



KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga kami dapat menyusun Rencana Strategis OPD Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo Tahun 2017-2022.

Rencana Strategis (RENSTRA) merupakan rencana lima tahun kedepan yang disusun dengan mempertimbangkan berbagai peluang, kendala dan tantangan dalam upaya mencapai sasaran-sasaran OPD Kecamatan Rimbo Ulu yang telah ditetapkan.

Penyusunan RENSTRA OPD Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo Tahun 2017-2022 mengacu pada Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 6 Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tebo Tahun 2017-2022, yang menjadi dasar penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahunan dan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA). Didalam RENSTRA ini merumuskan Visi Misi, Strategi, Arah Kebijakan dan langkah-langkah capaian kegiatan dalam upaya mendukung Visi Kabupaten Tebo "**Mewujudkan Kabupaten Tebo yang Tertib, Unggul, Tentram, Adil dan sejahtera (TUNTAS) 2022**".

Dengan disusunnya RENSTRA OPD Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo Tahun 2017-2022 ini, maka OPD Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo mempunyai dokumen untuk lima tahun kedepan dalam pengembangan serta pembangunan di Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan.

Rimbo Ulu, Januari 2019

CAMAT RIMBO ULU

SUGIYARTO,SP

NIP. 196811241989121002



DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
.....	ii
DAFTAR ISI	iv
.....	
DAFTAR TABEL	
BAB I PENDAHULUAN.....	4
1.1. LatarBelakang	1
1.2. LandasanHukum	2
1.3. MaksuddanTujuan	4
1.4. SistematikaPenulisan	4
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH.....	6
2.1. Tugas, Fungsi Struktur OPD	6
2.2. Sumber Daya OPD.....	19
2.3. Kinerja Pelayanan OPD	22
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD	25
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT	30
DAERAH	
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi	
Pelayanan OPD	30
3.2. Telaah Visi, Misi dan Program Kerja Kepala Daerah dan	
Wakil Kepala Daerah	35
3.3. Telaah Renstra K/L dan Provinsi/Kabupaten/Kota	37
3.4. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan kajian	
Lingkungan Hidup Strategis	37
3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis	38
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	40
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah OPD	40
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	42
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	44
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	50
BAB VIII PENUTUP	53



DAFTAR TABEL

		Halaman
Tabel 2.1	Rekapitulasi Pegawai Per Golongan	20
Tabel 2.2	Rekapitulasi Pegawai PNS dan CPNS Berdasarkan Tingkat Pendidikan Formal	21
Tabel 2.3	Kondisi Insfrastruktur Dasar dan Pelayanan Publik	22
Tabel 2.4	Pencapaian Kinerja Pelayanan OPD	23
Tabel 2.5	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan OPD	24
Tabel 2.6	Matriks Analisa Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tupoksi OPD	25
Tabel 3.1	Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan OPD Terhadap Pencapaian Visi, Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	31
Tabel 3.2	Tujuan dan sasaran Jangka Menengah Pelayanan OPD	36
Tabel 4.1	Tujuan, Sasaran, Indikator, dan Target Rencana Strategis	41
Tabel 5.1	Indikator dan Tolak Ukur Kinerja dan Program Kegiatan OPD	43
Tabel 6.1	Indikator Kinerja OPD yang Mengacu pada Tujuan dan sasaran	47
Tabel 7.1		51



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Secara umum tugas dan kewajiban pemerintah daerah adalah menciptakan regulasi pelayanan umum, pengembangan sumber daya produktif, menciptakan ketentraman dan ketertiban masyarakat, pelestarian nilai-nilai sosial cultural dan memperkuat persatuan kesatuan bangsa, pengembangan kehidupan demokrasi, menciptakan keadilan, penerapan dan penegakan undang-undang dan mengembangkan kehidupan berbangsa dan bernegara.

Untuk mewujudkan tugas-tugas tersebut tentunya membutuhkan suatu pemerintahan yang bersih dan berwibawa dengan menerapkan nilai-nilai dan norma-norma yang dijunjung tinggi oleh bangsa. Dalam pelaksanaannya diperlukan penerapan prinsip Good governance yang memuat prinsip-prinsip akuntabilitas, transparansi, rule of law profesionalisme, efektivitas dan efisiensi.

Rencana Strategis dan Rencana Kerja OPD Kecamatan Rimbo Ulu Tahun Anggaran 2017-2022 merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tebo Tahun 2017-2022. Rencana Strategis dan Rencana Kerja ini disusun berdasarkan kebutuhan yang mendasar dan kondisi lingkungan yang mendukung dalam Kecamatan Rimbo Ulu.

Sebagai Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Tebo, Kecamatan Rimbo Ulu mempunyai tugas sebagai penyelenggara pemerintahan umum dan memperoleh pelimpahan sebagian wewenang dari Bupati Tebo untuk melaksanakan kebijakan menuju **TEBO TUNTAS** yaitu **TEBO** yang **Tertib, Unggul, Tentram, Adil dan Sejahtera** Melalui penyusunan Renstra Kecamatan ini, merupakan suatu upaya dan proses yang dilakukan agar dapat mewujudkan Visi dan Misi Kecamatan Rimbo Ulu.

Dalam upaya mencapai misi dan tujuan strategis, salah satunya adalah dengan melakukan kajian terhadap lingkungan internal dan eksternal yaitu untuk mengetahui kekuatan dan kelemahan yang dimiliki agar dapat mengambil peluang yang ada dan mampu mengantisipasi tantangan yang menghadang untuk didokumentasikan dalam bentuk Renstra Kecamatan. Dengan demikian Kecamatan Rimbo Ulu dapat menunjukkan eksistensinya sebagai instansi penyelenggara pemerintahan dan pelayanan masyarakat yang prima.

Penyusunan Renstra ini dimaksudkan sebagai informasi dan rujukan dalam pelaksanaan program dan kegiatan sekaligus sebagai bahan kebijakan teknis Kecamatan Rimbo Ulu dengan tetap memiliki korelasi dengan Visi dan Misi Kabupaten Tebo serta visi dan misi Provinsi Jambi sebagaimana diamanatkan dalam RPJMD. Selain itu Renstra ini masih harus dirinci dan dijabarkan lebih lanjut menjadi Rencana Kerja Tahunan (Renja) agar skala prioritas setiap program dan kegiatan lebih konkrit.

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai OPD yang membidangi koordinator penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat



diwilayah kecamatan, maka disusunlah Rancangan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo untuk kurun waktu (5) lima tahun kedepan untuk melaksanakan program dan kegiatan tahun 2017 s/d 2022 sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tebo 2017-2022.

1.2. Landasan Hukum

Peraturan perundang-undangan yang melatarbelakangi penyusunan Renstra Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004, tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan



Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);

9. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2015-2019 ;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 6 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Tebo Tahun 2013-2033 (Lembaran Daerah Kabupaten Tebo Tahun 2013 Nomor 6);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 3 Tahun 2007 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Tebo Tahun 2006-2026;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tebo (Lembaran Daerah Kabupaten Tebo Tahun 2016 Nomor 8), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 5 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tebo (Lembaran Daerah Kabupaten Tebo Tahun 2017 Nomor 5);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 6 Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tebo Tahun 2017-2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Tebo Tahun 2017 Nomor 6)

1.3. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Memberikan pedoman/landasan serta arah pembangunan di bidang penyelenggaraan Pemerintahan, Pelayanan Publik dan Pemberdayaan Masyarakat Desa di Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo dalam kurun waktu tahun 2017-2022.

b. Tujuan

Tujuan disusunnya Renstra OPD Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo Tahun 2017-2022 adalah:

- a. Sebagai panduan dan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) setiap tahunnya agar lebih terarah, focus dan sesuai dengan perencanaan sebelumnya;
- b. Terwujudnya sinergitas antar unit kerja di lingkungan Kantor Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo dan pemangku kepentingan lainnya tentang program dan kegiatan tahun 2017-2022.



1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis (Renstra) Kantor Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Latar Belakang :

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra Kantor Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo, fungsi Renstra Kantor Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo dalam penyelenggaraan pemerintahan pembangunan daerah, proses penulisan Renstra OPD, keterkaitan Renstra OPD dengan RPJMD serta Renja OPD.

Landasan Hukum :

Memuat undang-undang, peraturan pemerintah, peraturandaerahdan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan kecamatan serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran OPOD Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo.

Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penulisan Renstra Kantor Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo.

Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Kantor Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Berisi tentang tugas, fungsi dan struktur organisasi, sumberdaya, kinerja pelayanan, serta tantangan dan peluang pengembangan Kecamatan.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Berisi identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan; telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih; telaahan Renstra Provinsi; penentuan isu-isu strategis.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Berisi mengenai tujuan dan sasaran jangka menengah OPD Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Berisi mengenai Strategi dan Arah Kebijakan untuk mencapai sasaran jangka menengah Kantor Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Berisi mengenai rencana program dan kegiatan, indicator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Berisi indicator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Kantor Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo dalam lima tahun



mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VIII PENUTUP

LAMPIRAN-LAMPIRAN

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN OPD KECAMATAN RIMBO ULU KABUPATEN TEBO

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo

Peraturan Bupati Tebo Nomor 63 Tahun 2016 menyatakan bahwa Kantor Kecamatan merupakan unsur perangkat daerah yang bersifat kewilayahan yang dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dengan tugas pokok dan sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan.

Berikut ini adalah Tugas Pokok dan Fungsinya Kantor Kecamatan:

1. Camat

- (1) Camat mempunyai tugas pokok sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, camat mempunyai fungsi:
 - a. Penyelenggaraan urusan Pemerintahan umum;
 - b. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat ;
 - c. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - d. Pengordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati ;
 - e. Pengoordinasian pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
 - f. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Tingkat Kecamatan ;
 - g. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
 - h. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan



kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah kabupaten yang ada di kecamatan ; dan

- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan. Mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

- (1) Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. Perencanaan operasional urusan umum, kepegawaian, keuangan serta pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - b. Pengelolaan urusan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - c. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan umum, kepegawaian, keuangan serta pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - d. Pengoordinasian urusan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan kecamatan;
 - e. Pengelolaan informasi publik terkait kebijakan kecamatan;
 - f. Pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan rencana Kerja (RENJA) Kecamatan;
 - g. Pengoordinasian pelaksanaan kegiatan subbagian umum dan kepegawaian serta subbagian program dan keuangan;
 - h. Pengoordinasian pelaksanaan kegiatan setiap seksi dalam penyusunan LPPD, LKPJ, LkjlP dan segala bentuk pelaporan lainnya;
 - i. Perumusan program dan kegiatan lingkup sekretariat;
 - j. Penyelenggaraan urusan umum, kepegawaian, ketatalaksanaan , kehumasan dan kerumahtanggaan di lingkungan kecamatan;
 - k. Penyelenggaraan administrasi keuangan dan aset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - l. Pengoordinasian, penghipunan, penganalisaan, dan pengevaluasian program dan pelaporan dari setiap seksi;
 - m. Pengoordinasian penyelenggaraan urusan ketatausahaan pada kecamatan;
 - n. Penganalisaan kebutuhan pegawai pada kecamatan;
 - o. Pembagian jumlah seluruh pelaksana kecamatan untuk ditempatkan pada setiap seksi sesuai kebutuhan dan keahlian;



- p. Penganalisaan kebutuhan, pemeliharaan, pendayagunaan serta pendistribusian sarana;
- q. Pembagian tugas, pemberian petunjuk, penilaian dan pengevaluasian hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- r. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- s. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

(2) Sekretariat membawahi :

- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Subbagian Program dan Keuangan ;

A. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyusun rencana kerja Subbagian sesuai dengan rencana kerja Sekretariat;
 - b. menyusun dan menyiapkan bahan dan data dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan subbagian;
 - c. menyiapkan bahan LPPD, LKPJ, LKJIP dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai lingkup tugasnya;
 - d. menganalisa kebutuhan, melaksanakan pengadaan, memelihara, mendayagunakan serta mendistribusikan sarana dan prasarana di lingkungan Kecamatan agar efektif dan efisien;
 - e. mengatur administrasi dan pelaksanaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan ketentuan Tata Naskah Dinas (TND) yang berlaku;
 - f. melaksanakan administrasi aset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - g. melaksanakan tugas kehumasan dan protokoler lingkup Kecamatan;
 - h. melaksanakan administrasi aset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - i. mengoordinasikan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja dan standar operasional prosedur di lingkup Kecamatan;



- j. menganalisa kebutuhan pegawai untuk masing-masing seksi dan melakukan pengurusan administrasi kepegawaian lingkup Kecamatan;
- k. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- l. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- m. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- n. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- o. menyusun standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Subbagian;
- p. melaksanakan survey kepuasan masyarakat;
- q. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- r. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Sub Bagian Program dan Keuangan

- (1) Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas keuangan dan program lingkup Kecamatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Subbagian Keuangan dan Aset menyelenggarakan fungsi :
 - a. menghimpun dan menyusun rencana kerja Subbagian Program dan Keuangan sesuai dengan rencana kerja Sekretariat;
 - b. menyusun dan menyiapkan bahan dan data dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Subbagian Program dan Keuangan;
 - c. menyiapkan bahan LPPD, LKPJ, LKJIP dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai lingkup tugasnya;
 - d. menghimpun bahan setiap Seksi dalam penyusunan LPPD, LKPJ, LKJIP dan segala bentuk pelaporan lainnya;
 - e. menghimpun, memaduserasikan dan menyusun bahan program, kegiatan serta anggaran dari masing-masing seksi;



- f. menghimpun Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dari setiap seksi;
- g. melaksanakan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kinerja (RENJA) lingkup Kecamatan;
- h. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/ disetujui oleh PPTK;
- i. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
- j. menyiapkan SPM lingkup Kecamatan;
- k. menyelenggarakan pembuatan daftar gaji, tunjangan, honor, uang lembur, biaya perjalanan dinas dan kesejahteraan pegawai;
- l. mengoordinasikan dan melakukan monitoring pelaksanaan anggaran pendapatan dan pengeluaran Kecamatan;
- m. menyelenggarakan verifikasi, pertanggung jawaban keuangan akuntansi dan pelaporan;
- n. melaksanakan pembinaan terhadap bendahara penerimaan dan pengeluaran serta personil pengelolaan keuangan lingkup Kecamatan;
- o. menyiapkan bahan serta memfasilitasi kegiatan pengawasan oleh fungsional pengawas;
- p. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- q. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- r. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- s. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- t. melaksanakan survey kepuasan masyarakat;
- u. menyusun standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Subbagian;



- v. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- w. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

3. Seksi Pemerintahan

- (1) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang pemerintahan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi:
 - a. menghimpun dan menyusun rencana kerja Seksi Pemerintahan sesuai dengan rencana kerja Kecamatan.
 - b. menyusun dan menyiapkan bahan dan data dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Seksi Pemerintahan;
 - c. menyiapkan bahan LPPD, LKPJ, LKJIP dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai lingkup tugasnya;
 - d. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pemilihan umum;
 - e. menyiapkan bahan dan petunjuk teknis pembinaan terhadap Pemerintah Kelurahan, meliputi :
 - 1. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan terhadap tertib administrasi pemerintahan kelurahan;
 - 2. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi kelurahan;
 - 3. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan dan pengawasan Perangkat Kelurahan;
 - 4. menyiapkan bahan dalam rangka penyelesaian perselisihan Kelurahan dalam satu wilayah Kecamatan;
 - 5. menyiapkan bahan dalam rangka musyawarah Kelurahan;
 - 6. menyiapkan bahan dalam rangka usulan pemekaran, peningkatan, penyatuan dan/atau penghapusan Kelurahan;
 - 7. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan lembaga kemasyarakatan;
 - 8. menyiapkan bahan dalam rangka kerjasama antar Kelurahan; dan
 - 9. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan batas-batas wilayah.



- f. melaksanakan fasilitasi administrasi kependudukan dan fasilitasi instansi terkait pelaksanaan ketenagakerjaan, transmigrasi, sosial, urbanisasi dan emigrasi/imigrasi;
- g. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum sesuai dengan kewenangannya;
- h. melaksanakan kegiatan keagrariaan di Kecamatan, meliputi:
 - 1. membantu pendataan tanah;
 - 2. melaksanakan pemeliharaan data pertanahan; dan
 - 3. melaksanakan pengelolaan bahan dalam rangka pembuatan akte tanah dan surat-surat mengenai: peralihan hak atas tanah, keterangan status dan bukti kepemilikan tanah, keterangan penggadaian tanah, keterangan kewarisan, keterangan peminjaman dimana tanah sebagai jaminan.
- i. melaksanakan legalisasi administrasi pertanahan meliputi:
 - 1. surat Keterangan Waris;
 - 2. surat Kuasa Waris;
 - 3. permohonan ukur tanah;
 - 4. surat Pelepasan Hak atas tanah; dan
 - 5. surat persetujuan pembagian hak bersama.
- j. mengoordinasikan, evaluasi dan pelaporan urusan kesatuan bangsa dan politik serta penyuluhan hukum;
- k. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- l. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- m. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- n. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- o. menyusun standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Seksi;
- p. melaksanakan survei kepuasan masyarakat;
- q. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- r. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan



tugas dan fungsinya.

4. Seksi Kesejahteraan Sosial, Ketentraman dan Ketertiban Umum

- (2) Seksi Kesejahteraan Sosial, Ketentraman dan Ketertiban umum mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang kesejahteraan sosial, ketentraman dan ketertiban umum.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Seksi Kesejahteraan Sosial, Ketentraman dan Ketertiban umum mempunyai fungsi:
 - a. menghimpun dan menyusun rencana kerja Seksi sesuai dengan rencana kerja Kecamatan;
 - b. menyusun dan menyiapkan bahan dan data dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Seksi;
 - c. menyiapkan bahan LPPD, LKPJ, LKJIP dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai lingkup tugasnya;
 - d. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan ketenagakerjaan dan transmigrasi, sosial, pendidikan, kesehatan dan keagamaan, lingkungan hidup dan kebersihan;
 - e. melaksanakan fasilitasi penanggulangan permasalahan sosial;
 - f. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan kelompok sosial masyarakat;
 - g. melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan sumberdaya manusia untuk pengelolaan lingkungan hidup serta kebersihan sesuai dengan kewenangannya;
 - h. melaksanakan fasilitasi program ekonomi produktif, bantuan kesejahteraan sosial bagi anak-anak terlantar dan lanjut usia;
 - i. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pembinaan kegiatan organisasi sosial kemasyarakatan;
 - j. menyelenggarakan peran Satuan Polisi Pamong Praja secara *ex-officio* dalam penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
 - k. mengoordinasikan dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;



- l. mengoordinasikan dengan pemuka agama dan tokoh masyarakat yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;
- m. mengoordinasikan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di seksi penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- n. melaporkan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan;
- o. melaksanakan pengawasan perizinan yang menjadi kewenangan Kecamatan;
- p. melaksanakan pengurusan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK), Surat Jalan dan Surat Keterangan lainnya yang berkaitan dengan ketentraman dan ketertiban umum;
- q. melaksanakan pengamanan kantor dan barang inventaris kantor;
- r. mempersiapkan dan menyusun potensi Hansip/Linmas/Satlakar dalam rangka menghadapi kemungkinan bencana;
- s. melaksanakan tugas pembantuan operasional yang berkaitan dengan:
 - 1. melaksanakan penanggulangan bencana baik yang disebabkan oleh faktor alam maupun faktor manusia;
 - 2. melaksanakan penertiban terhadap gelandangan, pengemis dan penyandang masalah sosial lainnya;
 - 3. melaksanakan penertiban dan pencegahan terhadap pelanggaran asusila; dan
 - 4. melaksanakan pemantauan dan membina pelaksanaan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan peraturan perundang-undangan lainnya;
- t. melaksanakan pengawasan dan pembinaan (non yustisia) terhadap ketaatan masyarakat untuk mematuhi Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati dan peraturan perundang-undangan lainnya;
- u. melaksanakan pembinaan dan pengawasan keamanan swakarsa;
- v. melaksanakan pengawasan dan pemantauan penyelenggaraan pertunjukan dan keramaian di wilayah kecamatan bekerjasama dengan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Kelurahan setempat;
- w. melaksanakan upaya pengamanan di wilayah kecamatan;
- x. melaksanakan pendayagunaan satuan-satuan Hansip/Linmas/Satlakar di wilayah Kecamatan dalam rangka upaya perlindungan masyarakat dari berbagai bentuk ancaman dan bahaya;



- y. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah dan instansi lainnya yang berkaitan dengan keamanan, ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- z. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- aa. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- bb. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- cc. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- dd. menyusun standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Seksi;
- ee. melaksanakan survei kepuasan masyarakat;
- ff. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- gg.** melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Seksi Ekonomi Pembangunan

- (1) Seksi Ekonomi Pembangunan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang ekonomi pembangunan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Seksi Ekonomi Pembangunan mempunyai fungsi:
 - a. menghimpun dan menyusun rencana kerja Seksi sesuai dengan rencana kerja Kecamatan;
 - b. menyusun dan menyiapkan bahan dan data dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Seksi;
 - c. menyiapkan bahan LPPD, LKPJ, LKJIP dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai lingkup tugasnya;
 - d. menyiapkan bahan masukan dan pembinaan dalam rangka perencanaan dan pemeliharaan dan pengembangan sarana prasarana wilayah kecamatan;



- e. mengusulkan, menyiapkan bahan dan petunjuk teknis pembinaan dalam rangka peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD) dari Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
- f. melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi pendaftaran dan penagihan pajak, penyetoran pajak, retribusi dan pendapatan daerah lainnya;
- g. melaksanakan pengembangan perekonomian dan pembangunan;
- h. mengelola bantuan-bantuan pembangunan dari pemerintah;
- i. melaksanakan fasilitasi pengembangan perekonomian;
- j. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pelayanan perizinan, meliputi izin mendirikan bangunan dan izin usaha;
- k. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Seksi;
- l. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan fasilitasi perekonomian dan pembangunan;
- m. melaksanakan fasilitasi pembinaan dalam rangka meningkatkan perkoperasian dan pengusaha ekonomi lemah dan kegiatan perekonomian lainnya dalam rangka meningkatkan kehidupan perekonomian masyarakat;
- n. melaksanakan penyusunan surat keterangan yang berkenaan dengan status ekonomi masyarakat;
- o. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- p. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- q. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- r. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- s. menyusun standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Seksi;
- t. melaksanakan survei kepuasan masyarakat;
- u. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- v. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



6. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang pemberdayaan masyarakat.
- (2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, mempunyai fungsi:
 - a. menghimpun dan menyusun rencana kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan rencana kerja Kecamatan;
 - b. menyusun dan menyiapkan bahan dan data dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
 - c. menyiapkan bahan LPPD, LKPJ, LKJIP dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai lingkup tugasnya;
 - d. melaksanakan penyusunan profil kecamatan;
 - e. melaksanakan penilaian kelurahan berprestasi;
 - f. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - g. mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dan forum masyarakat perencanaan pembangunan di kelurahan dan kecamatan;
 - h. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan;
 - i. melaksanakan evaluasi berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan pemerintah maupun swasta;
 - j. mengoordinasikan kegiatan bulan bakti gotong royong masyarakat;
 - k. memantau, mengawasi dan mengoordinasikan dana bergulir yang dialokasikan pada masyarakat di kelurahan;
 - l. mengoordinasikan penumbuhkembangan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM);
 - m. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - n. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
 - o. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;



- p. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- q. menyusun standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Seksi;
- r. melaksanakan survei kepuasan masyarakat;
- s. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

7. Kelompok Jabatan Fungsional

- a. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kecamatan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasar ketentuan peraturan perundang-undangan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud terbagi dalam berbagai kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang di angkat dan diatur berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinator oleh seorang tenaga Fungsional Senior yang ditetapkan berdasarkan hasil keputusan musyawarah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- d. Jumlah dan jenis jabatan fungsional ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- e. Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, promosi dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

2.1.2. Struktur Organisasi

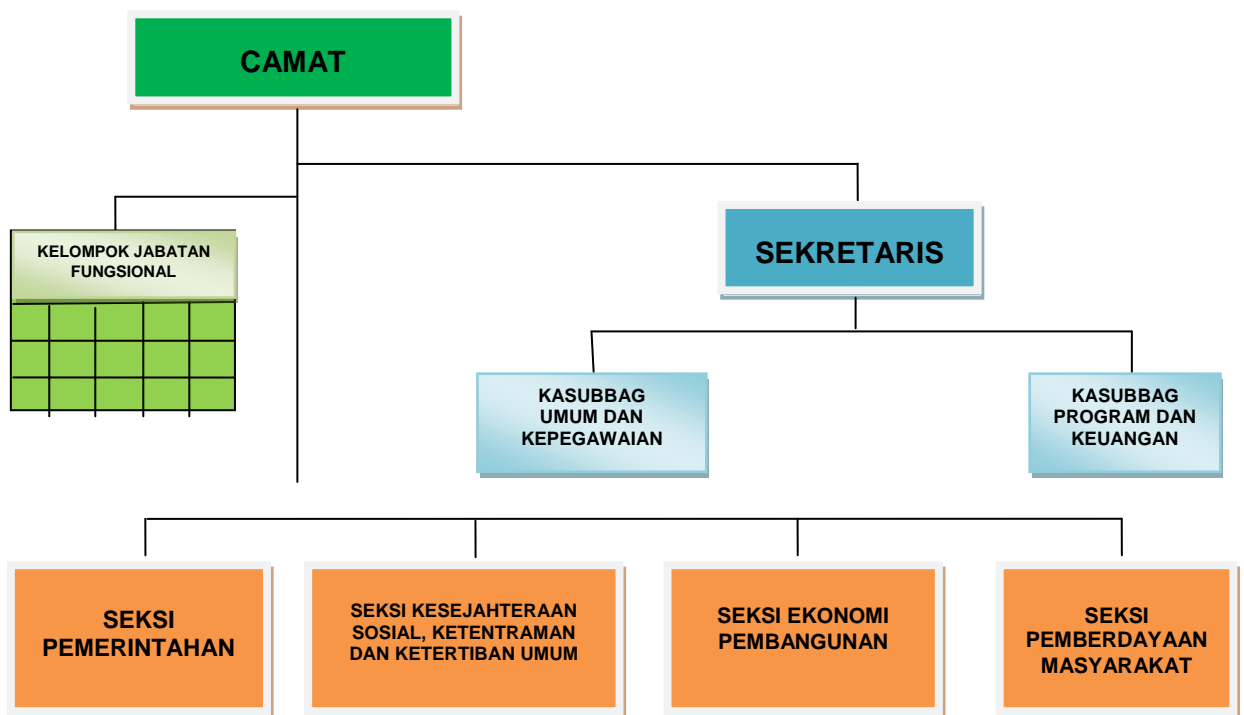
Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Tebo Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan. Kecamatan terdiri dari seorang Camat (Eselon III), seorang Sekretaris Kecamatan (Eselon III), 4 orang Kepala Seksi (Eselon IV), dan 2 orang Kepala Subbagian (Eselon IV).



2.1.3. Susunan organisasi kecamatan terdiri dari :

- a. Camat ;
- b. Sekretariat, terdiri dari:
 - 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Subbagian Program dan Keuangan;
- c. Seksi Pemerintahan;
- d. Seksi Kesejahteraan Sosial, Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- e. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
- f. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN RIMBO ULU KABUPATEN TEBO





2.2. Sumber Daya Kantor Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo

Sumber daya Kantor Kecamatan Rimbo Ulu dapat dilihat dari tabel di bawah ini yang meliputi :

2.2.1. SUMBER DAYA MANUSIA

Upaya keberhasilan dalam meningkatkan kinerja instansi memunculkan konsekuensi diperlukannya sumber daya manusia (SDM) aparatur yang memiliki kompetensi di bidang masing-masing, baik di tingkat pelaksana, maupun pimpinan. Keterbatasan SDM merupakan salah satu penyebab berbagai inisiatif pengembangan *Good-government* menjadi kurang terarah dengan baik. Sementara itu untuk menjamin keberlangsungan sinergitas implementasi program kegiatan diperlukan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) yang profesional.

Tabel 2.1

A. REKAPITULASI PEGAWAI PER GOLONGAN

NO	GOLONGAN RUANG	JUMLAH	PERSEN (%)
1 .	IV c	-	-
2 .	IV b	-	-
3 .	IV a	2	-
4 .	III d	2	-
5 .	III c	-	-
6 .	III b	2	-
7 .	III a	2	-
8 .	II d	2	-
9 .	II c	1	-
10 .	II b	1	-
11.	Ila	-	-
12 .	I d	-	-
13 .	I c	-	-
14 .	I b	-	-
15 .	I a	-	-
	JUMLAH	12	100,00



Tabel 2.2

**B. REKAPITULASI PEGAWAI PNS dan CPNS
BERDASARKANTINGKAT PENDIDIKAN FORMAL**

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH	PERSEN (%)
1.	SD	-	-
2.	SMP	-	-
3.	SMA	4	-
4.	D.4	-	-
5.	D.3	1	-
6.	S.1	6	-
7.	S.2	1	-
8.	S.3	-	-
JUMLAH		12	100,00

2.2.2. SARANA DAN PRASARANA PENUNJANG

Tabel 2.3

A. KONDISI INFRASTRUKTUR DASAR PELAYANAN PUBLIK.

No.	NAMA BARANG	JUMLAH	KONDISI	KETERANGAN
1.	Meja Biro	2	Baik	
2.	Meja ½ Biro	24	Baik	
3.	Kursi Biro	2	Baik	
4.	Teralis	50	Baik	
5.	Rak Buku/ Piala	2	Baik	
6.	AC	5	Baik	
7.	Rak Arsip	3	Baik	
8.	Lemari	6	Baik	
9.	Kursi Tamu	3	Baik	
10.	Filling kabinet Besi	8	Baik	
11.	Kipas Salju	1	Baik	
12.	Jam Dinding	5	Baik	
13.	Kursi Chitos	100	Baik	
14.	Tempat Sampah	3	Baik	
15.	Gambar Presiden & Wakil	2	Baik	
16.	Running Taxy	2	Baik	
17.	Kipas Angin	3	Baik	
18.	Kursi Staf	15	Baik	
19.	Komputer PC	2	Baik	
20.	Kipas Es	1	Baik	
21.	TV	3	Baik	
22.	Kulkas	2	Baik	
23.	Laptop	6	Baik	



24.	Brankas	1	Baik	
25.	Vas Bungo	5	Baik	
26.	Infokus	1	Baik	
27.	Teralis Pintu	8	Baik	
28.	Papan Data	7	Baik	
29.	Kamera	1	Baik	
30.	Printer	4	Baik	
31.	Meja Rapat	1	Baik	
32.	Server E KTP	1	Baik	Milik Dukcapil
33.	Wifi	1	Baik	
34.	Gedung Kantor	1	Baik	
35.	Aula	1	Baik	
36.	Rumah Dinas	1	Baik	

2.3. Kinerja Pelayanan Kantor Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo

Kinerja Pelayanan Kantor Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo meliputi :

Camat melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, yang meliputi aspek:

- a) perizinan;
- b) rekomendasi;
- c) koordinasi;
- d) pembinaan;
- e) pengawasan;
- f) fasilitasi;
- g) penetapan;
- h) penyelenggaraan; dan
- i) kewenangan lain yang dilimpahkan

Untuk melaksanakan tugas tersebut, camat menyelenggarakan fungsi:

- a. melaksanakan pembinaan, pengkoordinasian dan fasilitasi perencanaan pembangunan ditingkat Kecamatan;
- b. melaksanakan pembinaan, pengkoordinasian dan fasilitasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. pengkoordinasian dan fasilitasi kegiatan dibidang ekonomi dan pembangunan;
- d. pengkoordinasian dan fasilitasi kegiatan dibidang kesejahteraan rakyat;
- e. penyelenggaraan pelayanan umum masyarakat;
- f. pembinaan dan pengawasan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan;
- g. evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di tingkat kecamatan, desa dan kelurahan;



- h. membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.



Kinerja Pelayanan Kecamatan Rimbo Ulu

Tabel 2.4
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Rimbo Ulu
Kabupaten Tebo

NO	INDIKATOR KINERJA SESUAI TUGAS FUNGSI KANTOR KECAMATAN	TARGET SPM	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA						REALISASI CAPAIAN						RASIO CAPAIAN TAHUN					
					1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
					2011	2012	2013	2014	2015	2016	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2011	2012	2013	2014	2015	2016
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
1.	mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;			Jumlah Kegiatan pemberdayaan masyarakat	24	24	36	36	48	48	18	20	29	28	40	42	75%	83%	81%	78%	83%	88%
2.	mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;			Jumlah kegiatan pembinaan terhadap limnas Desa	24	24	36	36	48	48	22	21	30	27	29	45	92%	88%	83%	75%	60%	94%
3.	mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan			Jumlah Kegiatan Penerbitan dan Edukasi Masyarakat	24	24	36	36	48	48	20	18	24	18	35	38	83%	75%	67%	50%	73%	79%
4.	mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;			Jumlah Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Umum	24	24	36	36	48	48	22	20	23	20	34	39	92%	83%	64%	56%	71%	81%
5.	mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;			Jumlah Kegiatan Pemerintahan Tingkat Kecamatan	15	15	25	25	30	30	10	8	17	25	27	24	67%	53%	68%	100%	90%	80%
6.	membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;			Jumlah Pembinaan Terhadap Aparatur Desa	18	18	27	27	36	36	18	17	25	20	32	30	100%	94%	93%	74%	89%	83%
7.	melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan			Jumlah Penerbitan Surat Menyurat	300	300	350	350	400	400	223	247	254	345	371	389	74%	82%	73%	98%	93%	97%

Tabel 2.5

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kantor Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo

Uraian	Anggaran pada Tahun ke- (000)						Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (000)						Rasio Antara Realisasi dan Anggaran pada Tahun ke-						Rata-rata Pertumbuhan	
	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	146.593	191.695	300.460	332.650	333.550	385.800	110.742	174.436	279.748	322.780	332.158	385.765	76%	91%	93%	97%	100%	100%	10%	12%
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	53.774	53.328	65.695	80.570	72.220	116.820	39.825	53.028	65.431	80.118	72.205	115.844	74%	99%	100%	99%	100%	99%	9%	11%
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	7.340	4.700	15.000	5.000	10.000	10.000	7.200	-	3.717	5.000	10.000	9.750	98%	0%	25%	100%	100%	98%	4%	4%
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	18.850	18.850	19.900	31.300	31.300	41.400	8.900	18.850	19.900	30.800	31.300	41.400	47%	100%	100%	98%	100%	100%	9%	13%
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	-	900	2.500	3.000	3.000	3.000	-	715	2.285	3.000	3.000	3.000	0%	79%	91%	100%	100%	100%	17%	17%
Program Penataan Administrasi Kependudukan	25.600	33.800	0	35.000	0	36.630	828	33.800	-	30.000	-	36.630	3%	100%	0%	86%	0%	100%	5%	16%
Program Pengembangan dan Keserasian Kebijakan Pemuda	40.865	40.865	69.450	69.990	52.000	105.000	40.115	39.965	64.350	63.145	52.000	105.000	98%	98%	93%	90%	100%	100%	10%	10%
Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi	12.435	12.435	93.950	15.000	0	19.000	8.335	12.435	90.950	15.000	-	19.000	67%	100%	97%	100%	0%	100%	6%	9%
Program Peningkatan Peran Serta Kepemudaan	11.300	11.300	12.000	10.000	10.000	55.000	10.300	11.100	7.000	8.700	10.000	55.000	91%	98%	58%	87%	100%	100%	13%	14%
Program Peningkatan Peran serta dan Kesetaraan Gender Dalam Pembangunan	8.841	14.573	58.400	35.000	35.000	78.500	-	14.573	58.400	26.100	35.000	78.500	0%	100%	100%	75%	100%	100%	15%	17%
Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	0	0	19.000	20.000	19.250	35.000	-	-	19.000	20.000	19.250	35.000	0%	0%	100%	100%	100%	100%	17%	17%
Program Pembinaan dan Pemasyarakatan Olah Raga	0	0	20.000	10.000	10.000	12.000	-	-	20.000	10.000	10.000	12.000	0%	0%	100%	100%	100%	100%	17%	17%
Program Satu Miliar Satu Kecamatan (SAMISAKE)	-	356.940	886.800	795.000	836.000	-	-	343.235	884.610	795.000	829.106	-	0%	96%	100%	100%	99%	0%		
Total	325.598	739.386	1.563.155	1.442.510	1.412.320	898.150	226.245	702.137	1.515.391	1.409.643	1.404.019	896.889	69%	95%	97%	98%	99%	100%	11%	12%

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kantor Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo

Kecamatan pada hakikatnya menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2008 adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat Daerah Kabupaten/Kota. Sedangkan definisi Camat atau sebutan lain adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati/Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

Dari gambaran definisi ini dapat ditarik satu kesimpulan bahwa OPD Kecamatan dari sisi kedudukannya sama dengan OPD lain, namun satu keunikan yang membedakannya adalah terletak pada penyelenggaraan tugas dan fungsinya dan sebagian kewenangan yang dilimpahkan Bupati kepada Camat memiliki wilayah kerjanya sendiri. Ini artinya bahwa OPD Kecamatan tidak terlepas dari aspek keruangan, dengan demikian secara defacto Camat melaksanakan hampir sebagian urusan yang ada di Kabupaten. Dengan demikian OPD Kecamatan memiliki tantangan-tantangan dan peluang dalam melaksanakan dan mengembangkan pelayanan OPD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk mengidentifikasi tantangan dan peluang pengembangan pelayanan OPD Kecamatan Rimbo Ulu, perlu di address menurut tugas-tugas yang dilaksanakan oleh OPD dengan metode analisa menggunakan instrument matrik. Tugas-tugas OPD akan dianalisa dengan mengacu kepada Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008. Adapun gambaran tantangan dan peluang pengembangan pelayanan OPD Kecamatan Rimbo Ulu dapat dilihat pada matrik di bawah ini.

Tabel 2.6

Matrik Analisis Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD

No	Tugas Pokok	Uraian Tugas	Tantangan	Peluang
1.	mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;	<p>a. mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;</p> <p>b. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta</p>	<p>1. Belum berjalannya mekanisme proses perencanaan pembangunan dari tingkat Desa sampai Kabupaten sesuai dengan prosedur dan peraturan perundang-undangan yang mengakibatkan partisipasi masyarakat menurun untuk melaksanakan dan mengikuti proses perencanaan ;</p>	<p>1. Semakin ketatnya pengawasan pembangunan mulai dari perencanaan sampai pelaksanaan, sehingga dapat mendorong proses perencanaan pembangunan yang lebih baik.</p> <p>2. diterapkannya Undang-undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa yang akan berdampak kepada meningkatnya</p>

		<p>yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;</p> <p>c. melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;</p> <p>d. melakukan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundangundangan; dan</p> <p>e. melaporkan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada bupati/walikota dengan tembusan kepada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat.</p>	<p>2. Belum adanya regulasi daerah yang mengatur secara detail tentang proses perencanaan pembangunan daerah yang mengakomodasi muatan local.</p> <p>3. Terbatasnya akses informasi program dan kegiatan pemberdayaan yang dilaksanakan oleh unit kerja lain atau swasta</p> <p>4. Belum adanya regulasi daerah yang mengatur tentang SOP pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja pemerintah dan swasta yang melaksanakan program dan kegiatan pemberdayaan masyarakat.</p> <p>5. Belum berkembangnya sektor industri di wilayah kerja Kecamatan Rimbo Ulu, sehingga program dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilaksanakan oleh pihak swasta masih sangat rendah.</p> <p>6. Menurunnya semangat kegotongroyongan masyarakat.</p> <p>7. Belum efektifnya kader pemberdayaan desa yang ada dikarenakan belum adanya dukungan dari Pemerintah Kabupaten</p>	<p>partisipasi dan pemberdayaan masyarakat.</p> <p>3. Adanya kebijakan nasional yang mengutamakan program dan kegiatan kearah pemberdayaan masyarakat.</p> <p>4. Telah dikeluarkannya 1 (satu) konsesi/izin lokasi di sector perkebunan di wilayah Kerja Kecamatan Rimbo Ulu (PT. Selaras Mitra Sarimba)</p> <p>5. Adanya peluang Kecamatan untuk melaksanakan fasilitasi terhadap peningkatan pemberdayaan masyarakat melalui pemberian stimulasi pembangunan desa</p>
2.	mengoordinasikan upaya	a. melakukan koordinasi dengan	1. Menurunnya partisipasi	1. Koordinasi dan komunikasi

	penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;	<p>kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;</p> <p>b. melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan; dan</p> <p>c. melaporkan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada bupati/walikota.</p>	<p>masyarakat untuk menjaga keamanan dan ketertiban lingkungan</p> <p>2. Harga komoditas karet dan sawit yang tidak stabil sehingga mengakibatkan menurunnya kondisi ekonomi rumah tangga yang akan berdampak kepada kondusifitas keamanan dan ketertiban</p>	<p>Kecamatan dengan unsur Tripika yang sangat baik</p> <p>2. Telah Terbentuknya Lembaga Adat Kecamatan</p> <p>3. Masih berperannya Lembaga Adat Desa di tengah masyarakat desa</p>
3.	mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan	<p>a. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan;</p> <p>b. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan</p> <p>c. melaporkan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada bupati/walikota.</p>	<p>1. Masih rendahnya pemahaman dan kesadaran masyarakat terhadap kepatuhan atas peraturan perundang – undangan yang berlaku;</p> <p>2. Luasnya jangkauan pengawasan terhadap keberadaan Polsek dan Koramil</p>	1. Adanya kepala seksi tramtib kecamatan
4.	mengoordinasikan pemeliharaan	a. melakukan koordinasi dengan	1. Belum optimalnya	1. Telah diterbitkannya

	<p>prasarana dan fasilitas pelayanan umum;</p>	<p>satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;</p> <p>b. melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum; dan</p> <p>c. melaporkan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada bupati/walikota.</p>	<p>Kelompok Pemanfaat dan Pemelihara prasarana dan fasilitas umum</p> <p>2. Tidak adanya unit kerja OPD teknis yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum</p> <p>3. Luasnya jangkauan OPD Teknis untuk melaksanakan tugas dan fungsinya</p>	<p>Peraturan Bupati Tebo tentang Pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat yang salah satu kewenangan yang dilimpahkan adalah mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum</p>
5.	<p>mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;</p>	<p>a. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;</p> <p>b. melakukan koordinasi dan sinkronisasi dan perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;</p> <p>c. melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan; dan</p> <p>d. melaporkan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan kepada bupati/walikota.</p>	<p>1. Masih kurangnya pemahaman OPD lingkup Kabupaten terkait dengan pelimpahan kewenangan Bupati kepada Camat yang berdampak kepada belum optimalnya penyelenggaraan koordinasi</p>	<p>1. Telah diterbitkannya Peraturan Bupati Tebo tentang Pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat.</p>
6.	<p>membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;</p>	<p>a. melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan;</p> <p>b. memberikan bimbingan, supervisi, dan fasilitasi, dan</p>	<p>1. Masih rendahnya kemampuan Aparatur Pemerintah Desa dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya.</p> <p>2. Masih kurangnya</p>	<p>1. Telah diterbitkannya Undang-undang Republik Indonesia Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa.</p>

		<p>konsultasi pelaksanaan administrasi desa dan/atau kelurahan;</p> <p>c. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa dan/atau lurah;</p> <p>d. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa dan/atau kelurahan;</p> <p>e. melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan; dan</p> <p>f. melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan kepada bupati/walikota.</p>	<p>ketersediaan sarana dan prasarana pendukung kerja Aparatur Pemerintah Desa</p> <p>3. Masih minimnya kemampuan APBDES dalam mendanai tugas dan fungsi Pemerintah Desa</p>	
7.	<p>melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan</p>	<p>a. Pelayanan Administrasi</p> <p>b. Pelayanan Perizinan</p>	<p>1. Masih rendahnya intensitas masyarakat untuk mendapatkan pelayanan dari OPD Kecamatan</p> <p>2. Masih rendahnya pengetahuan dan pemahaman masyarakat tentang pelayanan yang dapat diberikan oleh OPD Kecamatan</p>	<p>1. Telah diterbitkannya Peraturan Bupati Tebo tentang Pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat.</p>

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN RIMBO ULU

Sesuai tugas pokok dan fungsi Kantor Camat Rimbo Ulu Kabupaten Tebo pada dasarnya berfungsi sebagai Penyelenggaraan Pemerintahan, Pelayanan Publik dan Pemberdayaan Masyarakat Desa pada 5 (lima) tahun ke depan merupakan kebutuhan bagi masyarakat.

Melalui Pengembangan Pelayanan Publik sebagai bagian yang tak terpisahkan dari kehidupan sehari-hari masyarakat dalam memenuhi hajat hidup sehingga perlu dibangun ke depan dalam skala prioritas untuk memenuhi kebutuhan masyarakat melalui pengembangan Pelayanan Publik merupakan isu strategis pada 5 (lima) tahun ke depan.

3.1. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN OPD KECAMATAN RIMBO ULU KABUPATEN TEBO

Dalam mengidentifikasi permasalahan-permasalahan penyelenggaraan pelayanan OPD Kecamatan Rimbo Ulu dilakukan analisa dari kondisi internal yang dilihat dari aspek Sumber daya manusia yang tersedia, Asset/Modal yang tersedia dan kondisi pengelolaan keuangan OPD, dan analisa kondisi eksternal yang dilihat dari faktor-faktor yang mempengaruhi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi OPD Kecamatan Rimbo Ulu. Adapun hasil identifikasi permasalahan yang muncul dari analisa kondisi internal dan eksternal dapat dilihat pada matrik analisa di bawah ini :

Tabel 3.1

**Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi
Kantor Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo**

No	ASPEK KAJIAN	KONDISI SAAT INI	PERMASALAHAN
KONDISI INTERNAL			
1.	Sumber Daya Manusia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah personil Aparatur Kecamatan terdiri dari 12 orang PNS dan 10 orang Non PNS 2. Kurangnya Personil PNS OPD Kecamatan Rimbo Ulu yang memiliki kapabilitas dengan kategori baik. 3. Dari 12 (dua belas) orang personil staf PNS tersebut, hanya 5 (lima) orang memiliki semangat dan kemauan belajar yang cukup tinggi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurangnya personil Aparatur Kecamatan khususnya personil Kepala Seksi dan staf pelaksana PNS 2. Minimnya kesempatan personil Aparatur Kecamatan untuk mengikuti bintek, diklat/pelatihan. 3. Masih rendahnya pemahaman pejabat struktural terhadap sistem pengendalian intern OPD
2.	Asset/Modal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perlengkapan kerja Pegawai kurang memadai dan banyak yang mengalami kerusakan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masih Minimnya sarana dan prasarana pendukung kerja Aparatur Kecamatan yang tersedia
3.	Pengelolaan Keuangan OPD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rata-rata pertumbuhan Anggaran dari tahun ketahun rendah 2. Rasio realisasi anggaran setiap tahunnya mengalami fluktuasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dalam penatausahaan keuangan belum menggunakan system informasi keuangan, sehingga memperlambat penyelesaian laporan akuntansi keuangan yang mengakibatkan keterlambatan pencairan dana. 2. Masih minimnya pemahaman pengelola keuangan OPD terhadap peraturan tentang standar akuntansi pengelolaan keuangan. 3. Masih minimnya pemahaman pelaksana teknis kegiatan dalam melaksanakan program dan kegiatan sehingga dapat

No	ASPEK KAJIAN	KONDISI SAAT INI	PERMASALAHAN
			<p>memperlambat penyelesaian SPJ.</p> <p>4. Pengarsipan dokumen-dokumen keuangan yang tidak tertib dikarenakan minimnya sarana pengelolaan arsip keuangan yang tersedia.</p>
KONDISI EKSTERNAL			
1.	pemberdayaan masyarakat;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Semakin ketatnya pengawasan pembangunan mulai dari perencanaan sampai pelaksanaan, sehingga dapat mendorong proses perencanaan pembangunan yang lebih baik. 2. diterapkannya Undang-undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa yang akan berdampak kepada meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat. 3. Adanya kebijakan nasional yang mengutamakan program dan kegiatan kearah pemberdayaan masyarakat. 4. Telah dikeluarkannya 1 (satu) konsesi/izin lokasi di sektor perkebunan diwilayah Kerja Kecamatan Rimbo Ulu. 5. Adanya peluang Kecamatan untuk melaksanakan fasilitasi terhadap peningkatan pemberdayaan masyarakat melalui pemberian stimulasi pembangunan desa 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum berjalannya mekanisme proses perencanaan pembangunan dari tingkat Desa sampai Kabupaten sesuai dengan prosedur dan peraturan perundang-undangan yang mengakibatkan partisipasi masyarakat menurun untuk melaksanakan dan mengikuti proses perencanaan ; 2. Belum adanya regulasi daerah yang mengatur secara detail tentang proses perencanaan pembangunan daerah yang mengakomodasi muatan lokal. 3. Terbatasnya akses informasi program dan kegiatan pemberdayaan yang dilaksanakan oleh unit kerja lain atau swasta 4. Belum adanya regulasi daerah yang mengatur tentang SOP pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja pemerintah dan swasta yang melaksanakan program dan kegiatan pemberdayaan masyarakat. 5. Belum berkembangnya sector industry di wilayah kerja OPD Kecamatan Rimbo Ulu, sehingga program dan kegiatan

No	ASPEK KAJIAN	KONDISI SAAT INI	PERMASALAHAN
			<p>pemberdayaan masyarakat yang dilaksanakan oleh pihak swasta masih sangat rendah.</p> <p>6. Menurunnya semangat kegotong-royongan masyarakat.</p> <p>7. Belum efektifnya kader pemberdayaan desa yang ada dikarenakan belum adanya dukungan dari Pemerintah Kabupaten</p>
2.	penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi dan komunikasi Kecamatan dengan unsur Tripika yang sangat baik 2. Telah Terbentuknya Lembaga Adat Kecamatan 3. Masih berperannya Lembaga Adat Desa di tengah masyarakat desa . 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menurunnya partisipasi masyarakat untuk menjaga keamanan dan ketertiban lingkungan 2. Harga komoditas karet dan sawit yang tidak stabil sehingga mengakibatkan menurunnya kondisi ekonomi rumah tangga yang akan berdampak kepada kondusifitas keamanan dan ketertiban 3. Belum dibentuknya FKDM di tingkat Kecamatan
3.	penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan	1. Adanya Seksi Trantib pada kantor Kecamatan;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masih rendahnya pemahaman dan kesadaran masyarakat terhadap kepatuhan atas peraturan perundang – undangan yang berlaku; 2. Luasnya jangkauan pengawasan terhadap keberadaan Polsek dan Koramil
4.	pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;	Telah diterbitkannya Peraturan Bupati Tebo tentang Pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat yang salah satu kewenangan yang dilimpahkan adalah mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum optimalnya Kelompok Pemanfaat dan Pemelihara prasarana dan fasilitas umum 2. Tidak adanya unit kerja OPD teknis yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum 3. Luasnya jangkauan OPD Teknis untuk melaksanakan tugas

No	ASPEK KAJIAN	KONDISI SAAT INI	PERMASALAHAN
			dan fungsinya
5.	penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan	Telah diterbitkannya Peraturan Bupati Tebo Nomor 29 tahun 2012 tentang Pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat	Masih kurangnya pemahaman OPD lingkup Kabupaten terkait dengan pelimpahan kewenangan Bupati kepada Camat yang berdampak kepada belum optimalnya penyelenggaraan koordinasi
6.	penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;	1. Telah diterbitkannya Undang-undang Republik Indonesia nomor 6 tahun 2014 tentang Desa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masih rendahnya kemampuan Aparatur Pemerintah Desa dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya. 2. Masih kurangnya ketersediaan sarana dan prasarana pendukung kerja Aparatur Pemerintah Desa 3. Masih minimnya kemampuan APBDES dalam mendanai tugas dan fungsi Pemerintah Desa
7.	pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugas OPD Kantor Camat dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan	Telah diterbitkannya Peraturan Bupati Tebo tentang Pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat	1. Masih rendahnya pengetahuan dan pemahaman masyarakat tentang pelayanan yang dapat diberikan oleh OPD Kecamatan

3.2. TELAAHAN, VISI, MISI DAN PROGRAM KERJA KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH

Atas dasar fungsi tersebut yang dikaitkan dengan visi misi Presiden dan Wakil Presiden pada Program Nawa Cita point ke 2 (dua) “ **Membuat Pemerintah Tidak Absen dengan Membangun Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih, Efektif, Demokratis dan Terpercaya** “selanjutnya dituangkan kedalam Visi Gubernur dan Wakil Gubernur Jambi yaitu “ **JAMBI TUNTAS 2021 (Jambi Tertib, Unggul, Nyaman, Adil dan Sejahtera)** “sebagaimana tertuang didalam penjelasan **Misi Kesatu** yaitu : “Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih, Transparan, Akuntabel dan Harmonis serta Visi Bupati dan Wakil Bupati Tebo yaitu “**TEBO TUNTAS (Tebo Tertib, Unggul, Tentram, Adil dan Sejahtera)**” didalam **Misi Kedua** yaitu : “Meningkatkan kualitas pendidikan, kesehatan serta tatanan kehidupan beragama dan berbudaya” **Misi Ketiga** yaitu : “Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)”, **Misi Keempat** yaitu : “Mendorong tumbuhnya perekonomian daerah dan pendapatan masyarakat berbasis agribisnis dan agro industri dengan memperhatikan kelestarian lingkungan hidup”, **Misi Kelima** yaitu : “Mendorong terciptanya ketentraman dan ketertiban dalam kehidupan bermasyarakat”.

Tabel 3.2

Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Kantor Kecamatan Rimbo Ulu kabupaten Tebo Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Visi : Tebo Tertib, Unggul, Tentram, Adil dan Sejahtera (TEBO TUNTAS 2022)				
Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Program	Permasalahan Pelayanan OPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5
Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Tingginya tuntutan pelaksanaan tugas aparatur	Terbatasnya anggaran	Komitmen Kecamatan Rimbo Ilir dalam melaksanakan tugas
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Masih Minimnya sarana dan prasarana pendukung kerja Aparatur Kecamatan yang tersedia	Pengalokasian Anggaran OPD Kecamatan yang masih minim sehingga menyebabkan alokasi belanja modal/investasi untuk menyediakan sarana dan prasarana pendukung kerja sangat terbatas	1. Adanya trend peningkatan alokasi Anggaran bagi OPD Kecamatan Rimbo Ilir 2. Adanya komitmen Pengambil keputusan untuk melakukan penataan Kecamatan
	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	1. Kurangnya personil Aparatur Kecamatan khususnya personil Kepala Seksi dan staf pelaksana PNS 2. Minimnya kesempatan personil Aparatur Kecamatan untuk mengikuti bintek, diklat/pelatihan. 3. Masih rendahnya pemahaman pejabat structural OPD Kecamatan Rimbo Ilir terhadap system pengendalian intern OPD	1. Bahwa penempatan staf PNS di setiap OPD merupakan kewenangan BKPSDM dan Baperjakat 2. Pengalokasian Anggaran OPD Kecamatan yang masih minim, sehingga menyebabkan pembiayaan untuk bintek dan diklat bagi Aparatur Kecamatan terbatas	1. Adanya trend peningkatan alokasi Anggaran bagi OPD Kecamatan Rimbo Ilir 2. Adanya komitmen Pengambil keputusan untuk melakukan penataan Kecamatan
	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Masih rendahnya disiplin Aparatur Kecamatan	1. Para Pejabat structural OPD Kantor Camat belum begitu memahami dan menerapkan Sistem Pengendalian Internal (SPI) 2. Belum adanya Peraturan Bupati yang mengatur tentang SOP Disiplin Pegawai Negeri Sipil	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil
	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	1. Belum berjalannya evaluasi kinerja yang dilakukan oleh OPD Kecamatan Rimbo Ilir secara mandiri. 2. Belum optimalnya penyelenggaraan penatausahaan dan pelaporan keuangan OPD	1. Dalam penatausahaan keuangan belum menggunakan system informasi keuangan, sehingga memperlambat penyelesaian laporan akuntansi keuangan yang mengakibatkan keterlambatan pencairan dana. 2. Masih minimnya pemahaman pengelola keuangan OPD terhadap peraturan tentang standar akuntansi pengelolaan keuangan. 3. Masih minimnya pemahaman pelaksana teknis kegiatan dalam melaksanakan program dan kegiatan sehingga dapat memperlambat penyelesaian SPI. 4. Pengarsipan dokumen-dokumen keuangan yang tidak tertib dikarenakan minimnya sarana pengelolaan arsip keuangan yang tersedia	1. Adanya kesempatan bagi pengelola keuangan dan peaksana kegiatan untuk mengikuti bintek dan pelatihan yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan dan penyusunan laporan kinerja OPD
Program Penataan Administrasi Kependudukan	1. Masih adanya penduduk yang belum melakukan perekaman KTP-el 2. Kurangnya intensitas masyarakat datang ke Kantor Camat Rimbo Ilir untuk merekam KTP-el	1. Masih rendahnya pemahaman masyarakat terhadap pentingnya memiliki KTP	Amanat Undang-undang Nomor 24 tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan bahwa pelayanan Kependudukan bersifat jemput bola	

Meningkatkan kualitas pendidikan, kesehatan serta tatanan kehidupan beragama dan berbudaya	Program Pengembangan dan Keserasian Kebijakan Pemuda	1. Kurang maksimalnya pembinaan terhadap generasi muda	Rendahnya minat pemuda untuk mengembangkan potensi diri	Adanya event tingkat kecamatan dan tingkat kabupaten
Mendorong tumbuhnya perekonomian daerah dan pendapatan masyarakat berbasis agribisnis dan agroindustri dengan memperhatikan kelestarian lingkungan hidup	Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi	Minimnya pembinaan dan pemberdayaan terhadap sektor industri yang ada di kecamatan Rimbo Ilir	Terbatasnya anggaran	Komitmen Kantor Kecamatan Rimbo Ilir
	Program Peningkatan Peran Serta Kepemudaan	Belum berjalannya pembinaan kepemudaan secara optimal	1. Kurang terfasilitasinya Karang Taruna Kecamatan sebagai organisasi kepemudaan dalam melaksanakan kegiatannya 2. Belum jelasnya batas kewenangan pembinaan dan fasilitasi kepemudaan yang dilimpahkan Bupati kepada Camat	Adanya pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Kecamatan dalam Kabupaten Tebo
	Program Peningkatan Peran serta dan Kesetaraan Gender Dalam Pembangunan	Masih rendahnya pemahaman masyarakat tentang kesetaraan gender dalam pembangunan	1. Factor social budaya masyarakat yang masih berkarakter agraris 2. Terbatasnya personil dan pemahaman aparatur Kecamatan dalam melaksanakan tugas di bidang kesetaraan Gender	Adanya pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Kecamatan dalam Kabupaten Tebo
	Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	Belum berjalannya penyelenggaraan pemerintahan desa secara optimal	1. Masih rendahnya tingkat pendidikan Perangkat desa 2. Masih rendahnya pengetahuan Perangkat Desa dalam melaksanakan tugasnya	1. Peningkatan fungsi pembinaan dari OPD Kecamatan dan OPD Kabupaten terhadap Aparatur Pemerintah Desa 2. Penerapan Undang-undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa yang mengamanatkan adanya pendanaan desa yang bersumber dari APBN dan APBD
Mendorong terciptanya ketentraman dan ketertiban dalam kehidupan bermasyarakat	Program Pembinaan dan Pemasyarakatan Olah Raga	Belum berjalannya penyelenggaraan pembinaan/ kompetisi olah raga tingkat kecamatan	Terbatasnya Anggaran dan kurangnya personil kecamatan	Komitment dari Kantor Kecamatan Rimbo Ilir

3.3. TELAAHAN RENSTRA K/L DAN RENSTRA PROVINSI/KABUPATEN/KOTA

Rencana Strategis Kecamatan Rimbo Ulu mengacu kepada RPJMD Kabupaten Tebo diantaranya tata kelola pemerintahan yang baik, Kualitas Sumber Daya Manusia yang merupakan kunci dalam pembangunan Daerah, namun pada OPD Kecamatan Rimbo Ulu masih memiliki kekurangan pada Sumber daya manusia baik kualitas maupun kuantitasnya, dimana masih terdapat beberapa jabatan yang masih belum terisi, namun itu semua tidak menjadi penghalang untuk tetap mensukseskan visi dan misi kabupaten Tebo, perlahan akan diadakan pembenahan terhadap struktur organisasi kecamatan rimbo Ulu, dengan dukungan masyarakat yang aktif dalam pembangunan diharapkan visi dan misi dapat tercapai.

3.4 TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS

Dalam mendukung Visi dan Misi Kabupaten Tebo Kecamatan Rimbo Ulu termasuk kawasan perkebunan yang perlu dikembangkan dijaga keserasian dan kelestarian sesuai dengan potensi dan daya dukung wilayah di Kecamatan Rimbo Ulu.

Berdasarkan kajian lingkungan hidup strategis bahwa wilayah Kecamatan Rimbo Ulu merupakan wilayah dataran tinggi terdiri dari sumberdaya alam, hutan, ekosistem yang menunjang keberlangsungan makhluk hidup utamanya manusia sehingga perlu adanya pelestarian alam, reboisasi, pelestarian sumber air, mempertahankan fungsi lahan konservasi, pengendalian perkembangan permukiman pada lahan hijau dan analisis dampak lingkungan.

Wilayah administratif Kecamatan Rimbo Ulu berada pada titik koordinat 1,18° – 1,29° Lintang Selatan dan 102,10° – 102,21° Bujur Timur. Keadaan topografi datar hingga bergelombang, tinggi tempat 90 m – 175 m dari permukaan laut, suhu udara berkisar antara 22° C – 33° C serta curah hujan rata-rata 2.068 mm/tahun.

Batas wilayah Kecamatan Rimbo Ulu sebagai berikut:

- Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan VII Koto
- Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Rimbo Bujang
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Kabupaten Bungo
- Sebelah Barat berbatasan dengan Kabupaten Bungo

Luas wilayah 244,43 Km² atau 24.443 Ha atau 14,42% dari luas Kabupaten Tebo dengan rincian alokasi penggunaan sebagai berikut:

- Pemukiman/pekarangan : 716 Ha
- Sawah/Sungai/Danau : 121 Ha
- Ladang/Kebun : 176 Ha
- Perkebunan : 20,328 Ha
- Penggunaan lainnya : 93 Ha

Jarak/orbitasi Ibukota Kecamatan yaitu Sukadamai ke Ibukota Kabupaten - Muara Tebo ± 70 Km, sedangkan ke desa binaan berkisar antara 2 – 40 Km.

3.5 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

Berdasarkan hasil identifikasi permasalahan berdasarkan tupoksi OPD, telaahan RPJMD Kabupaten Tebo, dapat disimpulkan isu-isu strategis yang perlu diatasi untuk periode 5 tahun kedepan di Kecamatan Rimbo Ulu sebagai berikut:

1. Kurangnya personil Aparatur Kecamatan khususnya personil Kepala Seksi dan staf pelaksana PNS;
2. Minimnya kesempatan personil Aparatur Kecamatan untuk mengikuti bimtek, diklat/pelatihan;
3. Masih rendahnya pemahaman pejabat struktural OPD Kecamatan Rimbo Ulu terhadap sistem pengendalian intern OPD;
4. Masih Minimnya sarana dan prasarana pendukung kerja Aparatur Kecamatan yang tersedia;
5. Masih rendahnya disiplin Aparatur Kecamatan;
6. Belum optimalnya penyelenggaraan Administrasi Kecamatan di OPD Kecamatan Rimbo Ulu;

7. Belum optimalnya penyelenggaraan pelayanan publik di OPD Kecamatan Rimbo Ulu;
8. Belum berjalannya evaluasi kinerja yang dilakukan oleh OPD Kantor Camat secara mandiri;
9. Belum optimalnya penyelenggaraan penatausahaan dan pelaporan keuangan OPD;
10. Kurang berjalannya pengendalian internal di OPD Kantor Camat;
11. Kurang berjalannya pengelolaan arsip di Kantor Camat Rimbo Ulu;
12. Belum terbangunnya database berbasis wilayah Kecamatan yang baik;
13. Belum berjalannya pemberian informasi kepada masyarakat secara online;
14. Belum terbangunnya website OPD Kecamatan Rimbo Ulu;
15. Masih adanya penduduk yang belum melakukan perekaman KTP-el;
16. Menurunnya semangat gotong royong masyarakat untuk membersihkan rumah dan lingkungannya secara mandiri;
17. Masih rendahnya pemahaman masyarakat tentang kesetaraan gender dalam pembangunan;
18. Tidak tersedianya data potensi pengembangan Industri Kecil dan Menengah di Kecamatan Rimbo Ulu;
19. Kurang terfasilitasinya Lembaga Adat Kecamatan dan Desa;
20. Masih rendahnya kemampuan Desa secara mandiri mengembangkan sarana dan prasarana permukiman dan lingkungan;
21. Masih rendahnya partisipasi masyarakat dalam proses pembangunan desa;
22. Kurang terfasilitasinya PKK Kecamatan dan Desa dalam melaksanakan 10 Program Pokok PKK;
23. Belum berjalannya pembinaan kepemudaan secara optimal;
24. Belum tersedianya data tata batas hutan yang baru di Kecamatan dan Desa;
25. Belum berjalannya pengawasan dan penertiban kegiatan rakyat yang berpotensi merusak lingkungan;
26. Belum berjalannya fasilitasi pemberdayaan masyarakat pengelola hutan;
27. Belum berjalannya koordinasi terhadap program-program CSR di wilayah Kecamatan Rimbo Ulu.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. TUJUAN DAN SASARANJANGKA MENENGAH OPD KECAMATAN RIMBO ULU KABUPATEN TEBO

Sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis , tujuan dan sasaran ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi sebagai gambaran tentang kondisi yang ingin dicapai di masa datang. Untuk itu, tujuan disusun guna memperjelas pencapaian sasaran yang ingin diraih dari visi dan misi. Tujuan dan sasaran hendaknya merupakan arsitektur kinerja tertinggi atau *impact* dari segenap operasionalisasi kebijakan melalui program dan kegiatan sepanjang lima tahun kedepan. Untuk itu, *impac t* harus memberi pengertian sebagai *ultimate goal* dari keseluruhan kinerja utama Kantor Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo, sebagaimana tabel berikut :

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan OPD Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Tujuan / sasaran pada tahun ke -					
				2017	2018	2019	2020	2021	2022
Mewujudkan Peningkatan penyelenggaraan Pemerintahan, Pelayanan publik dan Pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Nilai SAKIP	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan	Persentase Aparatur Sipil Negara yang tertib Administrasi	CC	CC	B	B	B	BB
	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Meningkatnya kualitas pelayanan PATEN	Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat	75%	75%	80%	80%	85%	85%
	Indeks Desa Membangun (IDM)	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam pembangunan	Persentase peran serta masyarakat dalam perencanaan, monitoring, pengendalian dan pengawasan.	80%	80%	85%	85%	87%	90%



BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan kebijakan dalam Renstra OPD adalah strategi dan kebijakan OPD untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah OPD yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam rancangan awal RPJMD. Strategi dan kebijakan jangka menengah OPD menunjukkan bagaimana OPD mencapai tujuan, sasaran jangka menengah OPD, dan target kinerja hasil (outcome) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi OPD. Strategi dan kebijakan dalam Renstra OPD selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan OPD bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi OPD.

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana OPD mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Dengan pendekatan yang komprehensif, strategi juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan transformasi, reformasi, dan perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategi tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat tersebut dapat dilakukan dengan baik, termasuk di dalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, system manajemen, dan pemanfaatan teknologi informasi.

Adapun strategi dan kebijakan yang dirumuskan dapat dilihat pada tabel berikut :



Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Visi : <i>TEBO TUNTAS 2022 (TEBO TERTIB, UNGGUL, TENTRAM, ADIL DAN SEJAHTERA TAHUN 2022)</i>			
Misi 2 : Meningkatkan kualitas pendidikan, kesehatan serta tatanan kehidupan beragama dan berbudaya			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Mewujudkan tatanan kehidupan beragama dan berbudaya di tengah masyarakat	Terwujudnya kerukunan antar umat beragama	Peningkatan Kesadaran Masyarakat Akan Pentingnya Hidup Bertoleransi Antar Agama	Melaksanakan Kegiatan keagamaan untuk meningkatkan keimanan masyarakat
Misi 3 : Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (<i>good governance</i>)			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta layanan publik yang berkualitas berbasis teknologi informasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan pengelolaan keuangan daerah yang berbasis teknologi informasi 2. Meningkatnya aspek perencanaan dan pengendalian urusan pemerintahan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan Kualitas Pelayanan di bidang pemerintahan 2. Peningkatan kemampuan aparat Pemerintah 3. Peningkatan Kapasitas Intern Pemerintah 	Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih menuju layanan publik yang prima (cepat, mudah, ringkas, transparan, dan birokrasi yang responsif)



Misi 4 : Mendorong tumbuhnya perekonomian daerah dan pendapatan masyarakat berbasis agribisnis dan agro industry dengan memperhatikan kelestarian lingkungan hidup			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1. Meningkatkan ekonomi kerakyatan berbasis pertanian 2. Meningkatkan kualitas lingkungan hidup dalam menjamin pembangunan berkelanjutan 3. Meningkatkan sumber daya daerah berbasis pemberdayaan masyarakat	1. Meningkatnya kemandirian pangan berbasis sumber pangan local berbasis IPTEKS 2. Meningkatnya kualitas lingkungan 3. Terwujudnya pemberdayaan gender	1. Pemantapan Ketersediaan Pangan Berbasis kemandirian local 2. Peningkatan pengendalian kualitas lingkungan hidup 3. Peningkatan partisipasi perempuan dalam pembangunan	1. Peningkatan ketersediaan pangan di tingkat masyarakat melalui penerapan teknologi pertanian 2. Meningkatkan kapasitas pemerintah desa dan Badan Permusyawaratan Desa melalui fasilitasi, pelatihan, dan pendampingan dalam perencanaan, pelaksanaan dan monitoring pembangunan desa, pengelolaan aset dan keuangan desa
Misi 5 : Mendorong terciptanya ketentraman dan ketertiban dalam kehidupan bermasyarakat			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1. Mewujudkan keamanan dan ketertiban daerah 2. Meningkatkan pembangunan sumber daya manusia di bidang olahraga	1. Meningkatnya stabilitas tibumtranmas, kesadaran politik dan hukum 2. Meningkatnya perlindungan social dan masyarakat 3. Meningkatnya kualitas sumber daya manusia dibidang olahraga	1. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Menjaga Keamanan dan Ketertiban 2. Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan sosial dasar melalui institusi dan lembaga social secara transparan 3. Peningkatan dukungan pemerintah daerah terhadap aktivitas kepemudaan dan olahraga	Mendorong partisipasi masyarakat dalam menjaga keamanan dan kenyamanan lingkungan pembinaan melalui pembinaan kepada masyarakat



BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Rencana Program/Kegiatan, serta Indikator Kinerja dan Pendanaan yang disusun di dalam Rencana Strategis Kantor Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo bersifat indikatif. Dalam hal ini disusun demikian mengingat paradigma pembangunan 5 (lima) tahunan tentunya tidak akan berjalan statis, tetapi akan mengalami dinamisasi seiring dengan semakin berkembangnya permasalahan pembangunan. Kondisi demikian membutuhkan beberapa penyesuaian didalam penetapan rencana program, kegiatan, indicator kinerja maupun pendanaan khususnya didalam proses perencanaan pembangunan di Kabupaten Tebo yang dalam hal ini adalah Kantor Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo.

Rencana program/kegiatan Perangkat Daerah pada Kantor Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo disusun berdasarkan ketentuan dan aturan yang tertuang didalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Lebih dari itu rencana program/kegiatan disusun berdasarkan kewenangan, serta tugas pokok dan fungsi Kantor Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo yang berfungsi antara lain sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan.

Adapun rencana program/kegiatan pada Kantor Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo Tahun 2017 – 2022 adalah sebagai berikut:



A. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, kegiatan yang dilaksanakan antara lain :

1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
3. Penyedia jasa Jaminan Pemeliharaan Kesehatan
4. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
5. Penyedia Jasa Kebersihan Kantor
6. Penyediaan Alat Tulis Kantor
7. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
8. Penyedia komponen Instalasi Listrik/penerang bangunan kantor
9. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
10. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
11. Penyediaan Makanan dan Minuman
12. Rapat Koordinasi dan Konsultasi KeLuar Daerah
13. Peny. Jasa Tenaga Administrasi/Teknis Perkantoran
14. Rapat Koordinasi dan Konsultasi Kedalam daerah

B. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, kegiatan yang dilaksanakan antara lain :

1. Pengadaan Peralatan Rumah Jabatan/Dinas
2. Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas
3. Pemeliharaan Rutin/berkala Gedung Kantor
4. Pemeliharaan Rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
5. Pemeliharaan Rutin/berkala peralatan gedung kantor.

C. Program Peningkatan Disiplin Aparatur, kegiatan yang dilaksanakan antara lain :

1. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya
2. Pengadaan Pakaian Khusus hari-hari tertentu

D. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, kegiatan yang dilaksanakan antara lain :

1. Pendidikan dan Pelatihan Formal

E. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan, kegiatan yang dilaksanakan antara lain :

1. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja.

F. Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa

Adapun kegiatan yang akan dilaksanakan antara lain :

1. Evaluasi Rancangan Peraturan Desa Tentang APBDes
2. Penyusunan Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa

G. Program Penataan Administrasi Kependudukan

Adapun kegiatan yang akan dilaksanakan antara lain :

1. Sosialisasi Penerapan KTP Elektronik
2. Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Kependudukan



H. Program Peningkatan Peran Serta dan Kesetaraan Gender Dalam Pembangunan

Adapun kegiatan yang akan dilaksanakan antara lain :

1. Kegiatan Pembinaan Organisasi Perempuan

I. Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi

Adapun kegiatan yang akan dilaksanakan antara lain :

1. Penyelenggaraan pameran Investasi

J. Program Pengembangan dan Keserasian Kebijakan Pemuda

Adapun kegiatan yang akan dilaksanakan antara lain :

1. Peningkatan Keimanan dan Ketaqwaan Pemuda

K. Program Peningkatan Peran serta Kepemudaan

Adapun kegiatan yang akan dilaksanakan antara lain :

1. Pembinaan Organisasi Kepemudaan
2. Pembinaan Anggota Paskibra Daerah

L. Program Pembinaan dan Pemasarakatan Olah Raga

Adapun kegiatan yang akan dilaksanakan antara lain :

1. Penyelenggaraan Kompetisi Olah Raga

Indikator dan Tolak Ukur Kinerja Program dan Kegiatan Kantor Kecamatan Rimbo Ulu Tahun 2017 – 2022 dapat dilihat pada table 6.1. sebagai berikut :



Tabel 6.1
Indikator dan Tolak Ukur Kinerja Program dan Kegiatan
Pada OPD Kecamatan Rimbo Ulu Tahun 2017 – 2022

Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) Kegiatan (Output)	Data Capaian pada tahun awal perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir Periode Renstra OPD		Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							2018		2019		2020		2021		2022		Target	Rp. (000)		
							Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)				
Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta layanan publik yang berkualitas berbasis teknologi informasi	1. Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan pengelolaan keuangan daerah yang berbasis teknologi informasi 2. Meningkatnya aspek perencanaan dan pengendalian urusan pemerintahan	Jumlah Aparatur yang memiliki kompetensi	4.01.4.01.12.01	1. PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	Persentase Penyelesaian Administrasi Perkantoran	100%	100%	327.800	100%	335.540	100%	343.450	100%	351.560	100%	359.860	100%	1.718.210	Kantor Camat Rimbo Ilir	Kec. Rimbo Ilir
			4.01.4.01.12.01.01	Penyediaan jasa surat surat menyurat	Jumlah surat keluar pertahun	1000 surat	-	1500 surat	1.500	1600 surat	1.961	1700 surat	1.562	1700 surat	1.952	5800 surat	6.975	sda	sda	
			4.01.4.01.12.01.02	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik, Internet	Periode Pembayaran Rekening Listrik, Telpn, PAM, Internet	12 Bulan	12 Bulan	14.500	12 Bulan	15.000	12 Bulan	15.000	12 Bulan	16.500	12 Bulan	17.600	60 Bulan	78.600	sda	sda
			4.01.4.01.12.01.04	Penyediaan jasa Jaminan Pemeliharaan Kesehatan	Jumlah Pembayaran Premi Jaminan keselamatan Kerja Pegawai Honorar	-	6 ob	672	6 ob	739	6 Ob	813	6 Ob	894	6 Ob	3.119	sda	sda		
			4.01.4.01.12.01.07	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Jumlah Tenaga Pengelola Keuangan	7 Ob	7 Ob	49.200	7 Ob	62.400	7 Ob	62.400	7 Ob	62.400	7 Ob	62.400	7 Ob	298.800	sda	sda
			4.01.4.01.12.01.08	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Periode pemakaian jasa kebersihan kantor	12 Bulan	12 Bulan	8.400	12 Bulan	8.500	12 Bulan	9.350	12 Bulan	10.285	12 Bulan	11.314	60 Bulan	47.849	sda	sda
			4.01.4.01.12.01.10	Penyediaan alat tulis kantor	Jumlah Alat Tulis Kantor	40 Item	40 Item	22.000	40 Item	24.468	40 Item	25.000	40 Item	25.000	40 Item	27.500	200 Item	123.968	sda	sda
			4.01.4.01.12.01.11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan	6 Item	6 Item	8.700	6 Item	8.000	6 Item	8.000	6 Item	8.800	6 Item	9.680	30 Item	43.180	sda	sda
			4.01.4.01.12.01.12	Penyediaan Komponen Inst.Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	21 Item	21 Item	12.000	21 Item	12.000	21 Item	12.000	21 Item	13.200	21 Item	14.520	105 Item	63.720	sda	sda
			4.01.4.01.12.01.13	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah jenis peralatan dan perlengkapan kantor	7 Item	7 Item	20.000	9 Item	20.000	4 Item	21.000	5 Item	25.000	5 Item	25.000	30 Item	111.000	sda	sda
			4.01.4.01.12.01.15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundangan-undangan	Jumlah bahan bacaan dan perundang-undangan guna peningkatan pengetahuan dan wawasan aparatur	36 Eksp	48 eksp	6.000	48 Eksp	6.000	48 Eksp	6.000	48 Eksp	6.000	48 Eksp	7.000	228 Eksp	31.000	sda	sda
			4.01.4.01.12.01.17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Periode rapat/pertemuan yang diberikan snack dan makan siang	12 Bulan	12 Bulan	25.000	12 Bulan	25.000	12 Bulan	25.000	12 Bulan	25.000	12 Bulan	25.000	60 Bulan	125.000	sda	sda
			4.01.4.01.12.01.18	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	Periode aparatur yang mengikuti rapat koordinasi dan konsultasi yang dilaksanakan	12 Bulan	12 Bulan	50.000	12 Bulan	60.000	12 Bulan	60.000	12 Bulan	60.000	12 Bulan	60.000	60 Bulan	290.000	sda	sda
			4.01.4.01.12.01.19	Penyediaan jasa administrasi teknis perkantoran	Jumlah Tenaga Honorar	6 ob	6 Ob	72.000	6 Ob	72.000	6 Ob	72.000	6 Ob	72.000	6 Ob	72.000	6 Ob	360.000	sda	sda
4.01.4.01.12.01.20	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi kedalam daerah	Periode aparatur yang mengikuti rapat koordinasi dan konsultasi yang dilaksanakan	12 Bulan	12 Bulan	40.000	12 Bulan	20.000	12 Bulan	25.000	12 Bulan	25.000	12 Bulan	25.000	60 Bulan	135.000	sda	sda			



Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta layanan publik yang berkualitas berbasis teknologi informasi	1. Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan pengelolaan keuangan daerah yang berbasis teknologi informasi 2. Meningkatnya aspek perencanaan dan pengendalian urusan pemerintahan	Jumlah Aparatur yang memiliki kompetensi	4.01.4.01.12.02	2. PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	Persentase Pemenuhan sarana dan prasarana yang memadai bagi aparatur	75%	100%	95.120	100%	97.360	100%	99.660	100%	102.010	100%	104.420	100%	498.570	sda	sda
			4.01.4.01.12.02.08	Pengadaan Peralatan Rumah Jabatan/Dinas	Jumlah pengadaan peralatan rumah jabatan/dinas	3 Item	5 Item	14.000	5 Item	14.000	4 Item	15.000	4 Item	15.000	4 Item	15.000	22 Item	73.000	sda	sda
			4.01.4.01.12.02.22	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Jumlah pemeliharaan gedung kantor	1 Paket	1 Paket	25.000	1 Paket	23.000	1 Paket	25.000	1 Paket	25.000	1 Paket	27.000	5 Paket	125.000	sda	sda
			4.01.4.01.12.02.24	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah kendaraan dinas	7 Unit	7 Unit	46.120	7 Unit	47.360	7 Unit	46.660	7 Unit	48.510	7 Unit	48.920	7 Unit	237.570	sda	sda
			4.01.4.01.12.02	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Jumlah pemeliharaan peralatan elektronika			-	12 Unit	3.000	15 unit	3.000	15 Unit	3.500	15 Unit	3.500	57 Unit	13.000	sda	sda
			4.01.4.01.12.02.21	Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas	Jumlah Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas	1 Paket	1 Paket	10.000	1 Paket	10.000	1 Paket	10.000	1 Paket	10.000	1 Paket	10.000	5 Paket	50.000	sda	sda
			4.01.4.01.12.03	3. PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR	Persentase disiplin aparatur	80%	100%	18.500	100%	18.940	100%	19.380	100%	19.840	100%	20.310	100%	96.970	sda	sda
			4.01.4.01.12.03.02	pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Jumlah pengadaan pakaian dinas harian dan perlengkapannya			-	15 Stel	11.500	15 Stel	12.000	15 Stel	12.000	15 Stel	12.000	60 stel	47.500	sda	sda
			4.01.4.01.12.03.05	Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	Jumlah pengadaan pakaian	25 Stel	25 Stel	18.500	16 Stel	7.440	16 Stel	7.380	16 Stel	7.840	16 Stel	8.310	97 stel	49.470	sda	sda
			4.01.4.01.12.05	4. PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR	Nilai SA KIP	60%	95%	15.000	95%	15.350	95%	15.720	95%	16.090	95%	16.470	95%	78.630	sda	sda
			4.01.4.01.12.05.01	Pendidikan dan pelatihan formal	Jumlah Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis yang diikuti	3 Kegiatan	3 Kegiatan	15.000	3 Kegiatan	15.350	3 Kegiatan	15.720	3 Kegiatan	16.090	3 Kegiatan	16.470	15 Kegiatan	78.630	sda	sda
			4.01.4.01.12.06	5. PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	Opini BPK terhadap Laporan Keuangan	WTP	WTP	3.000	WTP	3.070	WTP	3.140	WTP	3.220	WTP	3.290	WTP	15.720	sda	sda
			4.01.4.01.12.06.01	penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar realisasi Kinerja OPD	Jumlah Dokumen	1 Dok	1 Dok	3.000	1 Dok	3.070	1 Dok	3.140	1 Dok	3.220	1 Dok	3.290	5 Dok	15.720	sda	sda
			2.06.4.01.12.15	6. PROGRAM PENATAAN ADMINISTRASI PENDUDUK	Persentase Terlaksananya penataan administrasi kependudukan	65%	85%	21.600	85%	22.110	85%	22.630	85%	23.170	85%	23.710	85%	113.220	sda	sda
2.06.4.01.12.15.	Sosialisasi Penerapan KTP Elektronik	Jumlah Tenaga Aparatur Pelaksana	6 ob	6 ob	21.600									6 Ob	21.600	sda	sda			
	Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Kependudukan	Jumlah Tenaga Aparatur Pelaksana				6 ob	22.110	6 ob	22.630	6 ob	23.170	6 ob	23.710	60b	91.620					



Mewujudkan tatanan kehidupan beragama dan berbudaya di tengah masyarakat	Terwujudnya kerukunan antar umat beragama	Jumlah Kegiatan Keagamaan	2.13.4.01.12.15	7. PROGRAM PENGEMBA NGAN DAN KESERA SIAN DAN KEBIJA KAN PEMUDA	Menurunya persentase buta aksara al qur'an di masyarakat	90%	100%	105.000	100%	107.480	100%	110.010	100%	112.610	100%	115.270	100%	550.370	sda	sda
			2.13.4.01.12.15.05	Peningkatan Keimanan dan Ketaqwaan Pemuda	Jumlah Terlaksananya Kegiatan MTQ Tingkat Kecamatan & Tingkat Kabupaten	2 Kegiatan	2 Kegiatan	105.000	2 Kegiatan	107.480	2 Kegiatan	110.010	2 Kegiatan	112.610	2 Kegiatan	115.270	10 Kegiatan	105.000	sda	sda
Meningkatkan sumber daya daerah berbasis pemberdayaan masyarakat	Terwujudnya Pemberdayaan Gender	Jumlah Kegiatan Pembinaan yang dilaksanakan	2.12.4.01.12.15	8. PROGRAM PENINGKATAN PROMOSI DAN KERJASAMA INVESTASI	Jumlah Keikutsertaan kegiatan pameran	100%	1 kali	19.000	1 kali	19.450	1 kali	19.910	1 kali	20.380	1 kali	20.860	5 kali	99.600	sda	sda
			2.12.4.01.12.15.10	Penyelenggaraan Pameran Investasi	Jumlah Kegiatan Promosi	1 Kegiatan	1 Kegiatan	19.000	1 Kegiatan	19.450	1 Kegiatan	19.910	1 Kegiatan	20.380	1 Kegiatan	20.860	5 Kegiatan	99.600	sda	sda
			2.13.4.01.12.16	9. PROGRAM PENINGKATAN PERAN SERTA KEPEMUDAAN	Persentase Pemuda yang terbina	85%	100%	90.000	100%	90.120	100%	94.300	100%	96.520	100%	98.800	100%	469.740	sda	sda
			2.13.4.01.12.16.01	Pembinaan Organisasi Kepemudaan	Jumlah Kegiatan Pembinaan	4 Kegiatan	4 Kegiatan	55.000	4 Kegiatan	50.120	4 Kegiatan	54.300	4 Kegiatan	56.520	4 Kegiatan	56.800	20 kegiatan	272.740	sda	sda
			2.13.4.01.12.16.12	Pembinaan Anggota Paskibra Daerah	Jumlah anggota paskibra dan perlengkapannya	45 Org	45 Org	35.000	45 Org	40.000	45 Org	40.000	45 Org	40.000	45 Org	42.000	45 Org	197.000	sda	sda
			2.02.4.01.12.18	10. PROGRAM PENINGKATAN PERAN SERTA DAN KESETARAAN GENDER DALAM PEMBA NGUNAN	Jumlah Organisasi Yang Dibina	10 Organisasi	10 Organisasi	76.750	10 Organisasi	78.560	10 Organisasi	80.420	10 Organisasi	82.310	10 Organisasi	84.260	10 Organisasi	402.300	sda	sda
			2.02.4.01.12.18.01	Kegiatan Pembinaan Organisasi Perempuan	Jumlah Kegiatan Pembinaan	12 Kegiatan	12 Kegiatan	76.750	12 Kegiatan	78.560	12 Kegiatan	80.420	12 Kegiatan	82.310	12 Kegiatan	84.260	60 Kegiatan	402.300	sda	sda
			4.01.4.01.12.19	11. PROGRAM PEMBINAAN DAN FASILITASI PENGELOLAAN KEUA NGAN DESA	Persentase peningkatan pengelolaan keuangan desa oleh aparatur desa	90%	100%	15.000	100%	15.350	100%	15.720	100%	16.090	100%	16.470	100%	78.630	sda	sda
			4.01.4.01.12.19.02	Evaluasi rancangan peraturan Desa tentang APBDes	Jumlah Kegiatan dalam APBDes Desa	12 Kegiatan	9 Kegiatan	15.000	9 Kegiatan	3.350	9 Kegiatan	3.720	9 Kegiatan	4.090	9 Kegiatan	4.470	45 kegiatan	30.630	sda	sda
			4.01.4.01.12.19.03	Penyusunan pedoman pengelolaan keuangan Desa	Jumlah Kegiatan Sosialisasi/Pembinaan	12 Kegiatan	-	-	1 Kegiatan	12.000	1 Kegiatan	12.000	1 Kegiatan	12.000	1 Kegiatan	12.000	4 Kegiatan	48.000	sda	sda
Meningkatkan pembangunan sumber daya manusia di bidang olahraga	Meningkatnya kualitas sumber daya manusia dibidang olahraga	Jumlah Prestasi di Bidang Olah Raga	2.13.4.01.12.20	12. PROGRAM PEMBINAAN DAN PEMASYARAKATAN OLAHRAGA	Jumlah Penyelenggaraan Kegiatan	1 Kali	1 Kali	15.000	1 Kali	15.350	1 Kali	15.720	1 Kali	16.090	1 Kali	16.470	5 Kali	78.630	sda	sda
			2.13.4.01.12.20.06	Penyelenggaraan Kompetisi olahraga	Jumlah kegiatan Kompetisi	1 Kegiatan	1 Kegiatan	15.000	1 Kegiatan	15.350	1 Kegiatan	15.720	1 Kegiatan	16.090	1 Kegiatan	16.470	5 kegiatan	78.630	sda	sda
				JUMLAH			801.770		818.680		840.060		859.890		880.190		4.200.590	sda	sda	



BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang– bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan, tahap pelaksanaan, maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi.

Sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah merupakan suatu instrument pertanggungjawaban yang terdiri dari berbagai indikator dan mekanisme kegiatan, pengukuran, penilaian dan pelaporan kinerja secara menyeluruh dan terpadu untuk memenuhi kewajiban pemerintah dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan tugas, fungsi dan misi organisasi.

Pada sektor publik, sistem akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Problematik tersebut timbul karena sektor publik memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sektor bisnis, terutama menyangkut output, outcome dan tujuan utama. Output pemerintahan sebagian besar berupa jasa pelayanan publik yang sulit diukur kuantitas maupun kualitasnya.

Dalam mewujudkan Visi melalui pelaksanaan Misi yang telah ditetapkan dalam RPJMD Kabupaten Tebo Tahun 2017 - 2022, maka perlu adanya kerangka yang jelas pada setiap misi menyangkut tujuan dan sasaran yang akan dicapai. Tujuan dan sasaran pada setiap misi akan memberikan arahan bagi pelaksanaan setiap urusan pemerintahan daerah baik urusan wajib maupun urusan pilihan dalam mendukung pelaksanaan misi dimaksud.

koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan termasuk dalam visi dan misi Pemerintah Kabupaten Tebo. Adapun tujuan yang hendak dicapai adalah :

- **Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta layanan publik yang berkualitas berbasis teknologi informasi.**
- **Mewujudkan tatanan kehidupan beragama dan berbudaya di tengah masyarakat.**
- **Meningkatkan sumber daya daerah berbasis pemberdayaan masyarakat.**
- **Meningkatkan pembangunan sumber daya manusia di bidang olahraga.**

Indikator Kinerja Kecamatan Rimbo Ulu yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Kecamatan Rimbo Ulu dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan



dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja ini juga berhubungan dengan arah kebijakan dan kebijakan umum dalam RPJMD Kabupaten Tebo Tahun 2017-2022 yang diamanatkan secara khusus kepada kantor Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo.

Rincian indikator sebagaimana tersebut di atas disajikan sebagaimana pada Tabel 7.1 sebagai berikut :

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO	Indikator Sasaran	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD Tahun 2017	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Persentase Penyelesaian Administrasi Perkantoran	100 %	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2.	Persentase Pemenuhan sarana dan prasarana yang memadai bagi aparatur	75 %	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3.	Persentase disiplin aparatur	80%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4.	Nilai SAKIP	CC	CC	CC	B	B	B	B
5.	Opini BPK terhadap laporan Keuangan	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
6.	Persentase Pelaksanaan Penataan Kependudukan	65%	85%	85%	85%	85%	85%	85%
7.	Jumlah kegiatan PKK Kecamatan	48	12	12	12	12	12	12
8.	Jumlah Kegiatan Promosi dan Pameran	1	1	1	1	1	1	1
9.	Jumlah Kegiatan keagamaan dan Kepemudaan kecamatan	10	2	2	2	2	2	2
10.	Jumlah Pembinaan dan Pelatihan Organisasi Pemuda	1	4	4	4	4	4	4
11.	Jumlah Kegiatan Kompetisi Olah Raga	1	1	1	1	1	1	1

Pada indikator sasaran menunjukkan persentase kenaikan pada tiap tahun disebabkan karena kebutuhan penyelenggaraan pemerintah dalam pelayanan publik semakin meningkat dan dibutuhkan oleh masyarakat akan kebijakan pemerintah yang dijalankan. Masyarakat dalam perkembangannya semakin kritis dalam menyikapi kebijakan atas penyelenggaraan pemerintah untuk memantau dan mengawasi kinerja para penyelenggara pemerintah sehingga dengan penyebaran informasi akan semakin mengetahui program dan kegiatan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.



Keterlibatan partisipasi masyarakat dalam memberikan masukan penyelenggaraan pemerintahan untuk meningkatkan kinerja maupun kebijakan sebagai salah satu bahan dalam pengambilan keputusan dalam kegiatan penyelenggara pemerintahan daerah. Masyarakat semakin hari selalu membutuhkan pelayanan publik yang baik sehingga peran Kantor Kecamatan Rimbo Ulu kabupaten Tebo semakin dituntut menyediakan pelayanan yang baik setiap saat yang telah menjadi suatu kebutuhan pokok untuk masyarakat. Bahkan pelayanan publik yang baik diibaratkan sebagai bahan promosi yang akurat dari suatu badan publik untuk meningkatkan produktivitas dalam mencapai tujuan.



BAB VIII

PENUTUP

Renstra ini sebagai acuan bagi pelaksanaan kebijakan dan Program serta kegiatan yang akan dilakukan oleh Kantor Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo dalam 5 (lima) tahun kedepan yang disusun antara lain berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra periode sebelumnya dengan berpedoman pada RPJMD 2017-2022 sekaligus dimaksudkan untuk memberikan kontribusi yang signifikan bagi keberhasilan pencapaian sasaran, agenda dan misi pembangunan serta visi Kabupaten Tebo sebagaimana diamanatkan pada RPJMD kabupaten Tebo. Disamping itu juga Rencana Strategis ini juga menjadi pedoman bagi seluruh stakeholder di lingkungan OPD Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo guna mendukung pencapaian sasaran.

Rencana Strategis (Renstra) ini memuat Strategi, kebijakan, program dan kegiatan Kantor Kecamatan Rimbo Ulu kabupaten Tebo dalam pelaksanaan pembangunan Tebo selama lima tahun kedepan sebagai acuan panduan bagi seluruh unit kerja di lingkungan OPD Kecamatan Rimbo Ulu. Renstra disusun untuk memberikan arah yang jelas dalam melaksanakan kegiatan sesuai posisi, tugas pokok, fungsi dan peran OPD Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo dalam pelaksanaan pembangunan sekaligus sebagai rambu-rambu strategis untuk mengukur kinerja tahunan OPD Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo berupa Laporan Kinerja (LKj). Selanjutnya, renstra ini segera diimplementasi dan dicermati akuntabilitasnya agar sesuai dengan parameter pencapaian sasaran yang terdapat dalam lampiran dokumen Renstra 2017- 2022.

Sesuai dengan perkembangan lingkungan internal dan eksternal yang terus mengalami perubahan, maka Renstra Kantor Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo Tahun 2017-2022 tidak bersifat kaku dan senantiasa harus memperhatikan perubahan-perubahan yang terjadi. Dalam rangka peningkatan kapasitas, kerjasama dan loyalitas dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan wewenang yang diberikan, maka komitmen dari semua aparatur dalam pelaksanaannya sangat diharapkan, sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dapat terwujud. Dengan demikian, penting bagi Kantor Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo untuk mengedepankan, tidak saja aspek perencanaan dokumen, tetapi juga bagaimana fungsi pengendalian dan evaluasi digunakan secara tepat guna mengkoordinasikan Perangkat Daerah dalam bersama-sama mencapai sasaran RPJMD yang pada dasarnya adalah untuk menyejahterakan masyarakat Tebo.



Dalam Perjalanannya, Renstra Kecamatan Rimbo Ulu ini telah mengalami beberapa kali revisi sesuai amanat RPJMD tahun 2017-2022 sebagai bentuk upaya pemerintah Kabupaten Tebo untuk lebih meningkatkan kualitas program dan kegiatan yang pada akhirnya akan bermuara kepada peningkatan kualitas layanan kepada masyarakat. Perubahan atau revisi Renstra ini diharapkan juga dapat memberikan makna terhadap skala prioritas pembangunan melalui penetapan kembali program unggulan dengan mengantisipasi ketersediaan anggaran.

Renstra yang telah disusun ini tak banyak artinya tanpa ditindaklanjuti dengan pelaksanaan yang tuntas. Komitmen dan motivasi bisa timbul dari keberhasilan mengaktualisasikan diri dalam setiap kegiatan dengan harapan Renstra ini dapat dijadikan skenario pembelajaran jangka panjang dan sekaligus sebagai acuan rencana kerja tahunan Kantor Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo. Mengingat hal tersebut, maka semua unit kerja, pimpinan dan pegawai Kantor Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo harus melaksanakannya secara akuntabel dan senantiasa berorientasi pada peningkatan kinerja (*better performance*).

Renstra Kantor Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo 2017-2022 merupakan penjabaran dari RPJMD Kabupaten Tebo 2017-2022 yang disusun melalui berbagai tahapan : persiapan, penyusunan rancangan, akhir Renstra dan diakhiri dengan penetapan. Setelah RPJMD ditetapkan dalam Peraturan Daerah maka dilakukan penyempurnaan rancangan Renstra OPD menjadi Rancangan Akhir Renstra Kantor Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo. Tujuannya adalah untuk mempertajam visi dan misi serta menyelaraskan tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunandaerah sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang ditetapkan dalam RPJMD.

Rancangan akhir Renstra ini telah diverifikasi oleh BAPPELITBANGDA dalam rangka penyelarasan akhir dengan RPJMD dan telah diajukan kepada kepala daerah guna memperoleh pengesahan. Berdasarkan keputusan kepala daerah tentang pengesahan Renstra Perangkat Daerah, Camat Rimbo Ulu Kabupaten Tebo menetapkan Renstra menjadi pedoman unit kerja di lingkungan Perangkat Daerah dalam menyusun rancangan Renja Perangkat Daerah. Atas dasar itulah, beberapa hal yang perlu menjadi perhatian sebagai kaidah pelaksanaan Renstra Kantor Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo ini adalah sebagai berikut:

1. Camat Rimbo Ulu Kabupaten Tebo bertanggungjawab atas pencapaian kinerja sasaran (*impact*) Renstra Kantor Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo;
2. Pejabat eselon III di lingkungan Kantor Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo bertanggungjawab atas pencapaian kinerja program (*outcome*) Renstra Kantor Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo;
3. Pejabat eselon IV dan aparatur di lingkungan Kantor Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo bertanggungjawab atas pencapaian kinerja kegiatan (*output*) Renstra Kantor Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo;
4. Evaluasi pencapaian sasaran Renstra Kantor Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam lima tahun;
5. Pelaksanaan Renstra Kantor Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo dilakukan melalui Renja setiap tahun dan realisasinya melalui DPA-Kantor Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo setiap tahun;
6. Pengendalian dan evaluasi hasil Renja tiap tahun melalui evaluasi hasil pelaksanaan DPA –per triwulan merupakan bagian integral dari pengendalian dan evaluasi hasil RKPD dan digunakan juga untuk menyusun Laporan Kinerja (LKj) sekaligus dijadikan sebagai instrumen untuk mengendalikan dan mengevaluasi efektivitas strategi dan kebijakan Renstra Kantor Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo dalam mencapai sasaran Renstra.
7. Dalam hal suatu pengendalian dan evaluasi terhadap Renstra dan Renja Kantor Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo memerlukan perbaikan atau revisi Renstra maka perbaikan tersebut dapat dituangkan pada Renja periode berikutnya atau dilakukan revisi Renstra jika pada kesempatan yang sama RPJMD



Kecamatan Rimbo Ulu

Kabupaten Tebo dilakukan revisi oleh alasan yang dibenarkan menurut peraturan-perundangan.

Rimbo Ulu, Januari 2019

CAMAT RIMBO ULU

SUGIYARTO,SP

NIP. 196811241989121002