

DOKUMEN PERUBAHAN
RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2018-2023
KECAMATAN TABIR TIMUR



PEMERINTAH KABUPATEN MERANGIN



PEMERINTAH KABUPATEN MERANGIN

KECAMATAN TABIR TIMUR

Jalan Merdeka Nomor 01/SP.D-Sungai Bulian Kode Pos 37354
Tlp : (0746)..... Fax : (0746) e-mail : tabtimkec@gmail.com

KEPUTUSAN CAMAT TABIR TIMUR

NOMOR 29 TAHUN 2021

TENTANG

PERUBAHAN PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA KEGIATAN PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) KANTOR CAMAT TABIR TIMUR KABUPATEN MERANGIN

TAHUN 2018-2023

CAMAT TABIR TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 15 ayat 1 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, perlu dibentuk Tim Pelaksana Kegiatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Camat Tabir Timur.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3669);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355)
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. 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);
10. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
11. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik

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

16. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
19. 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
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114)
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
22. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
23. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Merangin Nomor 13 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Merangin Nomor 3 Tahun 2019 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Merangin Tahun 2018 – 2023'
25. Peraturan Daerah Kabupaten Merangin Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022;
26. Peraturan Bupati Merangin Nomor 40 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU** : Membentuk Tim Pelaksana Kegiatan Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kantor Camat Tabir Timur Kabupaten Merangin Tahun 2018-2023 dengan susunan personil sebagaimana tercantum pada lampiran keputusan ini;
- KEDUA** : Tim Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU, mempunyai tugas sebagai berikut :
1. Menghimpun bahan/masukan sesuai bidang tugasnya dari masing-masing Bidang/Kasi/Kasubbag pada Kantor Camat Tabir Timur;
 2. Mengolah dan membuat konsep Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Kantor Camat Tabir Timur;
 3. Melaksanakan penajaman terhadap indikator dan target kinerja program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Kantor Camat Tabir Timur;
 4. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kantor Camat Tabir Timur.
- KETIGA** : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkan keputusan ini dibebankan pada Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Merangin Tahun Anggaran 2021 pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kantor Camat Tabir Timur Kabupaten Merangin Tahun Anggaran 2021 pada Kegiatan Penyusunan Renstra Kantor Camat Tabir Timur 2018-2023;
- KEEMPAT** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Sungai Bulian

Pada Tanggal : September 2021



Tembusandisampaikan kepada Yth:

1. Bapak Bupati Merangin di Bangko;
2. Sdr. Inspektur Kabupaten Merangin di Bangko;
3. Sdr. Kepala BPKAD Kabupaten Merangin di Bangko;
4. Sdr. Kabag Hukum Setda Merangin di Bangko;
5. Sdr. Pengelola Keuangan yang bersangkutan;
6. Arsip.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN CAMAT TABIR TIMUR
NOMOR : TAHUN 2021
TANGGAL : SEPTEMBER 2021
TENTANG : PERUBAHAN PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA KEGIATAN
PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) KANTOR CAMAT
TABIR TIMUR KABUPATEN MERANGIN TAHUN 2018-2023

**SUSUNAN TIM PELAKSANA KEGIATAN PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
KANTOR CAMAT TABIR TIMUR TAHUN 2018-2023**

NO	NAMA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3
1	CAMAT TABIR TIMUR	PENANGGUNGJAWAB
2	SEKRETARIS KECAMATAN	KOORDINATOR
3	KASUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN	KETUA
4	KASI PELUM	SEKRETARIS
5	BENDAHARA PENGELUARAN	ANGGOTA
6	NISWATUN, A.Md	ANGGOTA
7	PANDI DWI YANTO	TENAGA ADMINISTRASI

CAMAT TABIR TIMUR

SUDADI, S.Pd, MM
Pembina (IV/a)
NIP. 19640809 198802 1 003

KATA PENGANTAR

Puji serta syukur kita ucapkan kehadiran Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, atas Rahmat, Taufik dan Hidayahnya kepada kita semua, sehingga Rencana Strategis (Renstra) **Perubahan** Kecamatan Tabir Timur Kabupaten Merangin dapat disusun, Setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) wajib menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) **Perubahan** Perangkat Daerah sebagai bentuk penjabaran dari teknis pelaksanaan Visi-Misi-Tujuan-Sasaran serta Indikator Kinerja Utama (IKU) Pemerintah Daerah, dalam hal ini Pemerintah Kabupaten Merangin.

Kami sangat menyadari bahwa pelaksanaannya belumlah sesuai dengan apa yang diharapkan karena faktor internal berupa masih terbatasnya sumber daya manusia yang dimiliki serta faktor eksternal yang bersifat "uncontrollable" dimana keberhasilan suatu kegiatan atau sasaran bukan ditentukan oleh instansi namun dari berbagai pihak sebagai stakeholdersnya.

Demikian Dokumen Rencana Strategis (Renstra) **Perubahan** Kecamatan Tabir Timur Kabupaten Merangin 2018-2023 disusun dengan harapan agar dokumen ini dapat dijadikan acuan dalam perencanaan kegiatan di Kecamatan Tabir Timur Kabupaten Merangin, sehingga dapat dilaksanakan secara sistematis dan berkesesambungan dalam rangka mendukung tercapainya visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Merangin.

CAMAT TABIR TIMUR

SUDADI, S.Pd, MM
Pembina (IV/a)
NIP. 19640809 198802 1 003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
BAB I	PENDAHULUAN	1
	1.1 Latar Belakang.....	1
	1.2 Landasan Hukum.....	3
	1.3 Maksud dan Tujuan.....	5
	1.4 Sistematika Penulisan	5
BAB II	GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN TABIR TIMUR....	7
	2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Tabir Timur.....	7
	2.2 Sumber Daya Aparatur Kecamatan Tabir Timur.....	18
	2.3 Gambaran Wilayah Umum Kecamatan Tabir Timur.....	23
	2.4 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.....	28
	2.5 Tantangan dan Peluan Pembangunan Pelayanan Perangkat Daerah.....	29
BAB III	ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	31
	3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Kecamatan Tabir Timur.....	31
	3.2 Telaah Visi Misi Serta Program Kepala Dearah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	32
	3.3 Telaahan RTRW dan KLHAS	34
	3.4 Penentuan Isu-Isu Strategis	34
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN	36
	4.1 Tujuan dan Sasaran Kecamatan Tabir Timur 2018-2023.....	36
BAB V	STRATEGI DAN KEBIJAKAN	38
	5.1 Strategi dan Kebijakan Kecamatan Tabir Timur Kabupaten Merangin	38
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR	40

	KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF.....	
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN.....	47
BAB VIII	PENUTUP.....	49

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Rencana Strategis merupakan sebuah instrumen yang dapat digunakan untuk lebih mengarahkan organisasi dalam mencapai sasaran dan target yang telah ditetapkan yang merupakan penjabaran visi dan misi organisasi. Selain itu rencana strategis juga merupakan awal dari proses akuntabilitas suatu lembaga kepada pihak-pihak terkait dan berkepentingan dalam mempertanggungjawabkan pencapaian sasaran dan target yang telah ditetapkan di dalam Rencana Strategis. Rencana Strategis merupakan fokus terhadap isu-isu penting dan strategis yang dihadapi organisasi serta membantu dalam menghadapi dan memberikan solusi terhadap permasalahan strategis tersebut. Rencana Strategis membantu pengambil keputusan dalam memformulasikan secara jelas strategi yang perlu dilakukan untuk mencapai sasaran dan target yang telah disepakati bersama. Oleh karena itu, rencana strategis tersebut minimal harus mencakup kebijakan strategi dalam program pembangunan yang perlu dilakukan untuk dapat mensinergikan sumber daya dan potensi yang dimiliki dengan peluang pengembangan wilayah yang dimiliki.

Proses Penyusunan Rencana Strategis memerlukan keterlibatan dari seluruh elemen yang terkait dan berkepentingan dengan organisasi baik internal maupun eksternal organisasi. Keterlibatan semua pihak dalam pembuatan Rencana Strategis diharapkan dapat meningkatkan komitmen dan inovasi lembaga untuk melaksanakan Rencana Strategis secara fokus dan konsisten serta meningkatkan akuntabilitas dan pertanggungjawaban terhadap pencapaian sasaran dan target yang telah ditetapkan

Dengan diterbitkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3078 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, serta dengan adanya Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 serta Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Infentarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan

Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Berimplikasi pada perubahan dokumen Perencanaan untuk disesuaikan dengan Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan yang baru. Perubahan rencana strategis Kecamatan Tabir Timur mencakup.

1. Penyempurnaan Tujuan dan Sasaran OPD
2. Penyempurnaan Target dan Indikator Kinerja
3. Penyesuaian Nomenklatur Program/Kegiatan dan Sub Kegiatan

Selanjutnya hal lain yang mendasari perubahan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Tabir Timur Kabupaten Merangin adalah terjadinya kejadian luar biasa wabah pandemi COVID-19 yang telah ditetapkan sebagai bencana Nasional. Pada tanggal 30 Januari 2020, WHO menetapkan COVID-19 sebagai Public Health Emergency of International Concern (PHEIC)/Kedaruratan Kesehatan Masyarakat yang Meresahkan Dunia (KKMMD) dan pada tanggal 12 Februari 2020, WHO resmi menetapkan penyakit Novel Coronavirus pada manusia ini dengan sebutan Corona Virus Disease (COVID-19), hingga pada tanggal 11 Maret 2020, WHO sudah menetapkan COVID-19 sebagai pandemi. Hal ini memberikan dampak yang sangat besar terhadap berbagai sektor termasuk dalam pelaksanaan dan penganggaran pembangunan daerah Tahun 2020. Dalam menghadapi Pandemi COVID-19 Pemerintah Pusat terus berupaya keras memulihkan kesehatan dan meningkatkan perekonomian secara bersamaan. Dalam menciptakan efek ganda tersebut, pengaturan anggaran dilakukan sedemikian rupa dalam rangka pemulihan ekonomi dan sekaligus memperbaiki sistem kesehatan nasional. Perubahan arah kebijakan keuangan tersebut ditegaskan dalam belanja mandatory negara, dimana perubahan kebijakan keuangan nasional tersebut akan berpengaruh pula pada kebijakan keuangan di daerah.

Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Tabir Timur Kabupaten Merangin Tahun 2018-2023 akan menjadi dasar penyusunan Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Tabir Timur Tahun 2022 dan 2023. Selanjutnya, Rencana Kerja (Renja) akan menjadi dasar bagi penyusunan Rancangan APBD Kecamatan Tabir Timur Tahun Anggaran 2022 dan Tahun Anggaran 2023. Dengan demikian, tercipta keselarasan antara perencanaan strategis di Perubahan Renstra dengan perencanaan strategis di perencanaan operasional di Perangkat Daerah dalam rangka mewujudkan visi dan misi pembangunan jangka menengah, sekaligus

sebagai perwujudan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Merangin.

Pada akhirnya Perubahan terhadap Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Tabir Timur Kabupaten Merangin Tahun 2018-2023 merupakan dokumen perencanaan pembangunan yang digunakan oleh Kecamatan Tabir Timur untuk menerjemahkan Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Merangin Tahun 2018-2023 Sesuai tujuan dan sasaran yang akan dicapai. Tujuan dan sasaran terpilih dirumuskan kedalam strategi, kebijakan yang akan melahirkan program dan kegiatan prioritas yang akan diselenggarakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun.

1.2 LANDASAN HUKUM

Peraturan perundang-undangan yang melatar belakangi penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Tabir Timur Kabupaten Merangin tahun 2018-2023 ini adalah sebagai berikut:

- 1) Undang-Undang UU No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
- 2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244);
- 3) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
- 4) Permendagri No. 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah
- 5) 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);
- 6) Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
- 7) Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020–2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
 - 8) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
 - 9) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
 - 10) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2020 Tentang Percepatan Penanganan Corona Virus Disease (COVID-19) Di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 249);
 - 11) Keputusan Menteri Dalam Negeri 050-3078 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah
 - 12) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Infentarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah
 - 13) Peraturan Daerah Kabupaten Merangin Nomor 13 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Merangin Nomor 3 Tahun 2019 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Merangin Tahun 2018 – 2023
 - 14) Peraturan Bupati Merangin Nomor 40 Tahun 2016 Tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata kerja Kecamatan Tabir Timur;

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

1.3.1 MAKSUD

Perubahan Renstra Kecamatan Tabir Timur Tahun 2018-2023 ditetapkan dengan maksud sebagai pedoman dalam menyusun sasaran, program, kegiatan dan Sub Kegiatan serta dapat dijadikan arah dan acuan bagi seluruh komponen Pembangunan baik aparatur Pemerintah Kecamatan dan Masyarakat dalam mewujudkan cita-cita sesuai visi, misi dan arah pembangunan yang telah disepakati bersama sabagai penjabaran RPJMD Daerah untuk waktu lima tahun kedepan dan sebagai pedoman danlrm penyusunan dokumen rencana pembangunan lainnya diantaranya Rencana Kerja (Renja), Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)

1.3.2 TUJUAN

Tujuan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kantor Camat Tabir Timur dan adalah:

- 1 Memenuhi Ketentuan Peraturan Perundangan tentang Perencanaan
- 2 Menyediakan dokumen dan acuan resmi bagi seluruh aparat Kecamatan serta masyarakat dalam rangka menentukan prioritas, program, dan Kegiatan Kecamatan Tabir Timur.
- 3 Menjabarkan tentang gambaran umum daerah sekarang dan yang ingin dicapai pada lima tahun kedepan sekaligus tujuan yang ingin dicapai dalam rangka mewujudkan tercapainya visi dan misi kepala daerah.
- 4 Untuk mengukur kinerja Kantor Camat Tabir Timur dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dalam kedudukannya.
- 5 Menjadi acuan resmi untuk penilaian kinerja Camat Tabir Timur.

5.1 SISTEMATIKA PENULISAN

Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Tabir Timur Kabupaten Merangin Tahun 2018-2023 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

Daftar Isi

- Bab I** **Pendahuluan** : Berisi penjelasan mengenai latar belakang, dasar hukum, maksud hingga tujuan dari penyusunan Dokumen Perubahan Rencana Kerja Kecamatan Tabir Timur Tahun 2018-2023.
- Bab II** **Gambaran Pelayanan Kecamatan Tabir Timur** : Berisi uraian terkait tugas, pokok dan fungsi yang menjadi bidang urusan yang harus dilaksanakan Sekretariat Daerah, beserta peran yang harus dilaksanakan Kecamatan Tabir Timur dalam membantu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dalam menjalankan Pemerintahan Daerah
- Bab III** **Isu-Isu Strategis Berdasarkan Tugas Dan Fungsi** ; Berisi uraian terkait berbagai isu-isu strategis yang dihadapi dan harus segera diselesaikan Kecamatan Tabir Timur pada kurun waktu tahun 2018-2023, beserta peluang yang dapat dimanfaatkan dalam pelaksanaannya.
- Bab IV** **Tujuan, Dan Sasaran Kecamatan Tabir Timur** ; Berisi uraian terkait tujuan, dan sasaran, Sekretariat Daerah Tahun 2018-2023 sebagai penjabaran visi, misi, dan tujuan Pemerintah Kabupaten tahun 2018-2023
- Bab V** **Strategi Dan Kebijakan Kecamatan Tabir Timur** ; Berisi uraian terkait penjabaran strategi dan kebijakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Tabir Timur Tahun 2018-2023.
- Bab VI** **Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan** ; berisi penjabaran mengenai rangkaian program dan kegiatan terpilih beserta rencana alokasi pendanaan pada tahun 2018-2023.
- Bab VII** **Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan** ; berisikan penjabaran kinerja penyelenggaraan urusan Kecamatan Tabir Timur Kabupaten Merangin Tahun 2018-2023.
- Bab VIII** **Penutup** ; Berisi penjelasan singkat terkait isi dokumen Rencana Strategis Perubahan Kecamatan Tabir Timur Tahun 2018-2023.

BAB II**GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN TABIR TIMUR****2.1 KEDUDUKAN TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN TABIR TIMUR KABUPATEN MERANGIN****2.1.1 TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

Keberadaan Kecamatan Tabir Timur didasari oleh Peraturan Bupati Merangin dan di dalam melaksanakan tugasnya Kecamatan Tabir Timur diatur oleh Peraturan Bupati Merangin Nomor 40 Tahun 2016 tentang, kedudukan susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi serta tata kerja Kecamatan.

Regulasi Peraturan Daerah yang mengatur penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD Kecamatan didasarkan kepada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan, dimana pada peraturan tersebut menyatakan bahwa Kecamatan merupakan perangkat daerah Kabupaten/Kota sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah tertentu dan dipimpin oleh Camat

2.1.2 STRUKTUR ORGANISASI

Unsur-unsur pelaksana tugas pada struktur organisasi Kecamatan Tabir Timur terdiri dari :

1. Camat

Camat mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan sebagian tugas Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah meliputi :

1. Menangani sebagian urusan otonomi daerah serta menyelenggarakan tugas pemerintahan umum sebagaimana tercantum dalam Pasal 25 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 sebagai berikut :
 - a. Pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan Nasional dalam rangka memantapkan pengalaman pancasila.
 - b. Pelaksanaan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
 - c. Pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta pemertahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
 - d. Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa
 - e. Pembinaan kerukunan antar suku dan intra suku, umat beragam, ras dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan Lokal, Regional,

- dan Nasional.
- f. Penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - g. Koordinasi Pelaksanaan tugas Antarinstansi pemerintah yang ada diwilayah Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota untuk Menyelesaikan Pemasalahan yang Timbul dengan memperhatikan Prinsip demokrasi, hakasasi Manusia, pemerataan, Keadilan, Keistimewaan, dan kekhususan, potensi serta Keanekaragaman daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - h. Pengembangan Kehidupan demokrasi berdasarkan pancasila, dan
 - i. Pelaksanaan semua urusan pemerintah yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh intansi Vertikal.
2. Menyelenggarakan tugas umum pemerintahan yang meliputi :
- a. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - c. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Perkada;
 - d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 - e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintah di tingkat kecamatan;
 - f. Membina penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
 - g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa dan kelurahan.
3. Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati Merangin untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah yang meliputi aspek :
- a. Perizinan
 - b. Rekomendasi
 - c. Koordinasi
 - d. Pembinaan
 - e. Pengawasan
 - f. Fasilitasi
 - g. Penetapan
 - h. Penyelenggaraan
 - i. Kewenangan lain yang dilimpahkan.

3. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam angka 1), Camat menyelenggarakan fungsi :

1. Penyelenggaraan tugas umum pemerintahan;
2. Penyelenggaraan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati Merangin.

2. Sekretaris

1) Sekretaris mempunyai tugas membantu Camat dalam mengkoordinasikan perumusan program kerja dan keuangan, menyelenggarakan urusan administrasi umum, perkantoran dan kehumasan, kepegawaian serta analisis jabatan.

2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam angka 1), Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. Pengoordinasian perencanaan dan pelaksanaan program kerja Kecamatan;
- b. Pengelolaan Administrasi Umum dan Perkantoran meliputi ketatausahaan, ketatalaksanaan, keputakaan dan kearsipan penyediaan sarana dan prasarana kerja serta rumah tangga Kecamatan;
- c. Perumusan Standar Operasional Prosedur (SOP) kerja Kecamatan;
- d. Pelaksanaan Pembinaan pola hubungan kerja, baik internal maupun lintas Kecamatan;
- e. Pengelolaan urusan administrasi kepegawaian Kecamatan;
- f. Pengoordinasian pelaksanaan analisis jabatan, analisis beban kerja dan standar kompetensi jabatan Kecamatan;
- g. Pengoordinasian kegiatan kehumasan dan keprotokolan serta pengelolaan data dan informasi Kecamatan;
- h. Pelaksanaan penatausahaan keuangan Kecamatan;
- i. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja Kecamatan;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan dengan tugas dan fungsinya.

a. Subbagian Umum dan Kepegawaian

1) Sub Bagian Umum, kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi umum, perkantoran serta kehumasan, menyelenggarakan urusan administrasi kepegawaian, analisis jabatan serta pengusulan pendidikan dan pelatihan pegawai.

2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Umum dan kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. Perhimpunan dan penelaahan peraturan perundang-undangan, petunjuk

- teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Bidang umum, Kepegawaian;
- b. Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Penyusunan analisis jabatan, beban kerja dan peta jabatan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - d. Penyusunan rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Sub Bagian umum dan Kepegawaian;
 - e. Pembagian tugas, pemberian petunjuk serta pengevaluasian hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
 - f. Pelaksanaan administrasi Umum, Kepegawaian dan Peningkatan SDM meliputi ketatausahaan, ketatalaksanaan, kepustakaan, kearsipan, dan penyusunan database pegawai Kecamatan.
 - g. Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) kerja Kecamatan;
 - h. Penyusunan rencana kebutuhan dan pelaksanaan pengadaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana kerja;
 - i. Pelaksanaan inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan usulan penghapusan sarana dan prasarana kerja;
 - j. Pelaksanaan kegiatan kehumasan dan keprotokolan serta pelayanan penerimaan tamu Kecamatan;
 - k. Pelaksanaan pengurusan perjalanan dinas, kebersihan kantor, keamanan kantor serta pelayanan kerumahtanggaan lainnya;
 - l. Penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Subbagian umum dan Kepegawaian
 - m. Pelaksanaan fasilitasi pembinaan pegawai dan administrasi kepegawaian Kecamatan;
 - n. Pengkoordinasian pelaksanaan Analisis Jabatan Beban Kerja dan Standar Kompetensi pegawai Kecamatan;
 - o. Pelaksanaan pengusulan pendidikan dan pelatihan pegawai Kecamatan;
 - p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan dengan tugas dan fungsinya;
- b. Subbagian Program dan Keuangan**
- 1) Subbagian Program dan Keuangan mempunyai tugas pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan, penyusunan standar pelayanan,

penghimpunan data-data, penatausahaan keuangan, pengurusan gaji serta penyusunan laporan kinerja Kecamatan.

- 2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Subbagian Program dan Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. Perhimpunan dan penelaahan peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Bidang program dan keuangan;
 - b. Penyusunan standar operasional prosedur (SOP) pada Subbagian Program dan Keuangan;
 - c. Penyusunan analisis jabatan, beban kerja dan peta jabatan pada Subbagian Program dan Keuangan;
 - d. Penyusunan rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Sub Bagian Program dan Keuangan;
 - e. Pembagian tugas, pemberian petunjuk serta pengevaluasian hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
 - f. Pengkoordinasian penyusunan rencana dan pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan;
 - g. Penyusunan rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran Kecamatan;
 - h. Penghimpunan dan pengdokumentasian data informasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan pelayanan publik, program dan kegiatan serta penyiapan bahan rapat Kecamatan;
 - i. Pengkoordinasian dan penyusunan laporan pencapaian penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
 - j. Pengkoordinasian dan Penyusunan Standar pelayanan Publik (SPP);
 - k. Pelaksanaan fasilitasi pengukuran indeks kepuasan masyarakat (IKM);
 - l. Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Kecamatan;
 - m. Pelaksanaan Pengajuan, perubahan, pemotongan dan pendistribusian gaji pegawai;
 - n. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan pengelola keuangan Kecamatan;
 - o. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Kecamatan;
 - p. Penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi

- anggaran Subbagian program dan keuangan;
- q. Penyusunan laporan keuangan dan kinerja Kecamatan;
- r. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan dengan tugas dan fungsinya

3. Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum

1) Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum meliputi :

- a. Merumuskan, mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan urusan Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan;
- b. Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- c. Penyusunan analisis jabatan, beban kerja dan peta jabatan pada Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- d. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan pemerintahan;
- e. Melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- f. Melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa dan kelurahan;
- g. Melaksanakan pembinaan kegiatan sosial politik, ideologi negara dan kesatuan bangsa;
- h. Melaksanakan penyusunan pembinaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- i. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa dan kelurahan;
- j. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa dan kelurahan;
- k. Melakukan koordinasi dengan Satuan Polisi Pamong Praja, Kepolisian Negara Republik Indonesia dan TNI mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan, ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- l. Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;

- m. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penerapan peraturan perundang-undangan;
- n. Melakukan koordinasi satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penerapan peraturan perundang-undangan yaitu Satuan Polisi Pamong Praja dan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- o. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar dapat diproses lebih lanjut;
- p. Melaporkan pelaksanaan tugas urusan ketentraman dan ketertiban kepada Bupati Merangin melalui Camat secara lisan maupun tertulis berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan;
- q. Memeriksa pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
- r. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan dengan tugas dan fungsinya;

2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam angka (1), Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan kegiatan urusan pemerintahan, ketentraman dan ketertiban Umum;
- b. Koordinasi dan sinkronisasi tugas urusan pemerintahan, ketentraman dan ketertiban Umum;
- c. Pembinaan, evaluasi dan bimbingan urusan pemerintahan, ketentraman dan ketertiban Umum
- d. Pemeriksaan pekerjaan bawahan
- e. Pelaporan pelaksanaan tugas
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

4. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa

1) Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa meliputi :

- a. Merumuskan, mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan urusan Pembangunan Masyarakat Desa ;
- b. Penyusunan standar operasional prosedur (SOP) pada Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;

- c. Penyusunan analisis jabatan, beban kerja dan peta jabatan pada Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
 - d. Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan di Desa dan kecamatan;
 - e. Merencanakan program kerja pembinaan perekonomian, produksi dan distribusi di tingkat kecamatan;
 - f. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
 - g. Melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
 - h. Melakukan tugas-tugas lain dibidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - i. Memfasilitasi Kegiatan PKK;
 - j. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan / instansi vertikal yang tugas dan fungsinya dibidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - k. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - l. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar dapat diproses lebih lanjut;
 - m. Memeriksa pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
 - n. Melaporkan pelaksanaan tugas urusan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat desa kepada Bupati Merangin melalui Camat secara lisan maupun tertulis berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan;
 - o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan dengan tugas dan fungsinya
- 2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam angka (1), Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa menyelenggarakan fungsi :
- a. perencanaan kegiatan urusan pembangunan masyarakat Desa
 - b. koordinasi urusan pembangunan masyarakat Desa

- c. pembinaan, evaluasi dan bimbingan urusan pembangunan masyarakat Desa
- d. pemeriksaan pekerjaan bawahan
- e. pelaporan pelaksanaan tugas
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

5. Seksi Sosial

(1) Seksi Sosial mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang Sosial meliputi :

- a. Merumuskan, mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan urusan Kesejahteraan Sosial;
- b. Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Seksi Sosial;
- c. Penyusunan analisis jabatan, beban kerja dan peta jabatan pada Seksi Sosial;
- d. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan program kerja pelayanan dan bantuan sosial, bantuan kepemudaan, keluarga berencana, olahraga dan tenaga kerja;
- e. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan program kerja pembinaan kehidupan keagamaan, pendidikan, kebudayaan dan kesehatan masyarakat;
- f. Melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan bidang sosial;
- g. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan / instansi vertikal yang tugas dan fungsinya dibidang sosial;
- h. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan sosial;
- i. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar dapat diproses lebih lanjut;
- j. Memeriksa pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
- k. Melaporkan pelaksanaan tugas urusan sosial kepada Bupati Merangin melalui Camat secara lisan maupun tertulis berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam angka (1), Seksi Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan kegiatan urusan sosial
- b. Koordinasi urusan sosial
- c. Pembinaan, evaluasi dan bimbingan urusan sosial
- d. Pemeriksaan pekerjaan bawahan
- e. Pelaporan pelaksanaan tugas
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

6. Seksi Pelayanan Umum

1) Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pelayanan Umum meliputi :

- a. Merumuskan, mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan urusan Pelayanan Umum;
- b. Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Seksi Pelayanan Umum;
- c. Penyusunan analisis jabatan, beban kerja dan peta jabatan pada Seksi Pelayanan Umum;
- d. Melakukan perencanaan program kerja kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- e. Melaksanakan Kegiatan Pelayanan Terpadu (PATEN)
- f. Melakukan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di kecamatan;
- g. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- h. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan masyarakat di wilayah;
- i. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar dapat diproses lebih lanjut;
- j. Memeriksa pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
- k. Melaporkan pelaksanaan tugas urusan Pelayanan Umum kepada Bupati Merangin melalui Camat secara lisan maupun tertulis berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan;
- l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan

tugas dan fungsinya;

2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam angka 1), Seksi Pelayanan Umum menyelenggarakan fungsi :

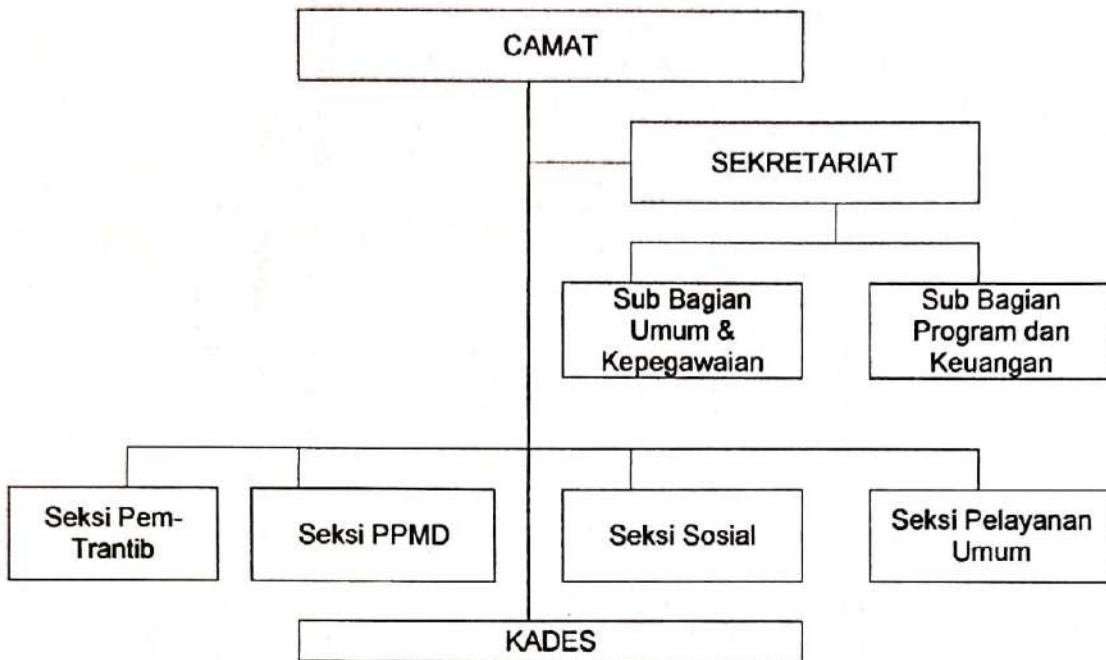
- a. Perencanaan kegiatan urusan pelayanan umum
- b. Koordinasi urusan pelayanan umum
- c. Pembinaan, evaluasi dan bimbingan urusan pelayanan umum
- d. Pemeriksaan pekerjaan bawahan
- e. Pelaporan pelaksanaan tugas
- f. Melaksanakan Tugas Lain yang diberikan oleh pimpinan

Lampiran I

Bagan I

Struktur Organisasi Sekretariat

Struktur Organisasi Kecamatan Tabir Timur sebagai berikut :



2.2. SUMBER DAYA APARATUR KECAMATAN TABIR TIMUR

Latar belakang pendidikan pegawai secara umum merupakan salah satu indikator awal untuk mengukur kompetensi pegawai, menjamin terlaksana dan tercapainya kinerja masing-masing pegawai sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang melekat. Namun demikian seiring bertambahnya pengalaman dan kinerja pegawai yang berbeda-beda di lapangan kadang mempengaruhi penempatan pegawai pada bidang dan sub bidang kerja/tugas tertentu.

Seiring dengan lamanya rentang waktu antara pendidikan dengan kondisi pegawai saat ini, dikaitkan pula dengan dinamika perubahan kebijakan ketata pemerintahan yang terjadi menyebabkan adanya kesenjangan pengetahuan terhadap pemahaman atas segala kebijakan yang ada, baik secara administrasi maupun teknis yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Tabir Timur. Kondisi seperti ini tentu saja akan berimbas pada turunnya kemampuan kerja aparatur.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Merangin Nomor 40 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan, Sumber Daya Manusia (SDM) Kecamatan Tabir Timur diklasifikasikan sebagai berikut :

1. Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

Sumberdaya Manusia Perangkat Daerah Kantor Camat Tabir Timur Berdasarkan Jenis Kelamin dapat dilihat pada tabel berikut :

TABEL 2.1

JUMLAH PEGAWAI BERDASARKAN JENIS KELAMIN

No.	Jenis Kelamin	Jumlah	Persentase
1.	Laki-laki	8 Orang	50 %
2.	Perempuan	8 Orang	50 %
	Jumlah Keseluruhan	16 Orang	100%

Sumber data : Subbagian Umum dan Kepegawaian Kantor Camat Tabir Timur

Berdasarkan tabel diatas dapat diuraikan bahwa jumlah pegawai di Kantor Camat Tabir Timur berdasarkan jenis kelamin berjumlah sebanyak 16 orang yang terdiri dari laki-laki 8 Orang dengan persentase sebanyak 50% sedang perempuan sebanyak 8 Orang dengan persentase 50% dari total keseluruhan 16 Orang.

2. Jumlah Pegawai Berdasarkan Pendidikan

Sumberdaya Manusia Perangkat Daerah Kantor Camat Tabir Timur Berdasarkan Jenis Kelamin dapat dilihat pada tabel berikut :

TABEL 2.2

JUMLAH PEGAWAI BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah Pegawai
1.	Sarjana S2	1 Orang
2.	Sarjana S1	13 Orang
3.	Sarjana Muda/D3	1 Orang
4.	SLTA	1 Orang
5.	SLTP	-
6.	SD	-
	JUMLAH	16 Orang

Sumber data : Subbagian Umum dan Kepegawaian Kantor Camat Tabir Timur

Dari tabel diatas dapat diuraikan bahwa jumlah pegawai di Kantor Camat Tabir Timur berdasarkan pendidikan per 31 Januari 2021 berjumlah 15 Orang yang terdiri dari Sarjana S2 1 orang, Sarjana S1 13 Orang, Sarjana Muda/D3 1 Orang dan SLTA Sebanyak 1 Orang

3. Distribusi Pegawai per Bidang Menurut Tingkat Pendidikan Kantor Camat Tabir Timur Tahun 2021

TABEL 2.3
DISTRIBUSI PEGAWAI PER BIDANG MENURUT TINGKAT PENDIDIKAN
KANTOR CAMAT TABIR TIMUR TAHUN 2021

Bidang	SD	SLTP	SLTA	Diploma 2	Diploma 3	Strata 1	Strata 2
Camat	-	-	-	-	-	-	1
Sekretaris Camat	-	-	-	-	-	1	-
Kasubbag Umum dan Kepegawaian	-	-	-	-	-	1	-
Kasubbag Program dan Keuangan	-	-	-	-	-	1	-
Kasi Sosial	-	-	-	-	-	-	-
Kasi Pemerintahan	-	-	-	-	-	1	-
Kasi PMPD	-	-	-	-	-	1	-
Kasi Pelayanan Umum	-	-	-	-	-	1	-
Pegawai ASN	-	-	-	-	-	7	-
Pegawai Honorer	-	-	3	-	1	9	-

Sumber data : Subbagian Umum dan Kepegawaian Kantor Camat Tabir Timur

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa Distribusi Pegawai Perbidang Menurut Tingkat Pendidikan Kantor Camat Tabir Timur terdiri dari Satu Orang Camat dengan Pendidikan Strata 2, Satu Orang Sekretaris Kecamatan dengan Pendidikan Strata 1, Satu Orang Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan Pendidikan Strata 1, Satu Orang Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan dengan Pendidikan Strata 1, satu orang Kepala Seksi Pemerintahan dengan

Pendidikan Strata 1, satu orang Kepala Seksi PPMD dengan Pendidikan Strata 1, satu Orang Kepala Seksi Pelayanan Umum dengan Pendidikan Strata 1, dan 9 orang Pegawai honorer.

4. Pegawai yang mengikuti Diklat/Pelatihan Penjenjangan

Sumberdaya Manusia Perangkat Daerah Kantor Camat Tabir Timur yang mengikuti Diklat/ Pelatihan Penjenjangan dapat dilihat pada tabel berikut :

TABEL 2.4

PEGAWAI YANG MENGIKUTI DIKLAT/PELATIHAN PENJENJANGAN

No	Diklat Penjenjangan	Jumlah Pegawai	Persentase
1	DIKLTA TINGKAT PIM IV	1 Orang	6 %
Jumlah		1 Orang	6 %

Sumber data : Subbagian Umum dan Kepegawaian Kantor Camat Tabir Timur

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa Pegawai Kantor Camat Tabir Timur yang mengikuti Diklat sebanyak 1 (1) Orang dengan Presentase Sebanyak 6 %

5. Sarana dan Prasarana (Asset)

Sarana dan Prasarana asset Kantor Camat Tabir Timur dapat dilihat pada table berikut :

TABEL 2.5

DATA ASET PERALATAN DAN MESIN KANTOR CAMAT TABIR TIMUR

NO	NAMA	JUMLAH
1	Filling Kabinet	3 unit
2	White board	2 unit
3	Meja Rapat	1 unit
4	Meja kerja	2 unit
5	Lemari arsip	1 unit
6	Meja kerja	9 unit
7	Rak piring	1 unit
8	White board	1 unit
9	Computer PC	1 Unit
10	Peralatan dapur	3 unit
11	Kursi putar	3 unit
12	Podium	1 unit
13	Kursi putar sedang	1 unit
14	Sound system wirelles	1 unit
15	Kursi putar tinggi	1 unit
16	Lukisan foto	1 unit

17	AC PK1	1 Unit
18	TV dan parabola	1 set
19	Kursi tamu tunggu panjang	2 unit
20	Meja kerja ½ biro	1 unit
21	Rak piring	1 unit
22	Meja rapat panjang	2 unit
23	White board	1 unit
24	Computer pc	1 unit
25	Kipas angin	3 unit
26	Speker toa besar	1 unit
27	Almari kayu dua pintu	1 unit
28	leptop	1 unit
29	Papan merk	1 unit
30	Proyektor/infocus	1 unit
31	printer	2 unit
32	Kursi putar sedang	1 unit
33	Meja rias	1 unit
34	Note book	1 unit
35	Tempat tidur dan kelengkapannya	1 set
36	Lemari arsip	1 unit
37	kulkas	1 unit
38	Lemari makan	1 unit
39	Tangki air	1 unit
40	gorden	1 set
41	Lemari kayu 2 pintu	2 unit
42	Kendaraan dinas roda 2 KLX	1 unit
43	Kursi tamu	1 unit
44	Kipas angin	3 unit
45	Lemari pakaian	1 unit
46	Kipas angin	3 unit
47	Kursi putar	2 unit
48	Kendaraan roda 4	1 unit
49	Printer canon	1 unit
50	Computer PC	1 unit
51	Kendaraan roda 2 vega RR	1 unit
52	Kendaraan roda 2 vixion	1 unit
53	Tralis pintu	1 unit
54	Meja rapat	2 unit
55	Meja 1 biro	1 unit
56	Meja ½ biro	2 unit
57	Meja kayu oval	1 unit
58	Trail jendela	16 unit
59	Lemari arsip	2 unit
60	Printer laser jet	2 unit
61	Trail pintu	3 unit
62	Computer pc	1 unit
63	Kursi tunggu	2 unit
64	Taplak meja/rempel	4 unit
65	Sound sistem	1 set
66	Air condisioner (AC)	2 unit
67	Meja ½ biro	4 unit

68	Meja rapat	2 unit
69	Lemari	1 unit
70	leptop	2 unit
70	Kendaraan roda 2	2 unit
71	Mesin absensi	1 unit
72	Printer	3 unit
73	Jaringan internet	1 set
74	Pagar kantor	1 set
75	turap	1 set
76	Pembanguna rumah dinas camat	1 unit
77	Rabat halaman kantor	1 set
78	Taman kantor	1 jensi
79	pagar	1 set

Untuk mendukung kelancaran mobilitas pegawai terutama pegawai dalam melaksanakan tugas lapangan, Kantor Camat Tabir Timur menyediakan sarana mobilitas berupa beberapa kendaraan dinas Operasional yang dapat digunakan sewaktu-waktu dalam melaksanakan tugas serta terdapat mobil dinas Camat yang juga dapat di gunakan dalam melaksanakan tugas lapangan. Penggunaanya di distribusikan pada setiap bidang yang ada di kantor Camat Tabir Timur. Hal ini bertujuan untuk membantu kelancaran aparatur yang bersangkutan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

2.3. Gambaran Wilayah Umum Kecamatan Tabir Timur

Pemerintahan Kecamatan Tabir Timur merupakan salah satu dari 24 Kecamatan di Kabupaten Merangin, terdiri dari 4 Desa yaitu Bukit Subur, Sungai Bulian, Seri Sembilan dan Sungai Bulian dengan luas wilayah 108,75 km², jumlah penduduk 8.092 jiwa dengan batas wilayah :

- Sebelah Utara berbatasan dengan Kabupaten Tebo
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Tabir Ilir
- Sebelah Timur berbatasan dengan Kabupaten Tebo
- Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Tabir Ilir

TABEL 2.6

JUMLAH PENDUDUK KECAMATAN TABIR TIMUR KABUPATEN MERANGIN

NO	DESA	Per KK		Per Jiwa	
		Laki-Laki	Perempuan	Laki-Laki	Perempuan
	Sungai Limau	467	48	971	944
	Sungai Bullian	727	90	2419	1253
	Seri Sembilan	632	42	2177	1113
	Bukit Subur	532	49	1949	968

TABEL 2.7
JUMLAH SARANA PENDIDIKAN KECAMATAN TABIR TIMUR
KABUPATEN MERANGIN

No	Nama Desa	TK	PAUD	SD	SMP	SMA	SMK
1	Bukit Subur	-	1	1	1	-	-
2	Sungai Bulian	1	1	2	1	-	1
3	Seri Sembilan	-	2	3	-	-	-
4	Sungai Limau	1	1	1	-	-	-

TABEL 2.8
JUMLAH SARANA KESEHATAN KECAMATAN TABIR TIMUR
KABUPATEN MERANGIN

No	Sarana Kesehatan	Banyaknya
1	Puskesmas	1
2	Puskesmas Pembantu	2
3	Posyandu	19
4	Poskesdes	4
5	Polindes	2

TABEL 2.9
JUMLAH SARANA TEMPAT IBADAH KECAMATAN TABIR TIMUR
KABUPATEN MERANGIN

No	Nama Desa	Masjid	Surau/Langgar	Gereja	Pura	Wihara
1	Bukit Subur	2	12	-	-	-
2	Sungai Bulian	4	9	-	-	-
3	Seri Sembilan	4	3	-	-	-
4	Sungai Limau	3	11	1	-	-

TABEL 2.10
HARGA KOMODITI PERKEBUNAN KECAMATAN TABIR TIMUR
KABUPATEN MERANGIN

NO	NAMA DESA	JENIS HARGA (Rp/Kg)															KET
		KELAPA SAWIT			KARET			KELAPA			PINANG			COKLAT			
		BULAN LALU	BULAN INI	SAMPAI DENGAN BULAN INI	BULAN LALU	BULAN INI	SAMPAI DENGAN BULAN INI	BULAN LALU	BULAN INI	SAMPAI DENGAN BULAN INI	BULAN LALU	BULAN INI	SAMPAI DENGAN BULAN INI	BULAN LALU	BULAN INI	SAMPAI DENGAN BULAN INI	
1	BUKIT SUBUR	2,800.0	2,750.0	2,700.0	10,800.0	10,800.0	10,800.0	4,000.0	4,000.0	4,000.0	13,000.0	12,000.0	10,000.0	22,000.0	22,000.0	22,000.0	
2	SUNGAI BULIAN	3,082.0	3,074.0	3,096.0	9,500.0	9,500.0	9,500.0	7,000.0	7,000.0	7,000.0				19,500.0	19,500.0	19,500.0	
3	SERI SEMBILAN	2,650.0	2,850.0	2,850.0	9,000.0	9,000.0	9,000.0	3,500.0	3,500.0	3,500.0	8,000.0	8,000.0	8,000.0	18,000.0	18,000.0	18,000.0	
4	SUNGAI LIMAU																
	JUMLAH	8,532.0	8,674.0	8,646.0	29,300.0	29,300.0	29,300.0	14,500.0	14,500.0	14,500.0	21,000.0	20,000.0	18,000.0	59,500.0	59,500.0	59,500.0	

TABEL 2.11
JUMLAH JENIS KOMODITI KECAMATAN TABIR TIMUR
KABUPATEN MERANGIN

NO	NAMA DESA	JENIS KOMODITI												KET		
		PADI			KEDELAI		JAGUNG			CABAI			SAYUR-SAYURAN			
		LUAS TANAMAN	LUAS PANEN	PRODUKSI (TON)	LUAS TANAMAN	LUAS PANEN	PRODUKSI (TON)	LUAS TANAMAN	LUAS PANEN	PRODUKSI (TON)	LUAS TANAMAN	LUAS PANEN	PRODUKSI (TON)	LUAS TANAMAN	LUAS PANEN	PRODUKSI (TON)
1	BUKTI SUBUR	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	SUNGAI BULIAN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	SERI SEMBILAN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	SUNGAI LIMAU	34.0	25.0	2.3	1.0	0.5	0.5	-	-	-	1.0	0.5	-	1.0	0.5	0.3
	JUMLAH	34.0	25.0	2.3	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.5	0.3

TABEL 2.12
JUMLAH JENIS TERNAK KECAMATAN TABIR TIMUR
KABUPATEN MERANGIN

NO	NAMA DESA	JENIS TERNAK														K E T					
		POPULASI AWAL	KAMBING			SAPI			POPULASI AWAL	KERBAU			POPULASI AWAL	UNGGAS			POPULASI AWAL				
			LAHIR	MATI	KELUAR	LAHIR	MATI	KELUAR		LAHIR	MATI	KELUAR	LAHIR	MATI	KELUAR		LAHIR	MATI	KELUAR		
1	BUKIT SUBUR	136.0	-	5.0	131.0	204.0	-	6.0	198.0	-	-	-	-	-	-	4,535.0	-	230.0	-	4,305.0	
2	SUNGAI BULLAN	598.0	-	-	598.0	181.0	-	-	181.0	-	-	-	-	-	-	5,860.0	-	-	-	5,860.0	
3	SERI SEMBILAN	43.0	-	-	43.0	124.0	5.0	2.0	127.0	-	-	-	-	-	-	3,872.0	200.0	100.0	50.0	3,922.0	
4	SUNGAI LIMAU																				
	JUMLAH	777.0	-	5.0	772.0	509.0	5.0	8.0	506.0	-	0.0	8.0	0.0	0.0	-	14,267.0	200.0	330.0	50.0	14,087.0	

2.4. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kinerja pelayanan kecamatan dapat diukur dari tercapainya misi, tujuan dan sasaran yang ditetapkan. Seiring dengan misi yang dimiliki oleh Pemerintah Kecamatan Tabir Timur sebagaimana disajikan pada tabel berikut :

TABEL 2.13
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN SESUAI IKU
KECAMATAN TABIR TIMUR KABUPATEN MERANGIN

No	Indikator Kinerja	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra PD Tahun Ke			Realisasi Capaian Tahun Ke			Rasio Capaian Pada Tahun Ke		
					2019	2020	2021	2019	2020	2021	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	8	9	10	13	14	15	13	14	15
1	Presentase Pelayanan Masyarakat	-	-	-	93 %	94 %	95 %	100 %	100 %	100 %	108 %	106 %	105%
2	Presentase Pelayanan Masyarakat Tepat Waktu	-	-	-	93 %	94 %	95 %	100 %	100 %	100 %	108 %	106 %	105%
3	Nilai SAKIP Kecamatan Tabir Timur	-	-	-	A	A	A	CC	BB	BB	-	-	-

Sedangkan dalam pencapaian kinerja pelayanan sebagaimana tersebut di atas, diakomodir dalam pendanaan yang bersumber dari APBD Kabupaten Merangin Tahun 2019-2021, yang tertuang didalam tabel berikut :

TABEL 2.14
PERKEMBANGAN ANGGARAN KECAMATAN TABIR TIMUR
KABUPATEN MERANGIN SETELAH PERUBAHAN TAHUN 2019-2021

NO	TAHUN	ALOKASI ANGGARAN				JUMLAH
		BELANJA LANGSUNG	TIDAK LANGSUNG	BELANJA LANGSUNG	TIDAK LANGSUNG	
1	2019	740.000.000,00		1.017.923.000,00		1.757.923.000,00
2	2020	480.652.136,99		1.022.859.663,00		1.503.511.799,00

NO	TAHUN	ALOKASI ANGGARAN
1	2021	1.221.713.218

TABEL 2.15
REALISASI DAN PENINGKATAN ANGGARAN KECAMATAN TABIR TIMUR
KABUPATEN MERANGIN TAHUN 2019-2021

NO	TAHUN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI	REALISASI ANGGARAN (%)	PENINGKATAN ANGGARAN (%)
1	2019	1.757.923.000	1.589.600.658	98,46	-
2	2020	1.503.511.799	1.234.868.683	96,86	0,78
3	2021	1.221.713.218	1.110.524.850	90,99	0,89

2.5 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Perencanaan strategis instansi Pemerintah memerlukan integrasi antara keahlian Sumber Daya Manusia dan Sumber Daya Lain agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis, nasional dan global. Untuk hal tersebut dibutuhkan sebuah analisis yang komperhensif untuk memperoleh hasil yang optimal. Analisis terhadap lingkungan organisasi baik internal maupun eksternal merupakan langkah yang sangat penting dalam memperhitungkan kekuatan (*Strengths*), kelemahan (*Weakness*), peluang (*Opportunities*), dan ancaman (*threats*) yang ada. Analisis SWOT yang dipergunakan oleh Kecamatan Tabir Timur di dasarkan kepada potensi, peluang dan kendala yang ada yakni :

1. Kekuatan (*Strengths*)

- Tersedianya Jumlah SDM
- Terciptanya Hubungan antara pemerintah dengan Tokoh Masyarakat

2. Kelemahan (*Weaknes*)

- Belum optimalnya pelaksanaan pelimpahan kewenangan Bupati kepada Camat
- Pelayanan masih kurang prima
- Terbatasnya SDM Apartur Kecamatan
- Administrasi belum tertib
- Belum memadainya sarana dan prasarana kantor

3. Peluang (*opportunites*)

- Berkembangnya pemukiman yang dihuni oleh masyarakat terdidik
- Terbentuknya organisasi masyarakat dan keagamaan
- Berkembangnya sarana perekonomian
- Tersedianya lahan pemukiman dan perdagangan

- BUMDesa yang mendukung perekonomian lokal.

4. Ancaman

- Kurangnya Keamanan dan Ketertiban
- Sering terjadinya banjir di wilayah Desa Sungai Limau
- Longsor yang diakibatkan dari terjadinya banjir

BAB III**ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI****3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI KECAMATAN TABIR TIMUR**

Seiring dengan diberlakukannya Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang system Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) diamanatkan bahwa setiap daerah harus menyusun rencana pembangunan daerah secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh dan tanggap terhadap perubahan (ayat (2) pasal 2), dengan jenjang Perencanaan yaitu Jangka Panjang, Perencanaan jangka menengah maupun Perencanaan Tahunan.

Pemmasalahan pelayanan Kecamatan Tabir Timur Kabupaten Merangin dalam pemenuhan Peraturan Bupati Merangin tentang Tugas Pokok dan Fungsi yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Merangin berdasarkan tabel diatas dapat kita simpulkan sebagai berikut :

- a. **Permasalahan pada Sekretariat**
 1. Masih kurangnya sumber daya dan keterampilan pegawai dalam mengoperasikan sarana dan prasarana komputer di wilayah Kecamatan Tabir Timur sehingga memperlambat kinerja kegiatan administrasi perkantoran, untuk meningkatkan kinerja kegiatan administrasi perlu adanya pelatihan dalam mengoperasikan computer;
 2. Kurangnya personil di bagian sekretariat Kantor Kecamatan Tabir Timur, sehingga banyak tenaga yang merangkap tugas lain, untuk meningkatkan kinerja pelayanan masyarakat perlu adanya tambahan personil;
 3. Kurangnya sarana dan Prasarana;
 4. Kurangnya koordinasi dan kerjasama antar Seksi.
- b. **Permasalahan Pada Seksi Pemerintahan dan Trantib**
 1. Kurangnya kesadaran masyarakat dalam tertib PBB;
 2. Kurang maksimalnya Koordinasi Trantib.
- c. **Permasalahan Pada Seksi PPMD**
 1. Kurang maksimalnya Koordinasi di Bidang Pemberdayaan;
 2. Kurangnya partisipasi masyarakat dalam kegiatan Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang);
 3. Kurangnya ketertiban Administrasi Desa.

d. Permasalahan Pada Seksi Sosial

1. Kurang maksimalnya Koordinasi di Bidang Sosial;
2. kurang tanggapnya Pemerintahan Kecamatan dan Pemerintahan Desa terhadap permasalahan-permasalahan Sosial yang terjadi di Wilayah Kecamatan.

e. Permasalahan Pada Seksi Pelayanan Umum

1. Kurangnya kesadaran masyarakat akan tertib administrasi Kependudukan;
2. Kurang maksimalnya koordinasi di bidang Pelayanan Umum;

Adapun Langkah-langkah yang diperlukan untuk mengatasi permasalahan tersebut diatas adalah:

1. Meningkatkan koordinasi antar lintas sector dalam hal ini
2. Pemenuhan sarana dan prasarana memadai;
3. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sumber aparatur yaitu tenaga administrasi, operator dan programmer pengolahan data pelaksanaan kegiatan, serta menambah jumlah personil berkualifikasi ahli pengadaan barang/jasa, khususnya staff yang ditugaskan sebagai kelompok kerja UKPBJ dan/atau pejabat struktural setingkat eselon IV maupun pejabat pengadaan OPD;
4. Meningkatkan pengetahuan dan penguasaan personil OPD terkait pelaksanaan kegiatan;
5. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sumber daya aparatur;
6. Meningkatkan pengetahuan dan kemampuan sumber daya dengan mengikuti diklat/bimbingan teknis pelaksanaan kegiatan;
7. Meningkatkan kesadaran hukum masyarakat;
8. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sumber daya aparatur bidang organisasi, ketatalaksanaan dan pengembangan kinerja.;
9. Menambah sarana dan prasarana sesuai kebutuhan ;
10. Meningkatkan pelayanan publik;
11. Meningkatkan pemahaman regulasi dalam penyusunan SOP, pedoman dan petunjuk teknis

3.2. Telaah Visi, Misi, Serta Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Berdasarkan analisa terhadap pernyataan politik Bupati dan Wakil Bupati semasa kampanye Pilkada, kemudian kondisi umum dan masalah pembangunan serta isu-isu strategis Kabupaten Merangin, maka Visi Kabupate Merangin Tahun 2018-2023 yang telah ditetapkan oleh Bupati dan Wakil Bupati Merangin terpilih Periode Tahun 2018-2023 adalah **"MERANGIN MANTAP 2023 UNGGUL DI BIDANG PERTANIAN DAN PARIWISATA 2023"**

Kata "MANTAP" Pada rumusan Visi merupakan singkatan dari : **Maju, Aman, Nyaman, Tertib, Amanah, Profesional**. Setiap kata pada singkatan tersebut memiliki makna sebagaimana diuraikan berikut :

MAJU :

Suatu kondisi masyarakat dan Pemerintah Kabupaten Merangin yang dinamis, produktif, kreatif, inovatif dan berdaya saing berdasarkan kemampuan, ketrampilan keunggulan dan ketangguhan yang didukung oleh potensi dan ketersediaan Sumber Ddaya Manusia yang berpotensi pada pencapaian hasil kinerja yang lebih baik serta terwujudnya Pembangunan berkelanjutan yang mampu menyesuaikan perkembangan zaman.

Aman :

Tercipta dan terpeliharanya keamanan dalam masyarakat Kabupaten Merangin, baik dari gangguan manusia maupun dari gangguan alam tingkat kriminalitas dan gangguan keamanan menurun, meningkatnya penegakan supermasi hukum, meningkatnya adaptasi terhadap resiko terjadinya bencana alam, serta terwujudnya ketentraman dalam kehidupan bermasyarakat.

Nyaman :

Sikap dan kondisi masyarakat Kabupaten Merangin yang memiliki harkat kemanusiaan dan harga diri sehingga berada pada tatanan keselarasan aspek social budaya, ekonomi, lingkungan hidup dan tata ruang wilayah diukur dari kondisi yang harmonis dalam kehidupan bermasyarakat, terciptanya hubungan yang kondusif antara pemerintah dengan pelaku usaha dan masyarakat sehingga masyarakat dapat menjalankan berbagai aktifitas dan kegiatan produktif, meningkatnya iklim investasi, terwujudnya lingkungan ramah wisata, tersedianya tempat tinggal yang berkualitas dan terjangkau serta tersedianya lapangan dan kesempatan kerja.

Tertib :

Terciptanya kondisi keteraturan dalam tata kehidupan masyarakat tali udang tambang teliti yang menggeepankan kearifan local dan hukum adat.

Amanah :

Membangun kepercayaan masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan yang berkeadilan dengan mengedepankan kultur masyarakat Merangin yang religius dan mengayomi seluruh masyarakat yang plural

Profesional :

Suatu kondisi yang menggambarkan penyelenggaraan pemerintahan yang efektif, bersih, transparan, dan akuntabel dengan komitmen untuk senantiasa meningkatkan kemampuan yang kompetitif dan karakter penuh tanggungjawab.

MISI

Untuk mencapai VISI diatas sudah tertera dalam MISI sebagai berikut :

- Kesatu** : Mengembangkan Sumberdaya bidang pertanian, perikanan pariwisata dan ekonomi kreatif.
- Kedua** : Meningkatkan kualitas pembangunan infrastruktur pelayanan dasar berbasis tataruang, kearifan lokal dan berwawasan lingkungan.
- Ketiga** : Mengembangkan sumber daya manusia yang berdayasaing
- Keempat** : Memantapkan tata kelola pemerintahan yang efektif, bersih dan melayani menuju world class government

Tabel 3.3**Telaahan Visi Dan Misi dan Program Kepala Daerah Terpilih**

Visi : Merangin Mantap Unggul Bidang Pertanian dan Pariwisata			
Misi : <i>Memantapkan tata kelola pemerintahan yang efektif, bersih dan melayani menuju world class government</i>			
Tujuan	Sasaran	Faktor	
		Pendorong	Penghambat
Mewujudkan tata kelola Pemerintahan Daerah yang efektif, bersih dan melayani	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	1. Adanya kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah BUMDesa yang	5. Kurangnya partisipasi masyarakat dalam tebtib Administrasi 6. Kurangnya sarana dan prasarana pelayanan

		mendukung perekonomian lokal 3. Tersedianya aset wisata yang belum dikelola maksimal 4. Tersedianya lahan pemukiman dan perdagangan	7. Optimalisasi Koordinasi dengan pemerintah Desa dengan sarana dan prasarana penghubung yang belum memadai Kurangnya Partisipasi Masyarakat dalam Kegiatan Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan
--	--	---	---

Berdasarkan pada misi diatas maka yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Tabir Timur Kabupaten Merangin ada pada mis ke empat (4) yaitu “ **Memantapkan tata kelola pemerintahan yang efektif, bersih dan melayani menuju world class government**”

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

Dalam 5 (lima) tahun kedepan Dokumen Renstra Kecamatan Tabir Timur mengacu dengan RPJMD Kab. Merangin Tahun 2018-2023 yang telah disesuaikan dengan RT/RW dan KLHS.

3.4. Penentuan Isu-isu Strategis

Isu Strategis adalah kondisi atau hal yang harus di perhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan entitas (daerah/masyarakat) dimasa mendatang. Saat ini pelayanan publik dirasakan belum optimal karena masih munculnya keluhan dari masyarakat. Oleh karena itu sudah selayaknya pemerintah meningkatkan kualitas pelayanan publik dan mutu pelayanan yang optimal termasuk pelayanan di Kecamatan dan sementara Selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan, Pemerintah Kecamatan Tabir Timur Kabupaten Merangin dituntut lebih responsif, kreatif dan inovatif dalam memberikan Pelayanan yang baik atau optimal sebagai pelayanan publik di tingkat Kecamatan. Maka dari itu permasalahan atau isu strategis di tingkat Kecamatan secara umum adalah sebagai berikut :

1. Belum optimalnya pelayanan publik di Kecamatan
2. Belum Optimalnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan.

Hal ini apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dalam jangka panjang. Berdasarkan identifikasi permasalahan sebagaimana telah disampaikan diatas, maka isu-isu strategis yang dihadapi dan perlu mendapatkan penanganan oleh Kecamatan Tabir Timur.

1. Masih perlunya peningkatan kualitas pelayanan masyarakat terutama peningkatan kapasitas, manajemen dan kinerja pemerintahan kecamatan dalam memanfaatkan kemajuan teknologi informasi secara optimal.
2. Sarana dan prasarana yang belum memadai untuk memberikan pelayanan yang optimal
3. Sumber daya manusia yang kurang dari segi kualitas dan kuantitas
4. Inkonsistensi terhadap pelaksanaan dokumen perencanaan sebagai akibat kurangnya komitmen untuk melaksanakannya
5. Masih lemahnya koordinasi antar aparaturnya kecamatan maupun antar SKPD dalam perencanaan dan monitoring evaluasi perencanaan dan pelaksanaan pembangunan dalam penyelenggaraan pemerintahan.
6. Meningkatkan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Kecamatan

BAB IV

TUJUAN, DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah Kecamatan Tabir Timur

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi dan tujuan sebagai hasil akhir yang akan dicapai atau di hasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi sehingga rumusnya harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang. Untuk itu tujuan disusun guna memperjelas pencapaian sasaran yang ingin diraih dari masing-masing misi.

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi Pemerintah dalam Rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Dalam Peyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Tabir Timur Tahun 2018-2023 termaktub dalam Misi ke 4 (empat) yaitu "**Memantapkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Efektif, Bersih dan Melayani Menuju World Class Government**" Berdasarkan rumusan Visi dan Misi, dan mengacu serta menyelaraskan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Merangin Tahun 2018-2023, maka tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Tabir Timur 5 (Lima) tahun ke depan dapat di lihat pada tabel berikut :

TABEL 4.1
TUJUAN KECAMATAN TABIR TIMUR UNTUK MENCAPAI VISI DAN MISI

VISI	MISI PEMBANGUNAN KE- 4	TUJUAN
Merangin Mantap Unggul Bidang Pertanian dan Pariwisata 2023	Memantapkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Efektif, Bersih dan Melayani Menuju World Class Government	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kecamatan

TABEL 4.2
SASARAN KECAMATAN TABIR TIMUR UNTUK MENCAIPI TUJUAN

NO	TUJUAN	SASARAN	
		URAIN	INDIKATOR
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kecamatan	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Masyarakat	Presentase Pelayanan Kecamatan

TABEL 4.3
TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN
KECAMATAN TABIR TIMUR

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASA RAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN				
				2019	2020	2021	2022	2023
	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kecamatan	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Masyarakat	Presentase Pelayanan Kecamatan	93 %	94 %	95 %	96 %	97 %
		Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Kecamatan	Persentase Pelayanan Tepat Waktu	93 %	94 %	95 %	96 %	97 %
		Meningkatnya Kualitas SAKIP Kecamatan Tabir Timur	Nilai SAKIP Kecamatan Tabir Timur	C	CC	BB	BB	BB

BAB V

STRATEGI DAN KEBIJAKAN

5.1 Strategi dan Kebijakan Kecamatan Tabir Timur Kabupaten Merangin

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang cara mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Strategi dan arah kebijakan juga merupakan respon terhadap tujuan dan sasaran yang ditetapkan yang akan menjadi rujukan dalam program dan kegiatan.

Strategi adalah langkah-langkah berisi program-program indikator untuk mewujudkan visi dan misi. Kebijakan adalah arah/ tindakan untuk mencapai tujuan. Strategi dan kebijakan Kecamatan Tabir Timur Kabupaten Merangin merupakan langkah-langkah dan arah yang akan diambil untuk mencapai visi dan misi OPD yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam rancangan awal RPJMD Kecamatan Tabir Timur Kabupaten Merangin.

Strategi dirumuskan berdasarkan hasil analisa terhadap gambaran pelayanan, permasalahan, isu strategi, serta pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Tabir Timur Kabupaten Merangin. Dengan mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan ketidakberhasilan tersebut, dapat disusun strategi yang dinilai realistis dalam menacapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Hasil rumusan strategi selanjutnya dijabarkan dalam arah kebijakan sehingga strategi menjadi lebih spesifik, konkret dan operasional.

Berikut tabel keterkaitan antara rumusan tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan Kecamatan Tabir Timur Tahun 2018-2023.

Tabel 5.1
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

VISI	: Melanjutkan Pembangunan Merangin Emas Menuju "MERANGIN MANTAP UNGGUL BIDANG PERTANIAN DAN PARIWISATA 2023		
MISI	: Memantapkan tatakelola pemerintahan yang efektif, bersih, dan melayani menuju pemerintahan kelas dunia (world class Governments)		
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Masyarakat	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Masyarakat	Meningkatnya Pelayanan yang Optimal yang di berikan kepada Masyarakat	Peningkatan Kualitas Pelayanan umum dan inovasi Pelayanan public yang efektif dan efisien berbasis Teknologi Informasi
	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Kecamatan	Optimalnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di SKPD	Peningkatan Kualitas Koordinasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Kecamatan

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

Program dan Kegiatan Perangkat Daerah serta pendanaan daerah merupakan langkah teknoratis dan menerjemahkan berbagai analisis dan metodologi perumusan sebelumnya ke dalam Penyusunan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan. Sesuai arsitektur perencanaan yang memisahkan antara aspek strategis dan operasional, program dan Kegiatan dipisahkan menjadi 2 yaitu Program/Kegiatan untruk Perencanaan Strategis dan Program/Kegiatan di dalamnya menjadi strategis maka perencanaan, pengendalian dan evaluasi yang dilakukan lebih tinggi intensitasnya dibanding yang operasional. Begitu pula dalam penyelenggaraanya, harus diprioritaskan terlebih dahulu. Hal ini karena urusan yang bersifat strategis ditetapkan temanya karena memiliki pengaruh yang sangat luas dan urgent untuk diselenggarakanya sangat tinggi, yang selanjutnya disebut dengan Program/Kegiatan Pembangunan Daerah. Program/Kegiatan Pembangunan Daerah. Program/Kegiatan baik Strategis maupun Operasional. Kinerjanya merupakan tanggung jawab Kepala Perangkat Daerah.

Seiring dengan terbitnya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024, dan Peraturan Menteri dalam Negeri (PMDN) Nomor 90 Tahun 2019 tentang Kalsifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, maka RPJMD Kabupaten Merangin Tahun 2018-2023 telah dilakukan penyesuaian dan penyelarasan Program prioritas pembangunan dan arah kebijakan daerah dengan kebijakan sesuai dengan yang tertuang dalam dokuemn RPJMN. Hal ini dilakukan dalam rangka mendukung program-program nsional daerah. Pada akhirnya dilakukan penyesuaian dan penyelarasan terhadap Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Tabir Timur Kabupate Merangin Tahun 2018-2023. Berikut ini table 6.1 Program dan Kegiatan yang telah dilengkapi dengan indicator kinerja serta pendanaan indikatif.

No	Matriks 2018-2023 dan Rencana Kemandirian (Matriks 2024-2029)	Indikator Kinerja Utama (IKU)	2018		2019		2020		2021		2022		2023		Kendala Utama
			Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi			
	Perbaikan Jasa dan Mutu Pelayanan	Terwujudnya Jasa dan Mutu Pelayanan	0 orang		9 orang	4.000.000									
	Perbaikan Jasa dan Mutu Pelayanan	Terwujudnya Jasa dan Mutu Pelayanan	7 unit		8 unit	13.000.000									
	Perbaikan Jasa dan Mutu Pelayanan	Terwujudnya Jasa dan Mutu Pelayanan	12 bulan		12 bulan	71.379.000									
	Perbaikan Jasa dan Mutu Pelayanan	Terwujudnya Jasa dan Mutu Pelayanan	12 bulan		12 bulan	3.965.000									
	Perbaikan Jasa dan Mutu Pelayanan	Terwujudnya Jasa dan Mutu Pelayanan	12 bulan		12 bulan	26.844.643									
	Perbaikan Jasa dan Mutu Pelayanan	Terwujudnya Jasa dan Mutu Pelayanan	7 jenis		8 jenis	4.386.000									
	Perbaikan Jasa dan Mutu Pelayanan	Terwujudnya Jasa dan Mutu Pelayanan	1 jenis		8 jenis	3.300.000									
	Perbaikan Jasa dan Mutu Pelayanan	Terwujudnya Jasa dan Mutu Pelayanan	0 media masa		4 Media masa	2.000.000									
	Perbaikan Jasa dan Mutu Pelayanan	Terwujudnya Jasa dan Mutu Pelayanan	12 bulan		12 bulan	43.700.000									
	Perbaikan Jasa dan Mutu Pelayanan	Terwujudnya Jasa dan Mutu Pelayanan	22 kali		17 kali	84.323.000									
	Perbaikan Jasa dan Mutu Pelayanan	Terwujudnya Jasa dan Mutu Pelayanan	8 orang		8 orang	60.480.000									
	Perbaikan Jasa dan Mutu Pelayanan	Terwujudnya Jasa dan Mutu Pelayanan	270 kali		320 kali	81.059.600									
	Perbaikan Jasa dan Mutu Pelayanan	Terwujudnya Jasa dan Mutu Pelayanan	8 orang												
	Perbaikan Jasa dan Mutu Pelayanan	Terwujudnya Jasa dan Mutu Pelayanan	1 unit		1 unit	150.000.000									
	Perbaikan Jasa dan Mutu Pelayanan	Terwujudnya Jasa dan Mutu Pelayanan	0 unit		1 unit	485.000.000									
	Perbaikan Jasa dan Mutu Pelayanan	Terwujudnya Jasa dan Mutu Pelayanan	0 unit		1 unit	25.000.000									
	Perbaikan Jasa dan Mutu Pelayanan	Terwujudnya Jasa dan Mutu Pelayanan	0 unit		1 unit	11.000.000									
	Perbaikan Jasa dan Mutu Pelayanan	Terwujudnya Jasa dan Mutu Pelayanan	0 unit		6 unit	55.200.000									
	Perbaikan Jasa dan Mutu Pelayanan	Terwujudnya Jasa dan Mutu Pelayanan	3 unit		7 unit	28.890.000									
	Perbaikan Jasa dan Mutu Pelayanan	Terwujudnya Jasa dan Mutu Pelayanan	3 unit		4 unit	31.500.000									
	Perbaikan Jasa dan Mutu Pelayanan	Terwujudnya Jasa dan Mutu Pelayanan	0 unit		1 unit	20.000.000									
	Perbaikan Jasa dan Mutu Pelayanan	Terwujudnya Jasa dan Mutu Pelayanan	0 unit		1 unit	3.450.000									
	Perbaikan Jasa dan Mutu Pelayanan	Terwujudnya Jasa dan Mutu Pelayanan	0 unit		1 unit	8.560.000									
	Perbaikan Jasa dan Mutu Pelayanan	Terwujudnya Jasa dan Mutu Pelayanan	0 unit		1 unit	15.000.000									
	Perbaikan Jasa dan Mutu Pelayanan	Terwujudnya Jasa dan Mutu Pelayanan	8 unit		8 unit	56.160.000									
	Perbaikan Jasa dan Mutu Pelayanan	Terwujudnya Jasa dan Mutu Pelayanan	1 unit		1 unit	40.000.000									
	Perbaikan Jasa dan Mutu Pelayanan	Terwujudnya Jasa dan Mutu Pelayanan	18 unit		18 unit	20.700.000									
	Perbaikan Jasa dan Mutu Pelayanan	Terwujudnya Jasa dan Mutu Pelayanan	18 unit		18 unit	13.800.000									

No	REVISI 2018-2020 DAN REVUSI BERSIJA (PERMENDAGRI 855-1/2018 TAHUN 2019)	Indikator	KONDISI UMUM PADA AWAL PERIODE BERSIJA 2018				Target Kinerja Program dan Kegiatan Perencanaan (F tahun)				KONDISI UMUM PADA AWAL PERIODE BERSIJA 2020		
			2019	2020	2021	2022	2023	2024					
			Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	
REVISI KEGIATAN (PERMUTAKHIRAN KEPENDAGRI 050-3078 TAHUN 2020)	Pembinaan Bidang MKK Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1. Penyediaan Jasa Penjualan, Biaya Pembelian dan Pengiriman (Dokumen, Lembar Kerja, dan lain-lain) (Dokumen, Lembar Kerja, dan lain-lain)	13 bulan	13 bulan	181,487,000	13 bulan	13 bulan	13 bulan	13 bulan	13 bulan	13 bulan	13 bulan	
			5 juta	5,600,000	5 juta	5,600,000	5 juta	5,600,000	5 juta	5,600,000	5 juta	5,600,000	
			9 juta	2,999,500	9 juta	2,999,500	9 juta	2,999,500	9 juta	2,999,500	9 juta	2,999,500	
			55 juta	76,176,500	55 juta	76,176,500	55 juta	76,176,500	55 juta	76,176,500	55 juta	76,176,500	
REVISI KEGIATAN (PERMUTAKHIRAN KEPENDAGRI 050-3078 TAHUN 2020)	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan Terselenggaranya Administrasi Umum Perangkat Daerah	9 orang	9 orang	1,188,000	9 orang	9 orang	1,188,000	9 orang	9 orang	1,188,000	9 orang	
			13 bulan	13 bulan	181,487,000	13 bulan	13 bulan	181,487,000	13 bulan	13 bulan	181,487,000	13 bulan	13 bulan
			5 juta	5,600,000	5 juta	5,600,000	5 juta	5,600,000	5 juta	5,600,000	5 juta	5,600,000	
			9 juta	2,999,500	9 juta	2,999,500	9 juta	2,999,500	9 juta	2,999,500	9 juta	2,999,500	
REVISI KEGIATAN (PERMUTAKHIRAN KEPENDAGRI 050-3078 TAHUN 2020)	Pembinaan Bidang MKK Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kendaraan Dinas/Operasional yang dipelihara dan terjamin Pajak	8 ruang	8 ruang	7,000,000	8 ruang	8 ruang	7,000,000	8 ruang	8 ruang	7,000,000	8 ruang	
			7 unit	7 unit	4,101,000	7 unit	7 unit	4,101,000	7 unit	7 unit	4,101,000	7 unit	7 unit
			30 unit	30 unit	8,422,500	30 unit	30 unit	8,422,500	30 unit	30 unit	8,422,500	30 unit	30 unit
			3 dokumen	3 dokumen	3,490,000	3 dokumen	3 dokumen	3,490,000	3 dokumen	3 dokumen	3,490,000	3 dokumen	3 dokumen
REVISI KEGIATAN (PERMUTAKHIRAN KEPENDAGRI 050-3078 TAHUN 2020)	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Cakupan Terselenggaranya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2 dokumen	2 dokumen	2,600,000	2 dokumen	2 dokumen	2,600,000	2 dokumen	2 dokumen	2,600,000	2 dokumen	
			1 tahun	1 tahun	27,400,000	1 tahun	1 tahun	27,400,000	1 tahun	1 tahun	27,400,000	1 tahun	1 tahun
			12 bulan	12 bulan	27,400,000	12 bulan	12 bulan	27,400,000	12 bulan	12 bulan	27,400,000	12 bulan	12 bulan
			9 orang	9 orang	1,188,000	9 orang	9 orang	1,188,000	9 orang	9 orang	1,188,000	9 orang	9 orang
REVISI KEGIATAN (PERMUTAKHIRAN KEPENDAGRI 050-3078 TAHUN 2020)	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Kendaraan Dinas/Operasional yang dipelihara dan terjamin Pajak	8 ruang	8 ruang	7,000,000	8 ruang	8 ruang	7,000,000	8 ruang	8 ruang	7,000,000	8 ruang	
			7 unit	7 unit	4,101,000	7 unit	7 unit	4,101,000	7 unit	7 unit	4,101,000	7 unit	7 unit
			30 unit	30 unit	8,422,500	30 unit	30 unit	8,422,500	30 unit	30 unit	8,422,500	30 unit	30 unit
			3 dokumen	3 dokumen	3,490,000	3 dokumen	3 dokumen	3,490,000	3 dokumen	3 dokumen	3,490,000	3 dokumen	3 dokumen
REVISI KEGIATAN (PERMUTAKHIRAN KEPENDAGRI 050-3078 TAHUN 2020)	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Kendaraan Dinas/Operasional yang dipelihara dan terjamin Pajak	2 dokumen	2 dokumen	2,600,000	2 dokumen	2 dokumen	2,600,000	2 dokumen	2 dokumen	2,600,000	2 dokumen	
			1 tahun	1 tahun	27,400,000	1 tahun	1 tahun	27,400,000	1 tahun	1 tahun	27,400,000	1 tahun	1 tahun
			12 bulan	12 bulan	27,400,000	12 bulan	12 bulan	27,400,000	12 bulan	12 bulan	27,400,000	12 bulan	12 bulan
			9 orang	9 orang	1,188,000	9 orang	9 orang	1,188,000	9 orang	9 orang	1,188,000	9 orang	9 orang
REVISI KEGIATAN (PERMUTAKHIRAN KEPENDAGRI 050-3078 TAHUN 2020)	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Kendaraan Dinas/Operasional yang dipelihara dan terjamin Pajak	8 ruang	8 ruang	7,000,000	8 ruang	8 ruang	7,000,000	8 ruang	8 ruang	7,000,000	8 ruang	
			7 unit	7 unit	4,101,000	7 unit	7 unit	4,101,000	7 unit	7 unit	4,101,000	7 unit	7 unit
			30 unit	30 unit	8,422,500	30 unit	30 unit	8,422,500	30 unit	30 unit	8,422,500	30 unit	30 unit
			3 dokumen	3 dokumen	3,490,000	3 dokumen	3 dokumen	3,490,000	3 dokumen	3 dokumen	3,490,000	3 dokumen	3 dokumen
REVISI KEGIATAN (PERMUTAKHIRAN KEPENDAGRI 050-3078 TAHUN 2020)	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Kendaraan Dinas/Operasional yang dipelihara dan terjamin Pajak	2 dokumen	2 dokumen	2,600,000	2 dokumen	2 dokumen	2,600,000	2 dokumen	2 dokumen	2,600,000	2 dokumen	
			1 tahun	1 tahun	27,400,000	1 tahun	1 tahun	27,400,000	1 tahun	1 tahun	27,400,000	1 tahun	1 tahun
			12 bulan	12 bulan	27,400,000	12 bulan	12 bulan	27,400,000	12 bulan	12 bulan	27,400,000	12 bulan	12 bulan
			9 orang	9 orang	1,188,000	9 orang	9 orang	1,188,000	9 orang	9 orang	1,188,000	9 orang	9 orang

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN

Penetapan Indikator Kinerja atau ukuran kinerja digunakan untuk mengukur kinerja atau keberhasilan pada akhir Renstra dijadikan sebagai alat untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif, merupakan gambaran mencerminkan capaian indikator kinerja program (*Outcomes*) dari kegiatan (*Output*). Indikator kinerja juga dapat memberi gambaran tentang prestasi kinerja dinyatakan dengan jelas pada tahap perencanaan dan pada akhir pelaksanaan. Hal ini untuk menjamin aspek akuntabilitas pencapaian kinerja. Oleh karena itu, target kinerja harus menggambarkan secara langsung, pencapaian sasaran Renstra dan memenuhi kriteria *Specific, measurable, achievable, relevant, time bond dan continuously improve (SMART-C)*

Penetapan indikator Kinerja bertujuan untuk memberi gambaran tentang keberhasilan pencapaian visi dan misi. Hal ini ditunjukkan dari akumulasi pencapaian indikator Outcome program pembangunan daerah setiap tahun atau indikator capaian yang bersifat mandiri setiap tahun sehingga kondisi kinerja yang diinginkan pada akhir periode Renstra dapat dicapai.

Indikator kinerja program Kecamatan Tabir Timur Kabupaten Merangin yang menunjang RPJMD Kabupaten Merangin sesuai penyesuaian/penyelarasan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019, sebagaimana tercantum pada Tabel berikut.

Tabel 7.1

Indikator Kinerja Kecamatan Tabir Timur yang mengacu Pada Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Merangin

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode	Target Capaian Kinerja					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode
			2019	2020	2021	2022	2023	
1	Nilai SAKIP Kecamatan Tabir Timur	C	C	CC	B	BB	BB	BB

7.2. Indikator Kinerja Utama Kecamatan Tabir Timur Kabupaten Merangin

Dari Indikator Kinerja Utama Kecamatan Tabir Timur tersebut, yang dijadikan sebagai Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Tabir Timur Kabupaten Merangin 2 (dua) Tahun Mendatang dapat dilihat pada Tabel Berikut

Tabel. 7.2

Indikator Kinerja Utama Kecamatan Tabir Timur Tahun 2019-2023

NO	Sasaran	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode	Target Capaian Kinerja					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode
				2019	2020	2021	2022	2023	
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan	Persentase Pelayanan Masyarakat	N/A	93%	94%	96%	96 %	97 %	97 %
		Persentase Pelayanan Tepat Waktu	N/A	93%	94%	96%	96 %	97 %	97 %
2	Meningkatnya Kualitas SAKIP Kecamatan Tabir Timur	Nilai SAKIP Kecamatan Tabir Timur	N/A	C	CC	B	BB	BB	BB

Berdasarkan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Tabir Timur Kabupaten Merangin Periode 2018-2023 yang menjadi prioritas Kecamatan Tabir Timur telah Ssesuai dengan Peranturan Menteri Dala Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan dan Keuangan Daerah dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 serta Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah adalah :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
2. Program Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
5. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.

BAB VIII PENUTUP

Rencana Strategis Kecamatan Tabir Timur Tahun 2018-2023 merupakan dasar pedoman Rencana Jangka Menengah Pertama yang harus dioperasionalkan melalui Rencana Kerja (Renja). Berbagai bentuk strategis 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 guna mewujudkan visi dan misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sampai dengan 2023 seiring dengan terbitnya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang klasifikasi, kodifikasi dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah, maka RPJMD Kabupaten Merangin Tahun 2018-2023 telah dilakukan penyesuaian dan penyeselarsan program prioritas pembangunan arah kebijakan daerah dengan kebijakan pusat sesuai yang tertuang dalam dokumen RPJMN, Hal ini dilakukan dalam rangka mendukung program-program nasional daerah.

Tersusunya Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Tabir Timur Kabupaten Merangin 2018-2023 guna memenuhi tuntutan undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang system Perencanaan Pembangunan Nasional dan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rencana Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Kalsifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan dan Keuangan Daerah. Berkenaan dengan hal tersebut penyusunan Renstra Kecamatan Tabir Timur di harapkan menjadi acuan bagi Pegawai Kantor Camat Tabir Timur dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD serta menjadi pedoman pelaksanaan pencapaian target visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Tahun 2018-2023

Dengan demikian setelah Rencana Strategis (Renstra) ini di tetapkan , Kecamatan Tabir Timur Kabupaten Merangin telah empunyai pedoman atau rah yang

lebih tegas dan jelas didalam melaksanakan Rencana Pembangunan Jangka Menengah dan Rencana Pembangunan Tahunan. Disamping itu penyusunan ini dapat menjadi bahan masukan/input dalam Penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Kecamatan Tabir Timur serta dapat juga memberikan motivasi bagi seluruh jajaran Kecamatan Tabir Timur Kabupaten Merangin untuk melaksanakan tugas sesuai dengan fungsinya.