

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
<b>BAB 1 PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Landasan Hukum .....	2
1.3 Maksud dan Tujuan .....	5
1.4 Sistematika Penulisan .....	5
<b>BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN TIGO LURAH</b>	
2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur OPD Kecamatan Tigo Lurah .....	7
2.2 Sumber Daya yang Dimiliki dalam Penyelenggaraan Tugas.....	14
2.3 Kinerja Pelayanan OPD Kecamatan Tigo Lurah .....	15
<b>BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI</b>	
3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi pelayanan OPD Kecamatan Tigo Lurah .....	20
3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih.....	22
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Provinsi .....	23
3.4 Telaahan Rencana tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Srategis....	23
3.5 Penentuan Isu-isu Strategis.....	24
<b>BAB IV TUJUAN, SASARAN STRATEGI DAN KEBIJAKAN</b>	
4.1 Tujuan dan Sasaran jangka Menengah OPD Kecamatan Tigo Lurah .....	26
4.2 Strategi dan Kebijakan OPD Kecamatan Tigo Lurah .....	28
<b>BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF</b>	
5.1 Renacana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Kecamatan Tigo Lurah .....	30
<b>BAB VI INDIKATOR KINERJA OPD YANG MENGACU PADA TUJUAN KELOMPOK DAN SASARAN RPJMD KABUPATEN SOLOK</b>	
6.1 Indikator Kinerja OPD Tigo Lurah Yang Mengacu Pada Tujuan Kelompok Dan Sasaran RPJMD Kabupaten Solok .....	32
<b>BAB VII PENUTUP .....</b>	<b>34</b>

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran ALLAH SWT, Rencana Strategis Kecamatan Tigo Lurah Kabupaten Solok (Renstra) Tahun 2016 - 2021 akhirnya dapat disusun sesuai dengan jadwal yang direncanakan.

Renstra Kecamatan Tigo Lurah Kabupaten Solok Tahun 2016 - 2021 disusun dengan acuan 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 pasal 130 ayat 1 dan 2.

Renstra ini merupakan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Kecamatan Tigo Lurah Tahun 2016 - 2021, sehingga memiliki peran strategis untuk pencapaian kinerja lima tahun ke depan.

Semoga dengan telah tersusunnya Renstra Kecamatan Tigo Lurah ini harapan tercapainya pembangunan yang efektif dan efisien dapat tercapai.

Batu Bajaranjang, Juli 2019  
CAMAT TIGO LURAH

**SARMAINI, SH**  
NIP. 19640701 198903 1 008

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. LATAR BELAKANG**

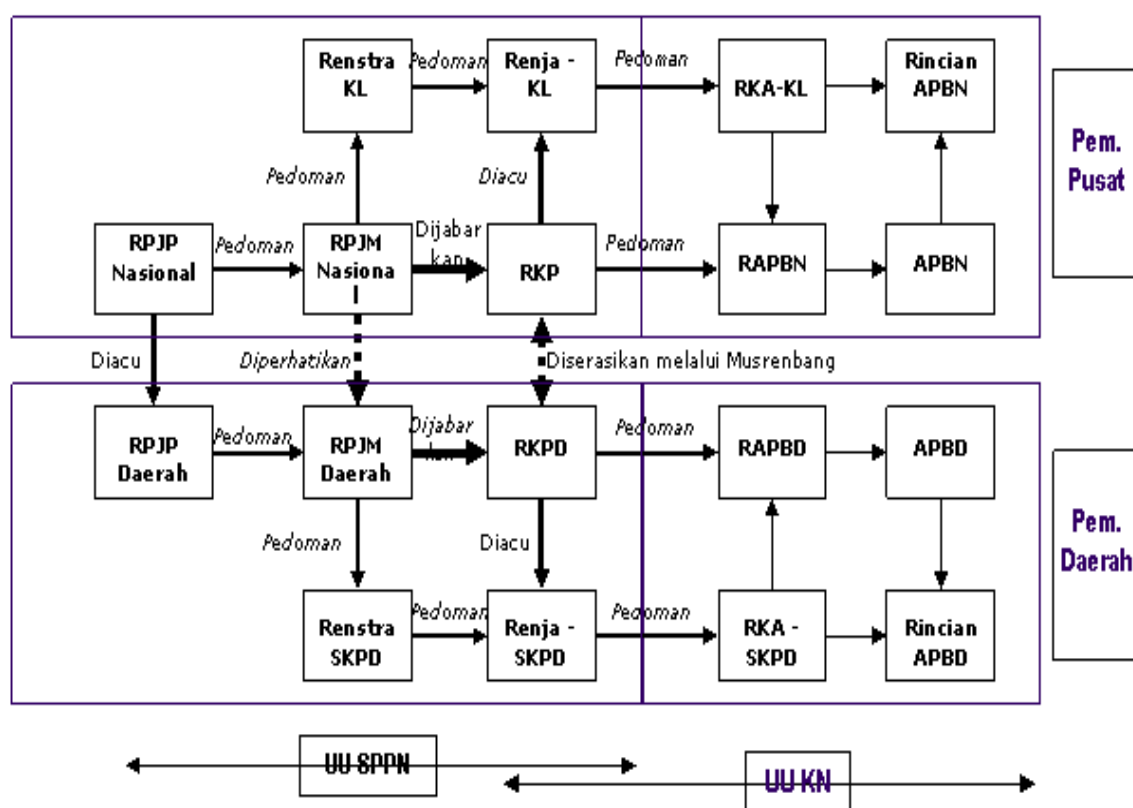
Rencana Strategis (Renstra) Organisasi Perangkat Daerah (OPD) merupakan dokumen perencanaan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) untuk periode 5 (lima) tahun yang disusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang memiliki nilai strategis dan penting, antara lain :

1. Rencana Strategis (Renstra) merupakan dokumen yang menjadi pedoman Organisasi Perangkat Daerah (OPD) selama 5 (lima) tahun sebagai penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).
2. Renstra merupakan dokumen yang akan menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Organisasi Perangkat Daerah (OPD).
3. Rencana Strategis (Renstra) merupakan instrumen pengendalian bagi Satuan Pengawas Internal (SPI) Organisasi Perangkat Daerah (OPD) agar pelaksanaan pembangunan jangka menengah dan tahunan daerah mengarah pada pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).
4. Rencana Strategis (Renstra) menjadi alat instrumen mengukur tingkat pencapaian kinerja kepala Organisasi Perangkat Daerah (OPD) untuk pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah (OPD).

Renstra OPD merupakan penjabaran teknis Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis operasional dalam menentukan arah kebijakan serta indikasi program dan kegiatan setiap urusan bidang dan/atau fungsi pemerintahan untuk jangka waktu 5 (lima) tahunan. Rencana Strategis (Renstra) akan memberikan pedoman dan arah dalam mendukung pencapaian target Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Solok Tahun 2016-2021 yang telah ditetapkan melalui Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 4 Tahun 2016.

Keterkaitan antar dokumen perencanaan dengan Rencana Strategis OPD Tahun 2016-2021 tergambar dari arah kebijakan RPJMD Kabupaten Solok Tahun 2016-2021 yang di tuangkan melalui program dan kegiatan serta mengacu pada Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana ditunjukkan dalam gambar di bawah ini yang menunjukkan hubungan antara dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran.

**Gambar 1**  
**Keterkaitan Dokumen Perencanaan**



**1. Keterkaitan Renstra OPD dengan RPJMD**

Renstra OPD merupakan penjabaran teknis RPJMD yang disusun oleh setiap OPD dibawah koordinasi Barenlitbang Kabupaten Solok. Visi, misi, tujuan, strategi dan kebijakan dalam Renstra OPD dirumuskan dalam rangka mewujudkan pencapaian sasaran program yang ditetapkan dalam RPJMD yang sejalan dengan visi Bupati dan Wakil Bupati dalam RPJMD.

**2. Keterkaitan Renstra OPD dengan Renstra K/L**

Keterbatasan anggaran yang tersedia di daerah, menuntut kita untuk bisa menelaah dan mengkaji program/kegiatan yang tertuang pada Renstra K/L. Hal ini bertujuan untuk mensinkronkan kegiatan yang bisa dibiayai dengan dana APBN untuk pelaksanaan program dan kegiatan di daerah.

**3. Keterkaitan Renstra OPD dengan Provinsi/Kabupaten/Kota**

Sama halnya dengan Renstra K/L, penyusunan Renstra OPD juga harus disertai dengan telaah Renstra propinsi. Hal ini juga dimaksudkan untuk melihat program/kegiatan yang bisa dibiayai dengan dana APBD Tingkat Propinsi.

**1.2. LANDASAN HUKUM**

Landasan hukum penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah mengacu pada beberapa produk perundang-undangan sebagai berikut :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2015 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5678);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);

13. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);
16. Peraturan Daerah Propinsi Sumatera Barat Nomor 7 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Propinsi Sumatera Barat Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Propinsi Sumatera Barat Tahun 2005 Nomor 7);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 4 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Solok Tahun 2006-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Solok Tahun 2005 Nomor 28);
18. Peraturan daerah Kabupaten Solok Nomor 1 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Solok Tahun 2012-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Solok Nomor 52);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 7 Tahun 2015 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan dan Penganggaran Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Solok Tahun 2015 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Solok Nomor 64);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Solok Tahun 2016 – 2021;
21. Peraturan Bupati Solok Nomor 39 Tahun 2002 tentang Teknik dan Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
23. Peraturan Bupati Solok Nomor 25 Tahun 2016 tentang Kewenangan Bupati yang Dilimpahkan kepada Camat di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Solok; dan
24. Peraturan Bupati Solok Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan.

### **1.3. MAKSUD DAN TUJUAN**

Rencana Strategis disusun dengan maksud untuk menyatukan visi dan misi serta orientasi seluruh aparatur agar dapat bekerja sesuai dengan acuan dan pedoman yang sama, dalam menyusun rencana dan pengendalian program serta kegiatan pembangunan di Kabupaten Solok.

Sedangkan tujuan yang hendak dicapai dalam Penyusunan Rencana Strategis Tahun 2016-2021 adalah :

1. Sebagai pedoman dan acuan bagi aparatur dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya tahun 2016-2021.
2. Mewujudkan visi dan misi Kabupaten Solok tahun 2016-2021.
3. Sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) tahunan.

### **1.4. SISTEMATIKA PENULISAN**

Dalam penulisan Renstra Strategis (Renstra) Tahun 2016-2021, terdiri dari 8 (delapan) Bab yaitu;

#### **A. BAB I PENDAHULUAN**

Mengemukakan secara ringkas tentang latar belakang, pengertian Renstra OPD, fungsi Renstra OPD dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra OPD, keterkaitan Renstra OPD dengan RPJMD, keterkaitan Renstra OPD dengan Renstra K/L dan Propinsi, landasan hukum, serta maksud dan tujuan.

#### **B. BAB II GAMBARAN PELAYAN OPD**

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) dan struktur OPD, sumberdaya yang dimiliki dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya (sumber daya manusia dan asset), capaian-capaian program prioritas yang telah dihasilkan melalui renstra periode sebelumnya, capaian program yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD priode sebelumnya, serta mengulas Kekuatan, peluang, hambatan-hambatan utama dalam pencapaian visi dan misi kedepan.

#### **C. BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI**

Memuat tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas pokok dan fungsi pelayanan OPD, telaahan visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati Solok tahun 2016-2021 dan telaah Renstra OPD dalam RPJMD Telaah Kebijakan K/L/Propinsi dan telaahan RTRW dan penentuan isu-isu strategis.

#### **D. BAB IV TUJUAN DAN SASARAN**

tentang pernyataan tentang Tujuan dan Sasaran, serta Strategi dan Kebijakan penyelenggaran pemerintahan di Kecamatan.

**E. BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN**

Pada bab ini menguraikan tentang rencana program dan kegiatan, indikator kinerja kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

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

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

**G. BAB VII INDIKATOR KINERJA OPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja OPD yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai OPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

**H. BAB VIII PENUTUP**



**BAB II**  
**GAMBARAN PELAYANAN**  
**KECAMATAN TIGO LURAH**

**2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur OPD Kecamatan Tigo Lurah**

**A. Tugas dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah Kecamatan**

Berdasarkan Peraturan Bupati Solok Nomor : 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Bab III Tugas dan Fungsi Pasal 4 Ayat 1, **Kecamatan mempunyai tugas** sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum.
2. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
3. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
4. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.
5. Mengoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum.
6. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah Kabupaten di tingkat kecamatan/Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan.
7. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa/nagari.
8. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah Kabupaten yang ada di kecamatan.
9. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

Rincian lebih lanjut mengenai tugas dan fungsi kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat 1, adalah sebagai berikut:

**1. Sekretariat**

*a. Sekretariat mempunyai fungsi*

- 1) Penyusunan program dan anggaran meliputi penyusunan Renstra, Renja dan RKA;
- 2) penyelenggaraan Administrasi Perkantoran yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, hukum, organisasi dan hubungan masyarakat; dan
- 3) penyelenggaraan urusan keuangan dan kelengkapan yang meliputi perbendaharaan, pendapatan, pengelolaan barang milik daerah, tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan, monitoring dan pelaporan.

*b. Sekretariat terdiri dari :*

- 1) Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian; dan
- 2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.

c. Uraian Tugas

**1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :**

- a) menghimpun peraturan perundang-undangan, mengolah data dan informasi, petunjuk teknis yang berhubungan dengan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman kerja;
- b) menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian serta menyiapkan bahan untuk pemecahan masalah;
- c) menyusun program dan kegiatan dengan berpedoman kepada Renstra;
- d) mengatur penyaluran, pemakaian alat tulis kantor, inventaris dan keputakaan;
- e) melaksanakan administrasi, penggandaan dan pendistribusian surat masuk, surat keluar, perjalanan dinas, penyimpanan berkas kerja, kepegawaian, data dan bahan serta keprotokoleran;
- f) menyiapkan dan melaksanakan urusan hukum, organisasi dan hubungan masyarakat;
- g) mengelola administrasi kepegawaian, menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan Bezetting Pegawai;
- h) melakukan kajian dan analisa formasi kebutuhan pegawai pada Badan;
- i) menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan sumber daya aparatur;
- j) menyiapkan, meneliti dan memproses bahan kenaikan pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, pensiun, Cuti, Kartu Pegawai, Kartu Isteri, Kartu Suami dan Kartu Taspen, tugas belajar, izin belajar, Pendidikan dan Pelatihan (diklat) struktural dan fungsional;
- k) menyiapkan bahan usulan pemberian penghargaan (reward) dan pemberian hukuman disiplin (punish);
- l) menyiapkan dan menyampaikan laporan disiplin aparatur;
- m) menjaga dan memelihara kebersihan, ketertiban, keindahan, kenyamanan, kelestarian lingkungan dan keamanan kantor;
- n) melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian; dan
- o) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2) ***Sub Bagian Perencanaan, Keuangan, Evaluasi dan Pelaporan*** mempunyai tugas :

- a) Menghimpun peraturan perundang-undangan, mengolah data dan informasi, petunjuk teknis yang berhubungan dengan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagai pedoman kerja;
- b) menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan serta menyiapkan bahan untuk pemecahan masalah;
- c) menyusun program dan kegiatan dengan berpedoman kepada Renstra;
- d) menghimpun, mengoordinasikan dan sinkronisasi perencanaan satuan kerja;
- e) menyiapkan data statistik;
- f) melaksanakan penatausahaan keuangan;
- g) melaksanakan urusan perbendaharaan yang meliputi gaji, dan pengelolaan kegiatan;
- h) melakukan ekstensifikasi dan intensifikasi pendapatan asli daerah;
- i) melaksanakan verifikasi dan akuntansi keuangan;
- j) melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi kegiatan;
- k) melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
- l) menyiapkan laporan keuangan dan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- m) mengumpulkan, menghimpun, mengoordinasikan dan membuat laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan;
- n) menyusun laporan bulanan, triwulan, semester, laporan kinerja, LKPJ, dan LPPD;
- o) melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian perencanaan dan keuangan; dan
- p) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. ***Seksi Pemerintahan*** mempunyai uraian tugas:

- a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja;
- b. menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- c. menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis;

- d. menyelenggarakan fasilitasi kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat daerah di kecamatan;
- e. menyusun data jumlah penduduk, laporan kelahiran dan kematian, keterangan pindah/mutasi penduduk;
- f. memfasilitasi penyelenggaraan penyuluhan hukum;
- g. melaksanakan pelayanan pertanahan sesuai dengan bidang tugas dan lingkup kewenangan kecamatan berupa menguatkan surat keterangan tanah, menguatkan surat keterangan kewarisan dan surat pernyataan ahli waris, menguatkan surat keterangan pemakaian tanah Negara dan memberikan rekomendasi permohonan hak atas tanah Negara.
- h. memfasilitasi penyelenggaraan urusan kesatuan bangsa dan politik;
- i. memfasilitasi proses pengangkatan dan pemberhentian perangkat nagari dan badan musyawarah nagari;
- j. memfasilitasi penyelenggaraan Pemilihan Umum (PEMILU) dan Pemilihan Umum Kepala Daerah (PEMILU KADA) serta Pemilihan Wali Nagari (PILWANA);
- k. menyusun monografi kecamatan;
- l. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap aparatur nagari dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan nagari;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

**3. Seksi Kesejahteraan Rakyat dan Sosial mempunyai uraian tugas:**

- a. menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja;
- b. menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- c. menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis;
- d. menyiapkan bahan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal dibidang penyelenggaraan kegiatan yang berhubungan dengan kesejahteraan rakyat dan/atau sosial;
- e. memfasilitasi kegiatan sosial, pendidikan, kesehatan dan keagamaan, kebudayaan, olahraga, lingkungan hidup dan kebersihan di kecamatan;
- f. melaksanakan fasilitasi pananggulangan permasalahan sosial;
- g. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan kebijakan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pemberdayaan sosial;
- h. memberdayakan institusi asli dan/atau yang sudah ada di masyarakat;

- i. melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan sumberdaya manusia untuk pemberdayaan masyarakat sesuai dengan kewenangannya;
- j. memfasilitasi pelaksanaan pembinaan kegiatan organisasi sosial kemasyarakatan;
- k. menganalisis dan mengembangkan kinerja seksi; dan
- l. menyusun kegiatan pendataan kader generasi muda untuk mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (diklat) dan Unit Kesehatan Sekolah (UKS);
- m. memfasilitasi kegiatan pembinaan Pekerja Sosial Masyarakat (PSM) dan tenaga kesejahteraan sosial;
- n. memfasilitasi pemberian bantuan kepada masyarakat dibidang sosial dan pendidikan;
- o. memfasilitasi pelaksanaan program pembinaan kelompok sosial masyarakat;
- p. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan kesejahteraan rakyat dan sosial di Nagari/Desa;
- q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**4. Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai uraian tugas:**

- a. menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja;
- b. menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- c. menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis;
- d. memfasilitasi kegiatan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- e. menyusun pelaporan pelaksanaan kegiatan ekonomi, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat serta pemeliharaan sarana dan prasarana umum;
- f. melaksanakan lomba nagari berprestasi tingkat kecamatan;
- g. melaksanakan pembinaan penyusunan profil nagari dan menyusun profil Kecamatan;
- h. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan Bulan Bakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM) dan urusan pembangunan di Kecamatan;
- i. melaksanakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) Kecamatan;
- j. membina Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM);
- k. membina penyusunan profil nagari/desa;

- l. membina kegiatan badan usaha milik nagari;
- m. memfasilitasi pelaksanaan program usaha ekonomi produktif generasi muda;
- n. memfasilitasi pelaksanaan pembentukan kelompok usaha bersama;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**5. Seksi Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Penanggulangan Bencana mempunyai uraian tugas:**

- a. menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja;
- b. menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- c. menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis;
- d. melaksanakan evaluasi dan pelaporan ketenteraman, ketertiban umum, penanggulangan bencana, penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati di wilayah Kecamatan;
- e. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan ketenteraman, ketertiban umum dan penanggulangan bencana di Nagari;
- f. memantau, mensosialisasikan dan melaksanakan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati di wilayah kecamatan;
- g. memantau setiap kegiatan masyarakat yang bersifat hambatan, tantangan, ancaman dan gangguan serta kegiatan-kegiatan yang menjurus pada perbedaan unsur Suku, Ras, Agama, Antar Golongan (SARA) baik organisasi partai politik, organisasi massa, organisasi kepemudaan dan organisasi lainnya yang bisa membahayakan keamanan dan ketertiban di Kecamatan;
- h. melaksanakan pembinaan linmas yang berada di wilayah kerja kecamatan;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

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

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

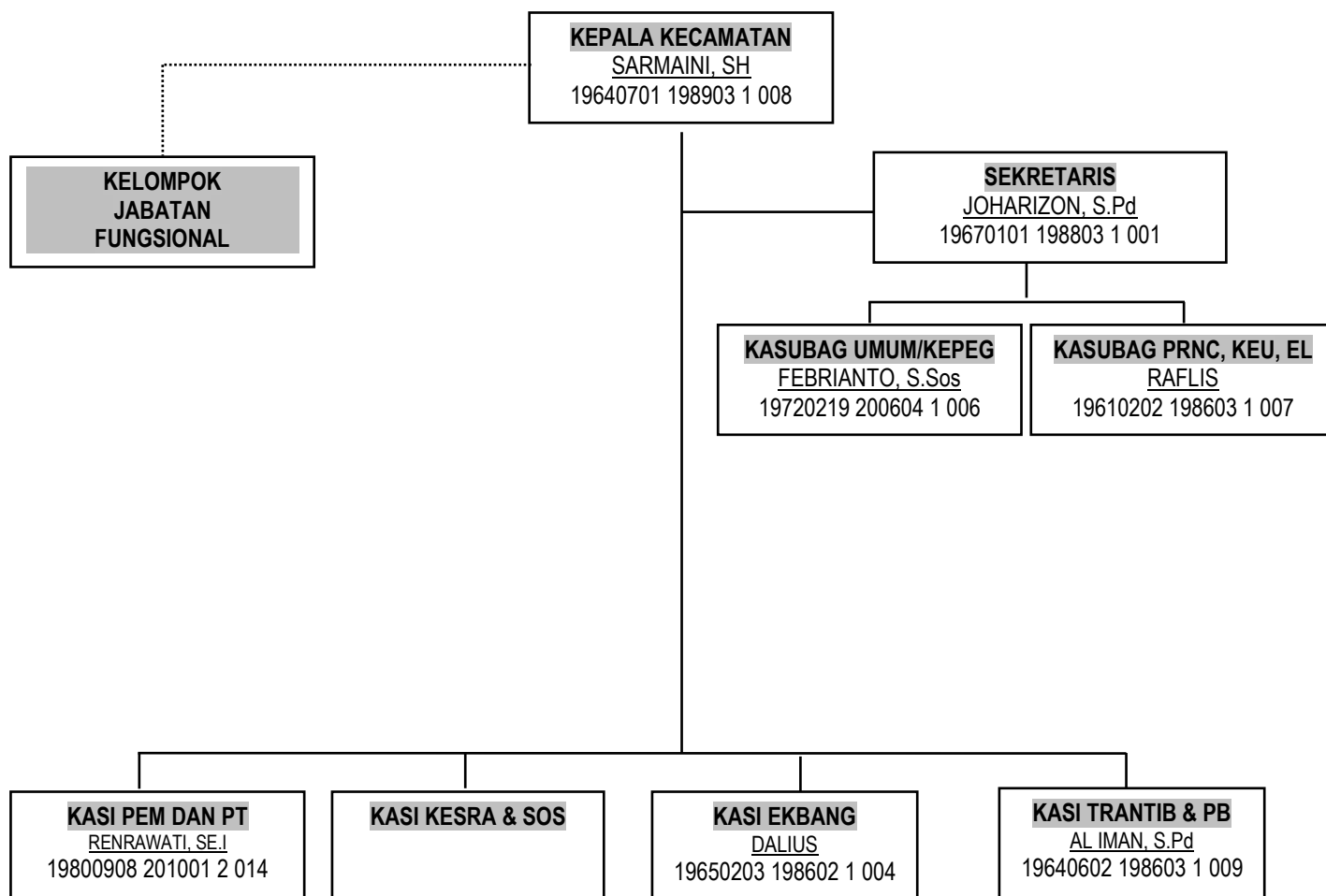
1. Kewenangan Perizinan.
2. Kewenangan Rekomendasi.
3. Kewenangan Pembinaan.
4. Kewenangan Pengawasan.
5. Kewenangan Fasilitasi.
6. Kewenangan Pemerintahan Umum.

#### **B. Struktur OPD Kecamatan Tigo Lurah**

Pengaturan penyelenggaraan kecamatan baik dari sisi pembentukan, kedudukan, tugas dan fungsinya secara legalistik diatur dengan Peraturan Pemerintah. Sebagai perangkat daerah, Camat mendapatkan pelimpahan kewenangan yang bermakna urusan pelayanan masyarakat. Selain itu kecamatan juga akan mengemban penyelenggaraan tugas-tugas umum pemerintahan. Camat dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh perangkat kecamatan dan bertanggung jawab kepada bupati/walikota melalui sekretaris daerah kabupaten/kota. Pertanggungjawaban Camat kepada bupati/walikota melalui sekretaris daerah adalah pertanggungjawaban administratif. Pengertian melalui bukan berarti Camat merupakan bawahan langsung Sekretaris Daerah, karena secara struktural Camat berada langsung di bawah bupati/walikota.

Berdasarkan Peraturan Bupati Solok Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan, maka struktur organisasi Kecamatan Tigo Lurah dapat dilihat dari bagan berikut ini :

**Bagan 2.1**  
**STRUKTUR OPD KECAMATAN TIGO LURAH**  
**PERBUP NOMOR 54 TAHUN 2016**



**2.2. Sumber Daya Yang Dimiliki Dalam Penyelenggaraan Tugas**

**A. Sumber Daya Manusia OPD Kecamatan Tigo Lurah**

Para pegawai sebagai unsur aparatur pemerintah sekaligus sebagai pelayan masyarakat sudah barang tentu akan selalu bersinggungan dengan pemerintah Nagari dan masyarakat dalam setiap pelaksanaan tugas dan pelayanan, sehingga diperlukan sumber daya aparatur yang berkualitas dan memiliki integritas terhadap instansi kecamatan.

Adapun data aparatur pada kantor Kecamatan Tigo Lurah dapat dilihat susunan kepegawaian Kecamatan Tigo Lurah, sebagai berikut :

**1. Kondisi Kepegawaian berdasarkan Jabatan :**

- a. Kepala Kecamatan/Eselon III A : 1 orang
- b. Sekretaris Kecamatan/Eselon III B : 1 orang
- c. Kepala Seksi/Eselon IV A : 3 orang
- d. Kepala Sub Bagian/Eselon IV B : 2 orang
- e. Staf Pelaksana : 3 orang

**2. Kondisi Kepegawaian berdasarkan Pangkat dan Golongan :**

- a. Golongan IV : 3 orang
- b. Golongan III : 4 orang



c. Golongan II : 3 orang

**3. Kondisi Kepegawaian berdasarkan Tingkat Pendidikan :**

- a. Pasca Sarjana (S2) : - orang
- b. Sarjana (S1) : 7 orang
- c. Dillpoma III : - orang
- d. Dillpoma I : - orang
- e. SLTA/sederajat : 3 orang

**B. Sumber Daya Asset/ Sarana Prasarana OPD Kecamatan Tigo Lurah**

Dalam melaksanakan tugas dan kegiatan sehari-hari Kecamatan Tigo Lurah didukung dengan sarana dan prasarana meliputi :

**Tabel. 2.1**  
**Kondisi Asset di OPD**  
**Kecamatan Tigo Lurah**

No	Jenis Asset	Satuan	Jumlah	Ket
1	2	3	4	8
1	Mini Bus ( Terios)	Unit	1	
2	Sepeda Motor	Unit	10	
3	Lemari Penyimpanan	Unit	6	
4	Rak TV	Buah	1	
5	Kursi Rapat	Buah	2	
6	Kursi Tamu	Set	3	
7	Genset	Buah	1	
8	Tenda	Set	3	
9	Sofa	Set	2	
10	Kursi Kerja	Unit	2	
11	A.C LG	Unit	1	
12	Televisi	Buah	1	
13	Komputer PC	Unit	1	
14	Laptop	Unit	5	
15	Kain Gorden	unit	1	
16	Printer	Unit	3	
17	Meja Kerja	Unit	4	
18	Kursi Ruang Tunggu	Set	1	
19	Sound Sistim	Set	4	
20	Parabola	Buah	1	
21	Kompor gas	Set	1	
22	Karpet	Helai	2	
23	Tempat Tidur	buah	1	
24	Kasur	Helai	1	
25	Kamera Digital	Buah	1	

**2.3. KINERJA PELAYANAN OPD KECAMATAN TIGO LURAH**

Berdasarkan Peraturan Bupati Solok Nomor : 25/Bup-2016 tentang Kewenangan Bupati yang Dilimpahkan kepada Camat di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Solok terdapat 2 (dua) urusan Bupati yang dilimpahkan kepada Camat meliputi Bidang Perizinan dan Non Perizinan, Pelimpahan tersebut dimaksudkan untuk mendekatkan pelayanan

kepada masyarakat, sehingga tercipta pelayanan masyarakat yang professional, transparan, efektif dan efisien.

Dalam pelaksanaannya terdapat beberapa jenis pelayanan utama yang ada di Kecamatan Tigo Lurah, namun secara umum pelayanan di Kecamatan Tigo Lurah dapat dikelompokkan sebagai berikut:

- a. Pelayanan teknis administrasi baik ke dalam maupun keluar
- b. Pelayanan legalisasi surat-surat dan rekomendasi kepada masyarakat
- c. Pelayanan bersifat penyediaan data atau informasi Dinas Instansi yang berada di Wilayah Kecamatan maupun Pemerintah Kabupaten Solok
- d. Pelayanan kepada Pemerintahan Nagari, dan Masyarakat sehubungan dengan Penyelenggaraan Pemerintahan, Pelaksanaan Pembangunan dan Pembinaan Kemasyarakatan.

Selanjutnya berhubungan dengan pencapaian kinerja pelayanan Kecamatan Tigo Lurah selama periode perubahan renstra tahun 2016-2021 cukup baik, hal ini dapat dinilai dari rasio capaian indikator kinerja Kecamatan Tigo Lurah pada tahun 2018 dapat terealisasi sebesar 100% dari target yang telah ditentukan. Adapun target perubahan Renstra dan realisasi capaian tahun 2016 dan 2017 tidak diisi/dikosongkan dikarenakan tahun 2018 merupakan periode awal periode renstra perubahan 2016-2021.

Terdapat 4 (empat) indikator kinerja utama yang ditentukan untuk mengukur kinerja Kecamatan Tigo Lurah yaitu :

- 1) Indeks Kepuasan Masyarakat
- 2) Persentase Nagari dengan Pelaporan ADN tepat waktu
- 3) Persentase Nagari yang menetapkan APB tepat waktu
- 4) Persentase usulan Musrembang Kecamatan yang tertampung dalam dokumen RKPD

Selanjutnya lebih detil tentang pencapaian kinerja pelayanan Kecamatan Tigo Lurah dapat dilihat dari Tabel 2.2 pada lampiran ini.

**Tabel 2.2**  
**Pencapaian Kinerja Pelayanan OPD**  
**Kecamatan Tigo Lurah Kabupaten Solok 2016-2021**

INDIKATOR	SMP/ Standar Nasional	IKK/IKU	TARGET RENSTRA OPD			REALISASI CAPAIAN			PROYEKSI		CATATAN ANALISA
			2017	2018	2019	2017	2018	2019	2020	2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Indeks Kepuasan Masyarakat	-	-	-	3,37	3,37	-	3,37	3,38	3,39	3,40	
Persentase Nagari dengan Pelaporan ADN tepat waktu	-	-	-	100%	100%	-	50%	90%	90%	75%	
Persentase Nagari yang menetapkan APB tepat waktu	-	-	-	100%	100%	-	0%	90%	90%	80%	
Persentase usulan Musrembang Kecamatan yang tertampung dalam dokumen RKPD	-	-	-	40%	40%	-	23,%	30	32%	100%	

## 2.4. TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN OPD

Secara menajerial Kecamatan Tigo Lurah sebagai Satuan Organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi dan perkembangan organisasinya dipengaruhi oleh lingkungan yang bersifat strategis. Secara terstruktur, lingkungan strategis dimaksud adalah berupa Lingkungan Internal organisasi yang terdiri atas dua faktor strategi yaitu kekuatan dan kelemahan serta Lingkungan Eksternal organisasi yang terdiri dari dua faktor *strategi* yaitu tantangan dan peluang yang diperoleh melalui pendekatan analisis SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunities, Treaths*). dapat dikemukakan sebagai berikut :

### A. *Strengths* (Kekuatan)

1. Pelaksanaan PATEN untuk meningkatkan pelayanan masyarakat.
2. Komitmen internal aparatur Kecamatan Tigo Lurah untuk meningkatkan kualitas pelayanan prima dan pelaksanaan tupoksi.
3. Hubungan kerjasama yang baik antar aparatur kecamatan.
4. Hubungan komunikasi yang solid dan baik antara forum komunikasi pimpinan kecamatan.
5. Koordinasi dan keterpaduan antar lembaga di kecamatan.
6. Baiknya hubungan komunikasi antar *stakeholder* terkait.

### B. *Weaknesses* (Kelemahan)

1. Masih terbatasnya personil dan kurangnya kualitas SDM Aparatur Kecamatan terhadap pemahaman tupoksi.
2. Sarana dan prasarana yang kurang memadai dalam pelaksanaan tupoksi.
3. Kecamatan Tigo Lurah berada pada lokasi rawan bencana.

### C. *Opportunities* (Peluang)

1. Komitmen kepala daerah beserta aparturnya dalam pembangunan.
2. Adanya Musrenbang Nagari dan Kecamatan sebagai forum menampung aspirasi dari bawah.
3. Adanya Kejelasan regulasi terkait pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.
4. Kecamatan Tigo Lurah memiliki ketersediaan sumber daya alam dan berpotensi dikembangkan sebagai destinasi wisata dan pertanian.
5. Globalisasi.
6. Mudahnya mengakses informasi dan teknologi.

### **Treaths (Ancaman)**

1. Kurangnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
2. Kurangnya kesadaran masyarakat dalam penerapan nilai-nilai norma adat yang berlaku di masyarakat.
3. Kurangnya kepedulian masyarakat dalam menjaga kelestarian lingkungan.
4. Adanya imbas dari pengaruh globalisasi.
5. Dampak negatif dari kemajuan teknologi informasi.

Berdasarkan hasil analisa terhadap kekuatan/potensi dan kelemahan serta peluang dan ancaman yang diperkirakan muncul, maka perumusan strategi yang di perlukan untuk memanfaatkan dan mengatasi berbagai kemungkinan tersebut dilakukan melalui tahap analisa strategi. Hasil analisa strategi tersebut dirumuskan menjadi **strategi kekuatan-peluang (strengths-opportunities)** berikut ini :

- a. Memperkuat kebersamaan komitmen internal aparaturnya Kecamatan Tigo Lurah untuk meningkatkan kualitas pelayanan prima dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagai *team work*.
- b. Meningkatkan daya jangkau dan kualitas Kecamatan Tigo Lurah dalam memfasilitasi partisipasi masyarakat.
- c. Mengoptimalkan nilai strategis dan dukungan prasarana Kecamatan Tigo Lurah untuk menjalankan program.
- d. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Muspika dan lembaga-lembaga nagari, adat dan ormas yang ada di kecamatan.

## BAB III

### ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

#### 3.1. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN OPD KECAMATAN TIGO LURAH

Secara menajerial Kecamatan Tigo Lurah sebagai Satuan Organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi dan perkembangan organisasinya dipengaruhi oleh lingkungan yang bersifat strategis. Secara terstruktur, lingkungan strategis dimaksud adalah berupa Lingkungan Internal organisasi yang terdiri atas dua faktor strategi yaitu kekuatan dan kelemahan serta Lingkungan Eksternal organisasi yang terdiri dari dua faktor *strategi* yaitu tantangan dan peluang yang diperoleh melalui pendekatan analisis SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunities, Treaths*). dapat dikemukakan sebagai berikut :

1. Masih terbatasnya personil dan kurangnya kualitas SDM Aparatur Kecamatan terhadap pemahaman tupoksi yang perlu penambahan personil aparatur sesuai kebutuhan dan pembinaan/pelatihan dalam rangka peningkatan tugas dan fungsi.
2. Sarana dan prasarana yang kurang memadai dalam pelaksanaan tupoksi yang butuh pemenuhan dan pembebanan sehingga proses pelayanan dapat berjalan optimal.
3. Kondisi geografis yang menyebar dengan medan yang bervariasi perlu disikapi dengan pembenahan infrastruktur di lapangan dan melengkapi sarana transportasi/mobilisasi yang memadai untuk mendekatkan pelayanan dan terhadap masyarakat serta peningkatan koordinasi dengan pemerintahan nagari dan elemen terkait.
4. Kecamatan Tigo Lurah termasuk lokasi rawan bencana yang perlu mengintensifkan Sosialisasi Pencegahan dan Tanggap Darurat Bencana terhadap masyarakat umumnya yang berada di zona merah khususnya.
5. Kurangnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan akibat merasa kurang didengar masukannya yang perlu dilakukan pendekatan secara berjenjang dan pembenahan dalam menampung aspirasi dari seluruh elemen masyarakat.
6. Dampak negatif dari teknologi informasi perlu disikapi dengan himbauan dan ajakan kepada masyarakat untuk mendekatkan diri pada kegiatan agama dan adat istiadat yang bermanfaat agar jangan terlena/lupa diri, kenakalan dan ketimpangan/gejolak sosial di masyarakat.

Menyikapi atas isu-isu strategis diatas, perlu dilakukan identifikasi dan analisis secara mendalam dan komprehensif permasalahan yang ditemui dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan OPD yang ditinjau dari dua kondisi, diantaranya :

##### A. Identifikasi dan Analisis Kondisi Internal

###### 1. Identifikasi dan Analisis Kekuatan

Berdasarkan hasil analisis, dapat diidentifikasi beberapa faktor kekuatan yang sangat berpengaruh pada keberhasilan Kecamatan Tigo Lurah dalam

mencapai visi dan misi kecamatan yang mendukung pencapaian Visi Dan Misi Kepala Daerah dibutuhkan Struktur Organisasi Kecamatan yang telah dibentuk berdasarkan pada Peraturan Bupati Solok Nomor 54 Tahun 2016 Tentang Struktur Organisasi Kecamatan, Adapun mengenai kedudukan, tugas pokok dan fungsi tersebut adalah:

- a. Adapun kedudukan kecamatan merupakan perangkat daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu, yang dipimpin oleh seorang kepala kecamatan atau camat yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.
- b. Susunan kerja di Kecamatan Tigo Lurah yang kondusif, melalui hubungan kerja yang dibangun secara kekeluargaan dan demokratis sehingga sangat bermanfaat dalam mengembangkan kreativitas individual maupun kelompok (*Team Work*);
- c. Sarana dan prasarana kerja di Kecamatan Tigo Lurah sekalipun dengan segala keterbatasan kualitas dan kuantitas namun sangat membantu pelaksanaan tugas sehari-hari, meliputi gedung, ruang kantor, ruang pertemuan, sarana transportasi. peralatan dan perlengkapan kantor.
- d. Hubungan dinamis di dalam / dengan masing-masing SKPD dengan pendekatan politik, teknokratik, partisipatif atas-bawah (*Top Down*) dan bawah-atas (*Bottom Up*).

## **2. Identifikasi Dan Analisis Kelemahan**

Setelah memiliki beberapa kekuatan seperti telah dijelaskan diatas, ternyata Kecamatan Tigo Lurah memiliki beberapa kelemahan internal yang menghambat kelancaran organisasi dalam mencapai tujuannya, berdasarkan hasil analisis yang telah dilaksanakan beberapa kelemahan tersebut:

- a. Terbatasnya personil aparaturnya serta wilayah yang luas.
- b. Kemampuan menggalang *stakeholder* dalam mengkoordinasikan segala kebijakan Bupati;
- c. Sistem informasi yang dimiliki masih kurang dan tidak sebanding dengan kebutuhan unit kerja.

## **B. Identifikasi Dan Analisis Kondisi Eksternal**

### **1. Identifikasi Dan Analisis Peluang**

Peluang yang sangat mendukung kelancaran Kecamatan Tigo Lurah dalam mencapai visi dan misinya antara lain:

- a. Adanya kepercayaan diri pimpinan daerah dan masyarakat kepada Kecamatan Tigo Lurah untuk memacu dan memotivasi menjawab tantangan dan permasalahan di masa depan;

- b. Dukungan struktur *stakeholder* yang terkait dengan perencanaan daerah cukup tinggi, nampak jelas dari tingkat aktifitas dalam menghadiri undangan setiap kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh kecamatan Tigo Lurah;

## 2. Identifikasi dan Analisis Ancaman atau Tantangan

Selain peluang diuraikan diatas, terdapat pula ancaman-ancaman yang menghambat terhadap kelancaran pelaksanaan Tugas Pokok Organisasi Kecamatan Tigo Lurah dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Tantangan ini terutama datang dari luar sistem organisasi, tetapi sangat berpengaruh terhadap jalannya roda organisasi dalam mencapai keberhasilan. beberapa tantangan atau ancaman tersebut, diantaranya adalah sebagai berikut:

- a) Perubahan yang terjadi dalam tatanan kehidupan Sosial Regional, Nasional, maupun Global serta saling mempengaruhi antara berbagai faktor didalamnya yang merupakan dimensi yang harus diperhitungkan dalam Perencanaan Pembangunan Daerah.
- b) Tumbuhnya daya saing sumberdaya kecamatan yang menuntut peningkatan SDM melalui *Real Time* Pelayanan di kecamatan Tigo Lurah.
- c) Tuntutan reformasi dan demokrasi di berbagai bidang kehidupan khususnya dalam menentukan kebijakan yang berpihak kepada masyarakat yang merupakan amanah.

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

#### 3.2.1. Visi

Pemerintahan Kecamatan merupakan bagian Integral dari Pemerintahan Kabupaten Solok, oleh karena itu sistim perencanaan program kegiatan kecamatan juga merupakan bagian tidak terpisahkan dari program kegiatan Pemerintahan Kabupaten Solok. Sebagaimana diketahui Visi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih Tahun 2016 - 2021 adalah ***“TERWUJUDNYA MASYARAKAT KABUPATEN SOLOK YANG MAJU DAN MANDIRI MENUJU KEHIDUPAN MASYARAKAT YANG MADANI DALAM NUANSA ADAT BASANDI SYARA”, SYARA’ BASANDI KITABULLAH”***,

Berdasarkan pada rumusan Visi Bupati dan Wakil Bupati terpilih, maka misi yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Mensukseskan Program Wajib Belajar (Wajar) 12 Tahun
2. Meningkatkan Derajat Kesehatan Masyarakat, Pembudayaan Hidup Bersih dan Lingkungan Sehat
3. Meningkatkan Peluang dan Akses Ekonomi Masyarakat yang Lebih Luas, didukung oleh Sarana dan Prasarana Infrastruktur yang Memadai



4. Membangun Karakter Masyarakat sesuai Filosofi 'Adat Basandi Syara', Syara' Basandi Kitabullah"
5. Memantapkan Penyelenggaraan Pemerintahan yang baik dan bersih

Sesuai dengan peran Kecamatan Tigo Lurah Tahun 2016 – 2021 tertuang pada Misi Kelima Kabupaten Solok yaitu Memantapkan Penyelenggaraan Pemerintahan yang baik dan bersih dengan tujuan : untuk mewujudkan pemerintahan yang baik dan bersih (Good Governance) berbasis Pelayanan Prima Menuju Masyarakat Madani.

### **3.3. TELAAHAN RENSTRA K/L DAN PROVINSI**

Karena perangkat Daerah di tingkat Kecamatan Tigo Lurah merupakan kepanjangan dari pemerintah Kabupaten Solok yang mempunyai tugas dan fungsi sehingga tidak berkorelasi dengan **Renstra K/L atau Renstra Provinsi**.

### **3.4. TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS**

Sesuai Perda Nomor 1 Tahun 2013 tentang RTRW Kabupaten Solok Tahun 2012-2031 bahwa tujuan penataan ruang Kabupaten Solok adalah Untuk mewujudkan Kabupaten Solok sebagai sentra komoditas pertanian dan pengembangan sektor pariwisata yang ditunjang industri dan pemanfaatan sumber daya alam lainnya dengan memperhatikan keseimbangan dan kelestarian lingkungan hidup serta diselaraskan dengan RTRWP dan RTRWN.

Kecamatan Tigo Lurah sesuai dengan pola ruang RTRW kabupaten Solok Tahun 2012-2031 merupakan kawasan yang diperuntukkan sebagai kawasan Lindung dan daerah resapan air . Dalam peruntukan pusat pelayanan kawasan (PPK) adalah kawasan perkotaan yang berfungsi untuk melayani kegiatan skala kecamatan dan beberapa nagari. PPK Kecamatan Tigo Lurah berada di Nagari Batu Bajanjang. Sebagai kawasan Pusat Pelayanan Lingkungan (PPL) adalah pusat pemukiman yang berfungsi untuk melayani kegiatan skala antar nagari. PPL di Kecamatan Tigo Lurah adalah Nagari Batu Bajanjang.

### **3.5. PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS**

Setelah mempertimbangkan gambaran permasalahan pembangunan di tingkat kecamatan, dan memperhatikan faktor pendorong dan faktor penghambat pelayanan dan berdasarkan hasil review terhadap visi-misi kepala daerah, maka dapat dirumuskan isu strategis yang dihadapi oleh Kecamatan Tigo Lurah adalah sebagai berikut:

- a. Kualitas dan Kuantitas sarana prasarana pendukung pelayanan di Kecamatan belum optimal.
- b. Peningkatan keberdayaan masyarakat pedesaan/nagari dalam tatanan Adat Basandi Syara' – Syara' Basandi Kitabullah;

- c. Belum optimalnya peran serta masyarakat dalam Pembangunan, pemberdayaan, ketentraman Umum dan Lingkungan Sosial.

Metode penentuan isu-isu strategis Kecamatan Tigo Lurah dengan melibatkan para Pejabat Struktural Kecamatan Tigo Lurah yang memiliki pengalaman untuk perumuskan isu-isu strategis. Dengan forum tersebut maka isu-isu strategis di Kecamatan Tigo Lurah dapat terangkum dengan rinci dan jelas.

## **BAB IV**

### **TUJUAN, SASARAN STRATEGI DAN KEBIJAKAN**

#### **4.1. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH OPD KECAMATAN TIGO LURAH**

##### **4.1.1. Tujuan**

Tujuan Rencana Strategis merupakan implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai dalam jangka waktu 1 (satu) hingga 5 (lima) tahun. Dengan ditetapkannya Tujuan Rencana Strategis, maka Kecamatan Tigo Lurah dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan dalam mewujudkan misi pembangunan daerah dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki.

Tujuan yang ingin dicapai dalam mencapai misi pembangunan Kecamatan Tigo Lurah Kabupaten Solok adalah:

1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik
2. Meningkatkan tertib administrasi pemerintahan Nagari
3. Meningkatkan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan

##### **4.1.2. Sasaran**

Untuk mencapai tujuan di atas, telah ditetapkan dalam sebuah sasaran yaitu penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh Kecamatan Tigo Lurah dalam jangka lima (5) tahun yang akan datang. Berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan, maka sasaran pembangunan di Kecamatan Tigo Lurah adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik
- b. Meningkatnya kepatuhan Nagari dalam penataan Nagari
- c. Meningkatnya peran serta masyarakat dalam pembangunan

Tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Tigo Lurah beserta indikator kinerjanya dapat ditunjukkan melalui Tabel 4.1 berikut ini

**Table 4.1**  
**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Tigo Lurah Kabupaten Solok**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran pada Tahun					
				2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik	IKM terhadap pelayanan	-	-	3,37	3,38	3,39	3,40
			Persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti	-	-	75%	75%	75%	75%
			Persentase gangguan trantibmas yang ditindaklanjuti	-	-	80%	80%	80%	80%
2	Meningkatkan Tertib Administrasi Pemerintahan Nagari	Meningkatnya Kepatuhan Nagari dalam Penataan Administrasi	Persentase nagari dengan pelaporan ADN tepat waktu	-	-	100%	100%	100%	100%
			Persentase nagari yang menetapkan APB tepat waktu	-	-	100%	100%	100%	100%
3	Meningkatkan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan	Persentase usulan musrenbang kecamatan yang tertampung dalam dokumen RKPD	-	-	40%	40%	40%	40%
			Persentase capain PAD	70%	75%	80%	80%	80%	80%

#### **4.2. STRATEGI DAN KEBIJAKAN OPD KECAMATAN TIGO LURAH**

##### **a. Strategi dan Kebijakan Jangka Menengah Kecamatan Tigo Lurah**

Penetapan Strategi Berdasarkan hasil analisis terhadap faktor-faktor lingkungan strategis yang dihadapi, maka strategi yang ditetapkan guna mewujudkan misi yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut :

1. Mendayagunakan Sumber Daya Aparatur
2. Meningkatkan sarana dan prasarana
3. Mendorong pemasyarakatan akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah
4. Memahami sifat dan karakteristik masing – masing individu aparat Kecamatan dan Nagari, tokoh-tokoh dan kelompok
5. Penyiapan data pendukung perencanaan dan pelaksanaan Pemerintahan , Pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan
6. Peningkatan pengawasan terhadap program kegiatan serta responsif terhadap isu – isu yang muncul dan berkembang
7. Memberikan kesempatan yang seluas-luasnya kepada masyarakat untuk menyampaikan kritik, saran dan pengaduan mengenai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan kehidupan bermasyarakat
8. Mengembangkan pendekatan persuasif serta menghilangkan arogansi kekuasaan birokrasi kepada masyarakat
9. Menggerakkan dan memberdayakan masyarakat dalam program pembangunan;

##### **b. Kebijakan SKPD**

Kebijakan yang diterapkan dalam mewujudkan misi tersebut diatas adalah :

1. Mengadakan binteks untuk meningkatkan kualitas sumber Daya Aparatur
2. Tercukupinya sarana dan prasarana yang memadai
3. Tersedianya Website Kecamatan
4. Terwujudnya koordinasi , fasilitasi , kolaborasi yang baik
5. Adanya data base yang akurat yang mendukung pelaksanaan Musrenbang
6. Meningkatkan evaluasi terhadap program dan kegiatan pembangunan di wilayah Kecamatan
7. Peningkatan kwualitas pelayanan kepada masyarakat melalui sarana prasarana dan media sosial
8. Peningkatan pelayanan kepada masyarakat beretika dan sabar
9. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam rangka pelaksanaan program pembangunan

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	STRATEGI
1	Meningkatkan kualitas pelayanan publik	Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik	Indeks kepuasan masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendayagunakan Sumber Daya Aparatur</li> <li>2. Meningkatkan sarana dan prasarana</li> <li>3. Mengembangkan pendekatan persuasif serta menghilangkan arogansi kekuasaan birokrasi kepada masyarakat</li> <li>4. Meningkatkan partisipasi lembaga dan organisasi masyarakat untuk berpartisipasi dalam pelaksanaan program dan kegiatan</li> </ol>
			Persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti	Memberikan kesempatan yang seluas-luasnya kepada masyarakat untuk menyampaikan kritik, saran dan pengaduan mengenai penyelenggaraan pemerintahan
			Persentase gangguan Trantibmas yang ditindaklanjuti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan pengawasan terhadap isu – isu yang muncul dan berkembang</li> <li>2. Memahami sifat dan karakteristik masing – masing individu aparat Kecamatan dan Nagari, tokoh-tokoh dan kelompok</li> </ol>
2	Meningkatkan tertib administrasi Nagari	Meningkatnya kepatuhan Nagari dalam penataan Nagari	Persentase Nagari dengan Pelaporan ADN tepat waktu	Peningkatan pengawasan terhadap program kegiatan serta responsif terhadap Administrasi Nagari
			Persentase Nagari yang menetapkan APB tepat waktu	Penyiapan data pendukung perencanaan dan pelaksanaan Pemerintahan , Pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan secara lengkap, valid, akurat dan relevan
3	Meningkatkan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan	Meningkatnya peran serta masyarakat dalam pembangunan	Persentase usulan Musrembang Kecamatan yang tertampung dalam Dokumen RKPD	Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam rangka pelaksanaan program pembangunan
			Persentase capaian PAD	Mengembangkan pendekatan persuasif serta menghilangkan arogansi kekuasaan birokrasi kepada masyarakat

## **BAB V**

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

#### **5.1. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF KECAMATAN TIGO LURAH**

Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya Kecamatan Gunung Talang Kabupaten Solok menetapkan program-program yang dilaksanakan selama 5 (lima) tahun yaitu 2016-2021. Perencanaan program dan kegiatan dilakukan dengan berpedoman pada program pembangunan daerah dalam RPJMD 2016-2021 sebagai berikut :

##### **A. Program Administrasi Perkantoran**

1. Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat.
2. Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.
3. Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Oprasional.
4. Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor;
5. Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan.
6. Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor.
7. Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor.
8. Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman.
9. Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah.
10. Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah.

##### **B. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**

1. Kegiatan Pengadaan Rumah Jabatan/Dinas (sewa rumah)
2. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor.
3. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional.
4. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan dan Perlengkapan Kantor.

##### **C. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan**

1. Kegiatan Peningkatan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.

##### **D. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan**

1. Kegiatan Intensifikasi dan Ekstensifikasi Sumber-sumber Pendapatan Asli Daerah.

##### **E. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa/Nagari**

1. Kegiatan Pelaksanaan Musyawarah Pembangunan Desa/Nagari

##### **F. Program Pemeliharaan Keamanan, Ketentraman, dan Ketertiban serta Pencegahan Tindak Kriminal**

1. Peningkatan Kerjasama dengan Aparat Keamanan dalam Teknik Pencegahan Kejahataan.

**G. Program Pemberdayaan Lembaga dan Organisasi Masyarakat Pedesaan/Nagari**

1. Kegiatan Pemberdayaan Lembaga dan Organisasi Masyarakat Pedesaan/Nagari.
2. Fasilitasi Kegiatan-kegiatan TP PKK

**H. Pembinaan dan Pemasyarakatan Olahraga**

1. Kegiatan Pembinaan Olahraga yang Berkembang di Masyarakat.



**Tabel 5.1.**

**Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif  
OPD Kecamatan Gunung Talang Kabupaten Solok 2016-2021**

## BAB VI

### INDIKATOR KINERJA OPD YANG MENGACU PADA TUJUAN KELOMPOK DAN SASARAN RPJMD KABUPATEN SOLOK

#### 6.1. Indikator Kinerja OPD Kecamatan Tigo Lurah Yang Mengacu Pada Tujuan Kelompok Dan Sasaran RPJMD Kabupaten Solok

Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, maka Kecamatan Tigo Lurah Kabupaten Solok menetapkan beberapa indikator kinerja yang harus dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sebagai penjabaran dari indikator kinerja utama yang tertuang dalam RPJMD. Target pencapaian kinerja sesuai indikator yang telah ditetapkan, merupakan suatu bentuk kontrak kerja Kecamatan Tigo Lurah dengan pemerintah, dan Kecamatan Tigo Lurah akan mempertanggungjawabkannya kepada pemerintah setiap tahun melalui dokumen LKJIP tahunan dan LKJ lima tahunan pada akhir masa jabatan kepala daerah.

Indikator Kinerja Kecamatan Tigo Lurah Kabupaten Solok yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD serta Indikator kinerja lainnya yang menjadi bagian dari tugas Kecamatan Tigo Lurah untuk mewujudkannya sekaligus menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Tigo Lurah Kabupaten Solok yaitu :

1. Indeks kepuasan masyarakat
2. Persentase Nagari dengan Pelaporan ADN tepat waktu
3. Persentase Nagari yang menetapkan APB tepat waktu
4. Persentase usulan Musrembang Kecamatan yang tertampung dalam Dokumen RKPD
5. Persentase capaian PAD

Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Tigo Lurah Kabupaten Solok dan target kinerja dalam kurun waktu 5 (lima) tahun periode 2016-2021 dapat dilihat pada Tabel dibawah ini.

Penetapan indikator kinerja merupakan syarat penting untuk mengukur keberhasilan pembangunan, maka dalam menetapkan rencana kinerja harus mengacu pada tujuan dan sasaran serta indikator kinerja yang termuat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Solok tahun 2016-2021. Lebih jauh lagi, indikator kinerja tidak hanya digunakan pada saat menyusun laporan pertanggungjawaban. Indikator kinerja juga merupakan komponen yang sangat krusial pada saat merencanakan kinerja. Berbagai peraturan perundang-undangan sudah mewajibkan instansi pemerintah untuk menentukan indikator kinerja pada saat membuat perencanaan. Dengan adanya indikator kinerja, perencanaan sudah mempersiapkan alat ukur yang akan digunakan untuk menentukan apakah rencana yang ditetapkan telah dapat dicapai.

Penetapan indikator kinerja pada saat merencanakan kinerja akan lebih meningkatkan kualitas perencanaan dengan menghindari penetapan-penetapan sasaran yang sulit untuk diukur dan dibuktikan secara objektif keberhasilannya. Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah Kecamatan Tigo Lurah disusun sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran sesuai RPJMD Kabupaten Solok Tahun 2016-2021 seperti Tabel 6.1 dibawah ini.

**Tabel 6.1. Indikator Kinerja OPD Kecamatan Tigo Lurah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Solok 2016-2021**

NO	INDIKATOR SASARAN	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE (RPJMD) (2015)	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-						KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE (RPJMD) (2021)
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	
1.	Indeks kepuasan masyarakat		-	-	3,37	3,38	3,39	3,40	
2.	Persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti		-	-	75%	75%	75%	75%	
3.	Persentase gangguan Trantibmas yang ditindaklanjuti		-	-	80%	80%	80%	80%	
4.	Persentase Nagari dengan Pelaporan ADN tepat waktu		-	-	100%	100%	100%	100%	
5.	Persentase Nagari yang menetapkan APB tepat waktu		-	-	100%	100%	100%	100%	
6.	Persentase usulan Musrembang Kecamatan yang tertampung dalam Dokumen RKPD		-	-	40%	40%	40%	40%	
7.	Persentase capaian PAD		70 %	75%	80%	80%	80%	80%	

## **BAB VII**

### **PENUTUP**

Meningkatnya kualitas Sumberdaya Manusia, baik Perangkat Kecamatan, Nagari dan lembaga Nagari merupakan nilai tambah yang sangat membantu dalam menjabarkan dan melaksanakan tugas-tugas yang telah digariskan oleh pemerintah. Tentunya peningkatan kompetensi sumber daya aparatur juga akan berdampak pada profesionalisme dan kinerja aparatur guna mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik ( Good Government ). Kecamatan Tigo Lurah selalu berupaya untuk mengapresiasi tugas tugas dimaksud dalam memberikan pelayanan terbaiknya kepada masyarakat dengan menetapkan Visi , yaitu “Terwujudnya Kualitas Pelayanan di bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan dalam membangun citra Kecamatan Tigo Lurah sebagai lembaga pelayanan Publik”. Visi dimaksud dijabarkan dalam Misi antara lain :

1. Meningkatkan Kualitas Manajemen Administrasi yang akuntabel.
2. Meningkatkan sinergitas hubungan dengan SKPD dilingkungan pemerintah Kabupaten Solok, stockholder dan lembaga kemuspikaan.
3. Meningkatkan pelayanan masyarakat dibidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

Beberapa permasalahan yang perlu memperoleh perhatian dan penanganan secara berkesinambungan, diantaranya adalah:

- a. Perlunya peningkatan potensi sumber daya Aparatur Pemerintah;
- b. Memperkuat jalinan komunikasi guna meningkatkan Partisipasi Masyarakat dalam pembangunan di berbagai sector baik sector formal maupun informal;
- c. Peningkatan pembangunan sarana prasarana perekonomian;
- d. Meningkatkan pemanfaatan potensi alam yang berwawasan lingkungan;
- e. Meningkatkan koordinasi menyamping guna menciptakan kestabilan keamanan dan ketertiban.

Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Tigo Lurah periode 2016 - 2021 disusun, dengan harapan dapat memberikan masukan bagi Perencanaan Pembangunan Kabupaten Solok, dan secara khusus dapat memberikan acuan bagi penyelenggara/Aparatur di lingkungan Kecamatan Tigo Lurah dalam menyelenggarakan tugas pelayanan maupun pembangunan di masa yang akan datang.

Demikian untuk dilaksanakan.

Batu Bajaran, Juli 2019  
CAMAT TIGO LURAH

**SARMAINI.SH**  
NIP. 19640701 198903 1 008