

## Kata Pengantar

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT., karena berkat karunia-Nya, team penyusun Rencana Strategis Kecamatan Telanaipura Pemerintah Kota Jambi telah dapat menyelesaikan tugas yang cukup berat dan menuliskan hasilnya dalam bentuk buku, yang berjudul **“RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) KECAMATAN TELANAIPURA KOTA JAMBI TAHUN 2018-2023”**.

Renstra ini secara garis besar mengupas tentang visi, misi, tujuan strategis serta sasaran dan target strategis dari Kecamatan Telanaipura Pemerintah Kota Jambi. Selain itu, juga dibahas tentang bagaimana cara mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui program dan kegiatan indikatif yang terhubung langsung dengan tujuan strategis yang ingin dicapai.

Dengan segala keterbatasan, perumusan dokumen Renstra ini tidak akan mungkin selesai tanpa bantuan dari berbagai pihak dan lembaga yang tidak dapat kami sebutkan satu per satu di sini.

Kami menyadari, Renstra ini masih banyak kekurangannya, namun demikian, kami berharap, dengan Renstra ini semua kebijakan, program dan kegiatan yang kami susun dapat mengarahkan semua kegiatan pembangunan yang dilakukan oleh semua elemen baik aparatur Pemerintah Kota Jambi maupun masyarakat, serta DPRD dapat mengarah kepada pencapaian tujuan dan sasaran yang telah disepakati. Renstra ini juga diharapkan dapat dijadikan pedoman bagi Kecamatan Telanaipura Pemerintah Kota Jambi maupun bagi pihak lain yang memerlukannya.

Jambi, Februari 2019

CAMAT TELANAIPURA

—————DRS. NOVIARMAN—————

NIP. 19661120 198603 1 002

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Kegiatan Perencanaan dan Penganggaran Pemerintah Daerah diatur dalam UU Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, UU Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional serta UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, dimana Pemerintahan Daerah yang mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut azas otonomi dan tugas pembantuan, diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan, pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat, serta peningkatan daya saing daerah dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan suatu daerah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia. Bertemunya kegiatan perencanaan dan kegiatan penganggaran adalah pada kegiatan tahunan yang kemudian sebelum diimplementasikan, kegiatan yang direncanakan tersebut terlebih dahulu harus disiapkan perencanaan penganggaran untuk mendapatkan pagu dana. Prinsip utama dalam kegiatan perencanaan dan penganggaran adalah menyusun dan menganggarkan prioritas kegiatan yang disepakati dengan tidak melebihi kapasitas fiskal daerah. Dalam konteks pembangunan, dipahami bahwa Perencanaan Pembangunan terdiri dari 4 ( empat ) tahapan yakni :

1. Penyusunan Rencana ;
2. Penetapan Rencana;
3. Pengendalian Pelaksanaan Rencana; dan
4. Evaluasi Pelaksanaan Rencana.

Perencanaan Pembangunan Nasional mencakup penyelenggaraan perencanaan makro semua fungsi pemerintahan yang meliputi semua bidang kehidupan secara terpadu dalam Wilayah Negara Republik Indonesia terdiri atas Perencanaan Pembangunan yang disusun secara terpadu oleh Kementerian/Lembaga dan Perencanaan Pembangunan oleh Pemerintahan Daerah sesuai dengan kewenangannya.

Perencanaan Pembangunan Nasional tersebut menghasilkan :

- a. Rencana Pembangunan Jangka Panjang
- b. Rencana Pembangunan Jangka Menengah
- c. Rencana Pembangunan Tahunan yang disebut juga dengan Rencana Kerja Pemerintah.

Dokumen Rencana Pembangunan yang disusun oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) adalah sebagai berikut :

- a. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah ( RPJPD)
- b. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah ( RPJMD )
- c. Rencana Pembangunan Tahunan / Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD)
- d. Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah ( Renstra SKPD)
- e. Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah ( Renja SKPD)

Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) adalah Dokumen Perencanaan Jangka Panjang untuk 20 tahun yang memuat visi, misi dan arah pembangunan daerah yang mengacu pada RPJP Nasional. Sedangkan Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) adalah Dokumen Perencanaan untuk 5 tahunan yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan Program Kepala Daerah yang penyusunannya berpedoman pada RPJP Daerah dan RPJM Nasional yang memuat arah kebijakan keuangan daerah, strategis pembangunan daerah, kebijakan umum daerah serta program-program yang memuat kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan oleh daerah.

Dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) adalah Dokumen Perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun yang merupakan penjabaran dari RPJM Daerah dan mengacu pada RKP, memuat rancangan kerangka ekonomi daerah, prioritas pembangunan daerah, rencana kerja dan pendanaannya baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) disusun dengan berpedoman pada RPJMD untuk jangka waktu selama 5 (lima) tahun sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD serta wajib menerapkan dan mencapai Standar

Pelayanan Minimum (SPM) yang ditetapkan Kementerian/Lembaga. Untuk itu penerapannya perlu direncanakan, sehingga diketahui bilamana standar tersebut dapat sepenuhnya tercapai berikut dengan usaha-usaha mempertahankan capaian kinerja tersebut.

Sedangkan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja SKPD) adalah dokumen rencana untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang memuat kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk menghasilkan secara utuh sasaran hasil kinerja pembangunan.

Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Kantor Camat Telanaipura Jambi sebagai penjabaran dari visi dan misi Camat Telanaipura Jambi yang penyusunannya mengacu pada dokumen RPJMD Kepala Daerah, dimana akan memuat arah kebijakan, program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Kantor Camat Telanaipura Jambi dalam jangka waktu 5 (lima) tahun, dimana program-program yang diusulkan diharapkan akan dibiayai oleh APBD dan sumber dana lain. Renstra Kantor Camat Telanaipura Jambi tahun 2018 – 2023 digunakan sebagai pedoman, landasan dan referensi dalam menetapkan skala prioritas Rencana Kerja Kantor Camat Telanaipura Jambi dan dijabarkan dalam sasaran-sasaran pokok yang harus dicapai, arah kebijakan program-program pembangunan dan kegiatan pokok sehingga merupakan dokumen perencanaan yang memberikan arahan, memudahkan tujuan yang hendak dicapai secara terukur.

## **1.2 Landasan Hukum**

Landasan penyusunan Rencana Strategis Kantor Camat Telanaipura Jambi Kota Jambi tahun 2018 -2023 adalah :

1. Landasan Idiil : Pancasila
2. Landasan Konstitusional : UUD 1945
3. Landasan Operasional :
  - a. Undang–undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003 No.47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4286);
  - b. Undang–undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);

- c. 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);
- d. 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);
- e. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
- f. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom;
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- i. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2001 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4124;
- j. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah;
- k. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga;
- l. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 6 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Provinsi Jambi Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Tahun 2009 Nomor 6);
- m. Peraturan Daerah Provinsi Nomor 3 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Rencana

- Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Propinsi Jambi tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Tahun 2018 Nomor 2-218/2018);
- n. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 13 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kota Jambi Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2009 Nomor 13);
  - o. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 9 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Jambi Tahun 2013-2033 (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2013 Nomor 09);
  - p. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2016 Nomor 14);

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Dalam dokumen ini yang dimaksud dengan:

1. Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang hendak diwujudkan pada masa yang akan datang.
2. Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.
3. Perencanaan adalah suatu proses yang dilakukan secara rasional untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan alternatif, dengan memperhitungkan segala sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan.
4. Strategi adalah langkah-langkah yang diwujudkan kebijakan dan berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi.
5. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilakukan oleh instansi pemerintah untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran
6. Nilai-nilai organisasi adalah norma, pranata, dan ketentuan ketentuan yang diyakini kebenarannya sehingga dijadikan pedoman untuk berperilaku yang mengarah pada pencapaian tujuan organisasi.

Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan yang akan dilakukan pada masa depan dengan tepat melalui urutan pilihan, dengan

memperhitungkan sumber daya yang tersedia. Sedangkan perencanaan pembangunan daerah disusun untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan dalam pelaksanaan pembangunan. Perencanaan pembangunan ini disusun dengan maksud untuk melakukan efisiensi yaitu mencegah terjadinya pemborosan karena kegiatan-kegiatan yang kurang tepat. Selain itu juga agar terciptanya efektifitas dalam pencapaian tujuan pembangunan.

Rencana Strategis Kantor Camat Telanaipura Jambi juga merupakan proyeksi masa yang akan datang dibidang pemerintahan umum dimana program-program dan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan dalam jangka 5 (lima) tahun kedepan yang telah tergambar dalam Rencana Strategis Kantor Camat Telanaipura Jambi Kota Jambi. Rencana Rencana Strategis Kantor Camat Telanaipura Jambi adalah Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Kantor Camat Telanaipura Jambi untuk periode 5 (lima) tahunan yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang disusun dengan tugas dan fungsi serta berpedoman kepada RPJM Daerah dan bersifat indikatif.

Renstra adalah dokumen perencanaan daerah dalam waktu 5 tahun ditujukan untuk menjabarkan visi, misi dan program Camat Telanaipura Jambi, kedalam kegiatan yang mampu merealisasikan visi, misi dan program yang sudah ditetapkan. Dokumen ini juga sebagai pedoman dalam merumuskan rancangan awal Rencana Kerja (Renja) Kantor Camat Telanaipura Jambi Kota Jambi. Selain sebagai acuan penyusunan Renja, rancangan awal Renstra menjadi masukan bagi pemutakhiran rancangan awal RPJMD menjadi rancangan RPJMD yang kelak digunakan sebagai sumber bahasan dalam musrenbang RPJMD.

#### **1.4 Sistematika Penulisan**

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Telanaipura Kota Jambi disusun berdasarkan sistematika Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan,

Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah yang terdiri dari :

**BAB I. PENDAHULUAN**

Menjelaskan tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, hubungan RENstra dengan dokumen perencanaan lainnya, sistematika penulisan, serta proses penyusunan.

**BAB II. GAMBARAN PELAYANAN KANTOR CAMAT TELANAIPURA JAMBI**

Bab ini mendeskripsikan tentang tugas, fungsi dan struktur organisasi SKPD, Sumber Daya SKPD, Kinerja Pelayanan Kecamatan Telanaipura dan Permasalahan daerah yang berhubungan dengan prioritas.

**BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KANTOR CAMAT TELANAIPURA**

Bab ini mendeskripsikan tentang Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD, Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, Telaahan Renstra K/L dan Renstra, Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dan Penentuan Isu-isu Strategis.

**BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN**

Bab ini mendeskripsikan tentang tujuan dan sasaran Kecamatan Telanaipura dalam periode tahun 2018-2023.

**BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Bab ini mendeskripsikan tentang strategi dan arah kebijakan Kecamatan telanaipura dalam periode 2018-2023 dengan berpedoman dan mengacu pada pokok-pokok kebijakan yang telah ditetapkan dalam RPJMD Kota Jambi tahun 2018-2023.



## BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini dikemukakan rencana program dan kegiatan dan pendanaan indikatif.

## BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja penyelenggaraan bidang urusan yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai SKPD dalam lima tahun mendatang.

## BAB VIII PENUTUP

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN**

#### **KANTOR CAMAT TELANAIPURA JAMBI**

Dalam kedudukan dan fungsinya Pemerintah Kecamatan memiliki posisi yang sangat penting karena keberhasilan tugas Pemerintah Kota dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat serta meningkatkan efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, perekonomian, kemasyarakatan, ketentraman dan ketertiban serta mengembangkan potensi wilayah sangat di tunjang oleh keberadaan Pemerintah Kecamatan, untuk itu tantangan yang harus dijawab adalah bagaimana mewujudkan Pemerintah Kecamatan yang berwibawa dan mampu memberikan pelayanan serta memenuhi kebutuhan masyarakat yang semakin berkembang.

Memenuhi maksud tersebut, kiranya upaya untuk memperkuat Pemerintah Kecamatan maka dikeluarkan Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2016 Nomor 14) yang dijabarkan lebih lanjut dalam Peraturan Walikota Jambi Nomor 61 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Kecamatan Tipe A dan Tipe B Kota Jambi.

#### **2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kantor Camat Telanaipura Jambi**

##### **1. Dasar Hukum Pembentukan Kantor Camat Telanaipura Jambi**

- a. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (LN tahun 1956 No.20);
- b. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok kepegawaian (LN Tahun 1974 No. 55 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (LN Tahun 1999 No. 169);
- c. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (LN Tahun 1999 No 72)
- d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom (LN Tahun 2000 Nomor 54);
- e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (LN Tahun 2000 No 165);
- f. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 5 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan Kota Jambi (LD Tahun 2001 Nomor 08);
- g. Peraturan Walikota Jambi Nomor 61 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Kecamatan Tipe A Kota Jambi.

## **2. Tugas dan Fungsi Kantor Camat Telanaipura Jambi**

Tugas pokok dan fungsi Kantor Camat Telanaipura Jambi :

### **Tugas Pokok :**

Melaksanakan sebagian kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah, meliputi penataan pemerintahan, perencanaan, pengawasan dan pengendalian pembangunan, pembinaan dan pemberdayaan masyarakat, meningkatkan kesejahteraan masyarakat, mewujudkan ketentraman dan ketertiban, kesekretariatan, ketatausahaan dan tugas fungsional di kecamatan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

**Fungsi :**

- a. Penyelenggaraan pembinaan, pengawasan, pengendalian pemerintahan kecamatan/kelurahan
- b. Penyelenggaraan batas kelurahan
- c. Penyelenggaraan perencanaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pembangunan kecamatan
- d. Penyelenggaraan pembinaan tertib administrasi kependudukan dan pertanahan
- e. Penyelenggaraan pembinaan peningkatan pangan, gizi dan kesejahteraan masyarakat
- f. Penyelenggaraan pembinaan perekonomian masyarakat, kebersihan, lingkungan hidup, mental dan spiritual
- g. Penyelenggaraan pembinaan, pengendalian dan pengawasan kelembagaan masyarakat
- h. Penyelenggaraan pembinaan polisi pamong praja, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat, ketentraman dan ketertiban masyarakat di kecamatan
- i. Penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi kecamatan

### 3. Struktur Organisasi Kantor Camat Telanaipura Jambi

Berdasarkan Walikota Jambi Nomor 61 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja pada Kecamatan Tipe A Kota Jambi Terdiri dari :

1. Pimpinan adalah camat;
2. Pembantu Camat dalam Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi nya adalah Sekretaris Kecamatan;
3. Pelaksana adalah seksi dan kelompok jabatan fungsional dengan struktur organisasi sebagaimana terlampir :

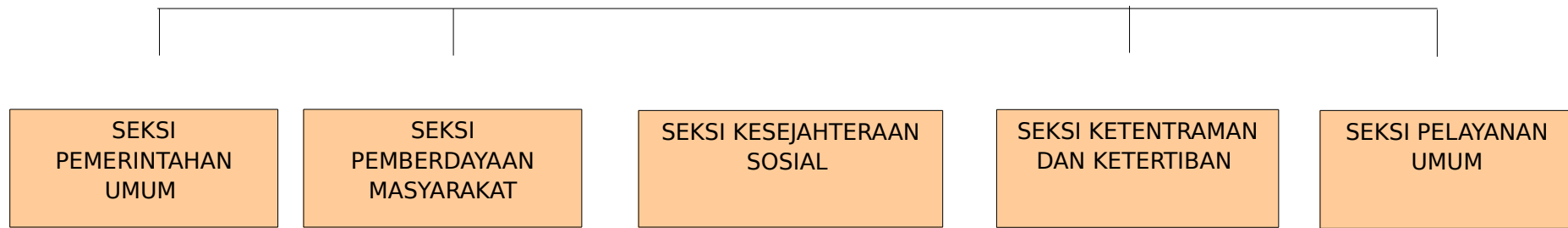
C A M A T

SEKRETARIAT

SUB BAGIAN UMUM  
DAN KEPEGAWAIAN

SUB BAGIAN  
PERENCANAAN  
DAN KEUANGAN

Jabatan  
Fungsional



SUB BAGIAN KEUANGAN

Kecamatan Tipe A mempunyai Struktur Organisasi Kecamatan terdiri dari unsur :

- A. Camat
- B. Sekretariat, terdiri dari :
  - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
  - 2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
- C. Seksi Pemerintahan Umum
- D. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
- E. Seksi Kesejahteraan Sosial
- F. Seksi Ketentraman dan Ketertiban
- G. Seksi Pelayanan Umum
- H. Jabatan Fungsional.

Selanjutnya uraian tugas dan fungsi adalah sebagai berikut :

1. **Camat** yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Camat mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan umum, yang meliputi :
  - Koordinasi dalam bentuk kegiatan pemberdayaan masyarakat
  - Koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
  - Koordinasi penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota
  - Koordinasi Pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
  - Koordinasi penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah dan instansi vertikal di tingkat kecamatan
  - Membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan kelurahan
  - Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi kewenangan pemerintahan daerah kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah kota yang ada d kecamatan

- Tugas Lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

**2. Sekretaris Kecamatan** bertanggungjawab kepada Camat dan mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam melaksanakan tugas kesekretariatan, membuat laporan kepada Camat.

Fungsinya :

- Penyelenggara administrasi perkantoran, kepegawaian serta keuangan di tingkat kecamatan
- Penyelenggara urusan umum dan perlengkapan serta keprotokolan dan hubungan masyarakat
- Penyelenggara ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan
- Pelaksana koordinasi, pembinaan, pengendalian, perencanaan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan unit kerja
- Pelaksana tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud, sekretaris dibantu oleh sub bagian yang berkedudukan sebagai unsur pembantu dan bertanggung jawab kepada sekretaris yaitu :

#### **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

- Menyusun rencana kerja sub bagian umum dan kepegawaian
- Menerima, membukukan, mendistribusikan surat masuk, menyortir dan mengirimkan surat kepada satuan kerja lain
- Merencanakan kebutuhan, menginventarisir perlengkapan, melaksanakan pengadaan dan melakukan perawatan barang inventaris kecamatan
- Menyusun, meneliti dan meregistrasi keputusan camat
- Menyiapkan dan menyusun rancangan keputusan Walikota
- Menyusun standar operasional prosedur pada kecamatan
- Menghimpun data dan menyajikan informasi yang berhubungan dengan sub bagian umum dan kepegawaian
- Melaksanakan kegiatan publikasi, humas dan protokol



- Melaksanakan pengelolaan aset dan barang daerah
- Membuat jadwal rapat kegiatan kecamatan
- Melaksanakan urusan rumah tangga kecamatan
- Menyiapkan, mengusulkan, mengolah data dan dokumentasi pegawai yang meliputi kenaikan pangkat, permohonan izin dan tugas belajar, cuti, perpindahan, pemberian tanda penghargaan/tanda jasa dan sanksi, pemberhentian, kenaikan gaji berkala, tunjangan dan pensiun
- Menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan pada kecamatan dan kelurahan
- Merencanakan dan mengusulkan kebutuhan jenis pendidikan dan pelatihan, calon peserta pendidikan dan pelatihan serta calon peserta ujian dinas pegawai
- Menyusun daftar urut kepangkatan dan membuat analisa jabatan
- Mengusulkan permohonan kartu pegawai, kartu isteri/kartu suami, kartu tabungan asuransi pensiun dan kartu asuransi kesehatan
- Menyiapkan dan memproses sasaran kinerja pegawai (SKP) dan laporan pajak-pajak pribadi
- Mengelola absensi atau daftar hadir pegawai
- membuat laporan tahunan kecamatan, laporan kinerja dan laporan pengelolaan aset dan barang daerah
- menghimpun dan melakukan penyimpanan administrasi pengelolaan kearsipan
- membuat laporan bulanan dan tahunan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan**

- menyusun rencana kerja sub bagian perencanaan dan keuangan
- menyusun dan menyiapkan rencana strategis, rencana kerja tahunan. Indikator kinerja utama serta penetapan kinerja di lingkungan kecamatan
- menyusun dan menyiapkan anggaran kegiatan pemerintahan kecamatan meliputi dokumen KUA PPAS, RKA dan DPA

- melaksanakan dan menyelenggarakan proses pengelolaan keuangan meliputi : pembukuan, perbendaharaan dan kas
- melaksanakan urusan pembayaran gaji pegawai dalam lingkungan pemerintahan kecamatan dan kelurahan
- menyusun pertanggungjawaban keuangan kegiatan pemerintahan kecamatan
- membuat laporan keuangan kecamatan
- menghimpun dan menyusun laporan realisasi fisik dan keuangan
- menghimpun dan melakukan penyimpanan administrasi pengelolaan keuangan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**3. Seksi Pemerintahan Umum** mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan urusan pemerintahan.

**Tugasnya :**

- menyusun rencana kerja seksi pemerintahan umum.
- melaksanakan pembinaan administrasi kependudukan dan catatan sipil, informasi komunikasi serta ketenagakerjaan
- melaksanakan penataan pertanahan dan batas kelurahan
- menghimpun dan menyiapkan bahan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kelurahan
- menghimpun data kependudukan informasi dan komunikasi, pertanahan, pajak bumi dan bangunan dan batas kelurahan
- melaksanakan pembinaan kelompok informasi masyarakat
- menyelenggarakan tertib administrasi kependudukan dan catatan sipil
- membantu melaksanakan pengawasan orang asing dalam lingkungan kecamatan dan kelurahan
- membantu penyusunan pembentukan, penghapusan, pemekaran dan atau penggabungan kelurahan

- membantu penyelenggaraan pembuatan akta tanah, penerimaan pajak bumi dan bangunan dan penerimaan pendapatan asli daerah lainnya
- membantu kelancaran penetapan batas kecamatan dan kelurahan
- membantu persiapan dan pelaksanaan ganti rugi objek land reform dan ganti rugi tanah rakyat serta membantu pelaksanaan konsolidasi tanah dan persiapan pengadaan tanah untuk kepentingan umum
- menyiapkan bahan rapat kerja camat tingkat kota dan provinsi
- membuat laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah
- menghimpun dan melakukan penyimpanan data administrasi seksi pemerintahan umum
- membuat laporan bulanan dan tahunan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya

**4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat** berkedudukan sebagai unsur pembantu camat dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya dan bertanggungjawab kepada Camat melalui sekretaris

- menyusun rencana kerja seksi pemberdayaan masyarakat
- melaksanakan pembinaan perekonomian, kebudayaan, teknologi tepat guna, lingkungan hidup dan kebersihan
- menyelenggarakan musyawarah rencana pembangunan kecamatan
- menghimpun data usaha mikro dan kecil di kecamatan
- melaksanakan pembinaan kesejahteraan keluarga dan pemberdayaan perempuan
- melaksanakan pembinaan penyelenggaraan musyawarah rencana pembangunan kelurahan
- membantu pelaksanaan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan
- menyusun jadwal dan melaksanakan gotong royong kebersihan lingkungan
- melakukan pembinaan rukun tetangga, lembaga dan organisasi kemasyarakatan

- membantu pengembangan adat daerah dan menginventarisasi lembaga, tokoh dan pemuka masyarakat
- menghimpun data dan menyajikan informasi pemberdayaan masyarakat
- membuat laporan bulanan dan tahunan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**5. Seksi Kesejahteraan Sosial** berkedudukan sebagai unsur pembantu camat dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya dan bertanggungjawab kepada Camat melalui sekretaris

- menyusun rencana kerja seksi kesejahteraan social
- melaksanakan pembinaan mental dan spiritual masyarakat dalam kecamatan
- melaksanakan pembinaan peningkatan gizi keluarga di kecamatan
- membantu penyelenggaraan pembinaan kegiatan sosial di kecamatan
- membantu dan melaksanakan pemantauan penyaluran bantuan sosial dan distribusi bantuan barang bagi korban bencana di kecamatan
- menghimpun data penyandang masalah kesejahteraan sosial dan membantu penanganan masalah-masalah sosial di kecamatan
- menghimpun data peserta jaminan kesehatan masyarakat di kecamatan
- melakukan pembinaan lembaga pengembangan tilawatil qur'an di kecamatan
- melakukan pembinaan dan pengembangan pendidikan, kebudayaan, pemuda dan olahraga di kecamatan
- menghimpun data dan menyajikan informasi sosial di kecamatan
- melakukan pembinaan usaha kesehatan, keluarga berencana, pangan dan gizi di kecamatan

- membuat laporan bulanan dan tahunan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**6. Seksi Ketentraman dan Ketertiban** berkedudukan sebagai unsur pembantu Camat dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya dan bertanggungjawab kepada Camat melalui sekretaris.

- menyusun rencana kerja seksi ketentraman dan ketertiban
- melaksanakan pembinaan kesatuan bangsa, wawasan kebangsaan dan perlindungan masyarakat
- melaksanakan pengawasan ketentraman dan ketertiban
- membantu pelaksanaan pengawasan tertib perizinan
- melaksanakan pemberdayaan anggota polisi pamong praja yang ada di kecamatan
- melaksanakan pengawasan disiplin pegawai dalam lingkungan kecamatan
- membantu kelancaran penerimaan pajak, retribusi dan pendapatan daerah lainnya dalam kecamatan
- membantu pengawasan dan pengamanan aset-aset daerah dalam kecamatan
- membantu organisasi perangkat daerah terkait dalam pelaksanaan penertiban dan penegakan peraturan daerah serta produk hukum lainnya
- membantu organisasi perangkat daerah terkait pelaksanaan penertiban terhadap pedagang kaki lima dan penyandang masalah kesejahteraan sosial dalam wilayah kecamatan
- membantu operasi penanggulangan bencana alam dalam kecamatan

- membuat laporan bulanan dan tahunan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**7. Seksi Pelayanan Umum** berkedudukan sebagai unsur pembantu camat dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya dan bertanggungjawab kepada Camat melalui sekretaris.

- menyusun rencana kerja seksi pelayanan umum
- melaksanakan pelayanan administrasi terpadu kecamatan
- menyiapkan dan menyajikan data-data pelayanan di kecamatan
- melaksanakan percepatan pencapaian standar pelayanan
- melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kelurahan
- menyiapkan bahan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan
- membuat laporan bulanan dan tahunan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **8. Kelompok Jabatan Fungsional**

- a. Kelompok jabatan fungsional berkedudukan sebagai unsure pembantu Camat dalam menyelenggarakan tugas sesuai dengan bidangnya.
- b. Kelompok jabatan fungsional dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- c. Tenaga fungsional senior berdasarkan kepangkatan.
- d. Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja dan kemampuan keuangan daerah.
- e. Tenaga fungsional dalam menyelenggarakan tugasnya diatur dengan Peraturan Walikota.

**9. Lurah** mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang dilimpahkan Walikota kepada Lurah, dalam melaksanakan tugas pokok Lurah mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan kegiatan pemerintahan Kelurahan;
- b. pemberdayaan masyarakat, perekonomian dan kesejahteraan rakyat;
- c. pelayanan masyarakat;
- d. penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- e. pemeliharaan prasarana, fasilitas pelayanan umum dan lingkungan hidup; dan
- f. pembinaan lembaga kemasyarakatan.

## **2.2 Sumber Daya Kantor Camat Telanaipura**

## 2.2.1 Susunan Kepegawaian

Jumlah pegawai Kecamatan dan Kelurahan berdasarkan golongan, jabatan/Eselonering dan pendidikan terdiri dari :

Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan :

No	Pendidikan	Jumlah
1	Strata 2 (S-2)	3
2	Strata 1 (S-1)	24
3	Sarjana Muda / D3	2
4	SLTA/SMK/KPAA	16
5	SLTP	4
6	SD	0
Jumlah		49

Jumlah pegawai berdasarkan pangkat dan golongan :

No	Golongan	Jumlah	Jumlah pegawai berdasarkan Jabatan/Eselonering		
1	I	1			
2	II	3			
3	III	41			
4	IV	3			
			No	Jabatan/Eselon	Jumlah
			1	Eselon III/a	1
			2	Eselon III/b	-
			3	Eselon IV/a	11
			4	Eselon IV/b	22
			5	Fungsional Umum	14



Jumlah pegawai berdasarkan jenis kelamin :

<b>No</b>	<b>Jenis Kelamin</b>	<b>Jumlah</b>
1	Laki-laki	17
2	Perempuan	31

## DAFTAR URUT KEPANGKATAN KANTOR CAMAT TELANAIPURA

NO	NAMA/NIP	PANGKAT		JABATAN		MK		LATIHAN JABATAN			PENDIDIKAN			TEMPAT /	CATATAN	LK /
		GOL	TMT	NAMA	TMT	TH	BL	NAMA	BULAN DAN TAHUN	JUMLAH	NAMA	LULUS TAHUN	TINGKAT IJAZAH	TANGGAL LAHIR	MUTASI KEPEGAWAIAN	PR
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Drs. NOVIARMAN NIP. 19661120 198603 1 002	IV/b	01-04-2016	Camat	16-01-2014	32	09	Adum Diklat pim III	1999 2011	330 Jam 360 Jam	SD SMP SMA SARJAN A	1979 1982 1985 1999	SD SLTP SLTA S1	Jambi, 20-11-1966	-	LK
2	NURBASNELLI, SP. NIP. 19670721 198803 2 003	IV/a	01-10-2015	Kepala Kelurahan Kel. Penyengat Rendah	31-12-2016	30	02	-	-	-	SD SMP SPP SARJAN A	1980 1983 1986 2005	SD SLTP SLTA S1	Kayu Aro, 21-07-1967	-	PR
3	ROSA ROSILAWATI, S.E., M.Esy NIP. 19710510 199803 2 005	IV/a	01-04-2017	Kepala Kelurahan Kel. Buluran Kenali	25-08-2016	20	09	-	-	-	SD SMP SMA SARJAN	1984 1987 1990 1994	SD SLTP SLTA S1	Bandung, 10-05-1971	-	LK

											A PASCA SARJAN A	2011	S2			
4	HALIMAH TUSA'DIAH  NIP. 19661123 199203 1 003	III/d	01-04-2007	Kasi PMK & Kesos  Kelurahan Teluk Kenali	20-01-2015	26	09	-	-	-	SD  SMP  SMA	1975  1979  1982	SD  SLTP  SLTA	Jambi,  01-07- 1962	-	PR
5	FERANITA, S.H.  NIP. 19700914 200004 2 001	III/d	01-04-2012	Kepala Kelurahan  Kel.Pematang Sujur	01-02-2016	18	08	- Diklat  pim IV	2003	285 Jam	SD  SMP  SMA  SARJAN A	1983  1986  1989  1994	SD  SLTP  SLTA  S1	Jambi,  14-09- 1970	-	PR
6	MUHAMMAD ALI, S.E.  NIP. 19661123 199203 1 003	III/d	01-10-2013	Fungsional Umum  Kantor Camat  Telanaipura	27-12-2017	26	09	-	-	-	SD  SMP  SMA  SARJAN A	1980  1983  1986  2003	SD  SLTP  SLTA  S1	Jambi,  23-11-1966	-	LK
7	Hj. MARDIANI, S.E.  NIP. 19690331 198902 2 001	III/d	01-04-2016	Kasi Pelayanan Umum  Kantor Camat Telanaipura	23-04-2015	29	10	- Diklat  pim IV	2005	285 Jam	SD  SMP  SMEA  SARMUD  SARJAN	1981  1984  1987  1994  2004	SD  SLTP  SLTA  D3  S1	Jambi,  31-03- 1969	-	PR

											A					
8	SHELLA NOVELINA, S.STP., M.H.  NIP. 19821101 200112 2 002	III/d	01-10-2016	Kasi Tata Pemerintahan  Kantor Camat Telanaipura	31-12-2017	17	11	- Diklat  pim IV	2005		SD  SMP  SMA SARJAN A  PASCA SARJAN A	1994  1997  2000  2005  2013	SD  SLTP  SLTA  S1  S2	Jambi,  01-11-1982	-	PR
9	PANGERAN NEDI, S.Pd.I.  NIP. 19631228 198603 1 011	III/d	01-10-2016	Kasi Trantib Kelurahan  Kel. Pematang Sulur	31-12-2016	32	09	-	-	-	SD  SMP  SMA SARJAN A	1976  1980  1983  2011	SD  SLTP  SLTA  S1	Jambi,  28-12- 1963	-	LK
10	MARYATI, A.Md.  NIP. 19640228 199108 2 001	III/d	01-10-2017	Kasi Pemberdayaan  Masyarakat  Kantor Camat Telanaipura	21-6-2012	27	04	- Diklat  pim IV	2012	40 Hari	SD  SMP  SMA SARMUD	1977  1980  1983  2001	SD  SLTP  SLTA  D3	Palembang,  28-02- 1964	-	PR
11	U M A R  NIP. 19630302 199008 1 001	III/d	01-10-2017	Kasi Trantib  Kantor Camat Telanaipura	24-08-2016	28	04	-	-	-	SD  SMP  SMEA	1975  1980  1983	SD  SLTP  SLTA	Pulau Musang,  02-03- 1963	-	LK

12	EKA YUNI LESTARI, SP.  NIP. 19790607 200604 2 007	III/d	01-04-2018	Fungsional Umum  Kantor Camat Telanaipura	01-04-2006	12	08	-	-	-	SD  SMP  SMA  SARJAN A	1991  1994  1997  2004	SD  SLTP  SLTA  S1	Jambi,  07-06- 1979	-	PR
13	DEWI. B, SKOM.  NIP. 19721109 199601 2 001	III/d	01-10-2018	Fungsional Umum  Kantor Camat Telanaipura	01-04-2008	22	10	-	-	-	SD  SMP  SMA  SARJAN A	1985  1990  1993  2006	SD  SLTP  SLTA  SLTA	Jambi,  09-11-1972	-	PR
14	H A S I A H, SE.  NIP. 19741007 199703 2 002	III/d	01-10-2018	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan  Kantor Camat  Telanaipura	28-05-2009	21	09	- Diklat  Pim  IV	2012	40 Hari	SD  SMP  SMA  SARJAN A	1987  1990  1993  2006	SD  SLTP  SLTA  S1	Jambi,  07-10-1974	-	PR
15	MARTINI  NIP. 19640720 198603 2 003	III/c	01-04-2005	Kasi Pemerintahan &  Pelum  Kel.Pematang Sujur	28-05-2009	32	09	-	-	-	SD  SMP  SMEA	1976  1980  1986	SD  SLTP  SLTA	Tempino,  20-07- 1964	-	PR
16	ROSMINI  NIP. 19620716 198303 2 009	III/c	01-04-2006	Kasi PMK & Kesos  Kel.Penyengat Rendah	28-05-2009	35	09	-	-	-	SD  SMP  SMEA	1975  1979  1982	SD  SLTP  SLTA	Lubuk Niur,  16-07- 1962	-	PR
17	YUSNELITA, BA.	III/c	01-04-2007	Kasi PMK & Kesos	28-05-2009	29	09	-	-	-	SD	1975	SD	Jambi,	-	PR

	NIP. 19610730 198903 2 003			Kel.Buluran Kenali							SMP SPG SARMUD	1979 1982 1986	SLTP SLTA D3	30-07-1961		
18	MAIJULKHAIR NIP. 19650822 198601 2 001	III/c	01-04-2007	Kasi PMK & Kesos Kel.Simpang IV Sipin	28-05-2009	32	11	-	-	-	SD MTsN SMA	1977 1981 1984	SD SLTP SLTA	Labuatan, 22-08-1965	-	PR
19	DEDY FACHRIANSYAH, S.STP, M.Si. NIP. 19831216 200212 1 001	III/c	01-04-2013	Kepala Kelurahan Kel.Simpang IV Sipin	31-12-2016	16	00	-	-	-	SD SMP SMA SARJAN A PASCA SARJAN A	1995 1998 2001 2006 2014	SD SLPT SLTA S1 S2	Jambi, 16-12-1983	-	LK
20	HARTONO, S.E. NIP. 19770905 200701 1 003	III/c	01-04-2015	Kepala Kelurahan Kel.Telanaipura	21-01-2015	11	11	- Diklat	2012	490 Jam	SD SMP SMA SARJAN A	1989 1993 1996 2010	SD SLPT SLTA S1	Renah Kemang, 05-09-1977	-	LK
21	BEBY NURHAYATI NIP. 19610606 199203 2 002	III/c	01-04-2016	Kasi PMK & Kesos Kel.Pematang Sulur	31-12-2016	26	09	-	-	-	SD SMP SMA	1974 1979 1982	SD SLPT SLTA	Jambi, 08-03-1967	-	PR

22	UZIAH  NIP. 19670308 199202 2 001	III/c	01-04-2016	Kasi Pemerintahan &  Pelum  Kel.Penyengat Rendah	16-01-2014	26	10	-	-	-	SD  SMP  SMA	1982  1985  1988	SD  SLPT  SLTA	Jambi,  08-03- 1967	-	PR
23	FATMAWATI DM, S.E.  NIP. 19771022 200012 2 003	III/c	01-04-2016	Kasi Kesos  Kantor Camat  Telanaipura	05-04-2017	18	00				SD  SMP  SMA  SARJAN A	1991  1994  1997  2006	SD  SLTP  SLTA  S1	Pulau  Kecil,  22-10- 1977	-	PR
24	SHODIQ, S.E.  NIP. 19650603 199602 1 001	III/c	01-10-2016	Kasi Trantib Kelurahan  Kel. Telanaipura	16-01-2014	22	10	-	-	-	MIN  MTsN  MAN  SARJAN A	1979  1982  1985  2008	SD  SLTP  SLTA  S1	Jember,  03-06- 1965	-	LK
25	MACHVIAH  NIP. 19660112 199203 2 005	III/c	01-10-2016	Fungsional Umum  Kantor Camat Telanaipura		26	09	-	-	-	SD  SMP  SMA	1979  1982  1985	SD  SLTP  SLTA	Jambi,  12-01- 1966	-	PR
26	ROSTINI, SE.  NIP. 19691214 199212 2 001	III/c	01-04-2017	Fungsional Umum  Kantor Camat Telanaipura		26	00	-	-	-	SD  SMP  SMA  SARJAN A	1981  1984  1987  2010	SD  SLTP  SLTA  S1	Jambi,  14-12- 1969		PR
27	ADIKURNIAWAN, S.TP.	III/c	01-10-2017	Kepala Kelurahan	24-08-2016	09	08	-	-	-	SD	1993	SD	Bandung,	-	LK

	NIP. 19820314 200904 1 003			Kel.Teluk Kenali							SMP SMA SARJAN A	1996 1999 2007	SLTP SLTA S1	14-03- 1982		
28	SRI WAHYUNI, S.E. NIP. 19810410 201001 2 007	III/c	01-04-2018	Sekretaris Kelurahan Kel.Penyengat Rendah	24-08-2016	08	11	-	-	-	SD MTsN MAN SARJAN A	1993 1996 1999 2003	SD SLTP SLTA S1	Sungai Gebur, 10-04- 1981	-	PR
29	SUMARLIN, S.Kom NIP. 19830728 201001 1 014	III/c	01-04-2018	Kasubbag Umum dan Kepegawaian Kantor Camat Telanaipura	01-02-2016	08	11	-	-	-	SD SMP SMA SARJAN A	1998 2001 2004 2008	SD SLTP SLTA S1	Teluk Sikumbang, 28-07- 1983		LK
30	ESTI DUMA SIAHAAN NIP. 19630529 199602 2 001	III/c	01-10-2018	Kasi Trantib Kelurahan Penyengat Rendah	13-05-2013	22	10	-	-	-	SD SMP SMEA	1975 2079 1982	SD SLTP SLTA	Pematang Siantar, 29-05- 1963	-	PR
31	SHERLY MISWANI NIP. 19700908 199009 2 001	III/b	01-10-2011	Fungsional Umum Kantor Camat Telanaipura		28	03	-	-	-	SD SMP SMA	1983 1986 1989	SD SLTP SLTA	Jambi, 08-09- 1970	-	PR
32	ROSMADWITA, S.E.	III/b	01-04-2015	Kasi PMK & Kesos	16-01-2014	28	09	-	-	-	SD	1984	SD	Tanah	-	PR



	NIP. 19701113 199003 2 001			Kel.Telanaipura							SMP SMU.UP SARJAN A	2087 1998 2010	SLTP SLTA S1	Datar, 13-11-1970		
33	ELIS STYANA AMALIYAH,  S.E  NIP. 19770514 200604 2 005	III/b	01-04-2015	Sekretaris  Kel.Telanaipura	16-09-2016	12	08	-	2013	285 Jam	SD  SMP SMA SARMUD SARJAN A	1989  1992 1995 1998 2011	SD  SLTP SLTA D3 S1	Purworejo,  14-05- 1977	-	PR
34	RADEN SUHAILI, S.E.  NIP. 19760826 200701 1 003	III/b	01-04-2015	Kasi Pemerintahan &  Pelum  Kel.Telanaipura	16-01-2014	11	11	-	-	-	SD  MTsN  SMA SARJAN A	1989  1992 1995 2013	SD  SLTP SLTA S1	Penyengat  Rendah, 26-08- 1976	-	LK
35	ROFIQAH, ST.  NIP. 19731224 199903 2005	III/b	01-04-2015	Kasi Pemerintahan & Pelum  Kel.Simpang IV Sipin	16-01-2014	19	09	-	-	-	SD  SMP SMA SARJAN A	1986  1991 1994 2009	SD  SLTP SLTA S1	Gurun Tua,  24-12- 1973	-	PR
36	YAHERLIS  NIP. 19670830 199310 2 001	III/b	01-10-2015	Kasi Pemerintahan & Pelum  Kel.Buluran Kenali	13-05-2013	25	02	-	-	-	SD  SMP	1986  1991	SD  SLTP	Jambi,  30-08- 1967	-	PR

											SMA	1994	SLTA			
37	SULAIMAN, S.H., M.H.  NIP. 19700201 200701 1 049	III/b	01-10-2015	Sekretaris Kelurahan  Kel.Simpang IV Sipin	01-02-2016	11	11	-	-	-	SD	1983	SD	Selat, 01-02-1970	-	LK
											SMP	1986	SLTP			
											SMA	1989	SLTA			
											SARJAN A	2010	S1			
											PASCA SARJAN A	2014	S2			
38	JUNAIDI, S.H.  NIP. 19700928 201212 1 002	III/b	01-10-2016	Fungsional Umum  Kantor Camat Telanaipura	12-07-2018	06	00	-	-	-	SD	1985	SD	Sarolangun , 28-09-1970	-	LK
											SMP	1988	SLTP			
											SMA	1991	SLTA			
											SARJAN A	2002	S1			
39	YUSNITA SIREGAR, S.E.  NIP. 19830614 200901 2 001	III/b	01-04-2017	Kasi Trantib  Kel.Teluk Kenali	10-08-2017	09	11	-	-	-	SD	1996	SD	Jambi, 14-06-1983	-	PR
											SMP	1999	SLTP			
											SMA	2002	SLTA			
											SARJAN A	2002	S1			
40	ACHMAD YADI CINDO,  S.STP. NIP. 19910922 201406 1 002	III/b	01-10-2017	Sekretaris Kelurahan  Kel.Buluran Kenali	01-02-2016	04	06	-	-	-	SD	2003	SD	Jambi, 22-09-1991	-	LK
											SMP	2006	SLTP			
											SMA	2009	SLTA			
											SARJAN	2014	S1			

											A					
41	RATNA SARI, S.E.  NIP. 19820629 200801 2 002	III/b	01-10-2018	Kasi Trantib  Kel.Buluran Kenali		10	11	-	-	-	SD  MTsN  MAN  SARJAN A 2014	1994  1997  2000  2014	SD  SLTP  SLTA  S1	Jambi,  29-06-1982	-	PR
42	AGUSLINI  NIP. 19690803 199103 2 008	III/a	01-04-2015	Fungsional Umum  Kantor Camat  Telanaipura		27	09	-	-	-	SD  SMP  SMA	1983  1986  1989	SD  SLTP  SLTA	Lubuk Sao,  03-08-1969	-	PR
43	YULIDAR SUHARTIN  NIP. 19680717 199602 2 001	III/a	01-10-2015	Fungsional Umum  Kel.Pematang Sulur		22	10	-	-	-	SD  SMP  SMA	1981  1984  1987	SD  SLTP  SLTA	Jambi,  17-07-1968	-	PR
44	RTS. KHADIJAH, S.E.  NIP. 19690504 200701 2 039	III/a	01-10-2016	Fungsional Umum  Kantor Camat  Telanaipura	16-05-2016	19	05	-	-	-	SD  MTsN  UPER SLTA  SARJAN A 2014	1983  1987  2000  2014	SD  SLTP  SLTA  S1	Penyengat  Rendah,  04-05-1969		PR
45	RUSLI ILYAS  NIP. 19601231 198508 1 020	II/d	01-10-2010	Fungsional Umum  Kel. Simpang IV Sipin		33	04	-	-	-	SD  SMEP	1975  1979	SD  SLTP	Ds.  Pelayang,  31-12-1960	-	LK
46	ZAKARIA	II/c	01-04-2017	Fungsional Umum		09	11	-	-	-	SD	1982	SD	Jambi,	-	LK

	NIP. 19690303 200901 1 005			Kel.Teluk Kenali							SMP SMEA	1985 1988	SLTP SLTA	03-03- 1969		
47	LAORSA APRIANTA  NIP. 19770418 200901 1 006	II/c	01-04-2017	Fungsional Umum  Kel.Pematang Sulur	24-02-2018	09	11	-	-	-	SD  SMP SMEA	1989  1992 1995	SD  SLTP SLTA	Jambi,  18-04- 1977	-	LK
48	RTS. ATIA MULYANI  NIP. 19850824 201407 2 002	I/c	01-06-2016	Fungsional Umum  Kel.Pematang Sulur	28-12-2016	04	05	-	-	-	SD  SMP PAKET C	1999  2002 2017	SD  SLTP SLTA	Jambi,  24-08- 1985	-	PR

**Aset yang dikelola**

Nomor			Spesifikasi Barang		Bahan	Tahun	Ukuran Barang	Satuan	Keadaan Barang	J u m l a h		Keterangan
No	Kode Barang	Register	Nama	Merk						Barang	Harga	

			Jenis Barang	TYPE		Perolehan			B/KB/RB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
			<b>TANAH</b>									
1	01.11.04.01		Tanah Kantor Camat	Permanen	Tanah	1971		1 Unit	Baik	454,14		Jl.Kapten Piere Tendeau No.01 Kel.TelanaipuraJambi
2	01.11.01.03		Tanah Rumah Dinas	Permanen	Tanah	1971		1 Unit	Baik	1,232		Jl.Kapten Piere Tendeau No.01 Kel.TelanaipuraJambi
			<b>BANGUNAN GEDUNG</b>									
	06.01.01.01		Gedung Kantor Camat			1971		1 Unit	Baik	1 Unit		Jl.Kapt.P.Tendeau
	06.02.03.01		Gedung Rumah Dinas			1971		1 Unit	Baik	1 Unit		Jl.Kapt.P.Tendeau
	06.01.01.01		Gedung Ruang SIAK			2008		1 Unit	Baik	1 Unit		Jl.Kapt.P.Tendeau
	06.01.08.01		Gedung Musholla			2008		1 Unit	Baik	1 Unit		Jl.Kapt.P.Tendeau



## 2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Telanaipura

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Jambi (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2016 Nomor 14), jenis pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsi Kantor Camat Telanaipura sebagai satuan kerja pada dasarnya tertuju pada tujuan pengelolaan pemerintahan yang sesuai dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), diantaranya :

- a. Penyelenggaraan pembinaan, pengawasan, pengendalian pemerintahan kecamatan/kelurahan. Dalam hal ini, Kantor Camat Telanaipura Jambi berfungsi sebagai *controller*, regulator, dan pelaksana pelayanan tugas pemerintahan ditingkat kecamatan.
- b. Penyelenggaraan batas kelurahan. Dalam hal ini Kantor Camat Telanaipura Jambi berfungsi dalam pelayanan pengaturan batas kewilayahan di tingkat kecamatan dalam Kota Jambi.
- c. Penyelenggaraan tertib administrasi kependudukan dan pertanahan. Dalam hal ini, Kantor Camat Telanaipura Jambi memiliki fungsi pelayanan dalam penyediaan administrasi kependudukan, seperti penyediaan Kartu Tanda Pengenal Penduduk, Kartu Keluarga, Akta, Legalitas Surat, dan penyediaan administrasi pertanahan.
- d. Penyelenggaraan perencanaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pembangunan kecamatan. Dalam hal ini, Kantor Camat Telanaipura Jambi berfungsi untuk memfasilitasi perencanaan prioritas pembangunan sarana fisik maupun non fisik yang di butuhkan masyarakat, dan berfungsi dalam pengawasan serta pengendalian pelaksanaan pembangunan dalam lingkup kecamatan.

- e. Penyelenggaraan pembinaan peningkatan pangan, gizi dan kesejahteraan masyarakat. Dalam hal ini, Kantor Camat Telanaipura Jambi berfungsi sebagai pengawas jalannya kegiatan pemerintah dalam peningkatan kualitas pangan, gizi dan kesejahteraan masyarakat yang berada dalam ruang lingkup wilayah kerja kecamatan.
- f. Penyelenggaraan pembinaan perekonomian masyarakat, kebersihan, lingkungan hidup, mental dan spiritual. Dalam hal ini, Kantor Camat Telanaipura Jambi berperan sebagai fasilitator jalannya aktifitas perekonomian masyarakat, menjamin terjaganya kebersihan dan penataan lingkungan hidup, serta peningkatan kualitas mental dan spiritual masyarakat yang berada dalam ruang lingkup kerja Kecamatan Telanaipura Jambi.
- g. Penyelenggaraan pembinaan, pengendalian dan pengawasan kelembagaan masyarakat. Dalam hal ini, Kantor Camat Telanaipura Jambi berperan aktif dalam pembinaan dan pengendalian aktifitas kelembagaan dalam masyarakat.
- h. Penyelenggaraan pembinaan polisi pamong praja, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat, ketentraman dan ketertiban masyarakat di kecamatan. Dalam hal ini, Kantor Camat Telanaipura Jambi berperan sebagai regulator, pelaksana dan pengendali ketertiban dan keamanan masyarakat dalam ruang lingkup kecamatan.
- i. Penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi kecamatan. Dalam hal ini Kantor Camat Telanaipura Jambi berperan dalam memberikan pelayanan administrasi kecamatan kepada pihak yang terkait dan berkepentingan.



Kinerja pelayanan SKPD ini mengacu pada hasil kerja bagian.  
Adapun tabel yang perlu di sajikan adalah sebagai berikut :

**Tabel 2.3.1 Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Telanaipura**

Indikator Kinerja Sesuai Tugas Pokok dan Fungsi	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD					Realisasi Capaian Tahun ke				
				2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Persentase Waktu Pelayanan administrasi umum tepat waktu				70 %	70 %	90 %	90 %	90%	75 %	75 %	85 %	90 %	99%
Persentase Lembaga Masyarakat yang aktif				70 %	75 %	90 %	90 %	90%	75 %	75 %	80 %	90 %	100 %
Persentase tingkat keterwakilan lembaga masyarakat yang hadir pada musrenbang kec				70 %	70 %	90 %	90 %	90%	75 %	75 %	90 %	90 %	100 %
Persentase Usulan Musrenbang yang ditindaklanjuti/dilaksanakan SKPD				50 %	75 %	90 %	90 %	100 %	75 %	75 %	90 %	90 %	100 %
Persentase Sarana dan prasarana publik yang				60 %	75 %	90 %	90 %	90%	60 %	75 %	90 %	90 %	100 %

## **2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Telanaipura**

Dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Kecamatan Telanaipura sesuai dengan Peraturan Walikota Jambi Nomor 61 tahun 2016 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Telanaipura mempunyai peluang sekaligus tantangan dalam meningkatkan kualitas capaian kinerja antara lain :

1. Tuntutan implementasi Good Governance merupakan peluang untuk meningkatkan kinerja
2. Keberadaan organisasi kemasyarakatan sebagian mitra pemerintah dalam pembangunan merupakan peluang dalam rangka meningkatkan kualitas perencanaan melalui koordinasi dan dalam mengimplemantasikan program pembangunan.
3. Kepedulian pihak swasta dalam mendukung program yang akan dilaksanakan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan pembangunan

Sedangkan tantangan yang dihadapi adalah :

1. Menurunnya kepercayaan masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan sehingga dapat mempengaruhi partisipasi masyarakat dalam pembangunan
2. Kurangnya Kualitas SDM Aparatur dalam menghadapi IPTEK yang dapat berpengaruh pada pelayanan kepada masyarakat dan dalam melaksanakan tugas kedinasan sehari-hari .
3. Lemahnya Tingkat Kesadaran dan Disiplin Pegawai untuk menunjang Kinerja Pemerintahan.

## **BAB III**

# **PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN TELANAIPURA**

## **3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan**

Permasalahan yang berpengaruh terhadap perencanaan strategis Kecamatan Telanaipura timbul baik dari sudut kelebihan maupun kekurangan yang disebabkan oleh faktor internal dan eksternal. Faktor-faktor internal banyak dipengaruhi yang bersumber pada kebijakan vertikal dan horizontal.

1. Permasalahan internal di lingkungan Kantor Camat Telanaipura antara lain :
  - a. SDM yang tidak memadai secara kualitas dan kuantitas
  - b. Kurangnya kepedulian terhadap kualitas pelayanan publik
  - c. Pemahaman Tupoksi yang relative rendah
  - d. Belum tersusunnya SOP Pelayanan
  - e. Anggaran dana yang terbatas pada DPA kecamatan Telanaipura sehingga belum bisa mengakomodir semua kekurangan yang ada
  
2. Permasalahan external antara lain
  - a. Masih adanya persepsi negative masyarakat terhadap pelayanan umum,
  - b. Tuntutan masyarakat yang meningkat di berbagai bidang khususnya dipelayanan administrasi
  - c. Terbatasnya kemampuan keuangan daerah,
  - d. Tuntutan peningkatan kinerja menuju pemerintahan yang baik semakin tinggi.

## **3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih**

Berkenaan dengan dasar aturan yang menjadi acuan dalam penyusunan dokumen perencanaan pembangunan, khususnya Rencana Pembangunan jangka Menengah (RPJMD), Pemerintah Kota Jambi selama kurun waktu 2018-2023 menetapkan Visi Pembangunan yaitu :

**MENJADIKAN KOTA JAMBI SEBAGAI PUSAT PERDAGANGAN DAN JASA BERBASIS MASYARAKAT BERAKHLAK DAN BERBUDAYA DENGAN MENGEDEPANKAN PELAYANAN PRIMA**

- Pusat Perdagangan Barang dan Jasa : Sesuai dengan rencana pola ruang dan rencana zonasi RTRWK pusat perdagangan dan jasa merupakan kawasan pengembangan aktivitas perdagangan dan jasa dengan skala pelayanan lokal dan regional
- Berbasis Masyarakat : **Community Based** merupakan suatu upaya pemberdayaan kapasitas masyarakat untuk dapat mengenali, menelaah dan mengambil inisiatif untuk memecahkan permasalahan yang terjadi di lingkungannya serta bersedia untuk menerima perubahan
- Berakhlak : Akhlak berarti prilaku, sikap, perbuatan, adat dan sopan santun. Berakhlak berarti seluruh prilaku masyarakat Kota Jambi harus bersikap sopan santun, baik yang memberikan pelayanan maupun yang menerima pelayanan

- Berbudaya : Manusia adalah makhluk ciptaan Tuhan yang memiliki akal dan pikiran yang dapat dipergunakan untuk menghasilkan ide dan gagasan. Oleh karena itu masyarakat Kota Jambi harus memiliki etika moral, nilai kebaikan, kebenaran, keadilan dan tanggung jawab agar bermakna bagi pembangunan.
- Pelayanan Prima : Upaya memberikan pelayanan kepada masyarakat secara tepat, cepat dan mudah.

#### Misi Pembangunan

Dalam rangka mewujudkan visi tersebut, maka ditetapkan 5 (lima) Misi Pembangunan Kota Jambi periode 2018 – 2023 sebagai berikut :

1. Penguatan Birokrasi dan meningkatkan pelayanan masyarakat berbasis teknologi informasi
2. Penguatan Penegakan Hukum, Trantibmas dan kenyamanan masyarakat.
3. Penguatan Pengelolaan infrastruktur dan utilitas perkotaan serta penataan lingkungan
4. Penguatan Kapasitas Ekonomi Perkotaan
5. Meningkatkan Kualitas masyarakat perkotaan.

Penjelasan dari misi tersebut adalah sebagai berikut :

- Misi ke- 1 : Penguatan Birokrasi dan peningkatan pelayanan masyarakat berbasis Teknologi Informasi untuk menunjang tercapainya keberhasilan pembangunan di berbagai bidang, Pemerintah Kota Jambi menetapkan sasaran pokok penguatan tata kelola dan birokrasi sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat meningkat secara maksimal. Pelayanan yang berkualitas diberikan oleh pemerintah dengan memperhatikan beberapa aspek yaitu bersih, anti korupsi,

akuntabel, efektif dan efisien yang berbasis teknologi informasi. Penggunaan teknologi informasi dimaksudkan untuk memberikan kemudahan kepada masyarakat untuk dapat mengakses seluruh layanan yang diberikan pemerintah secara cepat, tepat dan aman.

- Misi ke- 2 : Penguatan penegakan hukum, trantibmas dan kenyamanan masyarakat Pemerintah Kota Jambi memiliki komitmen untuk menjaga stabilitas, keamanan, ketertiban serta kenyamanan bermasyarakat. Penegakan hukum yang dimaksud pada misi ke 2 memiliki tujuan menegakkan peraturan-peraturan baik dari level pusat hingga daerah (PERDA), yang telah ditetapkan, sehingga masyarakat merasakan keamanan dalam melakukan aktivitas perekonomian. Selain itu, dalam rangka meningkatkan perlindungan masyarakat, pemerintah berupaya untuk meningkatkan kepedulian masyarakat terutama dalam hal kebencanaan preventif.
- Misi ke- 3 : Penguatan Pengelolaan infrastruktur dan utilitas perkotaan serta penataan lingkungan pencapaian misi ke 3 merupakan salah satu poin penting dalam pembangunan sebab Pemerintah Kota Jambi telah memiliki target untuk meningkatkan pengelolaan infrastruktur dan utilitas perkotaan sehingga konektivitas dan pemerataan pembangunan dapat tercapai. Selain itu, sesuai dengan target di dalam SDG's (Sustainable Development Goals) atau tujuan pembangunan berkelanjutan (TPB), lingkungan merupakan salah satu isu vital dalam pembangunan, maka Pemerintah Kota Jambi memiliki komitmen untuk menjaga kualitas lingkungan hidup.
- Misi ke- 4 : Penguatan kapasitas ekonomi perkotaan pembangunan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat perkotaan pada misi keempat diarahkan pada perekonomian inklusif, terutama pada sektor perdagangan dan jasa, dalam hal ini menekankan pada penguatan UMKM, meningkatkan sumber-sumber pendapatan, meningkatkan peluang kerja.

Misi ke- 5 : Peningkatan kualitas kehidupan masyarakat perkotaan kehidupan masyarakat Kota Jambi tercermin dari akses pendidikan yang berkualitas dengan memberikan perhatian lebih pada siswa tidak mampu. Dan meningkatnya pelayanan kesehatan terutama para ibu, anak, remaja dan lansia. Kualitas pendidikan dan kesehatan yang tinggi diharapkan akan berdampak pada penurunan angka penyandang masalah kesejahteraan sosial.

### **3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra SKPD**

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2015 Tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2015 - 2019 Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2010 Tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri bahwa Visi Kementerian Dalam Negeri adalah "Terwujudnya sistem politik yang demokratis, Pemerintahan yang Desentralistik, pembangunan daerah yang berkelanjutan, serta keberdayaan masyarakat yang partisipatif, dengan didukung sumber daya aparatur yang profesional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia".

Sedangkan Misi Kementerian Dalam Negeri Tahun 2015-2019 yaitu Menetapkan Kebijakan Nasional dan Memfasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan dalam upaya :  
Untuk mewujudkan Visi yang telah dirumuskan tersebut, maka ditetapkan Misi Kementerian Dalam Negeri, yaitu:

1. Memantapkan ideologi dan wawasan kebangsaan dengan memperkuat pengamalan terhadap Pancasila, UUD 1945, kebhinekaan, menegakkan persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta membangun karakter bangsa dan stabilitas dalam negeri.
2. Mewujudkan efektivitas penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan umum melalui harmonisasi hubungan pusat-daerah, menciptakan ketentraman, dan ketertiban umum, serta meningkatkan pendayagunaan administrasi kependudukan.
3. Mewujudkan efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah melalui peningkatan kapasitas dalam menyelenggarakan urusan

- pemerintahan serta didukung pengelolaan anggaran dan keuangan yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat.
4. Mendorong terwujudnya keserasian dan keadilan pembangunan antar wilayah dan daerah melalui pembangunan dari pinggiran dengan memperkuat daerah dan desa serta perbatasan.
  5. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, dan efektif dengan didukung aparatur yang berkompeten dan pengawasan yang efektif dalam rangka pematapan pelayanan publik.

Rumusan Misi dimaksud merupakan penjabaran lebih lanjut atas arah kebijakan RPJMN Tahun 2015-2019 dan peraturan perundang-undangan, arah kebijakan pemerintah terkait yang perlu dilakukan dan/atau ditindaklanjuti oleh Kementerian Dalam Negeri sesuai tugas dan fungsinya

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

#### **3.4.1 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah**

Kota Jambi sebagai Ibukota Jambi Provinsi Jambi, sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 09 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Jambi Tahun 2013-2023 (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2013 Nomor 09);

Terkait dengan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Jambi dengan memanfaatkan ruang wilayah secara berdaya guna, berhasil guna, serasi selaras, seimbang dan berkelanjutan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan pertanahan dan keamanan. Adanya rencanan tata ruang wilayah sebagai arahan lokasi investasi pembangunan yang dilaksanakan pemerintah, masyarakat, dan dunia usaha dalam rangka mewujudkan keterpaduan pembangunan antar sektor, daerah dan masyarakat.

Dalam Ranperda Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Jambi tahun 2013-2033 mempunyai pengaruh yang cukup besar untuk arahan pembangunan di kecamatan Telanaipura. Faktor-faktor pendorong dari Ranperda Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Jambi tahun 2013-2033 yang mempengaruhi pembangunan diantaranya adalah:



- Kecamatan Telanaipura termasuk Bagian Wilayah Kota (BWK) B dengan fungsi utama sebagai Pusat Permukiman
- Kecamatan Telanaipura termasuk lokasi pusat perkantoran atau Pemerintahan Prov. Jambi dan Perbankan ( Kel. Telanaipura)
- Kecamatan Telanaipura termasuk lokasi perdagangan (Kel. Penyengat Rendah)
- Kecamatan Telanaipura termasuk lokasi program wisata alam dan air
- Termasuk kawasan strategis pertumbuhan ekonomi

#### 3.4.2 Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor. 46 Tahun 2016 Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip Pembangunan Berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau Kebijakan, Rencana, dan/atau Program (KRP).

Pada prinsipnya, KLHS adalah suatu self assessment untuk melihat sejauh mana KRP yang diusulkan oleh pemerintah dan/atau pemerintah daerah dalam mempertimbangkan prinsip Pembangunan Berkelanjutan. Melalui KLHS ini, diharapkan KRP yang dihasilkan dan ditetapkan oleh pemerintah dan pemerintah daerah menjadi lebih memperhatikan permasalahan lingkungan hidup dan pembangunan berkelanjutan.

Kewenangan pemerintah daerah dalam bidang lingkungan hidup berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 meliputi perencanaan lingkungan hidup, kajian lingkungan hidup, pengendalian pencemaran/ kerusakan, pengelolaan keanekaragaman hayati, pengelolaan limbah B3, pembinaan dan pengawasan terhadap izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan, pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat (MHA), penghargaan lingkungan hidup untuk masyarakat, pengaduan lingkungan hidup dan pengelolaan persampahan. Di bidang pengendalian pencemaran dan

perusakan lingkungan hidup, Pemerintah Kota Jambi menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian terhadap pencemaran air dan udara, pelaksanaan AMDAL, UKL dan UPL, pengawasan terhadap jenis usaha dan menerima pengaduan dari masyarakat berkaitan dengan lingkungan hidup pengawasan terhadap pelaksanaan AMDAL di Kota Jambi tercapai kinerja 100% pada tahun 2017, yang menunjukkan bahwa seluruh kegiatan yang berpotensi pada permasalahan lingkungan berada dalam pengawasan pemerintah. Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL dan UPL) sebagai bagian dari pengawasan dan pengendalian pada usaha dan/atau kegiatan yang tidak termasuk dalam kriteria wajib AMDAL. Pengawasan terhadap pelaksanaan UKL dan UPL trend-nya setiap tahun meningkat namun capaiannya masih termasuk rendah. Pada tahun 2016 cakupan pengawasan terhadap pelaksanaan UKL dan UPL tercapai sebesar 18,87%. Sementara itu dilihat dari kepatuhan usaha dan/atau kegiatan yang mentaati persyaratan administrasi dan teknis pencegahan pencemaran air pada tahun 2016 mencapai 80%. Pada kesempatan ini kecamatan Telanaipura Jambi terus berupaya menyeimbangkan kawasan lingkungan dengan mengupayakan disetiap lingkungan masyarakat dengan pola PHBS (Prilaku Hidup Bersih dan Sehat) dimana setiap tahunnya Kecamatan Telanaipura Jambi berpartisipasi dalam lomba PHBS Tingkat Kota Jambi .

### **3.5 Penentuan Isu-isu Strategis**

Pemerintah Kecamatan Telanaipura Kota Jambi dituntut lebih responsif, kreatif dan inovatif dalam menghadapi perubahan-perubahan baik ditingkat lokal, regional dan nasional. Perencanaan pembangunan hendaknya selalu memperhatikan isu-isu dan permasalahan yang mungkin dihadapi kedepan oleh masyarakat sehingga arah pelaksanaan pembangunan menjadi lebih tepat sasaran. Untuk itu perlu diantisipasi dengan perencanaan yang matang dan konferensif sehingga arah pembangunan sesuai dengan tujuan pembangunan daerah. Memperhatikan isu– isu dan permasalahan

pembangunan yang dihadapi diharapkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan menuju *good governance and clean government* sehingga akan berdampak pada kualitas pembangunan daerah. Berkaitan dengan isu-isu dan masalah pembangunan yang akan dihadapi Kecamatan Telanaipura Kota Jambi pada tahun 2018-2023 tidak bisa dilepaskan dengan permasalahan dan isu pembangunan Kota Jambi. Secara umum, isu dan permasalahan yang dihadapi antara lain ;

- 1) Membangun sistem pelayanan prima yang murah, aman, cepat, efisien, dan transparan.
- 2) Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan TUPOKSI untuk mewujudkan akuntabilitas.
- 3) Meningkatkan komitmen aparatur dalam penyelenggaraan Pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.
- 4) Menyusun kebijakan yang efektif untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat.

Menerapkan kebijakan pola kerja, pola pembinaan aparat yang sesuai dengan potensi dan kondisi sebagai bahan masukan kepada Pemerintah Kota Jambi dalam menetapkan kebijakan strategis dengan memperhatikan kepentingan masyarakat.

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi SKPD adalah kondisi yang menjadi perhatian karena dampaknya yang signifikan bagi SKPD dimasa datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Isu-isu strategis pembangunan Kota Jambi yang sejalan dengan Tupoksi Kecamatan Telanaipura dapat dikategorikan sebagai berikut :

1. Terwujudnya SDM yang memadai secara kualitas dan kuantitas
2. Terciptanya hubungan yang baik antara pemerintah dengan tokoh masyarakat, agama dan instansi litas sektoral
3. Meningkatnya kepedulian terhadap kualitas pelayanan publik
4. Meningkatnya pemahaman Tupoksi
5. Terwujudnya SOP Pelayanan

6. Terpenuhinya anggaran dana yang terbatas pada DPA kecamatan Telanaipura sehingga bisa mengakomodir semua pelayanan masyarakat.

## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

#### **4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Telanaipura**

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi. Tujuan adalah hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 ( satu ) sampai dengan 5 ( lima ) tahun.

Tujuan dan sasaran Jangka menengah Kecamatan Telanaipura di presentasikan dalam table sebagaimana berikut ini :

**Tabel 4.1**  
**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Telanaipura**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Tujuan/ Sasaran Pada Tahun ke				
				5 1	6 2	7 3	8 4	9 5
1	Meningkatkan Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Meningkatnya kualitas pelayanan Publik Berbasis TIK	Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat	80%	84%	93%	95%	100%
		Meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi Pemerintah	Nilai SAKIP SKPD	70,23 (B)	70,75 (B)	71,10 (B)	>80 (A)	>85 (A)
		Meningkatnya peran serta lembaga masyarakat dalam pembangunan sarana dan prasarana	Persentase Jumlah sarana dan prasaran yang dibangun dengan swadaya masyarakat	89%	90%	90%	90%	95%
		Meningkatnya peran serta lembaga masyarakat dalam pembangunan Sosial	Persentase peran lembaga masyarakat dalam Pembangunan Sosial	90%	90%	93%	97%	99%

## BAB V

### STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan kebijakan dalam Renstra Kecamatan Telanaipura adalah untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah, serta rencana program prioritas dalam rancangan RPJMD. Strategi dan kebijakan jangka menengah Kecamatan Telanaipura menunjukkan bagaimana cara mencapai tujuan, sasaran jangka

menengah dan target kinerja hasil (outcome) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Kecamatan Telanaipura Strategi dan kebijakan dalam Renstra Kecamatan Telanaipura selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Kecamatan Telanaipura.

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana Kecamatan Telanaipura mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Dengan pendekatan yang komprehensif, strategi juga digunakan sebagai sarana untuk melakukan transformasi, reformasi dan perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategik tidak saja mengagendakan aktifitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat tersebut dapat dilakukan dengan baik, termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen dan pemanfaatan teknologi informasi. Strategi dan arah kebijakan yang dipilih Kecamatan Telanaipura untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah (Renstra) diselaraskan dengan strategi dan kebijakan RPJMD Kota Jambi.

Dengan berpedoman pada tujuan dan sasaran tersebut diatas, maka untuk mencapainya telah dipilih beberapa strategi dan arah kebijakan sebagai berikut :

**Tabel 5.1**  
**Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Telanaipura**

<b>Visi : Menjadikan Kota Jambi Sebagai Pusat Perdagangan dan Jasa Berbasis Masyarakat yang Berakhlak dan Berbudaya Dengan Mengedepankan Pelayanan Prima</b>			
<b>Misi : Penguatan Birokrasi dan Meningkatkan Pelayanan Masyarakat berbasis Teknologi Informasi</b>			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Peningkatan Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Peningkatan kualitas pelayanan Publik Berbasis TIK	Peningkatan Kualitas Pelayanan umum yang berbasis Teknologi dan Informasi	Meningkatnya kualitas aparatur dalam pelayanan kepada masyarakat.

			Meningkatnya jumlah sarana dan prasaran pendukung pelayanan yang berbasis teknologi informasi.
			Meningkatnya peran masyarakat dalam menggunakan teknologi informasi dalam pengurusan administrasi di Kecamatan dan Kelurahan.
	Meningkatkan Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Birokrasi Pemerintah	Peningkatan Kualitas Pemerintahan Umum dan Perencanaan Keuangan Kecamatan	Meningkatnya peran birokrasi yang transparan terhadap kinerja pemerintah
			Meningkatnya kualitas perencanaan dan keuangan tahun anggaran kecamatan
	Meningkatnya peran serta lembaga masyarakat dalam pembangunan sarana dan prasarana	Peningkatan Peran Pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan	Meningkatnya Kualitas pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan
			Meningkatnya sarana dan prasarana penunjang dalam lingkungan masyarakat

			Meningkatnya peran swadaya masyarakat dalam pembangunan
			Meningkatnya jumlah Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) masyarakat yang aktif
	Meningkatnya peran serta lembaga masyarakat dalam pembangunan Sosial	Peningkatan Kesejahteraan Sosial dan ketertiban Lingkungan Masyarakat	Meningkatnya peran lembaga masyarakat dalam pembangunan sosial
			Meningkatnya jumlah anggota yang aktif dalam lembaga masyarakat
			Meningkatnya kesadaran masyarakat dalam menjaga ketertiban dan keamanan lingkungan
			Meningkatnya sarana dan prasarana pendukung keamanan lingkungan masyarakat



## **BAB VII**

### **KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Didalam bab ini, akan dibahas mengenai indikator kinerja dari Kecamatan Telanaipura Kota Jambi yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan dan sasaran yang telah ditetapkan. Indikator kinerja memberikan penjelasan, baik secara kuantitatif maupun secara kualitatif, mengenai apa yang akan diukur untuk menentukan apakah tujuan sudah tercapai. Ia juga menetapkan bagaimana kinerja akan diukur dengan suatu skala atau dimensi tanpa menyinggung tingkat pencapaian khusus.

Dalam kurun waktu lima tahun kedepan Kantor Camat Telanaipura mempunyai tugas yang sangat besar dalam meningkatkan kinerja dalam menunjang tujuan dan sasaran pembangunan yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Jambi. Sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kota Jambi, Kecamatan Telanaipura telah menetapkan Indikator Kinerja SKPD yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam waktu lima tahun mendatang.

Adapun indikator Kinerja Kecamatan Telanaipura dituangkan dalam Tabel. 7.1

**Tabel. 7.1**  
**Indikator Kinerja Kecamatan Telanaipura**

No	Indikator	Kon dis	Target Capaian Setiap Tahun	Kon o n
----	-----------	------------	-----------------------------	---------------

		i Ki ne rja pa da aw al pe rio de R P J M D						d i s i K i n e r j a p a d a a k h i r p e r i o d e R P J M D
			Tahun	20	21	20	21	
	2	3	4	5	6	7	7	9
	Persentase waktu pelayanan administrasi umum tepat waktu	90 %	90 %	90 %	90 %	95 %	99 %	
	Persentase lembaga kemasyarakatan yang aktif	90 %	90 %	90 %	90 %	95 %	100 %	
	Persentase tingkat keterwakilan	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	100 %	

	lembaga masyarakat yang hadir pada musrenbang kecamatan							%
	Persentase sarana dan prasarana public yang dibangun	90%	90%	90%	90%	90%	90%	100%
	Tingkat Survei Kepuasan Masyarakat	90%	90%	90%	90%	95%	95%	100%
	Persentase keluhan/pengaduan pelayanan administrasi yang ditindaklanjuti	90%	90%	90%	90%	90%	90%	100%
	Nilai AKIP Kecamatan	A	A	A	A	A	A	A
	Persentase temuan inspektorat yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Rencana Strategis Kantor Camat Telanaipura Jambi Pemerintah Kota Jambi Tahun 2018– 2023 berfungsi sebagai pedoman, penentu arah, sasaran dan tujuan bagi aparatur pemerintahan Kecamatan Telanaipura Jambi dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, pengelolaan pembangunan, dan pelaksanaan pelayanan kepada *stakeholders* yang ada.

Rencana Strategis ini merupakan penjabaran dari visi dan misi Kantor Camat Telanaipura Jambi yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kota Jambi. Dengan melaksanakan Rencana Strategis ini sangat diperlukan partisipasi, semangat, dan komitmen dari seluruh aparatur SKPD Kantor Camat Telanaipura Jambi, karena akan menentukan keberhasilan program dan kegiatan yang telah disusun. Dengan demikian Rencana Strategis ini nantinya bukan hanya sebagai dokumen administrasi saja, karena secara substansial merupakan pencerminan tuntutan pembangunan yang memang dibutuhkan oleh *stakeholders* sesuai dengan visi dan misi daerah yang ingin dicapai.

Akhir kata semoga Rencana Strategis Camat Telanaipura Jambi Pemerintah Kota Jambi Tahun 2018– 2023 ini dapat diimplementasikan dengan baik sesuai dengan tahapan- tahapan yang telah ditetapkan secara konsisten dalam rangka mendukung terwujudnya visi dan misi Pemerintah Kota Jambi.

