

BAB I PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Penyusunan Rencana strategi Kecamatan Rao Tahun 2016-2021 pada dasarnya dilatarbelakangi oleh keinginan untuk menjalankan amanat yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta untuk turut mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pasaman Tahun 2016-2021.

Untuk itu dalam rangka melaksanakan tugas sesuai dengan fungsi yang dimiliki Kecamatan Rao, maka disusunlah Renstra Kecamatan Rao sebagai satu bagian yang utuh dari manajemen kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasaman Renstra Kecamatan Rao memuat gambaran keadaan yang ingin dicapai dalam melaksanakan tugas yang di formulasikan dalam bentuk pernyataan Visi, Misi hingga strategi yang akan dijalankan selama kurun waktu 5 tahun kedepan tahun 2016-2021.

1.2 LANDASAN HUKUM

Renstra Kecamatan Rao disusun atas dasar :

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Rao ini disusun atas dasar :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) ;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287) ;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) ;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4410) ;
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4321) ;
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438).
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700) ;
8. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68) ;
9. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Sistem Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059) ;
10. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234).
 11. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826) ;
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
 15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
 16. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional;
 17. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan;
 18. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2015-2019;
 19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Jo. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
 21. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 3 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kabupaten Pasaman Tahun 2005 – 2025 ;
 22. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 4 Tahun 2011 tentang RPJMD Kabupaten Pasaman Tahun 2010-2015;
 23. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 6 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pasaman;
 24. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 19 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Pasaman;
 25. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan;
 26. Peraturan Bupati Pasaman Nomor 26 Tahun 2012 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi serta Uraian Tugas Kecamatan Kabupaten Pasaman;
 27. Peraturan Bupati Pasaman Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Kewenangan Bupati kepada Camat;

28. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor. 10 tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Pasaman tahun 2016-2021.

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Rao adalah memberikan arah penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan kegiatan pembangunan yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Rao ini adalah :

- a. Sebagai input dalam rangka perbaikan pelaksanaan tugas dan peningkatan pembangunan di masa yang akan datang;
- b. Memberikan kondisi penciptaan integrasi, sinkronisasi, dan sinergi antar pelaksanaan kegiatan pembangunan di wilayah Kabupaten Pasaman khususnya Kecamatan Rao;
- c. Membuat acuan perencanaan yang memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan;
- d. Selain itu Renstra ini juga sebagai sarana untuk menampung aspirasi masyarakat dan membangun konsensus untuk menentukan arah program kegiatan Kecamatan Rao dalam jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan sampai dengan tahun 2021.

1.4 1.3 SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika naskah Renstra Kecamatan Rao 2016-2021 disusun sebagai berikut :

- BAB I PENDAHULUAN, berisi latar belakang penyusunan Renstra Kecamatan Rao, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan serta Sistematika Penulisan.
- BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN berisi Tugas, Fungsi, dan Struktur Kecamatan Rao, Sumber Daya Kecamatan, Kinerja Pelayanan Kecamatan serta Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan.
- BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI, berisi Identifikasi Permasalahan, Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati, Kajian Terhadap Isu-Isu Strategis.
- BAB IV VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN, berisi Visi dan Misi Kecamatan Panti, Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Panti serta Strategi dan Kebijakan.
- BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF, berisi Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif yang Merupakan Kewenangan Kecamatan Rao.
- BAB VI INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN SKPD, berisi Indikator Kinerja SKPD yang menunjang RPJMD Kabupaten Pasaman.
- BAB VII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN RAO

Tema pokok yang dikedepankan pada bab ini pada dasarnya tidak dapat dilepaskan dari tugas dan fungsi Kecamatan yang merupakan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu, dengan demikian baik gambaran tentang kondisi umum daerah maupun kondisi yang diinginkan serta proyeksi ke depan, akan difokuskan pada pelaksanaan Pelayanan teknis kewilayahan Kecamatan Rao.

2.1 TUGAS DAN FUNGSI SERTA STRUKTUR ORGANISASI

2.1.1 TUGAS DAN FUNGSI

Kecamatan adalah Perangkat Daerah Kabupaten Pasaman yang dipimpin oleh Camat, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Berdasarkan Peraturan Bupati Pasaman Nomor 26 Tahun 2012 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi serta Uraian Tugas Kecamatan Kabupaten Pasaman, maka Kantor Camat Rao mempunyai tugas pokok membantu Kepala Daerah dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan pemerintah umum, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pelaksanaan pelayanan sebagai tindak lanjut dari Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan, Susunan Organisasi Kantor Camat Rao terdiri dari :

1. Camat.
2. Sekretariat.
 - a. Subag Umum.
 - b. Subag Evaluasi, Laporan dan Keuangan.
3. Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum.
4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban.
5. Seksi Pembangunan.
6. Seksi Kesejahteraan Masyarakat

1. Camat.

Untuk penyelenggaraan pemerintah umum, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pelaksanaan pelayanan, Camat sebagai koordinator penyelenggaraan Pemerintahan diberikan kewenangan sebagai berikut :

- a. Kewenangan Bidang Pemerintahan :
 1. Pembinaan idiologi negara dan kesatuan bangsa.
 2. Melakukan pengawasan terhadap seluruh Program dan Kegiatan Pemerintahan di wilayah kecamatan.
 3. Pembinaan ketentraman dan ketertiban serta kemasyarakatan.
 4. Pelaksanaan koordinasi dan pembinaan kesatuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat (Linmas).
 5. Fasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama.
 6. Pengkoordinasian kegiatan UPT / instansi Pemerintah.

7. Fasilitasi penyelenggaraan pemilihan Wali Nagari dan BAMUS Nagari.
8. Pelaksanaan pengambilan sumpah / janji dan pelantikan Wali Nagari dan BAMUS Nagari.
9. Melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Nagari.
10. Melakukan penilaian atas laporan pertanggungjawaban Wali Nagari dan pengelolaan Keuangan Nagari.
11. Fasilitasi penyelenggaraan kerjasama antar nagari dan penyelesaian perselisihan antar nagari.
12. Fasilitasi penataan Nagari.
13. Fasilitasi penyusunan peraturan Nagari.
14. Penyelenggaraan lomba / penilaian Nagari di tingkat Kecamatan.
15. Pelaksanaan kegiatan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
16. Pelaksanaan inventarisasi Asset Daerah atau Kekayaan Daerah lainnya.
17. Penegakkan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Keputusan Bupati serta peraturan perundang-undangan lainnya.
18. Pemberian rekomendasi dan perizinan tertentu.
19. Pelaksanaan Pelantikan dan Pengambilan Sumpah Jabatan Pejabat Eselon III.b, IV dan V pada kecamatan dan pejabat fungsional Kepala SD, SMP dan SMA/SMK serta Pengawas TK/SD.
20. Pertimbangan pengangkatan Wali Nagari.

b. Kewenangan Bidang Ekonomi dan Pembangunan :

1. Fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pembangunan di wilayah kecamatan.
2. Fasilitasi pengembangan perekonomian Nagari.
3. Pengkoordinasian, pembinaan dan pengawasan serta pelaporan langkah-langkah penanggulangan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan.
4. Pelaksanaan pungutan atas pajak dan retribusi daerah.
5. Pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, perkoperasian, Usaha Kecil Menengah (UKM) dan golongan ekonomi lemah, peternakan, pertanian, perkebunan dan perikanan.
6. Pengawasan penyaluran dan pengembalian kredit dalam rangka menunjang keberhasilan program produksi pertanian.
7. Pelaksanaan pencegahan atas pengambilan sumber daya alam tanpa izin dan dapat mengganggu serta membahayakan lingkungan hidup.
8. Pengkoordinasian pelaksanaan pembangunan swadaya masyarakat.

c. Kewenangan Bidang Pendidikan dan Kesehatan :

1. Fasilitasi penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan dasar.
2. Pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan serta peranan wanita.

3. Pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan masyarakat.
 4. Fasilitasi penyelenggaraan sarana pendidikan dan pelayanan kesehatan.
 5. Penyelenggaraan Keluarga Berencana.
 6. Pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya.
 7. Pelaksanaan penyuluhan program wajib belajar.
 8. Pelaksanaan pelantikan dan pengambilan sumpah Kepala Sekolah Dsar Negeri (SDN) dan Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN).
- d. Kewenangan Bidang Sosial dan Kesejahteraan Rakyat :
1. Pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan.
 2. Pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
 3. Fasilitasi kegiatan keagamaan, Organisasi Sosial / Kemasyarakatan dan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM).
 4. Pembinaan Lembaga Adat dan komunitas adat terpencil.
 5. Pencegahan dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi.
 6. Pencegahan masalah sosial.
- e. Kewenangan Bidang Bidang Pertanahan :
1. Pengawasan atas tanah-tanah negara dan tanah asset Pemerintah Daerah.
 2. Pembantuan terhadap pelaksanaan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan dipergunakan untuk kepentingan pembangunan serta peralihan status tanah dari tanah negara menjadi hak milik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 3. Pembantuan dalam hal penetapan peruntukan, proses pengalihan, dan perubahan status tanah kekayaan Nagari serta pengalihan status tanah kekayaan desa yang berubah menjadi Nagari.
 4. Pelaksanaan monitoring dan inventarisasi terhadap setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah timbul.

Camat sebagai koordinator penyelenggaraan Pemerintahan di kecamatan diberikan tugas sebagai berikut :

1. Membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan kewenangan di wilayah Kecamatan ;
2. Memberikan data dan informasi mengenai pelayanan umum serta memberikan saran dan pertimbangan kepada Bupati sebagai bahan dalam mengambil keputusan ;
3. Memimpin, mengkoordinasikan, mengendalikan serta mengawasi semua kegiatan Kecamatan ;
4. Memberikan data dan informasi mengenai situasi Kecamatan serta pertimbangan kepada Bupati sebagai bahan untuk menetapkan kebijakan dan atau keputusan ;
5. Mengusulkan penetapan pegawai dalam jabatan tertentu di lingkungan Kantor Camat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6. Menjalin kerjasama dengan semua Dinas / Instansi untuk kepentingan dan kelancaran pelaksanaan tugas ;

7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai dengan bidang tugas.

2. Sekretaris Kecamatan.

Sekretaris Kecamatan berada yang dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat mempunyai tugas membantu Camat dalam pengkoordinasian penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas Sub. Bagian dan Seksi secara terpadu dan tugas pelayanan administratif seluruh Perangkat Aparatur Kecamatan , serta evaluasi dan pelaporan kecamatan.

Dalam menyelenggarakan tugas tersebut Sekrtetaris Kecamatan mempunyai fungsi :

- (1) Sekretariat kecamatan dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat.
- (2) Sekretariat kecamatan mempunyai tugas dan merencanakan, menyusun, merumuskan dan melaksanakan kerja sekretariat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), sekretariat mempunyai Fungsi
 - a. Perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan pelayanan teknis administratif
 - b. Penyelenggaraan tugas pemerintahan umum serta pelaksanaan kewenangan pemerintahan daerah yang dilimpahkan oleh Bupati.
 - c. perencanaan kegiatan pelayanan teknis administratif untuk kelancaran penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat dikecamatan berdasarkan petunjuk atasan dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - d. Perencanaan program kerja pemerintahan kecamatan.
 - e. Pengoordinasian pelaksanaan tugas administrasi pemerintahan kecamatan mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pelaporan
 - f. pengoordinasian perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) .

- g. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian perangkat kecamatan dan nagari dalam melaksanakan kebijakan pemerintahan daerah.
- h. Pembagian tugas kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar dapat diproses lebih lanjut.
- i. Pemberian petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar bawahan mengerti dan memahami pekerjaannya.
- j. Pemeriksaan pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya.
- k. Pembuatan konsep pedoman dan petunjuk teknis.
- l. Pelaksanaan evaluasi tugas pemerintahan kecamatan berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan lebih lanjut.
- m. Pelaporan pelaksanaan tugas pemerintahan kecamatan kepada Camat secara lisan maupun tertulis berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan.

(4) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut

- a. Membantu Camat dalam melaksanakan tugasnya dan memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh satuan organisasi kecamatan.
- b. Menyelenggarakan administrasi umum untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi kecamatan.
- c. Menyelenggarakan hubungan kerja dibidang administrasi dengan satuan kerja perangkat daerah terkait.
- d. mengoordinasikan kegiatan dilingkungan kecamatan;
- e. Melaksanakan perumusan pengoordinasian dan pelaksanaan pelayanan teknis administratif
- f. Menyelenggarakan tugas pemerintahan umum serta pelaksanaan kewenangan pemerintahan daerah yang dipimpin oleh Bupati;
- g. Melaksanakan perencanaan kegiatan pelayanan teknis administratif untuk kelancaran penyelenggaraan

- pemerintahan. Pembangunan dan pemberdayaan masyarakat dikecamatan berdasarkan petunjuk atasan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- h. melaksanakan perencanaan program kerja pemerintahan kecamatan;
 - i. Melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan tugas administrasi pemerintah kecamatan mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pelaporan..
 - j. Melaksanakan pengoordinasian perencanaan pelaksanaan dan evaluasi kegiatan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) .
 - k. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian perangkat kecamatan dan kelurahan dalam melaksanakan kebijakan pemerintah daerah;
 - l. Melaksanakan pembagian tugas kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar dapat diproses lebih lanjut;
 - m. Melaksanakan pemberian petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar bawahan mengerti dan memahami pekerjaannya.
 - n. Melaksanakan pemeriksaan pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya
 - o. Melaksanakan pembuatan konsep pedoman dan petunjuk teknis;
 - p. Melaksanakan evaluasi tugas pemerintah kecamatan berdasarkan informasi, data laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan lebih lanjut;
 - q. melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas pemerintah kecamatan kepada Camat secara lisan maupun tertulis berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan;
 - r. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai tugas dan fungsinya.

Sekretariat Kecamatan terdiri atas :

1. Sub Bagian Umum ;
2. Sub Bagian Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan

(5) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretaris Camat membawahi :

A. Subbagian Umum dan Kepegawaian

B. Subbagian Keuangan Evaluasi dan Pelaporan

(A.) Subbagian Umum dan Kepegawaian

(1). Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala subbagian Umum dan Kepegawaian yang bertanggungjawab kepada Sekretaris.

(2). Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai rincian tugas-tugas merencanakan, menyusun, merumuskan dan melaksanakan program kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

(3). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) subbagian umum dan kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

a. Pengoordinasian dan pelaksanaan pelayanan urusan kepegawaian umum dan perlengkapan;

b. Perencanaan program kerja Subbagian Kepegawaian Umum dan perlengkapan meliputi koordinasi dan pelaksanaan tugas bidang Kepegawaian Umum, dan perlengkapan berdasarkan petunjuk atasan dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.

c. Perencanaan program kerja dan inventarisasi aset kecamatan dan kelurahan;

d. Perencanaan program kerja menyelenggarakan pelayanan kebersihan, keindahan dan pertamanan;

e. Perumusan dan pelaksanaan inventarisasi permasalahan yang berhubungan kepegawaian pembinaan aparatur serta peningkatan kualitas pegawai;

f. Perumusan dan pelaksanaan pelayanan administrasi inventaris kantor dan dokumentasi kegiatan kantor;

- g. Pelaksanaan urusan keprotokolan upacara-upacara, rapat-rapat dinas dan pelayanan hubungan masyarakat;
 - h. Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebutuhan dan materil bagi Unit Kerja Kecamatan;
 - i. Perumusan dan pengoordinasian kegiatan kebersihan, ketertiban, kenyamanan ruangan dan halaman kantor disiplin pegawai serta pengamanan dilingkungan badan;
 - j. Pelaksanaan penyusunan data kepegawaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) registrasi Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan (DUK) Daftar Urut Kepangkatan;
 - k. Pengoordinasian dan penyusunan data serta informasi tentang kecamatan;
 - l. Pelaksanaan pasilitas pengadaan barang dan jasa dilingkungan kecamatan;
 - m. Pembagian tugas kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar dapat diroses lebih lanjut;
 - n. Pemberian petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar bawahan mengerti dan memahami pekerjaannya.
 - o. Pemeriksaan pekerjaan bawahan bsdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya
 - p. Pengevaluasian tugas Subbagian Kepegawaian Umum dan perlengkapan berdasarkan informasi data laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan lebih lanjut;
 - q. Pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum Kepegawaian dan perlengkapan kepada atasan secara lisan maupun tertulis berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi atasan;
- (4). Uraian tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) sebagi berikut :
- a. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan dibidang umum dan kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan administrasi umum dan administrasi kepegawaian

- c. Melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan dan dokumentasi dan kearsipan dilingkungan kecamatan
- d. melaksanakan penerimaan pendistribusian dan pengiriman surat-surat naskah dinas dan pengelolaan dokumentasi dan kearsipan
- e. Menyiapkan bahan dan pemeriksaan penulisan tata naskah dinas
- f. Melaksanakan pelayanan keprotokolan dan rapat-rapat dinas
- g. Melaksanakan pengurusan kerumahtanggaan keamanan ketertiban dan kebersihan kantor;
- h. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian;
- i. Menyusun dan menyiapkan rencana formasi dan mutasi pegawai;
- j. Menyusun menyiapkan bahan dan persyaratan administrasi kepegawaian yang meliputi kenaikan pangkat, gaji berkala, pension, cuti, kartu pegawai, kartu istri/kartu suami, tabungan asuransi pensiun, asuransi kesehatan, hukuman disiplin dan pemberian penghargaan serta peningkatan kesejahteraan pegawai
- k. Menyusun dan menyiapkan pegawai untuk mengikuti pendidikan/ pelatihan struktural, teknis fungsional serta ujian dinas;
- l. Melaksanakan fasilitas pembinaan umum pegawai dan pengembangan karir serta disiplin pegawai;
- m. Melaksanakan pengoordinasian penyusunan administrasi penilaian prestasi kerja berupa Sarana Kinerja Pegawai (SKP) dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK)
- n. Membuat telaahan staf sebagai bahan kebijakan dibidang administrasi Umum dan Kepegawaian
- o. Melakukan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Propinsi
- p. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas
- q. Melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(B). Subbagian Evaluasi Keuangan dan Pelaporan

(1). Subbagian Keuangan Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris;

(2). Subbagian Keuangan Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan Keuangan, Evaluasi dan Pelaporan kecamatan;

(3). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) Subbagian Keuangan Evaluasi dan Pelaporan 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, pemrosesan, pengusulan dan pengolahan 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.

(4). Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut :

a. Menyusun program dan rencana kerja Subbagian Keuangan Evaluasi dan Pelaporan;

b. Menyusun petunjuk teknis operasional administrasi dan pengelolaan keuangan, evaluasi dan pelaporan dan pengelolaan kecamatan;

c. Melaksanakan pengumpulan data bahan penyusunan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan kecamatan;

d. Melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan administrasi keuangan, Evaluasi dan Pelaporan anggaran, pendapatan dan belanja;

- e. Melaksanakan penyusunan bahan dan pembuatan daftar gaji dan tambahan penghasilan bagi PNS;
- f. Melaksanakan penatausahaan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja kecamatan;
- g. Melaksanakan pembinaan administrasi keuangan, evaluasi dan Pelaporan;
- h. Melaksanakan pengoordinasian, penyiapan bahan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan kecamatan;
- i. Menyusun administrasi dan penyiapan rencana kebutuhan sarana prasarana dan perlengkapan kecamatan;
- j. Melaksanakan pemeliharaan dan perawatan lingkungan kantor, kendaraan dinas dan lainnya;
- k. Melaksanakan pengadaan, penyimpanan pendistribusian inventarisasi dan pencatatan kecamatan;
- l. Pengelolaan barang milik daerah yang menjadi tanggungjawab kecamatan;
- m. Membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum pengelolaan dan administrasi keuangan, Evaluasi dan Pelaporan dan pengelolaan kecamatan;
- n. Melakukan hubungan kerja fungsional dengan SKPD Pemerintah Provinsi;
- o. Melaksanakan monitoring Evaluasi dan Pelaporan pelaksanaan tugas dan;
- p. Melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1. Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum

- (1). Seksi Pemerintahan, Ketentraman, dan Ketertiban Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat melalui Sekretaris.

(2). Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program Kerja Seksi Pemerintahan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat

(2) Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum menyelenggarakan Fungsi

a. Perumusan pengoordinasian dan pelaksanaan pelayanan urusan pemerintahan Kecamatan.

b. Pengoordinasian dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan pemerintahan.

c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal dibidang penyelenggaraan kegiatan;

d. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan;

e. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan kelurahan.

f. pelaksanaan pembinaan sosial politik, ideologi negara dan kesatuan bangsa.

g. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat nagari

h. pelaksanaan fasilitasi urusan pertanahan;

i. pelaksanaan pembinaan kelembagaan kemasyarakatan dikelurahan seperti LPM, Lembaga Adat, TP PKK, Rukun Tetangga/Rukun Warga, Karang Taruna, Lembaga Kemasyarakatan lainnya;

j. Pembagian tugas kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan, agar dapat diproses lebih lanjut;

k. Pemeriksaan pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;

l. Pelaporan pelaksanaan tugas urusan pemerintahan kecamatan melalui camat secara lisan maupun tertulis sebagai bahan evaluasi bagi atasan;

(4). Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut :

a. Melaksanakan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan pelayanan urusan pemerintahan kecamatan;

b. melaksanakan pengoordinasian dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal dibidang penyelenggaraan pemerintahan;

c. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;

d. melaksanakan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan;

e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan kelurahan;

f. melaksanakan pembinaan kegiatan sosial politik ideologi negara dan kesatuan bangsa;

g. melakukan kegiatan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa;

- h. melakukan kegiatan pembinaan ketentraman dan ketertiban serta kemasyarakatan;
- i. melaksanakan koordinasi dan pembinaan kesatuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat (linmas) diwilayah kerjanya;
- j. mengoordinasikan kegiatan Unit Pelaksana Teknis/instansi pemerintah diwilayah kerjanya;
- k. memfasitasi kegiatan pembinaan kerukunan hidup antar ummat beragama;
- l. memfasilitasi penyelenggaraan Pemilihan Umum Legislatif, Pemilihan Kepala Daerah dan Pemilihan Presiden;
- m. memfasilitasi kegiatan penyelenggaraan Pemilihan Wali Nagari, dan pelaksanaan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan wali Nagari dan BPAN di wilayah kerjanya;
- n. melaksanakan pembinaan pengawasan terhadap perangkat Nagari;
- o. melaksanakan fasilitasi urusan pertanahan;
- p. melaksanakan pembinaan kelembagaan kemasyarakatan di kenagarian seperti LPM, Lembaga Adat, TP.PKK. RT/RW, Karang Taruna, Lembaga Kemasyarakatan lainnya;
- q. melaksanakan pembagian tugas kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar dapat diproses lebih lanjut;
- r. melaksanakan pemeriksaan pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;

- s. melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas urusan pemerintahan kecamatan melalui Camat secara lisan maupun tertulis sebagai bahan evaluasi bagi atasan;
- t. melakukan kegiatan penilaian atas laporan pertanggung jawaban Wali nagari;
- u. memfasilitasi kegiatan penyelenggaraan kerjasama antar Nagari dan penyelesaian perselisihan antar Nagari;
- v. memfasilitasi kegiatan penataan Nagari;
- w. memfasilitasi kegiatan penyusunan Peraturan nagari;
- x. menyelenggarakan kegiatan lomba/penilaian Nagari ditingkat Kecamatan;
- y. melaksanakan Inventarisasi Aset Daerah atau kekayaan Daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya;
- z. memberikan rekomendasi dan perizinan tertentu;
- aa. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya'

2. Bidang Ekonomi dan Pembangunan;

- (1) .Seksi Ekonomi dan Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat melalui Sekretaris;
- (2). Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja Seksi ekonomi dan Pembangunan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. Pengoordinasian dan pelaksanaan pelayanan urusan ekonomi dan pembangunan;
- b. Pelaksanaan motivasi kepada masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembanguna di Nagari dan Kecamatan;
- c. Perencanaan program kerja pembinaan prekonomian, produksi dan distribusi di tingkat Kecamatan;
- d. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap unit kerja Nagari baik Pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan;
- e. Pelaksanaan evaluasi terhadap berbagai kegiatan penberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan;
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain dibidang ekonomi dan pembangunan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- g. Pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan / atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya dibidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- h. Pelaksanaan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- i. Pembagian tugas kepada bawahan dengan secara tertulis atau lisan agar dapat diproses lebih lanjut;

- j. Pemeriksaan pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
 - k. Pelaporan pelaksanaan tugas urusan Ekonomi dan Pembangunan melalui Camat secara lisan maupun tertulis sebagai bahan evaluasi bagi atasan;
 - l. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan;
- (4). Uraian tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut :
- a. Memfasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pembangunan di wilayah kerjanya;
 - b. Memfasilitasi pembangunan perekonomian Nagari;
 - c. Melakukan pengoordinasian, pembinaan dan pengawasan serta pelaporan langkah-langkah penanggulangan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan;
 - d. Melakukan pelaksanaan pungutan atas pajak dan retribusi daerah di wilayah kerjanya;
 - e. Melakukan pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, perkoperasian, Usaha kecil menengah (UKM) dan golongan ekonomi lemah peternakan, perkebunan, dan perikanan;
 - f. Melakukan pengawasan penyaluran dan pengembalian kredit dalam rangka menunjang keberhasilan program produksi pertanian;

- g. Melakukan pelaksanaan pencegahan atas pengambilan sumber daya alam tanpa izin dan dapat mengganggu serta membahayakan lingkungan hidup;
- h. Melakukan pengoordinasian pelaksanaan pembangunan swadaya masyarakat;
- i. Melaksanakan pembagian tugas kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar dapat diproses lebih lanjut;
- j. Melaksanakan pemeriksaan pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
- k. Melaporkan pelaksanaan tugas urusan Ekonomi dan Pembangunan melalui Camat secara lisan maupun tertulis sebagai bahan evaluasi bagi atasan;
- l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3.Seksi Kesejahteraan Rakyat

- (1). Seksi Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat melalui Sekretaris;
- (2). Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja Seksi Kesejahteraan Rakyat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Seksi kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :
 - a. Pengoordinasian dan pelaksanaan pelayanan urusan Kesejahteraan Rakyat.;

- b. Perumusan dan pelaksanaan penyusunan program kerja pelayanan dan bantuan sosial, bantuan kepemudaan, pemberdayaan masyarakat dan perempuan, Keluarga Berencana, Olah raga dan Tenaga kerja;
- c. Pelaksanaan penyusunan program kerja pembinaan kehidupan keagamaan, pendidikan, kebudayaan dan kesehatan masyarakat;
- d. Pelaksanaan evaluasi terhadap berbagai kegiatan bidang Kesejahteraan Rakyat;
- e. Pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya dibidang kesejahteraan rakyat;
- f. Pelaksanaan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan kesejahteraan rakyat;
- g. Pembagian tugas kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar dapat diproses lebih lanjut;
- h. Pemeriksaan pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
- i. Pelaporan pelaksanaan tugas urusan Kesejahteraan Rakyat melalui Camat secara lisan maupun tertulis sebagai bahan evaluasi bagi atasan;

(4). Uraian tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:

- a. Melakukan kegiatan pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;
- b. Memfasilitasi kegiatan organisasi sosial atau kemasyarakatan dan lembaga Swadaya Masyarakat (LSM);
- c. Melakukan kegiatan pembinaan Lembaga Adat dan suku terasing;
- d. Melakukan kegiatan pencegahan dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi;
- e. Melakukan kegiatan pencegahan masalah sosial;
- f. Memfasilitasi penyelenggaraan Taman Kanak-kanak dan Pendidikan Dasar;
- g. Melakukan pembinaan dan pengawasan pembinaan program pendidikan, generasi muda, Keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan serta peranan wanita;
- h. Melakukan pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesejahteraan masyarakat;
- i. Memfasilitasi penyelenggaraan sarana pendidikan dan pelayanan kesehatan;
- j. Menyelenggarakan Keluarga Berencana;
- k. Melakukan pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya;
- l. Melaksanakan penyuluhan program wajib belajar;
- m. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.Seksi Kependudukan

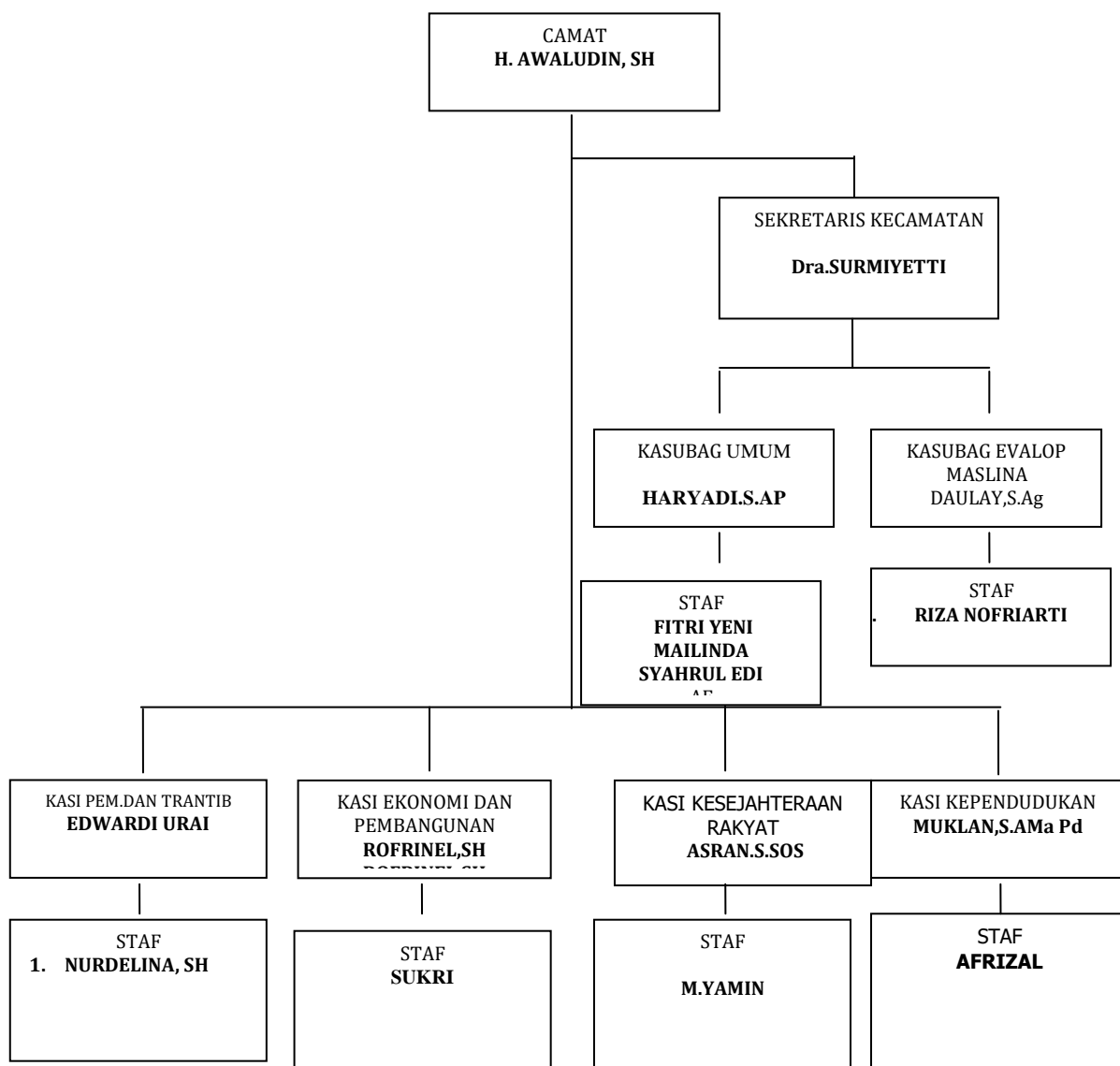
- (1) Seksi Kependudukan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat melalui Sekretaris;
- (2) Seksi Kependudukan mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja Seksi Kependudukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Seksi Kependudukan mempunyai fungsi:
 - a. Peogordinasian dan pelaksanaan pelayanan urusan kependudukan;
 - b. Perumusan dan pelaksanaan program kerja kependudukan;
 - c. Pelaksanaan evaluasi terhadap berbagai kegiatan bidang kependudukan;
 - d. Pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya dibidang kependudukan;
 - e. Pelaksanaan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan kependudukan;
 - f. Pembagian tugas kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar dapat diproses lebih lanjut;
 - g. Pemeriksaan pekerjaan bawahan berdasarakan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;

h. Pelaporan pelaksanaan tugas urusan kependudukan melalui Camat secara lisan maupun tertulis sebagai bahan evaluasi bagi atasan;

(4) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut :

- a. Melaksanakan administrasi kependudukan;
- b. Melakukan pemantauan evaluasi dan penyelenggaraan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. Melaksanakan pengawasan dan penyelenggaraan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. Melaksanakan penatausahaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- e. Menginventarisasi administrasi kependudukan;
- f. Melakukan pembinaan dan pengembangan SDM dalam rangka mengelola arsip kependudukan;
- g. Melakukan pencatatan peristiwa kependudukan, kelahiran, kematian, pindah, datang, pendaftaran penduduk, perkawinan dan peristiwa kependudukan lainnya;
- h. Menyiapkan bahan dan data pelaporan tentang proses administrasi dan peristiwa kependudukan;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagan Susunan Organisasi Kecamatan Rao



GAMBARAN UMUM KONDISI DAERAH

Secara Geografis Kecamatan Rao terletak pada 99°51 - 100°06 BT dan 00°28 - 00°55 LU dengan batas daerah :

Sebelah Utara : Kabupaten Madina Propinsi Sumatera Utara

Sebelah Selatan : Kecamatan Rao Selatan

Sebelah Barat : Kabupaten Madina Propinsi Sumatera Utara

Sebelah Timur : Kecamatan Rao Selatan dan Kec. Rao Utara.

Luas daerah Kecamatan Rao adalah 263,20 Km² dengan ketinggian 215 meter dari permukaan laut. Letak geografis yang demikian sangat cocok untuk berbagai jenis tanaman perkebunan seperti karet, coklat, kopi dan lain sebagainya. Berdasarkan data Badan Pusat Statistik Kabupaten Tahun 2016 luas perkebunan di Kecamatan Rao adalah 4.443 Ha, perkebunan terluas adalah perkebunan coklat yaitu 1.044 Ha dengan produksi 1.200 ton per Tahun disusul perkebunan karet se luas 2.275 Ha dengan produksi 1.250 ton per tahun , serta kopi, pinang dan lain sebagainya. Hasil tanaman coklat dan karet disamping di jual dalam daerah Provinsi Sumatera Barat juga pemasarannya telah merambah ke

Provinsi tetangga seperti Sumatera Utara dan Riau. Produksi kedua jenis komoditi tersebut merupakan hasil unggulan yang dimiliki oleh Kabupaten Pasaman khususnya Kecamatan Rao. Selain perkebunan Kecamatan Rao juga merupakan daerah penghasil padi . Luas areal pertanian 1.934 Ha. Hasil Produksi padi dari Kecamatan Rao telah memenuhi konsumsi rata-rata masyarakat Rao. Disamping perkebunan dan pertanian, sektor perikanan juga merupakan ekonomi primadona masyarakat Rao. Luas areal perikanan 740 Ha dengan total produksi 669,75 ton, hasil produksi perikanan ini selain untuk memenuhi kebutuhan masyarakat Pasaman juga di pasarkan ke daerah lain. Dengan potensi perekonomian yang dimiliki oleh Kecamatan Rao, Pemerintah Propinsi Sumatera Barat telah menetapkan Kecamatan Rao sebagai Pusat Pengembangan Kawasan Agrobisnis di Kabupaten Pasaman. Kita berharap kedepan Kecamatan Rao sebagai Pusat Pengembangan Kawasan Agrobisnis di kabupaten Pasaman akan dilengkapi dengan berbagai sarana dan prasarana perekonomian seperti pasar untuk jenis komoditi tertentu, pabrik pengolahan, perbaikan sarana perhubungan danlainsebagainya.



Sarana Prasarana Kecamatan

2.1.1.1 Sarana dan Prasarana Kantor Kecamatan Rao

Pemerintahan dalam semua tingkatannya dibentuk pada dasarnya adalah untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat. Salah satu faktor yang cukup berpengaruh adalah keberadaan sarana dan prasarana yang tersedia secara memadai baik secara kuantitas maupun kualitas.

Tabel 2 berikut menggambarkan sarana dan prasarana yang dimiliki Kantor Camat Rao.

**Tabel 2
Sarana dan Prasarana Kantor Kecamatan Rao**

lo.	Jenis	Jumlah	Ket.
1.	Sarana		
	- Meja Kerja	16 buah	
	- Kursi Kerja	16 buah	
	- Kursi Tamu	3 set	
	- Almari/Lemari Arsip	5 buah	
	Rak Arsip	1 buah	
	Meja Podium	0 buah	
	- Felling Kabinet	3 buah	
	- Meja Rapat	4 buah	
	- Komputer	3 unit	
	-Bangku ruang tunggu	3 buah	
	-Laptop	3 buah	
	-Printer	4 buah	
	-Kamera	1 buah	
	-Mobil Dinas	1 unit	
	-Motor Dinas	3 unit	
2.	Prasarana		
	Gedung Kantor	1 Unit	
	Rumah Dinas	0 lokal	
	Ruang Pertemuan	1 lokal	



2.1.1.2 Sarana dan Prasarana Transportasi

Kecamatan Rao dilalui oleh Jalan Lintas Sumatera. Secara Umum Sarana dan Prasarana Transportasi di Kecamatan Rao sudah cukup memadai.

Kecamatan Rao menjadi strategis di wilayah Kabupaten Pasaman, karena didukung oleh jalan arteri primer yaitu jalan lintas yang menghubungkan Kota Bukittinggi – Kabupaten Pasaman – Kabupaten Pasaman Barat – Kabupaten Mandailing Natal (Provinsi Sumatera Utara). Rao

2.1.1.3 Sarana dan Prasarana Pendidikan

Prioritas utama pembangunan di Kabupaten Pasaman adalah pendidikan dan kesehatan, maka dalam perencanaan pembangunan di Kabupaten Pasaman adalah pemerataan layanan pendidikan dan kesehatan. Adapun Sarana dan Prasarana Pendidikan di Kecamatan Rao dapat kita lihat pada tabel 3 berikut ini.

Tabel 3
SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN
KECAMATAN RAO

NO.	URAIAN	JUMLAH LEMBAGA
1.	TK	4
2.	SD	19
3.	MI	0
4.	SLTP	4
5.	MTsN	1
6.	SLTA / Ponpes	4

2.1.2.4 Sarana dan Prasarana Kesehatan

Kesehatan yang merupakan prioritas utama dalam pembangunan di Kabupaten Pasaman disamping pendidikan. Maka dalam perencanaan pembangunan di Kabupaten Pasaman juga memperhatikan pemerataan layanan kesehatan. Pada tabel 4 berikut ini adalah data fasilitas/sarana kesehatan di Kecamatan Panti Rao.

Tabel 4
DATA FASILITAS/SARANA KESEHATAN
KECAMATAN RAO

NO.	SARANA KESEHATAN	JUMLAH	KETERANGAN
1.	PUSKESMAS	1	



2.	PUSKESMAS PEMBANTU	0	
3.	POLINDES	11	
4.	POSYANDU	18	18 Posyandu Balita, Bumil dan Posyandu Lansia

2.1.2 Sumber Daya Manusia

2.1.2.1 Kondisi Demografis Kecamatan

Penduduk merupakan obyek pembangunan sekaligus juga subyek pembangunan. Oleh karena itu data kependudukan sangat dibutuhkan dalam penyusunan perencanaan pembangunan. Jumlah penduduk Kecamatan Rao adalah sebanyak 26.766 jiwa yang terdiri dari :

1. Penduduk laki – laki : 13.228 Jiwa
2. Penduduk perempuan : 13.538 Jiwa

2.1.2.2 Sosial Budaya

Keragaman sosial budaya di Indonesia juga mewarnai keberadaan suku dan budaya masyarakat di Kecamatan Rao. Diantaranya adanya suku Minang (51%) , Mandailing (18 %), Batak (26 %) dan Jawa (5 %) Namun yang mendominasi adalah suku Minang dan Batak.

Dalam kehidupan beragama, masyarakat Kecamatan Rao terdiri 95 % beragama Islam dan 5 % beragama Kristen .

Jumlah Tempat Ibadah :

1. Mesjid : 40 Unit
2. Mushala : 10 Unit
3. Langgar : 0 Unit
4. Gereja : 0 Unit

2.1.2.3 Susunan Kepegawaian SKPD

Sumber daya manusia aparatur memiliki peran yang cukup dominan dalam pencapaian tujuan pemerintah kecamatan secara efektif dan efisien harus didukung dengan keberadaan pegawai yang cukup memadai baik dari segi kualitas maupun kuantitas.

Dalam menjalankan tugas-tugas pemerintahan serta pemberian pelayanan pada masyarakat, Kecamatan Rao didukung oleh 18 orang pegawai, terdiri dari 13 orang PNS dan 5 orang tenaga kontrak, sebagaimana digambarkan dalam tabel berikut ini :



Tabel 5
Susunan Kepegawaian Kecamatan Panti
Berdasarkan Struktural

Tingkat Jabatan	Jumlah
Eselon III A	1 Orang
Eselon III B	1 orang
Eselon IV A	4 orang
Eselon IV B	2 orang
Staf PNS	5 orang
Staf Non PNS	5 orang
Jumlah	18 orang

Tabel 6
Susunan Kepegawaian Kecamatan Rao
Berdasarkan Golongan Ruang

Golongan Ruang	Jumlah
IV	1 orang
III	7 orang
II	5 orang
T. Kontrak	5 orang
Jumlah	18 orang

Tabel 7
Susunan Kepegawaian Kecamatan Rao
Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tingkat Pendidikan	Jumlah
S2	0 orang
S1	8 orang
Diploma IV	-
Diploma III	-
Diploma II	1 orang
SLTA	9 orang
SLTP	-
Jumlah	18 orang



Tabel 8

Susunan Kepegawaian Kecamatan Rao Berdasarkan Pendidikan Penjenjangan

Pendidikan Penjenjangan	Jumlah
Diklat Pim III	- orang
Diklat Pim IV	3 orang
Jumlah	3 orang



Tabel 1
Daftar Nama Pegawai Kantor Camat Rao

No	NAMA	L/P	JABATAN	GOL/ PANGKAT	PENDIDIKAN	DIKLAT YANG TELAH DIKUTI
1	2	3	4	5	6	7
	STRUKTURAL					
1.	H. AWALUDIN, SH	L	Camat	IV.a / Pembina	S 1	SPADA
2	Dra. SURMIYETTI	P	Sekretaris Kecamatan	III d / Penata Tk I	S 1	PIM 4
3.	EDWARDI URAI	L	Kasi Pem & Trantib	III d / Penata Tk I	SMEA	-
4.	ROFRINEL, SH	P	Kasi Pembangunan	III d / Penata Tk I	S 1	PIM 4
5.	MUKLAN,S.A.Ma.Pd	L	Kasi Kependudukan	III c / Penata	D.2	-
6.	ASRAN, S.Sos	L	Kasi Kesra	III c / Penata	S 1	-
7.	MASLINA DAULAY,S.Ag	P	Kasubag Evalop	III b / Penata Muda Tk. I	S 1	-
8.	HARIADY, SAP	L	Kasubag Umum	III a / Penata Muda tk. I	S.1	-
9.	ZURaida	P	Staf	II c / Pengatur Muda Tk .I	SMA	-
10.	RIZA NOFRIARTI	P	Staf	II c / Pengatur Muda Tk .I	SMEA	-
11.	M. YAMIN	L	Staf	II b / Pengatur Muda Tk .I	SMA	-
12.	ZUKRI	L	Staf	II b / Pengatur Muda Tk .I	SMA	-
13.	AFRIZAL	L	Staf	II a / Pengatur Muda Tk .I	SMA	
14.	SYAHRUL EDI	L	Operator KTP El		SMA	
15.	NURDELINA, SH	P	Operator KTP El		S1	
16.	ABDUL HAKIM	L	Sopir		SMA	



17.	M. YAMIN	L	SATPAM		SMA	
18.	FITRI YENI MAILINDA	P	PETUGAS K3		S1	



2.3. PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN SKPD KECAMATAN RAO

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

I. Kinerja pelayanan di bidang Pemerintahan :

1. Mengadakan pembinaan dan pengawasan kepada Aparatur Kecamatan dan Nagari untuk meningkatkan disiplin dalam kegiatan sehari-hari.
2. Pembinaan kelengkapan administrasi Nagari dan Kecamatan
3. Pembinaan secara rutin ke Nagari yang berkaitan dengan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan.
4. Memfasilitasi setiap penyelenggaraan kegiatan rutin pemerintahan Nagari
5. Memfasilitasi pemilihan Wali Nagari

II. Kinerja Pelayanan di Bidang Pembangunan

1. Monitoring pelaksanaan Musrenbang Nagari dan melaksanakan Musrenbang Kecamatan.
2. Verifikasi dan fasilitasi penyaluran dana bantuan bedah rumah
3. Pembinaan, koordinasi dan sinkronisasi kegiatan PKK dan Posyandu

III. KINERJA PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN

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. Di Kecamatan Rao saat ini telah diselenggarakan pelayanan administrasi terpadu Kecamatan, PATEN telah dicanangkan Oleh Bupati Pasaman pada Februari tahun 2014, sejak dicanangkannya PATEN, telah dilaksanakan pelayanan perizinan.



2.3 Realisasi Program dan Kegiatan

Tabel 2.2
Realisasi Program dan Kegiatan

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	Target	REALISASI	% CAPAIAN
1.	Terlaksananya Perekaman E KTP masyarakat	Jumlah Wajib KTP yang terekam	213 Wajib KTP	155	76,12 0%
2.	Terlaksananya Pawai Budaya Daerah	Pawai Budaya	1 Kali	1 Kali	100 %
3.	Terlaksananya kegiatan Peringatan hari-hari Besar Nasional	Terlaksananya Kegiatan dalam memeriahkan Hari Besar Nasional	1 Kali	1 Kali	100 %
4.	Tercapainya target Pemungutan PBB	Pajak Bumi dan Bangunan	100 %	50	50 %
5.	Terlaksananya Kegiatan BBGRM	Kegiatan BBGRM pada 3 Nagari	1 Kali/ Nagari	1 Kali/ Nagari	%
6.	Terlaksananya pembinaan Organisasi Perempuan	Terlaksananya 10 Program Pokok PKK	1 kali/1 Bulan	11	85.33%
7.	Terlaksananya Musrenbang RKPD	Musrenbang RKPD	1 kali	1 kali	100 %
8.	Terlaksananya	Pembinaan UKS	6 kali	5	83.33 %



	Pembinaan UKS				
9.	Terlaksananya Pembinaan Organisasi Pramuka	Pembinaan Pramuka	4 Kali	1 kali	25 %
10.	Terlaksananya MTQ Tingkat Nagari dan Kecamatan	MTQ Tingkat Nagari dan Kecamatan	1 Kali	1 kali	100 %
11.	Terlaksananya Kegiatan Tim Ramadhan Kecamatan	Kunjungan Tim Ramadhan Kecamatan	4 kali	4 kali	100 %
12.	Terbinanya Qori dan Qoriah di Pondok Alqur'an	Kegiatan Pembinaan Qori dan Qoriah pada Pondok Al Qur'an	5 Kali	5 kali	98,8 %
13.	Terlaksananya Kompetisi Olahraga Tingkat Kecamatan	Terlaksananya O2SN Terlaksananya Liga Nagari	1 kali	1 kali	100 %



2.4. TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN

Tabel 2.2
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Rao

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-		Realisasi Anggaran pada Tahun ke-		Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-	
	2014	2015	2014	2015	2014	2015
(1)	(3)	(4)	(6)	(7)	(9)	(10)
Perencanaan Pembangunan Daerah	6.000.000	6.000.000	5.625.000	5.799.000	94.2	96.32
Penataan Administrasi Kependudukan	25.000.000	24.942.000	24.980.000	24.933.900	99.9	99.97
Peningkatan Peran serta dan kesetaraan jender dalam pembangunan	12.500.000	12.500.000	12.267.500	12.482.000	98.14	99,86
Pengelolaan Keragaman Budaya	7.000.000	7.000.000	7.000.000	7.000.000	100	100
Pembinaan dan pemasyarakatan Olah raga	25.000.000	25.000.000	24.812.500	25.000.000	99.25	100
Program Pembinaan Organisasi Kepramukaan	-	-	-	-	-	-
Pengembangan Wawasan Kebangsaan	8.000.000	9.500.000	8.000.000	9.500.000	100	100
Program Peningkatan Keimanan dan Ketakwaan	31.000.000	34.000.000	31.000.000	33.934.000	100	99.81
Pelayanan Administrasi Perkantoran	83.400.000	92.208.000	75.789.219	88.875.229	90.87	96.39
Program Peningkatan Disiplin Aparatur.	8.000.000	7.800.000	5.200.000	7.800.000	65	100



Uraian	Anggaran pada Tahun ke-		Realisasi Anggaran pada Tahun ke-		Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-	
	2014	2015	2014	2015	2014	2015
(1)	(3)	(4)	(6)	(7)	(9)	(10)
Program Peningkatan Pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	3.000.000	3.000.000	2.994.000	3.000.000	99.8	100
Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	34.500.000	34.500.000	26.223.500	27.061.500	76	78.44
Program peningkatan kerjasama antar pemerintah daerah	10.000.000	10.000.000	9.830.000	9.985.000	98.3	99.85
Peningkatan dan Pengembangan Pelayanan Perizinan	7	-	-	-	-	-
Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun nagari	6.000.000	6.000.000	5.975.000	5.908.500	99.58	70.41
Program peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	23.300.000	40.000.000	23.300.000	40.000.000	100	100
Program Manajemen Pelayanan Pendidikan	5.000.000	5.000.000	4.967.000	5.000.000	99.52	100



Berdasarkan rasio antara anggaran dengan realisasi pendanaan kinerja pelayanan di Kecamatan Rao, dapat dikatakan bahwa pendanaan terhadap kinerja pelayanan di Kecamatan Rao bisa berjalan dengan baik, meskipun masih ada hal – hal yang bisa menjadi kendala dalam pengelolaan pendanaan pelayanan SKPD. Secara anggaran capaian realisasi pendanaan pelayanan ini sudah baik akan tetapi secara eksplisit capaian kinerja pendanaan ini masih ada kendala dalam pelaksanaan diantaranya meliputi :

1. Mekanisme dalam pengelolaan pendanaan pelayanan ini cukup panjang sehingga proses penyerapan anggaran tersebut memerlukan beberapa tahapan dalam proses realisasinya, sehingga mekanisme yang ada kurang efektif dan efisien dalam rangka pendanaan pelayanan di Kecamatan.
2. Jumlah personil khususnya PNS yang ada di Kecamatan Rao sangat terbatas, sehingga pendistribusian pekerjaan berdasarkan kemampuan yang dimiliki dalam pengelolaan pendanaan pelayanan ini tidak bisa terakomodasi secara optimal, sehingga mempengaruhi kinerja pelayanan.

2.4.1 Tantangan

Selain peluang diuraikan diatas terdapat pula tantangan-tantangan yang menghambat terhadap kelancaran pelaksanaan tugas pokok organisasi Kecamatan Rao dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Tantangan ini terutama datang dari luar sistem organisasi, tetapi sangat berpengaruh terhadap jalannya roda organisasi dalam mencapai keberhasilan. Beberapa tantangan atau ancaman tersebut, diantaranya adalah sebagai berikut:

a.	Perubahan yang terjadi dalam tatanan kehidupan sosial regional, nasional, maupun global serta saling mempengaruhi antara berbagai faktor di dalamnya yang merupakan dimensi yang harus diperhitungkan dalam perencanaan pembangunan daerah.
b.	Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntutan Pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas.
c.	Semakin transparannya informasi melalui media elektronik menuntut peran Kecamatan Rao harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat.
d.	Tuntutan reformasi diberbagai bidang kehidupan khususnya dalam menentukan kebijakan yang berpihak kepada masyarakat yang merupakan amanah.
e.	Pemberian Pelayanan kepada masyarakat secara maksimal tanpa komplain sebagai instansi Pembina penyelenggaraan pemerintahan Nagari



2.4.2. Peluang

Peluang yang sangat mendukung kelancaran Kecamatan Rao dalam pencapaian visi dan Misinya antara lain :

a.	Perubahan paradigma sistem pemerintahan demokratis berdasarkan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004, tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-undang nomor 25 Tahun 2004 tentang perimbangan Keuangan Pusat dan daerah, dapat meningkatkan peran Kecamatan Panti dalam perencanaan pembangunan dan mendorong peningkatan partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan daerah.
b.	Perubahan Paradigma juga terjadi pada Permandagri nomor 13 tahun 2006 tentang pengelolaan keuangan daerah bahwa Kecamatan sebagai SKPD
c.	Adanya kepercayaan dari pimpinan daerah dan masyarakat kepada Kecamatan Panti untuk memacu dan memotivasi menjawab tantangan dan permasalahan di masa depan. Dukungan struktur Stakeholder yang terkait dengan perencanaan daerah cukup tinggi, nampak jelas dari tingkat aktifitas dalam menghadiri undangan setiap kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh Kecamatan Rao .
e.	Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal, pendidikan latihan bagi setiap pegawai.
f.	Mudahnya mengakses informasi yang lebih cepat, tepat, sehingga mudah dalam meningkatkan profesionalisme.



BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI KECAMATAN RAO

1.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN

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

Memperhatikan dinamika lingkungan eksternal dan internal serta kecenderungan yang terjadi beberapa tahun terakhir, maka kedepan diperkirakan terdapat sedikitnya 2 tema penting yang akan tetap menjadi isu sentral dan perhatian dari berbagai pihak yang juga akan berpengaruh terhadap proses penyelenggaraan pemerintahan daerah di Kecamatan Panti.

Berdasarkan analisis lingkungan internal dan eksternal, dapat dirumuskan strategi dengan menggunakan metoda analisis yang dikelompokkan ke dalam 4 (empat) strategi, yaitu :

a. Strategi Kedalam

a.	Tingkatkan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan ke Nagari
b.	Tingkatkan keterlibatan stakeholder dalam perumusan kebijakan
c.	Mengoptimalkan serta memanfaatkan peluang peningkatan kualitas SDM
d.	Mantapkan dan tingkatkan iklim kerja internal
e.	Tingkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat
f.	Terapkan sistem reward-punishment secara konsumsien
g.	Tingkatkan kemampuan SDM melalui Diklat teknis substansial, seminar, lokakarya dan sebagainya.
h.	Tingkatkan keimanan dan ketaqwaan SDM melalui kegiatan-kegiatan keagamaan
i.	Tingkatkan koordinasi SKPD.
j.	Tingkatkan pemamfaatan teknologi informasi sebagai koordinator kebijakan kepala daerah di tingkat wilayah.
k.	Tingkatkan pembiayaan dalam mendorong pemerintahan untuk koordinasi selaku pelaksana teknis kewilayahan.

b. Strategi menggunakan kekuatan untuk mencegah dan mengatasi ancaman :

a.	Lakukan pengkajian tentang Tupoksi
b.	Tingkatkan koordinasi/ dialog/ negosiasi/ kerjasama/ dengan SKPD Kabupaten dan Stakholders
c.	Mantapkan pemanfaatan system informasi untuk



	peningkatan kualitas pelayanan masyarakat
d.	Mantapkan kemampuan masyarakat, SDM sesuai dengan perkembangan IPTEK dan berdasarkan amanah.
e.	Tingkatkan kemampuan sebagai salah satu institusi penyelenggaraan pemerintahan Nagari.

c. Strategi mengurangi kelemahan untuk memanfaatkan peluang :

a.	Tingkatkan keterlibatan stakeholder dalam setiap pelaksanaan kebijakan;
b.	Tingkatkan kemampuan SDM melalui pendidikan, pelatihan, seminar, lokakarya dan sebagainya;
c.	Kembangkan need assessment dalam rekrutmen pegawai
d.	Tingkatkan efektifitas system pengendalian dan evaluasi kegiatan kewilayahan
e.	Tingkatkan pemanfaatan system informasi untuk mendukung pelayanan masyarakat;
f.	Pemanfaatan keberadaan SKPD yang ada untuk pengembangan IPTEK.

d. Strategi mengurangi kelemahan untuk mencegah dan mengatasi ancaman:

a.	Optimalkan Partisipasi Stakeholder dalam pelaksanaan kebijakan Kepala Daerah.
b.	Apresiasi Kebijakan di lingkungan pemerintah, masyarakat dan swasta/ dunia usaha.
c.	Tingkatkan Kemampuan SDM melalui pendidikan, pelatihan, seminar, lokakarya dan sebagainya.
d.	Kembangkan need assessment dalam rekrutmen pegawai.

3.2 PENETAPAN ISU- ISU STRATEGIS

Seiring dengan telah ditetapkannya UU No.25/2004 tentang sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan ditetapkannya perencanaan dan pengendalian pembangunan sebagai salah satu urusan wajib yang menjadi kewenangan pemerintah daerah kabupaten / kota (pasal 14 ayat 1 UU No. 32/2004). Isu-isu strategis di Kecamatan Panti sebagai berikut :

1. Pengamalan nilai-nilai ajaran agama
2. Menciptakan generasi yang agamis dan islami
3. Pemantapan dan pemahaman nilai-nilai adat dan kebudayaan daerah
4. Penagawasan dan peningkatan kebersihan lingkungan
5. Optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi
6. Pembinaan dan pengawasan pemerintahan Nagari
7. Peningkatan derajat kesehatan masyarakat.



BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1 VISI KECAMATAN RAO

Dengan memperhatikan Tugas Pokok dan Fungsi yang dimiliki serta kondisi dan proyeksi yang diinginkan ke depan, maka Visi Kecamatan Rao :

“ KECAMATAN YANG PROFESIONAL DALAM PELAYANAN MENUJU MASYARAKAT RAO YANG SEJAHTERA, AGAMIS DAN BERBUDAYA “

Pernyataan Visi diatas dimaksudkan untuk menjadikan Kecamatan Rao sebagai lembaga yang berkompeten dalam pelayanan prima dan professional kepada masyarakat dengan tetap memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku sesuai dengan tuntutan global dalam melayani masyarakat dengan transparan, akuntabel dan partisipatif untuk mendukung terwujudnya Kabupaten Pasaman yang maju dan berkeadilan di samping itu Kecamatan Rao harus dapat menerapkan nilai-nilai profesional yaitu :

1. DISIPLIN DAN BERMORAL TINGGI

Disiplin adalah bentuk kepatuhan dan ketaatan terhadap setiap peraturan dan ketentuan yang berlaku agar kegiatan selalu berjalan lancar (tepat waktu, pengambilan keputusan, atribut dll) moral secara umum diartikan sifat ataupun akhlak (ahli tetapi tidak bermoral, berbahaya, mementingkan diri sendiri).

2. PROAKTIF, KREATIF DAN INOVATIF

Proaktif dapat diartikan sikap tanggap, peduli dan cekatan. Kreatif dapat diartikan kemampuan dalam menciptakan ide Inovatif keberadaan untuk melakukan perubahan atau pembaharuan.

3. BERJIWA WIRAUSAHA (ENTREPREUNERSHIP)

Sikap untuk mendayagunakan potensi kemampuan yang dimiliki untuk mencapai hasil kerja yang optimal dengan dilandasi prinsip efisiensi dan efektifitas dalam bekerja seorang yang berjiwa wairausaha selalu memegang prinsip termurah dari segi biaya, tercepat dari segi waktu, termudah dari segi metode, terbaik dari segi mekanisme dan terarah dari segi hasil.

4. BERORIENTASI PADA PRESTASI

Prestasi akan lahir dari kerja keras yang tak kenal lelah. Seorang yang berorientasi pada prestasi (achievement oriented) dalam bekerja berupaya dengan segala daya agar hasil yang diperoleh meningkat bahkan prestisius (tidak asal-asalan).



5. HAUS AKAN ILMU PENGETAHUAN

Orang yang selalu haus akan ilmu pengetahuan selalu berusaha menjadi sosok yang generalis (serba bisa) selalu memacu ilmu pengetahuan, mengasah keterampilan dan memperkuat keimanan, sehingga diperoleh kemampuan untuk memecahkan dan menanggulangi persoalan, baik sekarang maupun masa mendatang.

6. BERORIENTASI KE MASA DEPAN

Orang yang berfikir masa depan tidak bekerja spekulatif, bekerja dengan perencanaan yang matang, selalu menciptakan ide, gagasan, pemikiran dan hasil kerja yang bersifat kondisional, tidak situasional atau kebutuhan sesaat. Tidak hanya berpacu dengan waktu di masa depan, tetapi juga berlomba dengan kiat dan semangat.

7. BERDEDIKASI DAN PENUH TANGGUNG JAWAB.

Dedikasi adalah pengabdian tugas kewajiban yang dibebankan dan ukuran bagi seseorang yang mengabdikan dirinya demi keberhasilan tugas atau pekerjaan. Bagi seorang pegawai yang berdedikasi tinggi, keterbatasan sarana atau fasilitas kerja tidak dinilai sebagai hambatan yang menyebabkan proses kegiatan kerja menjadi terhambat. Justru di tengah-tengah keterbatasan itu ia secara kreatif mampu mendayagunakannya untuk mencapai produktivitas kerja yang setinggi-tingginya. Seseorang yang berdedikasi, selalu mendahulukan kepentingan bersama daripada kepentingan pribadi. Penuh tanggung jawab adalah sikap berani mengambil resiko atas pekerjaan yang dilaksanakannya serta konsekwen dalam mempertanggungjawabkannya. Oleh karena itu dalam melaksanakan program dan kegiatannya selain menerapkan nilai-nilai profesionalisme juga terpercaya dalam mengawal Visi-Misi Kabupaten Pasaman

4.1.1 MISI KECAMATAN RAO

Untuk mencapai Visi maka ada beberapa Misi yaitu :

1. Meningkatkan keimanan dan ketakwaan serta pemahaman dan pengamalan ajaran agama.
2. Meningkatkan pendapatan masyarakat melalui optimalisasi pemanfaatan sumber daya alam
3. Menyelenggarakan pemerintahan yang baik, bersih dan terpercaya
4. Mengembangkan dan melestarikan nilai-nilai budaya daerah.
5. Memfasilitasi dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan Nagari.
6. Meningkatkan taraf Kesehatan Masyarakat.



4.2 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH

Adapun bentuk tujuan dan sasaran yang akan dicapai sebagai wujud dari berjalannya misi guna mewujudkan visi, adalah sebagai berikut :

a. Tujuan

1. Peningkatan Keimanan dan ketakwaan melalui pengamalan ajaran agama.
2. Mewujudkan Sumber Daya Aparatur yang Profesionalisme didalam menyelenggarakan Organisasi Kecamatan, sehingga dapat memberikan pelayanan prima kepada masyarakat serta memberikan pelayanan yang terbaik kepada seluruh Lapisan Masyarakat se Kecamatan Rao baik masalah kependudukan, pertanahan, pembinaan Nagari, pembinaan lembaga kemasyarakatan (Nagari, Jorong, PKK, Karang taruna, LPM, dsb).
3. Peningkatan pendapatan masyarakat melalui optimalisasi sumber daya alam.
4. Penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan terpercaya, hal ini dilaksanakan untuk mendapatkan kepercayaan publik. Pemerintahan yang transparan akan mudah dalam menjalankan pemerintah,, Karen tidak terdapat unsur kecurigaan dari public.
5. Melestarikan Nilai-nilai budaya yang telah ada di Kabupaten Pasaman harus dapat dilestarikan, sehingga budaya yang telah ada tidak hilang seiring dengan pesatnya perkembangan Ilmu pengetahuan dan teknologi saat ini.
6. Pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan nagari merupakan salah satu tugas pemerintahan Kecamatan saat ini. Untuk mewujudkan pemerintahan Nagari yang baik, bersih dan terpercaya harus dilaksanakan pembinaan serta pengawasan terhadap pelaksanaan pemerintahan Nagari.
7. Meningkatkan taraf kesehatan masyarakat, taraf kesehatan akan meningkat jika didukung oleh lingkungan yang sehat dan bersih.

b. SASARAN

1. Meningkatkan pemahaman dan pengamalan terhadap ajaran agama dalam kehidupan bermasyarakat.
2. Meningkatkan Pendapatan masyarakat melalui optimalisasi pemanfaatan Sumber daya alam
3. Terselenggaranya pemerintahan yang baik, bersih dan terpercaya
4. Peningkatan pelestarian nilai-nilai budaya daerah
5. Telaksananya pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan Nagari.



c. STRATEGI

1. Analisis Lingkungan

Sebelum menginjak pada penetapan cara yang akan ditempuh guna tercapainya sasaran untuk mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan, maka terlebih dahulu akan dilakukan analisis lingkungan, guna menilai factor-faktor yang akan mempengaruhi keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Adapun factor-faktor yang dimaksud adalah sebagai berikut :

a. Lingkungan Eksternal

1) Peluang

	Keberadaan UU No. 17/2003 tentang keuangan Negara dan UU No.25/2004 tentang sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
	Pelibatan masyarakat dalam proses perumusan kebijakan public
	Kerjasama pembangunan antar daerah dengan kecamatan lain
	Pembuatan kebijakan dalam rangka penataan dan pengembangan Pertanian dan sektor informal lainnya
	Transparansi terhadap produk yang dihasilkan oleh pemerintah

2) Ancaman

	Sangsi pidana kepada Kepala daerah dan perangkat daerah lainnya yang melakukan penyimpangan terhadap APBD.
	Munculnya potensi ketidakpuasan yang mengarah kepada tindakan anarkis (sebagai potensi konflik yang tinggi).
	Wujud kerjasama antar daerah secara lebih konkrit dan nyata membutuhkan waktu yang relative lama.
	Tidak adanya investor yang masuk
	Faktor netralitas PNS dalam berpolitik praktis.

b. Lingkungan Internal

1) Kekuatan

	Memiliki kewenangan yang sangat strategis dalam bidang perencanaan dan pengendalian pembangunan;
	SDM secara kuantitatif sangat memadai;
	Tersedianya sarana-prasarana kantor dalam mendukung tugas pokok dan fungsi dalam Pelayanan Masyarakat
	Dimilikinya pengalaman dalam menghasilkan berbagai produk perencanaan pembangunan monitoring



2) Kelemahan

	Masih kentalnya budaya PNS yang selalu menunggu perintah, kurang inovatif dan kurang kreatif.
	Belum meratanya tingkat kopetensi SDM dalam mengemban mandate kewenangan organisasi yang sangat strategis.
	Sudah tidak memadainya beberapa sarana pendukung kantor dalam menunjang kelancaran fungsi organisasi.
	Manajemen keuangan organisasi relative masih kurang terkelola secara optimal.
	Beberapa bentuk produk yang dihasilkan relative kurang begitu berfungsi (kualitas produk yang dihasilkan relative kurang optimal).
	Penyampaian rencana tahunan seringkali mengalami keterlambatan.
	Pelaksanaan fungsi pokok organisasi seringkali kurang fokus.

d. Penetapan Strategi

Berdasarkan hasil analisis terhadap factor-faktor lingkungan strategis yang dihadapi, maka strategi yang ditetapkan guna mewujudkan tujuan melalui pencapaian beberapa sasaran yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut :

1. Strategi Misi 1 (Meningkatkan keimanan dan ketakwaan serta pemahaman dan pengamalan ajaran agama)
 - a. Menjalin hubungan silaturahmi yang baik antara pemerintah Kecamatan dengan pemerintahan Nagari serta Kejorongan.
 - b. Memfasilitasi kegiatan MTQ Tingkat Nagari dan Kecdamatan
 - c. Menciptakan generasi muda yang Qur'ani melalui pembinaan Qori dan Qoriah pada Pondok Al Qur'an
 - d. Pembinaan terhadap Lembaga didikan Subuh, TPQ, TPSQ dan MDA.
 - e. Memfasilitasi Kegiatan Remaja Mesjid
 - f. Penyelenggaraan perayaan Hari Besar Islam.
2. Strategi Misi 2
(Meningkatkan pendapatan masyarakat melalui optimalisasi pemanfaatan sumber daya alam).
 - a. Peningkatan hasil pertanian padi dan jagung melalui Instensifikasi lahan pertanian
 - b. Peningkatan Realisasi PBB



3. Strategi Misi 3
(Menyelenggarakan pemerintahan yang baik, bersih dan terpercaya)
 - a. Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan
 - b. Optimalisasi pengelolaan informasi dalam pelayanan
 - c. Transparansi pelaksanaan pemerintahan
4. Strategi Misi 4
(Mengembangkan dan melestarikan nilai-nilai budaya daerah)
 - a. Pengelolaan Keragaman budaya
 - b. Optimalisasi fungsi BAMUS dan KAN
 - c. Pelaksanaan Festival Budaya Daerah
5. Strategi Misi 5
(Memfasilitasi dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan Nagari)
 - a. Pembinaan terhadap pemerintahan Nagari
 - b. Melaksanakan pengawasan terhadap pemerintahan Nagari
6. Strategi Misi 4
(Meningkatkan taraf Kesehatan Masyarakat)
 - a. Fasilitasi Pembentukan Forum Kecamatan Sehat
 - b. Menciptakan Generasi muda yang peduli akan kesehatan melalui pembinaan UKS di Sekolah
 - c. Melaksanakan Kompetisi olahraga

d. Arah Kebijakan

1. Arah Kebijakan Misi 1
(Meningkatkan keimanan dan ketakwaan serta pemahaman dan pengamalan ajaran agama)
 - a. Melaksanakan Kunjungan Tim Ramadhan
 - b. Melaksanakan Kegiatan MTQ tingkat Nagari dan Kecamatan
 - c. Pembinaan Qori dan Qoriah pada Pondok Al Qur'an
 - d. Pelaksanaan pembinaan terhadap Lembaga didikan Subuh, TPQ, TPSQ dan MDA.
 - e. Menghimpun remaja untuk melaksanakan kegiatan keagamaan di mesjid.
 - f. Melaksanakan Perayaan Hari Besar Islam.
2. Arah Kebijakan Misi 2
(Meningkatkan pendapatan masyarakat melalui optimalisasi pemanfaatan sumber daya alam).
 - a. Peningkatan hasil pertanian padi dan jagung melalui intensifikasi lahan pertanian.
 - b. Peningkatan realisasi Pajak Bumi Bangunan
3. Arah Kebijakan Misi 3
(Menyelenggarakan pemerintahan yang baik, bersih dan terpercaya)
 - a. Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan



4. Arah Kebijakan Misi 4
(Mengembangkan dan melestarikan nilai-nilai budaya daerah)
 - a. Pengelolaan Keragaman Budaya Daerah

5. Arah Kebijakan Misi 5
(Memfasilitasi dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan Nagari)
 - a. Pembinaan terhadap pemerintahan Nagari
 - b. pengawasan terhadap pemerintahan Nagari

6. Strategi Misi 4
(Meningkatkan taraf Kesehatan Masyarakat)
 - a. Fasilitasi Pembentukan Forum Kecamatan Sehat
 - b. Menciptakan Generasi muda yang peduli akan kesehatan melalui pembinaan UKS di Sekolah
 - c. Pelaksanaan Kompetisi Olahraga



TABEL 4.1
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

VISI : KECAMATAN YANG PROFESIONAL DALAM PELAYANAN MENUJU MASYARAKAT RAO YANG SEJAHTERA, AGAMIS DAN BERBUDAYA			
MISI 1 : Meningkatkan keimanan dan ketakwaan serta pemahaman dan pengamalan ajaran agama			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
Peningkatan pemahaman dan pengamalan terhadap ajaran agama dalam kehidupan masyarakat.	Meningkatnya pemahaman dan pengamalan terhadap ajaran agama dalam kehidupan masyarakat.	a. Menjalin hubungan silaturahmi yang baik antara pemerintah Kecamatan dengan pemerintahan Nagari serta Kejorongan. b. Memfasilitasi kegiatan MTQ Tingkat Nagari dan Kecdamatan c. Menciptakan generasi muda yang Qur'ani melalui pembinaan Qori dan	1. Kunjungan Tim Ramadhan 2. Pelaksanaan MTQ tingkat Nagari dan Kecamatan. 3. Pembinaan Qori dan Qoriah Nagari dan Kecamatan pada Pondok Alqur'an. 4. Pembinaan dan pengawasan terhadap didikan subuh/TPQ/TPSQ dan MDA 5. Pelaksanaan kegiatan Remaja Mesjid 6. Penyelenggaraan Hari Besar Islam



		<p>Qoriah pada Pondok Al Qur'an</p> <p>d. Pembinaan terhadap Lembaga didikan Subuh, TPQ, TPSQ dan MDA.</p> <p>e. Memfasilitasi Kegiatan Remaja Mesjid</p> <p>f. Penyelenggaraan perayaan Hari Besar Islam.</p>	
MISI 2 : Meningkatkan Pendapatan Masyarakat melalui optimalisasi pemanfaatan sumber daya alam			
Peningkatan Pendapatan Masyarakat melalui optimalisasi pemanfaatan sumber daya alam	Meningkatkan Pendapatan Masyarakat melalui optimalisasi pemanfaatan sumber daya alam	<p>a. Peningkatan hasil pertanian padi dan jagung melalui Instensifikasi lahan pertanian</p> <p>b. Peningkatan Realisasi PBB</p>	Melaksanakan Intensifikasi dan ekstensifikasi terhadap sumber-sumber pendapatan daerah.
MISI 3 : Menyelenggarakan pemerintahan yang baik , bersih dan terpercaya			
Penyelenggaraan pemerintahan yang baik , bersih dan terpercaya	Terselenggaranya Penyelenggaraan pemerintahan yang baik , bersih dan	a. Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan	Pelayanan Perizinan Terpadu Kecamatan.



	terpercaya	b. Optimalisasi pengelolaan informasi dalam pelayanan c. Transparansi pelaksanaan pemerintahan	
MISI 4 : Mengembangkan dan melestarikan nilai-nilai budaya daerah.			
Pengembangan pelestarian nilai-nilai Budaya daerah	Peningkatan pelestarian nilai-nilai Budaya daerah	b. Pengelolaan Keragaman Budaya c. Optimalisasi Fungsi BAMUS dan KAN d. Pelaksanaan Festival budaya daerah	Penyelenggaraan Festival Budaya daerah
MISI 5 : Memfasilitasi dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan Nagari.			
Pembinaan dan Pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan Nagari	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan Nagari	a. Pembinaan terhadap pemerintahan Nagari b. Melaksanakan pengawasan terhadap pemerintahan Nagari	Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintah Nagari
MISI 6 : Meningkatkan Taraf Kesehatan Masyarakat			



<p>Peningkatan taraf Kesehatan Masyarakat</p>	<p>Tercapainya peningkatan derajat kesehatan masyarakat</p>	<p>Fasilitasi Pembentukan Forum Kecamatan Sehat</p> <p>Menciptakan Generasi muda yang peduli akan kesehatan melalui pembinaan UKS di Sekolah</p> <p>Pemasyarakatan Olahraga</p>	<p>Fasilitasi Forum Kesehatan Sehat</p> <p>Pembinaan Usaha Kesehatan Sekolah</p> <p>Penyelenggaraan Kompetisi Olahraga</p>
---	---	---	--



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

TABEL 5.1
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA
KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF
TAHUN 2016-2021

No.	Program	Kegiatan	Indikator Kinerja	Kelompok Sasaran	Pendanaan Indikatif
1.	Program Penataan Administrasi Kependudukan	Fasilitasi Penerapan KTP Sistem Elektronik	Jumlah Wajib KTP Yang terekam datanya	Masyarakat Kecamatan Rao	Rp. 25.000.000,-
2.	Program Peningkatan peran serta Kepemudaan	Pembinaan Organisasi Pramuka	Kuantitas Pembinaan organisasi Pramuka	Siswa Se Kec. Rao	Rp. 7.500.000,-
3.	Program Pengembangan wawasan Kebangsaan	Peringatan Hari Besar Nasional	Kuantitas Hari besar Nasional yang diperingati	Masyarakat Kec. Rao	Rp. 10.000.000
4.	Program Peningkatan partisipasi masyarakat membangun Nagari	Pelaksanaan Bulan Bhakti Gotong Royong	Kegiatan BBGR pada Nagari	Masyarakat	Rp. 6.000.000,-
		Fasilitasi Penilaian Nagari Berprestasi	Penyelenggaraan penilaian Nagari Berprestasi	Nagari Binaan	Rp. 9.950.000,-
		Pembinaan dan pengawasan pemerintahan Nagari	Kuantitas Pembinaan terhadap pemerintah Nagari	2 Nagari	Rp. 10.000.000,-



5.	Program Pengelolaan keragaman Budaya	Fasilitas Penyelenggaraan festival budaya daerah	Penyelenggaraan Budaya Daerah	Masyarakat Kec. Rao	Rp. 8.800.000,-
6.	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan keuangan daerah	Intensifikasi dan ekstensifikasi sumber-sumber pendapatan daerah.	Presentase realisasi PBB	Masyarakat Kec. Rao	Rp. 29.000.000,-
7.	Program Peningkatan peran serta dan kesetaraan jender dalam pembangunan	Kegiatan Pembinaan Organisasi Perempuan	Kuantitas Pembinaan Organisasi PKK	Anggota PKK dan Masyarakat	Rp. 12.500.000,-
8.	Program Pembinaan Kompetisi Olahraga	Penyelenggaraan Kompetisi Olahraga	Kuantitas Penyelenggaraan Olahraga	Masyarakat Kec. Rao	Rp. 25.000.000,-
9.	Program Manajemen pelayanan Kesehatan	Pembinaan Usaha Kesehatan Sekolah (UKS)	Kuantitas Pembinaan Usaha Kesehatan Sekolah (UKS)	Siswa Sekolah di Kec. Rao	Rp. 7.500.000,-
10.	Program Pengembangan Lingkungan Sehat	Fasilitas Forum Kecamatan Sehat	Penyelenggaraan pembinaan kepada Pokja Kesehatan Nagari	Masyarakat	Rp. 5.000.000,-
11.	Program Perencanaan pembangunan	Penyelenggaraan RKPD	Musrenbang	Masyarakat	Rp. 6.000.000,-
		Penyusunan Renstra	Penyusunan Renstra	Tim Penyusun	Rp. 5.000.000,-
12.	Program Peningkatan dan Pengembangan pelayanan Perizinan	Pelayanan Perizinan Terpadu	Indeks kepuasan masyarakat	Masyarakat	Rp. 7.500.000,-



13.	Program Peningkatan Keimanan dan ketakwaan	Penunjang Kegiatan ramadhan	Kunjungan Tim Ramadhan Kecamatan	Masyarakat	Rp. 5.000.000,-
		Penunjang pelaksanaan MTQ tingkat Nagari dan Kecamatan	Kegiatan MTQ tingkat Nagari dan Kecamatan	Masyarakat	Rp. 75.825.000,-
		Pondok Alqur'an	Pembinaan Qori pada Pondok Al qur'an	Qori dan Qoriah	Rp. 10.000.000,-
		Pengembangan dan fasilitasi Didikan Subuh/TPQ/TPS/MDA	Pembinaan Didikan Subuh/TPQ/TPS/MDA	LDS/TPQ/TPS/MDA	Rp. 7.500.000,-
		Fasilitasi penyelenggaraan Hari Besar Islam	Perayaan Hari Besar Islam	Masyarakat	Rp. 7.500.000,-
					Rp . 7.500.000,-
14.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Administrasi Perkantoran	Tersedianya Kebutuhan Administrasi perkantoran	Aparatur Sipil Negara dan Masyarakat	Rp. 91.300.000,-
		Pemeliharaan sarana dan prasarana	Terpeliharanya sarana prasarana	Sarana Kantor Camat Rao	Rp. 42.650.000,-
		Rapat dan Koordinasi	Terselenggaranya	Aparatur	Rp. 47.700.000,-



			Rapat dan Koordinasi	Sipil Negara	
15.	Program Peningkatan sarana dan prasarana Aparatur	Pengadaan Peralatan dan Mesin	Tersedianya Peralatan dan Mesin	Aparatur Sipil Negara	Rp. 174.425.000,-
16.	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Pengadaan Pakaian Aparatur	Tersedianya Pakaian Aparatur	Aparatur Sipil Negara	Rp. 6.300.000,-
17.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan Laporan SKPD	Tersusunnya laporan SKPD	Aparatur Sipil Negara	Rp. 6.000.000,-
18.	Program Pengembangan Lingkungan Sehat	Fasilitasi Forum Kecamatan Sehat	Terfasilitasinya Forum Kecamatan Sehat	Masyarakat	Rp. 7.500.000,-

Rao, Mei 2017
CAMAT RAO

H. AWALUDIN, SH
Pembina
NIP.19640504 198602 1 004



BAB VI
INDIKATOR KINERJA KECAMATAN RAO

Indikator Kinerja Kecamatan Rao yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD tahun 2016-2020 adalah sebagai berikut :

TABEL 6.1
INDIKATOR KINERJA SKPD TAHUN 2016-2021
KANTOR CAMAT PANTI

No	Indikator	Satuan	Target					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021
Misi 1 Meningkatkan Keimanan dan Ketakwaan serta Pemahaman dan Pengamalan Ajaran Agama								
	Peningkatan SDM Keagamaan yang Berkompeten	%	25	30	35	40	45	50
	Manajemen Sarana dan prasarana Ibadah	%	30	35	40	45	50	55
Misi 2 Peningkatan Pendapatan masyarakat melalui Optimalisasi pemanfaatan sumber daya alam dan pengembangan pariwisata lokal								
	Peningkatan Realisasi PAD	%	93	95	96	97	98	100
	Realisasi PBB	%	9.15	42.67	45.78	47.89	49.32	50.89
Misi 3 : Menyelenggarakan pemerintahan yang baik, bersih dan terpercaya								
	Tingkat Kepuasan Masyarakat	%	70	73	75	77	78	80
Misi 4 : Mengembangkan dan melestarikan budaya daerah								
	Pengembangan Budaya Daerah	%	85	86	87	88	89	90
Misi 5 : memfasilitasi dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan Nagari								
	Pembinaan Terhadap Nagari	%	70	73	75	77	78	80



Pengawasan ADD dan AND	%	85	86	87	88	89	90
Misi 6 : Meningkatkan Derajat Kesehatan Masyarakat							
Derajat Kesehatan masyarakat	%	40	42	45	47	49	50

BAB VII P E N U T U P

Renstra kecamatan Rao Tahun 2016-2021 merupakan acuan bagi seluruh Unit Kerja yang ada di lingkungan Kecamatan Rao dalam menjalankan tugas dan fungsi organisasi sehingga diharapkan dapat tercapai secara sinergi dalam pelaksanaannya, terutama dalam mendukung sasaran pembangunan daerah yang telah ditetapkan dalam Peraturan Bupati Pasaman Nomor : 20 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Mencegah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pasaman 2016-2021. Untuk itu terkait dengan hal tersebut perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaannya sebagai berikut :

1. Dalam Restra Kecamatan Rao 2016-2021 telah ditetapkan rumusan pernyataan visi, misi, tujuan dan sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan Kecamatan Rao dalam mendukung pencapaian sasaran pembangunan daerah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Pembangunan jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pasaman Tahun 2016-2021.
2. Renstra Kecamatan Rao Tahun 2016-2021 diarahkan dan dikendalikan langsung oleh Camat Rao, dan dalam pelaksanaan sehari-hari dibantu oleh Sekretaris Kecamatan dan Kepala seksi yang ada di lingkungan Kecamatan Rao.
3. Renstra Kecamatan Panti tahun 2016-2021 harus dijadikan pedoman dalam penyiapan Rencana kerja Kecamatan Rao (Renja Kecamatan Rao) untuk setiap tahunnya dengan tetap mangacu pada rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Pasaman.
4. Dalam mendukung penyiapan Rancangan APBD Kabupaten Pasaman, keberadaan Renja Kecamatan Rao harus dijadikan pedoman penyiapan Rencana Kerja dan Anggaran Kecamatan Rao (RKA-Kecamatan Rao).

5. Apabila ada kebijaksanaan Penganggaran untuk Kecamatan Rao dan di luar dari Renstra ini maka akan dilakukan perbaikan.
6. Hasil pelaksanaan tahunan Renstra SKPD Kecamatan Rao tahun 2016-2021 yang tercermin dari Renja SKPD Kecamatan Rao, harus dipertanggungjawabkan secara sistematis dan melembaga dengan menggunakan format pelaporan sebagaimana ketentuan peraturan yang berlaku.

Rao, Mei 2017
CAMAT RAO

H. AWALUDIN, SH
NIP.19640504 198602 1 004

