#### BAB I PENDAHULUAN

#### 1.1. Latar Belakang

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Perencanaan Pembangunan Daerah pada Pasal 1 Ketentuan Umum ditegaskan bahwa **Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)** yang selanjutnya disebut **Renstra SKPD** adalah dokumen perencanaan SKPD untuk priode 5 ( lima ) tahun. Sesuai ketentuan di atas dan sebagai penjabaran dari rancangan awal RPJMD Kabupaten Pasaman Tahun 2016-2021, dipandang perlu menyusun Renstra Kecamatan Simpang Alahan Mati Kabupaten Pasaman Tahun 2016-2021.

Dalam proses penyusunan Renstra Kecamatan Simpang Alahan Mati Tahun 2016–2021. dimaksud telah melibatkan para Pejabat Struktural, karyawan/i. dan para Wali Nagari di lingkungan Kecamatan Simpang Alahan Mati. Di samping itu, sekaligus juga telah dibahas dan memperoleh masukan dari para pemangku kepentingan "stakeholders" serta memberi peluang untuk perubahan/penyusuaian seperlunya sesuai dengan tuntutan lingkungan strategis.

#### 1.2. Landasan Hukum

Renstra Kecamatan Simpang Alahan Mati Tahun 2016-2021 ini disusun dengan landasan hukum sebagai berikut :

- a. Undang- Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Pasaman dalam lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah jo Undang- undang nomor 38 Tahun 2003
- b. Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang sistim Perencanaan Pembangunan Nasional
- c. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah ;
- d. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional tahun 2005-2025 ;
- e. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan ;
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah

- g. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaiman telah di ubah untuk kedua kalinya dengan Peraturan Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
- h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 tahun 2010 tentang Pelaksanan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan. Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah
- i. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah;
- j. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pokokpokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
- k. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 3 Tahun 2011 tentang RencanaPembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Pasaman Tahun 2005-2025
- I. Peraturan Daerah Propinsi Sumatera Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah Tahun 2016-2021
- m. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 10 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021

#### 1.3. Maksud dan Tujuan

Adapun **maksud** penyusunan Renstra Kecamatan Simpang Alahan Mati adalah untuk mendeskripsikan hasil penyusunan dan pembahasan terhadap Renstra Kecamatan Simpang Alahan Mati Tahun 2016–2021 yang berisikan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran, Strategi dan Kebijakan termasuk rencana Program, Kegiatan dan Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif yang mengacu kepada rancangan awal RPJMD Kabupaten Pasaman Tahun 2016-2021. Sedangkan **tujuan**nya adalah sebagai arahan, pedoman, acuan atau rujukan yang wajib dilaksanakan oleh seluruh Pejabat Struktural, Fungsional, karyawan/i. dan para Wali Nagari di lingkungan Kecamatan Simpang Alahan Mati.

#### Beberapa Pengertian

Dalam Renstra Kecamatan Simpang Alahan Mati Kabupaten Pasaman Tahun 2016–2021 berdasarkan rumusan dari Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Perencanaan Pembangunan Daerah dan perundang- undangan lainnya, dipandang perlu dijelaskan pengertiannya terlebih dahulu seperti uraian berikut :

a. **Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)** yang selanjutnya disebut Renstra SKPD adalah dokumen perencanaan SKPD untuk priode 5 (lima) tahun.

#### b. **Visi** adalah:

- 1) Rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.
- 2) Gambaran tentang keadaan masa depan yang berisikan cita-cita yang ingin dicapai instansi Pemerintah .

#### c. **Misi** adalah:

- 1) Rumusan umum mengenai upaya—upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan Visi ( UU No. 25/2004 ).
- 2) Sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi Pemerintah, sebagai penjabaran Visi yang telah ditetapkan.

#### d. **Tujuan** adalah:

Sesuatu (apa) yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu<sub>3</sub>) tahun sampai 5 (lima) tahunan.

#### e. Sasaran adalah:

Hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi Pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur dan dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan.

#### f. **Strategi** adalah:

- 1) Langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan Visi dan Misi (UU No. 25/2004).
- 2) Cara mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan ke dalam kebijakan dan program-program .

#### g. **Kebijakan** adalah:

- Arah/tindakan yang diambil oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai tujuan (PP Nomor 8/2008).
- 2) Ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan oleh yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk guna terciptanya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan serta Visi dan Misi instansi Pemerintah

#### h. **Program** adalah:

- Instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan serta untuk memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (PP Nomor 8/2008).
- 2) Kumpulan kegiatan yang sistimatis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa Instansi Pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tetentu.

#### i. **Perencanaan Kinerja** adalah:

Proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis, yang akan dilaksanakan oleh instansi Pemerintah melalui beberapa kegiatan tahunan.

#### j. **Kegiatan** adalah:

Tindakan nyata dalam jangka waktu tertentu yang dilakukan oleh instansi Pemerintah sesuai dengan kebijakan dan program yang telah ditetapkan dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai sasaran dan tujuan tertentu.

#### k. **Indikator Kinerja Kegiatan** adalah:

Ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan yang telah ditetapkan.

#### I. Masukan (Input) adalah:

Sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dan program dapat berjalan atau dalam rangka menghasilkan keluaran (outputs), misalnya sumber daya manusia, dana, material, waktu, teknologi dan sebagainya.

#### m. Keluaran (Outputs) adalah:

Segala sesuatu berupa produk/jasa (fisik atau non fisik) sebagai hasil dari pelaksanaan suatu kegiatan dan program berdasarkan masukan yang digunakan.

#### n. Hasil (Outcomes) adalah:

Segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah. Outcomes merupakan ukuran seberapa jauh setiap produk /jasa dapat memenuhi kebutuhan dan harapan masyarakat.

 Manfaat (benefits) adalah :Kegunaan suatu keluaran (Outputs) yang dirasakan langsung oleh masyarakat, dapat berupa tersedianya fasilitas yang dapat diakses oleh publik.

#### p. **Dampak** (**impacts**) adalah:

Ukuran tingkat pengaruh sosial, ekonomi, lingkungan atau kepentingan umum lainnya yang dimulai oleh capaian kinerja setiap indikator dalam suatu kegiatan.

#### 1.4. Sistematika Penulisan

Keseluruhan materi Renstra ini disusun dan termuat dalam 7 (tujuh) Bab dengan **sistimatika penulisan** sebagai berikut :

#### **BAB I. PENDAHULUAN**

Dalam Bab ini diuraikan latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan.

#### BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN SIMPANG ALAHAN MATI

Dalam Bab ini dijelaskan gambaran pelayanan Kecamatan Simpang Alahan Mati yang diawali dengan uraian tentang tugas, fungsi dan struktur organisasi, sumber daya yang dimiliki dan/atau dikuasai, kinerja pelayanan dan tantangan serta peluang pengembangan pelayanan oleh Kecamatan Simpang Alahan Mati.

#### BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Dalam Bab ini dijelaskan hasil identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan, telaahan terhadap Visi, Misi dan Program Bupati Pasaman dan Wakil Bupati Pasaman, telaahan terhadap rancangan awal RPJMD Kabupaten Pasaman Tahun 2016-2021, telaahan terhadap Nagari dan Jorong serta hasil kajian Lingkungan Hidup Strategis, dan diakhiri dengan penentuan isu- isu strategis .

6

## BAB IV VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Dalam Bab ini dijelaskan tentang Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran, Strategi dan Kebijakan Teknis Pelaksanaan Camat Simpang Alahan Mati dalam kurun waktu 2016 - 2021.

# BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

Pada Bab ini dikemukakan rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif dalam kurun waktu 2016-2021.

#### BAB VI INDIKATOR KINERJA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN SESUAI RANCANGAN AWAL RPJMD KABUPATEN PASAMAN TAHUN 2016-2021

Pada Bab ini dijelaskan tentang Indikator Kinerja yang telah dan akan dihasilkan dengan mengacu pada Tujuan dan Sasaran sesuai rancangan awal RPJMD Kabupaten Pasaman Tahun 2016-2021.

#### **BAB VII PENUTUP**

Bab ini merupakan penutup disertai peluang perubahan substansi Renstra yang perlu mendapat perhatian oleh seluruh pejabat struktural, fungsional, karyawan/i. serta para Wali Nagari di lingkungan Kecamatan Simpang Alahan Mati serta para Pemangku Kepentingan "stakeholders" lainnya sesuai tuntutan perubahan kebijakan, lingkungan strategis dan/atau kemajuan

#### **BAB II**

#### GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN SIMPANG ALAHAN MATI

#### 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Pasaman Nomor :54 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Khususnya Pasal 3 ditegaskan tentang Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Simpang Alahan Mati sebagai berikut :

- a) Perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan di Kecamatan ;
- b) Pembinaan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan di Kecamatan ;
- c) Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan di Kecamatan
- f) Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Nagari;
- g) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya;

Selain tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Camat juga melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati Pasaman untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah yang meliputi aspek: perizinan, rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitasi, penetapan, penyelenggaraan dan kewenangan lain yang dilimpahkan.

Selanjutnya dalam **Pasal 2-12** ditegaskan bahwa **susunan organisasi** Kecamatan Simpang Alahan Mati terdiri dari :

- 1) Camat,
- Sekretaris; mempunyai tugas merencanakan , menyusun , merumuskan dan melaksanakan program kerja Sekretariat berdasarkan ketentuanperaturan perundang undangan , Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Perumusan, Pengoordinasian dan pelaksanaan pelayanan teknis administratif;
- b. Penyelenggaraan tugas pemerintahaan umum serta pelaksanaan kewenangan pemerintahan daerah yang di limpahkan oleh Bupati ;
- c .Perencanaan kegiatan pelayanan teknis administrati untuk kelancaran penyelenggaraan pemerintahan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di kecamatan berdasarkan petunjuk atasan dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas ;
- d. Perencanaan program kerja pemerintahan kecamatan;
- j. Pengoordinasian pelaksanaan tugas administrasi pemerintahan kecamatan mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pelaporan ;
- k. Pengoordinasian perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan PATEN
- I. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian perangkat kecamatan dan Nagari dalam melaksanakan kebijakan pemerintah daerah ;
- m. Pembagian tugas kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar dapat diproses lebih lanjut;
- n. Pemberian petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar bawahan mengerti dan memahami pekerjaannya ;
- o. Pemeriksaan pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau serta upaya penyempurnaannya ;
- p. Pembuatan konsep pedoman dan petunjuk teknis;
- q. Pelaksanaan evaluasi tugas pemerintahan kecamatan berdasarkan informasi, data, laporan yang di terima untuk bahan penyempurnaan lebih lanjut;
- r. Pelaporan pelaksanaan tugas pemerintahan kecamatan kepada Camat secara lisan maupun tertulis berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan ;

Sekretaris Kecamatan terdiri dari dan/atau membawahi :

1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas merencanakan , menyusun merumuskan dan melaksanakan program kerja Sub bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan ketentuan perundang- undangan. Sub bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi ;

- 1. Pengoordimasian dan Pelaksanaan Pelayanan urusan Kepegawaian, Umum dan Perlengkapan ;
- 2. Perencanaan program kerja sub bagian Kepegawaian Umum dan Perlengkapan meliputi koordinasi dan pelaksanaan tugas bidang kepegawaian, Umum dan

- Perlengkapan berdasarkan petunjuk atasan dan ketentuan peraturan perundangundangan sebagai pedoman dan pelaksanaan tugas ;
- 3. Perencanaan program kerja dan inventarisasi Aset kecamatan dan kelurahan;
- 4. Perencanaan program kerja penyelenggaraan pelayanan kebersihan, keindahan dan pertamanan;
- 5. Perumusan dan pelaksanaan inventarisasi permasalahan yang berhubungan kepegawaian pembinaan aparatur serta peningkatan kualitas pegawai;
- 6. Perumusan dan pelaksanaan pelayanan administrasi, inventaris kantor dan dokumentasi kegiatan kantor;
- 7. Pelaksanaan urusan keprotokolan, upacara-upacara, rapat-rapat dinas dan pelayanan hubungan masyarakat ;
- 8. Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebutuhan dan materiil bagi unit kerja kecamatan
- 9. Perumusan dan pengoordinasian kegiatan kebersihan, ketertiban, kenyamanan ruangan dan halaman kantor, disiplin pegawai serta pengamanan di lingkungan badan ;
- 10. Pelaksanaan penyusunan data kepegawaian, SKP Sasaran Kinerja Pegawai , registrasi Pegawai Negeri Sipil PNS dan DUK Daftar Urut Kepangkatan ;
- 11. Pengoordinasian dan penyusunan data serta informasi tentang kecamatan
- 12. Pelaksanaan fasilitasi pengadaan barang dan jasa di lingkungan kecamatan;
- 13. Pembagian tugas kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar dapat diproses lebih lanjut ;
- 14. Pemberian petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar bawahan mengerti dan memahami pekerjaannya ;
- 15. Pemeriksaan pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya ;
- 16. Pengevaluasian tugas sub bagian Kepegawaian, Umum dan Perlengkapan berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan lebih lanjut;
- 17. Pelaporan pelaksanaan tugas sub bagian Umum, Kepegawaian, dan Perlengkapan kepada atasan secara lisan maupun tertulis berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan ;
- 2) Kepala Sub Bagian Evaluasi pelaporan Keuangan;

Kepala Sub Bagian evaluasi pelaporan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan administrasi dan pelaporan pertanggungjawaban pengelolaan Keuangan, Evaluasi dan Pelaporan

Kecamatan.untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud. Kepala sub Bagian evaluasi pelaporan Keuangan menyelenggarakan fungsi :

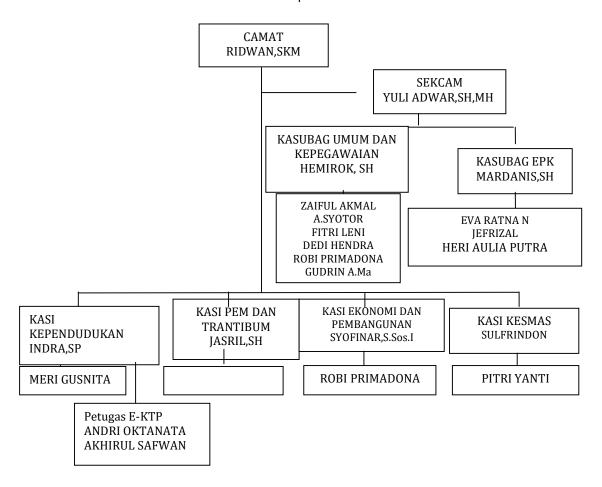
- a. Pelaksanaan penyusunan rencana dan program pengelolaan administrasi Keuangan, Evaluasi dan Pelaporan dan ;
- b. Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan administrasi Keuangan, Evaluasi dan Pelaporan dan ;
- c. Penyusunan rencana, penyiapan bahan , pemprosesan , pengusulan dan pengelolaan data anggaran, koordinasi penyusunan anggaran, koordinasi pengelolaan dan pengendalian Keuangan, serta penyusunan laporan Keuangan, Evaluasi dan Pelaporan, pengelolaan Kecamatan; dan
- d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup kegiatan administrasi pengelolaan Keuangan, Evaluasi dan Pelaporan dan Kecamatan
- 3) **Seksi Kependudukan**; mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja Seksi Kependudukan berdasarkan ketentuan peraturan perundangundangan. Uraian tugas Seksi Kependudukan adalah:
- 1. Melaksanakan kegiatan administrasi kependudukan ;
- 2. Melakukan pemantauan, evaluasi dan penyelenggaraan administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil ;
- 3. Melaksanakan pengawasan atas penyelenggaraan administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil ;
- 4. Melaksanakan penatausahaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- 5. Mengiventarisasi administrasi kependudukan ;
- 6. Melakukan pembinaan dan pengembangan SDM dalam rangka mengelola arsip kependudukan ;
- 7. Melakukan pencatatan peristiwa kependudukan, kelahiran, kematian, pindah, datang, pendaftaran penduduk, perkawinan dan peristiwa kependudukan lainnya;
- 8. Menyiapkan bahan dan data pelaporan tentang proses administrasi dan peristiwa kependudukan.
- 9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 4) **Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum**; mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja Seksi Pemerintahan berdasarkan ketentuan peraturan perundang- undangan . Penjabaran Tugas Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagai berikut :
- 1. Melaksanakan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan pelayanan urusan pemerintahan kecamatan ;
- 2. Melaksanakan pengoordinasian dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan pemerintahan ;
- 3. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertical di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ;
- 4. Melaksanakan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan ;
- 5. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan kelurahan ;

- 6. Melaksanakan pembinaan kegiatan sosial politik, idiologi Negara dan kesatuan bangsa;
- 7. Melalukan kegiatan Pembinaan idiologi Negara dan kesatuan bangsa;
- Melakukan kegiatan pembinaan ketentraman dan ketertiban serta kemasyarakatan;
- 9. Melaksanakan koordinasi dan pembinaaan Kesatuan Polisi Paming Praja dan Perlindungan Masyarakat (Linmas) di wilayah kerjanya ;
- Mengoordinasikan kegiatan Unit Pelaksana Teknis / instansi pemerintah di wilayah kerjanya ;
- 11. Memfasilitasi kegiatan pembinaan kerukunan hidu antar umat beragama;
- 12. Memfasilitasi penyelenggaraan Pemilihan Umum Legislatif, Pemilihan Kepala Daerah dan Pemilihan Presiden ;
- Memfasilitasi kegiatan penyelenggaraan Pemilihan Wali Nagari dan pelaksanaan pengambilan sumpah /janji dan pelantikan Wali Nagari dan BPAN di wilayah kerjanya;
- 14. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat Nagari ;
- 15. Melaksanakan fasilitasi urusan pertanahan ;
- Melaksanakan pembinaan kelembagaan Kemasyarakatan di Kenagarian seperti LPM, Lembaga Adat TP. PKK, RT/RW, Karang Taruna, Lembaga Kemasyrakatan Lainnya;
- 17. Melaksanakan Pembagian tugas kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar dapat di proses lebih lanjut ;
- 18. Melaksanakan pemeriksaan pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaan nya ;
- 19. Melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas urusan pemerintahan kecamatan melalui Camat secara lisan maupun tertulis sebagai bahan evaluasi bagi atasan ;
- Melakukan kegiatan penilaian atas laporan pertanggungjawaban Wali Nagari;
- 21. Memfasilitasi kegiatan penyelenggaraan kerjasama antar Nagari dan penyelesaian perselisihan antar Nagari ;
- 22. Memfasilitasi kegiatan penataan nagari;
- 23. Memfasilitasi kegiatan penyusunan Peraturan Nagari;
- 24. Menyelenggarakan kegiatan lomba / penilaian Nagari di tingkat Kecamatan;
- 25. Melaksanakan Inventarisasi Aset Daerah atau kekayaaan Daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya ;
- 26. Memberikan rekomendasi dan perizinan tertentu;
- 27. Melaksanakan tugas-tugas lain yang di berikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya ;

- 5) **Seksi Ekonomi dan Pembangunan**; Merencanakan dan melaksanakan program kerja Seksi Ekonomi dan Pembangunan berdasarkan ketentuan peraturan prundang-undangan.Penjabaran tugas Seksi Pembangunan sebagaimana dimaksud adalah:
- 1. Memfasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pembangunan di wilayah kerjanya;
- 2. Memfasilitasi pembangunan perekonomian Nagari;
- 3. Melakukan penggoordinasian, pembinaaan dan pengawasan serta pelaporan langkah-langkah penanggulangan tejadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- 4. Melakukan pelaksanaan pungutan atas pajak dan retribusi daerah di wilayah kerjanya ;
- 5. Melakukan pembinaan pengembangan serta pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, pertambangan kepariwisataan, Usaha Kecil Menengah ( UKM ) dari golongan ekonomi lemah, peternakan, pertanian, perkebunan dan perikanan;
- 6. Melakukan pengawasan penyaluran dan pengembalian kriedit dalam rangka menunjang keberhasilan program produksi pertanian
- 7. Melakukan pelaksanaan pencegahan atas pengambilan sumber daya alam tampa izin dan dapat mengganggu serta membahayakan lingkungan hidup ;
- 8. Melakukan pengoordinasian pelaksanaan pembangunan swadaya masyarakat;
- 9. Melaksanakan pembagian tugas kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar dapat diproses lebih lanjut ;
- 10. Melaksanakan pemeriksaan pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
- 11. Melaporkan pelaksanaan tugas urusan Ekonomi dan Pembangunan melalui Camat secara lisan maupun tertulis sebagai bahan evaluasi bagi atasan ;
- 12. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya ;
- 6) **Seksi Kesejahteraan Masyarakat**; mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja Seksi Kesejahteraan Rakyat berdasarkan ketentuan peraturan-perundang-undangan. Penjabaran tugas Seksi Kesejahteraan Masyarakat sebagaimana dimaksud adalah:
- 1. Melakukan kegiatan pembinaan dan pengembangan letenagakerjaan dan perburuhan :
- 2. Memfasilitasi kegiatan organisasi sosial atau kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat ( LSM )
- 3. Melakukan kegiatan pembinaan lembaga adat dan suku terasing;
- 4. Melakukan kegiatan pencegahan dan penanggulangan bencana alam dan pengunsi;
- 5. Melakukan kegiatan pencegahan masalah sosial;
- 6. Memfasilitasipenyelenggaraan taman kanak-kanak dan pendidikan dasar ;
- 7. Melakukan pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan serta peranan wanita;
- 8. Melakukan pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan masyarakat;
- 9. Mefasilitasi penyelenggaraan sarana pendidikan dan pelayanan kesehatan;
- 10. Menyelenggarakan keluarga berencana;
- 11. Melakukan pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaanh obat, narkotika, psikotropika, Zat aditif dan bahan berbahaya ;
- 12. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya ;

#### STRUKTUR KECAMATAN SIMPANG ALAHAN MATI

Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 23 Tahun 2007



#### 2.2. Sumber Daya

#### a. Gambaran Umum Wilayah Kerja

Kecamatan Simpang Alahan Mati adalah salah satu kecamatan di Kabupaten Pasaman dan Kecamatan Simpang Alahan Mati mempunyai luas Wilayah 69,56 Km2( sumber Kecamatan Simpang Alahan Mati dalam Tahun 2014)

Kecamatan Simpang Alahan Mati berbatasan dengan:

- Sebelah Utara : Kecamatan Bonjol

- Sebelah Selatan : Kecamatan Tigo Nagari

- Sebelah Barat : Kecamatan Tigo Nagari

- Sebelah Timur : Kecamatan Bonjol

**Secara Administrasi** Kecamatan Simpang Alahan Mati terbagi menjadi 2 Kenagarian yaitu :

- 1. Nagari Simpang
- 2. Nagari Alahan Mati

#### 2.2.1. Sumber Daya Manusia

Berdasarkan struktur organisasi yang telah diintegrasikan dengan analisis jabatan sebagai dasar penghitungan jumlah sumber daya manusia sebagaimana yang telah dikemukakan di atas, maka sesungguhnya dibutuhkan adanya 13 Pegawai dengan kualifikasi pendidikan umum serta pendidikan dan pelatihan (diklat) kompetensi sesuai nomenklatur jabatannya. Di samping itu, juga dibutuhkan minimal 7 (tujuh) Pegawai untuk melaksanakan tugas dan pelayanan Administrasi sesuai dengan kebutuhan Kantor. Akan tetapi kondisi eksisting yang ada saat ini hanya berjumlah 13 Pegawai dengan komposisi berdasarkan pangkat/golongan ruang, pendidikan umum dan diklat seperti Tabel 2.1, Tabel 2.2 dan Tabel 2.3 berikut ini.

Jumlah Kepegawaian Kecamatan Simpang Alahan Mati sebanyak : 13 orang, yang terdiri dari :

a. Golongan IV : 3 orang
b. Golongan III : 6 orang
c. Golongan II : 5 orang
d. Golongan I : - orang

Jumlah Pegawai Kecamatan Simpang Alahan Mati yang menduduki jabatan tructural adalah :

a. Camat ( Eselon III ) : 1 orang
b. Sekretaris Camat ( Eselon III ) : 1 orang
c. Kepala Seksi ( Eselon IV ) : 4 orang
d. Kepala Sub.Bagian ( Eselon IV ) : 2 orang

Adapun komposisi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kecamatan Simpang Alahan Mati berdasarkan kualifikasi pendidikan adalah sebagaimana Tabel II.1 berikut :

Tabel II.1
Komposisi Pegawai berdasarkan Kualifikasi Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Laki-laki	Perempuan	Total
1.	Strata 2	1	-	1
2.	Strata 1	3	4	7
3.	Sarjana Muda/D3	1	-	1
4.	SLTA	4	1	5
5.	SLTP	-	-	-
6.	SD	-	-	-
	Jumlah	9	5	14

Dari tabel diatas bahwa kualifikasi pendidikan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kecamatan Simpang Alahan Mati tidak sesuai dengan Fromasi persyaratan atau secara kuantitatif tidak sesuai dengan tuntutan pekerjaan pada Kecamatan Simpang Alahan Mati yaitu dari jumlah pegawai Negeri Sipil sebanyak 13 orang ,dengan latar belakang pendidikan Starata 1 sebanyak 6 orang, sarjana muda 1 orang, SLTA 6 orang.

Komposisi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kecamatan Simpang Alahan Mati berdasarkan kualifikasi pangkat/golongan ruang adalah sebagaimana Tabel II.2 berikut:

Tabel II.2

Komposisi Pegawai berdasarkan Kualifikasi pangkat/golongan

No	Pangkat / Gol	Laki-laki	Perempuan	Total
1.	Pembina / IV.a	3	-	3
2.	Penata Tk.I / III.d	2	1	3
3.	Penata / III.c	1	1	2
4.	Penata Muda Tk.I/III.b	-	-	-
5.	Penata Muda/ III.a	-	1	1
6.	Pengatur Tk.I / II.d	-	-	-
7.	Pengatur /II.c	-	-	
8.	Pengatur Muda Tk.I/II.b	3	1	4
9.	Pengatur Muda / II.a	1	-	1
10.	Juru Tk.I / I.d	-	-	-
11.	Juru / I.c	-	-	-
12.	Juru Muda Tk.I/I.b		-	
13.	Juru Muda / I.a	-	-	-
	Jumlah	10	4	14

Komposisi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kecamatan Simpang Alahan Mati berdasarkan kualifikasi Pendidikan Diklat adalah sebagaimana Tabel II.3 berikut :

Tabel II.3 Komposisi Pegawai berdasarkan Kualifikasi Pendidikan Diklat

No	Pendidikan Diklat	Laki-laki	Perempuan	Total	
1.	PIM II	-	-	-	
2.	PIM III	1	-	1	
3.	PIM IV	4	1	5	
4.	PRAJABATAN	5	3	8	
	Jumlah	1	4	14	

#### 2.2.2. Asset/Modal

Untuk mendukung kelancaran tugas kedinasan dan operasional Kecamatan Simpang Alahan Mati dibutuhkan adanya peralatan/ perlengkapan kerja atau aset. Adapun aset yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh Camat selaku Kuasa Pengguna Barang. Sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku tentang standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan, makaper alatan/perlengkapan yang mendukung kerja pegawai seperti Tabel 2.4 dibawah ini (Sumber: Pengurus barang, Maret 2017)

-	M-1- 1/ I-1	4E Doorle						
1	Meja ½ biro	15 Buah						
2	meja rapat	1 Buah						
3	Meja 1 biro	2 Buah						
4	Kursi Putar	4 Buah						
5	Kursi Lipat	-						
6	Kursi Tamu	2 Buah						
7	Kursi kerja staf	13 Buah						
8	Lemari Kayu	7 Buah						
9	Lemari Peta	-						
10	Meja computer	3 Buah						
11	Komputer / CPU	2 Buah						
12	Monitor	3 Buah						
13	Printer	6 Buah						
14	Filling Kabinet	4 Buah						
15	Papan pengumuman	1 Buah						
16	Wirelles	1 Buah						
17	Kamera Digital	1 Buah						
18	Mesin Fascimile	-						
19	Multi Media Proyektor	2 Buah						
21	Mesin Tik	2 Buah						
22	Lap Top	4 Buah						
23	LAN	-						
24	Hendycam	-						
25	TV	1Unit						
26	Mesin Potong Rumput	1Buah						

27	Lemari Arsip	2 Buah
28	Kipas Angin	2Unit
29`	Kompor Gas	1buah

Untuk menunjang operasional kegiatan, Kecamatan Simpang Alahan Mati memiliki, alat

dan kendaraan dapat dilihat dalam table 2.5 sebagai berikut :

1	Kendaraan Roda Empat ( Mobil )	1 Unit
2	Sepeda Motor Roda 2	6 Unit
3	Bak Sampah	2 Unit
4	Kontainer Sampah	-

#### 2.2.3. Unit Usaha

Kecamatan Simpang Alahan Mati untuk Kesejahteraan Pegawai belum memiliki usaha Koperasi ataupun yang lainnya karena Kecamatan yang baru dan Lokasi yang tidak memungkinkan untuk membuat usaha.

#### 2.3. Kinerja Pelayanan

Berdasarkan sasaran/target Renstra sebelumnya dapat diberikan gambaran, terkait dengan tingkat capaian kinerja pelayanan Kecamatan Simpang Alahan Mati, Kinerja Pelayanan di Kecamatan Simpang Alahan Mati dapat dilihat dari beberapa indikator kinerja yaitu :

- 1. Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran
- 2. Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur
- 3. Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur
- 4. Meningkatnya Sistim Pengawasan Internal dan pengendalian

Disamping Kinerja Kecamatan Simpang Alahan Mati sebagaimana tercantum dalam penjabaran diatas maka secara umum dapat dijelaskan beberapa kinerja Kecamatan Simpang Alahan Mati sebagaimana tersebut di bawah ini :

Kinerja pelayanan di Bidang Pemerintahan:

- 1. Mengadakan pembinaan dan pengawasan kepada Aparat Kecamatan dan Nagari untuk meningkatkan disiplin dalam kegiatan sehari hari.
- 2. Memberikan kesempatan kepada aparat kecamatan dan Nagari untuk mengikuti diklat, pendidikan dan kursus baik yang dilaksanakan Pemerintah Kabupaten maupun pihak lainnya.
- 3. Pembinaan kelengkapan administrasi Nagari dan kecamatan

- 4. Pembinaan secara rutin ke Nagari yang berkaitan dengan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan Nagari
- 5. Pembinaan dan Pengawasan terhadap kegiatan di Nagari
- 6. Memberikan fasilitasi yang cukup untuk setiap penyelenggaraan kegiatan rutin pemerintahan Nagari.

#### Kinerja Pelayanan di **Bidang Pembangunan**:

- Monitoring pelaksanaan Musrenbang Nagari dan melaksanakan Musrenbang Kecamatan.
- 2. Monitoring Penyaluran Beras Raskin
- 3. Monitoring dan fasilitasi penyerahan Bantuan Sosial di wilayah Kecamatan Kecamatan Simpang Alahan Mati.
- 4. Verifikasi dan fasilitasi penyaluran dana bantuan bedah rumah kepada warga.
- 5. Pembinaan, koordinasi dan sinkronisasi kegiatan PKK, Posyandu dan Kegiatan Kesehatan lainnya.

Berdasarkan indikator kinerja pelayanan seperti Tabel 2.6 dan Tabel 2.7 berikut ini.

Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan **"PATEN"** merupakan suatu sistem pelayanan berstandar nasional terhadap masyarakat pada lingkup Pemerintah Kecamatan yang dilaksanakan di seluruh Indonesia, berdasarkan instruksi Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan.

Maksud penyelenggaraan **PATEN** adalah mewujudkan Pemerintah Kecamatan sebagai pusat pelayanan masyarakat dan menjadi simpul bagi Kantor/Badan/Dinas pelayanan terpadu di Kabupaten/ Kota di seluruh Indonesia, dengan Tujuan Utama untuk meningkatkan kualitas dan mendekatkan pelayanan kepada masyarakat dibawah koordinasi dan binaan Camat selaku penanggung jawab penyelenggaraan **PATEN.** 

## NILAI-NILAI DALAM PELAYANAN PATEN DI KECAMATAN SIMPANG ALAHAN MATI

#### » INTEGRITAS

Berfikir, berkata, berperilaku dan bertindak dengan baik dan benar serta memegang teguh kode etik dan prinsip-prinsip moral.

#### **» PROFESIONALISME**

Bekerja dengan tuntas dan akurat atas dasar kompetensi terbaik, penuh tanggung jawab serta komitmen yang tinggi.

#### **» PELAYANAN**

Berupaya untuk memberikan pelayanan dengan sepenuh hati, transparan, cepat, akurat dan mudah guna memenuhi kepuasan masyarakat.

#### » RAMAH TAMAH

Mengupayakan perilaku yang ramah tamah dan budaya senyum dalam memberikan pelayanan kepada masyrakat.

#### » DISIPLIN

Aparatur kecamatan dalam melakukan tugasnya bekerja sesuai dengan tugas waktu kerja dan aturan yang telah ditetapkan.

#### **» ADIL / NON DISKRIMINASI**

Tidak memberikan perilaku yang berbeda-beda dalam pelayanan kepada masyarakat.

#### >> MOTTO: RANCAK

- Ramah
- A sri Nyaman Cekatan
- Akuntbel
- **K**ompak

#### 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Berdasarkan Peraturan Bupati Pasaman Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat sesuai penjabaran terhadap tugas pokok dan fungsi di atas, maka **jenis pelayanan** di Kecamatan Simpang Alahan Mati **kepada Masyarakat** terdiri dari 5 **rekomendasi, 3 legalisasi, 1 perizinan,** dan **5 surat keterangan** sebagai berikut:

#### 1. Rekomendasi:

- a. Rekomendasi Tower
- b. Rekomendasi Perusahaan
- c. Rekomendasi Izin Penelitia
- d. Rekomendasi P2BN
- e. Rekomendasi Dana desa

#### 2. Legalisasi;

Legalisasi Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK), Surat Nikah.

#### 3. Perizinan;

Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) skala s/d 100 M2 dan penerbitan Ho.

#### 4. Surat Keterangan;

Surat Keterangan Ahli Waris, Surat Keterangan Pindah antar Nagari, Kecamatan, Propinsi.

Dalam upaya mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, Kecamatan Simpang Alahan Mati menyusun strategi yang mengacu pada faktor kekuatan dan kelemahan internal serta faktor peluang dan ancaman eksternal.

#### 1. Analisis Lingkungan Internal

- A. Faktor Kekuatan (Strong)
  - 1. Memiliki kewenangan yang otonom dalam penyelenggaraan organisasi.
  - 2. Komitmen dan konsisten pimpinan organisasi untuk bekerja sebaik mungkin dan taat aturan.
  - 3. Adanya landasan hokum yang jelas mrngatur kewenangan
  - 4. Adanya pelimpahan wewenang yang jelas dari Bupati Pasaman.
  - 5. Memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagai panduan / Pedoman dalam melakukan pengendalian pelaksanaan tupoksi.
  - 6. Telah memiliki PATEN sebagai pedoman dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

- 7. Lokasi Kecamatan yang terletak tidak jauh dari pusat Kabupaten serta jarak antar Nagari yang berdekatan.
- 8. Struktur organisasi yang jelas.
- 9. Adanya komitmen yang kuat dari seluruh aparat untuk melaksanakan tupoksi.

#### B. Faktor Kelemahan (Weakness)

- 1. Struktur Organisasi Kecamatan diisi oleh pejabat dengan tingkat pendidikan yang kurang memadai dan rata-rata hampir memasuki usia pensiun
- 2. Jumlah Staf atau perangkat yang sangat terbatas dalam melaksanakan kegiatan sehari-hari.
- 3. Sarana dan Prasarana Gedung Kantor yang kurang memadai dalam kelancaran pelaksanaan tugas-tugas di Kecamatan.
- 4. Kurangnya Sumber Daya Manusia Aparatur yang SDA pada Kantor Camat Simpang Alahan Mati terutama dibidang Teknisi Komputer.

#### 2. Analisis Lingkungan Eksternal

- A. Faktor Peluang (Opportunity)
  - 1. Penerapan Otonomi Daerah memberikan kesempatan bagi daerah dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.
  - 2. Ditetapkannya Revisi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pasaman yang merupakan pedoman perencanaan pembangunan di Kabupaten Pasaman.

#### B. Faktor Ancaman (Threat)

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

Tabel 2.6

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kinerja Pelayanan Kecamatan Simpang Alahan
Mati Kabupaten Pasaman

Uraian		Angga	ıran pada Tahı	ın ke		Realisasi Anggaran Pada Tahun ke					F		tara rea aran tah	ilisasi da iun ke-	n	Rata-rata pertumbuhan	
	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Belanja Daerah	494.599.100,-	458.757.325,-	460.303.700,-	571.374.800,-	609.387.200,-	470.204.161	440.064.450	430.551.000	538.575.750	545.895.700	0,95	0,95	0,93	0,94	0,89	518.884.425,-	485.058.212,-
Belanja Tidak Langsung	146.303.800,-	146.220.425,-	154.506.800,-	169.452.800,-	177.114.800,-	132.347.425	142.823.125	131.637.500	141.806.250	155.722.500	0,90	0,97	0,85	0,83	0,87	158.719.725,-	140.867.360,-
Belanja Langsung	348.295.300,-	312.536.900,-	305.796.900,-	401.922.000,-	432.272.400,-	337.856.736	297.241.325	298.913.500	396.769.500	390.173.200	0,97	0,95	0,97	0,98	0,90	360.164.700,-	344.190.852,-
Belanja Pegawai	25.200.000,-	34.050.000,-	34.050.000,-	26.100.000,-	33.900.000,-	23.925.000	34.050.000	33.780.000	26.100.000	33.300.000	0,94	1,0	0,99	1,0	0,98	30.660.000,-	37.011.000,-
Belanja Barang dan Jasa	250.895.300,-	257.386.900,-	252.036.900,-	324.930.000,-	347.172.400,-	245.184.236	242.091.325	245.423.500	320.169.500	306.171.500	0,97	0,94	0,97	0,98	0,88	286.484.300,-	271.808.012,-
Belanja Modal	72.000.000,-	21.100.000,-	19.710.000,-	50.892.000,-	51.200.000,-	68.747.500	21.100.000	19.710.000	50.500.000	50.701.700	0,95	1,0	1,0	0,99	0,94	42.980.400,-	42.151.840,-

### Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Simpang Alahan Mati Tahun 2016 - 2021

No	fungsi SKPD SP		Target IKK IIIdikato	Target Renstra SKPD Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke - Rasio Capaian Pada Tahun Ke-				e-		Catatan Analisis								
		М		Lailliya	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	
1	Meningkatny a kualitas keragaman budaya		Jumlah Kegiatan pertunjukan kebudayaan		3 kali	3 kali	3 kali	3 kali	3 kali	3 kali	3 kali	3 kali	3 kali	3 kali	3 kali	3 kali	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
			partisipasi dalam festival budaya		1 kali	1 kali	1	1	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
2	Meningkatny a kualitas Kehidupan Beragama		jumlah kegiatan keagamaan		4 Kegiatan	4 Kegiata	4 Kegiata	4 Kegiatan	4 Kegiatan	4 Kegiatan	4 Kegiatan	4 Kegiatan	4 Kegiata	4 Kegiatan	4 Kegiatan	4 Kegiatan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
			MTQ tingkat Kota		1 Kegiatan	1 Kegiata	1 Kegiata	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiata	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan							
3	Kualitas Lembaga Kemasyarakata n Nagari		Jumlah Masukan Tentang Pembangunan di Masyarakat		187 Masukan	174 Masukan	1	-	I	-		160 Masukan	I	ı	ı	-	100 %	100%	-	_	_	_	
			Jumlah Nagari yang mengikuti Musrenbang		2 Nag	2 Nagar i	2 Nagar i	2 Nagari	2 Nagari	2 Nagari	2 Nagari	2 Nagari	2 Nagar i	2 Nagari	2 Nagari	2 Nagari	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

#### **BAB III**

#### ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

#### **Pengertian Isu-isu Strategis**

Isu-isu strategis adalah suatu permasalahan yang sedang hangat dibicarakan orang yang mempunyai nilai kekhalayakan, strategis dan mendesak untuk dicarikan jalan keluarnya serta memerlukan analisis terhadap berbagai dimensi yang berpengaruh (dipengaruhi dan mempengaruhi) untuk itu perlu dicarikan alternatif pemecahannya.

#### 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Pelayanan

Bertitik tolak dari pengertian isu-isu strategis di atas dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Simpang Alahan Mati, maka **Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Pelayanan** yang berkembang terhadap Kecamatan Simpang Alahan Mati yang berhasil diobservasi dan dihimpun fenomenanya dari komentar aparatur Kelurahan serta stakeholders sebagai berikut:

- a) Kurangnya jumlah pegawai di kecamatan Dan Nagari yang mengakibatkan pelayanan kurang maksimal.
- b) Kurangnya jumlah sarana dan prasarana yang ada di Kantor sehingga pelayanan terhadap masyarakat terhambat.
- c) Lambatnya Peranan Fungsi Kelembagaan di Masyarakat akibat kurang koordinasi yang baik dengan seluruh elemen masyarakat dan pemerintah nagari dan kecamatan.
- d) Kurangnya perhatian Pemerintah Kota terhadap kesejahteraan aparatur Nagari

## 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kegiatan Kantor Camat Simpang Alahan Mati.

#### A. VISI:

Visi Kecamatan Simpang Alahan Mati untuk lima tahun kedepan yaitu : "Terciptanya pembinaan dan Pelayanan Prima kepada masyarakat"

#### B. MISI:

Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.

Misi Kantor Camat Simpang Alahan Mati ditetapkan sebagai berikut :

- Meningkatkan kehidupan yang beragama dan adat istiadat sebagai upaya terciptanya keselarasan dalam kehidupan masyarakat
- Mewujudkan pembinaan kepada masyarakat yang di dasari nilai luhur agama dan adat istiadat
- Mewujudkan pelayanan kepada masyarakat berorientasi kesejahteraan yang berkeadilan
- Meningkatkan citra aparatur pemerintah menjadi semakin positif dan berwibawa
- Meningkatkan efektifitas dan efesiensi dalam penyelenggaraan pelayanan public
- Mewujudkan keselarasan yang harmonis antara pemerintah dan masyarakat dalam pelayanan pemerintahan
- Meningkatkan kinerja sumber daya aparatur kecamatan secara professional guna mewujudkan kualitas pelayanan terhadap masyarakat

Pernyataan Visi dan Misi tersebut diatas memberikan arahan bagi seluruh pegawai Kantor Camat Simpang Alahan Mati, didalam menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing. Tujuan yang ingin dicapai adalah untuk mendorong kehidupan masyrakat yang sejahtera, tertib, aman dan tentram melalui koordinasi sinergis antar instansi dan pemerintahan nagari serta memberikan pelayanan kepada masyarakat yang transparan tepat dan mudah.

Sasaran yang ingin dicapai antara lain:

- 1. Peningkatan koordinasi yang sinergis dan harmonis antar dinas instansi dan Pemerintah Nagari.
- 2. Pembinaan Pemerintahan Nagari sebagai ujung tombak penyelenggaraan Pemerintahan Pembangunan dan Kemasyarakatan.
- 3. Pembinaan di segala bidang untuk mendorong terwujudnya kesejahteraan masyarakat.
- 4. Perbaikan mekanisme pelayanan masyarakat
- 5. Sosialisasi peraturan dan perundang-undangan di bidang pelayanan masyarakat.

#### 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Kabupaten

Sejalan dengan dinamika lingkungan strategis, baik nasional maupun global permasalahan dan tantangan yang dihadapi bangsa Indonesia semakin kompleks. Arus besar globalisasi membawa keleluasaan informasi , fleksibilitas, distribusi barang dan jasa yang ketatanegaraan , arus globalisasi juga

mendorong akselerasi proses demokratisasi dan desentralisasi yang melahirkan situasi paradoksal, antara semakin membaiknya kebebasan sipil (civil liberty) dengan terbatasnya kapasitas, kapasitas kelembagaan politik dan kapasitas tata kelola pemerintahan (governance) sehingga akuntabilitas layanan public belum sepenuhnya sesuai harapan. Percepatan arus informasi dan modal juga berdampak pada meningkatnya pemanfaatan berbagai sumber daya alam yang memunculkan isu perubahan iklim (climate change). Ketegangan lintas batas antarnegara, percepatan penyebaran wabah penyakit, dan terorisme, serta masalah tenaga kerja Indonesia di Luar Negeri.

Berbagai masalah tersebut juga mencerminkan rumitnya tantangan yang harus dihadapi bangsa dan Negara Indonesia. Hal ini menuntut peningkatan peran dan kapasitas seluruh instansi pemerintah, termasuk Kementrian Dalam Negeri yang diberi tugas dalam perencanaan pemerintahan. Karena perencanaan merupakan pijakan awal untuk menentukan arah pembangunan nasional dengan mengoptimalkan sumber daya dan melibatkan pelaku pembangunan nasional. Untuk itu, Kementrian para Dalam Negeri dituntut memiliki kemampuan untuk menjembatani kesenjangan dan menekan egoism yang dapat menghambat pencapaian target dan tujuan pembangunan nasional sesuai dengan amanat UUD 1945 yaitu : Masyarakat Indonesia Adil dan Makmur.

Sesuai dengan amanat UU No 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah yang mana Kecamatan dan Nagari harus melaksanakan tugas pokok dan fungsinya (tupoksi) secara optimal dan akuntabel.

Pembangunan di Sumatera Barat pada tahap kedua RPJP Daerah dan RPJM Daerah tahun 2016 – 2021 menuntut perhatian lebih, tidak hanya untuk menghadapi permasalahan yang belum terselesaikan, namun juga untuk mengantisipasi perubahan yang muncul di masa yang akan datang.

Berbagai isu global dan nasional yang perlu dipertimbangkan dalam menyelesaian isu yang bersifat local dan berimplikasi pada kesejahteraan masyarakat. Permasalahan yang dihadapi Kabupaten Pasaman antara lain Kemiskinan, penataan ruang dan lingkungan hidup pertumbuhan dan pemerataan pembangunan, terbatasnya kesempatan kerja, penanggulangan bencana dan kesenjangan sosial. Dalam mengatasi permasalahan tersebut diperlukan penguatan kepemimpinan yang didukung oleh rakyat dan aspek politis.

Arah kebijakan pembangunan daerah ditujukan untuk pengentasan kemiskinan dan peningkatan kualitas hidup masyarakat.

Isu strategis merupakan permasalahan yang berkaitan dengan fenomena atau belum dapat diselesaikan pada periode lima tahun sebelumnya dan memiliki dampak jangka panjang bagi keberlanjutan pelaksanaan pembangunan, sehingga perlu diatasi secara bertahap. Adapun isu strategis pembangunan daerah Kabupaten Pasaman yaitu :

- 1. Peningkatan dan Pemerataan akses dan kualitas pelayanan kesehatan masyarakat.
- 2. Peningkatan dan pemerataan mutu pendidikan
- 3. Pembangunan Ekonomi berbasis masyarakat dan mendorong tumbuhnya investasi Daerah
- 4. Peningkatan kesejahteraan masyarakat dan penurunan tingkat kemiskinan
- 5. Percepatan Pembangunan infrastur dalam mendukung pusat pemerintahan dan sentra ekonomi UMKM
- 6. Pengembangan industry pariwisata berbasis potensi dan kearifan local serta mendorong pertumbuhan ekonomi kreatif yang berdaya saing
- 7. Pengembangan dan Pemanfaatan potensi SDA yang lestari dalam upaya mendorong penyediaan lapangan usaha bagi masyarakat pesisir
- 8. Peningkatan penataan birokrasi dan tata kelola penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih untuk peningkatan pelayanan publik
- 9. Peningkatan Pembangunan kawasan pemukiman dan infrastruktur yang berkesinambungan.

# 3.4 Telahaan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Permasalah yang mendasar dari aspek pelayanan urusan penataan ruangan adalah sebagai berikut :

- 1. Belum adanya RTRW yang sesuai dengan amanah UU No. 26/2007 beserta dokumen turunannya
- 2. Belum optimalnya pengelolaan perizinan pemanfaatan ruang dan pengaturan pemanfaatan ruang
- 3. Masih sering terjadinya konflik dalam pemanfaatan ruang.

Bahwa penataan ruang yang berkelanjutan di selenggarakan dengan menjamin kelestarian dan kelansungan ekosistem alam dan daya dukung serta daya tamping wilayah dengan memperhatikan kelestarian fungsi dan keseimbangan lingkungan hidup, keanekaragaman hayati serta kepentingan generasi yang akan dating.

#### 3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis.

- a. Di bidang Pembangunan terjadinya gep yang besar antara kinerja pembangunan yang di capai saat ini dengan rencana atau apa yang ingin di capai do masa yang akan datang
- b. Di bidang kesejahteraan masyarakat di mana pertumbuhan ekonomi yang belum menunjukkan perkembangan yang cukup , meskipun tetap mengalami pertumbuhan dari tahun ke tahun
- c. Di bidang Pendidikan, rendahnya mutu daya saing lulusan yang terlihat dari nilai rata-rata ujian Nasional dan lulusan SMA/SMK yang di terima di Perguruan Tinggi maupun yang di terima di dunia industri
- d. Di bidang Pembangunan, masih banyak inprastruktur yang kurang memadai yang menghambat perkembangan di masyarakat
- e. Tata ruang belum adanya RTRW yang sesuai dengan UU. No.27/2007 beserta dokumen turunannya
- f. Di bidang Perencanaan Pembangunan, masih terbatasnya data pendukung dan kemampuan aparatur dalam penyusunan dokumen perencanaan
- g. Di bidang Kependudukan dan Catatan Sipil, masih rendahnya kesadaran masyarakat dalam mengurus administrasi kependudukan serta pelayanan yang belum Optimal
- h. Di bidang Pemberdayaan Perempuan, masih rendahnya partisipasi dan keterlibatan kaum perempuan dalam proses pelaksanaan pembangunan
- Di bidang kebudayaan , masih sedikitnya penyelenggaraan festifal seni dan budaya serta jumlah sarana dan prasarana pendukung
- Di bidang kepemudaan dan olah raga, masih sedikitnya penyelenggaran pertandingan olah raga serta jumlah sarana dan prasarana pendukung
- k. Di bidang Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan dan Kepegawaian.
- I. Dan Isu-isu strategis lainnya antara lain:
  - a. Kurangnya Sumber daya aparatur kecamatan dalam memberikan pelayanan public.
  - b. Kurangnya jumlah pegawai di kecamatan yang mengakibatkan pelayanan kurang maksimal
  - c. Kurangnya jumlah sarana dan prasarana yang ada sehingga pelayanan terhadap masyarakat terhambat .

- d.Lemahnya kompetensi sumber daya aparatur kecamatan dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing.
- e.Lemahnya pelayanan fungsi dan tugas pokok di Kecamatan sehingga penilaian kinerja aparatur pemerintahan kurang
- f. Lambatnya Peranan Fungsi kelembagaan di masyarakat akibat kurang koordinasi yang baik dengan seluruh elemen masyarakat dan pemerintah
- g.Pelayanan prima Kecamatan sebagai salah satu SKPD di Pemerintah Kabupaten Pasaman yang menyelenggarakan pelayanan publik, maka harus benar-benar mampu memberikan pelayanan secara prima kepada masyarakat yaitu pelayanan cepat, akurat, memiliki legalitas hokum dan tentunya dengan tetap mendasarkan pada prosedur serta pada tatanan atau aturan yang berlaku seiring dengan program pemerintah mengenai pelayanan administrasi terpadu Kecamatan ( PATEN ).

#### **BAB IV**

#### VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

#### 4.1. Visi

Visi Kecamatan Simpang Alahan Mati

Visi Kecamatan Simpang Alahan Mati dirumuskan dengan melihat,menilai dan memberi predikat Kecamatan Simpang Alahan Mati yang akan datang, yaitu kondisi ideal Kantor Camat Simpang Alahan Mati yang diinginkan pada masa yang akan datang.

Visi Kecamatan Simpang Alahan Mati adalah:

"TERCIPTANYA PEMBINAAN DAN PELAYANAN PRIMA KEPADA MASYARAKAT"

#### 4.2. M i si

Untuk mewujudkan Visi yang telah di tetapkan sebagai pernyataan yang akan memberikan arah dan acuan serta pedoman dalam merumuskan tujuan dan sasaran serta kebijakan

Pernyataan Misi kantor Camat Simpang Alahan Mati Kabupaten Pasaman adalah:

- Meningkatkan kehidupan yang beragama dan adat istiadat sebagai upaya tewrciptanya keselarasan dalam kehidupan masyarakat.
- Mewujudkan pembinaan kepada masyarakat yang di dasari nilai luhur agama dan adat istiadat.
- Mewujudkan pelayanan kepada masyarakat berorientasi kesejahteraan yang berkeadilan.
- Meningkatkan Citra aparatur pemerintah menjadi semakin positif dan berwibawa
- Meningkatkan efektifitas dan efesiensi dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- Mewujudkan keselarasan yang harmonis antara pemerintah dan masyarakat dalam pelayanan pemerintahan.
- Meningkatkan kinerja sumber daya aparatur kwcamatan secara professional guna mewujudkan kualitas pelayanan terhadap masyarakat.

#### 4.3. Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai dari penyusunan renstra kecamatan Simpang Alahan Mati ini adalah :

- Mendorong kehidupan Masyarakat yang sejahtera tertib aman dan Tentram melalui Koordinasi yang sinergis antara Dinas Instansi dan Pemerintahan Nagari .
- 2. Memberikan Pelayanan kepada Masyarakat yang transparan,tepat dan mudah.

#### 4.4. Sasaran

- 1. Terpenuhi Kebutuhan Administrasi, pemeliharaan sarana prasarana dan rapat koordinasi Kecamatan
- 2. Terpenuhinya kebutuhan peralatan dan mesin.
- 3. Tersedianya pakaian aparatur
- 4. Terlaksananya Penyusunan Laporan SKPD
- 5. Terlaksananya Administrasi kependudukan dan perekaman e-KTP.
- 6. Terlaksananya penilaian kota sehat adipura.
- 7. Terlaksananya pembinaan organisasi kepemudaan di Kecamatan.
- 8. Terlaksananya hari-hari besar Nasional.
- 9. Terlaksananya kegiatan bulan bhakti gotong royong, penilaian nagari berprestasi, dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Nagari.
- 10. Terlaksananya festifal budaya daerah.
- 11. Terlaksananya Intensifikasi dan ekstensifikasi sumber-sumber pendapatan daerah.
- 12. Terlaksananya pembinaan organisasi perempuan.
- 13. Terlaksananya kegoatan kompetisi olah raga di tingkat Nagari dan Kecamatan.
- 14. Terlaksananya fasilitasi penilaian UKS di tingkat sekolah dalam kecamatan.
- 15. Terlaksananya Musrembang RKPD dan penyusunan Renstra SKPD.
- 16. Terlaksananya kerjasama antar daerah dalam pelayanan publik.
- 17. Terlaksananya pelayanan perizinan terpadu di kantor Camat Simpang Alahan Mati
- 18. Terlaksananya kegiatan tim Ramadhan kecamatan, pelaksanaan kegiatan MTQ Nagari dan Kecamatan, Pondok Al Qur'an, Pendidikan keagamaan dan fasilitasi didikan subuh TPQ TPS MDA.

#### 4.5. Strategi

Strategi adalah cara untuk mewujudkan tujuan, dirancang secara konseptual, analisis, realistis, rasional dan komprehensif. Untuk mencapai tujuan dan sasaran di dalam rencana strategis (Renstra) diperlukan strategi . Strategi adalah langkah — langkah berisikan program — program indikatif untuk mewujudkanm visi dan misi. Kecamatan Simpang Alahan Mati dalam rangka mewujudkan tujuan tersebut menetapkan strategi :

- 1. Meningkatkan Pelayanan administrasi perkantoran
- 2. Meningkatkan sarana dan prasarana aparatur

- 3. Peningkatan Di siplin Aparatur
- 4. Peningkatan pengembangan system pelaopran capaian kinerja dan keuangan
- 5. Penataan Administrasi Kependudukan
- 6. Pengendalian pencemaran dan perusakan lingkungan hidup
- 7. Peningkatan peran serta kepemudaan
- 8. Pengembangan wawasan kebangsaan
- 9. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun Nagari
- 10. Pengelolaan keragaman budaya
- 11. Peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan Daerah
- 12. Peningkatan peran serta dan kesetaraan jender dalam pembangunan
- 13. Pembinaan dan pemasyarakatan olag raga
- 14. Penataan dan penyempurnaan Kebijakan system dan prosedur pengawasan
- 15. Perencanaan Pembangunan Daerah
- 16. Peningkatan kerjasama antar pemerintah daerah
- 17. Peningkatan dan pengembangan pelayanan perisinan
- 18. Peningkatan Keimanan dan Ketagwaan

#### 1. Internal

Melakukan konsultasi dengan Pimpinan Pemerintah Kabupaten, Pimpinan SKPD, pemantapan hubungan kerja dan koordinasi, pembinaan dan motivasi kepada Staf secara hierarkhis vertikal dan atau pelatihan di kantor sendiri (in house trainning) serta penyusunan piranti lunak (mekanisme, prosedur kerja tetap "SOP" dan pembuatan lembaran uraian tugas).

#### 2. Eksternal

Mengikuti rapat koordinasi dan/atau konsultasi dengan Pemerintah Kota, menjalin koordinasi antar SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasaman.

#### 4.6 Kebijakan

Rumusan Strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan. Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. Kebijakan dapat bersifat internal yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program – program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Adapun kebijakan yang diambil kecamatan Simpang Alahan Mati sebagai berikut :

- 1. Pemenuhan Kebutuhan Administrasi, pemeliharaan sarana prasarana dan rapat koordinasi kecamatan.
- 2. Pemenuhan kebutuhan peralatan dan mesin.
- 3. Penyediaan pakaian aparatur.
- 4. Penyusunan laporan SKPD.
- 5. Pelaksanaan Administrasi kependudukan dan perekaman e-KTP.
- 6. Pelaksanaan penilaian kota sehat adipura.
- 7. Pembinaan organisasi kepemudaan dan pramuka.
- 8. Pelaksanaan peringatan hari-hari besar nasional.

- 9. Pelaksanaankegiatan bulan bhakti gotong –royong, penilaian nagari berprestasi dan pembinaan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan nagari.
- 10. Pelaksanaan kegiatan festifal budaya daerah.
- 11. Peningkatan Intensifikasi dan ekstensifikasi sumber-sumber pendapatan daerah.
- 12. Pembinaan organisasi perempuan.
- 13. Penyelenggaraan kompetisi olah raga di tingkat nagari dan kecamatan.
- 14. Pelaksanaan fasilitasi penilaian UKS di tingkat sekolah dan kecamatan.
- 15. Penyelenggaraan Musrembang RKPD dan penyusunan Renstra SKPD.
- 16. Pelaksanaan kerjasama antar daerah dalam pelayanan public.
- 17. Pelaksanaan pelayanan perizinan terpadu.
- 18. Pelaksanaan kegiatan Tim Ramadhan, Kegiatan MTQ nagari dan kecamatan, pondok Al Qu'ran, pendidikan keagamaan dan fasilitasi didikan subuh TPQ TPS MDA.

# TABEL IV.1 KETERKAITAN (INTERELASI) VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN RENCANA STRATEGIS TAHUN 2016 – 2021 KECAMATAN SIMPANG ALAHAN MATI

				Capaian Kinerja Program						
No	Tujuan dan Sasara	Indikator Kinerja Renstra	2016	2017	2018	2019	2020	2021		
	n		Target	Target	Target	target	Target	Target		
1	Terselenggaranya pelayanan administrasi perkantoran		Terselenggaranya kegiatan administrasi perkantoran 97 %	Terselenggaranya kegiatan administrasi perkantoran 100 %	Terselenggaranya kegiatan administrasi perkantora100 %	Terselenggaranya kegiatan administrasi perkantoran 100 %	Terselenggaranya kegiatan administrasi perkantoran 100 %	Terselenggaranya kegiatan administrasi perkantoran 100 %		
2	Terselenggaranya pelayanan administrasi perkantoran	prasarana	Terselengaranya kegiatan rutin Pemeliharaan Prasarana Perkantoran 98,49 %	Terselengaranya kegiatan rutin Pemeliharaan Prasarana Perkantoran 100 %	Terselengaranya kegiatan rutin Pemeliharaan Prasarana Perkantoran 100 %	Terselengaranya kegiatan rutin Pemeliharaan Prasarana Perkantoran 100 %	Terselengaranya kegiatan rutin Pemeliharaan Prasarana Perkantoran 98.49	Terselengaranya kegiatan rutin Pemeliharaan Prasarana Perkantoran 100 %		
3	Terselenggaranya pelayanan administrasi perkantoran	biaya Rapat dan koordinasi	Terselenggaranya kegiatan Rutin Rapat Koordinasi Kantor Camat 99,86 %	Terselenggaranya kegiatan Rutin Rapat Koordinasi Kantor Camat 100 %	Terselenggaranya kegiatan Rutin Rapat Koordinasi Kantor Camat 100 %	Terselenggaranya kegiatan Rutin Rapat Koordinasi Kantor Camat 100 %	Terselenggaranya kegiatan Rutin Rapat Koordinasi Kantor Camat	Terselenggaranya kegiatan Rutin Rapat Koordinasi Kantor Camat 100 %		
4	Terselenggaranya kegiatan di kantor dengan lancar	Ketersdiaan kebutuhan kan peralatan dan mesin	Terpenuhinya kebutuhan Peralatan dan Mesin 91,54 %	Terpenuhinya kebutuhan Peralatan dan Mesin 100%	Terpenuhinya kebutuhan Peralatan dan Mesin100 %	Terpenuhinya kebutuhan Peralatan dan Mesin 100 %	Terpenuhinya kebutuhan Peralatan dan Mesin 100 %	Terpenuhinya kebutuhan Peralatan dan Mesin 100 %		

5	Peningkatan kedisiplinan aparatur dalam berpakaian dinas	Ketersediaan pakaian Dinas Aparatur	Meningkatnya Di siplin Aparatur 85,71 %	Meningkatnya Di siplin Aparatur 100 %	Meningkatnya Di siplin Aparatur 100 %	Meningkatnya Di siplin Aparatur 100 %	Meningkatnya Di siplin Aparatur 100 %	Meningkatnya Di siplin Aparatur 100 %
6	Laporan capaian kinerja selesai tepat waktu.	Laporan capaian kinerja selesai tepat waktu.	Tercapainya Peningkatan Pengembangan Sistem Pelapora Capaian Kinerja dan Keuangan 100 %	Tercapainya Peningkatan Pengembangan Sistem Pelapora Capaian Kinerja dan Keuangan 100 %	Tercapainya Peningkatan Pengembangan Sistem Pelapora Capaian Kinerja dan Keuangan 100 %	Tercapainya Peningkatan Pengembangan Sistem Pelapora Capaian Kinerja dan Keuangan 100 %	Tercapainya Peningkatan Pengembangan Sistem Pelapora Capaian Kinerja dan Keuangan 100 %	Tercapainya Peningkatan Pengembangan Sistem Pelapora Capaian Kinerja dan Keuangan 100 %
7	Terlaksananya Perekaman Data Wajib E-KTP Kecamatan Simapati	Jumlah Wajib e- KTP yang dilakukan perekaman data	Tersedianya data kependudukan dan Perekaman E- KTP sebanyak 7487 Orang	Tersedianya data kependudukan dan Perekaman E- KTP sebanyak 7487 Orang	Tersedianya data kependudukan dan Perekaman E- KTP sebanyak 7490 Orang	Tersedianya data kependudukan dan Perekaman E- KTP sebanyak 7495 Orang	Tersedianya data kependudukan dan Perekaman E- KTP sebanyak 7487	Tersedianya data kependudukan dan Perekaman E- KTP sebanyak 7500 0rang
8	Meningkatnya kesadaran masy. Akan kebersihan lingkungan	Terlaksanannya lomba kecamatan sehat	Terciptanya lomba kecamatan sehat	Terciptanya lomba kecamatan sehat	Terciptanya lomba kecamatan sehat	Terciptanya lomba kecamatan sehat	Terciptanya lomba kecamatan sehat	Terciptanya lomba kecamatan sehat
9	Terbinanya organisasi kepemudaan di kecamatan simpati	Terlaksananya pembinaan organisasi kepemudaan di	Berjalannya organisasi kepemudaan di kecamatan simpati	Berjalannya organisasi kepemudaan di kecamatan simpati	Berjalannya organisasi kepemudaan di kecamatan simpati	Berjalannya organisasi kepemudaan di kecamatan simpati	Berjalannya organisasi kepemudaan di kecamatan simpati	Berjalannya organisasi kepemudaan di kecamatan simpati
10	Terbinanya organisasi pramuka di kecamatan simpati	Terlaksanannya pembinaan organisasi pramuka di kecamatan	Berjalannya organisasi pramuka di kecamatan simpati	Berjalannya organisasi pramuka di kecamatan simpati	Berjalannya organisasi pramuka di kecamatan simpati	Berjalannya organisasi pramuka di kecamatan simpati	Berjalannya organisasi pramuka di kecamatan simpati	Berjalannya organisasi pramuka di kecamatan simpati

11	Terfasilitasinya Penyeleng garaan Festival Budaya Daerah	Terlaksananya Festival Budaya Daerah	Berkembangnya seni budaya daerah 100 %	Berkembangnya seni budaya daerah 100 %	Berkembangnya seni budaya daerah 100 %	budaya daerah 100 %	seni budaya	Berkembangnya seni budaya daerah 100 %
12	Terlaksananya Kegiatan Peringatan Hari-hari Besar Nasional dan Islam	Terlaksananya Peringatan Hari-hari Besar Nasional dan	Meningkat nya jiwa Nasionalisme 100 %	Meningkat nya jiwa Nasionalisme 100 %	Meningkat nya jiwa Nasionalisme 100 %		Meningkat nya jiwa Nasionalisme 100 %	Meningkat nya jiwa Nasionalisme 100 %
13	Peningkatan Pendapatan Daerah	Terlaksananya Pemungutan Pajak/Retribusi Daerah	Meningkatnya Pendapatan Daerah 4.530 SPPT	Meningkatnya Pendapatan Daerah 4.535 SPPT	Meningkatnya Pendapatan Daerah 4.540SPPT	Pendapatan Daerah 4.545 SPPT	Meningkatnya Pendapatan Daerah 4.550 SPPT	Meningkatnya Pendapatan Daerah 4.555 SPPT
14	Pembangunan sarana dan prasarana yang dibutuhkan masyarakat	Pelaksanaan Kegiatan Bulan Bhakti Gotong Royong	Terbangunya sarana dan Prasarana dg sistim Goro di Tk Nagari 99,99 %	Terbangunya sarana dan Prasarana dg sistim Goro di Tk Nagari 100 %	Terbangunya sarana dan Prasarana dg sistim Goro di Tk Nagari 100 %	sistim Goro di Tk Nagari 99,99 %	Prasarana dg	Terbangunya sarana dan Prasarana dg sistim Goro di Tk Nagari 99,99 %
15	Terbentuknya Nagari berprestasi	Penilaian Nagari Berprestasi	Terciptanya Nagari berprestasi Tingkat Kecamatan 93, 99 %	Terciptanya Nagari berprestasi Tingkat Kecamatan 100 %	Terciptanya Nagari berprestasi Tingkat Kecamatan 100 %	Kecamatan 100 %	Terciptanya Nagari berprestasi Tingkat Kecamatan 100 %	Terciptanya Nagari berprestasi Tingkat Kecamatan 100 %
16	Pembinaan dan pengawasan peny.pemerintahan nagari	Terbinanya penyelenggaraan pemerintahan nagari	Terselenggaranya adm. PemNag sesuai dengan aturan yang berlaku	Terselenggaranya adm. PemNag sesuai dengan aturan yang berlaku	Terselenggaranya adm. PemNag sesuai dengan aturan yang berlaku		Terselenggaranya adm. PemNag sesuai dengan aturan yang berlaku	Terselenggaranya adm. PemNag sesuai dengan aturan yang berlaku
17	Meningkatkan peran serta perempuan dalam pembangunan	Terbinanya Organisas Perempuan	Berjalannya Kegiatan 10 Program Pokok PKK di Nagari dan Kecamatan 100 %	Berjalannya Kegiatan 10 Program Pokok PKK di Nagari dan Kecamatan 100 %	Berjalannya Kegiatan 10 Program Pokok PKK di Nagari dan Kecamatan 100 %	PKK di Nagari dan Kecamatan 100 %	Berjalannya Kegiatan 10 Program Pokok PKK di Nagari dan Kecamatan 100 %	Berjalannya Kegiatan 10 Program Pokok PKK di Nagari dan Kecamatan 100 %

18	Meningkatkan minat dan kemampuan masyarakat	Terlaksananya Kompetisi Olahraga	Tersedianya Atlet berprestasi TK.					
	dalam olahraga		Kecamatan 82,23 %	Kecamatan 100 %	Kecamatan 100 %	Kecamatan 100 %	Kecamatan 100 %	Kecamatan 100 %
19	Tersusunnya rancangan	Penyelenggaraan	Terlaksananya	Terlaksananya	Terlaksananya	Terlaksananya	Terlaksananya	Terlaksananya
	pembangunan kecamatan	Musrenbang RKPD	Musrembang RKPD	Musrembang RKPD	Musrembang RKPD	Musrembang RKPD	Musrembang	Musrembang
		Tingkat Nagari dan	Tingkat Nagari dan	Tingkat Nagari dan	Tingkat Nagari dan	Tingkat Nagari dan	RKPD Tingkat	RKPD Tingkat
		Kecamatan	Kecamatan 99,93 %	Kecamatan 100 %	Kecamatan 100 %	Kecamatan 100 %	Nagari dan	Nagari dan
							Kecamatan 100 %	Kecamatan 100%
20	Tersusunnya rancangan	Terselenggaranya	Tersusunnya Renstra	Tersusunnya Renstra	Tersusunnya	Tersusunnya Renstra	Tersusunnya	Tersusunnya
	pembangunan kecamatan	penyusunan Renstra SKPD	SKPD	SKPD	Renstra SKPD	SKPD	Renstra SKPD	Renstra SKPD
21	Terbinanya UKS di	Terciptanya UKS yang	Terselenggaranya UKS	Terselenggaranya UKS	Terselenggaranya	Terselenggaranya		
	Kecamatann Simpati	baik di seolah	di Kecamatan 100 %	di Kecamatan 100 %	UKS di Kecamatan	UKS di Kecamatan 100	Terselenggaranya	Terselenggaranya
					100 %	%	UKS di Kecamatan	UKS di Kecamatan
							100 %	100 %
22	Terwujudnya pelayanan	Tersedianya Fasiltas	Adanya sistim					
	prima terhadap masyarakat	Pelayanan Publik	pelayanan yang sama di	pelayanan yang sama di	pelayanan yang	pelayanan yang sama	pelayanan yang	pelayanan yang
			nagari, Kecamatan dan	nagari, Kecamatan dan	sama di nagari,	di nagari, Kecamatan	sama di nagari,	sama di nagari,
			Kabupaten 100 %	Kabupaten 100 %	Kecamatan dan	dan Kabupaten 100 %	Kecamatan dan	Kecamatan dan
					KKabupaten 100 %		Kabupaten 100 %	Kabupaten 100 %
	Terwujudnya pelayanan	Terlayaninya	Meningkatnya	Meningkatnya	Meningkatnya	Meningkatnya	Meningkatnya	Meningkatnya
23	prima terhadap masyarakat	masyarakat dengan	Pelayanan tehadap	Pelayanan tehadap	Pelayanan tehadap	Pelayanan tehadap	Pelayanan	Pelayanan
		baik	Masyarakat 94,12 %	Masyarakat 100 %	Masyarakat 100 %	Masyarakat 100 %	tehadap	tehadap
							Masyarakat 100	Masyarakat 100%
24	Terlaksananya kegiatan	Meningatnya keimnan	Terselenggaranya	Terselenggaranya	Terselenggaranya	Terselenggaranya	% Terselenggaranya	Terselenggaranya
	Ramadhan	dan ketaqwaan	Kegiatan Ramadhan	Kegiatan Ramadhan 100	Kegiatan Ramadhan	Kegiatan Ramadhan	Kegiatan	Kegiatan
			41,25 %	%	100 %	100 %	Ramadhan 100 %	Ramadhan 100 %

25	Terlaksanannya MTQ Tk.	Terciptanya Qoridan	Meningkatnya	Meningkatnya	Meningkatnya	Meningkatnya	Meningkatnya	Meningkatnya
	Nagari dan Kecamatan	Qoriah terbaik	Kemampuan Qoridan	Kemampuan Qoridan	Kemampuan	Kemampuan Qoridan	Kemampuan	Kemampuan
			Qoriah Tingkat	Qoriah Tingkat	Qoridan Qoriah	Qoriah Tingkat	Qoridan Qoriah	Qoridan Qoriah
			Kecamtan	Kecamtan	Tingkat Kecamtan	Kecamtan	Tingkat	Tingkat
26	Terlaksanannya pondok Al-	Terciptanya	Terlaksananya kegiatan	Terlaksananya kegiatan	Terlaksananya	Terlaksananya	Terlaksananya	Terlaksananya
	Qur'an di Kecamatan	santriwan/wati yang	Pondok Al- Quran 100	Pondok Al- Quran 100	kegiatan Pondok Al-	kegiatan Pondok Al-	kegiatan Pondok	kegiatan Pondok
		berkualitas	%	%	Quran 100 %	Quran 100 %	Al- Quran 100 %	Al- Quran 100 %
27	Meningkatnya pengetahuan	Terlaksananya Pelatihan	Terbinanya masyarakat	Terbinanya masyarakat	Terbinanya	Terbinanya	Terbinanya	Terbinanya
	masy. Dibidang keagamaan	pendidikan keagamaan	yang agamis 100 %	yang agamis 100 %	masyarakat yang	masyarakat yang	masyarakat yang	masyarakat yang
		di Kecamatan si,mpati			agamis 100 %	agamis 100 %	agamis 100 %	agamis 100 %
28	Meningkatnya kesadaran	Terbinanya didikan	Terlaksanannya didikan	Terlaksanannya didikan	Terlaksanannya	Terlaksanannya	Terlaksanannya	Terlaksanannya
	Masy. Untuk melaksanakan	subuh TPQ,TPS, MDA	subuh TPQ,TPS, MDA	subuh TPQ,TPS, MDA	didikan subuh	didikan subuh	didikan subuh	didikan subuh
	didikan subuh		100 %	100 %	TPQ,TPS, MDA 100	TPQ,TPS, MDA 100 %	TPQ,TPS, MDA	TPQ,TPS, MDA
					%		100 %	100 %

### Indikator Kinerja Kecamatan Simpang Alahan Mati Kabupaten Pasaman yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD		Target Capaian Setiap tahun					
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
1	Terlaksanannya administrasi perkantoran secara menyeluruh	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	72 bulan	
2	Terpeliharanya sarana dan prasarana perkantoran secara maksimal	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	72 bulan	
3	Terlaksananya perjalanan dinas aparatur	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	72 bulan	
4	Tersedianya peralatan dan mesin aparatur	1 Offic	1Unit	1 Unit	1 Unit	1 Unit	1Unit	5 Unit	
5	Tesedianya pakaian dinas harian dan pakaian Olah Raga	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	5 paket	
6	Tersusunnya laporan capaian kinerja	1Tahun	1 Tahun	1 Tahun	1 Tahun	1 Tahun	1 Tahun	5 tahun	
7	Terlaksananya Penerapan e – KTP di Kecamatan	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	5 paket	
8	Tercipatanya lomba kecamatan sehat	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	5 paket	
9	Terbinannya organisasi kepemudaan dikecamatan simpati	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1Paket	1 Paket	5 paket	

10	Terbinannya organisasi pramuka dikecamatan simpati	1 Paket	5 paket					
11	Terselenggaranya Kegaitan / Perayaan Hari – Hari Besar Nasional	1 Tahun	1 Tahun	1Tahun	1 Tahun	1 Tahun	1 Tahun	5 tahun
12	Tersedianya sarana dan prasarana yang diperlukan masyarakat	1 Paket	5 paket					
13	Terfasilitasinya penilaian nagari berprestasi	1 Paket	5 paket					
14	Terbinannya penyelenggaraan pemerintahan nagari	1 Paket	5 paket					
15	Terfasilitasinya festival budaya daerah	1 Paket	5 paket					
16	Meningkatnya kesadaran masyarakat untuk membayar pajak	4530 SPPT	Terlaksananya perekaman E- KTP sebanyak 4530					
17	Terlaksananya Organisasi Perempuan dengan baik	10 Kegiatan	Terlaksananya 50 kali kegiatan organisasi perempuan					
18	Terlaksananya kompetisi olehraga	1 Paket	5 paket					
19	Terlaksananya Usaha Kesehatan Sekolah dengan baik (UKS)	1 Paket	1Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	5 paket
20	Tersusunnya rencana pembangunan kecamatan	1 Paket	5 paket					

21	Tersusunnya Renstra SKPD	1 Paket	5 paket					
22	Terlaksanannya pelayanan Public kepada masyarakat	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1Paket	1 Paket	1 Paket	5 paket
23	Terlaksananya pelayanan dengan baik	1 Tahun	1Tahun	1 Tahun	1 Tahun	1 Tahun	1 Tahun	5 tahun
24	Terlaksanannya kegiatan Ramadhan	1 Tahun	5 tahun					
25	Terlaksananya MTQ tingkat nagari dan kecamatan	1 Paket	5 tahun					
26	Terlaksananya Pondok Al-Quran	1 Paket	5 paket					
27	Terlaksananya Pelatihan pendidikan keagamaan	1 Paket	5 paket					
28	Terlaksananya lomba didikan subuh.	1 Paket	1 Paket	Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	5 paket

### TABEL IV. 2 TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

### Visi: "TERCIPTANYA PEMBINAAN DAN PELAYANAN PRIMA KEPADA MASYARAKAT"

Misi I: Meningkatkan kehidupan yang beragama dan adat istiadat sebagai upaya terciptanya keselarasannya dalam kehidupan masyarakat

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Mendorong kehidupan masyarakat yang sejahtera tertib aman dan tentram melalui koordinasi yang sinerjis antara dinas instansi dan pemerintahan nagari.	Peningkatan koordinasi yang sinerjis dan harmonis antar dinas instansi dan pemerintah nagari.	Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam kegiatan social kemasyarakatan secara optimal.	Peningkatan dukungan administrasi sarana dan prasarana.

Misi II : Mewujudkan pembinaan kepada masyarakat yang di dasari nilai luhur agama dan adat istiadat

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Memberikan Pelayanan kepada masyarakat yang trasparan, tepat dan mudah	Pembinaan Pemerintahan nagari sebagai ujung tombak penyelenggaraan Pemerintahan Pembangunan dan Kemasyarakatan	Meningkatkan kualitas Sumber Daya Masyarakat PNS	Pengembangan sumber daya Aparatur sesuai perkembangan Iptek

Misi III : Mewujudkan pelayanan kepada masyarakat berorientasi kesejahteraan yang berkeadilan								
Tujuan	Tujuan Sasaran Strategis Kebijakan							
Meningkatkan Pelayanan yang lebih cepat dan tepat	Pembinaan di segala bidang untuk mendorong kesejahteraan masyarakat	Meningkatkan kualitas SDM masyarakat untuk pengembangan ekonomi kemasyarakatan	Fasilitasi peningkatan kapasitas Aparatur Pemerintahan Kecamatan dan Nagari					
Misi IV : Meningkatkan citra aparatu	r pemerintah menjadi semakin positif	dan berwibawa						
Tujuan	Sasaran	Strategis	Kebijakan					
Terciptanya aparatur yang Cekatan, Ramah dan berwibawa	Meningkatkan pelayanan yang lebih cepat	Peningkatan layanan yang tidak membuang waktu	Setiap aparatur yang bertugas benar-benar melaksanakan tugasnya sesuai dengan Tupoksi					
Misi V :Meningkatkan efektifitas dan	efisiensi dalam penyelenggaraan pela	ayanan publik						
Tujuan	Sasaran	Strategis	Kebijakan					
Terciptanya aparatur yang cekatan ramah dan berwibawa	Meningkatkan pelayanan yang lebih cepat	Peningkatan layanan yang tidak membuang buang waktu	Setiap aparatur yang bertugas benar benar melaksanakan tugasnya sesuai dengan Tupoksi					

Misi VI: Mewujudkan keselarasan yang harmonis antara pemerintah dan masyarakat dalam pelayanan pemerintahan						
Tujuan	Sasaran	Strategis	Kebijakan			
Memberikan pelayanan kepada masyarakat yang transparan, tepat dan mudah	Terlaksananya pelayanan publik yang lebih baik	Meningkatkan pelayanan dari petugas yangb ada dari pemerintahan	Mengoptimalkan Pelayanan Publik yang aman, nyaman, produktif dan berkelanjutan.			

Misi VII: Meningkatkan kinerja sumber daya aparatur kecamatan secara professional guna mewujudkan kualitas pelayanan terhadap masyarakat						
Tujuan	Sasaran	Strategis	Kebijakan			
Meningkatkan sumber daya aparatur yang lebih professional untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat	Aparatur yang lebih baik dan profesional	Memberikan kesempatan kepada aparatur untuk lebih meningkatkan SDM nya melalui pelatihan, seminar , bintek, dan lain lain.	Agar aparatur lebih mengetahui tugas pokok dan fungsinya.			

#### **BAB V**

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

### 5.1. Program dan Kegiatan Tahun 2016

Program dan kegiatan untuk Tahun Anggaran 2016 antara lain:

- 1.Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
  - a. Administrasi Perkantoran
  - b. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perkantoran
  - c. Rapat Koordinasi
- 2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Kegiatan yang direncanakan antara lain :
  - a. Pengadaan peralatan dan mesin
- 3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur

- a. Pengadaan pakaian dinas aparatur
- 4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan capaian kinerja dan Keuangan :
  - a. Penyusunan Laporan SKPD
- 5. Program Penataan Administrasi Kependudukan
  - a. Fasilitasi Penerapan e-KTP
- 6. Progrram Peningkatan Peran serta Kepemudaan
  - a. Pembinaan Organisasi Kepemudaan
- 7. Program Pengelolaan Keragaman Budaya
  - a. Fasilitasi penyelenggaraan Festifal budaya Daerah
- 8. Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan
  - a. Penunjang Persiapan peringatan hari-hari besar Nasional
- 9. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah
  - a. Intensifikasi dan Extensifikasi sumber-sumber pendapatan Daerah
- 10. Program Peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun Desa
  - a. Pelaksanaan kegiatan Bulan Bhakti Gontong Royong
  - b. Fasilitasi penilaian Nagari berprestasi
- 11. Program Peningkatan peran serta dan kesetaraan jender dalam pembangunan

- a. Kegiatan pembinaan Organisasi Perempuan
- 12. Program pembinaan dan pemasyarakatan Olah raga
  - a. Penyelenggaraan Kompetensi Olah raga
- 13. Program Perencanaan Pembangunan Daerah
  - a. Penyelenggaraan Musrenbang RKPD
- 14. Program Penataan dan penyempurnaan kebijakan system dan prosedur Pengawasan.
  - a. Pembinaan Usaha Kesehatan Sekolah (UKS)
- 15. Program Peningkatan kerjasama antar pemerintah daerah
  - a. Fasilitasi pembentukan kerjasama antar daerah dalam penyediaan pelayanan publik.
- 16. Program Peningkatan dan Pengembangan pelayanan Perizinan
  - a. Pelayanan perizinan terpadu
- 17. program peningkatan keimanan dan Ketaqwaan
  - a. Penunjang kegiatan Ramadhan
  - b. Penunjang pelaksanaan kegiatan MTQ Tingkat Nagari dan Kecamatan
  - c. Pondok Algur'an.

### B. PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2017

Program dan kegiatan untuk Tahun Anggaran 2017 antara lain:

Program dan kegiatan untuk Tahun Anggaran 2017 antara lain:

1Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

- a. Administrasi Perkantoran
- b. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perkantoran
- c. Rapat Koordinasi
- 2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Kegiatan yang direncanakan antara lain:

- a. Pengadaan peralatan dan mesin
- 3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur

- a. Pengadaan pakaian dinas aparatur
- 4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan capaian kinerja dan Keuangan :
  - a. Penyusunan Laporan SKPD
- 5. Program Penataan Administrasi Kependudukan
  - a. Fasilitasi Penerapan e-KTP
- 6. Progran pengendalian pencemaran dan perusakan lingkungan hidup
  - a. Koordinasi penilaian kota sehat
- 7. Progrram Peningkatan Peran serta Kepemudaan
  - a. Pembinaan Organisasi Kepemudaan
  - b. Pembinaan organisasi pramuka
- 8. Program Pengelolaan Keragaman Budaya
  - a. Fasilitasi penyelenggaraan Festifal budaya Daerah
- 9. Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan
  - a. Penunjang Persiapan peringatan hari-hari besar Nasional
- 10. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah
  - a. Intensifikasi dan Extensifikasi sumber-sumber pendapatan Daerah
- 11. Program Peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun Desa
  - a. Pelaksanaan kegiatan Bulan Bhakti Gontong Royong
  - b. Fasilitasi penilaian Nagari berprestasi

- c.Fasilitasi penilaian nagari berprestasi
- d.Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan nagari
- 12. Program Peningkatan peran serta dan kesetaraan jender dalam pembangunan
  - a. Kegiatan pembinaan Organisasi Perempuan
- 13. Program pembinaan dan pemasyarakatan Olah raga
  - a. Penyelenggaraan Kompetensi Olah raga
- 14. Program Perencanaan Pembangunan Daerah
  - a. Penyelenggaraan Musrenbang RKPD
  - b. Penyusunan Renstra SKPD
- 15. Program Penataan dan penyempurnaan kebijakan system dan prosedur Pengawasan.
  - a. Pembinaan Usaha Kesehatan Sekolah (UKS)
- 16. Program Peningkatan kerjasama antar pemerintah daerah
  - a. Fasilitasi pembentukan kerjasama antar daerah dalam penyediaan pelayanan publik.
- 17. Program Peningkatan dan Pengembangan pelayanan Perizinan
  - a. Pelayanan perizinan terpadu
- 18. program peningkatan keimanan dan Ketagwaan
  - a. Penunjang kegiatan Ramadhan
  - b. Penunjang pelaksanaan kegiatan MTQ Tingkat Nagari dan Kecamatan
  - c. Pondok Algur'an.
  - d. Pelatihan Pendidikan Keagaman
  - e. Pengembangan dan fasiliasi didikan subuh TPQ TPS MDA

### B. PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2018

Program dan kegiatan untuk Tahun Anggaran 2018 antara lain:

Program dan kegiatan untuk Tahun Anggaran 2018 antara lain:

- 1 Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
  - a. Administrasi Perkantoran
  - b. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perkantoran
  - c. Rapat Koordinasi
- 2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

- a.Pengadaan peralatan dan mesin
- 3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur

- a. Pengadaan pakaian dinas aparatur
- 4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan capaian kinerja dan Keuangan :
  - a. Penyusunan Laporan SKPD
- 5. Program Penataan Administrasi Kependudukan
  - a. Fasilitasi Penerapan e-KTP
- 6. Progran pengendalian pencemaran dan perusakan lingkungan hidup
  - a. Koordinasi penilaian kota sehat
- 7. Progrram Peningkatan Peran serta Kepemudaan
  - a. Pembinaan Organisasi Kepemudaan
  - b. Pembinaan organisasi pramuka
- 8. Program Pengelolaan Keragaman Budaya
  - a. Fasilitasi penyelenggaraan Festifal budaya Daerah
- 9. Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan
  - a. Penunjang Persiapan peringatan hari-hari besar Nasional
- 10. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah
  - a. Intensifikasi dan Extensifikasi sumber-sumber pendapatan Daerah
- 11. Program Peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun Desa
  - a. Pelaksanaan kegiatan Bulan Bhakti Gontong Royong
  - b. Fasilitasi penilaian Nagari berprestasi
  - c.Fasilitasi penilaian nagari berprestasi
  - d.Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan nagari
- 12. Program Peningkatan peran serta dan kesetaraan jender dalam pembangunan
  - a. Kegiatan pembinaan Organisasi Perempuan
- 13. Program pembinaan dan pemasyarakatan Olah raga
  - a. Penyelenggaraan Kompetensi Olah raga
- 14. Program Perencanaan Pembangunan Daerah

- a. Penyelenggaraan Musrenbang RKPD
- 15. Program Penataan dan penyempurnaan kebijakan system dan prosedur Pengawasan.
  - a. Pembinaan Usaha Kesehatan Sekolah (UKS)
- 16. Program Peningkatan kerjasama antar pemerintah daerah
  - a. Fasilitasi pembentukan kerjasama antar daerah dalam penyediaan pelayanan publik.
- 17. Program Peningkatan dan Pengembangan pelayanan Perizinan
  - a. Pelayanan perizinan terpadu
- 18. program peningkatan keimanan dan Ketaqwaan
  - a. Penunjang kegiatan Ramadhan
  - b. Penunjang pelaksanaan kegiatan MTQ Tingkat Nagari dan Kecamatan
  - c. Pondok Algur'an.

### B. PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2019

Program dan kegiatan untuk Tahun Anggaran 2019 antara lain:

Program dan kegiatan untuk Tahun Anggaran 2019 antara lain:

- 1 Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
  - a. Administrasi Perkantoran
  - b.Pemeliharaan Sarana dan Prasarana

Perkantoran

- a. Rapat Koordinasi
- 2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Kegiatan yang direncanakan antara lain:

- a.Pengadaan peralatan dan mesin
- 3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur

- a. Pengadaan pakaian dinas aparatur
- 4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan capaian kinerja dan Keuangan :
  - a. Penyusunan Laporan SKPD
- 5. Program Penataan Administrasi Kependudukan
  - a. Fasilitasi Penerapan e-KTP
- 6. Progran pengendalian pencemaran dan perusakan lingkungan hidup
  - a. Koordinasi penilaian kota sehat

- 7. Progrram Peningkatan Peran serta Kepemudaan
  - a. Pembinaan Organisasi Kepemudaan
  - b. Pembinaan organisasi pramuka
- 8. Program Pengelolaan Keragaman Budaya
  - a. Fasilitasi penyelenggaraan Festifal budaya Daerah
- 9. Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan
  - a. Penunjang Persiapan peringatan hari-hari besar Nasional
- 10. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah
  - a. Intensifikasi dan Extensifikasi sumber-sumber pendapatan Daerah
- 11. Program Peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun Desa
  - a. Pelaksanaan kegiatan Bulan Bhakti Gontong Royong
  - b. Fasilitasi penilaian Nagari berprestasi
  - c.Fasilitasi penilaian nagari berprestasi
  - d.Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan nagari
- 12. Program Peningkatan peran serta dan kesetaraan jender dalam pembangunan
  - a. Kegiatan pembinaan Organisasi Perempuan
- 13. Program pembinaan dan pemasyarakatan Olah raga
  - a. Penyelenggaraan Kompetensi Olah raga
- 14. Program Perencanaan Pembangunan Daerah
  - a. Penyelenggaraan Musrenbang RKPD
- 15. Program Penataan dan penyempurnaan kebijakan system dan prosedur Pengawasan.
  - b. Pembinaan Usaha Kesehatan Sekolah (UKS)
- 16. Program Peningkatan kerjasama antar pemerintah daerah
  - a. Fasilitasi pembentukan kerjasama antar daerah dalam penyediaan pelayanan publik.
- 17. Program Peningkatan dan Pengembangan pelayanan Perizinan
  - a. Pelayanan perizinan terpadu
- 18. program peningkatan keimanan dan Ketagwaan
  - a. Penunjang kegiatan Ramadhan
  - b. Penunjang pelaksanaan kegiatan MTQ Tingkat Nagari dan Kecamatan
  - c. Pondok Al'Quran
  - d. Pelatihan pendidikan keagamaan

### e. Pengembangan dan Fasilitasi didikan subuh/TPQ/MDA

Adapun rencana kegiatan tahunan sebagai penjabaran dari Rencana Program di atas sebagai berikut :

- 1. Program pelayanan administrasi perkantoran; terdiri dari :
  - a) Kegiatan penyediaan jasa surat menyurat;
  - b) Kegiatan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
  - c) Kegiatan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor;
  - Kegiatan penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas operasional;
  - e) Kegiatan penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja;
  - f) Kegiatan penyediaan alat tulis kantor;
  - g) Kegiatan penyediaan barang cetakan dan penggandaan;
  - h) Kegiatan penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundangundangan;
  - i) Kegiatan penyediaan makanan dan minuman;
  - j) Kegiatan rapat-rapat koodinasi dan konsultasi ke luar Daerah;
  - k) Kegiatan rapat-rapat koodinasi dan konsultasi dalam Daerah;
  - I) Kegiatan peningkatan jasa pelayanan publik;
  - m) Kegiatan pendokumentasian notulen dan risalah rapat;
  - n) Kegiatan peningkatan jasa pelayanan aparatur.
- 2. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur; terdiri dari :
  - Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas Camat Simpang Alahan Mati;
  - b) Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor;
  - c) Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas operasional;
- 3. Program peningkatan disiplin aparatur; terdiri dari :
  - a) Kegiatan pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya;
- Program pengembangan sistem pelaporan, capaian kinerja dan keuangan; terdiri dari :
  - a) Kegiatan penyusunan laporan keuangan semesteran dan tahunan;
  - b) Kegiatan penyusunan laporan perkembangan kegiatan : realisasi fisik dan keuangan bulanan;

- Kegiatan penyusunan Renstra, Rencana Kerja Tahunan, LAKIP, LKPJ, LPPD dan EKPPD;
- 5. Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur; terdiri dari :
- a) Kegiatan bimtek implementasi perUUan sesuai tupoksi bagi PNS Kecamatan Simpang Alahan Mati;
- b) Kegiatan pelatihan kantor sendiri "in house trainning".
- 6. Program peningkatan kapasitas; terdiri dari :
  - a) Kegiatan dialog, tanya jawab, kunjungan lapangan dan koordinasi dengan Pejabat Pemda, MUSPIKA dan Tokoh Masyarakat dan Agama;
  - b) Kegiatan rapat-rapat dengan para Stakeholders Kecamatan Simpang Alahan Mati;
  - c) Kegiatan peningkatan kapasitas Aparatur;
  - d) Kegiatan rapat koordinasi/konsultasi dalam daerah;
  - e) Kegiatan rapat koordinasi/konsultasi luar daerah;

### B. PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2020

Program dan kegiatan untuk Tahun Anggaran 2020 antara lain:

Program dan kegiatan untuk Tahun Anggaran 2020 antara lain:

- 1 Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
  - a. Administrasi Perkantoran
  - b. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perkantoran
  - c. Rapat Koordinasi
- 2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Kegiatan yang direncanakan antara lain:

- a.Pengadaan peralatan dan mesin
- 3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur

- a. Pengadaan pakaian dinas aparatur
- 4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan capaian kinerja dan Keuangan :
  - a. Penyusunan Laporan SKPD
- 5. Program Penataan Administrasi Kependudukan
  - c. Fasilitasi Penerapan e-KTP
- 6. Progran pengendalian pencemaran dan perusakan lingkungan hidup

- a. Koordinasi penilaian kota sehat
- 7. Progrram Peningkatan Peran serta Kepemudaan
  - a. Pembinaan Organisasi Kepemudaan
  - d. Pembinaan organisasi pramuka
- 8. Program Pengelolaan Keragaman Budaya
  - b. Fasilitasi penyelenggaraan Festifal budaya Daerah
- 9. Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan
  - b. Penunjang Persiapan peringatan hari-hari besar Nasional
- 10. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah
  - b. Intensifikasi dan Extensifikasi sumber-sumber pendapatan Daerah
- 11. Program Peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun Desa
  - a. Pelaksanaan kegiatan Bulan Bhakti Gontong Royong
  - b. Fasilitasi penilaian Nagari berprestasi
  - c.Fasilitasi penilaian nagari berprestasi
  - d.Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan nagari
- 12. Program Peningkatan peran serta dan kesetaraan jender dalam pembangunan
  - a. Kegiatan pembinaan Organisasi Perempuan
- 13. Program pembinaan dan pemasyarakatan Olah raga
  - a. Penyelenggaraan Kompetensi Olah raga
- 14. Program Perencanaan Pembangunan Daerah
  - a. Penyelenggaraan Musrenbang RKPD
- 15. Program Penataan dan penyempurnaan kebijakan system dan prosedur Pengawasan.
  - c. Pembinaan Usaha Kesehatan Sekolah (UKS)
- 16. Program Peningkatan kerjasama antar pemerintah daerah
  - a. Fasilitasi pembentukan kerjasama antar daerah dalam penyediaan pelayanan publik.
- 17. Program Peningkatan dan Pengembangan pelayanan Perizinan
  - a. Pelayanan perizinan terpadu
- 18. program peningkatan keimanan dan Ketagwaan
  - a. Penunjang kegiatan Ramadhan
  - b. Penunjang pelaksanaan kegiatan MTQ Tingkat Nagari dan Kecamatan
  - c. Pondok Alqur'an.

- d.Pelatihan pendidikan keagamaan
- e.Pengembangan dan Fasilitasi didikan subuh/TPQ/MDA

Adapun rencana kegiatan tahunan sebagai penjabaran dari Rencana Program di atas sebagai berikut :

- 1. Program pelayanan administrasi perkantoran; terdiri dari :
  - a) Kegiatan penyediaan jasa surat menyurat;
  - b) Kegiatan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
  - c) Kegiatan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor;
  - d) Kegiatan penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas operasional;
  - e) Kegiatan penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja;
  - f) Kegiatan penyediaan alat tulis kantor;
  - g) Kegiatan penyediaan barang cetakan dan penggandaan;
  - h) Kegiatan penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundangundangan;
  - i) Kegiatan penyediaan makanan dan minuman;
  - j) Kegiatan rapat-rapat koodinasi dan konsultasi ke luar Daerah;
  - k) Kegiatan rapat-rapat koodinasi dan konsultasi dalam Daerah;
  - I) Kegiatan peningkatan jasa pelayanan publik;
  - m) Kegiatan pendokumentasian notulen dan risalah rapat;
  - n) Kegiatan peningkatan jasa pelayanan aparatur.
- 2. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur; terdiri dari :
  - b) Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas Camat Simpang Alahan Mati;
  - b) Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor;
  - c) Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas operasional;
- 3. Program peningkatan disiplin aparatur; terdiri dari :
  - a) Kegiatan pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya;
- 4. Program pengembangan sistem pelaporan, capaian kinerja dan keuangan; terdiri dari :
  - a) Kegiatan penyusunan laporan keuangan semesteran dan tahunan;

- b) Kegiatan penyusunan laporan perkembangan kegiatan : realisasi fisik dan keuangan bulanan;
- Kegiatan penyusunan Renstra, Rencana Kerja Tahunan, LAKIP, LKPJ, LPPD dan EKPPD;
- 5. Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur; terdiri dari :
- a) Kegiatan bimtek implementasi perUUan sesuai tupoksi bagi PNS Kecamatan Simpang Alahan Mati;
- b) Kegiatan pelatihan kantor sendiri "in house trainning".
- 6. Program peningkatan kapasitas; terdiri dari :
  - a) Kegiatan dialog, tanya jawab, kunjungan lapangan dan koordinasi dengan Pejabat Pemda, MUSPIKA dan Tokoh Masyarakat dan Agama;
  - b) Kegiatan rapat-rapat dengan para Stakeholders Kecamatan Simpang Alahan Mati;
  - c) Kegiatan peningkatan kapasitas Aparatur;
  - d) Kegiatan rapat koordinasi/konsultasi dalam daerah;
- e) Kegiatan rapat koordinasi/konsultasi luar

### C. PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2021

Program dan kegiatan untuk Tahun Anggaran 2021 antara lain:

Program dan kegiatan untuk Tahun Anggaran 2021 antara lain:

- 1 Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
  - a. Administrasi Perkantoran
  - d. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perkantoran
  - e. Rapat Koordinasi
- 2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Kegiatan yang direncanakan antara lain:

- a.Pengadaan kendaraan Dinas Roda 2
- b. Pengadaan peralatan dan mesin
- 3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur

- a. Pengadaan pakaian dinas aparatur
- 4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan capaian kinerja dan Keuangan :
  - b. Penyusunan Laporan SKPD

- 5. Program Penataan Administrasi Kependudukan
  - e. Fasilitasi Penerapan e-KTP
- 6. Progran pengendalian pencemaran dan perusakan lingkungan hidup
  - a. Koordinasi penilaian kota sehat
- 7. Progrram Peningkatan Peran serta Kepemudaan
  - a. Pembinaan Organisasi Kepemudaan
  - f. Pembinaan organisasi pramuka
- 8. Program Pengelolaan Keragaman Budaya
  - c. Fasilitasi penyelenggaraan Festifal budaya Daerah
- 9. Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan
  - c. Penunjang Persiapan peringatan hari-hari besar Nasional
- 10. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah
  - c. Intensifikasi dan Extensifikasi sumber-sumber pendapatan Daerah
- 11. Program Peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun Desa
  - a. Pelaksanaan kegiatan Bulan Bhakti Gontong Royong
  - b. Fasilitasi penilaian Nagari berprestasi
  - c.Fasilitasi penilaian nagari berprestasi
  - d.Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan nagari
- 12. Program Peningkatan peran serta dan kesetaraan jender dalam pembangunan
  - a. Kegiatan pembinaan Organisasi Perempuan
- 13. Program pembinaan dan pemasyarakatan Olah raga
  - a. Penyelenggaraan Kompetensi Olah raga
- 14. Program Perencanaan Pembangunan Daerah
  - a. Penyelenggaraan Musrenbang RKPD
- 15. Program Penataan dan penyempurnaan kebijakan system dan prosedur Pengawasan.
  - d. Pembinaan Usaha Kesehatan Sekolah (UKS)
- 16. Program Peningkatan kerjasama antar pemerintah daerah
  - a. Fasilitasi pembentukan kerjasama antar daerah dalam penyediaan pelayanan publik.
- 17. Program Peningkatan dan Pengembangan pelayanan Perizinan
  - a. Pelayanan perizinan terpadu

- 18. program peningkatan keimanan dan Ketagwaan
  - a. Penunjang kegiatan Ramadhan
  - b. Penunjang pelaksanaan kegiatan MTQ Tingkat Nagari dan Kecamatan
  - c. Pondok Alqur'an.
  - d. Pelatihan pendidikan keagamaan
  - e. Pengembangan dan Fasilitasi didikan subuh/TPQ/TPS/MDA

Adapun rencana kegiatan tahunan sebagai penjabaran dari Rencana Program di atas sebagai berikut :

- 1. Program pelayanan administrasi perkantoran; terdiri dari :
  - a) Kegiatan penyediaan jasa surat menyurat;
  - b) Kegiatan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
  - c) Kegiatan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor;
  - Kegiatan penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas operasional;
  - e) Kegiatan penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja;
  - f) Kegiatan penyediaan alat tulis kantor;
  - g) Kegiatan penyediaan barang cetakan dan penggandaan;
  - h) Kegiatan penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundangundangan;
  - i) Kegiatan penyediaan makanan dan minuman;
  - j) Kegiatan rapat-rapat koodinasi dan konsultasi ke luar Daerah;
  - k) Kegiatan rapat-rapat koodinasi dan konsultasi dalam Daerah;
  - Kegiatan peningkatan jasa pelayanan publik;
  - m) Kegiatan pendokumentasian notulen dan risalah rapat;
  - n) Kegiatan peningkatan jasa pelayanan aparatur.
- 2. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur; terdiri dari :
  - c) Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas Camat Simpang Alahan Mati;
  - b) Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor;
  - d) Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas operasional;
- Program peningkatan disiplin aparatur; terdiri dari :
   A)Kegiatan pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya;
- 4. Program pengembangan sistem pelaporan, capaian kinerja dan keuangan;

### terdiri dari:

- a) Kegiatan penyusunan laporan keuangan semesteran dan tahunan;
- b) Kegiatan penyusunan laporan perkembangan kegiatan : realisasi fisik dan keuangan bulanan;
- Kegiatan penyusunan Renstra, Rencana Kerja Tahunan, LAKIP, LKPJ, LPPD dan EKPPD;
- 5. Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur; terdiri dari :
- a) Kegiatan bimtek implementasi perUUan sesuai tupoksi bagi PNS Kecamatan Simpang Alahan Mati;
- b) Kegiatan pelatihan kantor sendiri "in house trainning".
- 6. Program peningkatan kapasitas; terdiri dari :
  - a) Kegiatan dialog, tanya jawab, kunjungan lapangan dan koordinasi dengan Pejabat Pemda, MUSPIKA dan Tokoh Masyarakat dan Agama;
  - b) Kegiatan rapat-rapat dengan para Stakeholders Kecamatan Simpang Alahan Mati;
  - c) Kegiatan peningkatan kapasitas Aparatur;
  - d) Kegiatan rapat koordinasi/konsultasi dalam daerah;
- e) Kegiatan rapat koordinasi/konsultasi luar

### **BAB VI**

### INDIKATOR KINERJA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

# 6.1. INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Indikator kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasarannya. Biasanya, indikator kinerja akan memberikan rambu atau sinyal mengenai apakah kegiatan atau sasaran yang diukurnya telah berhasil dilaksanakan atau dicapai sesuai dengan yang direncanakan. Indikator kinerja yang baik akan menghasilkan informasi kinerja yang memberikan indikasi yang lebih baik dan lebih menggambarkan mengenai kinerja organisasi. Selanjutnya apabila didukung dengan suatu sistem pengumpulan dan pengolah data kinerja yang memadai, maka kondisi ini akan dapat membimbing dan mengarahkan organisasi pada hasil pengukuran yang handal (reliable) mengenai hasil apa saja yang telah diperoleh selama periode aktivitasnya.

Penetapan indikator kinerja Kecamatan Simpang Alahan Miat untuk memberikan gambaran ukuran keberhasilan pencapaian visi dan misi Kecamatan S i m p a n g A l a h a n M a t i , yang secara khusus mengukur keberhasilan pembangunan dari sisi Pelayanan Publik, Sumber Daya Manusia, dan Kegiatan Kemasyarakat Lainnya.

Prestasi Kecamatan Simpang Alahan Mati lima tahun ke depan dapat digambarkan dan ditetapkan secara kualitatif dan kuantitaif yang mencerminkan gambaran capaian indikator kinerja program (outcomes/hasil) yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan jangka menengah dan indikator kegiatan (output/keluaran).

Penetapan indikator kinerja atau ukuran kinerja yang akan digunakan untuk mengukur kinerja atau keberhasilan Kecamatan padang Simpang Alahan Mati, harus ditetapkan secara cermat dengan memperhatikan kondisi riil saat ini serta memperhatikan berbagai pertimbangan yang mempengaruhi kinerja Kecamatan Simpang Alahan Mati kedepan baik pengaruh dari luar (external) maupun dari dalam (internal) Kecamatan Simpang Alahan Mati itu sendiri. Oleh karena penetapan indikator kinerja merupakan syarat penting untuk mengukur keberhasilan pembangunan, maka dalam menetapkan rencana kinerja harus mengacu pada tujuan dan sasaran serta indikator kinerja yang

termuat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Daerah Kabupaten Pasaman tahun 2016-2021.

Lebih jauh lagi, indikator kinerja tidak hanya digunakan pada saatmenyusun laporan pertangungjawaban. Indikator kinerja juga merupakan komponen yang sangat krusial pada saat merencanakan kinerja. Berbagai peraturan perundang-undangan sudah mewajibkan instansi pemerintah untuk menentukan indikator kinerja pada saat membuat perencanaan.

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

Berdasarkan analisis dan evaluasi atas capaian kinerja tahun sebelumnya serta indikator kinerja Kecamatan Simpang Alahan Mati yang termuat dalam dalam RPJMD maka secara rinci indikator kinerja untuk lima tahun kedepan dalam kurun waktu 2016-2021 sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran sesuai hasil revisi RPJMD Kabupaten Pasaman Tahun 2016-2021 seperti Tabel 6.1 di bawah ini.

BAB VII PENUTUP

Renstra ini merupakan hasil dari proses kerja sama seluruh Karyawan/i. di

lingkungan Kecamatan Simpang Alahan Mati yang tentu saja dengan memperhatikan

dan mempertimbangkan masukan dari para Pemangku Kepentingan "stakeholders",

baik secara langsung pada saat dialog atau tanya jawab maupun secara tak

langsung melalui pemberitaan mass media. Melalui proses yang sedemikian diharapkan

dapat mendorong rasa memiliki dan rasa tanggung jawab untuk mewujudkannya. Di

samping itu, Renstra Kecamatan Simpang Alahan Mati Tahun 2016-2020 juga

diharapkan dapat dijadikan dasar dalam penyusunan Renja Tahunan, Rencana Kerja

Anggaran (RKA) dan LAKIP nantinya.

Seiring dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta

lingkungan strategis yang relatif cepat, maka Renstra ini juga bersifat fleksibel. Atau

dengan kata lain, sewaktu-waktu dapat dilakukan perubahan atau penyesuaian

seperlunya.

Semoga apa yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat membawa hasil

positif bagi kemajuan dan perkembangan dalam **urusan pemerintahan umum** 

khususnya dalam pemberian pelayanan administrasi kepada masyarakat, koordinasi

dan fasilitasi dukungan dalam upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat tahun

2016-2021.

Simpang, Januari 2018

Camat Simpang Alahan Mati,

RIDWAN,SKM

NIP. 196008101086031005



# PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN CAMAT SIMPANG ALAHAN MATI

JALAN KAMPUNG KADOK SIMPANG

### KEPUTUSAN CAMAT SIMPANG ALAHAN MATI NOMOR: TAHUN 2017

## TENTANG RENCANA STRATEGIS KECAMATAN SIMPANG ALAHAN MATI TAHUN 2016-2021

### DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

CAMAT SIMPANG ALAHAN MATI

### Menimbang

- a. bahwa sebagai pelaksanaan Pasal 98 Peraturan Menteri DalamNegeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, dipandang perlu menyusun Strategis (Renstra) Rencana Kecamatan Simpang Alahan Mati Tahun 2016-2021 sebagai dokumen yang wajib dipedomani dan dilaksanakan seluruh Peiabat Struktural, Fungsional, Karyawan/i. dan Perangkat Nagari se Kecamatan Simpang Alahan Mati beserta seluruh unsur/elemen masyarakat sebagai para Pemangku Kepentingan di Kecamatan Simpang Alahan Mati;
- b. bahwa untuk dapat terwujudnya maksud huruf **a** di atas, maka perlu menetapkan Renstra Kecamatan Simpang Alahan Mati Tahun 2016–2021 dengan suatu Keputusan Camat Simpang Alahan Mati;

### Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 20);

- 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara-an Negara yang Bersih dan Bebas d Korupsi, Kolusi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
- 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
- 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
- 5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
- 6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4428) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844));
- 7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor ..., Tambahan Lembaran Negara Nomor ....);
- 8. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahu 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Negara (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3866);
- Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
- Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4817);

- 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuanga Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
- 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Perencanaan Pembangunan Daerah;
- 13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 54 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pemetaan Pemangku Kepentingan di Lingkungan InstansiPemerintah;
- 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dalam Penyusunan atau Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah;
- 15.Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- 16.Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan undang-undang Nomor 12 tahun 2008;
- 17.Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 13 tahun 2014 tentang anggaran pendapatan belanja Daerah Kabupaten Pasaman;
- 18.Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor :3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah kepada Pemerintah,Laporan pertanggung Jawaban Kepala Daerah kepada Dewan perwakilan Rakyat Daerah serta Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Masyarakat;
- 19.Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 21 tahun 2007 tentang pembentukan Organisasi dan tata kerja Daerah Kabupaten Pasaman;
- 20.Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2013 tentang perubahan peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan jangka menengah Daerah Kabupaten Pasaman (RPJMD) Tahun 2010-2015);
- 21.Peraturan Bupati Pasaman Nomor :10 Tahun 2015 tentang tata cara pelaksanaan Evaluasi kinerja mandiri penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman;

Memperhatikan:

- 1. Visi dan Misi serta Program Unggulan Pasangan Bupati dan Wakil Bupati terpilih;
- 2. Rancangan Awal Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pasaman tahun 2016-2021;

Menetapkan : MEMUTUSKAN

PERTAMA : Keputusan Camat Simpang Alahan Mati Kabupaten

Pasaman (Renstra) Kecamatan Simpang Alahan Mati Kabupaten Pasaman Tahun 2016-2021 sebagaimana

tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Simpang Alahan Mati Pada tanggal : Januari 2018

CAMAT,

RIDWAN, SKM

NIP. 196008101986031005

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth.:

- 1. Bapak Bupati Pasaman di Lubuk Sikaping
- 2. Bapak Sekretaris Daerah Kabupaten Pasaman
- 3. Bapak Asisten Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman
- 4. Bapak Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pasaman.
- 5. Arsip

### **KATA PENGANTAR**

Puji dan syukur dipanjatkan kehadirat Allah SWT. karena berkat rahmat dan karunia-Nya, telah berhasil disusun Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Simpang Alahan Mati Kabupaten Pasaman Tahun 2016–2021 yang berisikan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran, Strategi dan Kebijakan termasuk juga Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif.

Renstra ini disusun dengan mempedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Perencanaan Pembangunan Daerah. Renstra ini pada dasarnya merupakan penjabaran dari **rancangan awal** Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (**RPJMD**) Kabupaten Pasaman Tahun 2016–2021 di bidang Administrasi Pemerintahan Umum. Adapun tujuannya adalah sebagai arahan, pedoman, acuan atau rujukan yang harus dijabarkan dan dilaksanakan oleh seluruh pejabat struktural, fungsional, dan seluruh Organisasi Kemasyarakatan di lingkungan Kecamatan Simpang Alahan Mati Kabupaten Pasaman.

Pada kesempatan ini diucapkan terima kasih atas peran aktif seluruh Karyawan/i. khususnya Tim Penyusun serta para Pemangku Kepentingan "stakeholders" yang telah memberikan berbagai masukan terutama isu-isu strategis, baik secara langsung pada saat rapat pembahasan/dialog maupun secara tak langsung melalui pemberitaan mass media untuk terwujudnya Renstra ini.

Sesungguhnya disadari bahwa ilmu pengetahuan dan teknologi (Iptek) serta lingkungan strategis relatif cepat perkembangannya, oleh karena itu maka Renstra ini juga bersifat fleksibel. Artinya sewaktu-waktu dapat dilakukan perubahan seiring dengan perkembangan Iptek dan lingkungan strategis dimaksud.

Mudah-mudahan dengan adanya Renstra ini sebagai pedoman, acuan atau rujukan dalam pelaksanaannya dapat membawa hasil positif di bidang administrasi pemerintahan umum khususnya dalam menindaklanjuti RPJMD Kabupaten Pasaman Tahun 2016-2021

Simpang Alahan Mati, Januari 2018 **C A M AT,** 

RIDWAN,SKM NIP.196008101986031005

### **DAFTAR ISI**

		Hal
KATA PE	NGANTAR	i
DAFTAR	ISI	ii
BAB I	PENDAHULUAN	
	1.1.Latar Belakang	1
	1.2.Landasan Hukum	1
	1.3. Maksud dan Tujuan	3
	1.4. Sistematika Penulisan	6
BAB II	GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN SIMPANG ALAH MATI	IAN
	<ul><li>2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Kecamatan Simpang Alahan</li><li>2.2. Sumber Daya Kecamatan Simpang Alahan Mati</li><li>2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Simpang Alahan Mati</li><li>2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan</li></ul>	14 18
BAB III	ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS D	AN
	FUNGSI 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Ful	-
	3.2.Telaahan Visi, Misi, dan Program Bupati dan Wak	
	Bupati Terpilih	
	3.3.Telaahan Renstra K/L dan Rens Kabupaten Pasaman	stra
	3.4. Telaahan RTRW dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	
	3.5. Penentuan Isu-isu Strategis	32
BAR TV	VISI. MISI. TUJUAN DAN SASARAN, STRATFGI D	ΔΝ

	KEBIJAKAN				
	4.1. Visi				33
	4.2. Misi				33
	4.3. Tujuan				34
	4.4. Sasaran				34
	4.5. Strategi				38
	4.6. Kebijakan				39
BAB V	RENCANA PROG KELOMPOK SA	SARAN	DAN PEN	IDANAAN	INDIKATI
BAB VI	INDIKATOR KI MATI YANG M RANCANGAN TAHUN 2016 –	ENGACU AWAL R	PADA TU	JUAN DAN ABUPATEN	SASARAN PASAMAN
BAB VII	PENUTUP				64

# LAMPIRAN

KEPUTUSAN CAMAT SIMPANGALAHAN MATI KABUPATEN PASAMAN

TENTANG

NOMOR: TAHUN 2016

RENCANA STRATEGIS
"RENSTRA"

KECAMATAN SIMPANG ALAHAN MATI

KABUPATEN PASAMAN

TAHUN 2016 - 2021

### TIM PENYUSUN:

### KECAMATAN SIMPANG ALAHAN MATI KABUPATEN PASAMAN

Simpang Alahan Mati, Januari 2016

# RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

# KECAMATAN SIMPANG ALAHAN MATI 2016 - 2021



### PEMERINTAH KECAMATAN SIMPANG ALAHAN MATI KABUPATEN PASAMAN TAHUN 2016