

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
KECAMATAN SINDANG KELINGI



KABUPATEN REJANG LEBONG
TAHUN 2025 - 2029

KATA PENGANTAR

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Sindang Kelingi Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2025–2029 merupakan dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah yang memuat arah kebijakan dan prioritas pembangunan daerah selama periode lima tahun. Dokumen ini disusun sebagai wujud penjabaran visi, misi, dan tujuan pembangunan Kabupaten Rejang Lebong, dengan memuat program dan kegiatan sesuai tugas dan fungsi Kecamatan Sindang Kelingi. Penyusunan Renstra ini tetap mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2025–2029 dan disusun berdasarkan ketentuan dalam Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025–2029.

Renstra Kecamatan Sindang Kelingi Kabupaten Rejang Lebong juga berperan sebagai instrumen perencanaan strategis yang menjadi dasar dalam pengukuran akuntabilitas kinerja kelembagaan. Proses penyusunan dokumen ini dilakukan secara partisipatif melalui koordinasi dengan seluruh perangkat daerah dan pemangku kepentingan guna menjamin konsistensi, keterpaduan, dan sinergi antarsektor.

Kami menyampaikan apresiasi kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan dan kontribusi dalam penyusunan dokumen ini. Besar harapan kami, Renstra Kecamatan Sindang Kelingi Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2025–2029 dapat menjadi pedoman yang efektif dalam mengarahkan pembangunan daerah yang lebih sinergis, terukur, dan berorientasi pada hasil, demi terwujudnya tata kelola pemerintahan yang kredibel dan pembangunan daerah yang berkelanjutan.

Sindang Kelingi, September 2025

CAMAT SINDANG KELINGI



FIRDAUS AFFANDI, SE
NIP. 197409172003121003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB. I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Dasar Hukum Penyusunan.....	2
1.3 Maksud dan Tujuan	5
1.4 Sistematika Penulisan	8
BAB. II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS KECAMATAN SINDANG KELINGI	10
2.1 Gambaran Pelayanan Kecamatan Sindang Kelingi	10
a. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi.....	10
b. Sumber Daya Kecamatan Sindang Kelingi	29
c. Kinerja Pelayanan Kecamatan Sindang Kelingi	
d. Kelompok Sasaran Layanan Kecamatan Sindang Kelingi	41
2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah.....	42
a. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	42
b. Isu Strategis	43
BAB. III TUJUAN, SASARAN, STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN	48
3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025 – 2029	48
3.2 Strategi Kecamatan Sindang Kelingi dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Sindang Kelingi Tahun 2025 – 2029 .	53
3.3 Arah Kebijakan Kecamatan Sindang Kelingi dalam mencapai tujuan dan sasaran	54
BAB. IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARA BIDANG URUSAN	57
4.1 Uraian Program Tahun 2025 – 2029	57
4.2 Uraian Kegiatan Tahun 2025 – 2029.....	59
4.3 Uraian Sub Kegiatan beserta kinerja, indikator, target, dan pagu indikatif.....	69
4.4 Uraian Sub Kegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah.....	76
4.5 Target Keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Sindang Kelingi melalui Indikator Kinerja Utama (IKU)	77
BAB. V PENUTUP.....	80

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Sindang Kelingi Tahun 2025-2029, merupakan tindak lanjut pelaksanaan dari Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 dan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029. Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra-PD) merupakan bagian integral dari sistem perencanaan pembangunan daerah yang memuat arah kebijakan, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, dan indikator kinerja pembangunan daerah. Renstra-PD disusun sebagai turunan dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2025–2029,

. Sesuai ketentuan diatas dan sebagai penjabaran dari rancangan awal RPJMD Rejang Lebong tahun 2025 - 2029 serta adanya perubahan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan Fungsi, serta tata kerja kecamatan dalam Kabupaten Rejang Lebong, dipandang perlu menyusun Renstra Kecamatan Sindang Kelingi Tahun 2025 - 2029. Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra-PD) merupakan bagian integral dari sistem perencanaan pembangunan daerah yang memuat arah kebijakan, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, dan indikator kinerja pembangunan daerah. Renstra-PD disusun sebagai turunan dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2025–2029,

RENSTRA ini memuat visi, misi Kabupaten Rejang Lebong/Pemerintah Daerah tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan serta sub kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah serta berpedoman kepada RPJM Daerah. Secara operasional RENSTRA Kecamatan Sindang Kelingi tahun 2025-2029 Berpedoman kepada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Rejang Lebong tahun 2025-2029.

Sehubungan dengan hal tersebut, sebagai unsur pelaksana

Pemerintah Kabupaten Rejang Lebong di wilayah Kecamatan Sindang Kelingi mengemban tugas dan tanggung jawab agar proses perencanaan pembangunan melalui perencanaan pembangunan Kabupaten Rejang Lebong di Kecamatan Sindang Kelingi. Untuk merealisasikan pencapaian visi dan misi Kepala Daerah, secara fungsional Kecamatan Sindang Kelingi dituntut untuk mampu melaksanakan arah kebijakan, program dan kegiatan pembangunan daerah yang telah ditungkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2025-2029 yang dijabarkan setiap tahun dalam rencana RKPD dari tahun 2025-2029.

Dalam proses penyusunan Renstra Kecamatan Sindang Kelingi tahun 2025 - 2029 dimaksud telah melibatkan para pejabat Struktural, karyawan/ti, dan para Kepala Desa dilingkungan Kecamatan Sindang Kelingi, itu juga telah dibahas dan memperoleh masukan dari para pemangku kepentingan STAKEHOLDER, serta memberi peluang untuk perubahan/penyesuaian seperlunya sesuai dengan tuntutan lingkungan Strategis.

1.2. Landasan Hukum Penyusunan

Peraturan Perundang-undangan yang mendasari penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Padang Ulak Tanding Tahun 2025-2029, adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang- Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), Sebagaimana Telah Diubah Dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 88 Tahun 2024 tentang Kabupaten Rejang Lebong di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 274), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7025);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4738);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6402);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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 Pembanguann Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 07 Tahun 2018 tentang Pembuatan Dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018)
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
12. Peraturan Pemerintah 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
13. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 15);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
15. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
17. 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);

18. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 8 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2012 – 2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2012 Nomor 80);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 2 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rejang Lebong (Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2018 Nomor 133);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 4 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2024 Nomor 182);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 01 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2025 Nomor);
22. Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor 60 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan (Berita Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2016 Nomor 403);

1.3. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Sindang Kelingi Tahun 2025 - 2029 dimaksudkan memberikan landasan kebijakan sekaligus pedoman/acuan secara umum dalam melaksanakan program dan kegiatan pembangunan selama 5 (lima) tahun sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Sindang Kelingi

1. Maksud

- a. Memberikan arah dan pedoman bagi semua personil dalam melaksanakan tugasnya untuk menentukan prioritas-prioritas di bidang perencanaan di Kecamatan Sindang Kelingi, sehingga tujuan program dan sasaran kegiatan yang telah ditetapkan dalam kurun waktu 2025 -2029 dapat tercapai.

- b. Pedoman pengendalian kegiatan serta pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait, monitoring, analisis, evaluasi kegiatan baik secara internal maupun eksternal.
- c. Memberikan informasi kepada pemangku kepentingan (stakeholders) tentang rencana pembangunan tahunan.
- d. Menjadi kerangka dasar bagi Kecamatan Sindang Kelingi dalam upaya meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan.

2. Tujuan

- a. Menjadi Pedoman dalam pelaksanaan Program dan Kegiatan serta sub kegiatan di Kecamatan Sindang Kelingi
- b. Memanfaatkan perangkat manajerial dalam pengelolaan pemerintahan dan pembangunan.
- c. Memudahkan para pemangku kepentingan (stakeholders) untuk menghadapi masa depan.
- d. Meningkatkan pelayanan masyarakat secara prima.
- e. Meningkatkan komunikasi antar pemangku kepentingan (stakeholders).

Beberapa Pengertian

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

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

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

f. Strategi adalah :

1. Langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi (UU No. 25/2004).
2. Cara mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan kedalam kebijakan dan program-program (keputusan kepala LAN Nomor : 239/IX/6/8/2003).

g. Kebijakan adalah :

1. Arah/tindakan yang diambil oleh pemerintah daerah untuk mencapai tujuan PP Nomor 8/2008).
2. Ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan oleh yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk guna terciptanya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan serta visi dan misi instansi pemerintah (Keputusan kepala LAN Nomor 8/2008).

h. Program adalah :

1. Instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan serta untuk memperoleh alokasi anggaran, atau Kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh badan perencanaan pembangunan daerah (PP nomor 8/2008).
2. Kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu (keputusan kepala LAN Nomor : 239/IX/6/8/2003)

i. Perencanaan Kinerja adalah :

Proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan Program yang telah ditetapkan dalam rencana Strategis, yang akan dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah melalui beberapa kegiatan tahunan.

j. Kegiatan adalah :

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

- k. Indikator kinerja kegiatan adalah :
Ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan yang telah ditetapkan.
- l. Masukan (input) adalah :
Sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dan program dapat berjalan atau dalam rangka menghasilkan keluaran (output), misalnya sumber daya manusia, dana, material, waktu, teknologi dan sebagainya.
- m. Keluaran (outputs) adalah :
Segala sesuatu berupa produk/jasa (fisik atau non fisik) sebagai hasil dari pelaksanaan suatu kegiatan dan program berdasarkan masukan yang digunakan.
- n. Hasil (Outcomes) adalah :
Segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah, outcome merupakan ukuran seberapa jauh setiap produk/jasa dapat memenuhi kebutuhan dan harapan masyarakat.
- o. Manfaat (Benefits) adalah :
Kegunaan suatu keluaran (outputs) yang dirasakan langsung oleh masyarakat, dapat berupa tersedianya fasilitas yang dapat diakses oleh publik.
- p. Dampak (Impacts) adalah :
Ukuran tingkat pengaruh sosial, ekonomi, lingkungan atau kepentingan umum lainnya yang dimulai oleh capaian kinerja setiap indikator dalam suatu kegiatan.

1.4. Sistematika Penulisan.

Keseluruhan materi Renstra ini disusun dan termuat dalam 5 (Lima) Bab dan Sistematika Penulisan, sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1 Latar belakang
- 1.2 Landasan Hukum Penyusunan
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan.

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN SINDANG KELINGI

- 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi
- 2.2. Sumber Daya Kecamatan Sindang Kelingi

- 2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Sindang Kelingi
- 2.4. Kelompok sasaran Layanan

BAB III. TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN KECAMATAN SINDANG KELINGI

- 3.1 Tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Sindang Kelingi Tahun 2025- 2029
- 3.2 Strategi Kecamatan Sindang Kelingi dalam Mencapai Tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Sindang Kelingi Tahun 2025-2029
- 3.3 Arah kebijakan Kecamatan Sindang Kelingi dalam mencapai Tujuan dan Sasaran Kecamatan Sindang Kelingi tahun 2025-2029

BAB IV. PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGARAAN BIDANG URUSAN

- 4.1 Uraian Program
- 4.2 Uraian Kegiatan
- 4.3 Uraian Sub Kegiatan, beserta kinerja, indikator, target, dan pagu indikatif
- 4.4 Uraian Sub Kegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah
- 4.5 Target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Sindang Kelingi
- 4.6 Target Kinerja Penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK)

BAB V. PENUTUP

Memuat tentang kesimpulan Renstra Kecamatan Sindang Kelingi Tahun 2025-2029

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

Sesuai amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, mekanisme perencanaan pembangunan daerah kedepan dituntut untuk semakin mengedepankan perencanaan pembangunan yang transparan, akuntable dan partisipatif. Hal tersebut tertuang di dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004, bahwa sistem perencanaan pembangunan mencakup 5 (lima) pendekatan dalam seluruh rangkaian perencanaan, yaitu Politik, Teknokratik, Partisipatif, Atas-Bawah dan Bawah-Atas.

Pendekatan politik memandang bahwa pemilihan Kepala Daerah adalah proses penyusunan rencana, karena rakyat pemilih menentukan pilihannya berdasarkan program-program pembangunan yang ditawarkan masing-masing calon Kepala Daerah. Oleh karena itu, rencana pembangunan adalah penjabaran dari agenda-agenda pembangunan yang ditawarkan Kepala Daerah pada saat kampanye ke dalam rencana pembangunan jangka menengah. Perencanaan dengan pendekatan teknokratik dilaksanakan dengan menggunakan metode dan kerangka berpikir ilmiah oleh lembaga atau satuan kerja yang secara fungsional bertugas untuk itu. Perencanaan dengan pendekatan partisipatif dilaksanakan dengan melibatkan semua pihak yang berkepentingan (stakeholders) terhadap pembangunan. Pelibatan mereka adalah untuk mendapatkan aspirasi dan menciptakan rasa memiliki. Sedangkan pendekatan atas - bawah dan bawah-atas dalam perencanaan dilaksanakan menurut jenjang pemerintahan.

A. Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor 60 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan, pokok dan fungsi Kecamatan tertuang dalam Pasal 3 adalah sebagai berikut:

1. Kecamatan mempunyai tugas membantu Bupati dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan public dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan dalam wilayah kerjanya.

2. Kecamatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
 - b. Pelaksanaan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - c. Melaksanakan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - d. Pelaksanaan koordinasi penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - e. Pelaksanaan koordinasi pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 - f. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan;
 - g. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan /atau kelurahan;
 - h. Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan unit kerja pemerintahan daerah yang ada di Kecamatan
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang di perintahkan oleh peraturan perundang-undangan; dan
 - j. Pelaksanaan tugas lain yang di limpahkan oleh bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

Dalam BAB III Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor 60 Tahun 2016 Tugas dan Fungsi Kecamatan adalah sebagai berikut :

1. Camat.

Camat mempunyai tugas membantu Bupati dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan dalam wilayah kerjanya. Camat mempunyai fungsi umum pemerintahan meliputi :

- a. Pelaksanaan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. Pelaksanaan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. Pelaksanaan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d. Pelaksanaan koordinasi pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;

- e. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- f. Pembina dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintah Desa dan Kelurahan;
- g. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan Pemerintah Desa dan Kelurahan.

Selain tugas sebagaimana dimaksud, Camat juga melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya. Selanjutnya dalam Pasal 7-14 ditegaskan bahwa susunan organisasi Kecamatan Sindang Kelingi terdiri dari :

2. Sekretariat Kecamatan / Sekcam

Sekretariat kecamatan di Pimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan tugas menyusun rencana kerja dan keuangan, administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, hukum, perlengkapan dan rumah tangga kecamatan. Dalam menyelenggarakan tugas pokok dimaksud, Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan rencana, program dan kegiatan kesekretariat;
- b. Penyusunan program kerja di sekretariat;
- c. Penyelarasan dan kompilasi program kerja serta pelaksanaan program keuangan;
- d. Pelaksanaan administrasi kepegawaian, pengembangan SDM, organisasi;
- e. Pelaksanaan kegiatan, kepegawaian, perencanaan, pembangunan, pekerjaan umum, keuangan dan seksi-seksi;
- f. Pelaksanaan urusan kesekretariatan, perlengkapan dan rumah tangga kecamatan;
- g. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program kerja kecamatan;
- h. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan umum, keuangan serta pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- i. Pengoordinasian urusan umum, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan kecamatan
- j. Pengelolaan informasi publik terkait kebijakan kecamatan;
- k. Mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kinerja (RENJA) Kecamatan

- l. Mengoordinasikan setiap seksi dalam penyusunan LPPD, LKPJ, LKJiP, PENJA, IKU dan segala bentuk pelaporan lainnya
- m. Merumuskan program dan kegiatan lingkup sekretariat
- n. Menyelenggarakan administrasi keuangan dan aset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- o. Menyelenggarakan administrasi keuangan dan aset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- p. Mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan ketatausahaan pada kecamatan
- q. Menganalisa kebutuhan pegawai pada kecamatan
- r. Menganalisa kebutuhan, memelihara, mendayagunakan serta mendistribusikan sarana
- s. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- t. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan
- u. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan
- v. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya

Sekretaris Kecamatan terdiri dari dan/atau membawahi :

1. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Mempunyai tugas mempersiapkan mengumpulkan dan mengelola bahan penyusunan rencana kerja serta pengelolaan administrasi perencanaan dan keuangan kecamatan;

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, kepala sub Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :

1. penyusunan program kerja sub Bagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan sasaran dan program rencana kerja yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksana tugas;
2. mempersiapkan dan mengelola bahan dan perumusan kebijakan dibidang program rencana kerja dan pengelolaan keuangan serta aset dilingkungan kecamatan;
3. penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian program kerja Sub Bagian;

4. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan memproses Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA);
5. pelaksanaan pembukuan penerimaan dan pengeluaran gaji pegawai;
6. pelaksanaan verifikasi, meneliti Surat Pemerintahan Pembayaran Langsung (SPP-LS) pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);
7. pelaksanaan verifikasi, meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP), Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan (SPP-GU), Surat Persediaan Pembayaran Tambahan Uang Persediaan (SPP-TU), dan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) gaji, dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
8. pembuatan laporan pertanggungjawaban keuangan kecamatan;
9. pelaksanaan koordinasi bendahara pengeluaran dan bendahara penerimaan dalam mengelola administrasi keuangan yang meliputi:
 - memproses Surat Perintah Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM);
 - menyelenggarakan pengelolaan Kas Kecamatan;
 - melaksanakan verifikasi SPJ dari Pengguna Anggaran;
 - melaksanakan pembuatan daftar gaji dan pembayaran gaji pegawai;
 - menyusun perencanaan pendapatan dan belanja kecamatan;
 - melaksanakan perhitungan realisasi anggaran; dan
 - melaksanakan tugas lain yang berhubungan dengan anggaran/keuangan Kecamatan;
10. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan perlengkapan dan peralatan yang meliputi:
 - Menginventarisasi, mengatur penggunaan, pemeliharaan dan pengurusan barang inventaris;
 - Melaksanakan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan dan usul penghapusan Sarana dan prasarana kantor; dan menyusun laporan pengelolaan barang.
11. penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis Kecamatan;
12. penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU);
13. penyiapan bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);

14. penyiapan bahan pengendalian program kerja Kecamatan;
15. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian; dan
16. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian,

Mempunyai tugas mempersiapkan dan mengolah bahan administrasi kepegawaian, pengembangan pegawai intern kecamatan, organisasi serta menyiapkan bahan laporan tindak lanjut hasil pengawasan fungsional dan pengawasan melekat. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud. Kepala sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

1. penyusunan program kerja sub bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan sasaran dan program rencana kerja yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksana tugas;
2. penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian program sub bagian;
3. penyelenggaraan kegiatan kerumahtanggaan meliputi :
 - mempersiapkan rapat,
 - menerima tamu,
 - pelayanan telpon,
 - kebersihan,
 - keamanan,
 - kegiatan lain yang berkaitan dengan urusan rumah tangga dinas.
4. Pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan yang meliputi;
 - Melaksanakan kegiatan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, penyajian data dan informasi serta dokumentasi;
 - Melaksanakan administrasi dan menyiapkan sarana perjalanan dinas.
5. Pelaksanaan koordinasi di bidang ketatausahaan dengan instansi vertikal, lembaga non pemerintah, pemerintah desa/kelurahan dan perangkat daerah;
6. Pelaksanaan fungsi kehumasan kecamatan;
7. Penyiapan bahan kerja sama teknis dengan pihak ketiga;
8. Pelaksanaan penerimaan, pengiriman dan pengamanan berita sandi dan telekomunikasi;
9. Penyiapan bahan sistem pengendalian intern kecamatan;
10. Pelaksanaan pengembangan SDM bidang penguasaan teknologi informasi;
11. Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian yang meliputi;

- Melaksanakan pengelolaan kepegawaian,
- Melaksanakan pembinaan/pengelolaan tata usaha kepegawaian,
- Mengusulkan rencana kebutuhan pegawai,
- Menyiapkan usulan pengangkatan CPNS, kenaikan pangkat, penempatan dalam jabatan, mutasi, cuti, bebas tugas/pensiun, perubahan gaji, dan hukuman disiplin tingkat ringan,
- Memproses cuti tahunan, cuti bersalin, cuti alasan penting, cuti di luar tanggungan negara dan cuti sakit bagi PNS,
- Menyiapkan bahan pembinaan pegawai,
- Menyiapkan bahan pembinaan disiplin PNS,
- Menyiapkan bahan penjatuhan hukuman disiplin PNS,
- Mengusulkan kenaikan gaji berkala Camat,
- Memproses penerbitan keputusan kenaikan gaji berkala PNS,
- Menyiapkan bahan pengusulan kesejahteraan pegawai,
- Mengusulkan kursus, tugas belajar, diklat dan lain-lain,
- Menyiapkan SPT,
- Menyiapkan bahan, menyelenggarakan, mengusulkan penilaian.

12. Penyiapan bahan penyusunan LPPD triwulanan dan tahunan,

13. Penyiapan pembuatan produk hukum yang bersifat penetapan/keputusan Camat sesuai kewenangan yang dilimpahkan kepada Camat,

14. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sub bagian

15. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya

3. Kepala Seksi Pemerintahan

Mempunyai tugas melaksanakan rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitasi, penyelenggaraan pemerintahan umum, pemerintahan desa/kelurahan, administrasi kependudukan, pertanahan dan melaksanakan kegiatan di bidang pemerintahan lainnya. Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud adalah:

1. penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian program kerja seksi,
2. pelaksanaan verifikasi dan rekomendasi :
 - pengangkatan, pelantikan dan pemberhentian kepala desa

- penambahan atau pengurangan jumlah staf desa,
 - LPPD Kepala Desa,
 - pengisian dan mutasi jabatan sekdes PNS,
 - LAMJ Kepala Desa,
3. Rekomendasi permohonan Izin Membuka Tanah,
 4. Pelaksanaan koordinasi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan pemerintahan dengan SKPD, instansi vertikal dan pemerintah Desa/kel,
 5. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya, meliputi :
 - Melakukan perencanaan, pembinaan, pengawasan evaluasi dan pelaporan kegiatan pelayanan kepada masyarakat,
 - Melakukan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal.
 6. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan,
 7. Pelaksanaan pengawasan kegiatan dan program yang dilaksanakan oleh perangkat daerah di kecamatan,
 8. Pelaksanaan koordinasi dalam intensifikasi dan eksistensifikasi PBB-P2,
 9. Pelaksanaan penyampaian SPPT dan penagihan PBB-P2,
 10. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, verifikasi, rekomendasi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan desa/kel serta perubahan status desa menjadi kel,
 11. Pembinaan penyelenggaraan pemerintah desa/kel meliputi;
 - Melakukan bimbingan, supervisi, konsultasi, koordinasi, fasilitasi, pemantauan, pelaporan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa/kel, meliputi administrasi desa, LPPD, LKPJ dan ILPPD,
 - Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas kepala desa/Lurah dan perangkat desa/kel,
 - Melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa/kel,
 - Melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kel.
 - Pelaksanaan pembinaan dalam pendataan monografi desa;
 12. Pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi pemantauan dan pengawasan pilkades dan seterusnya;

13. Pelaksanaan koordinasi, konsultasi, pemantauan dan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan dan desa serta masyarakat dan fasilitas pemilihan umum;
14. Pelaksanaan pemantauan, pemilihan umum, pilkades dan pengisian perangkat desa;
15. Pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitas, pengawasan, supervisi, pemantauan dan evaluasi serta pengembangan kapasitas pemerintah desa dan kelurahan;
16. Pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi sekdes PNS;
17. Pelaksanaan penyusunan database aparatur pemerintahan desa;
18. Pelaksanaan penyelenggaraan bimbingan, konsultasi, pelatihan dan pendidikan bagi pemerintah desa dan kelurahan;
19. Pelaksanaan fasilitasi perencanaan dan penyusunan anggaran pemerintah desa;
20. Pelaksanaan pembinaan terhadap pengelolaan pendapatan dan kekayaan desa;
21. Pelaksanaan pengawasan administrasi keuangan desa tanpa menutup buku kas;
22. Pelaksanaan fasilitasi penyusunan laporan keuangan dan pelaksanaan APBDes;
23. Pelaksanaan verifikasi, rekomendasi, pemantauan penyaluran dan pencairan ADD, TPAPD, bagi hasil pajak dan bagi hasil retribusi serta dana lainnya
24. Pelaksanaan pembinaan, koordinasi, konsultasi, bimtek, fasilitasi, pengawasan, supervisi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan keuangan dan aset desa;
25. Pelaksanaan pembinaan tata kearsipan terhadap perangkat desa/kelurahan;
26. Pelaksanaan penyelenggaraan penataan dan pengelolaan kearsipan dinamis aktif dan inaktif kecamatan, desa/kelurahan;
27. Pelaporan pengelolaan arsip dinamis dan inaktif setiap semester ke kabupaten;
28. Pelaporan arsip statis, arsip sejarah dan budaya di lingkungan kecamatan dan desa/kelurahan;
29. Pelaksanaan pelayanan kearsipan program arsip masuk desa;
30. Pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggaraan tata kearsipan perangkat desa/kelurahan;
31. Pelaksanaan fasilitasi peralihan hak atas tanah;

32. Fasilitasi pelaksanaan pembebasan tanah untuk kepentingan umum serta peralihan status tanah dari tanah negara menjadi hak milik;
33. Pelaksanaan pengawasan atas tanah negara dan tanah aset pemerintah daerah;
34. Pelaksanaan koordinasi penyelesaian sengketa tanah garapan, masalah tanah ulayat melalui musyawarah di kecamatan dan masalah tanah kosong;
35. Pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi yang terkait pertanahan;
36. Pelaksanaan sosialisasi dan inventarisasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum;
37. Pelaksanaan pembuatan tugu batas desa;
38. Pelaksanaan penyelesaian dampak sengketa tanah garapan;
39. Pelaksanaan inventarisasi dan identifikasi tanah kosong untuk pemanfaatan tanaman pangan semusim;
40. Pelaksanaan fasilitasi pengawasan terhadap pelaksanaan izin lokasi dan izin membuka tanah;
41. Pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan BPD, yaitu;
 - Verifikasi, rekomendasi, pembinaan, koordinasi fasilitasi dan pemantauan, pembentukan, penetapan, pengesahan dan pelantikan BPD serta PAW BPD
 - Membina, pengawasan, supervisi, fasilitasi, pelatihan dan pendidikan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan peran BPD.
42. Pelaksanaan koordinasi, dan fasilitasi harmonisasi hubungan antar desa/kelurahan;
43. Pelaksanaan fasilitasi dan rekomendasi kerjasama antar desa/kelurahan dan atau dengan pihak ketiga;
44. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyelesaian perselisihan/permasalahan penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan;
45. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawas fungsional pemerintah terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa;
46. Pelaksanaan kegiatan bidang hukum dan perundang-undangan yang meliputi :
 - Memberikan bimbingan penyusunan produk hukum desa;
 - Menyiapkan rekomendasi produk hukum desa;
 - Fasilitasi musyawarah penyelesaian permasalahan hukum.
47. Pelaksanaan kegiatan kependudukan dan catatan sipil, meliputi;

- Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan, sosialisasi, bimbingan teknis, supervisi, konsultasi dan pelaporan pelaksanaan pendaftaran penduduk;
 - Memverifikasi dan memvalidasi persyaratan pendaftaran penduduk;
 - Melaksanakan pembinaan, koordinasi, fasilitasi dan pengawasan penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil;
 - Melaksanakan pendataan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil meliputi kelahiran, kematian, datang pergi, lahir mati, perkawinan dan perceraian;
48. Pelaksanaan kegiatan statistik, meliputi :
- Melaksanakan penyusunan dan pelaporan data bidang pemerintahan desa;
 - Melaksanakan penyusunan data dan statistik kecamatan
 - Memfasilitasi penyelenggaraan kegiatan statistik berupa pemberian dukungan penyelenggaraan statistik dasar dan sektoral kecamatan berupa pemberian dukungan penyelenggaraan survei, sensus dan kompilasi administrasi.
49. Pemberian bahan pertimbangan pembentukan, pemecahan, penghapusan/penggabungan, perubahan nama kecamatan dan pemindahan ibu kota kecamatan;
50. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas seksi;
51. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Mempunyai tugas melaksanakan rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitasi, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat. Untuk melaksanakan tugas tersebut, seksi ini mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian program kerja seksi;
- b. Pelaksanaan kegiatan di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan;
- c. Pelaksanaan bimbingan, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan memfasilitasi usulan penghargaan kebangsaan;

- d. Penyelenggaraan kegiatan upacara peringatan hari besar nasional dan hari besar lainnya;
- e. Pelaksanaan koordinasi penanganan konflik;
- f. Pelaksanaan pendataan dan fasilitasi organisasi sosial politik dan organisasi kemasyarakatan
- g. Pelaksanaan fasilitasi pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan narkoba;
- h. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pelaksanaan perlindungan masyarakat dengan instansi vertikal, lembaga non pemerintah, pemerintah desa/kelurahan dan perangkat daerah;
- i. Penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan prosedur tetap penanggulangan bencana tingkat kecamatan;
- j. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan mitigasi/pencegahan bencana, penanganan bencana dan pasca bencana;
- k. Pelaksanaan koordinasi penanganan mayat tidak dikenal, bunuh diri dan orang tersesat;
- l. Pelaksanaan pemantauan ketentraman dan ketertiban pada fasilitas umum;
- m. Pelaksanaan perencanaan pemasangan dan pemeliharaan pada fasilitas rambu lalu lintas jalan desa;
- n. Pelaksanaan fasilitas pemantauan lalu lintas dan angkutan jalan dan pengawasan rambu lalu lintas dan marka jalan;
- o. Penyusunan laporan tugas seksi;
- p. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

5. Seksi Perekonomian, Pembangunan dan Pekerjaan Umum

Mempunyai tugas melaksanakan rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitas, penyelenggaraan pembangunan, sarana dan prasarana fisik serta pertanian, perekonomian dan lingkungan hidup. Untuk melaksanakan tugas dimaksud, seksi ini mempunyai fungsi :

- Penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian program kerja seksi;
- Pelaksanaan fasilitasi, pembinaan dan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan;
- Pelaksanaan perencanaan pembangunan di kecamatan dan mengkoordinasikan musrenbang di desa/kelurahan;
- Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat;

- Pelaksanaan penyusunan program dan pembinaan dalam rangka rencana tata ruang kecamatan/desa/kelurahan;
- Pelaksanaan penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan pengembangan potensi desa/kelurahan;
- Pelaksanaan penyusunan program dan pembinaan pendataan sumber daya di kecamatan;
- Pelaksanaan fasilitasi pembentukan, pembinaan, pemberdayaan dan evaluasi BUMDes;
- Pelaksanaan penyusunan profil kecamatan;
- Penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi, penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian program dan kegiatan pembangunan;
- Pelaksanaan fasilitasi pembinaan, pengembangan, pemasaran dan pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, usaha mikro kecil dan menengah, golongan ekonomi menengah, koperasi, pertambangan, pertanian, kehutanan, perikanan, kelautan, peternakan, perhubungan, pekerjaan umum dan lingkungan hidup;
- Pelaksanaan pemetaan potensi dan pengelolaan lahan pertanian wilayah kecamatan;
- Pelaksanaan fasilitasi, koordinasi, pemantauan, dan pengawasan program kegiatan daerah/pusat di bidang perekonomian, pembangunan dan pekerjaan umum di kecamatan;
- Pelaksanaan identifikasi cadangan pangan dan makanan pokok masyarakat;
- Pemantauan potensi sumber daya dan produksi pangan serta keragaman konsumsi pangan masyarakat;
- Pelaksanaan pengamanan, pengawasan dan pelaporan kerusakan kawasan;
- Pelaksanaan fasilitasi sosialisasi Norma Standar Pedoman Manual penyediaan lahan untuk pembangunan perumahan di kecamatan dan peraturan perundang-undangan bidang perumahan dalam rangka mewujudkan jaminan kepastian hukum dan perlindungan hukum dalam bermukim;
- Pelaksanaan pemantauan kebijakan dan strategi pengembangan kawasan dan rencana daerah dalam pembangunan dan pengembangan perumahan dan pemukiman;
- Koordinasi pelaksanaan pengelolaan sampah di masyarakat;
- Pelaksanaan pembinaan pada gabungan P3A (Perkumpulan Petani Pemakai Air) / GP3A;

- Penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan ekonomi masyarakat dan lingkungan hidup;
- Pelaksanaan pencegahan eksploitasi/pemanfaatan SDA tanpa izin yang dapat mengganggu serta membahayakan lingkungan hidup;
- Pemantauan kerusakan dan pencemaran lingkungan hidup serta pelestarian fungsi lingkungan hidup;
- Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan produk lokal serta industri dan perdagangan;
- Pelaksanaan pencatatan dan pendataan Koperasi dan UMKM;
- Pelaksanaan inventarisasi, pembinaan dan pemantauan usaha industri kecil, tradisional dan rumah tangga;
- Pelaksanaan pengawasan pelaksanaan kerja sama pembangunan antar desa, swasta, dan antar desa dengan swasta;
- Pelaksanaan Ruang Terbuka Hijau di wilayah kecamatan;
- Pelaksanaan penyebarluasan informasi penataan ruang kepada masyarakat mengenai pemanfaatan lahan dan izin bangunan;
- Pelaksanaan pengembangan kesadaran dan tanggungjawab masyarakat mengenai peraturan pemanfaatan lahan dan rencana pembangunan;
- Pelaksanaan pengendalian, pelaporan, dan pembinaan penataan ruang berkaitan dengan lahan dan pembangunan;
- Pelaksanaan pengawasan pembangunan gedung umum dan bangunan rumah yang berkaitan dengan pemanfaatan ruang;
- Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan pencemaran lingkungan;
- Pelaksanaan koordinasi pengawasan atas pengendalian kerusakan dan/ pencemaran lingkungan hidup yang berkaitan dengan kebakaran hutan dan/ yang berdampak atau diperkirakan dapat berdampak;
- Pemantauan pemasangan reklame di tepi jalan;
- Penyusunan laporan pelaksanaan tugas seksi;
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

6. Seksi Kesejahteraan Rakyat

Mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan fasilitas kesejahteraan, ketenagakerjaan, transmigrasi, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, fasilitasi kegiatan

keagamaan, pendidikan, kebudayaan kepariwisataan, kepemudaan dan olah raga. Untuk melaksanakan tugas tersebut, seksi ini mempunyai fungsi:

- Penyusunan, pelaksanaan pengendalian program kerja seksi;
- Pelaksanaan koordinasi pelaksanaan tugas di bidang kesehatan, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, ketenagakerjaan, transmigrasi, sosial dan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta fasilitasi kegiatan keagamaan;
- Penyiapan bahan pembinaan kerukunan umat beragama;
- Penyiapan bahan perencanaan bidang kesehatan, KB dan keluarga sejahtera, ketenagakerjaan, transmigrasi, pelayanan sosial dan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta keagamaan
- Pelaksanaan pengawasan terhadap kegiatan bantuan sosial;
- Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sosialisasi pendaftaran dan penyiapan calon transmigran;
- Pelaksanaan koordinasi penyebarluasan Informasi Pasar Kerja;
- Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan pendataan dan fasilitasi pengumpulan, pengolahan dan analisis, pemanfaatan dan penyebarluasan sistem informasi gender pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- Pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kebijakan yang terkait pemberdayaan dan perlindungan perempuan dan perlindungan anak dan pengarusutamaan gender;
- Pelaksanaan fasilitasi penguatan kelembagaan atau organisasi masyarakat untuk melaksanakan pengarusutamaan gender;
- Pelaksanaan fasilitasi pengintegrasian kebijakan terhadap perlindungan perempuan dan anak korban kekerasan skala kecamatan;
- Penyelenggaraan pengumpulan, pengolahan dan informasi tentang pengarusutamaan gender dan data pilah gender dan anak;
- Penyelenggaraan pelaporan pelaksanaan hasil pendataan dan sistem informasi kekerasan perempuan dan anak;
- Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan perlindungan terhadap kekerasan perempuan dan anak korban kekerasan;
- Pelaksanaan fasilitasi kegiatan organisasi sosial kemasyarakatan, keagamaan dan lembaga swadaya masyarakat;
- Pelaksanaan pemantauan pelaksanaan sumbangan sosial dan undian berhadiah;

- Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan KB dan Keluarga sejahtera;
- Pelaksanaan pendataan pembangunan bidang kesehatan masyarakat;
- Pelaksanaan koordinasi operasional dan pengawasan penanggulangan masalah kesehatan;
- Pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan, koordinasi kepesertaan dan pemantauan pelaksanaan jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat;
- Pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan pembinaan bagi anak;
- Pelaksanaan fasilitasi penyuluhan sosial dan pencegahan anak terlantar;
- Pelaksanaan fasilitasi pendataan dan pemantauan keberadaan anak terlantar;
- Pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kegiatan bagi wanita rawan sosial ekonomi, korban tindak kekerasan, dan keluarga migran;
- Pelaksanaan pengumpulan data, pemantauan tentang Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial dan potensi sumber kesejahteraan Sosial;
- Pelaksanaan fasilitasi pelayanan penyandang masalah sosial serta penyaluran bantuan dan santunan sosial;
- Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan pemberdayaan perempuan, PKK
- Penyelenggaraan koordinasi dan pembinaan pemberdayaan masyarakat dalam bidang organisasi sosial dan keagamaan;
- Pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan peningkatan apresiasi seni tradisional dan non tradisional;
- Pelaksanaan koordinasi dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan d kecamatan, kelurahan dan desa dan masyarakat di bidang ketahanan seni dan budaya pembauran dan akulturasi budaya;
- Pelaksanaan kebijakan nasional/daerah dalam rangka perlindungan pengembangan dan pemanfaatan kesenian;
- Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi peningkatan peran serta masyarakat dalam perlindungan pemeliharaan dan pemanfaatan Benda Cagar Budaya/Situs;
- Pelaksanaan pemantauan cagar budaya;

- Pelaksanaan koordinasi bidang pendidikan, kebudayaan, pariwisata, kepemudaan dan olah raga dengan instansi vertikal, lembaga non pemerintah, pemerintah desa/kelurahan dan perangkat daerah;
- Pelaksanaan penyuluhan program wajib belajar;
- Pelaksanaan fasilitasi aktivitas kepemudaan dan pembangunan pusat pemberdayaan pemuda;
- Pelaksanaan fasilitas penyelenggaraan pembangunan dan pengembangan pariwisata;
- Pelaksanaan koordinasi pengembangan minat baca;
- Pelaksanaan fasilitasi peningkatan peran serta masyarakat di bidang pendidikan;
- Penyusunan laporan pelaksanaan tugas seksi;
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

7. Seksi Pelayanan Umum

Mempunyai tugas melaksanakan pelayanan umum terhadap warga masyarakat. Untuk melaksanakan tugas ini, seksi ini mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan seksi pelayanan umum;
- b. Mempersiapkan bahan pemberian layanan rekomendasi/surat keterangan yang berhubungan dengan pelayanan umum sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- c. Melaksanakan pelayanan administrasi umum;
- d. Melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan;
- e. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dan pihak swasta dalam pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- f. Mempersiapkan bahan penyusunan program kerja, pedoman dan petunjuk teknis yang meliputi pembinaan pelayanan kekayaan dan inventarisasi desa, kebersihan serta sarana fisik pelayanan umum;
- g. Melaksanakan penanggulangan dini kerusakan prasarana dan fasilitas umum;
- h. Mempersiapkan bahan dan melaksanakan usaha dalam rangka merumuskan pemecahan masalah yang berhubungan dengan pembinaan pelayanan umum;
- i. Mempersiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi rapat sosialisasi program pemerintah di bidang pelayanan umum di wilayah kecamatan;

- j. Penyelenggaraan pembinaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
- k. Menginventarisir jenis pelayanan yang ada dan dibutuhkan oleh masyarakat untuk dijadikan pedoman dalam rangka pelaksanaan pelayanan umum;
- l. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan terkait dengan bidang tugasnya;
- m. Melakukan pembagian tugas, pembinaan, motivasi, arahan dan penilaian kinerja bawahan;
- n. Mempersiapkan bahan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan pembinaan pelayanan umum;
- o. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

Untuk lebih jelasnya susunan organisasi Kecamatan Sindang Kelingi dapat dilihat struktur organisasi seperti sebagaimana terlampir.

**Struktur Organisasi
Kecamatan Sindang Kelingi**

Lampiran : Peraturan Bupati Kab. R/L
Nomor : 60 Tahun 2016
Tanggal : 27 Desember
2016



B. Sumber Daya Perangkat Daerah

1. Gambaran Umum Wilayah Kerja

Kecamatan Sindang Kelingi adalah salah satu kecamatan di Kabupaten Rejang Lebong Provinsi Bengkulu, dan Kecamatan Sindang Kelingi memiliki luas wilayah 16.10 Km² (sumber: Kecamatan Sindang Kelingi Dalam Angka Tahun 2014)..

Batas-batas kewenangan Administrasi Kecamatan Sindang Kelingi sebagai berikut :

- * Sebelah Utara berbatasan dengan Hutan TNKS (Kecamatan Selupu Rejang).
- * Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Sindang Dataran.
- * Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Selupu Rejang.
- * Sebelah Timur Berbatasan dengan Binduriang.

Secara Administrasi Kecamatan Sindang Kelingi terbagi menjadi 9 (Sembilan) wilayah desa dan 1 (wilayah Kelurahan) yaitu :

- 1) Kelurahan Beringin Tiga
- 2) Desa Pelalo
- 3) Desa Belitar Muka
- 4) Desa Belitar Seberang
- 5) Desa Tanjung Aur
- 6) Desa Cahaya Negeri
- 7) Desa Kayu Manis
- 8) Desa Air Dingin
- 9) Desa Sindang Jati
- 10) Desa Sindang Jaya

- **Peta Lokasi :**



2. Sumber Daya Manusia

Berdasarkan struktur organisasi yang telah diintegrasikan dengan analisis jabatan sebagai dasar penghitungan jumlah sumber daya manusia sebagaimana yang telah dikemukakan di atas, maka sesungguhnya dibutuhkan adanya 40 Pegawai dengan kualifikasi pendidikan umum serta pendidikan dan pelatihan (diklat) kompetensi sesuai nomenklatur jabatannya. Akan tetapi kondisi eksisting yang ada saat ini hanya berjumlah 20 Pegawai dengan komposisi berdasarkan pangkat/golongan ruang, pendidikan umum dan diklat seperti Tabel 2.1, Tabel 2.2 dan Tabel 2.3 dibawah ini.

Jumlah Kepegawaian Kecamatan Sindang Kelingi sebanyak : 20 orang, yang terdiri dari :

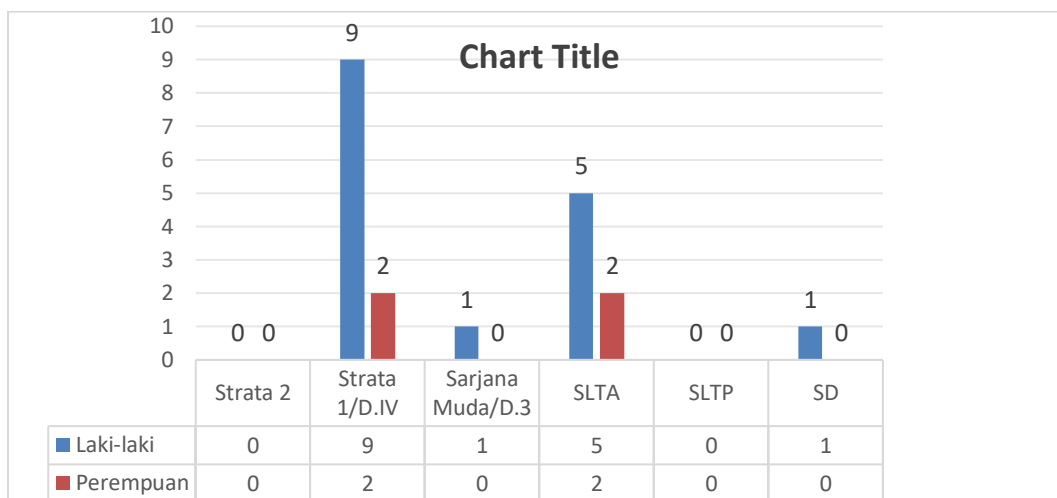
Pangkat	Golongan	Jumlah Pegawai
Pembina Tk I	IV.b	1 Orang
Pembina	IV.a	0 Orang
Penata Tk I	III.d	8 Orang
Penata	III.c	3 Orang
Penata Muda Tk I	III.b	1 Orang
Penata Muda	III.a	0 Orang
Pengatur Tk I	II.d	3 Orang
Pengatur	II.c	2 Orang
Pengatur Muda Tk I	II.b	1 Orang
Pengatur Muda	II.a	0 Orang
Juru Tk I	I.d	0 Orang
Juru	I.c	1 Orang
Juru Muda Tk I	I.b	0 Orang
Juru Muda	I.a	0 Orang

Berdasarkan Jabatan

Jabatan	Eselon	Jumlah Pegawai
Camat	III/a	1 Orang
Sekretaris Kecamatan	III/b	1 Orang
Kepala Seksi	IV/a	5 Orang
Kepala Sub Bagian	IV/b	2 Orang

Adapun komposisi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kantor Camat Sindang Kelingi berdasarkan kualifikasi pendidikan adalah sebagaimana Gambar 2.1 berikut :

Gambar b.2.1
Jumlah ASN Kecamatan Sindang Kelingi Berdasarkan Tingkat Pendidikan
pada tahun 2025



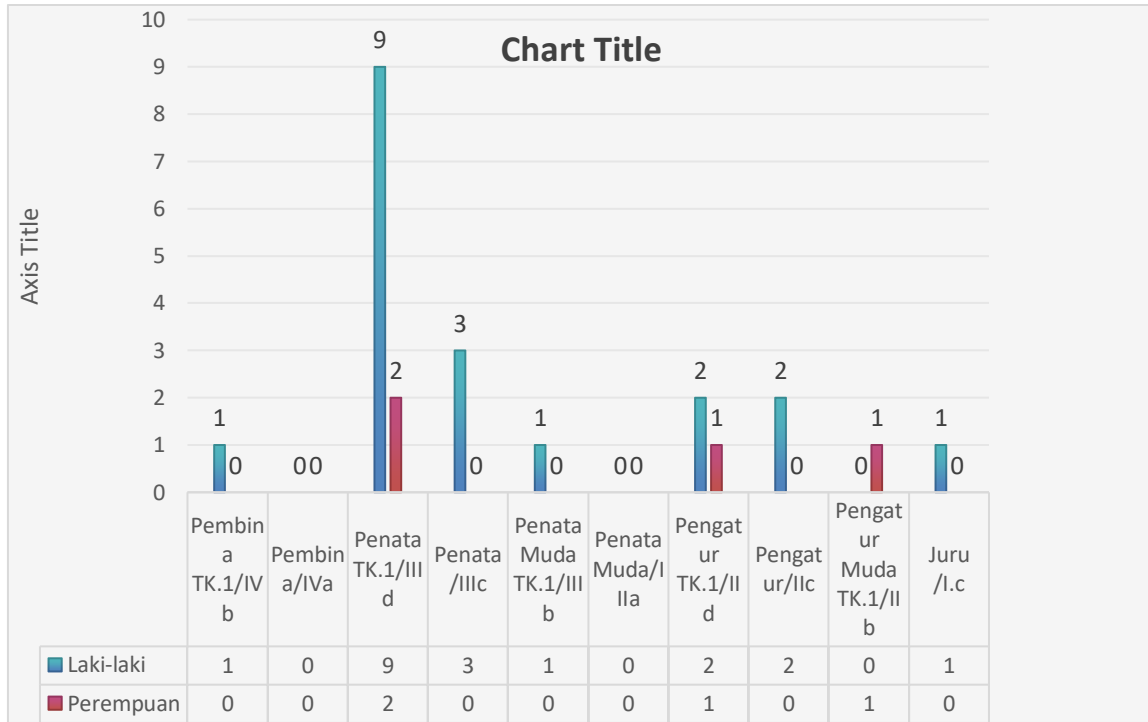
Dari grafik diatas diketahui bahwa kualifikasi pendidikan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kantor Camat Sindang Kelingi tidak sesuai dengan Formasi persyaratan atau secara kuantitatif tidak sesuai dengan tuntutan pekerjaan pada Kantor Camat Sindang Kelingi yaitu dari jumlah pegawai Negeri Sipil sebanyak pada kolom di bawah ini :

No.	Tingkat Pendidikan	Jumlah Pegawai
1	Master	0 orang
2	Sarjana	11 orang
3	Sarjana Muda	1 orang
4	SLTA	7 orang
5	SD	1 orang

- * Komposisi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kantor Camat Sindang Kelingi berdasarkan kualifikasi pangkat/golongan ruang adalah sebagaimana Tabel 2.2 berikut:

Tabel b.2.2

Komposisi Pegawai berdasarkan Kualifikasi pangkat/golongan



Dari Grafik diatas di ketahui bahwa koposisi pegawai kantor camat berdasarkan pangkat tercatat memiliki pangkat di kolom bawah ini :

Berdasarkan Pangkat/Golongan Ruang

No	Pangkat	Gol/Ruang	Jumlah Pegawai
1	Pembina Tk I	IV/b	1 Orang
2	Pembina	IV/a	0 Orang
3	Penata Tk I	III/d	7 Orang
4	Penata Muda Tk I	III/c	2 Orang
5	Penata Muda	III/a	0 Orang
6	Pengatur Tk I	II.d	3 Orang
7	Pengatur	II.c	2 Orang
8	Pengatur Muda Tk I	II.b	1 Orang
9	Juru	I.c	1 Orang

* Komposisi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kantor Camat Sindang Kelingi berdasarkan kualifikasi Pendidikan Diklat adalah sebagaimana Tabel 2.3 berikut :

Tabel b.2.3

Komposisi Pegawai berdasarkan Kualifikasi Pendidikan Diklat

No	Pendidikan Diklat	Laki-laki	Perempuan	Total
1.	PIM II	-	-	-
2.	PIM III	1	-	-
3.	PIM IV	-	-	-
4.	PRAJABATAN	14	4	18

Dapat dilihat pada kualifikasi Pendidikan diklat adalah sebagai berikut :

- Diklat PIM II sebanyak : 0 Orang
- Diklat PIM III sebanyak : 1 Orang
- Diklat PIM IV sebanyak : 0 Orang
- Diklat PRAJABATAN sebanyak : 18 Orang.

Dapat di jelaskan bahwa dari total **20** orang pegawai pada Kantor Camat Sindang Kelingi sebanyak **2** orang tidak mengikuti Diklat PRAJABATAN di karnakan di angkat dari jalur Sekretaris Desa yang langsung di angkat PNS penuh (100%)

C. Kinerja Pelayanan Kecamatan Sindang Kelingi

1 Kondisi Umum Pelayanan

Menurut Undang-undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah pasal 221 dan pasal 226, serta Peraturan Pemerintahan nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah pasal 50 menyebutkan bahwa Daerah kabupaten/kota membentuk Kecamatan dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat Desa/kelurahan.

Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rejang Lebong, yang menjadi batasan area pengukuran kinerja pelayanan kecamatan. Kewenangan kecamatan juga ditambahkan berdasarkan Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor 60 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan

Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Dalam Kabupaten Rejang Lebong.

Kecamatan Sindang Kelingi terdiri dari 9 Desa + 1 Kelurahan, dengan Jumlah Penduduk **13.744** jiwa, yang terdiri dari berbagai macam suku, dalam melaksanakan Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Sindang Kelingi melayani administrasi yang di butuhkan oleh masyarakat diantaranya :

I. Kinerja pelayanan di Seksi Pemerintahan

- a. Mengadakan pembinaan dan pengawasan kepada Aparat Kecamatan dan Kelurahan untuk meningkatkan disiplin dalam kegiatan sehari – hari.
- b. Memberikan kesempatan kepada aparat kecamatan dan desa/kelurahan untuk mengikuti diklat, pendidikan dan kursus baik yang dilaksanakan Pemerintah Daerah maupun pihak lainnya.
- c. Pembinaan kelengkapan administrasi desa/kelurahan dan kecamatan
- d. Pembinaan secara rutin ke desa/Kelurahan yang berkaitan dengan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan
- e. Pembinaan dan Pengawasan terhadap kegiatan ADD dan pelaksanaan APDes di desa
- f. Memberikan fasilitasi yang cukup untuk setiap penyelenggaraan kegiatan rutin pemerintahan desa/kelurahan
- g. Memfasilitasi, mengkoordinasi dan pemantauan pilkades
- h. Pelaksanaan koordinasi dalam intensifikasi dan eksistensifikasi PBB-P2
- i. Pelaksanaan penyampaian SPPT dan penagihan PBB-P2
- j. Verifikasi, rekomendasi, pembinaan, koordinasi fasilitasi dan pemantauan, pembentukan, penetapan, pengesahan dan pelantikan PAW BPD

II. Kinerja Pelayanan di seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

- a. Pelaksanaan bimbingan, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan memfasilitasi usulan penghargaan kebangsaan;

- b. Penyelenggaraan kegiatan upacara peringatan hari besar nasional dan hari besar lainnya;
- c. Pelaksanaan koordinasi penanganan konflik;
- d. Pelaksanaan pendataan dan fasilitasi organisasi sosial politik dan organisasi kemasyarakatan
- e. Pelaksanaan fasilitasi pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan narkoba
- f. Penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan prosedur tetap penanggulangan bencana tingkat kecamatan;
- g. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan mitigasi/pencegahan bencana, penanganan bencana dan pasca bencana;
- h. Pelaksanaan koordinasi penanganan mayat tidak dikenal, bunuh diri dan orang tersesat;
- i. Pelaksanaan pemantauan ketentraman dan ketertiban pada fasilitas umum

III. Kinerja Pelayanan di Seksi Perekonomian, Pembangunan dan Pekerjaan Umum (P3U)

- a. Pelaksanaan fasilitasi, pembinaan dan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan;
- b. Pelaksanaan perencanaan pembangunan di kecamatan dan mengkoordinasikan musrenbang di desa/kelurahan;
- c. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- d. Pelaksanaan fasilitasi pembentukan, pembinaan, pemberdayaan dan evaluasi BUMDes;
- e. Pelaksanaan penyusunan profil kecamatan;
- f. Pelaksanaan fasilitasi, koordinasi, pemantauan, dan pengawasan program kegiatan daerah/pusat di bidang perekonomian, pembangunan dan pekerjaan umum di kecamatan;
- g. Koordinasi pelaksanaan pengelolaan sampah di masyarakat;
- h. Pemantauan kerusakan dan pencemaran lingkungan hidup serta pelestarian fungsi lingkungan hidup;

- i. Pelaksanaan pencatatan dan pendataan Koperasi dan UMKM;
- j. Pelaksanaan inventarisasi, pembinaan dan pemantauan usaha industri kecil, tradisional dan rumah tangga;
- k. Pelaksanaan pengawasan pembangunan gedung umum dan bangunan rumah yang berkaitan dengan pemanfaatan ruang;
- l. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan pencemaran lingkungan;
- m. Pelaksanaan koordinasi pengawasan atas pengendalian kerusakan dan/ pencemaran lingkungan hidup yang berkaitan dengan kebakaran hutan dan/ yang berdampak atau diperkirakan dapat berdampak;
- n. Pemantauan pemasangan reklame di tepi jalan;

IV. Kinerja Pelayanan di Seksi Kesejahteraan Rakyat

- a. Pelaksanaan koordinasi pelaksanaan tugas di bidang kesehatan, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, ketenagakerjaan, transmigrasi, sosial dan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta fasilitasi kegiatan keagamaan;
- b. Penyiapan bahan pembinaan kerukunan umat beragama;
- c. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sosialisasi pendaftaran dan penyiapan calon transmigran;
- d. Pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kebijakan yang terkait pemberdayaan dan perlindungan perempuan dan perlindungan anak dan pengarusutamaan gender;
- e. Pelaksanaan fasilitasi penguatan kelembagaan atau organisasi masyarakat untuk melaksanakan pengarusutamaan gender;
- f. Pelaksanaan fasilitasi pengintegrasian kebijakan terhadap perlindungan perempuan dan anak korban kekerasan skala kecamatan;
- g. Pelaksanaan fasilitasi kegiatan organisasi sosial kemasyarakatan, keagamaan dan lembaga swadaya masyarakat;
- h. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan KB dan Keluarga sejahtera;
- i. Pelaksanaan koordinasi operasional dan pengawasan penanggulangan masalah kesehatan;

- j. Pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan, koordinasi kepesertaan dan pemantauan pelaksanaan jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat;
- k. Pelaksanaan fasilitasi penyuluhan sosial dan pencegahan anak terlantar;
- l. Pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kegiatan bagi wanita rawan sosial ekonomi, korban tindak kekerasan, dan keluarga migran;
- m. Pelaksanaan fasilitasi pelayanan penyandang masalah sosial serta penyaluran bantuan dan santunan sosial;
- n. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan pemberdayaan perempuan, PKK
- o. Penyelenggaraan koordinasi dan pembinaan pemberdayaan masyarakat dalam bidang organisasi sosial dan keagamaan;
- p. Pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan peningkatan apresiasi seni tradisional dan non tradisional;
- q. Pelaksanaan koordinasi bidang pendidikan, kebudayaan, pariwisata, kepemudaan dan olah raga dengan instansi vertikal, lembaga non pemerintah, pemerintah desa/kelurahan dan perangkat daerah;
- r. Pelaksanaan fasilitasi aktivitas kepemudaan dan pembangunan pusat pemberdayaan pemuda;
- s. Pelaksanaan fasilitas penyelenggaraan pembangunan dan pengembangan pariwisata;
- t. Pelaksanaan koordinasi pengembangan minat baca;
- u. Pelaksanaan fasilitasi peningkatan peran serta masyarakat di bidang pendidikan

V. Kinerja Pelayanan di Seksi Pelayanan Umum

- a. Mempersiapkan bahan pemberian layanan rekomendasi/surat keterangan yang berhubungan dengan pelayanan umum sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- b. Melaksanakan pelayanan administrasi umum;
- c. Melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan;
- d. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dan pihak swasta dalam pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;

- e. Mempersiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi rapat sosialisasi program pemerintah di bidang pelayanan umum di wilayah kecamatan;

2. Pencapaian Kinerja Pelayanan

Kinerja merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan /program/kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan organisasi yang bertuang dalam dokumen perencanaan kerja suatu organisasi.

Kinerja Kecamatan Sindang Kelingi yang diukur berdasarkan tingkat pencapaian sasaran dengan membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja berdasarkan Renstra Kecamatan Sindang Kelingi Tahun 2021-2026.

Berdasarkan Renstra (Rencana Strategis) Kecamatan Sindang Kelingi Tahun 2021 – 2026, hasil pengukuran terhadap indikator kinerja tersebut, diperoleh capaian kinerja dengan rincian sebagai berikut (Tabel T-C 23) dibawah ini:

Tabel 2.9 (T.C. 23) Pecapaian Kinera Kecamatan Sindang Kelingi

No	Indikator Kinerja Sesuai Dengan Tugas dan Fungsi SKPD	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke-					Realisasi Capain Tahun Ke-					Rasio Capaian Tahun Ke-				
					2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Nilai Evaluasi SAKIP		X		B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	60,08 %	60,08 %	60,87 %	61,73 %	
2	Persentase Pelayanan Adm Perkantoran yang akuntabel dan Tepat Waktu		X		100%	100%	100%	100%	100%	50%	100%	80%	80%	80%	80%	100%	92%	80%	
3	Persentase Pelayanan Administrasi Keuangan perangkat daerah yang tepat waktu		X		100%	100%	100%	100%	100%	40%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	92%	100%	100%
4	Persentase Penyediaan Jasa Administrasi Umum Perangkat Daerah yang tepat waktu		X		100%	100%	100%	100%	100%	50%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	92%	100%	100%
5	Persentase Pengadaan Barang milik daerah yang baik		X		100%	100%	100%	100%	100%	50%	50%	100%	100%	100%	100%	50%	92%	100%	100%
6	Persentase Jasa penunjang urusan pemerintah daerah dalam keadaan baik		X		100%	100%	100%	100%	100%	50%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	92%	100%	100%
7	Persentase Jasa penunjang urusan pemerintah daerah dalam keadaan baik		X		100%	100%	100%	100%	100%	50%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	92%	100%	100%
8	Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan dan pelayanan Publik yang baik		X		100%	100%	100%	100%	100%	50%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	92%	100%	100%
9	Persentase Usulan Desa/Kelurahan Yang Diteruskan Ke Musrenbang Kabupaten		X		100%	100%	100%	100%	100%	50%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	92%	100%	100%

D. Kelompok Sasaran layanan Kecamatan Sindang Kelingi

Adapun Sasaran Pelayanan yang di laksanakan Perangkat Daerah Kecamatan Sindang Kelingi berdasarkan Peraturan perundang-undangan yang berlaku, dapat di lihat pada Tabel berikut :

No	Jenis Pelayanan	Sasaran Pelayanan	Ket
1.	Pengurusan Registrasi Surat Keterangan Tidak Mampu	Masyarakat Umum	
2.	Pengurusan Registrasi Surat Keterangan Ahli Waris	Masyarakat Umum	
3.	Cek Registrasi Surat Keterangan Tanah	Masyarakat Umum	
4.	Surat Keterangan Pidah / datang	Masyarakat Umum	
5.	Pelayanan Kependudukan	Masyarakat Umum	
6.	Pengajuan Pensiun PNS / ASN	PNS / ASN	
7.	Izin Usaha Mikro Kecil (IUMK)	Masyarakat Umum	
8.	Rekomendasi Perizinan	Masyarakat Umum	
9.	Legalisir Surat-surat yang di keluarkan Camat	Masyarakat Umum	
10.	Pembinaan Bumdes	Pengurus Bumdes	
11.	Pembinaan Penyusunan APBDes	Perangkat Desa	
12.	Penyusunan Verifikasi Pertanggung Jawaban Belanja	Perangkat Desa	
13.	Fasilitasi Surat Keterangan Umum Lainnya	Masyarakat Umum	

2.2 Permasalahan dan Isu Startegis Perangkat Daerah

A. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Suatu pernyataan strategik menggambarkan bagaimana setiap isu strategik akan dipecahkan. Suatu strategi mencakup sejumlah langkah atau taktik yang dirancang untuk mencapai tujuan yang dicanangkan, termasuk pemberian tanggungjawab, jadwal dan pemanfaatan sumber – sumber daya. Strategi merupakan komitmen organisasi secara keseluruhan terhadap sekelompok nilai – nilai, filosofi- filosofi operasional dan prioritas – prioritas. Perwujudan suatu strategi dari suatu strategi dari suatu organisasi membentuk suatu rencana induk yang komprehensif, yang menyatakan bagaimana organisasi akan mencapai misi dan tujuannya. Organisasi harus mengenali dan menghadapi secara efektif perubahan lingkungan yang terjadi secara terus menerus.

Bertitik tolak dari pengertian isu-isu strategis di atas dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Sindang Kelingi, maka Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Pelayanan yang berkembang terhadap Kecamatan Sindang Kelingi yang berhasil diobservasi dan dihimpun fenomenanya dari komentar aparaturnya desa/Kelurahan serta stakeholders sebagai berikut:

- Kurangnya jumlah pegawai di kecamatan yang mengakibatkan pelayanan kurang maksimal.
- Kurang memadainya sarana dan prasarana yang ada di Kantor Camat sehingga pelayanan terhadap masyarakat belum maksimal.
- Lemahnya kompetensi sumber daya aparaturnya kecamatan dan desa/kelurahan dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing – masing.
- Lemahnya pelayanan fungsi dan tugas pokok di Kecamatan dan Kelurahan sehingga penilaian kinerja aparaturnya pemerintahan kurang. Lambatnya Peranan Fungsi Kelembagaan di Masyarakat akibat kurang koordinasi yang baik dengan seluruh elemen masyarakat dan pemerintahan Desa/Kelurahan dan Kecamatan
- Lemahnya pelayanan fungsi dan tugas pokok di Kecamatan dan Kelurahan sehingga penilaian kinerja aparaturnya pemerintahan

kurang. Lambatnya Peranan Fungsi Kelembagaan di Masyarakat akibat kurang koordinasi yang baik dengan seluruh elemen masyarakat dan pemerintah desa/kelurahan dan kecamatan.

- Kurangnya Kompetensi Sumber Daya Manusia di Kecamatan
- Fasilitas Pelayanan belum dan kurang memadai
- Layanan penggunaan Internet SPBE jaringan yang tidak stabil

Kecamatan Sindang Kelingi yang letaknya Strategis di pinggir Jalan Lintas Curup- Lubuk Linggau telah berupaya untuk mengikuti Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 132 Tahun 2022 dan Surat Edaran Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024.

B. Isu strategis

1. Permasalahan

A. Faktor Kekuatan (Strong)

- Telah ditetapkannya Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor 60 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan. Perbup ini memberikan kejelasan mengenai kedudukan, tupoksi dan wewenang yang menjadi tanggungjawab aparat Kecamatan.
- Hubungan kerja dan koordinasi yang baik antara pimpinan dan para pejabat fungsional sehingga tercipta suasana yang nyaman dan kondusif.
- Tingkat Partisipasi Masyarakat yang cukup tinggi dalam proses perencanaan pembangunan.

B. Faktor Kelemahan (Weakness)

- Struktur Organisasi Kecamatan masih diisi oleh beberapa pejabat dengan klasifikasi pendidikan yang kurang/belum tepat.
- Jumlah Staf masih sangat kurang.
- Sarana dan Prasarana Gedung Kantor yang kurang memadai dalam kelancaran pelaksanaan tugas-tugas di Kecamatan.

- Belum tersedianya data pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan kendala dalam perencanaan pembangunan yang berkelanjutan.
- Lokasi Kecamatan yang terletak cukup jauh dengan pusat pemerintahan Kabupaten Rejang Lebong dan beberapa desa yang jaraknya relatif cukup jauh, menjadi tantangan dalam meningkatkan koordinasi Camat dengan para Kepala Desa.

C. Faktor Peluang (Opportunity)

- Penerapan Otonomi Daerah memberikan kesempatan bagi daerah dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.
- Ditetapkannya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Rejang Lebong yang merupakan pedoman perencanaan pembangunan di Rejang Lebong.

D. Faktor Ancaman (Threat)

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

2. Isu Startegis sesuai dengan Lingkungan Dinamis

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi perangkat daerah adalah kondisi yang menjadi perhatian dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi perangkat daerah dimasa datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Perumusan isu-isu strategis Kecamatan Sindang Kelingi untuk lima tahun mendatang didasarkan pada beberapa aspek yaitu: permasalahan penyelenggaraan urusan yang menjadi fungsi Kecamatan Sindang Kelingi, hasil telaah terhadap visi, misi, program kepala daerah terpilih, hasil telaah terhadap Renstra

Kecamatan Sindang Kelingi didalam penentuan isu-isu strategis di Kabupaten Rejang Lebong terkhusus di Kecamatan Sindang Kelingi dapat di simpulkan sebagai berikut:

- a) Kurangnya Sumber daya aparatur kecamatan dan desa dalam memberikan pelayanan publik.
- b) Kurangnya jumlah pegawai di kecamatan Dan desa yang mengakibatkan pelayanan kurang maksimal.
- c) Kurangnya jumlah sarana dan prasarana yang ada di Kantor Camat dan kelurahan sehingga pelayanan terhadap masyarakat terhambat.
- d) Lambatnya Peranan Fungsi Kelembagaan di Masyarakat akibat kurang koordinasi yang baik dengan seluruh elemen masyarakat dan pemerintah desa dan kecamatan.
- e) Belum optimalnya alokasi anggaran untuk pengembangan SDM
- f) Optimalisasi tingkat capaian kinerja pembangunan

Berdasarkan Permasalahan di atas (Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah) Perlu adanya :

1. Peningkatan Kompetensi SDM yang memahami pekerjaan sesuai Tupoksi
2. Peningkatan dan Percepatan kualitas pelayanan
3. Peningkatan Partisipasi Masyarakat
4. Peningkatan Kualitas Pendidikan dan Kesehatan
5. Pemberdayaan Ekonomi dan Masyarakat
6. Pengelolaan Sumber Daya Alam

3. Potensi Daerah yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Kecamatan merupakan analisis terhadap Kinerja Pelayanan. Berikut merupakan tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Kecamatan Sindang Kelingi.

➤ Tantangan

1. Pemanfaatan dokumen perencanaan pembangunan yang belum maksimal;

2. Keterbatasan pemahaman masyarakat tentang system dan mekanisme perencanaan pembangunan partisipatif. Tuntutan dana aspirasi pembangunan dari semua pemangku kepentingan semakin beragam dengan berbagai urgensinya yang semuanya harus ditampung dan diperhatikan, sementara kemampuan fiscal daerah tidak memadai untuk mengalokasikan semua rencana usulan;
3. Belum optimalnya partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan dalam mewujudkan pembangunan yang berkualitas diperlukan optimalisasi peran dan partisipasi masyarakat serta relevansi pemanfaatan hasil perencanaan. Kedepan, perlu upaya yang lebih maksimal untuk meningkatkan kesadaran dan kepedulian masyarakat terhadap perencanaan pembangunan, sehingga tercipta rasa memiliki terhadap pembangunan daerah.
4. Capaian kinerja yang belum optimal.

Di samping tantangan tersebut, masih ada peluang yang diharapkan mampu mendukung pelaksanaan tugas Kecamatan Sindang Kelingi, antara lain sebagai berikut:

1. Pelaksanaan tata Kelola pemerintahan yang transparan, akuntabel dan partisipatif;
2. Letak geografis Kecamatan yang strategis dan adanya potensi objek wisata;
3. Sarana dan prasarana dasar yang mendukung kebutuhan dasar Masyarakat.

Tabel 2.2.1 Teknik Menyimpulkan Isu Strategis PD

POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN	PERMASALAHAN	ISU KLHS YANG RELEVAN PD	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN PD			ISU STRATEGIS PD
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
1	2	3	4	5	6	7
Pelaksanaan tata Kelola pemerintahan yang transparan, akuntabel dan partisipatif	<ul style="list-style-type: none"> Keterbatasan Jumlah Aparatur Keterbatasan sarpras pendukung kantor Lemahnya Kompetensi SDM Kurangnya peranan fungsi Lembaga Kemasyarakatan 	Tata kelola pemerintahan belum optimal	Arus informasi yang tidak akurat dan risiko keamanan siber	Reformasi birokrasi dan pelayanan publik digital	Belum optimalnya penerapan prinsip-prinsip <i>good and clean governance</i> dalam tata kelola pemerintahan	Belum Optimalnya Reformasi Birokrasi, Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik
Letak geografis Kecamatan yang strategis dan adanya potensi pariwisata	Hasil Perencanaan Pembangunan Daerah belum sepenuhnya dapat mengeksplorasi potensi dan sumber daya Daerah	Belum optimalnya penyediaan infrastruktur dasar	SDGS 11: Kota dan permukiman inklusif, aman, tangguh dan berkelanjutan	Terbatasnya konektivitas infrastruktur antar wilayah serta Pemerataan pembangunan wilayah	Belum optimalnya Pembangunan infrastruktur dasar dan strategis yang merata dan berkualitas	Belum optimalnya ketersediaan, dan kualitas infrastruktur
Sarana dan prasarana dasar yang mendukung kebutuhan dasar Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> Hasil Perencanaan Pembangunan Daerah belum sepenuhnya dapat mengeksplorasi potensi dan sumber daya Daerah Minimnya Usulan masyarakat pada Musrenbang yang terakomodir 	Belum optimalnya penyediaan infrastruktur dasar	SDGS 11: Kota dan permukiman inklusif, aman, tangguh dan berkelanjutan	Terbatasnya konektivitas infrastruktur antar wilayah serta Pemerataan pembangunan wilayah	Belum optimalnya Pembangunan infrastruktur dasar dan strategis yang merata dan berkualitas	Belum optimalnya ketersediaan, dan kualitas infrastruktur

BAB III

TUJUAN , SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029

a. Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK)

Tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja Perangkat Daerah selama lima tahun. Penjabaran tujuan dalam sasaran dan indikator sasaran serta target kinerja sasaran dalam 5 tahun mendatang.

Kecamatan Sindang Kelingi telah Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada tahun 2023 berdasarkan Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor 31 Tahun 2023 tentang Kedudukan susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata kerja perangkat daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rejang Lebong. demi terwujudnya tertib administrasi dalam pelaksanaan roda pemerintahan, mulai dari pemerintahan terendah (Desa) sampai dengan Pemerintah Pusat serta untuk peningkatan kualitas pelayanan publik yang merupakan upaya terus menerus, berkelanjutan dan dilaksanakan oleh semua jajaran aparatur pemerintah khususnya di Kecamatan Sindang Kelingi serta untuk mempercepat pencapaian sasaran terhadap peningkatan kinerja aparatur di kecamatan.

b. Sasaran RPJMD Tahun 2025-2029 (pada Prinsipnya mendukung semua urusan Daerah)

Untuk Sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dapat mengacu kepada Visi dan Misi BUPATI DAN WAKIL BUPATI Kabupaten Rejang Lebong 2025 – 2029, sebagai berikut :

Visi :

"Mewujudkan Kabupaten Rejang Lebong yang Maju, Mandiri, Berakhlak, dan Berkelanjutan".

Misi :

- Misi 1 : Membangun Reformasi Birokrasi dan Tata Kelola Pemerintahan yang Kredibel dan efektif didukung Sumber Daya Manusia yang berakhlak dan Profesional.**
- Misi 2 : Meningkatkan Pertumbuhan Perekonomian dan daya saing Daerah Berbasis Agrowisata dan Potensi Unggulan Daerah
- Misi 3 : Meningkatkan Kualitas Pelayanan Dasar melalui penguatan konektivitas antar wilayah, Pemantapan dan Pemerataan Infrastruktur Daerah.
- Misi 4 : Meningkatkan stabilitas keamanan dan daya dukung budaya lokal dengan tetap mengedepankan pertumbuhan UMKM dan ekonomi kreatif dengan mengutamakan Transformasi Digital dan Inovasi daerah.
- Misi 5 : Percepatan Pembangunan Berkelanjutan dengan menjaga keseimbangan lingkungan sehingga terwujudnya ekonomi hijau untuk membangun Perekonomian yang Maju dan Berdaya Saing.

c. Rumusan Tujuan

Kantor Camat Sindang Kelingi dalam merumus Tujuan yaitu agar bisa memberikan layanan kepada masyarakat dengan prima dan akuntabel, untuk mendukung terwujudnya Visi dan Misi Kabupaten Rejang Lebong 2025 – 2029.

Tujuan yang ingin dicapai dari Misi tersebut adalah :

Tujuan yang ingin dicapai adalah :

Meningkatnya akuntabilitas dan kualitas pelayanan, meningkatnya kesejahteraan masyarakat.

Dengan sasaran sebagai berikut :

- 1) Meningkatkan Kualitas Kinerja dan Pelayanan Perangkat Daerah

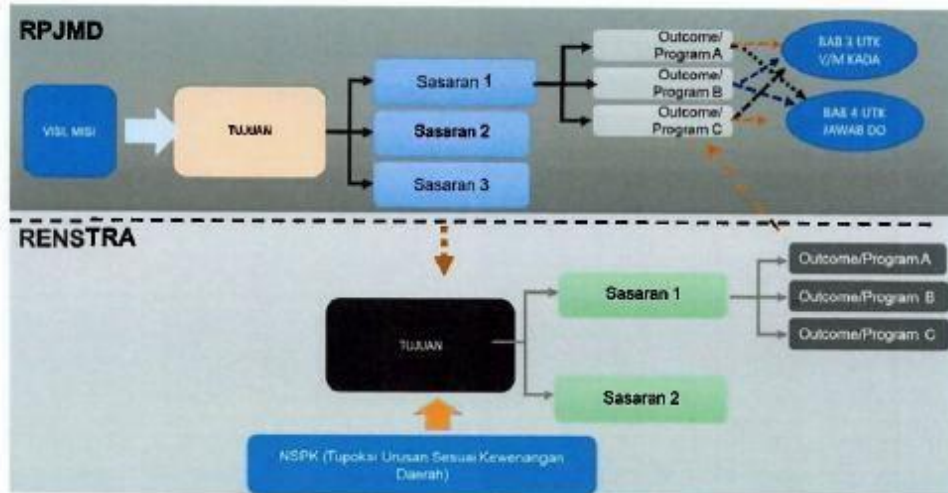
Dengan Indikator Kinerja Nilai SAKIP Perangkat Daerah

- 2) Meningkatnya Pelayanan puablik melalui Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dengan indikator kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat
- 3) Meningkatnya masyakat usia produktif yang diberdayakan dengan indikator kinerja Persentase Masyarkat Usia Produktif yang diberdayakan

Gambar 3.1 Konsep Renstra PD



Gambar 3.2 Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra PD



**TABEL 3.3 TEKNIK MERUMUSKAN TUJUAN DAN SASARAN RANCANGAN AKHIR RENSTRA PD
PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG**

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						CATATAN/TERANGAN	
					2025	2026	2027	2028	2029	2030		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	
1.0.00.0.00.38.0000 - Kecamatan Sindang Kelingi												
- Meningkatnya akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan - Meningkatnya Kesejahteraan masyarakat - Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Meningkatnya akuntabilitas dan kualitas pelayanan publik, Meningkatkan Kesejahteraan masyarakat		SAKIP (Nilai)									
			Indeks Kepuasan Masyarakat (Indeks)	5	8	7	7	6	6	6		
			Capaian Per Kapita (Rp)	50.000	60.000	60.000	90.000	60.000	60.000	80.000		
		Meningkatnya kualitas kinerja dan pelayanan perangkat Daerah	SAKIP Perangkat Daerah (Nilai)									
		Meningkatnya Pelayanan Publik melalui Tata Kelola Pemerintahan yang berkualitas	Indeks Kepuasan Masyarakat (Indeks)	5								
Meningkatnya Masyarakat Usia Produktif yang diberdayakan		Perentase Masyarakat Usia Produktif yang diberdayakan (%)										

3.2. Strategi Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029

Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Sindang Kelingi selama 5 tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Sindang Kelingi Tahun 2026 - 2029. Strategi merupakan keseluruhan cara atau langkah dengan penghitungan yang pasti untuk mencapai tujuan atau mengatasi persoalan. Cara atau langkah yang dirumuskan lebih bersifat makro dibandingkan dengan teknik yang lebih sempit, dan merupakan rangkaian kebijakan. Sehingga strategi merupakan cara mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan ke dalam kebijakan-kebijakan dan program-program.

dalam rangka pencapaian sasaran Strategi yang digunakan adalah sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan kualitas perencanaan dan evaluasi kinerja pada Kecamatan Sindang Kelingi
- 2) Meningkatkan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Berkualitas pada Kecamatan Sindang Kelingi
- 3) Meningkatkan Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan pada Kecamatan Sindang Kelingi

Strategi pembangunan ini pada dasarnya dituangkan dalam bentuk kebijakan dan program yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan serta mengacu pada fungsi Kecamatan Sindang Kelingi sebagai perencanaan daerah. Kebijakan merupakan langkah yang diambil oleh Kecamatan Sindang Kelingi untuk menentukan prioritas program dan kegiatan dalam mencapai tujuan. Adapun Strategi dan Kebijakan yang dapat dilakukan untuk mencapai tujuan dan sasaran

Dalam Mengatasi Masalah yang di hadapi di Kecamatan Sindang Kelingi sangat di perlukan Peningkatan kualitas Sumberdaya Manusia dengan komprehensif agar menghasilkan secara optimalisasi, sehingga tujuan daripada RPJMD tercapai pada akhir periode nantinya.

Untuk pencapaian itu Kecamatan Sindang Kelingi perlu menyusun Tahapan Pembangunan agar sasaran bisa tercapai, untuk Penahapan

Renstra PD dapat dilihat pada Tabel di bawah ini :

Tabel 3.4 Penahapan Renstra PD

TAHAP I (2026)	TAHAP I (2027)	TAHAP I (2028)	TAHAP I (2029)	TAHAP I (2030)
1	2	3	4	5
Penyusunan indikator kinerja utama dan pemetaan baseline kinerja pembangunan yang terintegrasi dalam dokumen perencanaan	Penerapan perencanaan berbasis kinerja secara menyeluruh dan penguatan tata kelola dokumen kinerja perangkat daerah	Peningkatan kapasitas SDM dan internalisasi budaya kinerja melalui pelatihan, dan monitoring berkelanjutan	Penguatan sistem informasi perencanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi, adaptif, dan berbasis real-time	Evaluasi menyeluruh atas efektivitas implementasi perencanaan berbasis kinerja dan penguatan mekanisme pengambilan keputusan berbasis bukti
Inventarisasi permasalahan, pengumpulan data dan Analisis Penyebab permasalahan pelayanan publik	Perancangan solusi, penyusunan SOP, dan implementasi solusi permasalahan pelayanan publik	Evaluasi dan monitoring terhadap pelaksanaan perbaikan pelayanan publik dan meningkatkan profesionalisme dan integritas aparatur	Perbaikan hasil evaluasi dan monitoring pelaksanaan pelayanan publik	Evaluasi menyeluruh atas Pelayanan Publik dan perbaikan berkelanjutan
Inventarisasi dan identifikasi permasalahan pembangunan	Penyusunan rencana pembangunan berdasarkan kewenangan	Pelaksanaan rencana dan pengendalian pelaksanaan perencanaan	Pelaksanaan rencana dan pengendalian pelaksanaan perencanaan	Evaluasi Pelaksanaan perencanaan pembangunan

3.3. Arah Kebijakan Kecamatan Sindang Kelingi dalam mencapai tujuan dan sasaran Kecamatan Sindang Kelingi Tahun 2025-2029

Arah Kebijakan merupakan suatu arah tindakan yang diambil oleh pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dan digunakan untuk mencapai suatu tujuan, atau merealisasikan suatu sasaran atau maksud tertentu. Oleh karena itu, kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan serta visi dan misi satuan kerja Kecamatan Sindang Kelingi.

Untuk menentukan Arah Kebijakan RENSTRA Kecamatan Sindang

Kelingi Tahun 2025-2029, dari rangkaian kerja yang merupakan operasionalisasi NSPK sesuai dengan tugas dan fungsi PD, dapat dilihat pada Tabel di bawah ini :

Tabel 3.5
Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra PD

NO	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKN RENSTRA PD	KET
1	2	3	4	5
1	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2023	Memperkuat reformasi birokrasi yang berkelanjutan melalui penguatan kelembagaan, digitalisasi pelayanan publik, dan peningkatan tata kelola pemerintahan	Penguatan Sistem Perencanaan, Pengukuran Kinerja, dan mengoptimalkkan pemanfaatan Teknologi Informasi	
2	Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009	Memperkuat reformasi birokrasi yang berkelanjutan melalui penguatan kelembagaan, digitalisasi pelayanan publik, dan peningkatan tata kelola pemerintahan	Meningkatkan Kualitas pelayan publik melalui upaya memperpendek Prosedur, mempercepat waktu penyelesaian, dan meningkatkan kualitas produk layanan	
3	Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018	Membangun dan mengembangkan infrastruktur dasar secara merata, berkelanjutan, dan terintegrasi untuk mendukung peningkatan kualitas layanan pendidikan, kesehatan, serta aksesibilitas publik.	Mendukung Pembangunan dan mengembangkan infrastruktur dasar secara merata, berkelanjutan, dan terintegrasi di tingkat desa dan kelurahan dengan memberdayakan masyarakat	
4	Pelaksanaan Pelayanan Umum	Pembangunan yang berfokus pada akselerasi pembangunan infrastruktur dasar dan infrastruktur strategis	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Memberikan Pelayanan yang Prima, Akuntabel dan efisien secara konsisten.	
5	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Penguatan ekonomi kerakyatan melalui pemberdayaan masyarakat, serta pengembangan potensi agrowisata dan pelestarian budaya lokal	Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat	

6	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Integrasi pengembangan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) dengan penguatan sistem keamanan daerah secara terpadu	Meningkatkan kompetensi SDM Aparatur	
7	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Percepatan transformasi digital di berbagai sektor serta penguatan ekonomi kreatif sebagai sumber pertumbuhan ekonomi baru	Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat	
8	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	pembangunan yang mengedepankan integrasi prinsip ekonomi hijau dalam pembangunan daerah, serta mendorong pemerataan Indeks Pembangunan Manusia (IPM) antar wilayah	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Memberikan Pelayanan yang Prima, Akuntabel dan efisien secara konsisten.	

BAB IV.
PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN
BIDANG URUSAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan dalam program dan kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Kecamatan Sindang Kelingi. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan organisasi, sedangkan program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh suatu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu.

Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan suatu program kegiatan dan sub kegiatan baik kualitatif maupun kuantitatif yang secara khusus dinyatakan sebagai pencapaian tujuan yang dapat menggambarkan skala atau tingkatan yang digunakan sebagai alat kegiatan pemantauan dan evaluasi baik kinerja input, output, outcome maupun impact yang sesuai dengan sasaran rencana program dan kegiatan.

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai lembaga perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah tersebut, Kecamatan Sindang Kelingi menetapkan program-programnya sesuai RPJMD Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2026 - 2029 sebagai berikut:

4.1 Uraian Program Tahun 2025 dan 2029

Program dan kegiatan untuk Tahun Anggaran 2025-2029 antara lain :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan

4. TABEL 4.1 PROGRAM PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME	INDIKATOR OUTCOME	BASELINE 2024	2025	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
- KECAMATAN					2.416.578.075,00		2.416.578.075,00		2.416.578.075,00		2.416.578.075,00		2.416.578.075,00	
01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH UPATENKOTA					2.086.578.075,00		2.086.578.075,00		2.086.578.075,00		2.086.578.075,00		2.086.578.075,00	
tingkat tata kelola pemerintah pada Kecamatan Sindang Kelingi	entase Pelayanan Administrasi Perkantoran Yang Akuntabel dan tepat Waktu	100	100	100	2.086.578.075,00	100	2.086.578.075,00	100	2.086.578.075,00	100	2.086.578.075,00	100	2.086.578.075,00	as/Badan yang menangani Bidang Kecamatan
02 - PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN LOKAL					70.000.000,00		70.000.000,00		70.000.000,00		70.000.000,00		70.000.000,00	
tingkatnya Kepuasan Masyarakat tingkat Kecamatan terhadap kinerja Kecamatan Sindang Kelingi	entase Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Berkualitas (%)	100	100	100	70.000.000,00	100	70.000.000,00	100	70.000.000,00	100	70.000.000,00	100	70.000.000,00	as/Badan yang menangani Bidang Kecamatan
03 - PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KEMERDEKAAN					260.000.000,00		260.000.000,00		260.000.000,00		260.000.000,00		260.000.000,00	
tingkatnya Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan pada Kecamatan Sindang Kelingi	entase Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan yang dijalankan (%)	100	100	100	260.000.000,00	100	260.000.000,00	100	260.000.000,00	100	260.000.000,00	100	260.000.000,00	as/Badan yang menangani Bidang Kecamatan
TOTAL KESELURUHAN					2416578075,00		2416578075,00		2416578075,00		2416578075,00		2416578075,00	as/Badan yang menangani Bidang Kecamatan

4.2. Uraian Kegiatan Tahun 2025 dan 2029

A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
3. Administrasi Umum Perangkat Daerah
4. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan
5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

B. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik

1. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Di Tingkat Kecamatan

C. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan

1. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan

Untuk uraian kegiatan dapat dilihat pada Tabel 4.2 di bawah ini:

TABEL 4.2 TEKNIK MERUMUSKAN PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
RANCANGAN AKHIR RENSTRA PD
PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
7.01.0.00.0.00.43.0000 - Kecamatan Sindang Kelingi							
- Meningkatnya kualitas pelayanan publik - Meningkatnya akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan - Meningkatnya Kesejahteraan masyarakat	Meningkatnya akuntabilitas dan kualitas pelayanan publik, Meningkatkan Kesejahteraan masyarakat				Nilai SAKIP (Nilai)		
					Indeks Kepuasan Masyarakat (Indeks)		
					Pendapatan Per Kapita (Rp)		
		Meningkatnya kualitas kinerja dan pelayanan perangkat Daerah			Nilai SAKIP Perangkat Daerah (Nilai)		
		Meningkat tata kelola pemerintah pada Kecamatan Sindang Kelingi			Persentase Pelayanan Administrasi Perkantoran Yang Akuntabel dan tepat Waktu (%)	7.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
				Persentase Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	7.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	

					Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	7.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	7.01.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	7.01.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
				Persentase administrasi Keuangan yang terselenggara dengan baik	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	7.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)

					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	7.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	7.01.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
					Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	7.01.01.2.02.0002 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	
				Persentase pemenuhan administrasi umum Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Peralatan Rumah	7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	7.01.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	7.01.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	7.01.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	7.01.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
					Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	7.01.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	
NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	7.01.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	

					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	7.01.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
				Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	7.01.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	7.01.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	7.01.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel	
					Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	7.01.01.2.07.0010 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
				Persentase pemenuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	7.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	7.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	7.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN

(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	7.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	7.01.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	7.01.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	7.01.01.2.08.0003 - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	7.01.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Persentase Barang Milik Daerah dalam keadaan baik	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	7.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	7.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	

					Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	7.01.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
					Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	7.01.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
		Meningkatnya Pelayanan Publik melalui Tata Kelola Pemerintahan yang berkualitas			Indeks Kepuasan Masyarakat (Indeks)		
			Meningkatnya Kepuasan Masyarakat tingkat Kecamatan terhadap kinerja Kecamatan Sindang Kelingi		Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Berkualitas (%)	7.01.02 - PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	
				Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang dilaksanakan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan (Dokumen)	7.01.02.2.01 - Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	
NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait (Laporan)	7.01.02.2.01 - Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	

					Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait (Laporan)	7.01.02.2.01.0001 - Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	
					Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan (Dokumen)	7.01.02.2.01.0002 - Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	
7.01.0.00.0.00.43.0001 - Kelurahan Beringin Tiga							
- Meningkatnya kualitas pelayanan publik - Meningkatnya akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan - Meningkatnya Kesejahteraan masyarakat	Meningkatnya akuntabilitas dan kualitas pelayanan publik, Meningkatnya Kesejahteraan masyarakat	Meningkatnya Masyarakat Usia Produktif yang diberdayakan	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan pada Kecamatan Sindang Kelingi		Persentase Pemberdayaan Masyarakat Desa dan kelurahan yang dijalankan (%)	7.01.03 - PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	
				Pesentase Masyarakat Usia Produktif yang diberdayakan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Pokmas / Ormas)	7.01.03.2.02 - Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	
NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun (Unit)	7.01.03.2.02 - Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun (Unit)	7.01.03.2.02.0002 - Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	

					Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Pokmas / Ormas)	7.01.03.2.02.0003 - Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	
--	--	--	--	--	---	--	--

4.3. Uraian Sub Kegiatan Tahun 2025 dan 2029

A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Kegiatan yang direncanakan antara lain :

- a. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, terdiri dari :
 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah.
 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, terdiri dari :
 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
- c. Adminitrasi Umum Perangkat Daerah, terdiri dari :
 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor
 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundangan-undang
 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, terdiri dari :
 - Pengadaan Mebel
 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, terdiri dari :
 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, Listrik dan Internet
 - Penyedia Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

- f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, terdiri dari :
- Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan
 - Pemeliharaan/ Rehabilitas Kantor dan bangunan Lainnya

B. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK

Kegiatan yang direncanakan antara lain :

- a. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Di Tingkat Kecamatan, terdiri dari :
- Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait
 - Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan

C. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan

Kegiatan direncanakan adalah

- a. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Di Tingkat Kecamatan
- Pembangunan Sarana dan Prasarana
 - Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan

Rencana program/kegiatan/subkegiatan dan pendanaan Pemerintah Kabupaten Rejang Lebong dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

**TABEL 4.3 RENCANA PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
DAN PENDANAAN
PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG**

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	PETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	ARGET	PAGU	ARGET	PAGU	ARGET	PAGU	ARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
- KECAMATAN				2.670.750.989,00		2.688.101.212,00		2.710.456.094,00		2.733.034.525,00		2.755.838.740,00		
.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				2.378.373.989,00		2.393.368.212,00		2.415.723.094,00		2.438.301.525,00		2.461.105.740,00		
Indikator tata kelola pemerintah pada Kecamatan Sindang Kelingi	Indikator Pelayanan Administrasi Perkantoran Yang Akuntabel dan Efektif (Waktu (%))	100	100	2.378.373.989,00	100	2.393.368.212,00	100	2.415.723.094,00	100	2.438.301.525,00	100	2.461.105.740,00	1.000.000.38.00 Kecamatan Sindang Kelingi	
.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				10.000.000,00		10.050.000,00		10.100.500,00		10.151.505,00		10.203.020,00		
Indikator Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	4	4	10.000.000,00	4	10.050.000,00	4	10.100.500,00	4	10.151.505,00	4	10.203.020,00		
	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	10	10		10		10		10		10			
.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		
Indikator Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	4	4	5.000.000,00	4	5.000.000,00	4	5.000.000,00	4	5.000.000,00	4	5.000.000,00		
.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				5.000.000,00		5.050.000,00		5.100.500,00		5.151.505,00		5.203.020,00		
Indikator Mediannya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi 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 Kinerja SKPD (Laporan)	10	10	5.000.000,00	10	5.050.000,00	10	5.100.500,00	10	5.151.505,00	10	5.203.020,00		
.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				2.291.483.589,00		2.290.781.810,00		2.312.360.828,00		2.334.155.636,00		2.356.168.393,00		
Indikator Pelayanan administrasi Keuangan yang terseleenggara dengan baik	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas (Dokumen)	12	12	2.291.483.589,00	12	2.290.781.810,00	12	2.312.360.828,00	12	2.334.155.636,00	12	2.356.168.393,00		
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	21	21		21		21		21		21			
.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				2.136.536.445,00		2.157.901.810,00		2.179.480.828,00		2.201.275.636,00		2.223.288.393,00		

ediannya Gaji dan Tunjangan ASN	ah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	21	21	2.136.536.445,00	21	2.157.901.810,00	21	2.179.480.828,00	21	2.201.275.636,00	21	2.223.288.393,00		
.01.2.02.0002 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN				154.947.144,00		132.880.000,00		132.880.000,00		132.880.000,00		132.880.000,00		
ediannya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	ah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	12	12	154.947.144,00	12	132.880.000,00	12	132.880.000,00	12	132.880.000,00	12	132.880.000,00		
.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				29.149.000,00		34.640.490,00		34.986.895,00		35.336.764,00		35.690.131,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	ETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	ARGET	PAGU	ARGET	PAGU	ARGET	PAGU	ARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
entase pemenuhan administrasi umum Perangkat Daerah	ah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Undang-Undang yang diakukan (Dokumen)	12	12	29.149.000,00	12	34.640.490,00	12	34.986.895,00	12	35.336.764,00	12	35.690.131,00		
	ah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi D (Laporan)	12	-		12		12		12		12			
	ah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	12	12		12		12		12		12			
	ah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan et)	12	12		12		12		12		12			
	ah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	-	-		12		12		12		12			
	ah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang diakukan (Paket)	12	12		12		12		12		12			
	ah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan or yang Disediakan (Paket)	12	12		12		12		12		12			
.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi k/Penerangan Bangunan Kantor				2.600.000,00		2.626.000,00		2.652.260,00		2.678.783,00		2.705.570,00		
ediannya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	ah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan or yang Disediakan (Paket)	12	12	2.600.000,00	12	2.626.000,00	12	2.652.260,00	12	2.678.783,00	12	2.705.570,00		
.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				1.139.000,00		1.150.390,00		1.161.894,00		1.173.513,00		1.185.248,00		
ediannya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	ah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang diakukan (Paket)	12	12	1.139.000,00	12	1.150.390,00	12	1.161.894,00	12	1.173.513,00	12	1.185.248,00		
.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga				0,00		2.000.000,00		2.020.000,00		2.040.200,00		2.060.601,00		
ediannya Peralatan Rumah Tangga	ah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	-	-	0,00	12	2.000.000,00	12	2.020.000,00	12	2.040.200,00	12	2.060.601,00		
.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor				17.797.000,00		12.974.970,00		13.104.720,00		13.235.767,00		13.368.125,00		
ediannya Bahan Logistik Kantor	ah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	12	12	17.797.000,00	12	12.974.970,00	12	13.104.720,00	12	13.235.767,00	12	13.368.125,00		
.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan				3.120.000,00		3.151.200,00		3.182.712,00		3.214.539,00		3.246.685,00		
ediannya Barang Cetak dan Penggandaan	ah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan et)	12	12	3.120.000,00	12	3.151.200,00	12	3.182.712,00	12	3.214.539,00	12	3.246.685,00		

.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan				4.493.000,00		4.537.930,00		4.583.309,00		4.629.142,00		4.675.434,00		
ediannya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	lah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang diakukan (Dokumen)	12	12	4.493.000,00	12	4.537.930,00	12	4.583.309,00	12	4.629.142,00	12	4.675.434,00		
.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				0,00		8.200.000,00		8.282.000,00		8.364.820,00		8.448.468,00		
aksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	lah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	12	-	0,00	12	8.200.000,00	12	8.282.000,00	12	8.364.820,00	12	8.448.468,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	PETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				0,00		0,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		
entase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	lah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	-	-	0,00	-	0,00	-	20.000.000,00	4	20.000.000,00	-	20.000.000,00		
	lah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	-	0		-		3		-		3			
.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel				0,00		0,00		0,00		20.000.000,00		0,00		
ediannya Mebel	lah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	-	-	0,00	-	0,00	-	0,00	4	20.000.000,00	-	0,00		
.01.2.07.0011 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				0,00		0,00		20.000.000,00		0,00		20.000.000,00		
ediannya Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	lah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	-	0	0,00	-	0,00	3	20.000.000,00	-	0,00	3	20.000.000,00		
.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				14.471.200,00		14.615.912,00		14.762.071,00		14.909.692,00		15.058.789,00		
entase pemenuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	lah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	12	12	14.471.200,00	12	14.615.912,00	12	14.762.071,00	12	14.909.692,00	12	15.058.789,00		
	lah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	12	12		12		12		12		12			
	lah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	12	12		12		12		12		12			
.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat				4.000.000,00		4.040.000,00		4.080.400,00		4.121.204,00		4.162.416,00		
aksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	lah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	12	12	4.000.000,00	12	4.040.000,00	12	4.080.400,00	12	4.121.204,00	12	4.162.416,00		
.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				8.471.200,00		8.555.912,00		8.641.471,00		8.727.886,00		8.815.165,00		
ediannya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	lah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	12	12	8.471.200,00	12	8.555.912,00	12	8.641.471,00	12	8.727.886,00	12	8.815.165,00		
.01.2.08.0003 - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor				2.000.000,00		2.020.000,00		2.040.200,00		2.060.602,00		2.081.208,00		

edianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	ah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor Disediakan (Laporan)	12	12	2.000.000,00	12	2.020.000,00	12	2.040.200,00	12	2.060.602,00	12	2.081.208,00		
.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan				33.270.200,00		43.280.000,00		23.512.800,00		23.747.928,00		23.985.407,00		
entase Barang Milik Daerah dalam keadaan baik	ah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan yarkan Pajaknya (Unit)	1	1	33.270.200,00	1	43.280.000,00	1	23.512.800,00	1	23.747.928,00	1	23.985.407,00		
	ah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang lihara/Direhabilitasi (Unit)	-	-		1		-		-		-			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	ASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	ETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	ARGET	PAGU	ARGET	PAGU	ARGET	PAGU	ARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau araan Dinas Jabatan				33.270.200,00		23.280.000,00		23.512.800,00		23.747.928,00		23.985.407,00		
edianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas atan	ah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan yarkan Pajaknya (Unit)	1	1	33.270.200,00	1	23.280.000,00	1	23.512.800,00	1	23.747.928,00	1	23.985.407,00		
.01.2.09.0009 - eliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				0,00		20.000.000,00		0,00		0,00		0,00		
aksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung or dan Bangunan Lainnya	ah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang lihara/Direhabilitasi (Unit)	-	-	0,00	1	20.000.000,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00		
.02 - PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN PELAYANAN PUBLIK				37.644.000,00		40.000.000,00		40.000.000,00		40.000.000,00		40.000.000,00		
ingkatnya Kepuasan Masyarakat tingkat Kecamatan terhadap kinerja amatan Sindang Kelingi	entase Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan ik yang Berkualitas (%)	100	100	37.644.000,00	100	40.000.000,00	100	40.000.000,00	100	40.000.000,00	100	40.000.000,00	1.0.00.0.00.38.00 - Kecamatan Sindang Kelingi	
.02.2.01 - Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan				37.644.000,00		40.000.000,00		40.000.000,00		40.000.000,00		40.000.000,00		
entase Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang dilaksanakan	ah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi kal Terkait (Laporan)	1	1	37.644.000,00	1	40.000.000,00	1	40.000.000,00	1	40.000.000,00	1	40.000.000,00		
	ah Dokumen Peningkatan tiftas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan (Dokumen)	1	-		1		1		1		1			
.02.2.01.0001 - Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah Instansi Vertikal Terkait				37.644.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		
aksananya Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	ah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi kal Terkait (Laporan)	1	1	37.644.000,00	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00		

.02.2.01.0002 - Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan				0,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		
tingkatnya Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	ah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan Tingkat Kecamatan (Dokumen)	1	-	0,00	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00		
.03 - PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN				254.733.000,00		254.733.000,00		254.733.000,00		254.733.000,00		254.733.000,00		
tingkatnya Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan pada Kecamatan Sindang Muli	entase Pemberdayaan Masyarakat Desa dan kelurahan yang dijalankan (%)	100	100	254.733.000,00	100	254.733.000,00	100	254.733.000,00	100	254.733.000,00	100	254.733.000,00	1.0.00.0.00.38.00 - Kelurahan Beringin Tiga	
.03.2.02 - Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan				254.733.000,00		254.733.000,00		254.733.000,00		254.733.000,00		254.733.000,00		
ah Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	ah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun (Unit)	1	1	254.733.000,00	1	254.733.000,00	1	254.733.000,00	1	254.733.000,00	1	254.733.000,00		

4.4 Uraian Sub Kegiatan dalam Rangka mendukung program prioritas pembangun daerah

Adapun subkegiatan yang menjadi pendukung tercapainya program prioritas pembangunan daerah antara lain :

1. Sub Kegiatan Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah
2. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD

Sub kegiatan diatas merupakan kegiatan Perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang terdapat pada Program Penunjang urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota. Daftar subkegiatan prioritas dalam mendukung program prioritas pembangunan daerah dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

TABEL 4.4

**DAFTAR SUBKEGIATAN PRIORITAS DALAM Mendukung PROGRAM PRIORITAS
Pembangunan Daerah Rancangan Akhir Renstra
Pemerintah Kabupaten Rejang Lebong**

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
7.01.0.00.0.00.43.0000 - Kecamatan Sindang Kelingi				
1.	7.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Meningkat tata kelola pemerintah pada Kecamatan Sindang Kelingi	7.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
			7.01.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
			7.01.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	

4.5. Target Keberhasilan Pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Sindang Kelingi Tahun 2025-2029 Melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah

Dalam melaksanakan pengukuran, penilaian, dan pelaporan kinerja pemerintah, maka disusunlah indikator kinerja yang mencerminkan capaian kinerja suatu lembaga pemerintahan secara sistematis. Indikator kinerja merupakan ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja merupakan suatu yang dapat secara

nyata dihitung dan diukur karena digunakan sebagai dasar dalam menilai atau melihat tingkatan kinerja, baik dalam tahap perencanaan, tahap pelaksanaan, maupun tahap pasca kegiatan selesai dan berfungsi.

Kecamatan Sindang Kelingi, sebagai OPD lingkup Pemerintah Kabupaten Rejang Lebong melaksanakan amanat tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Rejang Lebong 2025-2029. Dalam melaksanakan amanat tujuan dan sasaran itu di tuangkan dengan indikator kinerja. Indikator Kinerja merupakan alat atau media yang digunakan mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasarannya. Indikator kinerja yang baik akan menghasilkan informasi kinerja yang memberikan indikasi yang lebih baik dan lebih menggambarkan mengenai kinerja organisasi.

Indikator kinerja juga merupakan komponen yang sangat krusial pada saat merencanakan kinerja. Dengan adanya indikator kinerja, perencanaan sudah mempersiapkan alat ukur yang akan digunakan untuk menentukan apakah rencana yang ditetapkan telah dapat dicapai. Penetapan indikator kinerja pada saat merencanakan kinerja akan lebih meningkatkan kualitas perencanaan dengan menghindari penetapan sasaran yang sulit untuk diukur dan dibuktikan secara objektif keberhasilannya. Pada bagian ini akan ditampilkan Indikator Kinerja kecamatan Sindang Kelingi, yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD.

Indikator kinerja ini secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja ini didapatkan

dengan mengidentifikasi bidang pelayanan dalam tugas dan fungsi kecamatan Sindang Kelingi. yang berkontribusi langsung pada pencapaian tujuan dan sasaran dalam RPJMD.

**TABEL 4.5 INDIKATOR KINERJA UTAMA
RANCANGAN AKHIR RENSTRA PD
PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG**

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
1.	7.01.0.00.0.00.43.0000 - Kecamatan Sindang Kelingi									
2.	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Nilai	B	B	B	B	BB	BB	A	
3.	Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks	88,46	90	89	90	91	92	93	
4.	Persentase Masyarakat Usia Produktif yang diberdayakan	%	100	100	100	100	100	100	100	

4.6. Target Kinerja Utama Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah Tahun 2025-2029 melalui indikator Kinerja Kunci (IKK)

**TABEL 4.6 INDIKATOR KINERJA KUNCI
RANCANGAN AKHIR RENSTRA
PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG**

NO	INDIKATOR	STATUS	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
	NIHIL						0			0	
							0			0	

BAB V

P E N U T U P

Rencana Strategis Kecamatan Sindang Kelingi Tahun 2025–2029 merupakan dasar pedoman rencana jangka menengah kedua yang harus dioperasionalkan melalui Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJM). Berbagai bentuk strategi yang telah dipilih baik yang berupa kebijakan maupun program dan kegiatan dalam dokumen Rencana Strategis ini harus diimplementasikan secara tuntas dan jelas kedalam rencana kegiatan tahunan untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sampai dengan tahun 2045. RENSTRA ini merupakan bagian dari upaya mewujudkan visi dan misi Bupati dan Wkyl Bupati Rejang Lebong untuk pembangunan Daerah 5 tahun kedepan.

Mengingat bahwa upaya yang harus ditempuh tidaklah mudah maka Kecamatan sebagai salah satu OPD yang mempunyai tugas membantu perencanaan pembangunan Daerah harus berupaya semaksimal mungkin menggunakan rencana strategis ini sebagai pedoman perencanaan, mengingat bahwa Rencana Strategis ini pada hakekatnya merupakan panduan tidak saja bagi aparat Kecamatan tetapi juga bagi segenap pihak-pihak yang berkepentingan dengan proses perencanaan pembangunan di Wilayah Kecamatan Sindang Kelingi. Rencana Strategis ini juga merupakan dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan dari kinerja tahunan Kecamatan Sindang Kelingi. Dengan demikian, setelah rencana strategis ini ditetapkan, Kecamatan Sindang Kelingi telah mempunyai pedoman atau arah yang lebih tegas dan jelas didalam melaksanakan rencana pembangunan jangka menengah dan rencana pembangunan tahunan.

Di samping itu, Renstra Kecamatan Sindang Kelingi Tahun 2026 - 2029 juga diharapkan dapat dijadikan dasar dalam penyusunan Renja Tahunan, Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan bahan penyusunan LKPJ, LPPD dan ILPPD nantinya. Seiring dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta lingkungan strategis yang relatif cepat, maka Renstra ini juga bersifat

fleksibel atau dengan kata lain, sewaktu-waktu dapat dilakukan perubahan atau penyesuaian seperlunya.

Semoga apa yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat membawa hasil positif bagi kemajuan dan perkembangan dalam urusan pemerintahan umum khususnya dalam pemberian pelayanan administrasi kepada masyarakat, koordinasi dan fasilitasi dukungan dalam upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat Kecamatan Sindang Kelingi tahun 2026 - 2029.



Sindang Kelingi, September 2025

CAMAT SINDANG KELINGI

FIRDAUS AFFANDI, SE
NIP. 197409172003121003

LAMPIRAN

Cascading Kinerja Kecamatan Sindang Kelingi

ESELON III				ESELON IV			
No	Program	Indikator Program (Outcome)	Eselon III Penanggung Jawab	Kegiatan	Indikator Kegiatan (Output)	Eselon IV Penanggung Jawab	Ket
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	Persentase pelayanan administrasi perkantoran yang akuntabel dan tepat waktu	Camat	Perencanaan , Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	
			Camat	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan OPD	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	
			Camat	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 lapaoran capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	
			Camat	Adminitrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan administrasi umum Perangkat Daerah	Kasubag Kepegawaian dan Perlengkapan	
			Camat	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah paket komponen instansi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	Kasubag Kepegawaian dan Perlengkapan	

			Camat	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Cakupan pemenuhan kebutuhan alat tulis kantor	Kasubag Kepegawaian dan Perlengkapan	
			Camat	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Kasubag Kepegawaian dan Perlengkapan	
			Camat	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah paket peralatan dan rumah tangga yang disediakan	Kasubag Kepegawaian dan Perlengkapan	
			Camat	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah paket bahan logistik yang disediakan	Kasubag Kepegawaian dan Perlengkapan	
			Camat	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundangan-undang	Jumlah paker Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	Kasubag Kepegawaian dan Perlengkapan	
			Camat	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	Kasubag Kepegawaian dan Perlengkapan	
			Camat	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kasubag Kepegawaian dan Perlengkapan	
			Camat	Pengadaan Mebel	Jumlah Mebeleur yang diadakan	Kasubag Kepegawaian dan Perlengkapan	
			Camat	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung	Jumlah unit Sarana Dan Prasarana Pendukung Gedung	Kasubag Kepegawaian dan Perlengkapan	

				Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kantor Atau Bangunan Lainnya yang diadakan		
			Camat	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kasubag Kepegawaian dan Perlengkapan	
			Camat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	Kasubag Kepegawaian dan Perlengkapan	
			Camat	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	Kasubag Kepegawaian dan Perlengkapan	
			Camat	Penyedia Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah laporan penyedia jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Kasubag Kepegawaian dan Perlengkapan	
			Camat	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah laporan penyedia jasa pelayanan umum kantor kantor yang disediakan	Kasi Pel Umum	
			Camat	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah dalam keadaan baik	Kasubag Kepegawaian dan Perlengkapan	
			Camat	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabtan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	Kasubag Kepegawaian dan Perlengkapan	

			Camat	Pemeliharaan/ Rehabilitas Kantor dan bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor yang Terpelihara	Kasubag Kepegawaian dan Perlengkapan	
	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Berkualitas	Camat	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Di Tingkat Kecamatan	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang dilaksanakan	Bagian P3U Bagian Pemerinthan Bagian Kesra	
			Camat	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 dan Instansi Vertikal Terkait	Bagian P3U Bagian Pemerinthan Bagian Kesra	
			Camat	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Bagian P3U Bagian Pemerinthan Bagian Kesra	
	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase Pemberdayaan Masyarakat Desa dan kelurahan yang dijalankan	LURAH	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	Kelurahan Beringin Tiga	

			LURAH	Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Beringin Tiga	Kelurahan Beringin Tiga	
--	--	--	-------	-----------------------------------	--	-------------------------	--



CAMAT SINDANG KELINGI

FIRDAUS AFFANDI, SE
NIP. 197409172003121003

POHON KINERJA KECAMATAN SINDANG KELINGI KABUPATEN REJANG LEBONG Tahun 2025 – 2029

KINERJA UTAMA (CAMAT)
<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatnya kualitas pelayanan publik. • Meningkatnya kualitas administrasi pemerintahan desa.
INDIKATOR KINERJA
<ul style="list-style-type: none"> • Indeks Kepuasan Masyarakat. • Persentase desa dengan administrasi desa yang baik

KINERJA UTAMA (KASI KESRA & PELAYANAN UMUM)
<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatnya pelayanan kepada masyarakat. • Meningkatnya Kualitas Pemahaman dan Pengamalan Agama serta Kerukunan Umat Beragama.
INDIKATOR KINERJA
<ul style="list-style-type: none"> • Persentase pemenuhan layanan kepada masyarakat yang sesuai SOP. • Jumlah Kafilah MTQ Kecamatan yang dikirim ke tingkat Kabupaten

KINERJA UTAMA (KASI KETENTRAMAN & KETERTIBAN)
Meningkatnya ketentraman dan ketertiban di Kecamatan Bermani Ulu
INDIKATOR KINERJA
<ul style="list-style-type: none"> • Persentase pemenuhan layanan kepada masyarakat yang sesuai SOP. • Jumlah penegakan Perda yang dilaksanakan

KINERJA UTAMA (KASI PEMERINTAHAN)
<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatnya kualitas administrasi Desa. • Meningkatnya peran serta kepemudaan dalam pembangunan
INDIKATOR KINERJA
<ul style="list-style-type: none"> • Persentase pemenuhan layanan kepada masyarakat yang sesuai SOP. • Jumlah desa dengan administrasi bidang pemerintahan desa yang baik.

KINERJA UTAMA (KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT)
<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan dan penyusunan APBDes. • Meningkatnya peran serta wanita dalam kesetaraan gender.
INDIKATOR KINERJA
<ul style="list-style-type: none"> • Persentase pemenuhan layanan kepada masyarakat yang sesuai SOP. • Jumlah desa dengan dokumen perencanaan yang benar dan tepat waktu. • Jumlah desa yang menyusun APBdesa dengan benar dan tepat waktu



PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG
KECAMATAN SINDANG KELINGI

Jalan Pat Petulai No. 66 Kelurahan Beringin Tiga Kode Pos : 39155

KEPUTUSAN
CAMAT SINDANG KELINGI KABUPATEN REJANG LEBONG
NOMOR : 09 TAHUN 2025

T E N T A N G

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN
RENCANA STRATEGIS
KECAMATAN SINDANG KELINGI
KABUPATEN REJANG LEBONG TAHUN 2025-2029

CAMAT SINDANG KELINGI KABUPATEN REJANG LEBONG

- Menimbang** : a. bahwa untuk tertib administrasi dan kelancaran penyusunan dokumen Rencana Strategis Kecamatan Sindang Kelingi Kabupaten Rejang Lebong, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 108 huruf a 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 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, maka perlu dibentuk Tim Penyusun Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Sindang Kelingi Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2025-2029;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana maksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Camat Sindang Kelingi Kabupaten Rejang Lebong.

- Mengingat** : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), Sebagaimana Telah Diubah Dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-undang Nomor 88 Tahun 2024 tentang Kabupaten Rejang Lebong di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 274, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7025);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1968 tentang Berlakunya Undang-undang Nomor 9 Tahun 1967 dan Pelaksanaan Pemerintahan di Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2854);
6. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rejang Lebong (Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2016 Nomor 118), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rejang Lebong (Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2018 Nomor 133);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 4 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2024 Nomor 182);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), Sebagaimana Telah Diubah Dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-undang Nomor 88 Tahun 2024 tentang Kabupaten Rejang Lebong di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 274, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7025);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1968 tentang Berlakunya Undang-undang Nomor 9 Tahun 1967 dan Pelaksanaan Pemerintahan di Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2854);
6. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rejang Lebong (Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2016 Nomor 118), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rejang Lebong (Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2018 Nomor 133);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 4 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2024 Nomor 182);

- l. Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rejang Lebong (Berita Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2023 Nomor 700);

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU** : Membentuk Tim Penyusun Rencana Strategis Kecamatan Sindang Kelingi Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2025-2029, dengan susunan tim sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Tim sebagaimana dimaksud Diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. melakukan reviu dan evaluasi serta analisis terhadap pelaksanaan dokumen rencana strategis periode sebelumnya termasuk keberhasilan dan kendala yang dihadapi;
 - b. melakukan telaah terhadap isu-isu strategis yang penting terhadap capaian kinerja program dan kegiatan periode kedepan;
 - c. merumuskan tujuan, sasaran dan arah kebijakan untuk pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan Rencana Strategis Kecamatan Sindang Kelingi Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2025-2029;
 - d. menyusun dan menyempurnakan dokumen Rencana Strategis Kecamatan Sindang Kelingi Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2025-2029 hingga ditetapkannya Peraturan Bupati tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2025-2029;
- KETIGA** : Tim sebagaimana dimaksud Diktum KESATU dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana DIKTUM KEDUA Keputusan ini, bertanggung jawab serta melaporkan hasil kegiatannya kepada Kepala Kecamatan Sindang Kelingi Kabupaten Rejang Lebong;
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Curup
Pada tanggal : 09 Oktober 2025


**CAMAT SINDANG KELINGI
KABUPATEN REJANG LEBONG**
FIRDAUS AFFANDI, SE
NIP. 19740917 200312 1 003

1. Bupati Rejang Leb laporan);
2. hersangkutan.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN CAMAT SINDANG
KELINGI KABUPATEN REJANG
LEBONG
NOMOR : 09 TAHUN 2025
TANGGAL: 09 Oktober 2025

**SUSUNAN TIM PENYUSUN
RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
KECAMATAN SINDANG KELINGI
KABUPATEN REJANG LEBONG TAHUN 2025-2029**

No	URAIAN JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
1	CAMAT SINDANG KELINGI KABUPATEN REJANG LEBONG	Penanggung jawab
2	SEKRETARIS KECAMATAN SINDANG KELINGI KABUPATEN REJANG LEBONG	Ketua
3	KASUBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN KECAMATAN SINDANG KELINGI KABUPATEN REJANG LEBONG	Sekretaris
4	KASI PEREKONOMIAN PEMBANGUNAN DAN PEKERJAAN UMUM KECAMATAN SINDANG KELINGI KABUPATEN REJANG LEBONG	Anggota
5	KASI PEMERINTAHAN KECAMATAN SINDANG KELINGI KABUPATEN REJANG LEBONG	Anggota
6	KASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN KECAMATAN SINDANG KELINGI KABUPATEN REJANG LEBONG	Anggota
7	SELURUH KASUBBAG KEPEGAWAIAN/ STAF KECAMATAN SINDANG KELINGI KABUPATEN REJANG LEBONG	Anggota


**CAMAT SINDANG KELINGI
KABUPATEN REJANG LEBONG**

FIRDAUS AFFANDI, SE
NIP. 19740917 200312 1 003