

RENCANA STRATEGIS  
(RENSTRA) REVISI

ORGANISASI PERANGKAT DAERAH  
KECAMATAN BASA AMPEK BALAI  
TAHUN 2016-2021



KECAMATAN BASA AMPEK BALAI  
KABUPATEN PESISIR SELATAN  
2019

**RENCANA STRATEGIS**

**(RENSTRA)**

**SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

**KECAMATAN BASA AMPEK BALAI**

**TAHUN 2016-2021**



**KECAMATAN BASA AMPEK BALAI**

**KABUPATEN PESISIR SELATAN**

**2016**

## DAFTAR ISI

	Hal
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI .....	ii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Maksud dan Tujuan.....	3
1.3 Sistematika Penulisan.....	5
BAB II GAMBARAN PELAYANAN KANTOR CAMAT BASA AMPEK BALAI TAPAN	
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

## KATA PENGANTAR

Revisi Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan periode 2016-2021 adalah salah satu upaya dalam menyukseskan RPJMD Kabupaten Pesisir selatan baik secara langsung maupun tidak langsung. Perubahan Tipe Kantor Camat Basa Ampek Balai Tapan dari Tipe B ke Tipe A mengharuskan kami melakukan revisi terhadap renstra yang telah kami buat sebelumnya. Tersusunnya dokumen rencana strategis ini diharapkan dapat memberikan arah, tujuan dan sasaran pembangunan di wilayah Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan 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.

Tapan, 14 April 2019  
**CAMAT BASA AMPEK BALAI TAPAN**  
  
**AHMAD HIDAYAT, S.STP.MSc**  
NIP. 198306082001121002

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan 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 Basa Ampek Balai Tapan, maka disusunlah Renstra Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan sebagai satu bagian yang utuh dari manajemen kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan. Renstra Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan 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 Basa Ampek Balai Tapan 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 Basa Ampek Balai Tapan 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 Basa Ampek Balai Tapan menjadi sektor penting dalam menata dan mewujudkan pemerintahan yang baik.

Untuk itulah Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Kantor Camat Basa Ampek Balai Tapan 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 Landasan Hukum**

Landasan Hukum dalam Penyusunan Rencana Strategis Satuan Perangkat Daerah ( Renstra ) Tahun 2016 - 2021 didasari dengan Aturan Hukum sebagai berikut :

1. Permendagri No. 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintahan Daerah.

### 1.3 Maksud dan Tujuan

Adapun **maksud** penyusunan Renstra Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan adalah untuk mendeskripsikan hasil penyusunan dan pembahasan terhadap Renstra Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan 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 Basa Ampek Balai Tapan Kabupaten Pesisir Selatan.

#### Beberapa Pengertian

Dalam Renstra Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan 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 :

**Rencana Strategis Organisasi perangkat daerah (OPD)** yang selanjutnya disebut Renstra SKPD adalah dokumen perencanaan SKPD untuk periode 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**).

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.

**Sistematika Penulisan**

Keseluruhan materi Renstra ini disusun dan termuat dalam 7 (tujuh) Bab dengan **sistematika 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 sistematika penulisan.

**BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN BASA AMPEK BALAI TAPAN**

Dalam Bab ini dijelaskan gambaran pelayanan Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan 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 Basa Ampek Balai Tapan.

### **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 Basa Ampek Balai Tapan 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 Basa Ampek Balai Tapan serta para Pemangku Kepentingan “stakeholders” lainnya sesuai tuntutan perubahan kebijakan, lingkungan strategis dan/atau kemajuan Iptek.

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN KANTOR CAMAT BASA AMPEK BALAI TAPAN**

#### **2.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI**

Secara umum tugas dan kewajiban OPD Kantor Camat Basa Ampek Balai Tapan 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 40 Tahun 2017 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. Menyelenggarakan 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. Pengoordinasian dan pembinaan kegiatan ;
2. Pemberian dukungam pelayanan Admistrasi umum dan kepegawaian ;
3. Pemberian dukungan pelayanan admistrasi keuangan ;

4. Pemberian dukungan pelayanan administrasi program, evaluasi dan pelaporan ; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

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**

1. Sub Bagian Umum dan kepegawaian berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh kepala Sub Bagian.

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

1. Menyiapkan dan melaksanakan ketatausahaan perkantoran ;
2. Menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan rumah tangga ;
3. Menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan perlengkapan dan barang milik daerah ;
4. Menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan persuratan dan kearsipan ;
5. Menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan kehumasan dan protokol ;
6. Menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan kepegawaian ; dan
7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**d. SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN**

1. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
2. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian

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

1. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan dan pelaporan rencana program dan kegiatan ;
2. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana strategis ;
3. Mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data ;
4. Menyiapkan bahan penyusunan laporan ;
5. Menyiapkan bahan penyusunan evaluasi dan pelaporan kinerja ;
6. Melaksanakan pengelolaan anggaran ;
7. Melaksanakan perbendaharaan dan gaji ;

8. Melaksanakan verifikasi dan akuntansi ;
9. Melaksanakan pelaporan keuangan ; dan
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**e. SEKSI PEMERINTAHAN**

1. Seksi Pemerintahan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
2. Seksi Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Seksi..

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

1. Menyusun Program dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum dan penyelenggaraan pemerintahan Nagari, kerjasama antar Nagari dan pihak ketiga serta tugas pembantuan ;
2. Memberikan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan serta supervisi, monitoring dan evaluasi pengelolaan keuangan, sarana dan prasarana Nagari ;
3. Melaksanaan pembinaan dan koordinasi pemungutan pajak bumi dan bangunan;
4. Memberikan fasilitasi, pembinaan, bimbingan teknis, konsultasi, pengawasan, monitoring dan evaluasi teknik penyusunan produk hukum Nagari ;
5. Memfasilitasi pelaksanaan pemilihan umum ;
6. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi kegiatan penyelenggaraan pemerintahan lintas Nagari dan harmonisasi hubungan Nagari dengan Kecamatan ;
7. Melaksanakan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan ;
8. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pemilihan Wali Nagari ;
9. Melaksanakan fasilitasi, koordinasi, monitoring, supervisi dan memberikan bimbingan teknis serta supervisi dalam rangka pengisian Perangkat Nagari ( pelaksanaan pencalonan, pemilihan, pengangkatan, dan pemberhentian perangkat Nagari ) ;
10. Memfasilitasi dan membina penyelenggaraan pembentukan Badan Permusyawaratan Nagari dan Lembaga Kemasyarakatan Nagari ;
11. Memberikan bimbingan dan pengawasan aparatus pemerintahan Nagari ;
12. Melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan Nagari dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari ; dan

13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **SEKSI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**

1. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
2. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh kepala Seksi.

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

1. Menyusun program kerja pembinaan dan mengordinasikan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum ;
2. Melaksanakan pengamanan terhadap kantor kecamatan serta fasilitasnya ;
3. Membantu penyelesaian perselisihan antar kelompok dan penegakan HAM ;
4. Melaksanakan pengawasan atas pelaksanaan perizinan ;
5. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Perundang-Undangan ;
6. Melakukan koordinasi dengan kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai Program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan ;
7. Melakukan koordinasi dengan pemuka agama dan tokoh masyarakat yang berada di wilayah kecamatan ;
8. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan Perundang-Undangan ;
9. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia ;
10. Melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat Daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri serta perlindungan masyarakat ;
11. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi dalam pembinaan serta penyelenggaraan di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan di wilayah kecamatan ;
12. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi dalam pembinaan serta penyelenggaraan di bidang ketahanan seni dan budaya, agama dan kepercayaan, pembauran dan



akulturasi budaya, organisasi kemasyarakatan, penanganan masalah sosial  
Kemasyarakatan di wilayah Kecamatan;

13. Melaksanakan pengawasan dan pembinaan terhadap organisasi sosial  
Kemasyarakatan atau Lembaga Swadaya Masyarakat atau Lembaga  
Kemasyarakatan;
14. Menginventarisir jenis pelanggaran terhadap Peraturan Daerah dan peraturan  
lainnya yang menyangkut kepentingan umum;
15. Melaksanakan perlindungan masyarakat dan pembinaan anggota Perlindungan  
Masyarakat (Linmas);
16. Menggerakkan dan membina Sistem Keamanan Lingkungan (Siskamling)  
dimasing-masing Nagari dalam wilayah Kecamatan;
17. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan penanggulangan, penyelamatan dan  
rehabilitasi akibat bencana;
18. Melaksanakan pengarahan dan pengendalian anggota satuan perlindungan  
masyarakat guna penanggulangan bencana;
19. Menyusun evaluasi dan laporan tentang ketentraman dan ketertiban umum, dan;
20. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan  
fungsinya.

#### **f. SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL**

1. Seksi Kesejahteraan Sosial berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
2. Seksi Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh kepala Seksi.

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

1. Menyusun rencana kerja kegiatan sosial, kesejahteraan , dan peranan Wanita ;
2. Menyusun rencana kerja kegiatan bidang kepemudaan dan keolahragaan ;
3. Menyusun program pembinaan kehidupan keagamaan, pendidikan, kesehatan,  
kebudayaan dan kesejahteraan masyarakat ;
4. Memfasilitasi penyelenggaraan program keluarga Berencana dan pemberdayaan  
perempuan ;
5. Melakukan pendataan keluarga miskin, penyandang masalah kesejahteraan sosial  
dan pekerjaan sosial kesejahteraan masyarakat ;

6. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi dalam pendataan dan penyaluran bantuan bagi masyarakat kurang mampu ;
7. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan dan pengembangan jaminan sosial bagi penyandang cacat fisik dan mental, lanjut usia tidak potensial terlantar yang berasal dari masyarakat rentan dan tidak mampu ;
8. Mengkoordinasikan penyaluran bantuan sosial bagi korban bencana ;
9. Melaksanakan pelayanan, pengendalian dan evaluasi kegiatan di bidang kesejahteraan sosial ;
10. Melaksanakan fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan supervisi pelaksanaan gerakan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga (PKK) di Nagari dalam wilayah kecamatan ; dan
11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**g. SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEREKONOMIAN**

1. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan perekonomian berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
2. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan perekonomian dipimpin oleh kepala Seksi.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagai mana dimaksud Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Perekonomian mempunyai uraian tugas :

1. Menyusun rencana kerja kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat, ekonomi dan pembangunan ;
2. Melaksanakan pembinaan dalam pelaksanaan pembangunan Nagari ;
3. Melaksanakan musyawarah perencanaan pembangunan nagari dan musyawarah Nagari ;
4. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi terhadap pengembangan dan pembinaan perekonomian dan sumber daya manusia dan pemberdayaan alam ;
5. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan partisipasi masyarakat ;
6. Memfasilitasi penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) dan Dana Desa ;
7. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan kelembagaan pemerintahan Nagari ;

8. Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Nagari dan kecamatan ;
9. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintahan maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan serta pelaksanaan pengembangan manajemen pembangunan partisipatif masyarakat dengan Instansi Pemerintahan atas swasta di wilayah kecamatan ;
10. Melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat dan perekonomian di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintahan maupun swasta ;
11. Melakukan pembinaan Nagari dalam rangka persiapan lomba Nagari ;
12. Melaksanakan pendataan dan penyusunan potensi atau profil kecamatan ;
13. Melaksanakan fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan supervisi pemberdayaan lembaga adat atau budaya, pelaksanaan pemberdayaan perempuan di wilayah kecamatan dengan instansi pemerintahan ;
14. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pengembangan produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat di wilayah kecamatan ;
15. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pengembangan pertanian pangan dan peningkatan ketahanan pangan masyarakat di wilayah kecamatan ;
16. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna di wilayah kecamatan ; dan
17. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **h. SEKSI PELAYANAN**

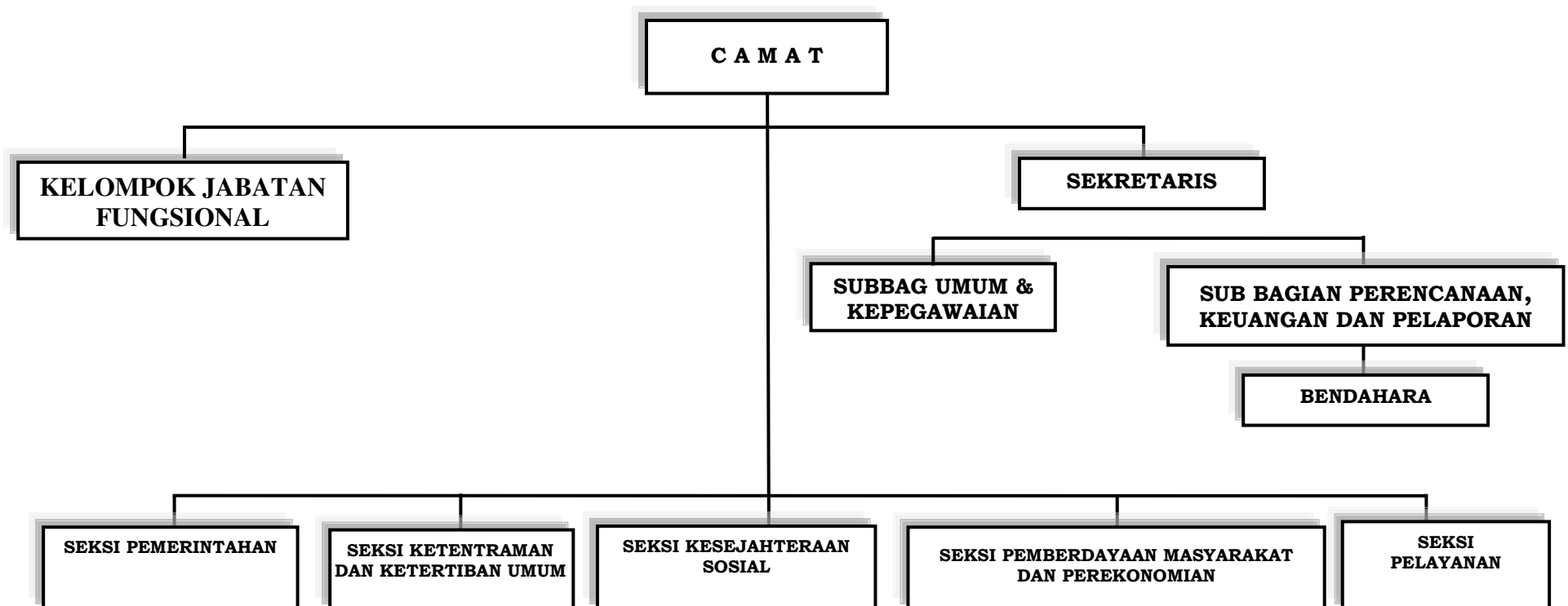
1. Seksi Pelayanan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
2. Seksi Pelayanan di pimpin oleh Kepala Seksi.

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

1. Menyusun rencana operasional dan program kegiatan penyelenggaraan pelayanan ;
2. Mengumpulkan, mengolah dan menyusun rancangan kebijakan teknis dan data sesuai bahan pelayanan ;
3. Menyajikan data penyelenggaraan pelayanan ;
4. Menyelenggarakan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) ;
5. Menyelenggarakan pelayanan administrasi pertanahan ;
6. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitasi pelayanan ;
7. Melakukan koordinasi dengan pihak ketiga dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitasi pelayanan ; dan
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**STRUKTUR ORGANISASI**  
**KANTOR KECAMATAN BASA AMPEK BALAI TAPAN**

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 Basa Ampek Balai Tapan

Dilihat dari jumlah pegawai, saat ini pegawai yang berstatus PNS berjumlah 11 orang terdiri dari :

- Golongan IV.a : 1 orang
- Golongan III.d : 2 orang
- Golongan III.c : 3 orang
- Golongan III.b : 3 orang
- Golongan III.a : 1 orang
- Golongan II.d : 1 orang

Jumlah personil Kantor Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan yang menduduki Jabatan Struktural adalah :

1. Camat, Eselon III a : 1 orang
2. Sekcam, Eselon III b : 1 orang
3. Kepala Seksi, Eselon IV a : 5 orang
4. Kepala Sub Bagian, Eselon IV b : 2 orang

Tabel 2.1

Komposisi Pegawai Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Laki-laki	Perempuan	Total
1.	Strata 2	1	1	2
2.	Strata 1	2	4	6
3.	Sarana Muda/D3	-	-	-
4.	Diploma I	-	-	-
5.	SLTA	2	1	3
6.	SLTP/SD	-	-	-
<b>JUMLAH</b>		<b>5</b>	<b>6</b>	<b>11</b>

Dari tabel diatas bahwa kualifikasi pendidikan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan tidak sesuai dengan Formasi persyaratan atau secara kuantitatif tidak sesuai dengan tuntutan pekerjaan pada Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan yaitu dari jumlah pegawai Negeri Sipil sebanyak 11 orang , dengan latar belakang pendidikan Strata 2 sebanyak 2 orang, Strata 1 sebanyak 6 orang, SLTA 3 orang .

### 2.2.2. Asset/Modal

Untuk mendukung kelancaran tugas kedinasan dan operasional Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan 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/perlengkapan yang mendukung kerja pegawai serta seperti Tabel 2.2 di bawah ini ( Sumber : Pengurus Barang, Desember 2018 )

Tabel . 2.2

#### Keadaan Barang dan Inventaris Kantor Camat Basa Ampek Balai Tapan

No.	Jenis Barang	Merk / Type	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Perolehan	Jumlah (Satuan)
1.	Kipas Angin	Tornado	APBD	2015	2 Bh
2.	Rak Piring	-	APBD	2015	1 Bh
3.	Dispenser hot & Cool	Miyako	APBD	2015	1 Bh
4.	Tangga Steinleis	-	APBD	2015	1 Buah
5.	Plang Merek Kantor	-	APBD	2015	1 Bh
6.	Terali Jendela	-	APBD	2015	1 Paket
7.	Jaringan Listrik	-	APBD	2015	1 Paket
8.	Tong Sampah Steinleis	-	APBD	2015	2 Bh
9.	Warless	-	APBD	2015	1 Bh
10.	Mesin Tik Manual	olympia	APBD	2015	1 Bh
11.	Meja Pelaksana	Expo	APBD	2015	1 Bh
12.	Meja Pelayanan	Expo	APBD	2015	1 Bh
13.	Meja Komputer	Expo	APBD	2015	1 Bh
14.	Kalkulator	Casio	APBD	2015	1 Unit
15.	Podium	-	APBD	2015	1 Unit
16.	laptop	Asus	APBD	2016	3 unit
17.	Hardisk 2,5 external	Toshiba	APBD	2016	unit
18.	Printer Canon	Canon	APBD	2016	1 unit
19.	Alas Meja	-	APBD	2016	helai
20.	Kursi Putar	Sinergy	APBD	2016	7 unit
21.	Papan Pengumuman	-	APBD	2016	1 Unit
22.	Kendaraan roda dua	TM 150 ZH APP KTM	APBD	2016	1 Unit
23.	Jaringan Internet (CPE)	-	APBD	2017	1 paket
24.	Sumur bor kantor Camat	-	APBD	2017	1 Paket
25.	Pengadaan gorden rumah dinas	-	APBD	2017	1 Paket
26.	Kanofi Rumah Dinas	-	APBD	2017	1 Paket
27.	Kursi putar	-	APBD	2017	3 Unit
28.	Lemari Arsip	-	APBD	2017	1 Unit

29.	Laptop	HP service Center	APBD	2017	1 Unit
30.	Printer Canon	Pixma MP 287	APBD	2017	1 Unit
31.	Kursi Tamu Rumah Dinas	-	APBD	2017	1 Set
32.	Tempat tidur rumah dinas	-	APBD	2017	2 Unit
33.	Lemari TV rumah dinas	-	APBD	2017	1 Unit
34.	Lemari Pakaian rumah dinas	-	APBD	2017	1 Unit
35.	Kipas Angin rumah Dinas	-	APBD	2017	1 Unit
36.	Dispenser Rumah Dinas	-	APBD	2017	1 Unit
37.	Lemari rak piring rumah dinas	-	APBD	2017	1 Unit
38.	Kulkas rumah dinas	-	APBD	2017	1 Unit
39.	Kompor Gas Rumah Dinas	-	APBD	2017	1 Unit
40.	Absen Wajah (Face Id)	-	APBD	2017	Paket
41.	Sound System	BMG	APBD	2018	1 Paket
42.	AC Panasonic	Panasonic	APBD	2018	1 Unit
43.	Neon Box	-	APBD	2018	1 Unit
44.	Kursi stenlis	Phoenik	APBD	2018	30 bh
45.	AC Panasonic	Panasonoc	APBD	2018	1 Unit
46.	Laptop	Hp	APBD	2018	1 Unit
47.	Sumur Bor	-	APBD	2018	1 paket

Untuk menunjang Operasional Kegiatan, Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan alat dan Kendaraan dapat dilihat dalam sebagai berikut:

**Tabel 2.3**  
**Keadaan Kendaraan Dinas Kantor Camat Basa Ampek Balai Tapan**

1.	Kendaraan Roda Empat	1 Unit
2.	Kendaraan Roda Dua	3 Unit
	<b>Jumlah</b>	<b>4 Unit</b>

### 2.3. Kinerja Pelayanan OPD

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

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

Disamping Kinerja Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan sebagaimana tercantum dalam penjabaran diatas maka secara umum dapat dijelaskan beberapa kinerja Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan 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 Penyaluran Beras Raskin
3. Monitoring dan fasilitasi penyerahan Bantuan BLSM di wilayah Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan.
4. Verifikasi dan fasilitasi penyaluran dana bantuan bedah rumah kepada warga.
5. Pembinaan, koordinasi dan sinkronisasi kegiatan PKK dan Posyandu
6. Pembinaan anggota Linmas se-kecamatan Basa Ampek Balai Tapan.
7. 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 BASA AMPEK BALAI TAPAN**

### **» 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 Basa Ampek Balai Tapan  
Kabupaten Pesisir Selatan**

**Tabel 2.4**

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator 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 Basa Ampek Balai Tapan  
Kabupaten Pesisir Selatan**

**Tabel. 2.5**

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)
<b>BELANJA DAERAH</b>																	
<b>Belanja Tidak Langsung</b>																	
- Belanja Pegawai		1.187.624.322	1.372.114.713	1.186.447.433	1.266.998.911	1.036.479.478	1.181.618.039	1.178.234.143	1.139.415.357	1.181.474.523	99	93	86	96	93	55.264.002	36.323.711
<b>Belanja Langsung</b>																	
- 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	311.863.296	409.550.000	438.175.592	92.539.4	99.0697	98.5080	98.677	99.9996	50.604.165	55.000.855
- Belanja Modal	10.000.000	105.750.000	6.750.000	44.700.000	766.900.000	9.570.000	105.750.000	6.750.000	44.700.000	766.900.000	96	100	100	100	100	16.672.500	16.780.000
<b>Total</b>																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 Basa Ampek Balai Tapan **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 perangkat pemerintahan nagari;
- Rekomendasi Surat Keterangan Pindah, akte kelahiran, KTP dan Kartu Keluarga;

- h. 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 Basa Ampek Balai Tapan 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 pensiun
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 Basa Ampek Balai Tapan, maka **Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Pelayanan** yang berkembang terhadap Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan yang berhasil diobservasi dan dihipunkan fenomenanya dari komentar aparaturn 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 aparaturn kecamatan dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing – masing.
- d. Lemahnya pelayanan fungsi dan tugas pokok di Kecamatan sehingga penilaian kinerja aparaturn 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 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. Meningkatkan produksi dan nilai tambah dengan tetap mengedepankan pembangunan berkelanjutan.
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

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. Meningkatkan 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 :

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

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

### **3.3 Telaahan Recana Strategis**

Beberapa permasalahan yang dapat mempengaruhi penyelenggaraan tugas dan fungsi pada kantor Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan 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: perencanaan, 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

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

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

Sebagai wilayah lingkaran luar, Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan kaya akan potensi wilayah yang perlu dilestarikan dan dikembangkan, seperti potensi wisata alam seperti “Air Terjun Telun berasap” di Kampung Air Dingin Nagari Bukit Buai Tapan.

Berdasarkan kajian lingkungan hidup strategis bahwa wilayah Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan

berupakan 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 Basa Ampek Balai Tapan 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**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

#### **4.2 Tujuan Dan Sasaran**

Tujuan merupakan implementasi dari pernyataan Misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Dengan tujuan ini Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan Kabupaten Pesisir Selatan telah menetapkan sasaran, dengan mempertimbangkan Sumber daya dan kemampuan yang dimiliki, Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaiannya.

Sasaran Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan Kabupaten Pesisir Selatan merupakan penjabaran dari masing-masing tujuan yang ditetapkan dan dialokasikan secara periodik setiap tahun melalui serangkaian program dimana penetapannya diperlukan untuk memberikan fokus pada penyusunan kegiatan dan pengalokasian sumber daya pegawai Kantor Camat. Semua tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan akan dapat dicapai melalui penyusunan dan pelaksanaan strategi yang tepat, adapun tujuan yang akan dicapai untuk mewujudkan Misi Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan adalah sebanyak 1 (satu) tujuan dan 3 (tiga) sasaran. Tujuan dan sasaran jangka menengah sebagai tabel berikut :

**Tabel 4.2**  
**Indikator Kinerja Utama ( IKU )**  
**Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan Kabupaten Pesisir Selatan**  
**Tahu 2016-2021**

Indikator Sasaran	Satuan	Target					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021
Misi. 1. Melaksanakan reformasi birokrasi dengan aparatur yang bersih dan responsif dalam rangka peningkatan pelayanan Kepada masyarakat.							
1. Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat							
a. Peningkatan pelayanan perekaman E-KTP	Masyarakat	50 %	70 %	-	-	-	-
b. Peningkatan pelayanan Administrasi Terpadu (PATEN)	Masyarakat	70 %	70 %	80 %	85 %	90 %	100 %
2. Meningkatkan Nilai LAKIP							
a. Peningkatan Nilai LAKIP	Nilai	C	CC	B	BB	A	A
3. Meningkatkan kualitas pemerintahan Nagari							
b. Peningkatan pengelolaan keuangan Nagari	Nagari	6 Nag	7 Nag	8 Nag	9 Nag	10 Nag	10 Nag
c. Peningkatan Pengelolaan Pemerintahan Nagari	Nagari	7 Nag	8 Nag	9 Nag	10 Nag	10 Nag	10 Nag

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

#### **Strategi**

Strategi adalah cara untuk mewujudkan tujuan, dirancang secara konseptual, analisis, realistis, rasional dan komprehensif untuk mencapai tujuan dan sasaran didalam rencana strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan Visi dan misi dalam rangka mewujudkan tujuan tersebut Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan menetapkan strategi berikut :

1. Meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negeri pada wilayah kerja kecamatan Basa Ampek Balai Tapan .
2. Melakukan Evaluasi pada indeks kepuasan masyarakat pada Pelayanan publik
3. Meningkatkan pembinaan Pemerintahan Nagari.

#### **Arah Kebijakan**

Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan. Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. Kebijakan dapat bersifat internal yaitu arah kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program –program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan yang diambil kecamatan Basa Ampek Balai Tapan sebagai berikut :

1. Meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negara pada wilayah kerja Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan.
2. Menyediakan fasilitas kerja pada bidang pelayanan masyarakat
3. Pembinaan pada Pemerintahan Nagari.

Adapun arah dan kebijakan yang akan dijalankan oleh Perangkat Daerah Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan dapat dilihat pada Tabel 5.1 berikut.

**Tabel 5.1**

**Tabel Tujuan, sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan**

<b>VISI : Terwujudnya masyarakat Kabupaten Pesisir Selatan yang Mandiri, Unggul, Agamis dan Sejahtera</b>			
<b>MISI : Melaksanakan Reformasi birokrasi dengan aparatur yang bersih dan responsif dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat</b>			
<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>STRATEGI</b>	<b>ARAH KEBIJAKAN</b>
Melaksanakan Reformasi birokrasi dengan Aparatur yang bersih, responsif dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat.	1. Peningkatan Nilai LAKIP Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan	Meningkatkan kinerja ASN pada wilayah kerja kecamatan Basa Ampek Balai Tapan	Menyediakan fasilitas kerja pada bidang pelayanan masyarakat
	2. Peningkatana mutu pelayanan tiap-tiap Kepala Seksi	Melakukan Evaluasi pada indeks kepuasan masyarakat pada Pelayanan publik	Menyusun laporan evaluasi indeks kepuasan pada masyarakat
	3. Meningkatkan kualitas Pemerintahan dan Keuangan Nagari	Peningkatan Pengelolaan Pemerintahan dan Keuangan Nagari	Pembinaan pengelolaan Pemerintahan dan keuangan Nagari yang tertib

## BAB V

**RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF  
KECAMATAN BASA AMPEK BALAI KABUPATEN PESISIR SELATAN**

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	kode				Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Out came dan Kegiatan Output)	Data Pencapaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi		
										2016		2017		2018		2019		2020		2021				Kondisi Kinerja Pada Akhir Tahun Priode Renstra SKPD	
										Target	Rp	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	21	22	23
Meningkatkan pelayanan administrasi perkantoran	Meningkatkan pelayanan administrasi perkantoran	Tersedianya segala kebutuhan administrasi kantor dengan cukup dan lengkap					1. Program pelayanan administrasi perkantoran	Jumlah kebutuhan administrasi perkantoran		12	255,581,592	12	226,764,564	12	256,404,234	12	260,720,522	12	328,000,000	12	391,000,000	72	1,718,470,912		
							Penyediaan jasa surat menyurat	Terpenuhinya jasa pramu kantor		0	0	0	0	12	14,389,168	12	45,600,000	12	50,000,000	12	60,000,000	72'	169,989,168		
							Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Terpenuhinya kebutuhan komunikasi, sumber Daya air dan listrik		12	13,232,900	12	8,560,000	12	6,000,000	12	8,400,000	12	10,000,000	12	13,000,000	72'	59,192,900		
							Penyediaan Jasa Administrasi pengelola Keuangan	Tersedianya Jasa Administrasi Keuangan		12	66,200,000	12	63,800,000	12	63,600,000	12	46,200,000	12	55,000,000	12	60,000,000	72'	354,800,000		
							Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Tersedianya jasa kebersihan kantor		12	6,554,300	12	7,416,040	12	7,624,250	12	16,954,570	12	18,000,000	12	20,000,000	72'	76,549,160		
							Penyediaan alat tulis kantor	Tersedianya kebutuhan kantor untuk ATK		12	14,620,792	12	11,194,324	12	16,028,076	12	21,971,492	12	24,000,000	12	26,000,000	72'	113,814,684		
							Penyediaan barang cetakan dan Penggandaan	Terpenuhinya barang cetakan dan penggandaan		12	9,229,200	12	6,436,000	12	12,055,000	12	8,035,000	12	10,000,000	12	15,000,000	72'	60,755,200		
							Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Terpenuhinya komponen instalasi listrik/penerangan		12	4,689,400	12	2,258,200	12	1,677,740	12	2,375,960	12	4,000,000	12	4,000,000	72'	19,001,300		
							Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Tersedianya bahan bacaan dan perundang-undangan		12	4,480,000	12	4,260,000	12	4,080,000	12	4,080,000	12	5,000,000	12	5,000,000	72'	26,900,000		
							Penyediaan makanan dan minuman	Terpenuhinya makan dan minum rapat dan tamu		12	29,475,000	12	14,500,000	12	15,670,000	12	16,690,000	12	25,000,000	12	30,000,000	72'	131,335,000		



									Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar Daerah	Terlaksannya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar Daerah		12	35,430,000	12	32,900,000	12	35,250,000	12	15,575,000	12	40,000,000	12	50,000,000	72'	209,155,000		
									Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam Daerah	Terlaksannya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam Daerah		12	71,670,000	12	75,440,000	12	72,980,000	12	68,230,000	12	80,000,000	12	100,000,000	72'	468,320,000		
									Penunjang operasional perencanaan dan pelaporan	Tercapainya pembuatan laporan		0	0	0	0	12	7,050,000	12	6,608,500	12	7,000,000	12	8,000,000	72'	28,658,500		
kan sara na dan prasarana aparatur kecamatan	Terpenuhinya sarana dan prasarana aparatur	Tersedianya sarana dan prasarana aparatur							2. Program peningkatan sarana dan prasarana paratur	Jumlah sarana dan prasaran yang dibutuhkan		100%	46,151,000	100%	131,313,916	100%	100,032,000	100%	91,586,078	100%	94,000,000	100%	127,000,000	100%	590,082,994		
									Pembangunan gedung kantor	Tersedianya tempat parkir		0	0	0	0	0	0	1	20,000,000	0	0	0	0	1	20,000,000		
									Pengadaan peralatan gedung kantor	Tersedianya peralatan gedung kantor		5	20,720,000	5	57,415,000	7	47,530,000	7	38,486,078	5	40,000,000	5	50,000,000	34	254,151,078		
									Pengadaan peralatan/perengkapan rumah jabatan/dinas	Tersedianya peralatan rumah jabatan/dinas		0	0	1	25,000,000	1	9,000,000	0	0	0	0	0	0	2	34,000,000		
									Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas	Terpeliharanya gedung rumah jabatan/dinas		1	0	1	23,013,656	1	2,000,000	100%	2,000,000	100%	3,000,000	100%	4,000,000	6	34,013,656		
									Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Terpeliharanya gedung kantor		100%	0	100%	0	100%	3,000,000	100%	4,000,000	100%	15,000,000	100%	30,000,000	6	52,000,000		
									Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Terlaksannya pemeliharaan rutin berkala kendaraan dinas/operasional		100%	25,431,000	100%	24,597,000	100%	34,502,000	100%	23,100,000	100%	30,000,000	100%	35,000,000	6	172,630,000		
									Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan/peralatan rumah dinas/jabatan	Terpeliharanya perlengkapan rumah dinas/jabatan		100%	0	100%	0	100%	0	100%	0	100%	2,000,000	100%	3,000,000	6	5,000,000		
									Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan/peralatan gedung kantor	Terpeliharanya perlengkapan peralatan gedung kantor		100%	0	100%	1,288,260	100%	4,000,000	100%	4,000,000	100%	4,000,000	100%	5,000,000	6	18,288,260		

Meningkatkan kualitas SDM aparatur pemerintah kecamatan	Terselenggaranya pendidikan dan pelatihan bagi aparatur pemerintah kecamatan							4. Program peningkatan kapasitas sumberdaya Aparatur	Jumlah pegawai yang mengikuti pelatihan		2 org	10,000,000	2 org	10,000,000	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	4 org	20,000,000			
Meningkatkan pembangunan pemasaran daerah	Terlaksananya pembinaan seni budaya dan potensi daerah	Keikutsertaan dalam festival langkisau						5. Program pengembangan Data/Informasi	Jumlah desa yang maju dan mandiri di Kab. Pesisir Selatan		1 Kali	9,968,750	1 Kali	10,122,500	1 Kali	12,233,600	1 Kali	13,300,000	1 Kali	14,000,000	1 Kali	15,000,000	100%	74,624,850			
								Penyerbarluasan informasi pembangunan	Terlaksananya pemasaran wisata melalui festival langkisau		1 kali	9,968,750	1 kali	10,122,500	1 kali	12,233,600	1 kali	13,300,000	1 kali	14,000,000	1 kali	15,000,000	1 kali	74,624,850			
Meningkatkan pembangunan pemasaran	Terlaksananya pembinaan seni budaya dan potensi daerah	Keikutsertaan dalam festival langkisau						6. Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	Jumlah Persentase permasalahan trantibum yang difasilitasi		1 Kali	0	1 Kali	0	10 Nag	1,850,000	10 Nag	18,675,000	10 Nag	19,000,000	10 Nag	10,000,000	10 Nag	49,525,000			
								Fasilitasi penyelesaian permasalahan trantibum	Terwujudnya penyelesaian permasalahan trantibum dan pertanahan		0%	0	0%	0	10 Nag	1,850,000	10 Nag	18,675,000	10 Nag	19,000,000	10 Nag	10,000,000	10 Nag	49,525,000			
Meningkatnya PAD dalam penerimaan PBB-P2	Terlaksananya Fasilitasi Capaian PBB-P2	Fasilitasi Pemungutan PBB-P2						7. Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan Daerah	Persentase peningkatan PAD		100%	0	100%	0	100%	0	100%	0	100%	3,000,000	100%	4,000,000	100%	7,000,000			
								Fasilitasi capaian penerimaan PBB-P2	Terlaksananya pemungutan dan penerimaan pajak daerah		0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	100%	3,000,000	100%	4,000,000	100%	7,000,000			
																								0			
Meningkatkan pelayanan dan rehabilitasi kesejahteraan sosial	Terselenggaranya Monitoring dan evaluasi raskin	Terlaksananya distribusi raskin dengan tertib dan tepat sasaran	2	00	02	5	00	01	16	8. Program pelayanan dan rehabilitasi kesejahteraan sosial	Persentase Nagari yang menyalurkan bantuan pangan non tunai tepat sasaran	100%	0	100%	0	100%	0	100%	0	100%	8,800,000	100%	10,000,000	100%	18,800,000		
								Monev Rastra	Terlaksananya tertib distribusi Rastra		100%	0	100%	0	100%	0	100%	0	100%	8,800,000	100%	10,000,000	100%	18,800,000			

Meningkatkan Wawasan Kebangsaan	Meningkatnya jiwa Nasionalisme Masyarakat	Terlaksananya kegiatan Upacara HUT RI di Kecamatan							9. Program pengembangan wawasan kebangsaan	Persentase ASN, Sekolah, ABRI Ormas yang mengikuti PHBN		1 kali	17,466,920	1 kali	24,197,920	1 kali	26,830,000	1 kali	29,007,500	1 kali	30,000,000	1 kali	50,000,000	6 kali	177,502,340		
									Pelaksanaan peringatan Hari Besar Nasional	Terlaksananya upacara HUT RI		1 kali	17,466,920	1 kali	24,197,920	1 kali	26,830,000	1 kali	29,007,500	1 kali	30,000,000	1 kali	50,000,000	6 kali	177,502,340		
Meningkatkan Pelayanan E-KTP	Meningkatnya jumlah pelayanan E-KTP	Terlaksananya aPerekaman E-KTP							10. Program Penataan Administrasi Kependudukan	Persentase masyarakat yang melakukan perekaman E-KTP		1 kali	21,549,380	1 kali	7,846,740	1 kali	0	1 kali	0	1 kali	0	1 kali	0	100%	29,396,120		
									Pelaksanaan perekaman E-KTP	Terlaksananya perekaman E-KTP		10 Nag	21,549,380	10 Nag	7,846,740	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	29,396,120		
Meningkatkan pembinaan dan fasilitasi	Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan nagari yang baik dan bersih	Terlaksananya a pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan							11. Program peningkatan pemberdayaan aparatur	Persentase tata kelola keuangan nagari yang baik		10 Nagari	15,000,000	10 Nagari	21,372,500	10 Nagari	16,107,500	10 Nagari	15,662,500	10 Nagari	16,200,000	10 Nagari	19,000,000	100%	103,342,500		
									fasilitasi monitoring dan evaluasi pengelolaan keuangan dan pemeritahan nagari	Tertibnya administrasi keuangan pemerintahan		10 Nagari	15,000,000	10 Nagari	21,372,500	10 Nagari	10,767,500	10 Nagari	9,550,000	10 Nagari	10,000,000	10 Nagari	12,000,000	10 Nag	78,690,000		
									Fasilitasi Verifikasi dan Evaluasi APB Nagari	Tersusunnya APB Nagari yang tertib		10 Nagari	0	10 Nagari	0	10 Nagari	5,340,000	10 Nagari	6,112,500	10 Nagari	6,200,000	10 Nagari	7,000,000	10 Nag	24,652,500		
																								0			
Meningkatnya pembinaan pada	Terlaksananya pembinaan IMTAQ bagi generasi muda	Pelaksanaan pembinaan dan keikutsertaan MTQ tingkat							12. Program Peningkatan IMTAQ	Persentase ASN dan sekolah yang mengikuti peringatan Hari Besar Islam		1 kali	32,160,500	0%	0	1 kali	66,350,000	0%	5,125,000	1 kali	86,000,000	0%	42,000,000	100%	231,635,500		
									Penunjang Kegiatan MTQ	Terlaksananya partisipasi kecamatan pada MTQ tk Kecamatan		0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	1 kali	0	0%	15,000,000	1kali	15,000,000		
									Penunjang Kegiatan MTQ	Terlaksananya partisipasi kecamatan pada MTQ tk kabupaten		1 kali	32,160,500	0%	0	1 kali	66,350,000	0%	0	1 kali	65,000,000	0%	0	3 kali	163,510,500		
									Fasilitasi peringatan Hari Besar Islam (PHBI)	Terlaksananya fasilitasi peringatan Hari Besar Islam		0%	0	0%	0	0%	0	100%	0	100%	5,000,000	100%	5,000,000	100%	10,000,000		
									Safari ramadhan kecamatan	Terlaksananya safari ramadhan kecamatan		0%	0	0%	0	0%	0	1 kali	5,125,000	1 kali	10,000,000	1 kali	15,000,000	3 kali	30,125,000		
									Lembaga didikan subuh	Terlaksananya didikan subuh di setiap Mesjid/Mushala		0%	0	0%	0	0%	0	100%	0	100%	6,000,000	100%	7,000,000	100%	13,000,000		
																								0			

Meningkatkan pembangunan dan koordinasi pemerintah	Terlaksananya pembangunan dan koordinasi pemerintah di tingkat Kecamatan	Pelaksanaan pembinaan PKK,BGRM, dan pembinaan kepemudaan								13. Program Pemberdayaan Lembaga Sosial Kemasyarakatan	Persentase lembaga sosial masyarakat yang aktif	100%	55,109,480	100%	53,403,400	100%	84,480,820	100%	41,588,000	100%	61,500,000	100%	82,000,000	100%	378,081,700			
										1. Pembinaan PKK Kecamatan	Terwujudnya pembinaan PKK kecamatan	10 Nag	40,359,180	10 Nag	42,226,260	10 Nag	76,866,400	10 Nag	35,405,500	10 Nag	45,000,000	10 Nag	60,000,000	10 Nag	299,857,340			
										2. Fasilitasi dan Pembinaan Bulan Bhakti Gotong Royong	Teraksananya pembinaan dan fasilitasi kegiatan bulan bhakti gotong royong	1 Nag	9,375,180	1 Nag	8,371,180	1 Nag	7,614,420	1 Nag	6,182,500	1 Nag	6,500,000	1 Nag	7,000,000	1 Nag	45,043,280			
										3. Pembinaan organisasi kepemudaan	Terwujudnya pembinaan organisasi pemuda	1 kali	0	1 kali	0	1 kali	0	1 kali	0	10 Nag	10,000,000	10 Nag	15,000,000	10 Nag	25,000,000			
										4. Pembinaan Kesehatan dan Keluarga Berencana	Terwujudnya Pelayanan KB Kes	10 Nag	5,375,120	10 Nag	2,805,960	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	8,181,080			
Meningkatnya koordinasi dan pembinaan kewilayah	Terlaksananya pembinaan kewilayah	Terjalinnnya koordinasi yang baik dalam pembinaan kewilayah								14. Program Pemantapan Otonomi Daerah	Persentase penyelesaian permasalahan pemerintahan	0%	10 Nag	7,953,700	10 Nag	8,065,700	10 Nag	2,155,000	10 Nag	4,000,000	10 Nag	4,000,000	10 Nag	5,000,000	10 Nag	31,174,400		
										1. Koordinasidan Pembinaan Kewilayahan	Tercapainya koordinasi bersama Muspika dalam pembinaan	10 Nag	7,953,700	10 Nag	8,065,700	10 Nag	2,155,000	10 Nag	4,000,000	10 Nag	4,000,000	10 Nag	5,000,000	10 Nag	31,174,400			
Meningkatnya jumlah usulan yang tertampung	Terlaksananya Musrenbang Kecamatan dan Kabupaten	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Pembangunan								15. Program Perencanaan Pembangunan Daerah	Persentase usulan program/kegiatan yang tertampung pada RPJMD	2 Keg	9,988,600	2 Keg	8,084,960	2 keg	15,442,720	2 keg	15,205,000	2 keg	15,500,000	2 keg	17,000,000	2 keg	81,221,280			
										1. Penyelenggaraan Musrenbang RKPD	Tersusun dokumen perencanaan pembangunan	2 Keg	9,988,600	2 Keg	8,084,960	2 keg	15,442,720	2 keg	15,205,000	2 keg	15,500,000	2 keg	17,000,000	2 keg	81,221,280			
Meningkatnya Pelayanan yang prima	Jumlah rekomendasi yang dikeluarkan	Meningkatnya pelayanan publik								16. Program Peningkatan Pelayanan Publik Bidang Perizinan	Jumlah perizinan dan non perizinan yang diterbitkan	10 Nag	7,337,720	10 Nag	24,239,640	10 Nag	3,147,726	10 Nag	2,200,000	10 Nag	15,000,000	10 Nag	15,000,000	10 Nagari	66,925,086			
										1. Fasilitasi Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)	Terlaksananya pelayanan satu pintu	10 Nag	7,337,720	10 Nag	24,239,640	10 Nag	3,147,726	10 Nag	2,200,000	10 Nag	15,000,000	10 Nag	15,000,000	10 Nagari	66,925,086			
Meningkatnya pembinaan produk unggulan Nagari dan	Jumlah produk unggulan yang dibina	Meningkatnya jumlah peoduk-produk unggulan yang akan dikembangkan								17. Program Pengembangan Industri Kecil dan Menengah	Jumlah Fasilitas Legalitas produk UKM	0%	0%	0%	0%	10 Nag	3,350,000	10 Nag	3,050,000	10 Nagari	4,000,000	10 Nag	5,000,000	10 Nag	15,400,000			

									1. Pembinaan produk unggulan nagari dan pemberdayaan masyarakat	Tersediannya mata pencaharaian alternatif dalam menghadapi masa peceklik		0%	0	0%	0	10 Nag	3,350,000	10 Nag	3,050,000	0 Nagari	4,000,000	10 Nag	5,000,000	10 Nag	15,400,000			
																									0			
Meningkatnya kebersihan Lingkungan	Terlaksananya lingkungan sehat pada sekolah	Jumlah sekolah yang yang dibina							19. Program Pengembangan Lingkungan Sehat	Persentase Sekolah Yang Menerapkan Lingkungan Sehat		0%	0	0%	0	6 Nagari	0	0%	0	10 Nag	10,000,000	10 Nag	10,000,000	10 Nag	20,000,000			
									1. Pembinaan UKS Kecamatan	Terlaksananya UKS Kecamatan		0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	10 Nag	10,000,000	10 Nag	10,000,000	10 Nag	20,000,000			
Meningkatkan penanganan tanggap	Jumlah kasus tanggap darurat yan dotangani	Tetanganinya kebutuhan dasar korban bencana							20. Program Penanganan Tanggap Darurat	Persentase kejadian bencana diatasi		0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	10 Nag	5,000,000	0 Nagari	15,000,000	10 Nagari	20,000,000			
									1. Penanganan tanggap darurat Kecamatan	Terlaksananya penanganan tanggap darurat kecamatan		0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	10 Nag	5,000,000	10 Nag	15,000,000	10 Nag	20,000,000			
JUMLAH														488,267,642		525,411,840		588,383,600		500,119,600		714,000,000		817,000,000		3,633,182,682		

Tapan, 14 April 2019  
**CAMAT BASA AMPER BALAI TAPAN**  
  
**AHMAD HIDAYAT, STP, MSc**  
 NIP. 198306082001121002

**Tabel 3.3**  
**Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Kecamatan Lengayang**  
**Tahun 2020 dan Prakiraan Maju Tahun 2021**  
**KABUPATEN PESISIR SELATAN**

**SKPD : Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan**

KODE	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program/Kegiatan	Tahun 2020 (Tahun Rencana)				Catatan penting	Prakiraan Maju Thn 2021	
		Lokasi	target capaian kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif (Rp)	Sumber Dana		Terget Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/pagu indikatif (Rp)
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	12,490,128
1	<b>Program Pelayanan administrasi Perkantoran</b>			<b>248,000,000</b>				<b>391,000,000</b>
	<b>Kegiatan :</b>							
	1. Penyediaan Jasa surat Menyurat	Kecamatan BAB Tapan	12 Bulan	50,000,000			12 Bulan	60,000,000
	2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kecamatan BAB Tapan	12 Bulan	10,000,000			12 Bulan	13,000,000
	3. Penyediaan jasa administrasi keuangan	Kecamatan BAB Tapan	12 Bulan	55,000,000			12 Bulan	60,000,000
	4. Penyediaan jasa kebersihan kantor	Kecamatan BAB Tapan	12 Bulan	18,000,000			12 Bulan	20,000,000
	5. Penyediaan alat tulis kantor	Kecamatan BAB Tapan	12 Bulan	24,000,000			12 Bulan	26,000,000
	6. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Kecamatan BAB Tapan	12 Bulan	10,000,000			12 Bulan	15,000,000
	7. Penyediaan komponen instalansi listrik/penerangan bangunan kantor	Kecamatan BAB Tapan	12 Bulan	4,000,000			12 Bulan	4,000,000
	8. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Kecamatan BAB Tapan	12 Bulan	5,000,000			12 Bulan	5,000,000
	9. Penyediaan makanan dan minuman	Kecamatan BAB Tapan	12 Bulan	25,000,000			12 Bulan	30,000,000
	10. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Kecamatan BAB Tapan	12 Bulan	40,000,000			12 Bulan	50,000,000
	11. Rapat-rapat koordinasi dan Konsultasi dalam daerah	Kecamatan BAB Tapan	12 Bulan	80,000,000			12 Bulan	100,000,000
	12. Penunjang Operasional Perencanaan dan Pelaporan	Kecamatan BAB Tapan	12 Bulan	7,000,000			12 Bulan	8,000,000
2	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana aparatur</b>	Kecamatan BAB Tapan		<b>94,000,000</b>				<b>147,000,000</b>
	1. Pembangunan gedung kantor	Kecamatan BAB Tapan	100%	0			100%	20,000,000
	2. Pengadaan Peralatan/perlengkapan Gedung Kantor	Kecamatan BAB Tapan	100%	40,000,000			100%	50,000,000
	3. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Kecamatan BAB Tapan	1 Unit	15,000,000			1 Unit	30,000,000
	4. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/ operasional	Kecamatan BAB Tapan	4 Unit	30,000,000			4 unit	35,000,000
	5. Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas	Kecamatan BAB Tapan	1 Unit	3,000,000			1 Unit%	4,000,000
	6. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Kecamatan BAB Tapan	100%	4,000,000			100%	5,000,000
	6. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan rumah dinas	Kecamatan BAB Tapan	100%	2,000,000			100%	3,000,000
3	<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>	Kecamatan BAB Tapan		<b>8,000,000</b>				<b>25,000,000</b>
	1. Pendidikan dan Pelatihan Formal	Kecamatan BAB Tapan	100%	8,000,000			1 paket	25,000,000
4	<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan capaian Kinerja dan Keuangan</b>			<b>8,000,000</b>				<b>8,500,000</b>
	1. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi Kinerja OPD.	Kecamatan BAB Tapan	0%	8,000,000			1 kegiatan	8,500,000
5	<b>Program pengembangan pemasaran pariwisata</b>	Kecamatan BAB Tapan		<b>16,000,000</b>				<b>24,500,000</b>
	1. Pelaksanaan festival langkisau	Kecamatan BAB Tapan	1	16,000,000				24,500,000
6	<b>Program peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan</b>			<b>5,000,000</b>				<b>12,000,000</b>
	1. Fasilitas penyelesaian permasalahan Trantibun	Kecamatan BAB Tapan		5,000,000				12,000,000

			7	<b>Program Pelayanan rehabilitasi kesejahteraan sosial</b>			<b>6,000,000</b>				<b>8,500,000</b>
				1. Monitoring dan Evaluasi Distribusi Beras Raskin	Kecamatan BAB Tapan	100%	6,000,000		0%		8,500,000
			8	<b>Program Pembangunan Wawasan Kebangsaan</b>			<b>12,000,000</b>				<b>20,750,000</b>
				Pelaksanaan Peringatan Hari Besar Nasional	Kecamatan BAB Tapan	100%	12,000,000		1 kali		20,750,000
			9	<b>Program Peningkatan Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan</b>			<b>4,000,000</b>				<b>20,000,000</b>
				1. Fasilitas penanganan kasus KDRT dan anak	Kecamatan BAB Tapan		4,000,000		Masyarakat		20,000,000
			10	<b>Program Peningkatan dan pengembangan Pengelolaan keuangan Daerah.</b>	Kecamatan BAB Tapan		<b>7,000,000</b>				<b>19,000,000</b>
				Fasilitasi Capaian Penerimaan PBB P2	Kecamatan BAB Tapan	100%	7,000,000		0%		19,000,000
			11	<b>PROGRAM PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK BIDANG PERTANIAN</b>	Kecamatan BAB Tapan	12 bulan	<b>11,400,000</b>		12 Bulan		<b>25,000,000</b>
				1. Fasilitas Penyelenggaraan PATEN	Kecamatan BAB Tapan	12 bulan	11,400,000		12 Bulan		25,000,000
			12	<b>Program pemberdayaan masyarakat untuk menjaga ketertiban dan keamanan</b>	Kecamatan BAB Tapan	12 bulan	<b>3,000,000</b>		12 Bulan		<b>26,500,000</b>
				1. Pembentukan satuan keamanan lingkungan di masyarakat	Kecamatan BAB Tapan	12 bulan	3,000,000		12 Bulan		26,500,000
			13	<b>Program pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan Desa/Nagari</b>			<b>6,000,000</b>				<b>6,000,000</b>
				Pembinaan dan pengawasan Administrasi Keuangan Pemerintah Nagari	Kecamatan BAB Tapan		6,000,000				6,000,000
			14	<b>Program peningkatan kualitas dan akses informasi sumberdaya alam dan lingkungan</b>	Kecamatan BAB Tapan	12 bulan	<b>8,000,000</b>		12 Bulan		<b>8,000,000</b>
				1. Fasilitas lomba kecamatan sehat	Kecamatan BAB Tapan	100%	8,000,000		0%		8,000,000
			15	<b>Program Peningkatan pembrantasan penyakit Masyarakat (Pekat)</b>	Kecamatan BAB Tapan		<b>9,750,000</b>				<b>12,000,000</b>
				1. Penyuluhan pencegahan peredaran penggunaan minuman keras dan narkoba	Kecamatan BAB Tapan	80%	9,750,000		5 sekolah		12,000,000
			16	<b>Program Pemberdayaan Lembaga Sosial Masyarakat/Nagari</b>	Kecamatan BAB Tapan		<b>6,000,000</b>				<b>27,000,000</b>
				1. Pembinaan kelembagaan KAN	Kecamatan BAB Tapan	0	6,000,000		2 KAN		27,000,000
			17	<b>Program pengembangan lingkungan sehat</b>			<b>6,000,000</b>				<b>15,000,000</b>
				1. Pembinaan UKS Kecamatan	Kecamatan BAB Tapan	100%	6,000,000				15,000,000
			18	<b>PROGRAM PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH</b>			<b>12,000,000</b>				<b>12,000,000</b>
				1. Penyelenggaraan Musrenbang RKPD	Kecamatan BAB Tapan	100%	12,000,000		9 Nagari		12,000,000
			19	<b>Program pemberdayaan lembaga sosial dan ekonomi masyarakat Nagari</b>			<b>70,000,000</b>				<b>80,500,000</b>
				1. Pembinaan PKK Kecamatan	Kecamatan BAB Tapan	100%	50,000,000				45,000,000
				2. Fasilitas dan pembinaan bulan bakti gotong royong	Kecamatan BAB Tapan	100%	12,000,000				19,000,000
				3. Pembinaan Organisasi Kepemudaan	Kecamatan BAB Tapan	100%	8,000,000				16,500,000
			20	<b>Program penanganan tanggap darurat</b>			<b>6,000,000</b>				15,000,000
				1. Penanganan tanggap darurat Kecamatan	Kecamatan BAB Tapan	100%	6,000,000				15,000,000
			21	<b>PROGRAM PEMANTAPAN OTOMI DAERAH</b>			<b>14,000,000</b>				<b>6,000,000</b>
				1. Koordinasi dan Pembinaan Kewilayahan	Kecamatan BAB Tapan	100%	14,000,000		1 kali		6,000,000
				<b>PROGRAM PENINGKATAN IMTAQ</b>							

			22				19,600,000				80,000,000
				1.Peningkatan kegiatan keagamaan didikan subuh ( wirid remaia)	Kecamatan BAB Tapan	0	8,600,000			10 mesjid	25,000,000
				2. Fasilitasi Peringatan Hari Besar Islam (PHBI)	Kecamatan BAB Tapan	12 bulan	3,000,000			12 Bulan	5,000,000
				3. Fasilitas MTQ tingkat Kabupaten	Kecamatan BAB Tapan		8,000,000				50,000,000
				Jumlah			579,750,000				989,250,000



34,000,000

**BAB VI**  
**RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

**BAB VII**  
**KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

**Indikator Kinerja Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan**

<b>SASARAN</b>	<b>Indikator Sasaran</b>	<b>Penjelasan/Formulasi/Perhitungan</b>	<b>Sumber Data dan Penanggungjawab</b>
Meningkatnya Nilai Lakip Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan	Nilai LAKIP Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan	Nilai Evaluasi dari Inspektorat	<u>Penanggung Jawab : Sekcam</u> Sumber Data : Semua OPD
Peningkatana mutu pelayanan tiap-tiap Kepala Seksi	Meningkatkan kualitas pelayanan publik	Rata-rata Nilai Pelayanan Public	Penanggungjawab : Kasi Pelayanan Sumber Data : Kasi Pelayanan
Meningkatkan kualitas Pemerintahan Nagari	Peningkatan Pengelolaan Pemerintahan dan Keuangan Nagari	Jumlah Nagari yang dibina	Penanggungjawab : Kasi Pemerintahan Sumber Data : Kasi Pemerintahan



## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Rencana strategis Kantor Camat Basa Ampek Balai Tapan Tahun 2016 – 2021 dalam pelaksanaannya dijabarkan kedalam Rencana Pembangunan Tahunan Kecamatan (RPTK) yang memuat rencana kerja berikut pendanaannya yang ditetapkan setiap Tahunnya dengan peraturan Bupati (Perbup).

Berbagai bentuk strategi yang telah dipilih baik yang berupa kebijakan maupun program dan kegiatan dalam dokumen Rencana Strategi ini harus diimplementasikan secara tuntas dan jelas kedalam Rencana kegiatan Tahunan untuk mewujudkan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan sampai dengan Tahun 2016–2021. Renstra ini juga merupakan bagian dan upaya mewujudkan visi dan misi Bupati untuk pembangunan 5 (Lima) Tahun ke depan.

Penting untuk diketahui bahwa berhasil atau tidaknya suatu perencanaan strategis bukan hanya pada proses perumusannya saja, akan tetapi lebih banyak dipengaruhi oleh implementasinya, yang tidak jarang memerlukan *political will* pimpinan organisasi. Demikian semoga Rencana Strategis Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan Kabupaten Pesisir Selatan sampai dengan tahun 2021 dapat dijadikan acuan dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah.

Tapan, 14 April 2019

**CAMAT BASA AMPEK BALAI TAPAN**



**AHMAD HIDAYAT, S.STP.MSc**  
NIP. 198306082001121002