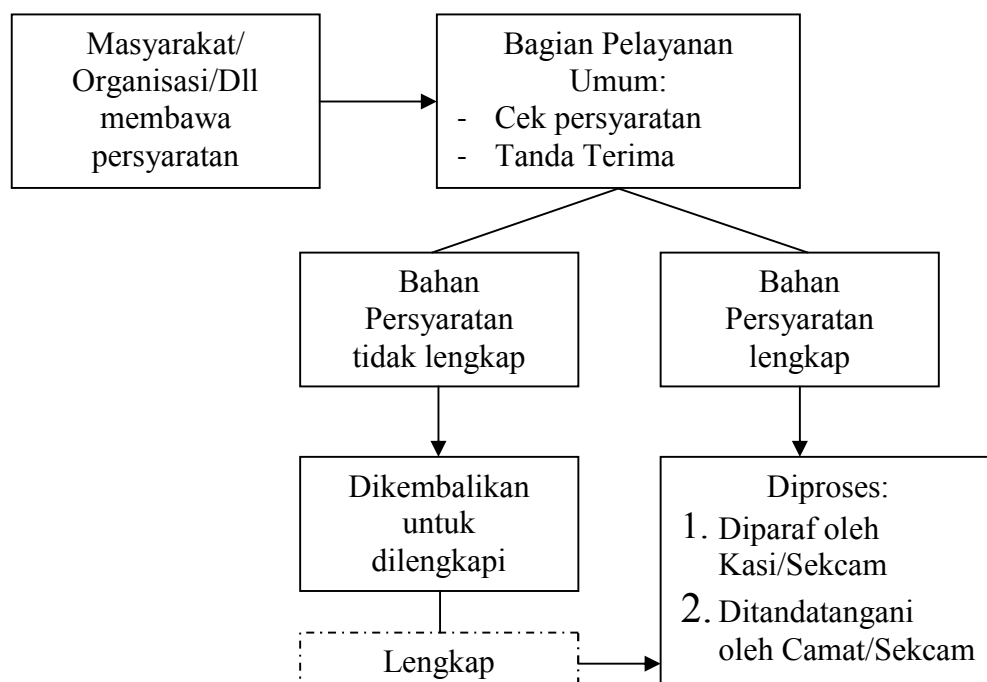
1. Kurang lengkapnya sarana prasarana di kecamatan untuk pelayanan umum (PATEN)
2. Kurangnya kesadaran masyarakat untuk melengkapi administrasi kependudukan dan perizinan.
3. Belum optimalnya pelaksanaan tugas aparatur pemerintahan di nagari.
4. Belum optimalnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
5. Belum optimalnya koordinasi dan sosialisasi peraturan perundang-undangan daerah dan Peraturan Perundang-Undangan.
6. Belum optimalnya koordinasi lintas sektoral di kecamatan.
7. Belum maksimalnya kegiatan keagamaan dan pembinaan adat dan budaya , generasi muda dan olah raga.
8. Koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat masih lemah di kecamatan
9. Permasalahan yang perlu diantisipasi adalah bidang pelayanan/perizinan kepada masyarakat yang kewenangannya masih belum jelas keberadannya.(mana yang diserahkan

Selain itu masih banyak langkah-langkah strategis yang akan dilaksanakan dengan menyesuaikan kebutuhan masyarakat sekaligus kemampuan sumberdaya yang dimiliki oleh Pemerintah Kecamatan Lima Kaum.

1. Prosedur Pelayanan Umum

Selanjutnya secara umum dapat digambarkan Prosedur Pelayanan Umum seperti gambar berikut ini:

Gambar 3.1
Prosedur Pelayanan Umum



Dari gambar di atas dapat dijelaskan bahwa setiap pelayanan di kantor camat akan dilayani oleh petugas yang akan memeriksa segala kelengkapan persyaratan, jika ada yang masih kurang maka akan dikembalikan untuk dilengkapi lagi, sedangkan yang lengkap akan diproses setelah itu ditandatangani oleh Camat kemudian di register dan akhirnya dikembalikan kepada si pemohon.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PERANGKAT DAERAH

Visi Pemerintah Kabupaten Tanah Datar yang dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Tahun 2016 – 2021 adalah ***“Terwujudnya Kabupaten Tanah Datar yang Madani, Berbudaya dan Sejahtera dalam Nilai-Nilai Adat Basandi Syarak, Syarak Basandi Kitabullah”***. Visi ini menggambarkan tentang wujud masa depan yang lebih baik yang didambakan oleh pimpinan daerah dalam kurun waktu tahun 2016 – 2021. Karakteristik yang terkandung dalam visi ini menantang orientasi masa depan (*future oriented*) yang akan diwujudkan dalam pembangunan di berbagai sektor. Bagi Dinas Pertanian hal ini merupakan suatu tantangan yang harus dicapai yaitu bagaimana mensejahterakan dan meningkatkan kehidupan petani.

Misi yang hendak dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Tanah Datar untuk mewujudkan visi daerah tersebut adalah :

1. Meningkatkan pemahaman dan pengamalan agama, adat, dan budaya.
2. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang beriman, sehat, cerdas dan berkarakter berdasarkan falsafah ABS-SBK.
3. Mewujudkan kehidupan yang harmonis, aman dan teratur dengan tata pemerintahan yang baik, bersih dan profesional.
4. Meningkatkan pembangunan infrastruktur wilayah yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan.
5. Meningkatkan ekonomi masyarakat berbasis kerakyatan dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya daerah.

Melalui visi yang dikemukakan di atas diharapkan segenap kemampuan, fokus kegiatan dan komitmen aparatur pemerintahan kecamatan Lima Kaum akan tertuju kepada pencapaian visi tersebut. Sedangkan dari pihak masyarakat juga akan timbul motivasi untuk ikut berperan serta karena visi tersebut merupakan harapan masa kini yang perlu diwujudkan di masa depan.

Penentuan Misi Kecamatan Lima Kaum dilatarbelakangi oleh kewajiban dan kewenangan serta keberadaan pemerintahan yang selaras dengan pelayanan publik dalam rangka implementasi otonomi daerah.

Tujuan, Sasaran Strategis dan Arah kebijakan Kantor Camat Lima Kaum

4.1.2.1 Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun mendatang. Dengan tujuan tersebut Kecamatan Lima Kaum mengetahui apa yang harus dilaksanakan dalam kurun waktu tersebut.

Dengan mempertimbangkan sumber daya, kemampuan yang dimiliki, faktor lingkungan yang mempengaruhi dan faktor-faktor penentu keberhasilan yang dikemukakan diatas, maka tujuan dari Kecamatan Lima Kaum yang ditetapkan adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan pendidikan, pemahaman dan pengamalan ajaran agama, adat dan budaya serta kapasitas kelembagaan sosial budaya
2. Meningkatkan Kualitas pelayanan Publik.
3. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja
4. Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih

4.1.2.2 Sasaran

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan secara terukur yang akan dicapai secara nyata dalam jangka waktu tertentu, yang difokuskan kepada tindakan dan alokasi sumber daya dalam kegiatan organisasi.

Sesuai dengan sifat dari sasaran yaitu dapat diukur atau dinilai, spesifik, menantang namun dapat dicapai dan berorientasi pada hasil, maka sasaran Kecamatan Lima Kaum dapat dikemukakan sebagai berikut :

1. Sasaran dari tujuan pertama adalah :
 - a. Meningkatnya pemahaman dan pengamalan ajaran agama
 - b. Meningkatnya kepuasan masyarakat dalam pelayanan public, dengan indicator sasarnya adalah indek kepuasan masyarakat.

2. Sasaran dari tujuan kedua adalah :
 - a. Berkurangnya kenakalan remaja dan perbuatan maksiat
3. Sasaran dari tujuan ketiga adalah :
 - a. Meningkatnya partisipasi pemuda dalam pembangunan
4. Sasaran dari tujuan keempat adalah :
 - a. Meningkatnya kesadaran masyarakat terhadap norma-norma dan peraturan perundang-undangan yang berlaku
5. Sasaran dari tujuan kelima adalah :
 - a. Meningkatnya kualitas pelayanan publik

TABEL 4.1
TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN
KECAMATAN LIMA KAUM

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN					
				2016	2017	2018	2019	2020	2021
	Menngkatkan kualitas pelayanan dikecamatan.	1 .Meningkatkan SDM tenaga pelayanan. 2. Meningkatkan kondisi dan kualitas sarana dan prasarana. 3. Melengkapi media pelayanan.	1. Indek kepuasan masyarakat (IKM) terhadap pelayanan public di Kecamatan Lima Kaum meningkat.	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
	Meningkatkan akuntabilitas kinerja kecamatan	1. Tersedianya dokumen perencanaan dan pelaporan yang akuntabel. 2 .Penilaian	Nilai hasil evaluasi Akuntabilitas kinerja instansi pemerintah SAKIP nilai	CC	B	BB	A	A	A

		instansi pemerintah	peringkat						
Mengembangkan kapasitas dan partisipasi kelembagaan masyarakat nagari		Terciptanya peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pembangunan	Jumlah kelompok masyarakat nagari yang dibina	5 nagari	5 Nagari	5 Nagari	5 Nagari	5 Nagari	5 Nagari

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi dan Kebijakan

Setelah menetapkan tujuan dan sasaran, langkah selanjutnya adalah menetapkan bagaimana cara (strategi) mencapai tujuan dan sasaran, yaitu menentukan program dan kegiatan yang akan ditempuh selama lima tahun.

Strategi yang ditetapkan oleh pemerintah Kecamatan Lima Kaum adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas SDM aparatur Kantor Camat Lima Kaum
2. Meningkatkan pemahaman terhadap aturan pengelolaan keuangan dan aset daerah
3. Meningkatkan mutu pendidikan dan ajaran agama secara formal dan nonformal
4. Mengembangkan pendidikan adat dan budaya melalui pendidikan formal dan informal
5. Meningkatkan kualitas dan kuantitas para tokoh adat dan agama
6. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pelayanan publik
7. Meningkatkan kualitas dan kuantitas infrastruktur yang menunjang perekonomian dan kesehatan warga
8. Meningkatkan ketentraman dan keamanan masyarakat.
9. Meningkatkan koordinasi dan komunikasi antar lembaga dalam rangka pembangunan dan penyelesaian masalah yang terjadi

Arah kebijakan yang diambil oleh Kecamatan Lima Kaum adalah sebagai berikut :

1. Memberikan pelatihan kepada aparatur dalam rangka pengembangan diri
2. Peningkatan pengelolaan keuangan dan asset secara maksimal sesuai dengan peraturan yang berlaku
3. Meningkatkan pembinaan nilai agama kepada masyarakat melalui kegiatan di rumah-rumah ibadah

4. Menggiatkan kegiatan yang mampu mengembangkan nilai adat dan budaya
5. Membentuk kaderisasi serta pembekalan dan pengayaan terhadap tokoh-tokoh agama dan adat
6. Menyusun SOP pelayanan publik yang baik
7. Menempatkan aparatur yang berkompeten dalam pemberian pelayanan publik
8. Meningkatkan sosialisasi tentang pentingnya keikutsertaan masyarakat dalam pembangunan
9. Meningkatkan fasilitas penunjang perekonomian dan kesehatan warga
10. Meningkatkan fasilitas modal dan sarana penunjang produksi
11. Mengoptimalkan perencanaan pembangunan dengan mengikut sertakan aspirasi masyarakat
12. Mendorong dan memberikan kesempatan bagi aparatur untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan
13. Pembinaan pendidikan politik kepada masyarakat Meningkatkan kegiatan rapat koordinasi
14. Mengadakan monitoring dan evaluasi pembangunan oleh semua pihak

Strategi dan arah kebijakan Kantor Camat Lima Kaum dalam lima tahun mendatang yaitu pada tabel 5.1 sebagai berikut . Strategi pemerintah kecamatan dalam mewujudkan tujuan dan sasaran dimaksud antara lain :

1. Meningkatkan kemampuan Aparatur dibidang pelayanan.
2. Penyediaan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan
3. Menetapkan dan menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan
4. Melakukan perencanaan dan monitoring evaluasi pelaporan
5. Penyediaan Laporan AKIP, LKJIP

6. Pelaksanaan Musrenbang nagari dan kecamatan
7. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pembangunan fisik dan non fisik.

Kebijakan dalam penyelenggaraan perencanaan di Kecamatan Lima Kaum untuk mencapai sasaran pembangunan adalah sebagai berikut :

1. Memfasilitasi Bimbingan Teknis (BINTEK) bagi aparatur
2. Memfasilitasi sarana dan prasarana
3. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan melakukan survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dibidang pelayanan
4. Penyusunan Renstra, RKA, DPA, RKA-P, DPA-P dan Laporan Keuangan
5. Penyusunan AKIP dan LKJIP
6. Penyusunan Rencana Kerja Pembangunan (RKP)
7. Data proyek pembangunan masuk kecamatan

TABEL 5.1

NO	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
1.	Meningkatkankualitas pelayanan dikecamatan	1. Meningkatkan SDM tenaga pelayanan. 2 .Meningkatkan kondisi dan kualitas sarana dan prasarana. 3. Melengkapi media pelayanan.	1. Meningkatkan kemampuan aparatur dibidang pelayanan. 2. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pelayanan publik. 3. Menetapkan dan menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan. 4. Meningkatkan pendidikan dan pelatihan formal aparatur.	1. Memfasilitasi bimbingan teknis (BINTEK) bagi aparatur. 2. Memfasilitasi sarana dan prasarana pelayanan 3. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan melakukan survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dibidang pelayanan.
2.	Meningkatkan akuntabilitas kinerja kecamatan.	1.Tersedianya dokumen perencanaan dan pelaporan yang akuntabel. 2. Penilaian instansi pemerintah.	1. Meningkatkan pemahaman terhadap aturan pengelolaan keuangan dan aset daerah. 2 .Penyediaan laporan AKIP, LKJIP.	1. Meningkatkan pemahaman terhadap aturan pengelolaan keuangan dan aset daerah. 2 .Penyediaan laporan AKIP, LKJIP.
3.	Mengembangkan kapasitas dan partisipasi kelembagaan masyarakat nagari.	Terciptanya peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pembangunan.	1. Pelaksanaan musrembang nagari dan kecamatan.	1.Penyusunan rencana kerja Pembangunan (RKP).

			2. Melakukan perencanaan dan monitoring evaluasi pelaporan. 3. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pembangunan fisik dan non fisik. 4. Meningkatkan mutu pendidikan adat dan budaya melalui pendidikan formal dan nonformal. 5. Mengembangkan pendidikan adat dan budaya melalui pendidikan formal dan informal. 6. Meningkatkan kualitas dan kuantitas insfrastruktur yang menunjang perekonomian dan kesehatan warga. 7. Meningkatkan ketentraman dan	2. Data proyek pembangunan yang masuk ke kecamatan. 3. Meningkatkan pembinaan agama kepada masyarakat melalui kegiatan di rumah-rumah ibadah. 4. Mengiatkan kegiatan yang mampu mengembangkan nilai adat dan budaya. 5. Membentuk kaderisasi serta pembekalan dan pengayaan terhadap tokoh-tokah agama dan adat. 6. Meningkatkan sosialisasi tentang pentingnya keikutsertaan masyarakat dalam pembangunan. 7. Meningkatkan fasilitas penunjang perekonomian dan kesehatan warga. 8. Mengoptimalkan perencanaan.
--	--	--	---	---

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN

Program kegiatan adalah sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Program terdiri dari kumpulan kegiatan-kegiatan nyata, sistematis, dan terpadu yang dilaksanakan guna mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan.

Uraian program yang dilaksanakan Kecamatan berdasarkan tujuan dan sasaran yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Tanah Datar 2016-2021 adalah sebanyak 15 program dengan uraian sebagai berikut :

Uraian kegiatan yang dilaksanakan kecamatan Lima Kaum berdasarkan 20 program yang sinkron dengan tujuan dan sasaran RPJMD adalah sebagai berikut :

o.	PROGRAM	KEGIATAN
1.	Program pengembangan wawasan kebangsaan	Peningkatan toleransi dan kerukunan dalam hidup beragama
2.	Program pengelolaan keragaman budaya	Fasilitasi penyelenggaraan festival budaya daerah
3.	Program pembinaan dan pemasyarakatan olahraga	Penyelenggaraan kompetisi olahraga
4.	Program peningkatan peran serta kepemudaan	Pembinaan organisasi kepemudaan
5.	Program peningkatan pemberdayaan masyarakat	Pemberdayaan lembaga dan organisasi masyarakat pedesaan
6.	Program penanggulangan kemiskinan	Distribusi Raskin
7.	Program pendidikan politik	Fasilitasi pemilihan dan pelantikan wali nagari

	masyarakat	
8.	Program peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan	Pengendalian keamanan lingkungan
9.	Program pengembangan lingkungan sehat	Koordinasi, Fasilitasi dan pembinaan kesehatan
10.	Program penataan administrasi kependudukan	Pengembangan data base kependudukan
11.	Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun	1. Pembinaan kelompok masyarakat pembangunan desa 2. Pelaksanaan musyawarah pembangunan desa 3. Monitoring, evaluasi dan pelaporan
12.	Program pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa/nagari	Evaluasi rancangan peraturan desa/nagari tentang APB Desa/Nagari
13.	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Intensifikasi dan intensifikasi sumber-sumber pendapatan daerah
14.	Program pengembangan data/informasi/statistik daerah	Penyusunan dan pengumpulan data statistik daerah
15.	Program peningkatan pelayanan terpadu kepada masyarakat	Fasiltasi pelaksanaan pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN)
16	Program Adminisgtrasi perkantoran	Pelayanan administrasi perkantoran
17	Program sarana dan prasarana	Ketersediaannya sarana dan prasarana aparatur
18	Program peningkatan Sumber daya aparatur	Diklat formal
19	Program peningkatan pengembangan system pelaporan capaian kinerja dan keuangan	1.System pelaporan capaian kinerja 2. Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun 3. Penyusunan perencanaan tahun

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

a. INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Indikator Kinerja adalah ukuran KUANTITATIF dan / atau KUALITATIF yang menggambarkan tingkat capaian suatu sasaran atau tujuan yang ditetapkan organisasi.

Dengan demikian Indikator Kinerja mengandung arti :

1. Sesuatu yang akan dihitung dan diukur.
2. Untuk melihat dinamika kinerja dalam rangka menuju tujuan dan sasaran.

Pelaksanaan kegiatan Kantor Camat Lima Kaum bersamaan,dengan kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi/UPT/UPTD , diharapkan dapat mendukung salah satu tujuan Pembangunan Daerah tahun 2016-2021 yaituterwujudnya kehidupan yang harmoni , aman dan teratur dengan tata pemerintahan yang baik, bersih dan Profesional.

Dalam penetapan indicator kineerja Kantor Camat Lima Kaum sejalan engan tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Tanah Datar untuk lima tahun mendatang, ini dapat dilihat dari tabel berikut ini :

TABEL 7.1
INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENGACU PADA TUJUAN
DAN SASARAN RPJMD.

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-	TARGET	TARGET	TARGET	TARGET	TARGET
				2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11
	Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat kecamatan	I	Indek kepuasan masyarakat (IKM)	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
		Meningkatnya penyelenggaraan Pemerintahan yang bersih, transparan dan Akuntabel	Nilai Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah SAKIP Nilai peringkat	B	BB	BB	A	A	A
			Tersusunnya dokumen perencanaan, penganggaran,						

			pelaporan tepat waktu						
			1. Renstra	2	2	2	2	2	2
			2. Renja	1	1	1	1	1	1
			3. RKA	1	1	1	1	1	1
			4. DPA	1	1	1	1	1	1
			5. Laporan Keuangan semester	1	1	1	1	1	1
			6. Laporan Tahunan	1	1	1	1	1	1
			7. LKjIP	1	1	1	1	1	1
			8. LKPJ						

buah

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-	TARGET	TARGET	TARGET	TARGET	TARGET
				2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11
	Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat kecamatan	1 Meningkatnya penyelenggaraan Pemerintahan yang bersih, transparan dan Akuntabel	Indek kepuasan masyarakat (IKM)	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
			Nilai Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah SAKIP Nilai peringkat	B	BB	BB	A	A	A
			Tersusunya dokumen perencanaan, penganggaran, pelaporan tepat waktu						
			9. Renstra	2	2	2	2	2	2
			10. Renja	1	1	1	1	1	1
			11. RKA	1	1	1	1	1	1
			12. DPA	1	1	1	1	1	1
			13. Laporan Keuangan semester	1	1	1	1	1	1
			14. Laporan Tahunan	1	1	1	1	1	1
			15. LKjIP	1	1	1	1	1	1
			16. LKPJ	1	1	1	1	1	1

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategik yang telah disusun ini merupakan acuan mendasar yang dinyatakan secara garis besar dan digunakan sebagai acuan operasional pelaksanaan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di Kecamatan Lima Kaum demi terwujudnya visi, misi, tujuan dan sasaran strategik yang telah ditetapkan.

Dengan dirumuskannya Rencana Strategik Kecamatan Lima Kaum telah mempersiapkan diri untuk mengantisipasi perkembangan di masa depan, dan berorientasi pada hasil yang ingin dicapai pada kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun, dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul. Dan dengan demikian diharapkan peran aktif para stake holder dalam pelaksanaan rencana kinerja satuan kerja Kecamatan Lima Kaum guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Dalam membangun sistem akuntabilitas dan kinerja, untuk penerapan Rencana Strategik ini sangat diperlukan proses penyusunan pengukuran, penilaian, dan evaluasi kinerja, serta pelaporan kinerjanya yang merupakan tolok ukur penting dari suatu sistem akuntabilitas kinerja. Dengan demikian akan tercipta keinginan untuk meningkatkan kinerja dan fokus perbaikan di masa yang akan datang.

Akhirnya, dengan telah tersusunnya perencanaan strategik pemerintah Kecamatan Lima Kaum ini diharapkan sebagai dokumen perencanaan strategik yang akan dapat memberikan kontribusi yang berarti dalam memberikan pedoman, arahan dalam pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di Kecamatan Lima Kaum.

Lima Kaum, 2018
CAMAT LIMA KAUM

A F R I Z A L, SE
Pembina, IV/a
NIP. 19670330 198903 1 005