

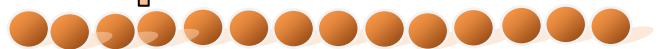


RENSTRA

Rencana Strategis

Revisi 2020

Kantor Camat Linggo Sari Baganti
Kabupaten Pesisir Selatan



TAHUN 2016-2021

DAFTAR ISI

	Hal
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Maksud dan Tujuan.....	2
1.3 Sistematika Penulisan.....	6
BAB II GAMBARAN PELAYANAN KANTOR CAMAT LINGGO SARI BAGANTI	
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi.....	7
2.2 Sumber Daya.....	23
2.3 Kinerja Pelayanan.....	25
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan.....	27
BAB III ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan.....	30
3.2 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tupoksi.....	30
3.3 Telaah Visi Misi RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016-2021.....	31
3.4 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkup Hidup Strategis.....	34
3.5 Penentuan Isu-isu Strategis.....	34
BAB IV VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
4.1 Visi dan Misi	36
4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah.....	37
4.3 Strategi dan Kebijakan	38
BAB V RENCANA PROGRAM dan KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA KELOMPOK SASARAN, dan PENDANAAN INDIKATIF	
5.1 Rencana Program dan Kegiatan.....	40
BAB VI INDIKATOR KINERJA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD.....	43
BAB VII KAIDAH PELAKSANAAN..	46
BAB VIII PENUTUP.....	47
LAMPIRAN	
SK Camat Tentang Revisi Renstra	

KATA PENGANTAR

Revisi Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Linggo Sari Baganti periode 2016-2021 adalah salah satu upaya dalam menyukseskan RPJMD Kabupaten Pesisir selatan baik secara langsung maupun tidak langsung. Tersusunnya dokumen rencana strategis ini diharapkan dapat memberikan arah, tujuan dan sasaran pembangunan di wilayah Kecamatan Linggo Sari Baganti yang lebih berhasil guna dan dapat dipertanggungjawabkan karena semua kebijakan, program, sasaran dan kegiatan yang dilaksanakan sudah mengacu pada rencana strategis.

Pada kesempatan ini diucapkan terima kasih atas peran aktif seluruh Karyawan/i. khususnya Tim Penyusun serta para Pemangku Kepentingan „stakeholders“ yang telah memberikan berbagai masukan terutama isu-isu strategis, baik secara langsung pada saat rapat pembahasan/dialog maupun secara tak langsung melalui pemberitaan mass media untuk terwujudnya Renstra ini. Sesungguhnya disadari bahwa ilmu pengetahuan dan teknologi (Iptek) serta lingkungan strategis relatif cepat perkembangannya, oleh karena itu maka Renstra ini juga bersifat fleksibel. Artinya sewaktu-waktu dapat dilakukan perubahan seiring dengan perkembangan Iptek dan lingkungan strategis dimaksud.

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

Air Haji, 07 Juli 2020

CAMAT LINGGO SARI BAGANTI



AHMAD HIDAYAT, SSTP, M.Sc

NIP. 19830608 200112 1 002

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Linggo Sari Baganti Tahun 2016 – 2021 pada dasarnya dilatarbelakangi oleh keinginan untuk menjalankan amanat yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta untuk turut mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016 -2021 yang selanjutnya akan digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kinerja Anggaran (RKA) dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT).

Untuk itu dalam rangka melaksanakan tugas sesuai dengan fungsi yang dimiliki Kecamatan Linggo Sari Baganti, maka disusunlah Renstra Kecamatan Linggo Sari Baganti sebagai satu bagian yang utuh dari manajemen kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan. Renstra Kecamatan Linggo Sari Baganti memuat gambaran keadaan yang ingin dicapai dalam melaksanakan tugas yang di formulasikan dalam bentuk pernyataan visi, misi hingga Strategis yang akan dijalankan selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan 2016 - 2021.

Dalam kaitan dengan sistem perencanaan Pembangunan Nasional sebagaimana yang telah diamanatkan dalam UU No.25/2004, maka keberadaan Renstra Kecamatan Linggo Sari Baganti merupakan suatu bagian yang utuh dari manajemen kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan khususnya dalam menjalankan agenda pembangunan yang telah tertuang dalam RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan.

Dengan diberikannya kewenangan kepada Pemerintah Daerah melalui Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, Kantor Camat Linggo Sari Baganti berfungsi sebagai unit kerja yang melaksanakan urusan pemerintahan di tingkat kecamatan yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 4 Tahun 2008 dengan mempedomani Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah.

Perencanaan Strategis merupakan proses sistematis yang berkaitan dengan pembuatan keputusan yang berisiko, dengan memanfaatkan sebanyak-

banyaknya pengetahuan antisipatif, mengorganisasi secara sistematis usaha-usaha melaksanakan keputusan tersebut dan mengukur hasilnya melalui umpan balik yang terorganisir dan sistematis.

Dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, perencanaan strategis merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja instansi Pemerintah. Perencanaan strategis merupakan interaksi keahlian Sumber Daya Manusia dan sumber daya lain agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis, baik secara nasional maupun global, secara tetap berada dalam tatanan sistem manajemen Nasional.

Untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas program, serta agar mampu eksis dalam persaingan yang semakin ketat dalam lingkungan yang berubah sangat cepat, maka suatu instansi pemerintah harus terus menerus melakukan perubahan kearah perbaikan, perubahan tersebut harus disusun dalam suatu tahapan yang konsisten dan berkelanjutan, sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas dan kinerja yang berorientasi kepada pencapaian hasil.

Perencanaan strategi merupakan kebutuhan nyata untuk mengatasi persoalan yang dihadapi. Dalam hal ini, perencanaan strategi merupakan serangkaian rencana tindakan dan kegiatan mendasar yang dibuat oleh pimpinan untuk diimplementasikan oleh seluruh jajaran suatu organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Memahami keinginan masyarakat dan pemerintah, maka Kantor Camat Linggo Sari Baganti menjadi sektor penting dalam menata dan mewujudkan pemerintahan yang baik.

Untuk itulah Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Kantor Camat Linggo Sari Baganti ini disusun agar dapat dijadikan sebagai pedoman bagi pelaksana penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pengelolaan pemerintah daerah di kecamatan khususnya serta pengambilan keputusan-keputusan atau kebijakan-kebijakan di bidang pemerintahan.

1.2 Maksud dan Tujuan

Adapun maksud penyusunan Renstra Kecamatan Linggo Sari Baganti adalah untuk mendeskripsikan hasil penyusunan dan pembahasan terhadap Renstra Kecamatan Linggo Sari Baganti Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016–2021 yang berisikan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran, Strategi dan Kebijakan termasuk rencana Program, Kegiatan dan Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif

yang mengacu kepada rancangan awal RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016-2021. Sedangkan tujuannya adalah sebagai arahan, pedoman, acuan atau rujukan yang wajib dilaksanakan oleh seluruh Pejabat Struktural, Fungsional, karyawan/i di lingkungan Kecamatan Linggo Sari Baganti Kabupaten Pesisir Selatan.

Beberapa Pengertian

Dalam Renstra Kecamatan Linggo Sari Baganti Tahun 2016–2021 ini akan ditemukan beberapa istilah “ **Terminologi** ” atau kata kunci “ **key-words** ” berdasarkan rumusan dari Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Perencanaan Pembangunan Daerah dan perundang-undangan lainnya, dipandang perlu dijelaskan pengertiannya terlebih dahulu seperti uraian berikut :

- a. Rencana Strategis Organisasi perangkat daerah (OPD)** yang selanjutnya disebut Renstra OPD adalah dokumen perencanaan OPD untuk priode 5 (lima) tahun.
- b. Visi** adalah:
 - 1) Rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.
 - 2) Gambaran tentang keadaan masa depan yang berisikan cita-cita yang ingin dicapai instansi Pemerintah (Keputusan Kepala LAN Nomor: 239/IX/6/8 /2003).
- c. Misi** adalah:
 - 1) Rumusan umum mengenai upaya–upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan Visi (UU No. 25/2004).
 - 2) Sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi Pemerintah, sebagai penjabaran Visi yang telah ditetapkan (Keputusan Kepala LAN Nomor: 239/IX/6/8/2003).
- d. Tujuan** adalah:

Sesuatu (apa) yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sampai 5 (lima) tahunan.
- e. Sasaran** adalah:

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

f. Strategi adalah:

1. Langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan Visi dan Misi (UU No. 25/2004).
2. Cara mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan ke dalam kebijakan dan program-program (Keputusan Kepala LAN Nomor: 239/IX/6/8/2003).

g. Kebijakan adalah:

1. Arah/tindakan yang diambil oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai tujuan (**PP Nomor 8/2008**).
2. Ketentuan–ketentuan yang telah ditetapkan oleh yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk guna terciptanya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan serta Visi dan Misi instansi Pemerintah (Keputusan Kepala LAN Nomor: 239/IX/6/8/ 2003).

h. Program adalah:

1. Instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan serta untuk memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (**PP Nomor 8/2008**).
2. Kumpulan kegiatan yang sistimatis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa Instansi Pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu (Keputusan Kepala LAN Nomor: 239/IX/6/8/2003).

i. Perencanaan Kinerja adalah:

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

j. Kegiatan adalah:

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

k. Indikator Kinerja Kegiatan adalah:

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

l. Masukan (Input) adalah:

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

m. Keluaran (Outputs) adalah:

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

n. Hasil (Outcomes) adalah:

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

o. Manfaat (benefits) adalah :

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

p. Dampak (impacts) adalah:

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

1.4 Sistematika Penulisan

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

BAB I. PENDAHULUAN

Dalam Bab ini diuraikan latar belakang, maksud dan tujuan, beberapa pengertian pokok istilah „terminologi“ dan kata kunci „key words“ yang digunakan dan sistimatika penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN LINGGO SARI BAGANTI

Dalam Bab ini dijelaskan gambaran pelayanan Kecamatan Linggo Sari Baganti yang diawali dengan uraian tentang tugas, fungsi dan struktur organisasi, sumber daya yang

dimiliki dan/atau dikuasai, kinerja pelayanan dan tantangan serta peluang pengembangan pelayanan oleh Kecamatan Linggo Sari Baganti.

BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Dalam Bab ini dijelaskan hasil identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan, telaahan terhadap Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih, telaahan terhadap rancangan awal RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016-2021, telaahan terhadap RTRW dan hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis, dan diakhiri dengan penentuan isu-isu strategis.

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

Dalam Bab ini dijelaskan tentang Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran, Strategi dan Kebijakan Teknis Pelaksanaan Camat Linggo Sari Baganti dalam kurun waktu 2016-2021.

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

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

BAB VI INDIKATOR KINERJA OPD YANG MENGACU PADA TUJUAN RPJMD KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2016-2021

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

BAB VII KAIDAH PELAKSANAAN

Bab ini menjelaskan tentang tata cara pelaksanaan renstra sehingga tidak menyimpang dari perencanaan yang telah dibuat maupun RPJMD yang telah ditetapkan oleh Pemerintah kabupaten pesisir selatan.

BAB VIII PENUTUP

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

BAB II

2.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Secara umum tugas dan kewajiban OPD Kantor Camat Linggo Sari Baganti adalah menciptakan regulasi pelayanan umum pengembangan sumber daya produktif, menciptakan ketentraman dan ketertiban masyarakat, pelestarian nilai-nilai sosial kultural dan memperkuat persatuan kesatuan bangsa, pengembangan kehidupan demokrasi, menciptakan keadilan, pelestarian lingkungan hidup, 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 efesiensi*.

Dengan modal tersebut diharapkan pemerintahan dapat berjalan sesuai dengan amanat dan aspirasi masyarakat, baik di tingkat pusat maupun tingkat pemerintahan daerah. Terkait dengan hal tersebut, kecamatan memiliki peran yang penting dalam menunjang keberhasilan pemerintah daerah otonom karena merupakan ujung tombak pelayanan dan pembinaan masyarakat seperti disebutkan dalam Undang-Undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 126 ayat (2) yang menyebutkan :

“Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dipimpin oleh Camat yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan sebagian wewenang Bupati atau Walikota untuk menangani urusan otonomi daerah.”

dan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pelimpahan sebagian wewenang Bupati kepada Camat dilingkungan Pemerintah Kabupaten. Dalam melaksanakan tugas fungsi pemerintahan di kecamatan mengacu kepada Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 56 Tahun 2016 Tentang Rincian Uraian Tugas

kecamatan Dalam Kab. Pesisir Selatan dengan rincian tugas dan fungsi sebagai berikut :

a. Camat

Camat mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintah dan tugas pembantuan di kecamatan. Camat mempunyai fungsi:

1. Penyelenggaraan urusan pemerintah umum;
2. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. Pengkoordinasian penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
4. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan perda dan peraturan Bupati;
5. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
6. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
7. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Nagari; dan
8. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undang.

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi, camat mempunyai uraian tugas:

1. Menyenggarakan urusan pemerintahan umum;
2. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. Mengkoordinasikan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
4. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan perda dan peraturan Bupati;
5. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
6. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
7. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan Nagari;

8. Melaksanakan penyusunan rencana strategis dan program kerja tahunan, lima tahunan kecamatan sesuai dengan program pembangunan;
9. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kecamatan bupati;
10. Mengkoordinasikan sekretaris kecamatan, para kepala seksi dan Subbag serta Staf agar terjalin kerja sama yang baik dan saling mendukung;
11. Mendelegasikan sebagian tugas dan wewenang kepada Sekretaris kecamatan, para kepala seksi secara berjenjang sesuai dengan bidang permasalahannya; dan
12. Melakukan tugas lain yang diberikan atasan.

b. Sekretaris Kecamatan

Untuk melaksanakan tugas Sekretaris Kecamatan menyelenggarakan fungsi:

1. pengumpulan data, informasi, permasalahan peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan urusan Umum, Kepegawaian, Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan;
2. penyelenggaraan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sekretariat;
3. penyelenggaraan upaya pemecahan masalah urusan Umum, Kepegawaian, Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan;
4. penyelenggaraan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan Umum, Kepegawaian, Pelaporan, Keuangan dan Perencanaan;
5. pengkoordinasian perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Kecamatan;
6. pengkoordinasian upaya pemecahan masalah Kecamatan dan pengaduan/ nagari;
7. penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja Sekretariat;
8. penyelenggaraan pelayanan Administrasi Umum Terpadu Kecamatan (PATEN); dan
9. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Camat.

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi, Sekretaris mempunyai uraian tugas;

1. mengkoordinir bawahan dalam pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan urusan Umum, Kepegawaian, Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan;
2. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sekretariat;
3. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah urusan Umum Kepegawaian, Keuangan, perencanaan dan pelaporan;
4. menyiapkan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja Kecamatan;
5. menyiapkan bahan pelaksanaan, pelayanan administrasi dan teknis bidang umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan dan pelaporan;
6. menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Sekretaris serta sumber daya yang ada berpedoman kepada rencana strategis kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
7. mengkoordinir pengelolaan program administrasi umum dan kepegawaian meliputi pengelolaan administrasi surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan dan asset serta urusan rumah tangga;
8. mengkoordinir urusan perlengkapan rumah tangga dan Barang Inventaris Kecamatan;
9. membantu Camat dalam mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan kepala Seksi;
10. mengkoordinir pengelolaan program administrasi keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
11. mengkoordinasikan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelapor kegiatan Kecamatan; dan
12. mengkoordinir penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN).

c. SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi Umum dan Kepegawaian. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, menyelenggarakan fungsi :

1. pengumpulan, pengelolaan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan Umum dan Kepegawaian;
2. penyelenggaraan pelayanan naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan/ penggandaan/ pendistribusian, penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
3. penyelenggaraan keperluan dan kebutuhan serta perawatan ruang kerja, ruang rapat/ pertemuan, komunikasi, dan sarana prasana kantor;
4. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas :

1. melaksanakan, pengelolaan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan Umum dan Kepegawaian;
2. menyiapkan naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan / pengadaan / pendistribusian, penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
3. menyiapkan kebutuhan dan melakukan perawatan ruang kerja, ruang rapat/ pertemuan, komunikasi serta sarana prasarana kantor;
4. melaksanakan pengurusan perjalanan dinas, kendaraan dinas, keamanan kantor serta pelayanan kerumah tanggaan yang lainnya;
5. memfasilitasi usulan pengadaan, mutasi, kesejahteraan pegawai, cuti, penilaian, pemberian penghargaan, pemberian sanksi

- hukuman, dan pemberhentian pensiun serta pendidikan dan pelatihan pegawai;
6. menyiapkan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, perumusan sistem dan prosedur, tata hubungan kerja, serta permasalahan-permasalahan yang berkaitan dengan organisasi dan tatalaksana;
 7. menyiapkan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan dan pengadaan perlengkapan/ sarana kerja serta investarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusannya;
 8. melaksanakan penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
 9. mengumpulkan, pengolahan data dan penyimpanan berkas-berkas kepegawaian dalam rangka pelayanan administrasi kepegawaian dilingkungan Kecamatan;
 10. melaksanakan legalisasi surat sesuai dengan kewenangannya; dan
 11. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Camat.

d. SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN

Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan dan menyusun perencanaan kecamatan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pengelolaan menyelenggarakan fungsi:

1. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, inventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan keuangan dan perencanaan;
2. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi kegiatan Sub Bagian;
3. penghimpunan Rencana Kerja Anggaran dan Anggaran Perubahan & Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran dari masing-masing Seksi;
4. penyelenggaraan penatausahaan keuangan Kecamatan; dan

5. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Camat.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan pelaporan mempunyai uraian tugas :

1. melakukan pengumpulan, pengolahan data dan informasi, inventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan keuangan dan Perencanaan;
2. menyiapkan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi kegiatan Sub Bagian;
3. menghimpun Rencana Kerja Anggaran dan Anggaran Perubahan & Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran dari masing-masing Seksi;
4. menghimpun bahan penyusunan laporan dari masing-masing Seksi;
5. menyusun laporan keuangan, LKJ, LPPD, dan dll;
6. menyelenggarakan penatausahaan keuangan;
7. melaksanakan penyusunan RKA dan DPA dengan memasukan usulan anggaran dari masing-masing Seksi;
8. menyusun Rencana Kerja Anggaran dan Anggaran Perubahan & Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran;
9. melaksanakan pertanggung jawaban, pengendalian dan pelaporan keuangan;
10. mengkoordinasikan perencanaan kebutuhan Kecamatan; dan
11. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Camat.

e. SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN

Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Pemberdayaan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkoordinasian kegiatan perekonomian, pembangunan dan Pemberdayaan. Untuk menyelenggarakan tugas Seksi Ekomomi, Pembangunan dan Pemberdayaan mempunyai fungsi :

1. penginventarisasian dan pengolahan data potensi wilayah, permasalahan serta pelaksanaan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan fasilitasi perekonomian dan pembangunan;
2. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan kegiatan Seksi;
3. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan fasilitas perekonomian dan pembangunan ;dan
4. Pelaksanaan fasilitas pengembangan perekonomian .

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagai mana dimaksud Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Pemberdayaan mempunyai uraian tugas :

1. menginventarisasikan dan pengolahan data potensi wilayah, permasalahan serta pelaksanaan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan fasilitasi perekonomian dan pembangunan;
2. merencanakan, pelaksanaan, pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan kegiatan Seksi;
3. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan fasilitasi perekonomian, pembangunan dan pemberdayaan;
4. menyiapkan bahan masukan dan pembinaan dalam rangka perencanaan dan pemeliharaan dan pengembangan sarana prasarana wilayah kecamatan;
5. melaksanakan pengembangan perekonomian dan pembangunan;
6. mengelola bantuan-bantuan pembangunan dan pemerintah;
7. melaksanakan fasilitasi pengembangan perekonomian;
8. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Seksi ; mengumpulkan, mengelola data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan fasilitasi perekonomian dan pembangunan;
9. Melaksanakan fasilitasi pembinaan dalam rangka meningkatkan perkoperasian dan pengusaha ekonomi lemah dan kegiatan

perekonomian lainnya dalam rangka meningkatkan kehidupan perekonomian masyarakat;

10. Melaksanakan penyusunan surat keterangan yang berkenaan dengan status ekonomi masyarakat; dan
11. Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Camat.

f. SEKSI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian kegiatan Ketenteraman dan Ketertiban di Kecamatan. Untuk menyelenggarakan tugas Seksi Ketenteraman dan Ketertiban mempunyai fungsi :

1. Persiapan kebutuhan bahan-bahan dan peralatan dalam rangka penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban;
2. Penyelenggaraan perencanaan dan pelaporan kinerja di bidang ketenteraman dan ketertiban;
3. Pelaksanaan ketenteraman dan ketertiban di wilayah Kecamatan; dan
4. Pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh pimpinan.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagai mana dimaksud seksi ketenteraman dan ketertiban mempunyai uraian tugas:

1. Mengumpulkan, pengolahan data dan informasi, penginventarisasian permasalahan serta pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan ketenteraman dan ketertiban;
2. Merencanakan, pelaksanaan, pengevaluasian dan pelaporan kegiatan seksi;
3. Melaksanakan koordinasi dengan satuan polisi pamong praja, Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan;
4. Melaksanakan koordinasi dengan pemuka agama dan tokoh masyarakat yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk

- mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;
5. Menyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
 6. Melaksanakan pengawasan perizinan yang menjadi kewenangan kecamatan; melaksanakan pengurusan surat keterangan catatan ke Polisian (SKCK), surat jalan dan surat keterangan lainnya yang berkaitan dengan ketenteraman dan ketertiban umum;
 7. Melaksanakan penamaan kantor dan barang inventaris kantor;
 8. Melaksanakan pengawasan dan pembina (non yustisia) terhadap ketaatan masyarakat untuk mengetahui Peraturan Daerah, Keputusan Bupati dan peraturan perundang-undang lainnya;
 9. Melaksanakan pengawasan dan pemantauan penyelenggaraan petunjuk dan keramaian di wilayah kecamatan bekerja sama dengan anggota kepolisian;
 10. Memverifikasi bahan pengurusan izin mendirikan bangun dan melakukan survei lapangan;
 11. Melaksanakan pelaksanaan tugas lainnya sesuai bidang tugasnya yang di berikan oleh Camat.

g. SEKSI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Seksi Administrasi kependudukan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkoordinasian kegiatan Administrasi di Kecamatan. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi:

1. Persiapan kebutuhan bahan-bahan dan peralatan dalam rangka penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
2. Penyelenggaraan perencanaan dan laporan kinerja di bidang Administrasi Kependudukan ; dan
3. Pelaksanaan fasilitasi pelayanan Administrasi Kependudukan kepada masyarakat.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud Seksi Administrasi Kependudukan mempunyai uraian tugas :

1. Mengumpulkan, pengolahan data informasi, penginventarisasian permasalahan yang berkaitan dengan Administrasi Kependudukan;
2. Merencanakan, pelaksanaan, pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan kegiatan Seksi;
3. Melakukan pembinaan dan memberikan petunjuk Teknis Administrasi Kependudukan kepada petugas registrasi kependudukan Kecamatan dan Nagari;
4. Menghimpun dan menyingkronkan data kependudukan Kecamatan dengan data Kependudukan Nagari-Nagari yang ada dalam Kecamatan serta melaporkan data tersebut secara periodik kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
5. Melakukan pembinaan dan sosialisasi kepada masyarakat dalam rangka penertiban Administrasi Kependudukan;
6. Menjaga dan memelihara peralatan elektronik perekaman E-KTP;
7. Memberi Rekomendasi terhadap masyarakat dalam pelayanan Administrasi Kependudukan;
8. Menyelenggarakan pelayanan kepada masyarakat di bidang Administrasi Kependudukan ;
9. Melaksanakan koordinasi dengan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil terkait dengan tindak lanjut pengurusan Administrasi Kependudukan, dan atau penyelesaian masalah teknis dalam proses pelayanan Administrasi Kependudukan; dan
10. Melaksanakan pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Camat.

h. SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT

Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan kesejahteraan rakyat. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi :

1. Penginventarisasian dan pengolahan data kesejahteraan rakyat;
2. Pengkoordinasian dengan pemuka agama dan tokoh masyarakat yang berada di wilayah kerja kecamatan; dan

3. Pelaksanaan tugas pembantuan operasional di kecamatan.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud, Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai uraian tugas:

1. Mengkoordinasikan dengan pemuka agama dan tokoh masyarakat yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;
2. Mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data di bidang Kesejahteraan Rakyat;
3. Melakukan pelayanan masyarakat di bidang Kesejahteraan Rakyat;
4. Mengumpulkan, pengolahan data dan informasi, inventarisasi permasalahan serta pelaksanaan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan Kesejahteraan Rakyat;
5. Merencanakan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi;Menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan Kesejahteraan Rakyat;
6. Melaksanakan hubungan kerja dan koordinasi dengan unit terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
7. Melaksanakan tugas pembantuan operasional yang berkaitan dengan penanggulangan bencana baik yang disebabkan oleh faktor alam maupun faktor manusia, penertiban terhadap gelandangan, pengemis, dan penyandang masalah sosial lainnya, pemantauan dan membina pelaksanaan peraturan daerah, peraturan dan peraturan Bupati;
8. Melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja seksi;
9. Melaksanakan pendataan dan pembinaan terhadap organisasi masyarakat dan kepemudaan; dan
10. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya diberikan oleh Camat sesuai bidang tugasnya.

i. SEKSI PEMERINTAHAN

Seksi pemerintahan, ketentraman dan ketertiban mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan nagari pemerintahan dan pembinaan pemerintahan nagari, menjaga dan memelihara dan ketertiban masyarakat. Untuk menyelenggarakan sebagaimana dimaksud, Seksi pemerintahan mempunyai fungsi:

1. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
2. pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan kepada bupati;
3. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data dan informasi, penginventarisasian permasalahan serta pelaksanaan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pelaksanaan urusan pemerintahan;
4. pengusulan, penyiapan bahan dan petunjuk teknis pembinaan dalam rangka peningkatan pendapatan asli daerah dari pajak bumi dan bangunan;
5. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan nagari; dan
6. pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Camat.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud, Seksi Pemerintahan mempunyai uraian tugas:

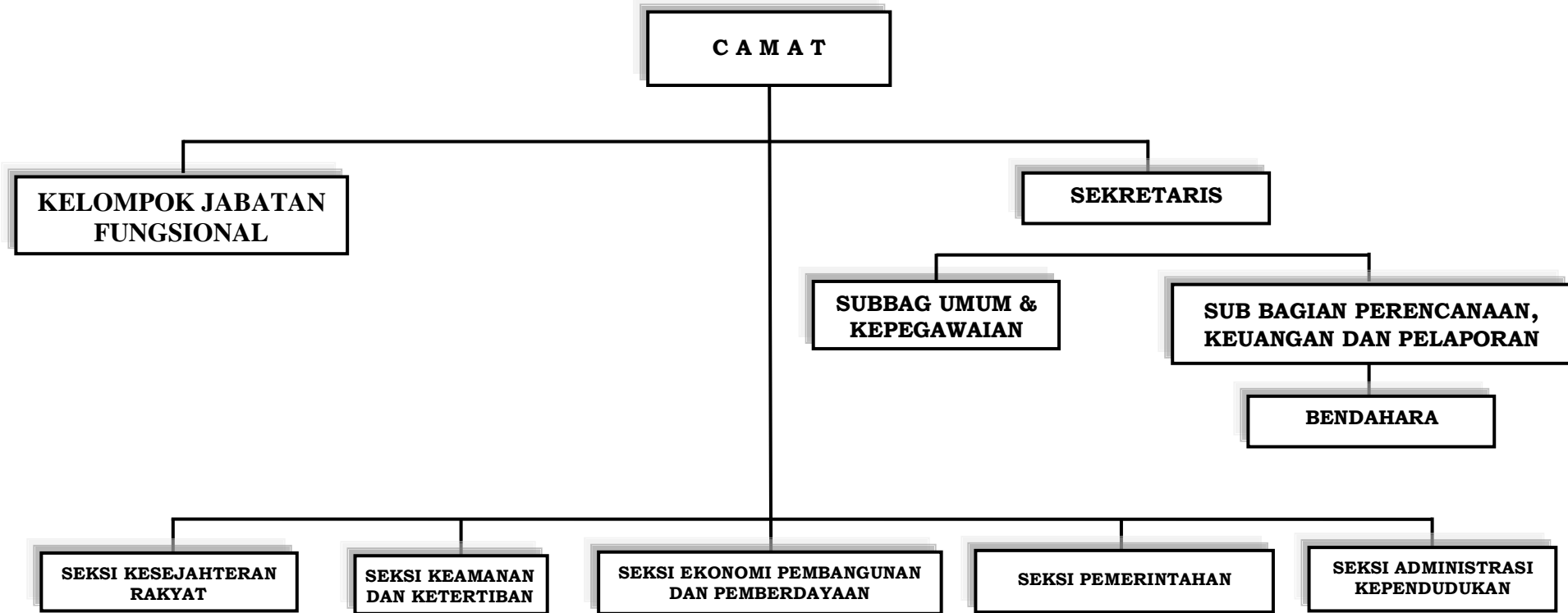
1. melaksanakan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
2. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
3. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pemilihan umum;
4. menyiapkan laporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;

5. melaksanakan pengumpulan ,pengolahan data dan informasi ,penginventariasian permasalahan serta pelaksanaan yang berkaitan dengan pelaksanaan urusan pemerintahan;
6. merencanakan,pelaksanaan, pengendalian,evaluasi dan laporkan kegiatan Seksi;
7. menyiapkan bahan kebijakan,bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan pemerintahan;
8. melaksanakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
9. menyiapkan bahan dan petunjuk teknis pembinaan terhadap pemerintah Nagari;
10. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan perangkat nagari;
11. menyiapkan bahan dalam rangka penyelesaian perselisihan Nagari dalam satu wilayah Kecamatan;
12. Menyiapkan bahan dalam musyawarah Nagari;
13. memverifikasi bahan pengurusan izin mendirikan bangunan dan melakukan survei lapangan;
14. menyiapkan bahan dalam rangka pengusulan, pemekaran,peningkatan, penyatuan dan atau penghapusan Nagari;
15. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan lembaga kemasyarakatan;
16. menyiapkan bahan dalam rangka kerjasama antar Nagari;
17. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan batas-batas wilayah;
18. melaksanakan pengurusan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) Surat Jalan dan Surat Keterangan lainnya yang berkaitan dengan ketentraman dan ketertiban umum;
19. mengusulkan penyiapan bahan dan petunjuk teknis pembinaan dalam rangka peningkatan pendapatan asli daerah dari pajak bumi dan bangunan;
20. mengkoordinasikan pemeliharaan prasana dan fasilitas pelayanan umum sesuai dengan kewenangannya;

21. melaksanakan tugas bidang kenagarian di kecamatan, meliputi: pembantuan pendataan tanah, pemeliharaan data pertanahan;
22. mengelola bahan dalam rangka pembuatan akta tanah dan surat-surat mengenai: peralihan hak atas tanah, keterangan status dan bukti, kepemilikan tanah, keterangan kewarisan, keterangan peminjaman dimana tanah sebagai jaminan;
23. melaksanakan legalisasi administrasi pertanahan meliputi: surat keterangan waris, surat kuasa waris, permohonan ukur tanah surat, surat pelepasan hak atas tanah surat persetujuan pembagian hak bersama;
24. melakukan pembinaan terhadap pemerintah nagari;
25. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja seksi; dan
26. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang di berikan oleh camat.

STRUKTUR ORGANISASI
KANTOR KECAMATAN LINGGO SARI BAGANTI

Dasar : Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 56
Tahun 2016 Tentang Rincian Uraian Tugas
kecamatan Dalam Kab. Pesisir Selatan



2.2 Sumber Daya

2.2.1 Sumber Daya Manusia (SDM) SKPD Kantor Camat Linggo Sari Baganti

Dilihat dari jumlah pegawai, saat ini pegawai yang berstatus PNS berjumlah 24 orang terdiri dari :

- Golongan IV.a : 2 orang
- Golongan III.d: 2 orang
- Golongan III.c: 6 orang
- Golongan III.b: 1 orang
- Golongan III.a: 2 orang
- Golongan II.d : 1 orang
- Golongan II.c : 1 orang
- Golongan II.b : 2 orang

Jumlah personil Kantor Kecamatan Linggo Sari Baganti yang menduduki Jabatan Struktural adalah :

1. Camat, Eselon IIIa : 1 orang
2. Sekcam, Eselon IIIb : 1 orang
3. Kepala Seksi, Eselon IVa : 5 orang
4. Kepala Sub Bagian, Eselon IVb : 2 orang

Tabel 2.1

Komposisi Pegawai Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Laki-laki	Perempuan	Total
1.	Strata 2	2	-	2
2.	Strata 1	3	3	6
3.	Sarana Muda/D3	-	-	-
4.	Diploma I	-	-	-
5.	SLTA	7	2	9
6.	SLTP/SD	-	-	-
JUMLAH		12	5	17

Dari tabel diatas bahwa kualifikasi pendidikan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kecamatan Linggo Sari Baganti tidak sesuai dengan Formasi persyaratan atau secara kuantitatif tidak sesuai dengan tuntutan pekerjaan pada Kecamatan Linggo Sari Baganti yaitu dari jumlah pegawai Negeri Sipil sebanyak 17 orang , dengan latar belakang pendidikan Strata 2 sebanyak 2 orang, Strata 1 sebanyak 6 orang, dan SLTA 9 orang .

2.2.2. Asset/Modal

Untuk mendukung kelancaran tugas kedinasan dan operasional Kecamatan Linggo Sari Baganti dibutuhkan adanya peralatan/ perlengkapan kerja atau aset. Adapun aset yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh Camat selaku Kuasa Pengguna Barang. Sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku tentang standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan, maka peralatan/perengkapan yang mendukung kerja pegawai serta seperti Tabel 2.2 di bawah ini (Sumber : Pengurus Barang, Des 2016)

No	Nama Barang	Jumlah
1	Papan Visuil	2 unit
2	Papan Struktur	2 unit
3	Meja Biro	1 buah
4	Meja 1/2 Biro	4 unit
5	Meja Rapat	1 unit
6	Kursi Tamu	1 Set
7	Kursi Rapat	59 Buah
8	Mesin Ketik Manual Longewagen (18.) Mesin Tik	1 unit
9	Filing Besi / Metal	4 Buah
10	Kursi Putar	1 unit
11	Lemari Buku untuk untuk Perpustakaan	1 unit
12	Laptop	6 Unit
13	Printer	10 unit
14	Komputer /PC	1 unit
15	Peta (Map)	1 buah
16	Generator Set	1 unit
17	Stabilizer	1 unit
18	Gorden	1 Set
19	Kipas Angin	3 unit
20	Kursi Tamu	1 Set
21	Lemari Penyimpanan	1 unit
22	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	1 unit
23	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	1 unit
24	Mini Bus	1 unit
25	TV	1 unit
26	Meja Kayu	1 Set
27	INFOCUS	1 Buah
28	Kursi Tunggu	3 Set
29	Becak Motor	1 unit
30	Sepeda Motor	1 unit
31	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	2 unit
32	Mesin Absen (Time Recorder)	1 unit
33	Kursi Kerja Staf	9 unit
34	Meja Kerja Staf	6 unit
35	Kipas Angin Gantung	6 unit
36	Lemari Arsip	1 Buah
37	Papan Pengumuman	1 Buah

2.3. Kinerja Pelayanan OPD

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

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

Disamping Kinerja Kecamatan Linggo Sari Baganti sebagaimana tercantum dalam penjabaran diatas maka secara umum dapat dijelaskan beberapa kinerja Kecamatan Linggo Sari Baganti sebagaimana tersebut di bawah ini :

Kinerja pelayanan di Bidang Pemerintahan :

1. Mengadakan pembinaan dan pengawasan kepada Aparat Kecamatan dan Nagari untuk meningkatkan disiplin dalam kegiatan sehari – hari.
2. Memberikan kesempatan kepada aparat kecamatan dan nagari untuk mengikuti diklat, pendidikan dan kursus baik yang dilaksanakan Pemerintah Kabupaten maupun pihak lainnya.
3. Pembinaan kelengkapan administrasi nagari dan kecamatan
4. Pembinaan secara rutin ke nagari yang berkaitan dengan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan nagari.
5. Pembinaan dan Pengawasan terhadap kegiatan di nagari
6. Memberikan fasilitasi yang cukup untuk setiap penyelenggaraan kegiatan rutin pemerintahan nagari.

Kinerja Pelayanan di Bidang Pembangunan :

1. Monitoring pelaksanaan Musrenbang nagari dan melaksanakan Musrenbang Kecamatan.
2. Monitoring dan fasilitasi Penyaluran Bantuan Sosial di wilayah Kecamatan Linggo Sari Baganti.
3. Verifikasi dan fasilitasi penyaluran dana bantuan bedah rumah kepada warga.
4. Pembinaan, koordinasi dan sinkronisasi kegiatan PKK dan Posyandu
5. Pembinaan anggota Linmas se-kecamatan Linggo Sari Baganti.
6. Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan "**PATEN**" merupakan suatu sistem pelayanan berstandar nasional terhadap masyarakat pada lingkup Pemerintah

Kecamatan yang dilaksanakan di seluruh Indonesia, berdasarkan instruksi Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan, dan Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor :138/451/Kpts/BPT-PS/2015 tentang Penetapan Kecamatan sebagai penyelenggara Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) di Kabupaten Pesisir Selatan.

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

NILAI-NILAI DALAM PELAYANAN PATEN DI KECAMATAN LINGGO SARI BAGANTI

» INTEGRITAS

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

» PROFESIONALISME

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

» PELAYANAN

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

» RAMAH TAMAH

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

» DISIPLIN

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

» ADIL / NON DISKRIMINASI

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

**Review Pencapaian Kinerja Pelayanan OPD Kantor Camat Linggo Sari Baganti
Kabupaten Pesisir Selatan**

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Kecamatan Linggo Sari Baganti	Target SPM	Target IKK	Target Indikator or Lainnya	Target Renstra OPD Tahun ke-20...					Realisasi Capaian Tahun ke-20..					Rasio Capaian Tahun ke-20..				
					11	12	13	14	15	11	12	13	14	15	11	12	13	14	15
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran				100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
2	Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur				100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
3	Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur				100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
4	Meningkatnya Sistem Pengawasan Internal dan pengendalian				100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan OPD Kantor Camat Linggo Sari Baganti
Kabupaten Pesisir Selatan**

Uraian	Anggaran Pada Tahun ke-20...					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-20..					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-20..					Rata-rata Pertumbuhan	
	11	12	13	14	15	11	12	13	14	15	11	12	13	14	15	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
BELANJA DAERAH																	
Belanja Tidak Langsung																	
- Belanja Pegawai	1.045.902,904	1.187.624,322	1.372.114,713	1.186.447,433	1.266,958,911	1.036,179,676	1.101,618,039	1.170.234,143	1.139.415,357	1.181,474,523	99	93	86	96	93	55.264.002	36.323.711
Belanja Langsung																	
- Belanja Pegawai					33.900,000					33.900.000					100	8.475.000	8.475.000
- Belanja Barang & Jasa	235,760,833	264.887,233	316.587,233	454.050.000	438.177,492	218.171,771	262.423,002	311,863,596	409,550,000	438.175,992	92,5394	99,0697	98,5080	98,677	99,9996	50.604.165	55.000.955
- Belanja Modal	10.000,000	10,750,000	6.750,000	44.700.000	766,900,000	9.570,000	10,570,000	6.750,000	44.700,000	766,900,000	96	100	100	100	100	16.672.500	16.780.000
Total																32.753.917	29.144.917

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 62 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat serta sesuai penjabaran terhadap tugas pokok dan fungsi di atas, maka **jenis pelayanan** di Kecamatan Linggo Sari Baganti **kepada Masyarakat** terdiri dari **8 aspek rekomendasi** dan **3 aspek perizinan** sebagai berikut:

1. Rekomendasi:

- Rekomendasi pemberian izin dan non izin;
- Rekomendasi pengangkatan dan atau pemberhentian Wali Nagari;
- Rekomendasi pengangkatan dan atau pemberhentian Penjabat Wali Nagari
- Rekomendasi penilaian SKP kepala UPTD/UPTB di wilayah kecamatan;
- Rekomendasi pengangkatan dan atau pemberhentian Kepala Sekolah dan Kepala UPTD/UPTB;
- Rekomendasi pengangkatan dan atau pemberhentian Anggota Bamus Nagari dan perangka pemerintahan nagari;
- Rekomendasi Surat Keterangan Pindah, akte kelahiran, KTP dan Kartu Keluarga;
- Rekomendasi Surat Keterangan Berkelakuan Baik.

2. Perizinan;

- a. Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dengan Fungsi Hunian (baru dan renovasi), kecuali Izin Mendirikan Bangunan (IMB) pembangunan perumahan oleh pengembang.
- b. Surat Izin Tempat Usaha skala kecil.
- c. Izin Penelitian/survey di wilayah kecamatan.

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

1. Analisis Lingkungan Internal

A. Faktor Kekuatan (Strong)

1. Telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 16 Tahun 2010 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dalam Kabupaten Pesisir Selatan. Perda ini memberikan kejelasan mengenai kedudukan, tupoksi dan wewenang yang menjadi tanggungjawab aparat Kecamatan
2. Hubungan kerja dan koordinasi yang baik antara pimpinan dan para pejabat fungsional sehingga tercipta suasana yang nyaman dan kondusif.
3. Lokasi Kecamatan yang terletak tidak jauh, memudahkan koordinasi Camat dengan Wali Nagari.
4. Tingkat Partisipasi Masyarakat yang cukup tinggi dalam proses perencanaan pembangunan.

B. Faktor Kelemahan (Weakness)

1. Struktur Organisasi Kecamatan diisi oleh pejabat dengan tingkat pendidikan yang kurang memadai dan rata-rata hampir memasuki usia pension.
2. Jumlah Staf cukup memadai namun secara kualitas masih terbatas.
3. Sarana dan Prasarana Gedung Kantor yang kurang memadai dalam kelancaran pelaksanaan tugas-tugas di Kecamatan.

4. Belum tersedianya data pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan kendala dalam perencanaan pembangunan yang berkelanjutan.

2. Analisis Lingkungan Eksternal

A. Faktor Peluang (Opportunity)

1. Penerapan Otonomi Daerah memberikan kesempatan bagi daerah dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.
2. Ditetapkannya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pesisir Selatan yang merupakan pedoman perencanaan pembangunan di Kabupaten Pesisir Selatan.

B. Faktor Ancaman (Threat)

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

BAB III

ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Pengertian Isu-isu Strategis

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

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

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

- a. Kurangnya jumlah pegawai di kecamatan yang mengakibatkan pelayanan kurang maksimal.
- b. Kurangnya jumlah sarana dan prasarana yang ada di Kecamatan sehingga pelayanan terhadap masyarakat terhambat.
- c. Lemahnya kompetensi sumber daya aparatur kecamatan dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing – masing.
- d. Lemahnya pelayanan fungsi dan tugas pokok di Kecamatan sehingga penilaian kinerja aparatur pemerintahan kurang.
- e. Lambatnya Peranan Fungsi Kelembagaan di Masyarakat akibat kurang koordinasi yang baik dengan seluruh elemen masyarakat dan pemerintah kecamatan dan nagari.

3.2 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tupoksi

Beberapa permasalahan yang dapat mempengaruhi penyelenggaraan tugas dan fungsi pada kantor Kecamatan Linggo Sari Baganti antara lain :

- a. Masih kurangnya jumlah sumber daya aparatur kecamatan dalam rangka mendukung optimalisasi penyelenggaraan kegiatan;
- b. Belum tersedianya sumber daya aparatur dengan kemampuan teknis tertentu, antara lain: perencana, pengelola anggaran / pembukuan, teknik bangunan dan lain-lain sumber daya keprofesionalan;

- c. Masih lemahnya sebagian besar kualitas sumber daya aparatur pemerintahan nagari;
- d. Dukungan anggaran yang belum memadai, sehingga kegiatan yang terlaksana belum berjalan secara optimal;
- e. Masih lemahnya koordinasi pelaksanaan tugas antar seksi;
- f. Masih terdapatnya jalan penghubung antar wilayah dalam satu kecamatan yang kurang memadai;
- g. Masih lemahnya partisipasi kalangan dunia usaha dalam penyelenggaraan pembangunan;
- h. Keberadaan Pusat Pemerintahan atau Pelayanan administrasi kependudukan yang cukup jauh, sehingga mempersulit masyarakat yang membutuhkan pelayanan.

3.3 Telaah Visi Misi RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016-2021

Visi Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016-2021 adalah :

“TERWUJUDNYA MASYARAKAT KABUPATEN PESISIR SELATAN YANG MANDIRI, UNGGUL, AGAMIS DAN SEJAHTERA”

Penjabaran Visi di atas adalah sebagai berikut:

- Mandiri : berdiri sendiri yaitu kondisi dimana daerah dapat memenuhi kebutuhan pembangunan dengan mendayagunakan potensi yang dimiliki daerah secara optimal.
- Unggul : masyarakat yang memiliki kemampuan berfikir, beraktualisasi dan memiliki kapasitas inovatif dan kreatif sehingga menjadi masyarakat yang unggul.
- Agamis : suatu kondisi masyarakat dapat mempelajari, memahami, melaksanakan dan mengamalkan ajaran agamanya dalam tatanan kehidupan sehari-hari serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan adat.
- Sejahtera : perlu sejumlah program akselerasi untuk bisa mendorong peningkatan Indeks Pembangunan Manusia (IPM) di Pesisir Selatan terutama dibidang Pendidikan, Kesehatan, dan meningkatkan daya beli masyarakat.

Berkaitan dengan pernyataan visi pembangunan lima tahun ke depan, maka untuk **MEWUJUDKAN MASYARAKAT KABUPATEN PESISIR SELATAN YANG MANDIRI, UNGGUL, AGAMIS DAN SEJAHTERA** dilaksanakan melalui 5 (lima) Misi yaitu :

1. Melaksanakan reformasi birokrasi dengan aparatur yang bersih dan responsif dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat.
2. Meningkatkan pembangunan infrastruktur perekonomian dan infrastruktur sosial yang terkait dengan sektor unggulan daerah.
3. Mewujudkan kehidupan beragama yang rukun, toleran dan mengembangkan nilai-nilai budaya ABS-SBK.
4. Meningkatkan produksi dan nilai tambah dengan tetap mengedepankan pembangunan berkelanjutan.
5. Meningkatkan peran struktur sosial dalam rangka mengurangi tingkat kejahatan, kriminalitas dan peredaran obat-obat terlarang.

Misi kesatu, Melaksanakan reformasi birokrasi dengan aparatur yang bersih dan responsif dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

Tujuan :

1. Meningkatkan kinerja administrasi pemerintahan.
2. Meningkatkan kinerja pelayanan publik.
3. Meningkatkan derajat pendidikan masyarakat.
4. Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.
5. Meningkatnya pengelolaan arsip daerah Kabupaten Pesisir Selatan.
6. Meningkatkan produktivitas masyarakat.
7. Mengoptimalkan penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)

Misi kedua, Meningkatkan pembangunan infrastruktur perekonomian dan infrastruktur sosial yang terkait dengan sektor unggulan daerah. Tujuan :

1. Mengembangkan kawasan perdesaan dan kawasan ekonomi strategis.
2. Memantapkan pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan hidup dan penanggulangan bencana.
3. Memantapkan pemanfaatan dan penataan ruang wilayah darat dan laut termasuk pertanahan secara terpadu dan konsisten.

Misi ketiga, Mewujudkan kehidupan beragama yang rukun, toleran dan mengembangkan nilai-nilai budaya ABS-SBK. Tujuan :

1. Memperkuat ketahanan sosial dan budaya masyarakat berdasarkan keutamaan nilai - nilai luhur budaya lokal yang inklusif.
2. Memperkuat modal social dan budaya masyarakat.
3. Mengembangkan tatanan politik dan pemerintahan yang bertumpu pada profesionalisme, penghormatan terhadap hakasasi manusia, kearifan local dan peningkatan kesejahteraan rakyat.

Misi keempat, Meningkatkan produksi dan nilai tambah dengan tetap mengedepankan pembangunan berkelanjutan Tujuan :

1. Mengembangkan Pertanian pangan serta perikanan dan kelautan yang produktif dan bernilai tambah tinggi.
2. Mengembangkan industri pengolahan yang berdaya saing terutama industri pengolahan hasil pertanian, perikanan dan kelautan.
3. Mengembangkan koperasi, UMKM dan industri yang berdaya saing terutama dalam pengolahan hasil pertanian, perikanan dan kelautan.
4. Mengembangkan wisata daerah.

Misi kelima, Meningkatkan peran struktur sosial dalam rangka mengurangi tingkat kejahatan, kriminalitas dan peredaran obat-obat terlarang. Tujuan :

1. Memantapkan tata kehidupan masyarakat yang aman, damai, tertib, taat hukum dan harmonis.

Dalam rangka pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016-2021 maka prioritas pembangunan dititikberatkan untuk tetap melanjutkan program yang belum sepenuhnya dapat dilaksanakan dan dicapai pada tahun 2010-2015 serta disinkronkan dengan prioritas pembangunan nasional yang tertuang dalam RPJM Nasional Tahun 2015-2019 dan memperhatikan arah kebijakan RPJPD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2005-2025, maka prioritas pembangunan Kabupaten Pesisir Selatan pada tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut :

1. Pelaksanaan reformasi birokrasi dan tata kelola pemerintahan yang transparan, akuntabel dan pelayanan prima.

2. Pembangunan infrastruktur penunjang ekonomi rakyat berbasis lingkungan hidup dan kebencanaan.
3. Pengembangan kawasan perdesaan dan kawasan ekonomi strategis.
4. Peningkatan akses dan kualitas pendidikan.
5. Peningkatan derajat kesehatan masyarakat Pesisir Selatan.
6. Pengamalan agama, pelestarian budaya dan kearifan lokal dalam kehidupan bermasyarakat berdasarkan ABS-SBK.
7. Peningkatan ekonomi pangan berbasis komoditi lokal yang berdaya saing.
8. Peningkatan daya tarik, pemasaran, industri dan kelembagaan pariwisata.
9. Penurunan Tingkat kemiskinan dan pengurangan angka pengangguran.
10. Pencegahan tingkat kejahatan, kriminalitas dan peredaran obat terlarang.

3.4. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Sebagai modal dasar bagi perwujudan Visi dan Misi Kecamatan Linggo Sari Baganti dalam mendukung Visi dan Misi Kabupaten Pesisir Selatan adalah letak geografis Kecamatan Linggo Sari Baganti yang berdasarkan rencana tata ruang wilayah (RTRW) Kabupaten Pesisir Selatan termasuk wilayah pengembangan lingkaran luar sehingga pertumbuhan Kabupaten Pesisir Selatan mengarah ke Kecamatan Linggo Sari Baganti baik dari sisi ekonomi, industri, jasa dan pariwisata.

Sebagai wilayah lingkaran luar, Kecamatan Linggo Sari Baganti kaya akan potensi wilayah yang perlu dilestarikan dan dikembangkan, seperti potensi wisata alam seperti "air manca" di Nagari Rantau Simalenang dan Wisata Pantai di Nagari Muaro Gadang Air Haji.

Berdasarkan kajian lingkungan hidup strategis bahwa wilayah Kecamatan Linggo Sari Baganti merupakan wilayah dataran rendah 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.

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis.

- a. Kurangnya Sumber daya aparatur kecamatan dalam memberikan pelayanan publik.
- b. Kurangnya jumlah pegawai di kecamatan yang mengakibatkan pelayanan kurang maksimal.

- c. Kurangnya jumlah sarana dan prasarana yang ada di Kantor Camat Linggo Sari Baganti sehingga pelayanan terhadap masyarakat terhambat.
- d. Pelayanan prima Kecamatan sebagai salah satu SKPD di Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan yang menyelenggarakan pelayanan publik, maka harus benar – benar mampu memberikan pelayanan secara prima kepada masyarakat yaitu pelayanan cepat, akurat, memiliki legalitas hukum dan tentunya dengan tetap mendasarkan pada prosedur serta pada tatanan atau aturan yang berlaku seiring dengan program pemerintah mengenai pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN).
- e. Lemahnya kompetensi sumber daya aparatur kecamatan dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing – masing.
- f. Lemahnya pelayanan fungsi dan tugas pokok di Kecamatan sehingga penilaian kinerja aparatur pemerintahan kurang.
- g. Lambatnya Peranan Fungsi Kelembagaan di Masyarakat akibat kurang koordinasi yang baik dengan seluruh elemen masyarakat dan pemerintah kecamatan.
- h. Masih kurangnya jumlah pelimpahan kewenangan Bupati kepada Camat sebagai penyelenggara umum pemerintahan dan pelaksana pelayanan di Kecamatan.
- i. Sering terjadinya kesemrautan administrasi yang bersifat multi sektor yang banyak terjadi di wilayah perbatasan, sehingga dianggap perlu dibuat tugu batas antar kecamatan.
- j. Kurang tergalinya Potensi Wisata yang ada dikarenakan kurangnya promosi serta lemahnya kesadaran masyarakat sekitar dalam menjaga objek-objek wisata yang ada.

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1. Visi dan Misi

Visi adalah pandangan jauh ke depan, kemana dan bagaimana Instansi Pemerintah akan dibawa dan berkarya agar tetap konsisten dan dapat eksis, antisipatif, inisiatif serta produktif. Selain itu Visi juga dapat diartikan suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan oleh Instansi Pemerintah.

Dengan memperhatikan Tugas Pokok dan Fungsi yang dimiliki serta kondisi dan proyeksi yang diinginkan ke depan, dalam hal ini tidak ada perbedaan antara Visi Misi Kabupaten dengan Visi Misi Kecamatan dalam program Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan yaitu : maka visi Kecamatan Linggo Sari Baganti Kabupaten Pesisir Selatan, adalah :

“TERWUJUDNYA MASYARAKAT KABUPATEN PESISIR SELATAN YANG MANDIRI, UNGGUL, AGAMIS DAN SEJAHTERA”

4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

Dengan menitikberatkan pada Visi dan Misi yang telah diuraikan sebelumnya Kecamatan Linggo Sari Baganti mempunyai *tujuan* : Meningkatkan pelayanan di bidang pemerintahan, ekonomi, pembangunan, keamanan, ketertiban, serta kesejahteraan sosial dengan *sasaran* Terwujudnya penyelenggaraan tugas umum pemerintahan berupa perijinan, rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan dan fasilitasi di Kecamatan Linggo Sari Baganti secara optimal. Serta melakukan usaha-usaha untuk meningkatkan kehidupan masyarakat yang religius dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.

Tujuan adalah penjabaran / implementasi dari pernyataan Misi yang berisi tentang sesuatu (apa) yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu kedepan. Untuk merealisasikan pelaksanaan Misi Kecamatan Linggo Sari Baganti Kabupaten Pesisir Selatan, perlu ditetapkan tujuan dalam kurun waktu lima tahun ke depan.

Untuk menggambarkan secara spesifik hasil yang akan dicapai maka perlu kiranya menetapkan sasaran dari tujuan yang ingin dicapai dalam bentuk tabel berikut ini :

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah OPD

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun					
				2016	2017	2018	2019	2020	2021
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	Meningkatnya kapasitas dan kompetensi Aparatur	Sumber Daya Aparatur Kantor Camat Linggo Sari Baganti	Semakin meningkatnya jumlah Aparatur yang memiliki kompetensi yang baik	6 org	6 org	6 org	6 org	6 org	6 org
	Agar masyarakat dapat terpuaskan dalam memperoleh pelayanan.	Meningkatnya mutu pelayanan terhadap masyarakat	Meningkatnya Jumlah permohonan perizinan dan non perizinan yang terfasilitasi	20	25	30	35		48 permohonan
	Meningkatnya ketentraman hidup dan menekan bahaya pekat (penyalahgunaan obat-obatan terlarang dan penyakit masyarakat lainnya)	Meningkatnya Ketentraman hidup dan terhindarnya masyarakat dari penyalahgunaan narkoba.	Menurunnya jumlah masyarakat yang terjaring karena kasus kantibmas dan penyalahgunaan obat-obatan terlarang	12 Kasus	16 Kasus	6 Kasus	8 Kasus	8 Kasus	8 Kasus
		Meningkatnya Aktifitas Keagamaan	Meningkatnya kualitas maupun kuantitas Majelis Keagamaan dan Bertambahnya jumlah masyarakat yang aktif mengikuti kegiatan keagamaan	40 % Masyarakat	45 % Masyarakat	50 % Masyarakat	55 % Masyarakat	60 % Masyarakat	65 % Masyarakat
	Agar arah pembangunan sesuai dengan yang diinginkan masyarakat	Terciptanya koordinasi yang baik antar unsur yang ada	Terlaksananya Pembinaan TP-PKK Kecamatan terhadap Nagari	16 Nagari	16 Nagari	16 Nagari	16 Nagari	16 Nagari	
			Terselenggaranya pencanangan BBGRM	16 Nagari	16 Nagari	16 Nagari	16 Nagari	16 Nagari	
			Tersusunnya usulan sesuai dengan prioritas dan kebutuhan	16 Usulan	16 Usulan	16 Usulan	16 Usulan	16 Usulan	
			Terciptanya jaringan KB yang kuat	16 Nagari	16 Nagari				
			Terwujudnya koordinasi muspika dan pembinaan kewilayahan	16 Nagari	16 Nagari	16 Nagari	-	-	

	Agar linggo sari baganti lebih dikenal dan potensi wisata yang ada dapat dimanfaatkan untuk kesejahteraan masyarakat	Seni/kerajinan/informasi destinasi wisata	Terpromosikannya potensi kearifan lokal	10 Produk	10 Produk	10 Produk	10 Produk	10 Produk	10 Produk

4.3. Strategi dan Kebijakan Prioritas

Untuk mewujudkan tujuan yang dirancang secara konseptual, analisis, realistis, rasional dan komprehensif agar memperoleh hasil yang diinginkan perlu kiranya menerapkan Strategi dalam mewujudkan visi dan misi Kecamatan Linggo Sari Baganti. Adapun Strategi dan kebijakan yang diambil tergambar dalam tabel dibawah ini :

Tabel 4.3

**Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan
Kantor Camat Linggo Sari Baganti Tahun 2016-2021**

Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan kualitas SDM PNS.	1. Mengikuti dan atau melaksanakan pelatihan-formal 2. Melakukan Study Banding
Memberikan pelayanan dengan cepat	Melakukan perampingan jalur dan waktu pelayanan (SOP)
Meningkatkan koordinasi antar semua elemen yang ada dikecamatan	Melakukan rapat koordinasi dan monitoring-monitoring dan penyuluhan-penyuluhan
Mendorong meningkatnya kuantitas dan kualitas majelis keagamaan	Melakukan monitoring, pembinaan secara berkala, dan melakukan penjarangan santri berbakat untuk dilatih secara khusus dan diikuti sertakan mewakili kecamatan dalam MTQ tingkat Kabupaten
Mendorong terbentuknya forum pekat tingkat Nagari dan Kecamatan	Membentuk forum pekat tingkat Nagari dan Kecamatan
Melaksanakan pertemuan rutin PKK, serta kunjungan TP. PKK kecamatan ke Nagari	1. Mendorong Nagari menganggarkan dana untuk pertemuan dan pelatihan kader PKK Nagari
Melakukan penancangan BBGRM dengan dipusatkan di Nagari secara bergiliran	Mewajibkan seluruh nagari yang ada menghadiri dan mengikuti kegiatan penancangan BBGRM di Nagari yang ditunjuk dengan jumlah menetapkan jumlah kehadiran minimal yang ditentukan.
Perencanaan pembangunan perlu melibatkan semua unsur yang ada	1. Melakukan musrenbang dari tingkat kampung, Nagari dan kecamatan dalam menentukan skala prioritas (kebutuhan mendesak) untuk diajukan dalam musrenbang TK. Kabupaten Musrenbang tingkat kabupaten. 2. Untuk pembangunan Fisik yang masuk dalam skala prioritas di Nagari namun dalam musrenbang TK kecamatan belum bisa dibawa ke musrenbang kabupaten diarahkan untuk dilaksanakan dengan menggunakan dana ADD Nagari jika dana mencukupi.
Menumbuhkan kesadaran masyarakat tentang manfaat mengikuti program KB	Bersama PL KB dan Pemerintah Nagari secara rutin melakukan penyuluhan KB
Melakukan pertemuan rutin dan pembinaan kewilayahan	Menggal dan membahas isu-isu strategis yang menyangkut kewilayahan

Melakukan tinjauan/monitoring terhadap potensi pariwisata yang ada	<ol style="list-style-type: none">1. Menumbuhkan kesadaran kepada masyarakat untuk menjaga dan melestarikan potensi budaya yang ada.2. Mengikuti kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan sektor pariwisata
--	---

BAB V

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

Program yang ditetapkan sebagaimana dituangkan dalam kebijakan strategis tersebut, selanjutnya perlu diidentifikasi dan ditetapkan program yang akan dilaksanakan pada setiap tahun yang bersangkutan, sebagai cara untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Sebagai strategi operasional organisasi, cara untuk mencapai tujuan dan sasaran diwujudkan dalam bentuk program. Dari setiap strategi tersebut menunjukkan adanya keterkaitan yang jelas terhadap sistem operasional dan aktivitas organisasi.

Berdasarkan strategi dan kebijakan yang telah diuraikan pada Bab sebelumnya, maka program dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan, didalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil dan indikator keluaran, dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi instansi untuk mencapainya dalam tahun tertentu.

Program-program yang tercantum dalam Renstra ini merupakan program pendukung langsung dan tidak langsung dalam pencapaian kinerja, hal ini dimaksudkan untuk memudahkan penjabaran dalam, Rencana Kerja Kecamatan Linggo Sari Baganti pada periode 2016-2021. Dalam implementasi tidak dapat dihindari adanya faktor penunjang dan penghambat pencapaian kinerja serta dinamika pemerintahan dan kebutuhan pelayanan public lainnya, sehingga perlu adanya reuiu rencana strategis oleh manajemen puncak beserta *stakeholder* secara berkala untuk mengetahui status capaian kinerja, perubahan dan perbaikan perencanaan yang diperlukan dalam mengakselerasi capaian target kinerja yang telah ditetapkan sebelumnya.

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif dalam rangka tujuan dan sasaran kinerja Kecamatan Linggo Sari Baganti periode tahun 2016 –2021 sebagaimana tabel berikut :

**Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif
OPD Kantor Camat Linggo Sari Baganti
Kabupaten Pesisir Selatan**

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		target	Rp		
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
		1.02.21	Program Pengembangan Lingkungan Sehat	Persentase Nagari ODF (Open Defecation Free)		21,5 -	0,00	43,01 -	0,00	69,89 -	0,00	75,27 -	21.500.000	97,85 -	28.500.000	0 -	50.000.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	
				Persentase Nagari yang menerapkan lingkungan sehat		- %	0,00	- %	0,00	- %	0,00	- %	0,00	- %	0,00	0 %	0,00		
		1.02.21.05	Fasilitasi dan Pembinaan Lingkungan Sehat	Jumlah nagari yang difasilitasi dalam pembinaan lingkungan sehat		- kali	0,00	- kali	0,00	- kali	0,00	3 kali	21.500.000	3 kali	28.500.000	3 kali	50.000.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	
		1.05.15	Program peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan	Persentase penegakan perda		98 %	0,00	98 %	9.000.000	98 %	9.000.000	99 %	13.000.000	99 %	16.000.000	492 %	47.000.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	
				Persentase permasalahan trantibum yang ditindak lanjuti		- %	0,00	- %	0,00	- %	0,00	- %	0,00	- %	0,00	0 %	0,00		
		1.05.15.07	Fasilitasi Penyelesaian Permasalahan Trantibum	Jumlah penyelesaian permasalahan trantibum yang difasilitasi		- Kasus	0,00	- Kasus	0,00	- Kasus	0,00	8 Kasus	13.000.000	8 Kasus	16.000.000	8 Kasus	29.000.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	
		1.05.15.11	Pengendalian Ketenteraman dan Ketertiban Umum	terlaksananya keamanan dan kenyamanan lingkungan		- kasus	0,00	12 kasus	9.000.000	16 kasus	9.000.000	- kasus	0,00	- kasus	0,00	- kasus	18.000.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	
		1.05.16	Pemeliharaan kantrantibmas dan pencegahan tindak kriminal	Persentase penurunan tingkat kriminalitas		3 %	0,00	3 %	6.000.000	3 %	8.000.000	3 %	0,00	3 %	0,00	15 %	14.000.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	
				Persentase penurunan pungli di Kabupaten Pesisir Selatan		80 %	0,00	80 %	0,00	85 %	0,00	90 %	0,00	95 %	0,00	430 %	0,00		
				Tingkat penyelesaian pelanggaran K3 (Ketertiban, Kenyamanan, keindahan)		95 %	0,00	98 %	0,00	98 %	0,00	99 %	0,00	99 %	0,00	489 %	0,00		
		1.05.16.14	Fasilitasi masalah trantib dan pertanahan	terfasilitasi masalah trantib		- kasus	0,00	10 kasus	6.000.000	6 kasus	8.000.000	- kasus	0,00	- kasus	0,00	- kasus	14.000.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	
		1.06.16	Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial	Persentase korban bencana yang menerima bantuan sosial selama masa tanggap darurat		65 %	8.500.000	70 %	0,00	75 %	0,00	80 %	0,00	90 %	0,00	380 %	8.500.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	
				Penggunaan penyandang masalah kesejahteraan		15.540 -	0,00	18.950 -	0,00	20.650 -	0,00	23.720 -	0,00	25.850 -	0,00	0 -	0,00		

				Presentase nagari menyalurkan bantuan pangan non tunai tepat sasaran	- %	0,00	- %	0,00	- %	0,00	- %	0,00	- %	0,00	0 %	0,00		
		1.06.16.14	Distribusi Raskin	Tertibnya Distribusi Raskin	16 Nagari	8.500.000	- Nagari	0,00	- Nagari	0,00	- Nagari	0,00	- Nagari	0,00	- Nagari	8.500.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	
		1.06.21	Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial	Jumlah LKKS dan TSKK yang meningkat kinerjanya	128 -	0,00	133 -	20.000.000	138 -	0,00	143 -	0,00	148 -	0,00	690 -	20.000.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	
				Persentase Lembaga Sosial yang Aktif	- %	0,00	- %	0,00	- %	0,00	- %	0,00	- %	0,00	0 %	0,00		
		1.06.21.14	Persiapan dan keikutsertaan MTQ Tingkat kabupaten dan kecamatan	Kesiapan Kafilah Kecamatan Mengikuti MTQ TK Kabupaten	- %	0,00	100 %	20.000.000	- %	0,00	- %	0,00	- %	0,00	- %	20.000.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	
		2.12.15	Program Penataan Administrasi Kependudukan	Rasio penduduk ber KTP bersatuan penduduk	0,86 tanpa satuan	12.000.000,00	0,88 tanpa satuan	0,00	0,91 tanpa satuan	0,00	0,93 tanpa satuan	0,00	0,95 tanpa satuan	0,00	0 tanpa satuan	12.000.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	
				Persentase peningkatan kepemilikan Kartu Keluarga	96,54 persen	0,00	97,25 persen	0,00	97,97 persen	0,00	97,99 persen	0,00	98,69 persen	0,00	0 persen	0,00		
				Persentase peningkatan kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	0,58 persen	0,00	17,27 persen	0,00	28,78 persen	0,00	40,30 persen	0,00	51,81 persen	0,00	0 persen	0,00		
				Kepemilikan akte kelahiran per 1000 penduduk	381,28 tanpa satuan	0,00	457,57 tanpa satuan	0,00	594,79 tanpa satuan	0,00	684,79 tanpa satuan	0,00	820,81 tanpa satuan	0,00	0 tanpa satuan	0,00		
		2.12.15.37	Pelayanan E-KTP	terlaksananya pelayanan E-KTP	-Bulan	0,00	-Bulan	0,00	-Bulan	0,00	-Bulan	0,00	-Bulan	0,00	-Bulan	0,00	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	
		2.12.15.39	Pembinaan Administrasi Buku Register Pelayanan KTP-E, KK, Mutasi Penduduk dan Akta Kelahiran	Jumlah Nagari Yang Terbina	16 Nagari	12.000.000	- Nagari	0,00	- Nagari	0,00	- Nagari	0,00	- Nagari	0,00	- Nagari	12.000.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	
		2.13.15	Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan	Persentase masyarakat yang berpartisipasi dalam pembangunan	75 -	0,00	85 -	0,00	--	0,00	--	0,00	--	22.000.000	160 -	22.000.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	
				Persentase produk unggulan yang difasilitasi dalam produksi dan pemasaran	- kelompok	0,00	- kelompok	0,00	- kelompok	0,00	- kelompok	0,00	- kelompok	0,00	0 kelompok	0,00		
		2.13.15.06	Pembinaan Produk Unggulan Nagari dan Pemberdayaan Masyarakat	jumlah produk unggulan yang dibina	- produk	0,00	- produk	0,00	- produk	0,00	- produk	0,00	12 produk	22.000.000	12 produk	22.000.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	
		2.13.20	Program Pemberdayaan Lembaga Sosial Masyarakat/Nagari	Persentase PKK nagari yang aktif	65,00 %	0,00	70,00 %	0,00	- %	0,00	- %	54.000.000	- %	84.500.000	0 %	138.500.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	
				persentase KAN yang aktif	64,86 %	0,00	71,97 %	0,00	- %	0,00	- %	0,00	- %	0,00	0 %	0,00		

				Persentase LPM yang aktif membina kelompok		65,05 %	0,00	70,43 %	0,00	- %	0,00	- %	0,00	- %	0,00	0 %	0,00		
				Persentase lembaga sosial masyarakat yang aktif		- %	0,00	- %	0,00	- %	0,00	- %	0,00	- %	0,00	0 %	0,00		
		2.13.20.14	Fasilitasi dan Pembinaan Lembaga Sosial dan Ekonomi Masyarakat	Jumlah PKK Nagari dan BUMNAG yang dibina		- Nagari	0,00	- Nagari	0,00	- Nagari	0,00	16 Nagari	54.000.000	16 Nagari	84.500.000	16 Nagari	138.500.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	
		2.18.18	Program Peningkatan Pelayanan Publik Bidang Perizinan	Jumlah perizinan dan non perizinan yang diterbitkan		2.500 -	0,00	2.500 -	0,00	3.000 -	0,00	3.000 -	0,00	3.500 -	6.250.000	14.500 -	6.250.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	
				Persentase rekomendasi perizinan dan non perizinan yang diterbitkan		- %	0,00	- %	0,00	- %	0,00	- %	0,00	- %	0,00	0 %	0,00		
		2.18.18.06	Fasilitasi Penyelenggaraan PATEN	Jumlah permohonan perizinan dan non perizinan yang difasilitasi		- rekomendasi	0,00	- rekomendasi	0,00	- rekomendasi	0,00	- rekomendasi	0,00	48 rekomendasi	6.250.000	48 rekomendasi	6.250.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	
		3.26.15	Program Pengembangan Pemasaran Pariwisata	Angka kunjungan wisata		2.351.700 orang	14.850.000,00	2.601.800 orang	15.000.000	2.801.850 orang	15.500.000	2.901.900 orang	16.000.000	3.002.000 orang	0,00	3.002.000 orang	61.350.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	
				Persentase produk unggulan nagari yang diminati pengunjung		- %	0,00	- %	0,00	- %	0,00	- %	0,00	- %	0,00	0 %	0,00		
		3.26.15.20	Pergelaran Seni Budaya dan Potensi Daerah	Terpromosikannya Potensi Kearifan Lokal (seni/keajinan/Informasi Destinasi Wisata)		12 Produk	14.850.000	14 Produk	15.000.000	16 Produk	15.500.000	17 Produk	16.000.000	- Produk	0,00	- Produk	61.350.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	
		4.01.16	Peningkatan IMTAQ	Persentase kepuasan terhadap pelayanan jemaah haji oleh Pemerintah Daerah		90 -	0,00	100 -	0,00	100 -	0,00	100 -	10.000.000	100 -	85.000.000	490 -	95.000.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	
				Peringkat MTQ Pesisir Selatan		7 besar	0,00	5 besar	0,00	5 besar	0,00	5 besar	0,00	5 besar	0,00	27 besar	0,00		
				Persentase ASN dan Sekolah yang mengikuti PHBI		- %	0,00	- %	0,00	- %	0,00	- %	0,00	- %	0,00	0 %	0,00		
				Persentase lembaga didikan subuh yang dikunjungi		- %	0,00	- %	0,00	- %	0,00	- %	0,00	- %	0,00	0 %	0,00		
				Persentase jumlah kunjungan tim pmda		- %	0,00	- %	0,00	- %	0,00	- %	0,00	- %	0,00	0 %	0,00		
		4.01.16.09	Fasilitasi dan Pembinaan Keagamaan	Persentase Kegiatan Pembinaan Keagamaan yang terfasilitasi		- %	0,00	- %	0,00	- %	0,00	100 %	10.000.000	100 %	85.000.000	100 %	95.000.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	
		4.01.24	Program pemantapan otonomi daerah	Persentase tahapan penegasan batas wilayah administratif pemerintahan		0 %	0,00	30 %	0,00	35 %	20.000.000	50 %	0,00	75 %	0,00	190 %	20.000.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	
				Persentase tahapan pembakuan nama Rupa Bumi		0 %	0,00	100 %	0,00	100 %	0,00	100 %	0,00	100 %	0,00	400 %	0,00		
				Persentase nagari binaan perantau		0 %	0,00	17 %	0,00	18 %	0,00	20 %	0,00	25 %	0,00	80 %	0,00		

				Persentase penyelesaian permasalahan penyelenggaraan pemerintah daerah	65 %	0,00	67 %	0,00	66 %	0,00	67 %	0,00	70 %	0,00	335 %	0,00		
				Jumlah kerjasama dengan Pihak Ketiga	12 MoU	0,00	14 MoU	0,00	15 MoU	0,00	17 MoU	0,00	20 MoU	0,00	78 MoU	0,00		
				Persentase kehadiran stakeholder pada rapat koordinasi pimpinan daerah	90 %	0,00	90 %	0,00	90 %	0,00	90 %	0,00	90 %	0,00	450 %	0,00		
		4.01.24.02	Koordinasi dan Pembinaan Kewilayahan	Terlaksananya Koordinasi dan terbinanya antar elemen	- Nagari	0,00	- Nagari	0,00	16 Nagari	20.000.000	- Nagari	0,00	- Nagari	0,00	- Nagari	20.000.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	
		5.01.21	Program Perencanaan Pembangunan Daerah	Persentase perencanaan daerah yang selaras	66 persen	0,00	100 persen	0,00	100 persen	14.000.000	100 persen	15.000.000	100 persen	17.000.000	466 persen	46.000.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	
				Persentase usulan/ kegiatan Musrenbang Nagari yang diverifikasi sesuai dengan program prioritas	- %	0,00	- %	0,00	- %	0,00	- %	0,00	- %	0,00	0 %	0,00		
		5.01.21.09	Penyelenggaraan Musrenbang RKP	Jumlah usulan program kegiatan pada musrenbang nagari sesuai dengan proitas	- usulan	0,00	- usulan	0,00	20 usulan	14.000.000	22 usulan	15.000.000	25 usulan	17.000.000	25 usulan	46.000.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	
		5.02.15	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Dokumen APBD dan P.APBD tepat waktu	ada -	0,00	ada -	4.800.000	ada -	5.100.000	ada -	5.100.000	ada -	7.623.000	0 -	22.623.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	
				KUA dan PPAS APBD/P.APBD tepat waktu	ada -	0,00	ada -	0,00	ada -	0,00	ada -	0,00	ada -	0,00	0 -	0,00		
				Persentase perangkat daerah yang tertib Penatausahaan Barang Milik Daerah	75 -	0,00	75 -	0,00	75 -	0,00	75 -	0,00	75 -	0,00	375 -	0,00		
				Persentase aset Setda yang dikelola dengan baik	80 %	0,00	85 %	0,00	85 %	0,00	90 %	0,00	100 %	0,00	440 %	0,00		
				Realisasi PAD	127.705.089.677 Rp	0,00	140.475.598.645 Rp	0,00	154.523.158.509 Rp	0,00	169.975.474.360 Rp	0,00	186.973.021.796 Rp	0,00	0 Rp	0,00		
				Presentase Peningkatan PAD	- %	0,00	- %	0,00	- %	0,00	- %	0,00	- %	0,00	0 %	0,00		
		5.02.15.20	Fasilitasi Capaian Penerimaan PBB-P2	Persentase penerimaan PBB terhadap target	- %	0,00	100 %	4.800.000	100 %	5.100.000	100 %	5.100.000	100 %	7.623.000	100 %	22.623.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	
		5.02.17	Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa/Nagari	Persentase peningkatan kualitas pengelolaan keuangan Nagari	90 %	19.200.000	90 %	11.000.000	90 %	15.800.000	90 %	15.800.000	90 %	12.500.000	450 %	74.300.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	
				Presentase tata kelola keuangan nagari yang baik	- %	0,00	- %	0,00	- %	0,00	- %	0,00	- %	0,00	0 %	0,00		
		5.02.17.09	Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Pemerintahan Nagari	Jumlah pengelolaan keuangan dan pemerintahan nagari yang baik	16 Nagari	19.200.000	16 Nagari	11.000.000	16 Nagari	15.800.000	16 Nagari	15.800.000	- Nagari	0,00	- Nagari	61.800.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	

		5.02.17.13	Monitoring dan evaluasi pembinaan pengelolaan pemerintahan nagari	Jumlah pengelolaan keuangan dan pemerintahan nagari yang baik		- Nagari	0,00	- Nagari	0,00	- Nagari	0,00	- Nagari	0,00	16 Nagari	12.500.000,00	16 Nagari	12.500.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	
		7.01.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terpenuhinya Layanan Administrasi perkantoran		12 bulan	280.380.000	12 bulan	229.720.000	12 bulan	286.900.000	12 bulan	212.700.000	12 bulan	264.000.000	60 bulan	1.273.700.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	
		7.01.01.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	ketersediaan Air, Listrik dan jasa komunikasi		12 bulan	13.000.000,00	12 bulan	8.000.000	12 bulan	6.000.000	12 bulan	4.000.000	12 bulan	7.000.000	12 bulan	38.000.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	
		7.01.01.07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	ketersediaan layanan administrasi keuangan		12 bulan	30.000.000	12 bulan	46.000.000	12 bulan	53.000.000	12 bulan	54.000.000	12 bulan	55.000.000	12 bulan	238.000.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	
		7.01.01.08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Ketersediaan jasa kebersihan kantor		12 bulan	7.000.000	12 bulan	30.120.000	12 bulan	56.700.000	12 bulan	60.000.000	12 bulan	66.000.000	12 bulan	219.820.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	
		7.01.01.10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	ketersediaan alat tulis		12 bulan	35.000.000	12 bulan	18.000.000	12 bulan	32.000.000	12 bulan	26.000.000	12 bulan	28.600.000	12 bulan	139.600.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	
		7.01.01.11	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Ketersediaan barang cetak dan penggandaan		12 bulan	16.500.000	12 bulan	15.000.000	12 bulan	17.000.000	12 bulan	14.000.000	12 bulan	16.000.000	12 bulan	78.500.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	
		7.01.01.12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen instalasi listrik/penerangan		12 Bulan	5.100.000	12 Bulan	5.300.000	12 Bulan	5.400.000	12 Bulan	5.400.000	12 Bulan	5.500.000	12 Bulan	26.700.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	
		7.01.01.15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	ketersediaan bahan bacaan dan peraturan perundang undangan		12 Bulan	5.100.000	12 Bulan	5.300.000	12 Bulan	4.500.000	12 Bulan	5.100.000	12 Bulan	5.400.000	12 Bulan	25.400.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	
		7.01.01.17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Ketersediaan makan dan minum pegawai, rapat dan tamu		12 Bulan	27.000.000	12 Bulan	18.000.000	12 Bulan	27.800.000	12 Bulan	22.500.000	12 Bulan	27.500.000	12 Bulan	122.800.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	
		7.01.01.18	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	Ketersediaan operasional untuk rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah		12 Bulan	31.980.000	12 Bulan	30.000.000	12 Bulan	17.500.000	12 Bulan	11.000.000	12 Bulan	13.000.000	12 Bulan	103.480.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	
		7.01.01.19	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah	Ketersediaan operasional untuk rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah		12 bulan	88.700.000	12 bulan	54.000.000	12 bulan	67.000.000	12 bulan	10.700.000	12 bulan	40.000.000	12 bulan	260.400.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	
		7.01.01.24	Penyediaan Jasa Tenaga Kerja Non PNS	Terbayarnya gaji pegawai non pns		12 Bulan	21.000.000	- Bulan	0,00	- Bulan	0,00	- Bulan	0,00	- Bulan	0,00	- Bulan	21.000.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	
		7.01.02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana kerja		12 bulan	140.000.000	12 bulan	78.500.000	12 bulan	124.000.000	12 bulan	169.500.000	12 bulan	356.000.000	60 bulan	868.000.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	
		7.01.02.06	Pengadaan Perlengkapan Rumah Jabatan/Dinas	jumlah Perlengkapan rumah dinas di beli		- paket	0,00	- paket	0,00	- paket	0,00	- paket	0,00	8 paket	44.000.000	8 paket	44.000.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	
		7.01.02.07	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	jumlah Perlengkapan gedung kantor di beli		- Paket	0,00	- Paket	0,00	- Paket	0,00	- Paket	0,00	5 Paket	55.000.000	5 Paket	55.000.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	
				jumlah Perlengkapan gedung kantor di beli		12 paket	93.000.000	- paket	0,00	- paket	0,00	- paket	0,00	- paket	0,00	- paket	93.000.000		

		7.01.02.08	Pengadaan Peralatan Rumah Jabatan/Dinas	jumlah peralatan rumah jabatan/dinas di beli		- paket	0,00	- paket	0,00	12 paket	8.000.000	- paket	0,00	12 paket	44.000.000	12 paket	52.000.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti
		7.01.02.09	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	jumlah peralatan gedung kantor di beli		- paket	0,00	12 paket	26.000.000	12 paket	49.000.000	12 paket	58.000.000	12 paket	70.000.000	12 paket	203.000.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti
		7.01.02.21	Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas	Terpeliharanya rumah dinas		12 Bulan	6.000.000	12 Bulan	8.000.000	12 Bulan	9.000.000	12 Bulan	10.500.000	12 Bulan	14.000.000	12 Bulan	47.500.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti
		7.01.02.22	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Terpeliharanya Gedung Kantor		12 Bulan	13.500.000	12 Bulan	13.000.000	12 Bulan	13.000.000	12 Bulan	16.000.000	12 Bulan	18.000.000	12 Bulan	73.500.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti
		7.01.02.24	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Terpeliharanya Kendaraan Dinas Opeasional		12 Bulan	27.500.000	12 Bulan	28.000.000	12 Bulan	40.000.000	12 Bulan	28.000.000	12 Bulan	42.000.000	12 Bulan	165.500.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti
		7.01.02.28	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Terpeliharanya peralatan Kantor		- Bulan	0,00	12 Bulan	3.500.000	12 Bulan	5.000.000	12 Bulan	57.000.000	12 Bulan	69.000.000	12 Bulan	134.500.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti
		7.01.05	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Jumlah aparatur yang meningkat kapasitasnya		12 Orang	10.000.000	12 Orang	12.500.000	12 Orang	12.500.000	12 Orang	12.500.000	12 Orang	12.500.000	60 Orang	60.000.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti
		7.01.05.01	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Jumlah aparatur yang mendapat / mengikuti pendidikan		5 orang	10.000.000	6 orang	12.500.000	6 orang	12.500.000	6 orang	12.500.000	6 orang	12.500.000	6 orang	60.000.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti
		7.01.15	Program Pembangunan Wilayah Kecamatan	Terlaksananya Musrenbang Kecamatan		-	109.972.000	1-	120.600.000	1-	75.500.000	1-	0,00	1-	0,00	1-	306.072.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti
				Terlaksananya koordinasi dan pembinaan dengan muspika		- kali	0,00	4 kali	0,00	4 kali	0,00	4 kali	0,00	4 kali	0,00	16 kali	0,00	
				Terlaksananya bulan bhakti gotong royong masyarakat		- kali	0,00	1 kali	0,00	1 kali	0,00	1 kali	0,00	1 kali	0,00	4 kali	0,00	
		7.01.15.01	Pembinaan PKK Kecamatan	Terlaksananya Pembinaan TP-PKK Kecamatan terhadap nagari		16 Nagari	31.000.000	16 Nagari	44.000.000	16 Nagari	46.000.000	- Nagari	0,00	- Nagari	0,00	- Nagari	121.000.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti
		7.01.15.02	Pembinaan Bulan Bakti Gotong Royong	Terselenggaranya pencanangan BBGRM		16 Nagari	15.200.000	16 Nagari	18.100.000	16 Nagari	18.400.000	0 Nagari	0,00	0 Nagari	0,00	0 Nagari	51.700.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti
		7.01.15.03	Perencanaan Pembangunan Kecamatan	Jumlah usulan program kegiatan pada musrenbang nagari sesuai dengan prioritas		16 Usulan	16.572.000	16 Usulan	16.600.000	0 Usulan	0,00	0 Usulan	0,00	0 Usulan	0,00	0 Usulan	33.172.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti
		7.01.15.04	Pembinaan Kesehatan dan Keluarga Berencana	Terciptanya kelembagaan dan jaringan KB yang kuat		16 Nagari	9.200.000	- Nagari	0,00	- Nagari	0,00	- Nagari	0,00	- Nagari	0,00	- Nagari	9.200.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti
		7.01.15.05	Kordinasi Muspika dan Pembinaan Kewilayahan	Terwujudnya koordinasi Muspika dan Pembinaan kewilayahan		16 Nagari	25.300.000	16 Nagari	26.000.000	- Nagari	0,00	- Nagari	0,00	- Nagari	0,00	- Nagari	51.300.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti
		7.01.15.08	Fasilitasi Kegiatan Kepemudaan, Keagamaan dan Kemasyarakatan	Persentase Kegiatan Kepemudaan, Keagamaan dan Kemasyarakatan Yang Terasilitasi		- %	0,00	100 %	7.900.000	100 %	7.100.000	- %	0,00	- %	0,00	- %	15.000.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti

		7.01.15.09	Fasilitasi Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan	Jumlah permohonan perizinan dan non perizinan yang difasilitasi		25 rekomendasi	12.700.000	- rekomendasi	0,00	35 rekomendasi	4.000.000	- rekomendasi	0,00	- rekomendasi	0,00	- rekomendasi	16.700.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	
		7.01.15.18	Pelayanan administrasi terpadu kecamatan	Jumlah permohonan perizinan dan non perizinan yang difasilitasi		- rekomendasi	0,00	30 rekomendasi	8.000.000	- rekomendasi	0,00	- rekomendasi	0,00	- rekomendasi	0,00	- rekomendasi	8.000.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	
		8.01.15	Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan	Persentase penyelesaian kasus pemakai narkoba tingkat siswa dan aparaturnya		70 %	12.500.000	75 %	15.000.000	80 %	15.000.000	85 %	18.500.000	100 %	24.000.000	410 %	85.000.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	
				Persentase ASN, Sekolah, ABRI, Ormas yang mengikuti HUT RI		- %	0,00	- %	0,00	- %	0,00	- %	0,00	- %	0,00	0 %	0,00		
		8.01.15.04	Pelaksanaan Peringatan Hari Besar Nasional	Jumlah Pelaksanaan PHBN		- 1	0,00	- 1	0,00	- 1	0,00	- 1	0,00	11	24.000.000	11	24.000.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	
		8.01.15.09	Pelaksanaan Upacara HUT RI	terlaksananya upacara hut RI		1 Bulan	12.500.000	1 Bulan	15.000.000	1 Bulan	15.000.000	1 Bulan	18.500.000	- Bulan	0,00	- Bulan	61.000.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	
		8.01.17	Program pendidikan politik masyarakat	Pesentase jumlah ormas/LSM yang memenuhi syarat administrasi yang lengkap		80 %	0,00	80 %	7.000.000	85 %	0,00	90 %	0,00	95 %	0,00	430 %	7.000.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	
		8.01.17.13	Fasilitasi Penyelenggaraan Pilwana	terlaksananya pilwana		- nagari	0,00	1 nagari	7.000.000	- nagari	0,00	- nagari	0,00	- nagari	0,00	- nagari	7.000.000	Kantor Camat Linggo Sari Baganti	

BAB VI

INDIKATOR KINERJA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Indikator kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasaran. Biasanya, indikator kinerja akan memberikan rambu atau sinyal mengenai apakah kegiatan atau sasaran yang diukurnya telah berhasil dilaksanakan atau dicapai sesuai dengan yang direncanakan. Indikator kinerja yang baik akan menghasilkan informasi kinerja yang memberikan indikasi yang lebih baik dan lebih menggambarkan mengenai kinerja organisasi. Selanjutnya apabila didukung dengan suatu sistem pengumpulan dan pengolahan data kinerja yang memadai, maka kondisi ini akan dapat membimbing dan mengarahkan organisasi pada hasil pengukuran yang handal (reliable) mengenai hasil apa saja yang telah diperoleh selama periode aktivitasnya. Penetapan indikator kinerja Kecamatan Linggo Sari Baganti untuk memberikan gambaran ukuran keberhasilan pencapaian visi dan misi Kecamatan Linggo Sari Baganti, yang secara khusus mengukur keberhasilan pembangunan dari sisi Pelayanan Publik, Sumber Daya Manusia, dan Kegiatan Masyarakat Lainnya. Prestasi Kecamatan Linggo Sari Baganti lima tahun ke depan dapat digambarkan dan ditetapkan secara kualitatif dan kuantitatif yang mencerminkan gambaran capaian indikator kinerja program (outcomes/hasil) yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan jangka menengah dan indikator kegiatan (output/keluaran).

Penetapan indikator kinerja atau ukuran kinerja yang akan digunakan untuk mengukur kinerja atau keberhasilan Kecamatan Linggo Sari Baganti Kabupaten Pesisir Selatan, harus ditetapkan secara cermat dengan memperhatikan kondisi riil saat ini serta memperhatikan berbagai pertimbangan yang mempengaruhi kinerja Kecamatan Linggo Sari Baganti kedepan baik pengaruh dari luar (external) maupun dari dalam (internal) Kecamatan Linggo Sari Baganti itu sendiri. Oleh karena penetapan indikator kinerja merupakan syarat penting untuk mengukur keberhasilan pembangunan, maka dalam menetapkan rencana kinerja harus mengacu pada tujuan dan sasaran serta indikator kinerja yang termuat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pesisir Selatan tahun 2016 - 2021. Lebih jauh lagi, indikator kinerja tidak hanya digunakan pada saat menyusun laporan pertanggungjawaban. Indikator kinerja juga merupakan komponen yang sangat krusial pada saat merencanakan kinerja. Berbagai peraturan perundang-undangan sudah mewajibkan instansi pemerintah untuk menentukan indikator kinerja pada saat membuat perencanaan. Dengan adanya indikator kinerja, perencanaan sudah mempersiapkan alat ukur yang akan digunakan untuk menentukan apakah rencana yang ditetapkan telah dapat dicapai. Penetapan indikator kinerja pada saat merencanakan kinerja akan lebih meningkatkan

kualitas perencanaan dengan menghindari penetapan-penetapan sasaran yang sulit untuk diukur dan dibuktikan secara objektif keberhasilannya. Berdasarkan analisis dan evaluasi atas capaian kinerja tahun sebelumnya serta indikator kinerja Kecamatan Linggo Sari Baganti yang termuat dalam dalam RPJMD maka secara rinci indikator kinerja untuk lima tahun ke depan dalam kurun waktu 2016-2021 sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran sesuai hasil revisi RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016-2021 seperti Tabel 6.1 di bawah ini.

Tabel
Indikator Kinerja OPD yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada Akhir periode RPJMD
			Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Terlaksana Pendidikan dan pelatihan formal	0	6 org	6 org	6 org	6 org	6 org	6 org	18 org
2	Jumlah Permohonan Perizinandan non Perizinan yang difasilitasi	0	20	25	30	35	-	48	48
3	Terlaksana keamanan dan kenyamanan lingkungan		12 kasus	16 kasus	6 kasus	8 kasus			8 kasus
4	Jumlah penyelesaian permasalahan trantibun yang difasilitasi						8 kasus	8 kasus	8 kasus
5	Jumlah LKKS dan TKSK yang meningkat kinerjanya		120	128	133	138	143	148	148
6	Terbentuk dan terbinanya Forum Pekat	0	0	3 Forum	5 Forum	7 Forum	9 Forum	11 Forum	11 Forum
7	Terlaksana Pembinaan TP-PKK Kecamatan Terhadap Nagari	16 Nagari	16 Nagari	16 Nagari	16 Nagari	16 Nagari			16 Nagari
8	Jumlah produk unggulan yang dibina						12 Produk	12 Produk	16 Nagari
9	Terselenggaranya pencanangan BBGRM Tk Kecamatan dan Nagari	16 Nagari	16 Nagari	16 Nagari	16 Nagari	16 Nagari			240 org
10	Jumlah Nagari yang difasilitasi dalam pembinaan lingkungan sehat						3 kali	3 kali	3 kali
11	Terciptanya kelembagaan dan jaringan KB yang kuat	16 Nagari	16 Nagari						16 Nagari
12	Jumlah usulan program kegiatan pada musrenbang nagari sesuai dengan prioritas	16 Usulan	16 Usulan	16 Usulan	16 Usulan	20 Usulan	22 Usulan	25 Usulan	25 Usulan
13	Terwujudnya koordinasi muspika dan pembinaan kewilayahan	16 Nagari	16 Nagari	16 Nagari	16 Nagari				16 Nagari
14	Terpromosikannya potensi kearifan lokal (seni/kerajinan/informasi destinasi wisata)		10 Produk	12 Produk	14 Produk	16 Produk	17 Produk		

BAB VII

KAIDAH PELAKSANAAN

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016 – 2021 merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Kepala Daerah hasil Pemilihan Kepala Daerah yang dilaksanakan secara langsung pada tahun 2015. Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016 – 2021 merupakan pedoman bagi organisasi perangkat daerah (OPD) dalam menyusun Rencana Strategis (Renstra) Organisasi Perangkat Daerah (OPD).

Dalam upaya mewujudkan visi, misi, tujuan, sasaran pembangunan serta melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum dalam RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan tahun 2016-2021 Organisasi Perangkat Daerah Kantor Camat Linggo Sari Baganti perlu menetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut :

1. Dalam penyusunan rencana strategis yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, selalu berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016 – 2021 yang nantinya akan menjadi pedoman dalam menyusun Rencana Kerja OPD.
2. Organisasi perangkat daerah (OPD) Kantor Camat Linggo Sari Baganti menjamin konsistensi Rencana Strategis yang dibuat.

BAB VIII

P E N U T U P

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Linggo Sari Baganti periode 2016-2020 adalah panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Linggo Sari Baganti untuk 5 (lima) tahun kedepan, yang disusun antara lain berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra Kecamatan Linggo Sari Baganti periode 2011-2015 serta berpedoman pada dokumen rencana pembangunan jangka menengah daerah Kabupaten Pesisir Selatan periode 2016-2021, tersusunnya dokumen rencana strategis ini diharapkan dapat memberikan arah, tujuan dan sasaran pembangunan di wilayah Kecamatan Linggo Sari Baganti yang lebih berhasil guna dan dapat dipertanggungjawabkan karena semua kebijakan, program, sasaran dan kegiatan yang dilaksanakan sudah mengacu pada rencana strategis.

Renstra ini merupakan hasil dari proses kerja sama seluruh Karyawan/i di lingkungan Kecamatan Linggo Sari Baganti yang tentu saja dengan memperhatikan dan mempertimbangkan masukan dari para Pemangku Kepentingan "stakeholders", baik secara langsung pada saat dialog atau tanya jawab maupun secara tak langsung melalui pemberitaan mass media. Melalui proses yang sedemikian diharapkan dapat mendorong rasa memiliki dan rasa tanggung jawab untuk mewujudkannya. Di samping itu, Renstra Kecamatan Linggo Sari Baganti Tahun 2016-2021 juga diharapkan dapat dijadikan dasar dalam penyusunan Renja Tahunan, Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan LAKIP nantinya. Seiring dengan perkembangan ilmu pengetahuan teknologi serta lingkungan strategis yang relatif cepat, maka Renstra ini juga bersifat fleksibel. Atau dengan kata lain, sewaktu-waktu dapat dilakukan perubahan atau penyesuaian seperlunya. Semoga apa yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat membawa hasil positif bagi kemajuan dan perkembangan dalam **urusan pemerintahan umum** khususnya dalam pemberian pelayanan administrasi kepada masyarakat, koordinasi dan fasilitasi dukungan dalam upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat tahun 2016-2021.

Air Haji, 07 Juli 2020
Camat Linggo Sari Baganti

AHMAD HIDAYAT, SSTP
NIP. 19830608 200112 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
KECAMATAN LINGGO SARI BAGANTI

Jl. Lintas Padang-Bengkulu. Koto Panai, Air Haji Kode Pos 25668

Email : kantorcamatlinggo@gmail.com

**KEPUTUSAN CAMAT LINGGO SARI BAGANTI
NOMOR : TAHUN 2020**

**TENTANG REVISI RENCANA STRATEGIS KECAMATAN LINGGO SARI BAGANTI
KABUPATEN PESISIR SELATAN
TAHUN 2016-2021**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
CAMAT LINGGO SARI BAGANTI
KABUPATEN PESISIR SELATAN**

- Mengingat :
- a. bahwa sebagai pelaksanaan Pasal 98 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, dipandang perlu menyusun Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Linggo Sari Baganti Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016–2021 sebagai dokumen yang wajib dipedomani dan dilaksanakan oleh seluruh Pejabat Struktural, Fungsional, Karyawan/I Kantor Camat Linggo Sari Baganti beserta seluruh unsur/elemen masyarakat sebagai para Pemangku Kepentingan di Kecamatan Linggo Sari Baganti;
 - b. bahwa untuk dapat terwujudnya maksud huruf **a** di atas, maka perlu menetapkan Renstra Kecamatan Linggo Sari Baganti Tahun 2016–2021 dengan suatu Keputusan Camat Linggo Sari Baganti;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 20);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
 5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun

- 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
- Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
 - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dalam Penyusunan atau Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah;

- Memperhatikan :
- Visi dan Misi serta Program Unggulan Pasangan Calon Bupati dan Wakil Bupati Pesisir Selatan Terpilih;
 - Rancangan Awal Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016-2021;
 - Perubahan Tipe Kecamatan dari tipe B ke Tipe A
 - Permendagri Nomor 90 Tahun 2019

MEMUTUSKAN

- Menetapkan
PERTAMA :
- Keputusan Camat Linggo Sari Baganti Kabupaten Pesisir Selatan Revisi tentang Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Linggo Sari Baganti Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016-2021 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA :
- Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan .

DITETAPKAN DI : Air Haji
TANGGAL : 07 Juli 2020
Camat Linggo Sari Baganti


AHMAD HIDAYAT, SSTP, M.Sc
NIP. 19830608 200112 1 002

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth.:

- Bapak Bupati Pesisir Selatan di Painan.
- Bapak Sekretaris Daerah Kab.Pesisir Selatan.
- Bapak Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kab.Pes.Selatan.
- Sdr/i. Pejabat Struktural di lingkungan Kantor Camat Linggo Sari Baganti.