

BAB 1

PENDAHULUAN

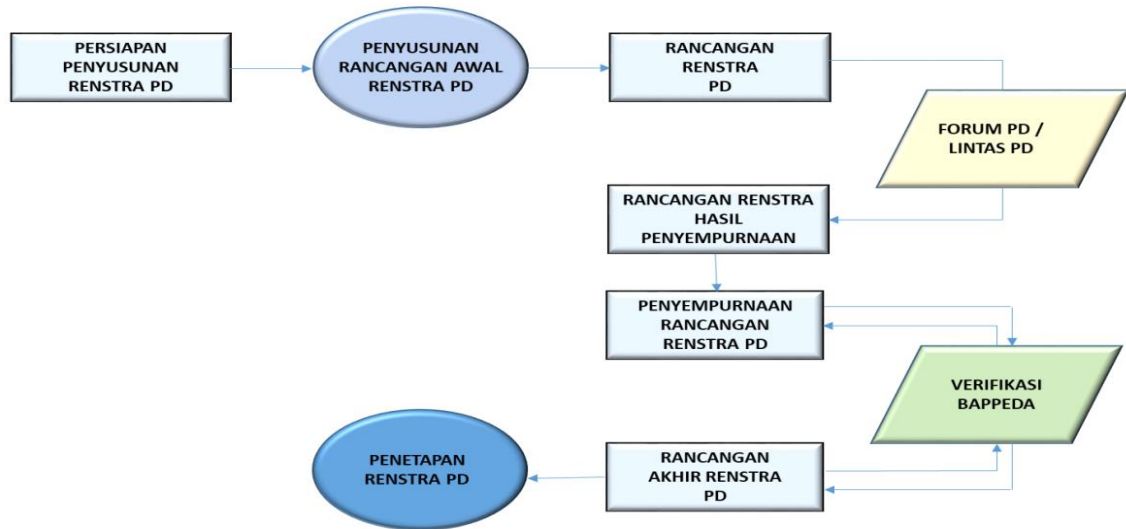
1.1. Latar Belakang

Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional adalah satu kesatuan tata cara perencanaan pembangunan untuk menghasilkan rencana-rencana pembangunan dalam jangka panjang, jangka menengah, dan tahunan yang bertujuan untuk mendukung koordinasi antar pelaku pembangunan; menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi baik antar daerah, antar ruang, antar waktu, antar fungsi pemerintah maupun antara Pusat dan Daerah; menjamin keterkaitan dan konsistensi antara pelaku perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan; mengoptimalkan partisipasi masyarakat; serta menjamin tercapainya penggunaan sumberdaya secara efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.

Dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sesuai dengan kewenangannya daerah menyusun rencana pembangunan daerah sebagai satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional, yang terdiri dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

Renstra Perangkat Daerah adalah suatu dokumen perencanaan yang berisi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan dan berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu lima tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis. Keberhasilan capaian Renstra Perangkat Daerah diukur melalui indikator yang telah ditetapkan target tahunannya.

Renstra Kecamatan Kubung Tahun 2021-2026 disusun melalui beberapa tahapan, sesuai dengan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJMD dan RKPD. Secara garis besar proses penyusunan Renstra Kecamatan Kubung dapat dilihat pada gambar 1.1.



Gambar 1.1

Alur Penyusunan Renstra

Secara rinci tahapan penyusunan Renstra Kecamatan Kubung Tahun 2021-2026 dapat dijelaskan sebagai berikut:

A. Tahap Persiapan

Kegiatan yang harus dilakukan pada tahap persiapan adalah :

1) Pembentukan Tim Penyusunan

Tim penyusun Renstra Kecamatan Kubung disusun oleh Camat Kubung dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Camat Kubung.

2) Orientasi

Orientasi Renstra Kecamatan Kubung dilakukan bersama Tim Penyusun Renstra Kecamatan Kubung. Orientasi bertujuan untuk penyamaan persepsi dan teknis penyusunan dokumen Renstra Kecamatan Kubung.

3) Penyusunan Agenda Kerja Tim

Rencana kerja Tim Penyusun Renstra Kecamatan Kubung disusun kedalam agenda kerja yang dijadikan sebagai panduan kerja mulai dari tahapan persiapan sampai nantinya ditetapkan.

4) Penyiapan data dan informasi

Pengumpulan data dan informasi dilakukan dengan langkah-langkah, sebagai berikut:

- ✓ Menyusun daftar data/informasi dalam bentuk matrik (*check list*) untuk memudahkan analisis;
- ✓ Mengumpulkan data/informasi yang akurat dari sumber-sumber yang dapat dipertanggungjawabkan; dan
- ✓ Menyiapkan tabel-tabel/matrik kompilasi data yang sesuai dengan kebutuhan analisis.

B. Tahap Penyusunan Rancangan Awal

Penyusunan rancangan awal Renstra Kecamatan Kubung dilakukan melalui Pengolahan data dan informasi, Penelaahan dokumen perencanaan lainnya, Analisis gambaran pelayanan Kecamatan Kubung, Analisis permasalahan, Perumusan isu-isu strategis, Perumusan tujuan pelayanan jangka menengah, Perumusan sasaran pelayanan jangka menengah, Perumusan strategi dan arah kebijakan dan Perumusan program dan kegiatan/sub kegiatan yang mendukung arah kebijakan Kecamatan Kubung.

C. Tahap Penyusunan Rancangan Akhir

Penyusunan rancangan akhir Renstra Kecamatan Kubung merupakan penyempurnaan atas rancangan awal Renstra Kecamatan Kubung yang berpedoman pada RPJMD yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah dan Berita acara forum perangkat daerah. Penyempurnaan rancangan awal renstra perangkat daerah dilengkapi dengan perbaikan atau masukan yang telah dituangkan dalam Berita Acara Forum Perangkat Daerah rancangan awal Renstra.

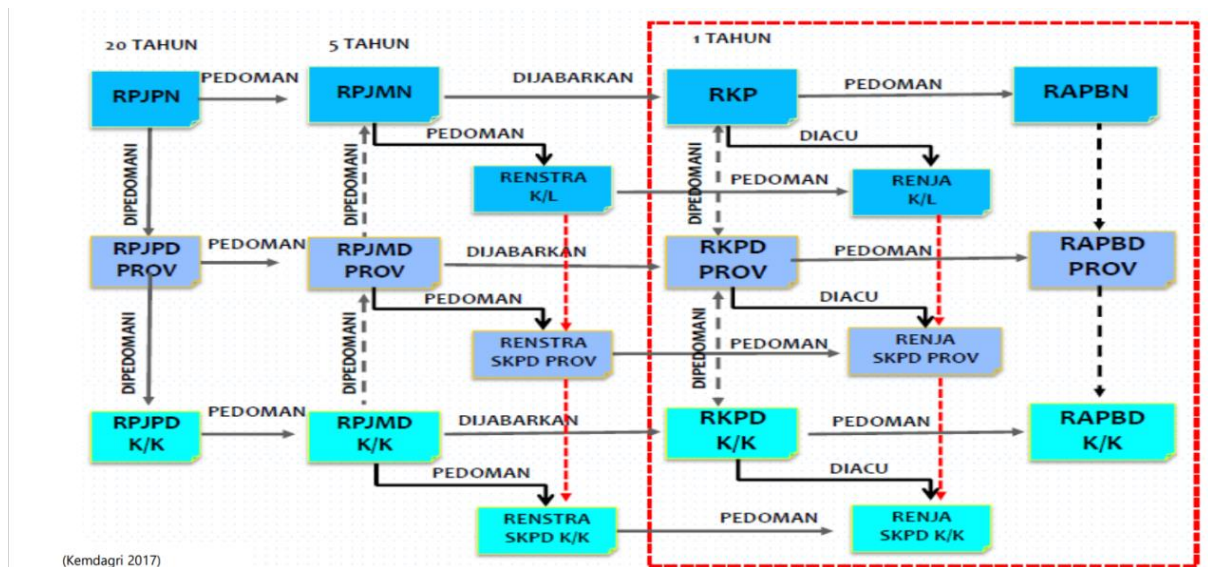
D. Tahap Penetapan

Setelah rancangan akhir selesai, dokumen Renstra Perangkat Daerah selanjutnya disampaikan kepada Bidang Mitra Kecamatan Kubung terkait untuk diverifikasi dan memperoleh pengesahan Kepala Daerah dengan tenggang waktu paling lambat 1 (satu) minggu setelah Peraturan Daerah tentang RPJMD ditetapkan.

Renstra Perangkat Daerah memiliki kedudukan dan fungsi yang sangat strategis. Begitupun dengan Renstra Kecamatan Kubung Tahun 2021-2026 mempunyai fungsi strategis sebagai berikut :

1. Sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Kubung dalam jangka 5 (lima) tahun ke depan pada masa kepemimpinan Kepala Daerah;
2. Menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Kecamatan Kubung;
3. Instrumen pengendalian dan evaluasi kinerja Kecamatan Kubung agar pelaksanaan pembangunan jangka menengah dan tahunan mengarah pada pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran yang tertuang dalam RPJMD;
4. Kontrak kinerja Kepala Kecamatan Kubung dengan Kepala Daerah; dan
5. Landasan terwujudnya fungsi penunjang perencanaan sesuai tugas pokok dan fungsi Kecamatan Kubung.

Renstra Kecamatan Kubung Tahun 2021-2026 disusun dengan mempedomani dokumen-dokumen perencanaan lainnya, baik ditingkat nasional, provinsi maupun kabupaten/kota. Keterkaitan antar dokumen perencanaan tersebut akan mendukung tercapainya tujuan pembangunan dari pusat sampai daerah. Adapun keterkaitan antar dokumen perencanaan dapat dilihat pada gambar 1.2.



(Kemdagri 2017)

Gambar 1.2

Keterkaitan Antar Dokumen Perencanaan

Tahapan perencanaan dari tingkat nasional sampai daerah dimulai dengan penyusunan dokumen RPJPN/RPJD provinsi/RPJD kab./kota untuk masa 20 tahun. Kemudian diturunkan menjadi dokumen lima tahunan daerah yaitu dokumen RPJMN/RPJMD provinsi/RPJMD kab./kota. Dokumen ini, diturunkan menjadi dokumen lima tahunan organisasi perangkat daerah yang disebut Renstra. Renstra juga terdiri dari Renstra K/L, Renstra perangkat daerah provinsi dan Renstra perangkat daerah kab./kota. Dari dokumen perencanaan lima tahunan, dijabarkan kedalam dokumen perencanaan tahunan, yaitu dokumen RKP/RKPD provinsi/RKPD kabupaten/kota untuk tingkat daerah. Sementara itu juga disusun dokumen tahunan perangkat daerah yang disebut Renja K/L, Renja perangkat daerah provinsi/Renja perangkat daerah kab./kota.

RenstraKecamatan KubungTahun 2021-2026 disusun berpedoman kepada RPJMD Kabupaten Solok. Hal ini terlihat pada penyusunan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Kubung merupakan bagian dari upaya untuk mewujudkan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati. Begitu juga dalam perumusan strategi dan arah kebijakan serta program Kecamatan Kubung juga mempunyai relevansi dan konsistensi dengan RPJMD. Kemudian RPJMD dijabarkan ke dalam RKPD tahunan.

Penyusunan Renstra Kecamatan KubungTahun 2021-2016 juga diselaraskan dengan Renstra Bappenas. Perumusan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Kubung pada Bab IV Renstra Kecamatan Kubung diselaraskan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah pada Bab II Renstra Bappenas. Berikutnya dalam penetapan strategi dan arah kebijakan yang ada pada Bab V Renstra Kecamatan Kubung sudah diselaraskan dengan Bab III Renstra Bappenas. Dan yang terakhir dalam penyusunan ukuran kinerja pada Bab VI yakni Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan juga menyelaraskan dengan Bab IV Renstra Bappenas.

Renstra sebagai dokumen perencanaan lima tahunan akan *breakdown* menjadi

dokumen perencanaan tahunan yang disebut Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja-PD). Bab II Renja tentang Hasil Evaluasi Renja Tahun Lalu berpedoman pada tujuan dan sasaran jangka menengah yang telah ditetapkan pada Bab IV Renstra. Begitu juga dalam penetapan tujuan dan sasaran dalam Bab III Renja juga harus selaras dengan sasaran target kinerja pada Bab IV Renstra. Berikutnya penyusunan rencana kerja dan pendanaan Kecamatan Kubung pada Bab IV Renja merupakan pelaksanaan tahunan dari rencana program dan kegiatan serta pendanaan pada Bab VI Renstra.

1.2 LANDASAN HUKUM

Landasan hukum yang digunakan dalam penyusunan Renstra Kecamatan Kubung Tahun 2021-2026, berpedoman kepada peraturan dan perundangan yang berlaku sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Daerah Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang
7. Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5678);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
 14. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
 17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata cara perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, tata cara evaluasi rancangan peraturan daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta tata cara perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
 18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, kodifikasi, dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
 19. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 50 Tahun 2020 tentang Hasil verifikasi dan validasi pemutakhiran klasifikasi, kodifikasi dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah;
 20. Peraturan Daerah Propinsi Sumatera Barat Nomor 7 Tahun 2008 tentang Rencana

Pembangunan Jangka Panjang Daerah Propinsi Sumatera Barat Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Propinsi Sumatera Barat Tahun 2005 Nomor 7);

21. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 4 Tahun 2005 tentang KLHS);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 4 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Solok Tahun 2006-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Solok Tahun 2005 Nomor 28)
23. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 1 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Solok Tahun 2012-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Solok Tahun 2013 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Solok Nomor 52);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 7 Tahun 2015 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan dan Penganggaran Daerah;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Renstra Kecamatan Kubung Tahun 2021-2026 disusun dengan maksud untuk menyediakan dokumen perencanaan guna menyatukan visi dan misi serta orientasi seluruh aparatur agar dapat bekerja sesuai dengan acuan dan pedoman yang sama, dalam menyusun rencana dan pengendalian program serta kegiatan pembangunan di Kabupaten Solok.

Sedangkan tujuan yang hendak dicapai dalam penyusunan Renstra Kecamatan Kubung Tahun 2021-2026 adalah :

1. Merumuskan tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan Kecamatan Kubung sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta selaras dengan RPJMD Tahun 2021-2026;
2. Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah untuk kurun waktu lima tahun dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja perangkat daerah;
3. Memberikan pedoman dalam menyusun Renja Kecamatan Kubung yang merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah tahunan dalam kurun waktu lima tahun.

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Renstra Kecamatan Kubung Tahun 2021-2026, disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Memuat latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYAN PERANGKAT DAERAH

Memuat informasi tentang tugas, fungsi, dan struktur organisasi perangkat daerah,

pelayanan perangkat daerah berdasarkan sasaran/target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, serta informasi tentang tantangan dan peluang pengembangan pelayanan perangkat daerah

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Memuat tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan perangkat daerah, telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, dan telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/ kota, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis serta penentuan isu-isu strategis perangkat daerah yang akan mempengaruhi kinerja pembangunan untuk masa lima tahun mendatang

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Memuat tujuan dan sasaran jangka menengah perangkat daerah

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Memuat rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan perangkat daerah dalam lima tahun mendatang

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Memuat rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN UMUM KECAMATAN KUBUNG

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Kubung

Sebagaimana Peraturan Bupati Nomor 54 Tahun 2016 tentang Uraian tugas jabatan struktural pada Kecamatan, Kecamatan Kubung mempunyai Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi sebagai berikut.

2.1.1. Tugas

Kecamatan mempunyai tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

2.1.2. Fungsi

Dalam menyelenggarakan tugas pokok diatas, Kecamatan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum;
2. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
4. Pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
5. Pengoordinasian pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
6. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan perangkat daerah ditingkat kecamatan;
7. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan atau kelurahan;
8. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah yang ada dikecamatan; dan
9. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

2.1.3 Struktur Organisasi Kecamatan Kubung

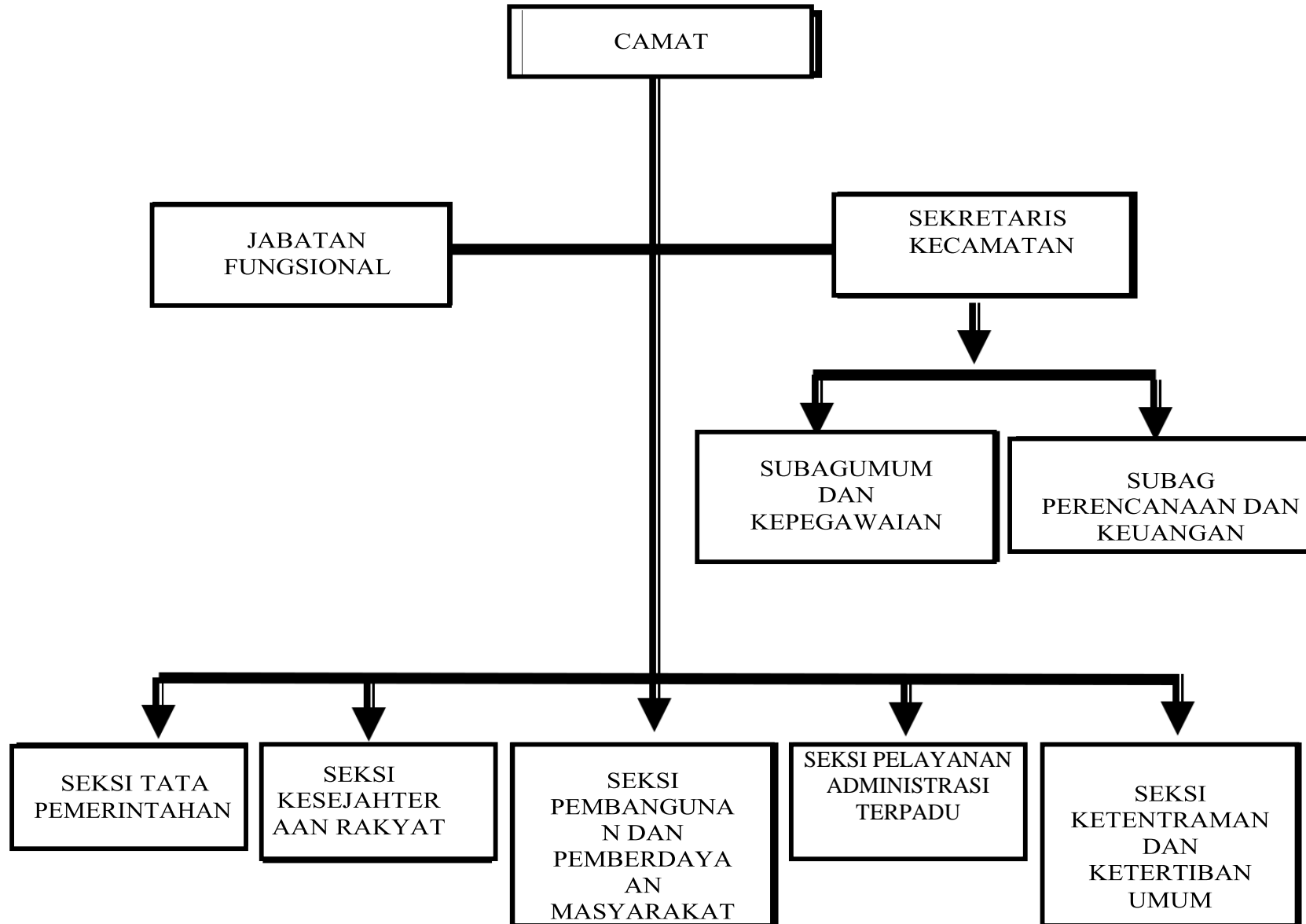
Struktur Organisasi Kecamatan Kubung terdiri dari:

1. Camat;
2. Sekretaris Kecamatan, membawahi:
 - a. Subag Umum dan Kepegawaian
 - b. Subag Perencanaan dan Keuangan;
3. Seksi Pemerintahan;
4. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
5. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;

6. Seksi Pelayanan Administrasi Terpadu
7. Seksi kesejahteraan rakyat

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat dalam Struktur Organisasi sebagaimana Peraturan Bupati Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi,, Tugas dan Fungsi serta tata kerja kecamatan sebagaimana Gambar 2.1.

GAMBAR 2.1
STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH KECAMATAN KUBUNG



Sumber:Kecamatan KubungTahun2021

Rincian tugas pokok dan fungsi kecamatan ditetapkan dengan peraturan Bupati Solok Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta Tata kerja Kecamatan dan Peraturan Bupati Solok Nomor 25 Tahun 2016 tentang pelimpahan sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat Di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Solok adalah sebagai berikut :

1. Kewenangan Perizinan;
2. Kewenangan Rekomendasi;
3. Kewenangan Koordinasi
4. Kewenangan Pembinaan
5. Kewenangan Pengawasan
6. Kewenangan Fasilitasi
7. Kewenangan Penyelenggaraan.

Uraian tugas pada masing-masing seksi di Kecamatan::

A.Seksi Pemerintahan

1. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan +lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja.
2. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah
3. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
4. Menyelenggarakan fasilitasi kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah dikecamatan
5. Menyusun data jumlah penduduk, laporan kelahiran dan kematian, keterangan pindah / mutasi penduduk
6. Memfasilitasi penyelenggraan penyuluhan hukum
7. Melaksanakan pelayanan pertanahan sesuai dengan bidang tugas dan lingkup kewenangan kecamatan berupa menguatkan surat keterangan tanah, menguatkan surat keterangan kewarisan dan surat pernyataan ahli waris, menguatkan surat keterangan pemakaian tanah Negara dan memberikan rekomendasi permohonan hak atas tanah Negara.
8. Memfasilitasi penyelenggraan urusan kesatuan bangsa dan politik
9. Memfasilitasi proses pengangkatan dan pemberhentian perangkat nagari dan badan musyawarah nagari
10. Memfasilitasi Penyelenggaraan Pemilihan Umum (PEMILU) dan Pemilihan Umum Kepala Daerah (PEMILU KADA) serta Pemilihan Wali Nagari (PILWANA);
11. Menyusun Monografi Kecamatan
12. Melakukan Pembinaan dan pengawasan terhadap aparatur nagari dan evaluasi penyelenggraan pemerintahan nagari

13. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan.
14. Memberikan rekomendasi terhadap pembentukan, pemekaran, penghapusan dan penggabungan nagari.
15. Pemberian rekomendasi pengukuhan pelantikan Wali Nagari terpilih.
16. Membina UPTD yang ada di wilayah kecamatan
17. Membina pemerintahan nagari dalam hal pemutakhiran data penduduk, administrasi kependudukan dan catatan sipil, dan proses penyusunan APB Nagari dan evaluasi APB Nagari serta administrasi pemerintahan nagari lainnya
18. Melakukan pengawasan secara represif dan preventif terhadap produk hukum nagari
19. Melakukan pengawasan dan penilaian atas LKPJ Wali Nagari
20. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan APB Nagari
21. Mengawasi setiap laporan UPTD kecamatan disampaikan kepada kabupaten
22. Pengawasan terhadap aparatur di wilayah kerjanya
23. Memfasilitasi penyelesaian perselisihan antar nagari
24. 24.Memfasilitasi kerjasama antar nagari
25. Memfasilitasi pelaksanaan rapat koordinasi dan rapat teknis ditingkat kecamatan
26. Memfasilitasi terlaksananya kebijakan pusat, provinsi dan kabupaten dalam bentuk peraturan perundang-undangan yang berlaku, sehingga masyarakat taan azaz dan taat aturan
27. Memfasilitasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum dan pembangunan lainnya
28. Koordinasi pelaksanaan tugas antarinstansi pemerintahan yang ada di wilayah daerah provinsi dan daerah kabupaten / kota untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul dengan memperhatikan prinsip demokrasi, hak asasi manusia, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan, potensi serta keanekaragaman keistimewaan daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
29. Pelaksanaan semua urusan pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh instansi vertikal
30. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya

B. Seksi Kesejahteraan Rakyat dan Sosial

1. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja.
2. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
3. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
4. Menyiapkan bahan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan yang berhubungan dengan kesejahteraan rakyat dan / atau sosial.
5. Memfasilitasi kegiatan sosial, pendidikan, kesehatan dan keagamaan, kebudayaan, olahraga, lingkungan hidup dan kebersihan di kecamatan.
6. Melaksanakan fasilitasi penanggulangan permasalahan sosial.
7. Menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan kebijakan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pemberdayaan sosial.
8. Memberdayakan institusi asli dan / atau yang sudah ada di masyarakat.
9. Melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan sumberdaya manusia untuk pemberdayaan masyarakat sesuai dengan kewenangannya.
10. Memfasilitasi pelaksanaan pembinaan kegiatan organisasi sosial kemasyarakatan.
11. Menganalisis dan mengembangkan kinerja seksi
12. Menyusun kegiatan pendataan kader generasi muda untuk mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (diklat) dan Unit Kesehatan Sekolah (UKS)
13. Memfasilitasi kegiatan pembinaan Pekerja Sosial Masyarakat (PSM) dan tenaga kesejahteraan sosial.
14. Memfasilitasi pemberian bantuan kepada masyarakat dibidang sosial dan pendidikan.
15. Memfasilitasi pelaksanaan program pembinaan kelompok sosial masyarakat.
16. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan kesejahteraan rakyat dan sosial di Nagari / Desa.
17. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan.
18. Pembinaan kegiatan prasekolah PAUD, TK, SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA dan SMK pendidikan luar sekolah
19. Membina dan menumbuhkan budaya hidup bersih dan sehat melalui upaya peningkatan K3 di masyarakat
20. Pemberdayaan masyarakat dalam mengelola lingkungan hidup secara berkesinambungan
21. Pembinaan olahraga, seni dan benda cagar budaya di tingkat kecamatan dan nagari
22. Pembinaan sapta pesona dan kelompok masyarakat sadar wisata

23. Pengawasan penggunaan sarana dan prasarana pendidikan
24. Pengawasan terhadap manajemen sekolah mulai dari PAUD, TK, SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA dan SMK serta pendidikan luar sekolah
25. Pengawasan ujian nasional dan ujian akhir sekolah TK, SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA dan SMK serta pendidikan luar sekolah
26. Memfasilitasi upaya kebijakan dalam penanggulangan kemiskinan
27. Memfasilitasi pengadaan fasilitas belajar pendidikan luar sekolah
28. Memfasilitasi pelaksanaan pelayanan kesehatan masyarakat, yang meliputi perbaikan gizi masyarakat, upaya kesehatan keluarga, upaya kesehatan lanjut usia
29. Memfasilitasi pelaksanaan pemberantasan penyakit menular dan imunisasi massal
30. Memfasilitasi peran serta masyarakat orang tua / wali dan pemerintah daerah dibidang pendidikan
31. Memfasilitasi pelaksanaan rapat koordinasi dan rapat teknis ditingkat kecamatan
32. Memfasilitasi terlaksananya kebijakan pusat, provinsi dan kabupaten dalam bentuk peraturan perundang-undangan yang berlaku, sehingga masyarakat taan azaz dan taat aturan
33. Pembinaan terhadap pengelolaan rumah ibadah (pengurus,imam,gharim) dari masyarakat agar sarana ibadah berfungsi dengan baik
34. Pembinaan terhadap kegiatan keagamaan dan lembaga-lembaga keagamaan
35. Memantau dan melaporkan kondisi kualitas lingkungan serta kerusakan lingkungan
36. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya

C. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

1. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja.
2. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
3. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
4. Memfasilitasi kegiatan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum
5. Menyusun pelaporan pelaksanaan kegiatan ekonomi, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat serta pemeliharaan sarana dan prasarana umum
6. Melaksanakan lomba nagari berprestasi tingkat kecamatan.
7. Melaksanakan pembinaan penyusunan profil nagari dan menyusun profil kecamatan.

8. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan Bulan Bakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM) dan urusan pembangunan di kecamatan
9. Melaksanakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) kecamatan.
10. Membina Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM).
11. Membina penyusunan profil nagari / desa
12. Membina kegiatan badan usaha milik nagari
13. Memfasilitasi pelaksanaan program usaha ekonomi produktif generasi muda.
14. Memfasilitasi pelaksanaan pembentukan kelompok usaha bersama.
15. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan.
16. Pembinaan koperasi dan usaha mikro kecil menengah dan koperasi (UMKM)
17. Pengawasan terhadap kegiatan proyek pembangunan diwilayah kerjanya
18. Memfasilitasi pemungutan pajak bumi dan bangunan (PBB) dan pendapatan asli daerah serta penyelesaian masalah dilapangan
19. Pembinaan P3A dan P3A gabungan
20. Memfasilitasi pelaksanaan rapat koordinasi dan rapat teknis ditingkat kecamatan
21. Memfasilitasi terlaksananya kebijakan pusat, provinsi dan kabupaten dalam bentuk peraturan perundang-undangan yang berlaku, sehingga masyarakat taan azaz dan taat aturan
22. Memfasilitasi usulan pemerintahan nagari, masyarakat, organisasi kemasyarakatan ketingkat yang lebih tinggi atau ke instansi terkait lainnya
23. Merekomendasikan peserta untuk mengikuti kegiatan Program magang dan studi banding dalam rangka pengembangan usaha, peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) baik bagi organisasi kemasyarakatan maupun organisasi pemerintahan.
24. Pembinaan terhadap masyarakat pengguna PLTMH dan Listrik Tenaga Surya
25. Pembinaan masyarakat petani dalam penerapan paket teknologi panen dan pasca panen, pengobatan dan penanganan mutu hasil serta bimbingan dan pengawasan penggunaan alat, mesin pasca panen dan pengolahan hasil tanaman pangan dan hortikultura
26. Memfasilitasi hubungan antar lembaga organisasi kemasyarakatan, fungsional dan organisasi profesi serta lembaga kemasyarakatan lainnya
27. Pembinaan terhadap lembaga kemasyarakatan, organisasi profesi dan kelompok masyarakat lain
28. Pembinaan terhadap pengelolaan Pasar A (nagari) dan Pasar B (kecamatan)

29. Pembinaan pengelolaan pondok wisata
30. Pembinaan pengelolaan bumi perkemahan, camping, dsb
31. Pembinaan pengelolaan rekreasi dan hiburan umum pada objek-objek wisata
32. Pembinaan terhadap budaya, benda cagar budaya, objek wisata, tempat rekreasi dan wisata lainnya
33. Memfasilitasi peningkatan kualitas hubungan perantau dengan kampung halamannya
34. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya

D. Seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Penanggulangan Bencana

1. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja.
2. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
3. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
4. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan ketentraman, ketertiban umum, penanggulangan bencana, penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati di wilayah kecamatan
5. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan ketentraman, ketertiban umum dan penanggulangan bencana di Nagari.
6. Memantau, mensosialisasikan dan melaksanakan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati di wilayah kecamatan.
7. Memantau setiap kegiatan masyarakat yang bersifat hambatan, tantangan, ancaman dan gangguan serta kegiatan-kegiatan yang menjurus pada perbedaan unsur Suku, Ras, Agama, Antar Golongan (SARA) baik organisasi partai politik, organisasi massa, organisasi kepemudaan dan organisasi lainnya yang bisa membahayakan keamanan dan ketertiban di Kecamatan.
8. Melaksanakan pembinaan linmas yang berada di wilayah kerja kecamatan.
9. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan.
10. Melakukan pengawasan terhadap peredaran miras, Narkoba, ilegal Logging / hutan lindung, ajaran terlarang dan ideologi terlarang lainnya
11. Pengawasan terhadap penggalian jalan, trotoar pada jalan kabupaten dan nagari oleh instansi (PDAM, PLN dan lain-lain) khusus diruas jalan Kabupaten dan nagari di wilayah kecamatan
12. Pengawasan terhadap pemasangan pita kejut dan tanggul
13. Pengawasan terhadap permintaan sumbangan di jalan raya

14. Pengawasan terhadap organisasi profesi, fungsional dan organisasi kemasyarakatan lainnya
15. Pengawasan terhadap usaha penyewaan / rental CD, VCD, Play Station dan Layar Tancap
16. Memfasilitasi kerukunan hidup antar umat beragama
17. Memfasilitasi penyelesaian masalah sako dan pusako bersama LKAAM
18. Pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional
19. Penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
20. Memfasilitasi pelaksanaan rapat koordinasi dan rapat teknis ditingkat kecamatan
21. Memfasilitasi terlaksananya kebijakan pusat, provinsi dan kabupaten dalam bentuk peraturan perundang-undangan yang berlaku, sehingga masyarakat taat azas dan taat aturan
22. Pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan undang-undang dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta pertahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia
23. Pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa
24. Pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila
25. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya

E. Seksi Pelayanan Administrasi Terpadu

1. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja.
2. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
3. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
4. Menyusun standar operasional prosedur pelayanan.
5. Menyelenggarakan tugas pelayanan administrasi terpadu berdasarkan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati.
6. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan.
7. Pemberian Izin Mendirikan Pembangunan (IMB) mengacu kepada Perda Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pembangunan Gedung
8. Pemberian izin usaha mikro dan kecil

9. Pemberian izin pemotongan hewan untuk hari tertentu
10. Pemberian izin perkemahan
11. Memberikan rekomendasi penerbitan izin sekolah swasta
12. Memberikan rekomendasi penerbitan izin keramaian
13. Memberikan rekomendasi penerbitan izin pendirian rumah ibadah
14. Memberikan rekomendasi terhadap penerbitan izin usaha peternakan di bawah 5000 ekor
15. Memberikan rekomendasi izin usaha air mineral isi ulang
16. Memberikan rekomendasi terhadap penerbitan izin usaha pada bidang kepariwisataan setelah ada pertimbangan teknis dari UPT yang bersangkutan
17. Memberikan izin lokasi terhadap calon lokasi tempat pembuangan akhir sampah
18. Memberikan rekomendasi terhadap penerbitan izin lainnya yang dikeluarkan oleh bupati termasuk izin permainan ketangkasan (Billiard)
19. Memberikan rekomendasi terhadap penerbitan izin gangguan (HO), izin usaha industri (IUI), dan tanda daftar industri (TDI), Surat izin usaha perdagangan (SIUP), tanda daftar perusahaan (TDP) dan tanda daftar gudang (TDG) serta IMB kawasan ibukota bagi camat gunung talang
20. Memfasilitasi pelaksanaan rapat koordinasi dan rapat teknis ditingkat kecamatan
21. Memfasilitasi terlaksananya kebijakan pusat, provinsi dan kabupaten dalam bentuk peraturan perundang-undangan yang berlaku, sehingga masyarakat taat azas dan taat aturan
22. Memberikan rekomendasi terhadap usulan / permohonan bantuan masyarakat baik untuk kepentingan pribadi maupun organisasi
23. Memberikan rekomendasi pengusulan badan hukum koperasi, lembaga keuangan mikro (LKM) dan kelompok usaha simpan pinjam (USP) yang ada dimasyarakat.
24. Memberikan rekomendasi dalam pengajuan kredit, baik pada bank ataupun non bank bagi masyarakat ataupun badan usaha berskala kecil
25. Memberikan rekomendasi lokasi kegiatan pengembangan pertanian, peternakan dan perikanan
26. Memberikan rekomendasi pemanfaatan lahan berdasarkan tata ruang wilayah dan tata guna lahan
27. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

F. Kasubbag Umum dan Kepegawaian

1. Menghimpun peraturan perundang-undangan, mengolah data dan informasi, petunjuk teknis yang berhubungan dengan sub bagian umum dan kepegawaian sebagai pedoman kerja
2. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan sub bagian umum dan kepegawaian serta menyiapkan bahan untuk pemecahan masalah
3. Menyusun program dan kegiatan dengan berpedoman kepada renstra
4. Mengatur penyaluran, pemakaian alat tulis kantor, inventaris dan kepustakaan
5. Melaksanakan administrasi, penggandaan dan pendistribusian surat masuk, surat keluar, perjalanan dinas, penyimpanan berkas kerja, kepegawaian, data dan bahan serta keprotokoleran
6. Menyiapkan dan melaksanakan urusan hukum, organisasi dan hubungan masyarakat
7. Mengelola administrasi kepegawaian, menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK), dan Bezzeting Pegawai
8. Melakukan kajian dan analisa formasi kebutuhan pegawai pada badan
9. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan sumber daya aparatur
10. Menyiapkan, meneliti dan memproses bahan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, cuti kartu pegawai, kartu isteri, kartu suami dan kartu taspen, tugas belajar, izin belajar, pendidikan dan pelatihan (diklat) struktural dan fungsional
11. Menyiapkan bahan usulan pemberian penghargaan (reward) dan pemberian hukuman disiplin (punish)
12. Menyiapkan dan menyampaikan laporan disiplin aparatur
13. Menjaga dan memelihara kebersihan, ketertiban, keindahan, kenyamanan, kelestarian lingkungan dan keamanan kantor
14. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian
15. Memberikan pertimbangan penunjukan kepala UPT, Kepala sekolah dikecamatan, dan kepala seksi beserta staf di kantor camat kepada baperjakat dan pertimbangan pemberian nilai yang tercantum di dalam sasaran kinerja pegawai (SKP) bagi kepala unit kerja di kecamatan
16. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya

G. Kasubbag Perencanaan dan Keuangan

1. Menghimpun peraturan perundangan-undangan, mengolah data dan informasi, petunjuk teknis yang berhubungan dengan sub bagian perencanaan dan keuangan sebagai pedoman kerja

2. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan sub bagian perenvanaan dan keuangan serta menyiapkan bahan untuk pemecahan masalah
3. Menyusun program dan kegiatan dengan berpedoman kepada renstra
4. Menghimpun, mengkordinasikan dan sinkronisasi perencanaan satuan kerja
5. Menyiapkan data statistik
6. Melaksanakan penatausahaan keuangan
7. Melaksanakan urusan perbendaharaan yang meliputi gaji dan pengelolaan kegiatan
8. Melakukan ekstensifikasi dan intensifikasi pendapatan asli daerah
9. Melaksanakan verifikasi dan akuntansi keuangan
10. Melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi kegiatan
11. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan
12. Menyiapkan laporan keuangan dan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan
13. Mengumpulkan, menghimpun, mengkordinasikan dan membuat laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan
14. Menyusun laporan bulanan, triwulan, semester, laporan kinerja, KLPI dan LPPD
15. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian perencanaan dan keuangan
16. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya

Sedangkan tugas dari **Kelompok Jabatan Fungsional** di Kecamatan juga telah dijelaskan dalam Peraturan Bupati Solok Nomor : 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan pada Bab IV Pasal 5 Ayat 1 yaitumelaksanakan tugas khusus sesuai dengan bidang keahlian dan ketentuan peraturan perundangundangan.

Selain tugas dalam menyelenggarakan tugas umum pemerintahan, **Kecamatan diberi kewenangan pemerintahan** yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah sebagaimana tertuang dalam peraturan dalam Peraturan Bupati Solok Nomor : 25/Bup-2016 tentang Kewenangan Bupati yang Dilimpahkan kepada Camat di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Solok yang meliputi :

1. Kewenangan Perizinan.
2. Kewenangan Rekomendasi.
3. Kewenangan Pembinaan.
4. Kewenangan Pengawasan.
5. Kewenangan Fasilitasi.
6. Kewenangan Pemerintahan Umum.

2.2 SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Untuk menjalankan tugas dan fungsi perlu dukungan sumber daya aparatur yang handal dengan berbagai disiplin ilmu, pendidikan, keterampilan dan pengalaman kerja lainnya. Berdasarkan Bezettingbulan Juni 2021, ASN Kantor Camat Kubung berjumlah 13 orang. Lebih rinci, aparatur Kantor Camat Kubung berdasarkan jenis kelamin, dapat dilihat pada Tabel 2.1.

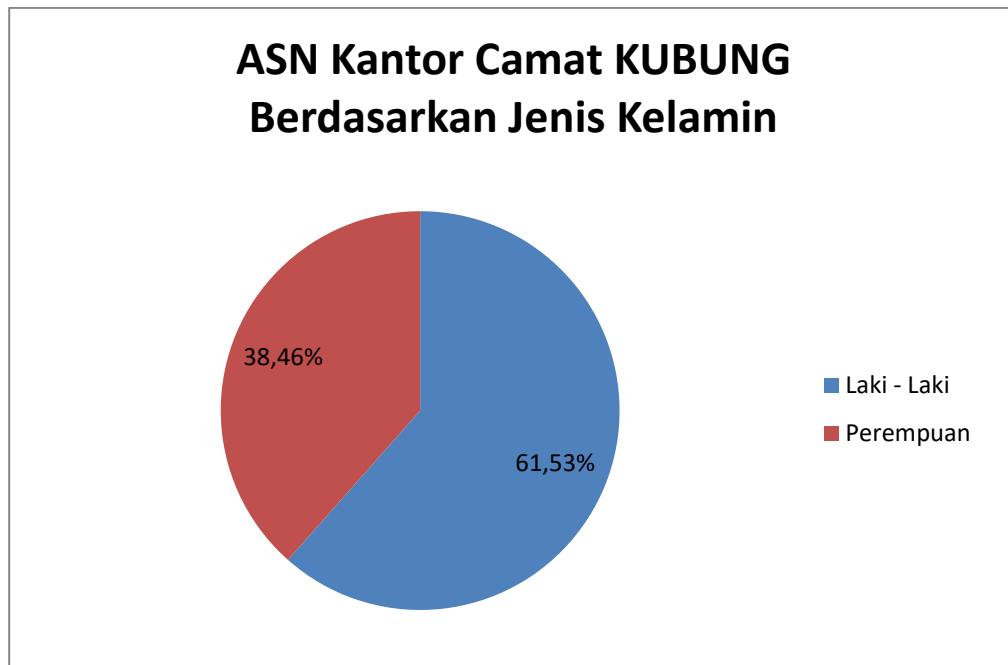
Tabel 2.1

Jumlah ASN Kantor Camat Kubung Berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2021

No.	Uraian	Laki-laki	Perempuan
1	Camat	1	-
2	Sekretariat	5	4
3	Seksi Tata Pemerintahan	1	-
4	Seksi Pelayanan Umum	-	1
5	Seksi social	1	2
6	Seksi Pembangunan dan pemberdayaan	-	1
7	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	1	1
8	Jabatan Fungsional	-	-
	Total	9	11

Sumber: DUK Kecamatan Kubung Juni 2021

Aparatur Kantor Camat Kubung jika dilihat dari jenis kelamin, jumlah yang laki-laki lebih sedikit dari perempuan, dimana aparatur laki-laki berjumlah 9 orang atau 38,46% dan perempuan sebanyak 11 orang atau 61,53 % dari total aparatur yang ada. Kondisi ini bisa diakibatkan oleh kondisi kerja di Kantor Camat Kubung yang mengharuskan aparatur untuk terjun langsung kemasyarakat guna meningkatkan kualitas pelayanan publik. Komposisi aparatur Kantor Camat Kubung berdasarkan jenis kelamin dapat dilihat pada Gambar 2.2.



Gambar 2.2

Komposisi ASN Kantor Camat Kubung Berdasarkan Jenis Kelamin

Sedangkan jumlah aparatur Kantor Camat Kubung berdasarkan golongan dapat dilihat pada Tabel 2.2.

Tabel 2.2

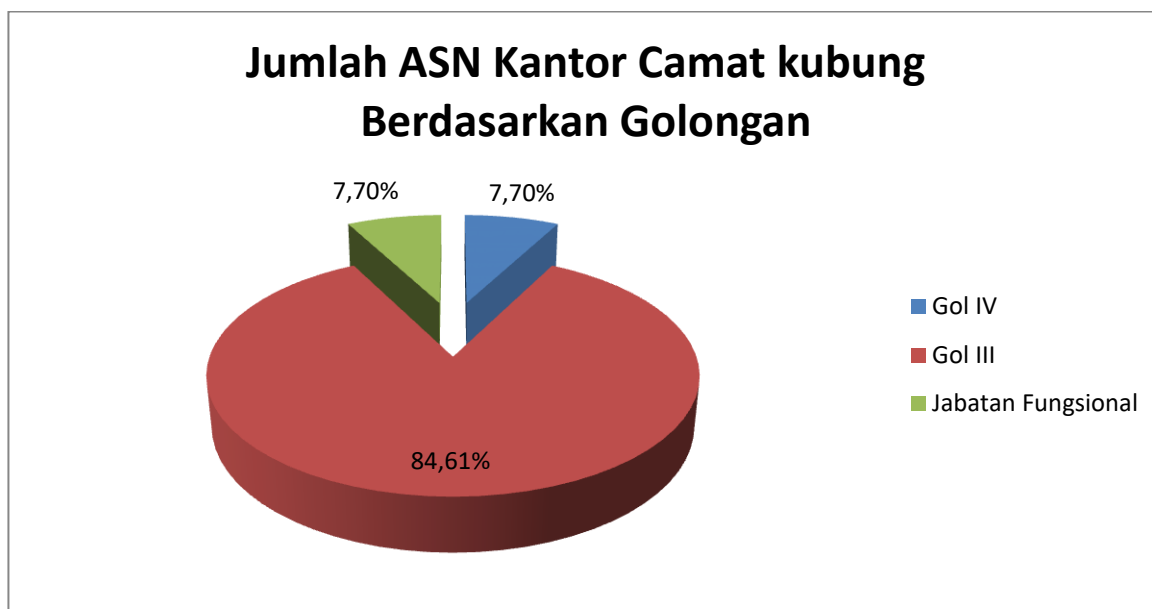
Jumlah ASN Kantor Camat Kubung Berdasarkan Golongan Tahun 2021

No	Uraian	Gol IV	Gol III	Gol II	Jumlah
1	Camat	1			1
2	Sekretariat	-	7	2	9
3	Seksi Tata Pemerintahan	1	-	-	1
4	Seksi Pelayanan Umum	-	1	-	1
5	Seksi Sosial	2	2		4
6	Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	-	2	-	2
7	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	1	1	-	2
	Jumlah	5	13	2	20

Sumber: DUK Kantor Camat Kubung, Juni 2021

Berdasarkan golongan, aparatur Kantor Camat Kubung didominasi oleh golongan III yaitu sebanyak 13 orang atau sebesar 84,61%, sedangkan yang paling sedikit adalah golongan II. Banyaknya aparatur pada golongan III disebabkan karena masa kerja yang

sudah lama dan beberapa aparatur memang diangkat langsung pada golongan III. Adapun komposisi aparatur Kantor Camat Kubung berdasarkan golongan, dapat dilihat pada Gambar 2.3.



Gambar 2.3

Komposisi ASN Kantor Camat Kubung Berdasarkan Golongan

Selain jenis kelamin dan golongan, data lain yang harus dijadikan dasar penempatan aparatur adalah tingkat pendidikan. Bukan hanya tinggi rendahnya pendidikan yang akan menjadi ukuran tetapi juga keberagaman latar belakang spesifikasi ilmu yang dimiliki oleh ASN. Adapun jumlah aparatur Kantor Camat Kubung berdasarkan tingkat pendidikan dapat dilihat pada Tabel 2.3.

Tabel 2.3

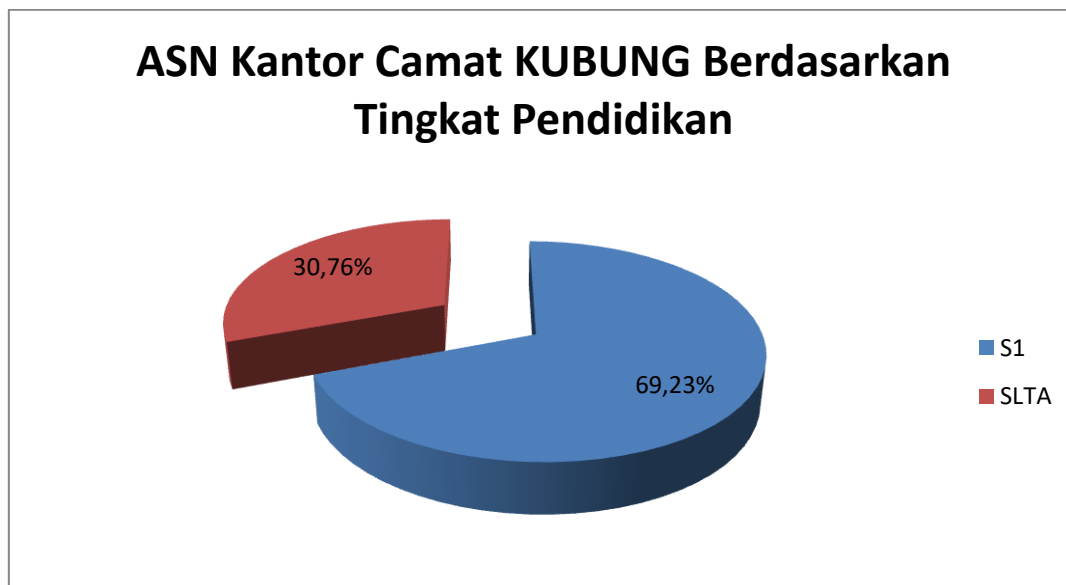
Komposisi ASN Kantor Camat Kubung Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2021

Tingkat Pendidikan	Jurusan	Jumlah	Persentase (%)
S2		2	
	Ekonomi	2	
	Kesehatan		
	Perencanaan dan Pembangunan Wilayah		
	Administrasi Pendidikan		
	Pendidikan Teknologi dan Kejuruan		
S1		14	
	kimia		
	Peternakan		
	Ekonomi	5	
	Teknik	1	
	Ilmu Hukum	3	

	Administrasi Negara	5	
	Ilmu komunikasi		
	geografi		
D3			
	Akuntansi		
SLTA		4	
	SMU	4	
	Elektronik Komunikasi		

Sumber: Bezetting Kantor Camat Kubung, Juni 2021

Aparatur Kantor Camat Kubung berasal dari latar belakang disiplin ilmu yang berbeda-beda. Berdasarkan kualifikasi tingkat pendidikannya, aparatur di Kecamatan Kubung didominasi oleh pendidikan S1 sebanyak 14 orang atau 69,23 % sisanya sebanyak 4 orang atau 30,76 % pendidikannya setingkat SMA. Tingkat pendidikan yang relatif tinggi untuk sebagian besar aparatur Kantor Camat Kubung ini merupakan modal dasar yang penting dalam peningkatan kinerja Kantor Camat Kubung secara umum. Adapun komposisi aparatur Kantor Camat Kubung berdasarkan tingkat pendidikan, dapat dilihat pada Gambar 2.4.



Gambar 2.4

Komposisi ASN Kantor Camat Kubung Berdasarkan Tingkat Pendidikan

2.2.2 Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana sangat dibutuhkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi. Adapun kondisi sarana dan prasarana yang ada saat ini sebagian ada dalam kondisi Baik (B), Rusak Ringan (RR), dan Rusak Berat (RB). Lebih jelas kondisi sarana dan prasarana Kantor Camat Kubung saat ini dapat dilihat pada Tabel 2.4.

Tabel 2.4**Rekapitulasi Sarana dan Prasarana Kantor Camat Kubung Tahun 2021**

No	Nama Barang	Satuan	Jumlah	Kondisi		
				B	RR	RB
1	Mini Bus (Terios)	Unit	1			
2	Sepeda Motor	Unit	2			
3	Lemari Penyimpanan	Unit	9			
4	Mesin Tik Manual Standar	Buah	-			
5	Kursi Rapat	Buah	30			
6	Kursi Tamu	Set	2			
7	Kursi Putar	Buah	2			
8	Tenda	Set	-			
9	Sofa	Set	2			
10	Kursi Kerja	Unit	8			
11	Gordyn	Unit	1			
12	Kamera CC TV	Unit	-			
13	Kipas Angin	Buah	15			
14	Televisi	Buah	1			
15	Komputer PC	Unit	4			
16	Laptop	Unit	2			
17	Note Book	Unit	-			
18	Printer	Unit	5			
19	Meja Kerja	Unit	7			
20	Kursi Ruang Tunggu	Set	2			
21	Sound Sistim	Set	1			
22	Parabola	Buah	-			

Sumber: KIB Kantor Camat Kubung 2021

Keberadaan sumberdaya manusia serta sumber daya sarana dan prasarana di Kantor Camat Kubung dapat memperkuat keberadaan Kantor Camat Kubung, sebaliknya jika tidak terpenuhi secara optimal juga dapat menjadi kelemahan yang akan memperlambat tercapainya kinerja. Adapun kekuatan dan kelemahan Kantor Camat Kubung berdasarkan sumberdaya yang ada dapat dilihat pada Tabel 2.5.

Tabel 2.5**Rekapitulasi Sumber Daya Kantor Camat Kubung Tahun 2021**

No	Uraian	Kekuatan	Kelemahan
1	Sumber Daya Manusia		
	a. Berdasarkan jenis kelamin	Jumlah aparatur laki-laki lebih banyak dari perempuan sehingga untuk kegiatan-kegiatan yang mengharuskan	Beberapa tugas tertentu lebih membutuhkan aparatur perempuan

		terjun langsung kelapangan bisa lebih maksimal dilakukan	
	b. Berdasarkan golongan	Aparatur Kantor Camat Kubung didominasi oleh golongan III, sehingga secara kemampuan dalam menjalankan Tupoksi Kantor Camat Kubung cukup baik	Aparatur Kantor Camat Kubung golongan II sangat terbatas, sehingga untuk pekerjaan teknis seperti bendahara, operator komputer dan lainnya masih kekuarangan personil
	c. Berdasarkan tingkat pendidikan	Aparatur Kantor Camat Kubung dengan tingkat pendidikan tamatan S1 lebih banyak dari tamatan SMA, sehingga mempunyai kemampuan yang cukup baik dalam menjalankan tugasnya	Kantor Camat Kubung membutuhkan aparatur dari semua klasifikasi pendidikan untuk menunjang pelaksanaan tugasnya, sementara saat ini aparatur yang ada belum memenuhi semua klasifikasi pendidikan yang dibutuhkan, walaupun ada jumlahnya masih sangat terbatas
2	Aset	Sudah tersedia sarana dan prasarana untuk menunjang pelaksanaan tugas	Beberapa sarana dan prasarana masih kurang, seperti kursi pejabat yang kondisinya banyak yang rusak berat dan lemari arsip yang juga dalam kondisi rusak berat.

Sumber: Kantor Camat Kubung 2021

2.3. KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Kinerja pelayanan Kantor Camat Kubung diukur berdasarkan target yang telah ditetapkan dalam Tabel 4.1 Renstra Kecamatan Kubung Tahun 2016-2021, seperti terlihat pada Tabel 2.6.

Tabel 2.6
Target Kinerja Kantor Camat Kubung 2016-2021

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021
Meningkatkan kualitas pelayanan public	Meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik	Indeks kepuasan masyarakat	NA	NA	3,37%	3,39%	3,40%	3,41%
		Persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti	NA	NA	70%	75%	80%	85%
		Persentase	NA	NA	75%	80%	85%	90%

		gangguan trantibmas yang ditindaklanjuti						
Meningkatkan tertib administrasi nagari	Meningkatnya kepatuhan nagari dalam penataan administrasi	Persentase Nagari tertib administrasi keuangan dan pemerintahan	NA	NA	100%	100%	100%	100%
		Persentase Nagari dengan pelaporan ADN tepat waktu	NA	NA	100%	100%	100%	100%
		Persentase Nagari yang menetapkan APB tepat waktu	NA	NA	100%	100%	100%	100%
Meningkatkan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan	Persentase usulan musrembang kecamatan yang tertampung dalam dokumen RKPD	NA	NA	80%	80%	85%	90%
		Persentase capaian PAD	NA	NA	50%	80%	85%	90%

Sumber : Renstra Kantor Camat Kubung 2016- 2021

Kinerja Kantor Camat Kubung diukur melalui tiga tujuan dan tiga sasaran dengan delapan indikator sasaran. Indikator sasaran (1) didapat dari hasil penilaian terhadap standar pelayanan Kecamatan yang dinilai dari kuisisioner yang diberikan kepada masyarakat yang mendapatkan pelayanan di kantor Camat Kubung. Indikator sasaran (2) : Persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti di dapat dengan formulasi membagi antara realisasi pengaduan yang ditindaklanjuti dengan target dikali seratus persen. Indikator sasaran (3) : Persentase gangguan trantibmas yang ditindaklanjuti di dapat dengan formulasi Jumlah gangguan trantibmas yang ditindaklanjuti dibagi Target gangguan trantibmas dikali seratus persen. Sedangkan untuk indikator sasaran (4) Persentase Nagari tertib administrasi keuangan dan pemerintahan di dapat melalui hasil evaluasi dan monitoring keuangan nagari yang dilakukan 2x dalam setahun. (5) Persentase Nagari dengan pelaporan ADN tepat waktu diperoleh dari formula membandingkan antara jumlah nagari yang menyampaikan ADN tepat waktu dengan jumlah nagari dikali seratus persen (6) : Persentase Nagari yang menetapkan APB tepat waktu diperoleh dari formula jumlah APB nagari yang disampaikan tepat waktu dibagi jumlah nagari dikali seratus persen, (7) : Persentase usulan musrembang kecamatan yang tertampung dalam dokumen RKPD diperoleh dari formula jumlah usulan musrembang yang tertampung dalam dokumen RKPD di bagi jumlah usulan yang masuk dikali seratus persen, (8) Persentase capaian PAD diperoleh dengan formula jumlah PAD yang disetor ke kas daerah dibagi target PAD dikali seratus persen.

Kinerja Pelayanan Kecamatan Kubung Tahun 2016-2021

Gambaran Capaian kinerja pelayanan Kecamatan Kubung sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam lima tahun sebelumnya. Adapun gambaran capaian kinerja dapat dilihat pada Tabel 2.7

Tabel 2.7
Kinerja Pelayanan Kecamatan Kubung Tahun 2016-2021
Pencapaian Kinerja Perangkat Kecamatan Kubung Kabupaten Solok

No	Indikator	Target(%)					Realisasi(%)					Rasio Capaian (%)				
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	Indeks kepuasan masyarakat	NA	NA	3,37	3,39	3,40	-	-	-	3,40	3,57	-	-	-	100,89	100
2	Persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti	NA	NA	70	75	80	100	100	100	100	100	100	100	142	142	12
3	Persentase gangguan trantibmas yang ditindaklanjuti	NA	NA	75	80	85	100	100	100	100	100	100	100	133	125	11
4	Persentase Nagari tertib administrasi keuangan dan pemerintahan	NA	NA	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
5	Persentase Nagari dengan pelaporan ADN tepat waktu	NA	NA	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
6	Persentase Nagari yang menetapkan APB tepat waktu	NA	NA	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
7	Persentase usulan musrembang kecamatan yang tertampung dalam dokumen RKPD	NA	NA	80	80	85		11,32	87	93	-			108	116	-
8	Persentase capaian PAD	NA	NA	50	80	85		70	63	48	42			126	78	49

Berdasarkan Tabel 2.7 di atas dapat diketahui bahwa secara umum kinerja Kecamatan Kubung pada tahun 2016-2021 terus mengalami peningkatan, untuk beberapa indikator nilai capaian di 100% diantaranya yaitu Indeks kepuasan masyarakat, persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti dan persentase gangguan trantibmas yang ditindaklanjuti, sementara untuk indikator persentase nagari tertib administrasi keuangan dan pemerintahan, persentase nagari dengan pelaporan ADN tepat waktu dan persentase nagari yang menetapkan APB tepat waktu selalu mencapai target 100%. Semua pencapaian ini bisa diraih karena baiknya koordinasi antara pemerintah Kecamatan Kubung dengan pemerintah Nagari dan forkompincam, sementara untuk indikator persentase usulan musrembang yang tertampung dalam dokumen RKPD dan pencapaian target PAD, rasio capaian tahun 2020 tidak mencapai 100%. Hal ini disebabkan oleh : Untuk pencapaian indikator persentase usulan musrembang yang tertampung dalam dokumen RKPD, dikarenakan adanya keterbatasan anggaran yang diperuntukkan untuk belanja modal karena pemerintah daerah lebih memfokuskan kepada kegiatan untuk mengatasi dampak covid-19 sementara untuk rasio capaian target PAD tidak memenuhi target disebabkan oleh kurangnya kesadaran masyarakat dalam mengurus IMB serta kurangnya sosialisasi akan manfaat memiliki IMB bagi masyarakat.

2.4 Tantangan dan Peluang Kecamatan Kubung

Sejalan dengan dinamika lingkungan strategis, baik nasional maupun global, tantangan dan peluang yang dihadapi Kecamatan Kubung akan semakin kompleks. Berbagai tantangan yang harus dihadapi oleh Kecamatan Kubung menuntut adanya peningkatan peran dan kapasitas Kecamatan Kubung dalam menciptakan berbagai Kebijakan dan pelayanan. Beberapa hal yang menjadi tantangan dan peluang bagi Kecamatan Kubung antara lain adalah:

2.4.1 Tantangan

Kecamatan Kubung mempunyai luas wilayah 10.900 Ha (Keputusan Bupati Solok Nomor 100-2012), dilihat dari geografisnya berada di wilayah bagian timur Kabupaten Solok, dengan batas administratif pemerintahannya sebagai berikut:

- Sebelah Timur : Kec. Bukit Sundi
- Sebelah Selatan : Kec. Gunung Talang
- Sebelah Barat : Kec. X Koto Singkarak
- Sebelah utara : Kota Solok

Keadaan topografi Kecamatan Kubung sebagian besar terdiri dari daerah perbukitan dengan ketinggian 490 meter di atas permukaan laut (dpl), dengan curah hujan rata-rata per tahun mencapai ± 723 mm, suhu udara rata-rata berkisar antara $15 - 31^{\circ}\text{C}$.

Sedangkan dilihat dari penggunaan tanah pertanian/tanah darat, sebagian wilayah merupakan lahan Sawah yang mencapai 3.068 ha, selanjutnya penggunaan lahan terluas ke-2 yaitu

sekitar 1.558 Ha, Perkebunan 710 Ha, Lahan kering lainnya 229 Ha, Ladang/Huma 144 Padang rumput 46 Ha, Kolam/ empang 42Ha. Kondisi geografis Kec. Kubung yang terdapat (Tiga) buah sungai mengakibatkan sering terjadinya banjir jika memasuki musim penghujan.

Kondisi Jumlah Penduduk yang Semakin Tinggi dan Masih Rendahnya Tingkat Pendidikan Berpotensi sebagai Penyebab Bertambahnya Tingkat Kemiskinan.

Secara administratif Kecamatan Kubung terbagi ke dalam 8 (delapan) nagari yaitu Nagari Koto Baru, Salayo, Gantuang Ciri, Koto Hilalang, Gauang, Saok Laweh, Panyakalan Tanjung Bingkuang. Sebagian penduduk Kecamatan Kubung tingkat pendidikannya masih tergolong rendah. Hal ini memungkinkan rendahnya daya saing masyarakat Kecamatan Kubung. Kondisi ini berdampak pada meningkatnya angka pengangguran yang menyebabkan tingkat kemiskinanpun bertambah.

2.4.2 Peluang

- A. Adanya Peraturan perundang-undangan yang mendukung tugas dan fungsi Kecamatan (Undang-Undang, Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati yang mendukung tugas dan fungsi kecamatan). Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah merupakan acuan dasar dalam pelaksanaan tugas Aparatur Kecamatan. Hal ini ditunjang dengan terbitnya:
 1. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Solok;
 2. Peraturan Bupati Solok Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan;
 3. Undang-Undang tentang Desa pada Tahun 2014 yaitu Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 khususnya Pasal 72 ayat(3) menyebutkan Alokasi Dana Desa minimal akan digelontorkan secara langsung ke Desa sejumlah 10 % dari Dana Perimbangan yang akan diterima oleh Kabupaten/Kota. Dengan adanya amanat Undang-Undang tersebut menjadikan Desa dapat mengembangkan dan memajukan Desanya karena adanya kucuran Dana dari Pemerintah Pusat.
- B. Adanya dukungan dari masyarakat dalam melaksanakan tugas fungsi Kecamatan. Dalam pelaksanaan kegiatan maupun pelayanan, Kecamatan Kubung tidak terlepas dari peran serta aparat Desa serta dukungan dari masyarakat, sehingga program dan kegiatan yang dilaksanakan di Kecamatan Kubung selalu mendapat dukungan dari masyarakat. Kesuksesan suatu daerah tidak hanya tergantung dari peran pemerintah saja namun juga keterlibatan masyarakat khususnya para tokoh baik agama, suku maupun ras sehingga akan memperlancar pembangunan disuatu daerah. Kecamatan Kubung memiliki potensi penduduk yang relatif besar dengan corak warna budaya dan ras menjadi modal dasar bagi usaha dalam mendorong situasi aman dan menciptakan pembangunan daerah yang lebih baik lagi.

C. Terdapat Potensi Ekonomi di Wilayah Kecamatan Kubung.

Lapangan usaha utama di kecamatan Kubung berasal dari usaha pertanian tanaman padi/ palawija, kemudian usaha perdagangan, Perkebunan, Konstruksi/Bangunan, Jasa kemasyarakatan, Jasa pendidikan, Transportasi dan pergudangan, Rumah makan, Peternakan dan industri pengolahan. Daerah-daerah pedesaan merupakan wilayah yang memungkinkan untuk mengoptimalkan dan mengembangkan sumber daya alam yang dimiliki sehingga menjadi sektor unggulan yang dapat diandalkan untuk menuju masyarakat yang mandiri dan sejahtera dibidang perekonomian secara makro maupun peningkatan pendapatan perkapita masyarakat.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Perumusan isu-isu strategis Kecamatan Kubung sebagai SKPD, dilakukan berdasarkan tugas dan fungsi sesuai dengan pelayanan yang diberikan menurut peraturan perundang-undangan. Dalam perumusan isu-isu tersebut akan dimulai dari tahapan identifikasi permasalahan pelayanan tupoksi Kecamatan Kubung, selanjutnya dilakukan telaahan terhadap visi, misi, Program Bupati dan Wakil Bupati terpilih dalam RPJMD Kabupaten Solok periode 2021-2026 sebagai dasar pelaksanaan tugas kedepan, serta Telaahan terhadap instansi vertikal yang memiliki tugas dan kewenangan sesuai sasaran strategis Renstranya. Tahapan tersebut selanjutnya akan menjadi dasar penetapan isu-isu strategis Kecamatan Kubung periode 2021-2026. Adapun penjelasan tahapan perumusan isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi adalah sebagai berikut:

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Kecamatan Kubung

Sebagaimana Tabel 2.3 tentang pencapaian kinerja pada Renstra Kecamatan Kubung periode 2016-2021 pada bab sebelumnya, diketahui bahwa kinerja Kecamatan Kubung masih perlu ditingkatkan. Hasil capaian kinerja tersebut masih terdapat masalah inti yang menyisakan beberapa permasalahan terhadap pelayanan. Adapun penyebab dari permasalahan utama tersebut yang menjadi dasar perbaikan permasalahan pelayanan Kecamatan Kubung adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1

Identifikasi Permasalahan Pelayanan Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi

NO	ASPEK	PERMASALAHAN
1	Permasalahan Pemerintahan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masih kurangnya pemahaman masyarakat dibidang pertanian; 2. Masih perlu adanya pembenahan administrasi Nagari hal ini disebabkan SDM yang masih kurang menguasai; 3. Masih kurangnya pembinaan terhadap kepala desa dan aparat desa tentang tugas pokok dan fungsinya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; 4. Masih kurangnya pemahaman Aparat Nagari tentang Rotasi Perangkat Desa.

NO	ASPEK	PERMASALAHAN
2	Permasalahan dalam Pelayanan Umum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sumber Daya Manusia(SDM) untuk petugas pelayanan di kecamatan masih perlu perbaikan sehingga bisa memberikan pelayanan kepada masyarakat yang lebih baik lagi; 2. Masih kurangnya kesadaran masyarakat tentang pentingnya pengurusan administrasi kependudukan. (KK,KTP,Akta Kelahiran,Akta Kematian,Surat pindah)
3	Permasalahan dalam Sosial	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masih kurangnya SDM dalam masalah penanganan masyarakat bidang sosial; 2. Data penanganan masalah sosial yang tidak akurat (DataRastra,datajamkesmas); 3. Tumpang tindihnya program penanganan masalah sosial antara berbagai <i>stake holder</i> terkait; 4. Masih kurangnya Sarana dan prasarana 5. Masih minimnya Fasilitas Pendukung IT dalam penanganan masalah sosial.
4	Permasalahan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM pengelola Keuangan di tingkat Nagari masih belum maksimal; 2. Terlambatnya kegiatan/pengelolaan keuangan desa diakibatkan terlambatnya aturan yang mengatur pelaksanaan kegiatan tersebut; 3. Masih kurangnya pembinaan dalam bantuan modal,perijinan dan pemasaran bagi usaha kecil menengah(UKM)
5	Permasalahan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM penanganan masalah ketenteraman dan ketertiban umum masih kurang 2. Kurangnya kesadaran masyarakat dalam Menjaga ketertiban umum. 3. Sudah berkurangnya gotong royong dan kesadaran masyarakat dalam menjaga ketenteraman lingkungan. 4. Kurangnya pengetahuan masyarakat dalam penanggulangan bencana.

3.2 TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Solok Tahun 2021-2026 merupakan bagian dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Solok Tahun 2006-2025. Di dalam RPJMD tertuang visi, misi, tujuan dan sasaran program Kepala Daerah yang dijadikan dokumen perencanaan pembangunan selama periode lima tahun. Adapun Visi Kabupaten Solok lima tahun kedepan adalah : *“Membangkit Batang Tarandam, Menjadikan Kabupaten Solok Terbaik di Sumatera Barat”*. Penjabaran misi, tujuan dan sasaran dapat dilihat pada Tabel 3.2.

Tabel 3.2

Perumusan Visi dan Misi serta Tujuan dan Sasaran Daerah Tahun 2021-2026

<i>Visi : “Membangkit Batang Tarandam, Menjadikan Kabupaten Solok Menjadi Kabupaten Terbaik di Sumatera Barat”</i>		
Misi	Tujuan	Sasaran
Mengelola anggaran berbasis kebutuhan masyarakat	Meningkatkan Kinerja Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah Yang Responsif	Meningkatnya Anggaran Berbasis kebutuhan Masyarakat
Meningkatkan infrastruktur yang berkeadilan	Mewujudkan infrastruktur yang berkualitas berbasis tata ruang dan berwawasan lingkungan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatnya penataan pembangunan sesuai aturan tata ruang daerah 2. Meningkatnya Infrastruktur Dasar yang Berkualitas dan Terintegrasi dengan Sektor Unggulan 3. Meningkatnya Kondisi Perumahan dan Kawasan Pemukiman yang Nyaman, Berkualitas dan Berkelanjutan 4. Meningkatnya Kualitas Lingkungan Hidup 5. Meningkatnya Ketahanan Terhadap Bencana
Meningkatkan perekonomian masyarakat melalui sektor pertanian, UMKM, perdagangan dan pariwisata	Meningkatkan Daya Saing Perekonomian Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatnya Pendapatan Masyarakat 2. Menurunnya tingkat pengangguran
Mewujudkan Penyelenggaraan	Mewujudkan penyelenggaraan	1. Meningkatnya Akuntabilitas dan Kinerja Birokrasi

Tata kelola Pemerintahan yang baik dan bersih.	Pemerintah Daerah yang berkualitas	2. Meningkatnya birokrasi yang kapabel 3. Meningkatnya kualitas pelayanan publik
Meningkatkan pembangunan sumber daya manusia yang berkualitas	Meningkatkan kualitas dan daya saing sumber daya manusia	1. Meningkatnya pemerataan akses dan derajat pendidikan masyarakat 2. Meningkatnya mutu pendidikan merata dan berkeadilan 3. Mekuatnya karakter peserta didik religius, berbudaya dan berwawasan kebangsaan 4. Meningkatnya Budaya Literasi Masyarakat 5. Meningkatnya daya saing pemuda dan olahraga 6. Meningkatnya kualitas kesehatan masyarakat 7. Meningkatkan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga yang Holistik dan Integratif 8. Menurunnya Tingkat Kemiskinan
Meningkatkan tatanan hidup masyarakat berlandaskan Adat Basandi Syara, Syara Basandi Kitabullah (ABS-SBK)	Mewujudkan keharmonisan kehidupan sosial masyarakat	1. Meningkatnya ketahanan Sosial dan kesejahteraan masyarakat Nagari

Sesuai dengan tugas dan fungsinya, **Kantor Camat Kubung mengemban misi empat. Misi** pada tujuan **Mewujudkan Penyelenggaraan Tata kelola Pemerintahan yang baik dan bersih.**Se visi dan misi, Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Solok Tahun 2021-2026 memiliki janji kerja yang harus dipenuhi, yaitu :

1. Penyediaan Alat Berat (*Excavator* disetiap Kecamatan)
2. Membangun Sentra Pertanian dan Perdagangan Terpadu
3. Pembibitan Bibit Unggul Holtikultura
4. Pengembangan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), Badan Usaha Milik Nagari (BUMNAG) dan Pembinaan Badan Kerjasama Antar Nagari (BKAN)
5. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik melalui Kemudahan Pelayanan dalam Perizinan dengan Waktu Pengurusan Maksimal 1 Minggu dan Sesuai dengan Peraturan yang Berlaku
6. Penyediaan Lampu Penerangan Jalan Umum (LPJU) untuk Tempat-Tempat Ibadah
7. Bantuan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH)

8. Mendorong terbentuknya Yayasan yang bergerak di bidang pendidikan
9. Penanganan Pandemi Covid-19
10. Penataan dan Pemanfaatan Aset Daerah serta Validasi dan Verifikasi Data
11. Penyediaan Pupuk Bersubsidi sesuai dengan Harga HET
12. Satu Kecamatan Satu Produk Unggulan
13. Pembangunan Pabrik Saus Tomat dan Cabe
14. Usaha Mikro dan Kecil Berbasis Sumber Daya Lokal
15. Pengembangan Kawasan Danau
16. Wisata Berbasis Budaya dan Kesenian Lokal
17. Sanitasi Padat Karya
18. Kemandirian Lembaga Agama dan Adat
19. Peningkatan kualitas SDM ASN

3.3 Isu-isu Strategis

Dari tahapan identifikasi permasalahan pelayanan tupoksi Kecamatan Kubung, telaahan visi, misi, dan Program Bupati dan Wakil Bupati terpilih dalam RPJMD serta Telaahan dengan instansi vertikal yang memiliki tugas dan kewenangan yang sama sesuai sasaran strategis Renstranya terdapat beberapa permasalahan utama yang menjadi dasar penetapan isu-isu strategis.

Selama periode 2016-2021, pelaksanaan peran dan fungsi Kecamatan Kubung tersebut di atas telah diupayakan secara optimal sesuai dengan hasil pencapaian kinerjanya. Namun demikian, upaya tersebut masih perlu ditingkatkan sesuai dengan harapan masyarakat. Selanjutnya untuk mengetahui Isu-Isu strategis dilakukan identifikasi berdasarkan aspek fungsi dan permasalahan sebagaimana tercantum dalam tabel dibawah ini.

Tabel 3.3
Isu-Isu Strategis Kecamatan Kubung

No	Aspek	Isu-Isu Strategis
1.	Tata Pemerintahan	Belum Optimalnya Kualitas Pelayanan kepada Masyarakat.
2.	Pelayanan Umum	
3.	Sosial	
4.	Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	
5.	Ketenteraman dan Ketertiban Umum	

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi dan Kebijakan

Strategi diperlukan untuk memperjelas arah dan tujuan pengembangan dan peningkatan kinerja Kecamatan Kubung. Dalam menjalankan tugas dan kewenangannya Kecamatan Kubung harus memiliki acuan langkah agar pelaksanaan tugas tetap berjalan pada koridor yang ditetapkan dan hasilnya dapat dirasakan secara nyata baik oleh aparatur maupun masyarakat. Oleh karena itu penentuan strategi yang tepat menjadi sangat penting. Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran peran Kecamatan Kubung periode 2021-2025 dirumuskan berdasarkan tantangan, peluang, kekuatan dan kelemahan dari lingkungan internal maupun eksternal dengan menggunakan analisis SWOT. Adapun hasil analisis SWOT dalam menentukan strategi dan kebijakan Kecamatan Kubung dalam mencapai tujuan dan sasaran adalah sebagai berikut:

Tabel 5.1
Analisa SWOT Lingkungan Strategis Internal Dan Eksternal

	Peluang(O):	Tantangan(T):
	<p>a. Adanya Peraturan Perundang-Undangan yang mendukung tugas dan fungsi Kecamatan</p> <p>b. Adanya dukungan dari masyarakat dalam melaksanakan tugas fungsi kecamatan</p> <p>c. Terdapat potensi ekonomi di wilayah Kecamatan Kubung</p>	<p>a. Kondisi Geografis yang menyulitkan aksesibilitas sebagian wilayah Kecamatan Kubung</p> <p>b. Kondisi jumlah penduduk yang tinggi berpotensi sebagai penyebab bertambahnya tingkat kemiskinan</p>

Kekuatan(S):	AlternatifStrategi(S-O):	AlternatifStrategi(S-T):
a. Adanya komitmen Pimpinan untuk mewujudkan tujuan organisasi b. Memiliki SOTK yang jelas c. Pelaksanaan pembangunan Tahun 2021 menerapkan anggaran berbasis kinerja melalui penilaian absensi d. Telah memiliki standar operasional prosedur di unit kerja kecamatan.	a. Meningkatkan kinerja pelayanan Pemerintahan melalui Peningkatan Sarana dan Prasarana Pemerintahan	a. Mengoptimalkan pelaksanaan pelayanan sesuai standar prosedur dan tugas dan fungsi Kecamatan untuk mewujudkan tujuan organisasi
Kelemahan (W):	Alternatif Strategi (W-O):	Alternatif Strategi (W-T):
a. Kualitas dan kuantitas Sumber daya Manusia (ASN) masih kurang b. Kurangnya Koordinasi antara Kecamatan dengan beberapa OPD terkait c. Kuantitas dan Kualitas sarana dan prasarana pendukung kinerja organisasi belum memadai	a.Meningkatkan Akses Masyarakat terhadap pelayanan Dasar melalui peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat.	a.Meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui pengembangan sarana dan prasarana yang memadai

5.2 Strategi

Dengan tujuan yang telah ditetapkan, maka Kecamatan Kubung Kabupaten Solok menetapkan strategi diantaranya:

1. Meningkatkan indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan;
2. Meningkatkan efektivitas dan kualitas kinerja perangkat daerah;

5.3 Arah Kebijakan

Kebijakan yang diterapkan oleh Kecamatan Kubung Kabupaten Solok adalah:

- a. Meningkatkan pelayanan yang cepat dan tepat sesuai standar pelayanan;
- b. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam proses musyawarah perencanaan pembangunan kecamatan;
- c. Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan;

Penjelasan keterkaitan antara Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan

Kubung Kabupaten Solok dapat dilihat pada Tabel 5.2.

Tabel 5.2
Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Visi	Misi	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Strategi Renstra	Arah Kebijakan Renstra
Membangkitkan Batang Tarandam, Menjadikan Kabupaten Solok Terbaik di Sumatera Barat	Mewujudkan penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih	Meningkatkan kualitas pelayanan publik	Meningkatnya kualitas pelayanan kepada masyarakat	Meningkatkan Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan	Meningkatkan pelayanan yang cepat dan tepat sesuai standar pelayanan
		Meningkatnya Akuntabilitas dan Kinerja Birokrasi	Meningkatnya kapasitas dan kapabilitas internal perangkat daerah	Meningkatkan efektivitas dan kualitas kinerja perangkat daerah	Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan

BAB VI

RENCANA PROGRAM DANKEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi. Sedangkan kegiatan adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (output) dalam rangka mencapai hasil (outcome) suatu program. Program dan kegiatan dilaksanakan dalam rangka mendukung pencapaian dari masing-masing misi pembangunan kepala daerah dan dilengkapi dengan indikator capaian yang terukur dan kerangka pendanaan untuk lima tahun kedepan.

Rencana program Kantor Camat Kubung akan terus ditingkatkan dalam rangka mendukung misi Bupati dan Wakil Bupati Solok Periode 2021-2026. Adapun program dan kegiatan Kantor Camat Kubung yang akan dilaksanakan untuk Tahun 2021-2026 dapat dilihat pada Tabel 6.1.

Tabel 6.1

Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Pada Kecamatan Kubung

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/SubKegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan 241_											Kondisi Kinerja pada akhir periode Rencana Peringkat Daerah	
					Tahun1		Tahun2		Tahun3		Tahun4		Tahun5				
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik																	
	Meningkatnya kualitas pelayanan kepada masyarakat																
		7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Indeks Kepuasan Masyarakat	3,45	29.013.279	3,51	30.234.737	3,55	32.384.427	3,60	34.693.437	3,65	37.170.548			
		7.01.02.2.04	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat yang terlaksana	100%	10.013.279	100%	10.013.279	100%	11.192.063	100%	12.031.152	100%	12.935.581			
		7.01.02.2.04.03	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	5 laporan	5.000.000	5 laporan	5.000.000	5 laporan	5.978.253	5 laporan	6.452.375	5 laporan	6.966.290			
		7.01.02.2.04.02	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non perizinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Non Perizinan pada Urusan Pemerintahan	10 laporan	5.013.279	10 laporan	5.013.279	10 laporan	5.213.810	10 laporan	5.578.777	10 laporan	5.969.291			
		7.01.02.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase koordinasi kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan	100%	2.000.000	100%	3.010.959	100%	3.131.397	100%	3.350.595	100%	3.585.137			
		7.01.02.2.01.02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	5 Dokumen	2.000.000	2 Dokumen	3.010.959	2 Dokumen	3.131.397	2 Dokumen	3.350.595	2 Dokumen	3.585.137			

	7.01.02.2.02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	100%	6.000.000	100%	6.000.000	100%	6.240.000	100%	6.656.000	100%	7.099.872		
	7.01.02.2.02.1	Perencanaan Kegiatan Pelayanan kepada Masyarakat di Kecamatan	Jumlah Dokumen Perencanaan Kegiatan Pelayanan kepada Masyarakat di Kecamatan	2 dokumen	2.000.000	2 dokumen	2.000.000	2 dokumen	2.080.000	2 dokumen	2.225.600	2 dokumen	2.381.392		
	7.01.02.2.02.2	Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	10 Laporan	2.000.000	10 Laporan	2.000.000	10 Laporan	2.080.000	10 Laporan	2.225.600	10 Laporan	2.381.392		
	7.01.02.2.02.3	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	5 laporan	2.000.000	5 laporan	2.000.000	5 laporan	2.080.000	5 laporan	2.204.800	5 laporan	2.337.088		
	7.01.02.2.03	Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	Persentase Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	100%	2.000.000	100%	2.000.000	100%	2.080.000	100%	2.225.600	100%	2.381.392		
	7.01.02.2.03.1	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Jumlah Dokumen Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	50 dokumen	2.000.000	50 dokumen	2.000.000	50 dokumen	2.080.000	50 dokumen	2.225.600	50 dokumen	2.381.392		
	7.01.02.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	100%	4.000.000	100%	4.000.000	100%	4.160.000	100%	4.451.200	100%	4.762.784		
	7.01.02.2.01.01	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah	50 laporan	2.000.000	50 laporan	2.000.000	50 laporan	2.000.000	50 laporan	2.080.000	50 laporan	2.225.600		
	7.01.02.2.01.02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	5 dokumen	2.000.000	5 dokumen	2.000.000	5 dokumen	2.080.000	5 dokumen	2.225.600	5 dokumen	2.381.392		
	7.01.04	PROGRAM KOORDINASIKETENTRAMA NDAN KETERTIBAN UMUM	Persentase Peningkatan Lingkungan yang Aman dan Kondusif	100%	11.600.000	100%	12,088,360	100%	12,947,842	100%	13,871,023	100%	14,861,414		
	7.01.04.2.02	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah yang dilaksanakan	Persentase Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah yang dilaksanakan	100%	3.341.095	100%	3.474.739	100%	3.613.728	100%	3.758.277	100%	3.908.609		
	7.01.04.2.02.1	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian	5 dokumen	3.341.095	5 dokumen	3.474.739	5 dokumen	3.613.728	5 dokumen	3.758.277	5 dokumen	3.908.609		

			Republik Indonesia	Negara Republik Indonesia												
		7.01.04.2.01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	100%	3.341.095	100%	3.488.771	100%	3.844.888	100%	4.232.138	100%	4.652.321		
		7.01.04.2.01.01	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	44 laporan	3.341.095	46 laporan	3.488.771	49 laporan	3.844.888	53 laporan	4.232.138	57 laporan	4.652.321		
		7.01.05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	100%	7.000,000	100%	7.294,700	100%	7.813,353	100%	8.370,445	100%	8.968,095		
		7.01.05.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	100%	5.772,000	100%	6.015,001	100%	6.442,668	100%	6.902,030	100%	7.394,835		
		7.01.05.2.01.02	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	38 orang	5.772,000	40 orang	6.015,001	(1).4 Kali	6.442,668	42 orang	6.902,030	49 orang	7.394,835		
		7.01.06	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase Nagari tertib administrasi dan keuangan	100%	10.700.000	100%	11.150.470	100%	11.943.268	100%	12.794.823	100%	13.708.374		
		7.01.06.2.01	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100%	5.556.925	100%	5.790.871	100%	6.202.602	100%	6.644.848	100%	7.119.290		
		7.01.06.2.01.03	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	10 dokumen	2.000.000	10 dokumen	2.081.669	10 dokumen	2.233.756	10 dokumen	2.396.425	10 dokumen	2.570.431		
		7.01.06.2.01.01	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan	10 dokumen	1.000.000	10 dokumen	1.040.000	10 dokumen	1.112.800	10 dokumen	1.192.454	10 dokumen	1.277.684		

				Kepala Desa												
		7.01.06.2.01.02	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	10 dokumen	1.556.925	10 dokumen	1.619.202	10 dokumen	1.732.546	10 dokumen	1.853.824	10 dokumen	1.984.880		
		7.01.06.2.01.14	Fasilitasi Kerja Sama Antar desadan Kerja Sama Desa dengan Pihak Ketiga	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Kerja Sama Antar Desa dan Kerja Sama Desa dengan Pihak Ketiga	5 Dokumen	1.000.000	5 Dokumen	1.050.000	5 Dokumen	1.123.500	5 Dokumen	1.202.145	5 Dokumen	1.286.295		
		7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase Peningkatan Pemberdayaan Masyarakat di Nagari	100%	144.990.338	100%	151.094.431	100%	161.837.245	100%	173.376.241	100%	185.755.305		
		7.01.03.2.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa yang terlaksana	100%	139.990.338	100%	145.844.431	100%	156.219.745	100%	167.321.331	100%	179.232.367		
		7.01.03.2.01.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	20 lembaga	8.772.750	20 lembaga	9.378.140	20 lembaga	10.200.813	20 lembaga	11.081.074	20 lembaga	12.022.953		
		7.01.03.2.01.03	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	3 laporan	131.217.588	3 laporan	136.466.292	3 laporan	146.018.932	3 laporan	156.240.257	3 laporan	167.209.413		
		7.01.03.2.05	Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM)	Persentase Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM)	100%	5.000.000	100%	5.250.000	100%	5.617.500	100%	6.054.910	100%	6.522.939		
		7.01.03.2.05.1	Pencegahan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan	Jumlah Dokumen Pencegahan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan	5 Dokumen	5.000.000	5 Dokumen	5.250.000	5 Dokumen	5.617.500	5 Dokumen	6.054.910	5 Dokumen	6.522.939		

Meningkatkan akuntabilitas dan kinerja birokrasi

Meningkatnya Akuntabilitas dan Kinerja Birokrasi

		X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA	Persentase Pemenuhan Layanan Kesekretariatan	100%	2.355.702.209	100%	2.454.877.272	100%	2.629.419.046	100%	2.816.896.624	100%	3.018.023.043		
		X.XX.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah yang terpenuhi	100%	119.500.000	100%	125.795.000	100%	147.180.150	100%	172.200.776	100%	201.474.907		
		X.XX.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	3 paket	7.000.000	4 paket	7.420.000	4 paket	8.681.400	1 paket	10.157.238	5 paket	11.883.968		
		X.XX.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	4 paket	10.000.000	4 paket	10.600.000	4 paket	12.402.000	4 paket	14.510.340	4 paket	16.977.098		
		X.XX.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	4 paket	4.000.000	4 paket	4.240.000	4 paket	4.960.800	4 paket	5.804.136	4 paket	6.790.839		
		X.XX.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	700 laporan	90.000.000	700 laporan	94.500.000	700 laporan	110.565.000	700 laporan	129.361.050	700 laporan	151.352.429		
		X.XX.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	1 paket	4.000.000	1 paket	4.240.000	1 paket	4.960.800	1 paket	5.804.136	1 paket	6.790.839		
		X.XX.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	48 laporan	3.000.000	48 laporan	3.150.000	72 laporan	3.685.500	48 laporan	4.312.035	40 laporan	5.045.081		
		X.XX.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 paket	1.500.000	1 paket	1.645.000	3 paket	1.924.650	3 paket	2.251.841	3 paket	2.634.653		
		X.XX.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang tersedia	100%	16.000.000	100%	16.840.000	100%	19.702.800	100%	23.052.276	100%	26.971.163		

	X.XX.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	100 laporan	1,000,000	100 laporan	1,060,000	100 laporan	1,240,200	100 laporan	1,451,034	100 laporan	1,697,710		
	X.XX.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	26 laporan	3,000,000	26 laporan	3,180,000	26 laporan	3,720,600	26 laporan	4,353,102	26 laporan	5,093,129		
	X.XX.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	36 laporan	12,000,000	36 laporan	12,600,000	36 laporan	14,742,000	36 laporan	17,248,140	36 laporan	20,180,324		
	X.XX.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terpelihara	100%	93,000,000	100%	97,650,000	100%	114,250,500	100%	133,673,085	100%	156,397,509		
	X.XX.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	5 Unit	1,000,000	5 Unit	1,050,000	5 Unit	1,228,500	5 Unit	1,437,345	5 Unit	1,681,694		
	X.XX.01.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 unit	8,000,000	1 unit	8,400,000	1 unit	9,828,000	1 unit	11,498,760	1 unit	13,453,549		
	X.XX.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	10 unit	80,000,000	10 unit	84,000,000	10 unit	98,280,000	10 unit	114,987,600	10 unit	134,535,492		
	X.XX.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit	4,000,000	1 Unit	4,200,000	1 Unit	4,914,000	1 Unit	5,749,380	1 Unit	6,726,775		
	X.XX.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun	100%	32,000,000	100%	33,600,000	100%	39,312,000	100%	45,995,040	100%	53,814,197		
	X.XX.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi	5Laporan	18,000,000	5Laporan	18,900,000	5Laporan	22,113,000	5Laporan	25,872,210	5Laporan	30,270,486		

				Kinerja SKPD												
		X.XX.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2dokumen	4,000,000	2dokumen	4.200.000	2dokumen	4.914.000	2dokumen	5.749.380	2dokumen	6.726.775		
		X.XX.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	5 Dokumen	2.000.000	5 Dokumen	2.100.000	5 Dokumen	2.457.000	5 Dokumen	2.874.690	5 Dokumen	3.363.387		
		X.XX.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	5 Dokumen	2.000.000	5 Dokumen	2.100.000	5 Dokumen	2.457.000	5 Dokumen	2.874.690	5 Dokumen	3.363.387		
		X.XX.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	5 Dokumen	2.000.000	5 Dokumen	2.100.000	5 Dokumen	2.457.000	5 Dokumen	2.874.690	5 Dokumen	3.363.387		
		X.XX.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	5 Dokumen	2.000.000	5 Dokumen	2.100.000	5 Dokumen	2.457.000	5 Dokumen	2.874.690	5 Dokumen	3.363.387		
		X.XX.01.2.01.05	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	5 laporan	2.000.000	5 laporan	2.100.000	5 laporan	2.457.000	5 laporan	2.874.690	5 laporan	3.363.387		
		X.XX.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang teradministrasi	100%	6.000.000	100%	6.300.000	100%	7.371.000	100%	8.624.070	100%	10.090.162		
		X.XX.01.2.03.01	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	2 dokumen	2.000.000	2 dokumen	2.100.000	2 dokumen	2.457.000	2 dokumen	2.874.690	2 dokumen	3.363.387		

	X.XX.01.2.03.05	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	12 laporan	2.000.000	12 laporan	2.100.000	12 laporan	2.457.000	12 laporan	2.874.690	12 laporan	3.363.387		
	X.XX.01.2.03.06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	1 laporan	2.000.000	1 laporan	2.100.000	1 laporan	2.457.000	1 laporan	2.874.690	1 laporan	3.363.387		
	X.XX.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang disediakan	100%	50.962.147	100%	53.510.254	100%	123.178.915	100%	175.921.087	100%	228.950.021		
	X.XX.01.2.07.02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	1 Unit	25.000.000	1 Unit	26.250.000	1 Unit	30.712.500	1 Unit	35.933.625	1 Unit	42.042.341		
	X.XX.01.2.07.09	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	1 Unit	25.962.147	1 Unit	27.260.254	1 Unit	92.466.415	1 unit	139.987.462	1 unit	186.907.680		
	X.XX.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang terpenuhi	100%	5.000.000	100%	5.250.000	100%	6.142.500	100%	7.186.725	100%	8.408.468		
	X.XX.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	20 Paket	5.000.000	20 Paket	5.250.000	20 Paket	6.142.500	20 Paket	7.186.725	20 Paket	8.408.468		
	X.XX.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang terpenuhi	100%	1.574.189.152	100%	1.613.318.881	100%	1.655.426.853	100%	1.696.537.524	100%	1.738.675.962		
	X.XX.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	210 orang/bulan	1,565,189,152	224 orang/bulan	1,604,318,881	224 orang/bulan	1,644,426,853	238 orang/bulan	1,685,537,524	252 orang/bulan	1,727,675,962		
	X.XX.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir	1 laporan	5,000,000	1 laporan	5,000,000	1 laporan	5,000,000	1 laporan	50,000,000	1 laporan	5,000,000		

				Tahun SKPD												
		X.XX.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	33laporan	4,000,000	33laporan	4,000,000	33laporan	6,000,000	33laporan	6,000,000	33laporan	6,000,000		
Jumlah						2.559.005.826		2.666.739.970		2.856.345.181		3.060.002.593		3.278.486.779		

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Kinerja adalah capaian keluaran/hasil/dampak dari kegiatan/program/sasaran sehubungan dengan penggunaan sumber daya pembangunan. Sedangkan indikator kinerja adalah tanda yang berfungsi sebagai alat ukur pencapaian kinerja suatu kegiatan, program atau sasaran dan tujuan dalam bentuk keluaran (*output*), hasil (*outcome*) dan dampak (*impact*). Indikator kinerja utama Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Solok Tahun 2021-2026 dijabarkan melalui indikator kinerja utama Kantor Camat Kubung. Indikator kinerja utama bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan sektor Meningkatnya kualitas pelayanan publik. Target kinerja sasaran yang mengacu pada RPJMD tahun 2021-2026 yang harus dicapai dapat dilihat pada Tabel 7.1.

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Kantor Camat Kubung
yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Tahun 2021-2026

No	Indikator Sasaran	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					
			2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	3,4	3,4	3,45	3,51	3,55	3,60	3,65
2	Cakupan Desa yang Melaksanakan Siskudes dengan Kategori Optimal	100	100	100	100	100	100	100

3	Cakupan Penanggulangan Bencana	100	100	100	100	100	100	100
4	Nilai Sakip	B	B	B	BB	BB	BB	A
5	Tingkat Penyerapan Anggaran	95 %	95 %	95 %	95 %	95 %	95 %	95 %
6	Jumlah Inovasi Kecamatan	n/a	1	1	1	1	1	1

BAB VIII

PENUTUP

Renstra Kecamatan Kubung Tahun 2021-2026 menjadi pedoman penyusunan Rencana Kerja (Renja) tahunan selama periode Renstra. Hal ini dilakukan untuk menjaga kesinambungan program dan kegiatan pelayanan Kecamatan Kubung dalam mendukung keberhasilan Visi dan Misi Bupati yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Solok 2021-2026. Renstra Kecamatan Kubung merupakan penjabaran Visi, Misi dan Janji Bupati dan Wakil Bupati yang merupakan pedoman bagi seluruh unit di Kecamatan Kubung.

Dengan adanya Renstra ini, maka penyelenggaraan pembangunan di Kecamatan Kubung diharapkan dapat berjalan sesuai dengan ketentuan dan memudahkan pengukuran kinerja serta menjadi arah kebijakan dan pedoman bagi penyusunan Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Kubung selama periode tersebut.

Seluruh keberhasilan dalam mewujudkan Visi, Misi, tujuan dan sasaran yang ingin dicapai oleh Kecamatan Kubung dalam Rencana Strategis ini mustahil akan terwujud tanpa didukung oleh komitmen yang kuat, konsistensi kebijakan Pemerintah Kecamatan Kubung, peran serta masyarakat serta tata pemerintahan yang baik.

Camat Kubung



Drs. SUJANTO AMRITA
Nip. 197301271993111001

