



RENSTRA

Tahun 2024 – 2026



KECAMATAN BUKIT INTAN KOTA PANGKALPINANG

Jalan Pulau Pelepas Kel. Air Itam Kec. Bukit Intan Kota Pangkalpinang

Telp. 0717 – 4262468 e-Mail : kec-bukitintan@pangkalpinangkota.go.id

Bersama Wujudkan “SENYUM” (Sejahtera, Nyaman, Unggul dan Makmur)

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Allah Subhanahuwata'ala karena atas limpahan rahmat-Nya, Rencana Strategis Tahun 2024-2026 Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Kecamatan Bukit Intan dapat disusun dan diselesaikan dengan baik.

Mempedomani Peraturan Pemerintah 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, yang selanjutnya menjadi Dasar Penyusunan Renstra SKPD yang mengacu pada RPJM Daerah yang dijabarkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang ditetapkan satu tahun sekali. Selain itu Penetapan Renstra SKPD ini juga diatur dalam Undang – Undang Nomor 02 Tahun 2015 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah menjadi Undang-Undang. Rencana Strategis Tahun 2024-2026 Kecamatan Bukit Intan merupakan agenda kerja dari pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan Bukit Intan dalam kurun waktu lima tahun kedepan, Rencana Strategis Tahun 2024-2026 merupakan landasan penetapan kebijakan bagi pemerintah Kecamatan Bukit Intan dengan memperhatikan perkembangan dinamika serta peluang perkembangan tantangan di masa mendatang.

Instruksi mendagri no 52 tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru (DOB). Masa transisi bagi pemerintah daerah menjelang pelaksanaan Pemilu dan Pilkada serentak tahun 2024, tetap memerlukan perencanaan pembangunan menengah daerah. Sesuai dengan Inmendagri Nomor 52 Tahun 2022 perlu menyusun RPD Tahun 2024-2026 dan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2024-2026 sebagai pedoman bagi para penjabat kepala daerah.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Pemerintah Kecamatan Bukit Intan guna pencapaian keberhasilan, sangatlah ditentukan bagaimana perencanaan strategis di susun sesuai tingkat analisa potensi sumber daya yang dimiliki maupun hasil analisa permasalahan dan tantangan yang akan dihadapi dalam beberapa tahun kedepan.

Rencana Strategis Tahun 2024-2026 memegang peran penting bagi Kecamatan dalam menetapkan langkah kebijakan sesuai dengan perkembangan masa depan yang dihadapi. Demikian juga terhadap tantangan dan hambatan harus menjadi bahan intropeksi terhadap kebijakan, sehingga dapat menjadi masukan yang berharga di masa yang akan datang.

Kami menyadari bahwa dalam penyempurnaan Rencana Strategis Tahun 2024-2026 ini masih banyak kekurangannya, hal ini disebabkan keterbatasan yang ada pada kami, untuk itu kami menyampaikan permohonan maaf kepada semua pihak, dengan harapan nantinya Rencana Strategis Tahun 2024-2026 ini dapat berguna, khususnya bagi Kecamatan Bukit Intan dan Pemerintah Kota Pangkalpinang serta masyarakat umumnya di masa mendatang.

Pangkalpinang, 17 Maret 2023

CAMAT BUKIT INTAN,

YANSYAH TRI DARMAWAN PUTRA, S.STP
NIP.197601101996021003

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	iii

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	4
1.3. Maksud dan Tujuan	7
1.4. Sistematika Penulisan Renstra Kecamatan Bukit Intan.....	8

BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN BUKIT INTAN

2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Bukit Intan	9
2.2. Sumber Daya Kecamatan Bukit Intan	21
2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Bukit Intan	23
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Bukit Intan	25

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN BUKIT INTAN

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Bukit Intan	27
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	27
3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi (Bagi Kabupaten/Kota)	32
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	32
3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis	32

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan Jangka Menengah Kecamatan Bukit Intan	33
---	----

4.2. Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Bukit Intan.....	33
---	----

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. Strategi	35
5.2. Kebijakan.....	35

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1. Rencana Program dan Kegiatan Kecamatan Bukit Intan	37
---	----

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

8.1. Pedoman Transisi.....	39
8.2. Kaidah Pelaksanaan	39

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem

Perencanaan Pembangunan Nasional yang dimaksud dengan perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia. Perencanaan pembangunan disusun secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh, dan tanggap terhadap perubahan. Pelaksanaan pembangunan diselenggarakan berdasarkan demokrasi dengan prinsip-prinsip kebersamaan, berkeadilan, berkelanjutan, berwawasan lingkungan, serta kemandirian.

Dalam Undang-Undang No.25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, telah diamanatkan bahwa Pemerintah Daerah yang telah memiliki Kepala Daerah hasil Pemilihan Langsung, wajib menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang berfungsi sebagai dokumen Perencanaan Daerah untuk periode 3 (tiga) tahun, serta sebagai acuan Perangkat Daerah dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah. Ketentuan tersebut sejalan dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Pemerintah Daerah dan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.

Terbitnya Instruksi Menteri Dalam Negeri No. 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru. Rencana Pembangunan Daerah (RPD) 2024-2026 sebagai acuan dalam mendukung penentuan tujuan dan sasaran pada penyusunan Rencana Pembangunan Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2024-2026 didasarkan pada visi misi RPJPD Kota Pangkalpinang.

Ditetapkannya beberapa peraturan baru yang berdampak pada kebijakan pelaksanaan pembangunan seperti Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 12 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, yang menyebabkan perubahan struktur belanja. Terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2020 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah. Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan

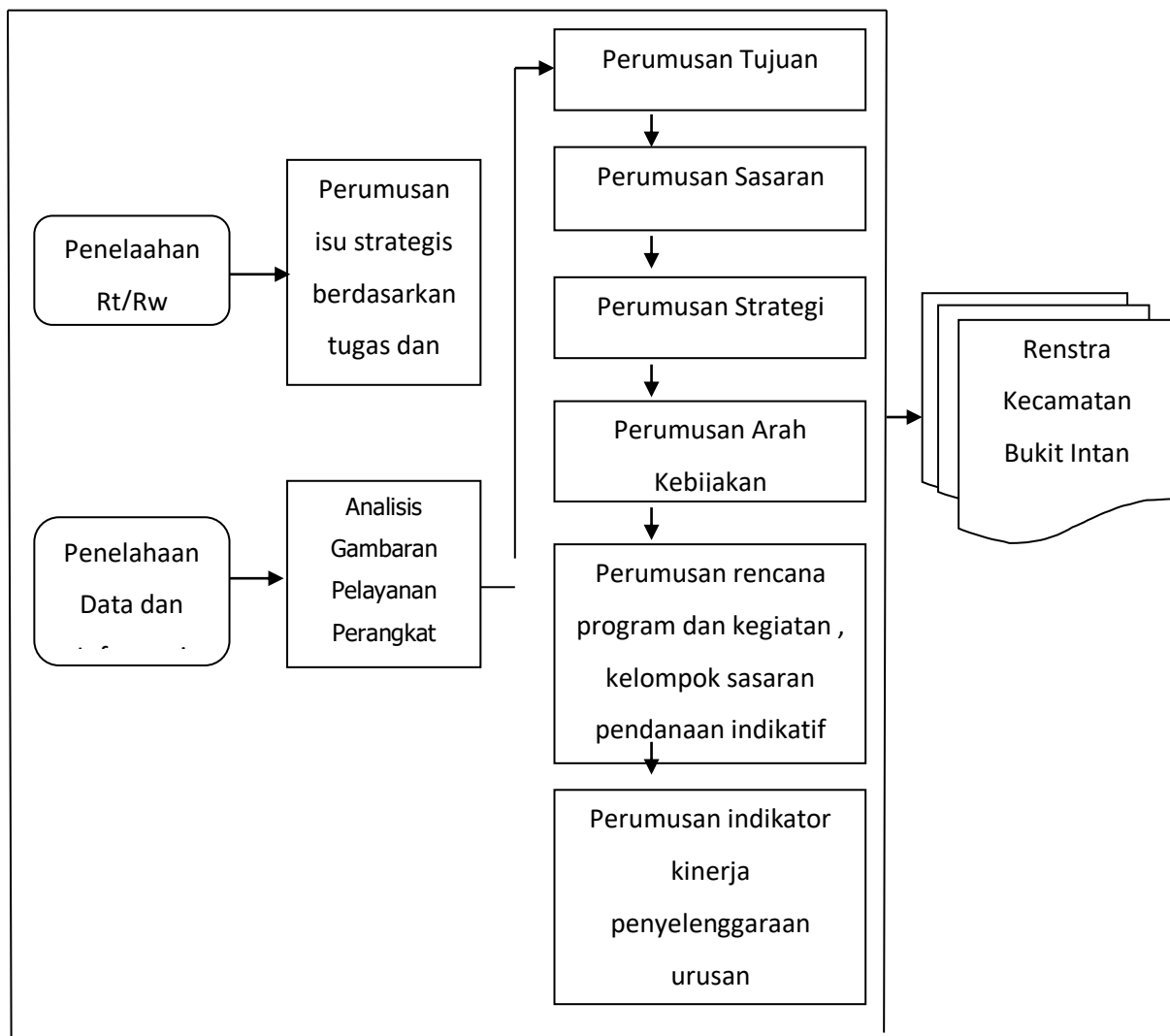
Pembangunan dan Keuangan Daerah. Serta adanya Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah adalah beberapa dinamika yang ada, maka secara khusus Perangkat Daerah melakukan Perubahan Rancana Strategis Perangkat Daerah (RENSTRA TRANSISI 2024-2026).

Pada tahun 2023 telah ditetapkan RPD Kota Pangkalpinang tahun 2024-2026. Kecamatan, sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 01 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dan Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan Umum, mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota, mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan, membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan kelurahan, serta melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi wewenang daerah. Sebagai implementasi atas pelaksanaan tugas dan fungsi dan mendukung capaian visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota Pangkalpinang, maka Kecamatan Bukit Intan perlu menyusun Renscana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah.

Sehubungan dengan adanya Perubahan dan/atau penambahan Kegiatan pada OPD Kecamatan Bukit Intan Kota Pangkalpinang pada tahun 2024-2026, maka perlu diadakan penyesuaian kegiatan dan sasaran kinerja. Sebagai implementasi atas pelaksanaan tugas dan fungsi dan mendukung capaian RPD 2024-2026 Kota Pangkalpinang, maka Kecamatan Bukit Intan perlu menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah.

Renstra Perangkat Daerah merupakan penyempurnaan beberapa kebijakan Pemerintah Daerah agar dapat menjadi acuan bagi OPD dalam menyusun dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 3 (tiga) tahun yang berisi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah berpedoman pada RPD.

Tahapan penyusunan Renstra Kecamatan Bukit Intan adalah sebagai berikut :



Gambar 1.1 Diagram Alir Tahapan Penyusunan Renstra Kecamatan Bukit Intan

Renstra Kecamatan Bukit Intan menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Bukit Intan untuk Tahun 2024. Selain itu Renstra Kecamatan Bukit Intan menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi pembangunan pada Kecamatan Bukit Intan baik evaluasi Renstra maupun evaluasi Renja.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum dalam penyusunan Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Bukit Intan Pemerintah Kota Pangkalpinang Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4355);
4. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, 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 Nomor 3952);
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 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 6206);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
14. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Daerah Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 139);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah.
18. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran, Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
19. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
20. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2023 dan daerah Otonom baru;
21. Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 1 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Pangkalpinang Tahun 2011-2030 (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2012 Nomor 01);
22. Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2016 Nomor 18) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 18 Tahun 2016

- tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2020 Nomor 1);
23. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2017 Nomor 3 Seri E);
 24. Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 8 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2021 Nomor 18, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 3) tanggal 15 Juli 2021;
 25. Perwako no 9 th 2023 ttg RPD Kota Pangkalpinang Th 2024-2026 (Berita Daerah tahun 2023 no 144);
 26. Perwako no 13 th 2023 ttg Renstra PD Kota Pangkalpinang Th 2024-2026 (Berita Daerah tahun 2023 no 148).

1.3 Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Maksud dari penyusunan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Bukit Intan adalah menyediakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk kurun waktu Tiga tahun dan terjadi perubahan pada tahun 2024 - 2026 sebagai penjabaran dari Perubahan RPD Kota Pangkalpinang Tahun 2024-2026 sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Bukit Intan.

1.3.2. Tujuan

Tujuan dari penyusunan Perubahan Renstra Kecamatan Bukit Intan Kota Pangkalpinang yaitu:

- 1) Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan urusan pemerintahan umum selama kurun waktu tahun 2020-2024 dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Bukit Intan dalam mendukung Visi dan Misi Walikota Pangkalpinang,
- 2) Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan pertanian dan perikanan kurun waktu tahun 2020-2024 dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja pada Kecamatan Bukit Intan Kota Pangkalpinang,
- 3) Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur Kecamatan Bukit Intan dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Bukit Intan yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu tahun 2020-2024.

1.4 Sistematika Penulisan.

Sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Bukit Intan adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Bukit Intan tahun 2020-2024.

Bab II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas, fungsi, dan struktur organisasi Kecamatan Bukit Intan, sumber daya, kinerja pelayanan, serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Kecamatan Bukit Intan Kota Pangkalpinang.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Bukit Intan Kota Pangkalpinang, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), dan Penentuan Isu-isu Strategis yang ada di Pemerintah Kota Pangkalpinang.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Bukit

Intan Kota Pangkalpinang.

Bab V Strategi dan Kebijakan

Bab ini berisi tentang strategi dan kebijakan pembangunan jangka menengah Kecamatan Bukit Intan Kota Pangkalpinang.

Bab VI Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan

Bab ini berisi tentang Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Kecamatan Bukit Intan Kota Pangkalpinang tahun 2024-2026.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Kecamatan Bukit Intan Kota Pangkalpinang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Kota Pangkalpinang tahun 2024-2026.

Bab VIII Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Kecamatan Bukit Intan Kota Pangkalpinang.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN BUKIT INTAN

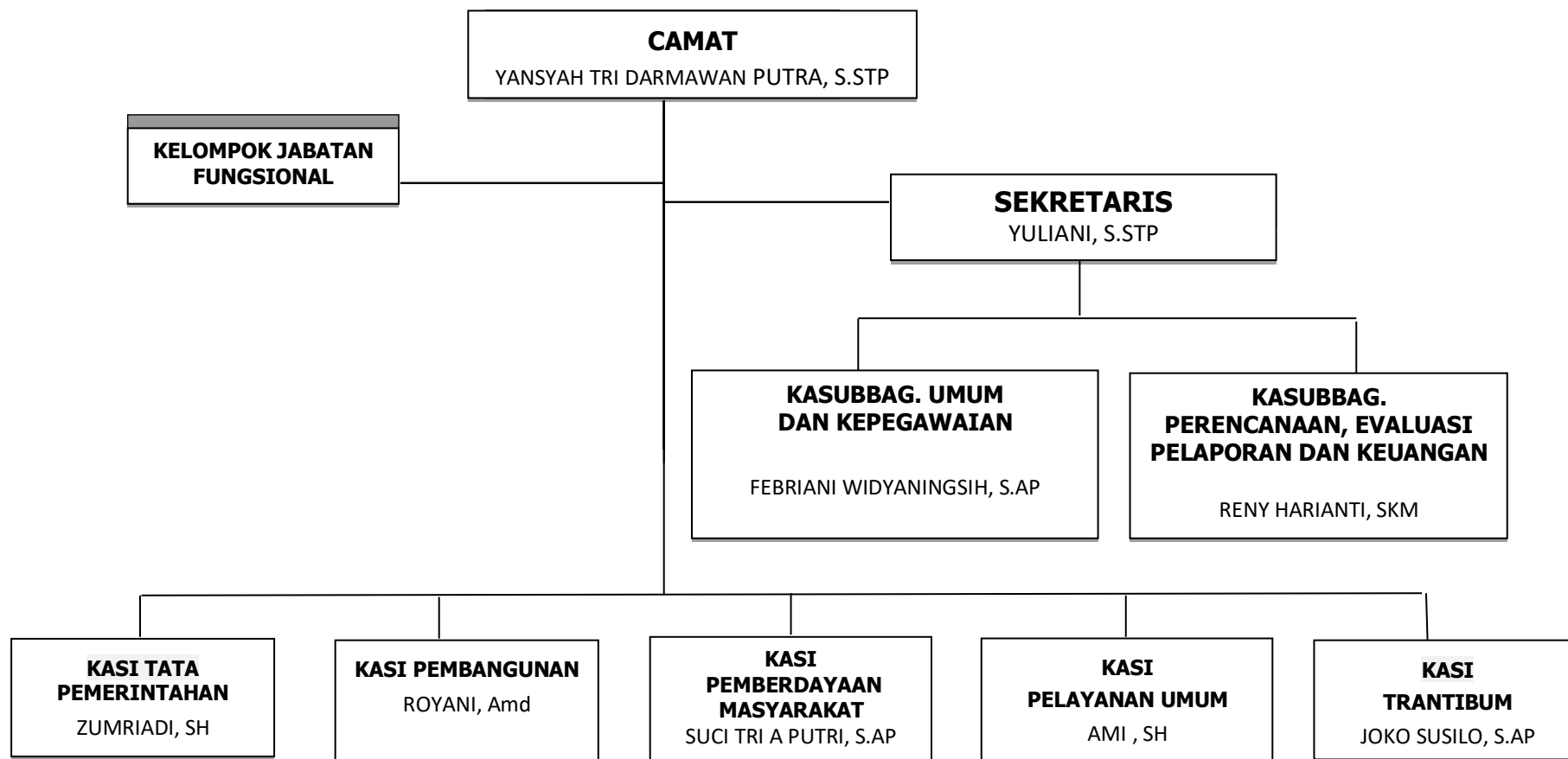
2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Bukit Intan

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 18 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah kota pangkalpinang dan Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 58 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta tata kerja Kecamatan dan Kelurahan dalam wilayah kota Pangkalpinang Susunan Organisasi Kecamatan Pangkalpinang terdiri dari :

- a. Camat eselon III/a
- b. Sekretaris Kecamatan eselon IV/a
 - a. Sub Bag Umum dan Kepegawaian eselon IV/b
 - b. Sub Bag Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dan keuangan eselon IV/b

- c. Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum Esselon IV/a
- d. Kasi Pembangunan esselon IV/a
- e. Kasi Pemberdayaan Masyarakat esselon IV/a
- f. Kasi Pelayanan Umum esselon IV/a
- g. Kasi Tata Pemerintahan eselon IV/a

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
KECAMATAN BUKIT INTAN KOTA PANGKALPINANG



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Kecamatan Bukit Intan

2.2 Uraian Tugas

Tugas Pokok dan Fungsi satuan organisasi kecamatan Bukit Intan sebagaimana dimuat dalam peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 58 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta tata kerja Kecamatan dan Kelurahan dalam wilayah kota Pangkalpinang disesuaikan dengan struktur organisasi Kecamatan Pangkalpinang dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Camat

Camat mempunyai tugas menyelenggarakan Urusan Pemerintahan umum, mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum; mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota, mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan, membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan kelurahan, melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Kota yang ada di kecamatan; dan melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan; serta melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota yang dilimpahkan kepada camat. Dalam melaksanakan tugas pokok Camat mempunyai fungsi :

- a. Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Kelurahan dan Kecamatan;
- b. Melakukan pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan;
- c. Melakukan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia, pemuka agama serta tokoh masyarakat yang berada di wilayah kerja Kecamatan mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- d. Melakukan koordinasi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;

- e. Melakukan koordinasi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- f. Melakukan koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- g. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- h. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- i. Melakukan perencanaan, pembinaan, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan pelayanan masyarakat di tingkat Kecamatan;
- j. Melakukan bimbingan, fasilitasi, konsultasi dan pembinaan serta pengawasan tertib administrasi pemerintahan Kelurahan;
- k. Melakukan pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap Lurah beserta perangkat kelurahan atas penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan di tingkat Kecamatan;
- l. Melakukan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
- m. Pelaksanaan pelaporan kegiatan lingkup kecamatan kepada Walikota yang meliputi : pelayanan kepada masyarakat, pemberdayaan masyarakat, pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum, pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundangundangan, pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan di wilayah Kecamatan.
- n. Pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan Pemerintah Kota yang meliputi perizinan, rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitasi, penetapan, penyelenggaraan dan kewenangan lain yang dilimpahkan lingkup Kecamatan.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Camat Kecamatan Tipe B membawahi:

- a. Sekretaris Kecamatan;
- b. Seksi Tata Pemerintahan;
- c. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- d. Seksi Pelayanan Umum;
- e. Seksi Pembangunan;
- f. Seksi Pemberdayaan masyarakat;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

2. Sekretaris Camat

Sekretaris Kecamatan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat serta mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian pelayanan administratif serta fungsional kepada seluruh unit organisasi di lingkungan kecamatan. Dalam melaksanakan tugas Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan koordinasi Kecamatan;
- b. Penyusunan rencana program dan anggaran kecamatan;
- c. Penyelenggaraan urusan ketatausahaan, perencanaan, rumah tangga, kepegawaian, hukum dan organisasi serta hubungan masyarakat lingkup kecamatan;
- d. Penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan dan pengelolaan sarana kecamatan;
- e. Pelaksanaan ketatalaksanaan, kearsipan, dokumentasi, dan perpustakaan;
- f. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan, perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- g. Pelaksanaan fasilitasi dan pengoordinasian kegiatan Kecamatan dengan Instansi terkait dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan;
- h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan dan pengendalian administratif kegiatan Kesekretariatan dan Kecamatan;
- i. Pengoordinasian, pengkonsolidasian, pengumpulan bahan informasi dan pengelolaan bahan informasi daerah wilayah kecamatan; dan
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Sekretaris Kecamatan membawahi :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan

3. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi serta pelayanan informasi kecamatan. Untuk melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian Kecamatan;
- b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan dan perpustakaan, penyelenggaraan kerumahtanggaan dan pengelolaan perlengkapan Kecamatan;
- c. Pelaksanaan administrasi kepegawaian yang meliputi perencanaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian, yaitu kenaikan gaji berkala, cuti, disiplin, pengembangan, diklat dan kesejahteraan pegawai;
- d. Pengelolaan dan pemeliharaan barang milik/kekayaan daerah lingkup Kecamatan;
- e. Penyusunan dan penyiapan rencana kebutuhan sarana dan prasarana perlengkapan kantor Kecamatan dan koordinasi serta fasilitasi rencana kebutuhan kantor kelurahan;
- f. Pelaksanaan koordinasi pelayanan administrasi umum dan kepegawaian dengan unit kerja di lingkungan Kecamatan;
- g. Pengelolaan jaringan komunikasi dan informasi Sekretariat Kecamatan; penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pemberian pelayanan informasi kepada publik; pelaksanaan verifikasi bahan informasi publik; pengujian konsekuensi atas informasi yang dikecualikan; pemuktahiran informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat; penyampaian informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi secara berkala
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan yang bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan. Kepala sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan administrasi keuangan, administrasi pengelolaan barang milik/kekayaan daerah serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Kecamatan.

Untuk melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan bahan perencanaan program dan kegiatan (Renstra, Renja, dan Perjanjian Kinerja, Rencana Umum Penganggaran, RKA/DPA Kesekretariatan) Kecamatan;
- b. Penyusunan bahan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan (Laporan Evaluasi Renja dan Renstra Kecamatan);
- c. Penyusunan laporan akhir pelaksanaan program dan kegiatan (LAKIP, LPPD, LKPJ) kecamatan;
- d. Pelaksanaan pengelolaan administrasi Keuangan kecamatan yang meliputi analisis keuangan, perbendaharaan, verifikasi, akuntansi, monitoring evaluasi anggaran, dan pelaporan keuangan semester dan akhir tahun kecamatan;
- e. Pelaksanaan administrasi pengelolaan barang milik/kekayaan daerah kecamatan;
- f. Pengoordinasian pelaporan lingkup kegiatan pengelolaan program kerja dan Administrasi Keuangan Kecamatan;
- g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

5. Seksi Tata Pemerintahan dan Trantibum

Seksi Tata Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Tata Pemerintahan yang bertanggung jawab kepada Camat. Kepala seksi Tata Pemerintahan melaksanakan sebagian tugas Camat di bidang Pemerintahan. Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi:

- a. Pengumpulan data dan bahan lingkup Tata pemerintahan meliputi pengumpulan dan pengolahan data pemerintahan dan kependudukan, penyusunan dan pemutakhiran data monografi Kecamatan;
- b. Pengoordinasian penyusunan profil Kelurahan dan Kecamatan;

- c. Pelaksanaan fasilitasi urusan pemerintahan yang meliputi pembinaan Rukun Warga (RW) dan Rukun Tetangga (RT), pelayanan administrasi pertanahan, pembinaan administrasi pemerintahan Kelurahan, administrasi kependudukan,;
- d. Penyusunan bahan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan meliputi bahan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, bahan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan organisasi perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, bahan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan kepada Walikota, bahan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan Kelurahan, bahan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi Kelurahan, bahan pembinaan dan pengawasan terhadap Lurah, bahan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat Kelurahan, bahan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan di tingkat Kecamatan, bahan pelaporan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan di tingkat Kecamatan kepada Walikota;
- e. Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan umum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- g. Pelaporan pelaksanaan lingkup pemerintahan.

6. Seksi Pelayanan Umum

Seksi Pelayanan Umum Kepala Seksi Pelayanan Umum yang bertanggung jawab kepada Camat. Kepala Seksi Pelayanan Umum melaksanakan sebagian tugas Camat di bidang Pelayanan Umum. Untuk melaksanakan tugas Kepala seksi Pelayanan Umum mempunyai fungsi:

- a. pengumpulan data dan bahan lingkup Pelayanan Umum;
- b. pelayanan data dan informasi Kecamatan;
- c. Pengoordinasian dan penyiapan penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat di lingkup kecamatan dan kelurahan di wilayahnya, meliputi standar pelayanan, survei kepuasan masyarakat, pengembangan inovasi pelayanan publik;

- d. Pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan Penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat serta percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- f. pelaporan pelaksanaan lingkup Pelayanan Umum.

7. Seksi Pembangunan

Seksi Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pembangunan yang bertanggung jawab kepada Camat. Kepala Seksi Pembangunan melaksanakan sebagian tugas Camat di bidang Pembangunan. Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi Pembangunan mempunyai fungsi:

- a. Pengumpulan data dan bahan lingkup Pembangunan;
- b. Pelaksanaan urusan pembangunan tingkat Kecamatan meliputi pemeliharaan sarana dan prasarana fisik kantor Kecamatan dan Kelurahan, fasilitasi lembaga pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan masyarakat Kecamatan dan Kelurahan, inventarisasi potensi ekonomi masyarakat dan pembangunan, pembinaan pelayanan kebersihan, keindahan, pertamanan dan sanitasi lingkup kecamatan dan kelurahan di wilayahnya, pembantuan pelaksanaan intensifikasi dan ekstensifikasi pajak bumi dan bangunan serta pajak-pajak lainnya di wilayah Kecamatan;
- c. Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di wilayah Kecamatan;
- d. Penyusunan bahan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pembangunan di tingkat Kecamatan meliputi bahan koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, bahan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, bahan pelaporan pelaksanaan pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah Kecamatan kepada Walikota;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- f. Pelaporan pelaksanaan lingkup pembangunan.

8. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang bertanggung jawab kepada Camat. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat melaksanakan sebagian tugas Camat di bidang Pemberdayaan Masyarakat. Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. Pengumpulan data dan bahan lingkup Pemberdayaan Masyarakat;
- b. Pelaksanaan fasilitasi dan pengoordinasian kegiatan bidang kesehatan, kemasyarakatan, Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS), koordinasi Jaringan Pengaman dan Kesejahteraan sosial (JPS) dengan Instansi terkait, pembinaan bidang keagamaan, ketahanan keluarga, partisipasi dan pemberdayaan perempuan serta generasi muda dan fasilitasi pembinaan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, fasilitasi dan pengoordinasian kegiatan ekonomi dan ketahanan pangan dengan Instansi terkait;
- c. Pemberdayaan lembaga-lembaga kemasyarakatan/swasta dan tokoh masyarakat yang ada di wilayah Kecamatan
- d. Pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan Penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat wilayahnya;
- e. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- f. Pelaporan pelaksanaan lingkup Pemberdayaan Masyarakat

9. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum yang bertanggung jawab kepada Camat. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum melaksanakan sebagian tugas Camat di bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum. Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi:

- a. Pengumpulan data dan bahan lingkup Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- b. Pelaksanaan pembinaan Ketentraman dan Ketertiban umum yang meliputi fasilitasi pengamanan terhadap pelaksanaan Peraturan Daerah dan peraturan walikota, fasilitasi kerjasama antar Kelurahan dan koordinasi dengan Kepolisian, Tentara Nasional Indonesia, Pemuka agama dalam penyelesaian perselisihan antar Kelurahan, pembinaan potensi perlindungan masyarakat dan pembinaan

kerukunan hidup antar umat beragama, fasilitasi pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan bencana;

- c. Penyusunan bahan koordinasi penyelenggaraan kegiatan ketenteraman dan ketertiban umum meliputi bahan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan, bahan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah Kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum, bahan pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada Walikota, bahan koordinasi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan, penegakan peraturan perundangundangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia, bahan pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan kepada Walikota;
- d. Pelaksanaan upaya preventif dalam penanggulangan penyakit masyarakat;
- e. Pelaksanaan upaya pengamanan atas aset-aset pemerintah kota di wilayah Kecamatan;
- f. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- g. Pelaporan pelaksanaan lingkup Ketenteraman dan Ketertiban Umum.

2.3 Sumber Daya Kecamatan Bukit Intan

Pegawai dilingkungan Kecamatan Bukit Intan sampai Maret tahun 2023 sebanyak 132 orang, terdiri dari 58 PNS (40 laki-laki dan 18 perempuan) dan 74 non PNS (53 laki-laki dan 21 perempuan). Dilihat dari pendidikannya, terlihat jumlah pegawai paling banyak berpendidikan SMA Sederajat sejumlah 51 orang, berpendidikan S1 sejumlah 41 orang, berpendidikan S2 sejumlah 2 orang, berpendidikan D3 sejumlah 12 orang dan berpendidikan SMP sederajat sejumlah 22 orang. Jumlah pegawai berdasarkan status kepegawaian Per Maret tahun 2023 dapat dilihat pada Tabel 2.3.1 sebagai berikut:

Tabel 2.3.1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan
di Kecamatan Bukit Intan Bulan Maret Tahun 2023

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah		
		L	P	L	P	L	P	Σ
1	SMP Sederajat	-	-	22	-	22	-	22
2	SMA Sederajat	13	1	27	10	40	11	51
3	D3	2	5	1	4	3	9	12
4	D IV	-	-	-	-	-	-	-
5	S1	23	12	3	7	26	15	41
6	S2	2	-	-	-	2	-	2
7	S3	-	-	-	-	-	-	-
	Jumlah	40	18	53	21	93	39	132

Sumber: Subbag Umum dan Kepegawaian Kecamatan Bukit Intan,2023

Dilihat dari golongannya, pegawai PNS paling banyak dari golongan III yaitu sejumlah 44 orang pada Maret tahun 2023, seperti terlihat pada Tabel 2.3.2 berikut ini.

Tabel 2.3.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan
di Kecamatan Bukit Intan Bulan Maret Tahun 2023

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan I	-	-	-
2	Golongan II	11	0	11
3	Golongan III	26	18	44
4	Golongan IV	2	1	3
	Jumlah	39	19	58

Sumber: Subbag Umum dan Kepegawaian Kecamatan Bukit Intan,2023

Sarana dan prasarana yang dimiliki Kecamatan Bukit Intan meliputi Aset Tahun 2023 Tetap dengan perincian sebagai berikut:

Tabel 2.3
Jumlah Sarana dan Prasarana Berdasarkan Kondisi
di Kecamatan Bukit Intan Tahun 2023

No	Aset / Sarana dan Prasarana	Jumlah	Kondisi
1.	Gedung kantor	1	Baik
2.	Gedung pertemuan / aula	1	Baik
3.	Pos Jaga	1	Baik
4.	rumah dinas camat	1	Baik
5.	tempat parkir	2	Baik
6.	Mushola	1	Baik
7.	gudang kantor	1	Baik
8.	Komputer PC	10	Baik
9.	Komputer Laptop	12	Baik
10.	Printer	12	Baik
11.	AC	7	3 Baik , 4 kurang Baik
12.	Sepeda Motor	4	1 Baik, 3 Kurang Baik
13.	Mobil	2	Baik
14.	Mesin ketik	5	1 Baik , 4 kurang Baik
15.	Meja Kerja	5	4 Baik , 1 kurang Baik
16.	Kursi kerja	5	Baik
17.	Lemari dan Rak Arsip	10	8 Baik , 2 kurang Baik

No	Aset / Sarana dan Prasarana	Jumlah	Kondisi
18.	Genset	1	Kurang Baik
19.	Papan Nama Instansi,pengumuman,papan tulis,white bord,papan nama ruangan	15	9 Baik , 6 kurang Baik
20.	Sofa, kursi tamu,kursi Rapat	16	10 Baik , 6 kurang Baik
21.	Infokus	2	1 Baik , 1 Rusak
22.	Kamera dan Handycam	3	2 Baik , 1 Kurang Baik
23.	Magaphone,Soundsytem,Telepon,Handy talky,Faximille,Wireless,	9	5 Baik, 4 kurang Baik

Sumber: Subbag Umum dan Kepegawaian Kecamatan Bukit Intan,2023

2.4 Kinerja Pelayanan Kecamatan Bukit Intan

Kinerja pelayanan kecamatan dapat diukur dari ketercapaian tujuan, dan sasaran yang telah ditetapkan. terdapat beberapa faktor kunci keberhasilan yang turut mendukung pencapaian misi tersebut meliputi :

1. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM);
2. Persentase Sarana dan Pra Sarana Publik yang terbangun;
3. Persentase Waktu Pelayanan Administrasi Tepat Waktu;
4. Persentase Lembaga Kemasyarakatan yang aktif;
5. Persentase Keluhan Masyarakat yang di tindaklanjuti;
6. Tingkat Pencapaian Nilai AKIP Kecamatan Bukit Intan

Kinerja Kecamatan Bukit Intan selama kurun waktu tahun 2020-2024 terdapat pada Tabel 2.4.1 sebagai berikut:

Tabel 2.4.1
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Bukit Intan
Kota Pangkalpinang

NO	Indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah	Target IKK	Target indikat or Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian Tahun ke-				
				2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
1	Indek Kepuasan Masyarakat	5		3	3.5	4	4.5	5	3	3,2	-	-	-	3	3,2	-	-	-
2	Persentase Waktu Pelayanan Administrasi Tepat Waktu	100%		80%	85%	90%	100%	100%	65%	80%	-	-	-	81,25	80%	-	-	-
3	Persentase lembaga kemasyarakatan yang aktif	100%		C	CC	B	BB	BB	C	C	-	-	-	100	C	-	-	-
4	Persentase Keluhan Masyarakat Yang Ditindaklanjuti	100%		80%	85%	90%	95%	100%	70	80%	-	-	-	87,5	80%	-	-	-

Berdasarkan tabel 2.4.1 pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah dapat dijelaskan bahwa secara keseluruhan pencapaian kinerja pelayanan di Kecamatan Bukit Intan dari awal Renstra yakni tahun 2020 diketahui bahwa indikator yang realisasi capaiannya masih rendah dibandingkan target. sampai dengan akhir tahun 2022 capaian realisasi Indikatornya yaitu :

1. Belum optimalnya kualitas dan profesional kerja aparatur kecamatan dan kelurahan;
2. Masih rendahnya partisipasi masyarakat dalam kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
3. Minimnya jumlah lembaga masyarakat yang aktif.

Anggaran dan realisasi anggaran selama kurun waktu tahun 2018-2022 terdapat pada Tabel 2.4.2 sebagai berikut :

Berdasarkan tabel 2.4.2 diatas, dapat diketahui bahwa realisasi anggaran dapat dikatakan kurang baik. Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan pelayanan Kecamatan Bukit Intan yaitu

1. Kualitas SDM yang belum sesuai dengan kebutuhan saat ini;
2. pemahaman tentang tugas pokok dan fungsi berjalan tidak begitu baik sehingga pelaksanaan kegiatan berjalan kurang maksimal.

2.5 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Bukit Intan

2.5.1 KEKUATAN

Kekuatan merupakan kemampuan yang terdapat pada faktor dari dalam dan luar Organisasi yang menjadi pendukung dalam kemajuan pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah pada OPD Kecamatan Bukit Intan. Beberapa faktor yang menjadi Kekuatan yang terdapat pada organisasi antara lain :

1. Kerjasama dan Koordinasi antar bidang seksi pada OPD kecamatan Bukit Intan sehingga dapat memudahkan pelayanan pada masyarakat;
2. Terletak di wilayah industry dan pengembangan Pariwisata .

2.5.2 KELEMAHAN

1. Masih kurangnya infrastruktur atau sarana dan prasarana yang memadai sehingga pelaksanaan program kegiatan terasa terhambat dalam progresnya;
2. Masih kurangnya kualitas maupun kuantitas pegawai di Kecamatan maupun di Kelurahan – kelurahan.

2.5.3 TANTANGAN

Tantangan merupakan adalah situasi yang merupakan ancaman bagi organisasi yang datang dari luar organisasi (eksternal) dan dapat mengancam eksistensi organisasi dimasa depan. Tantangan Pengembangan Pelayanan Kecamatan Bukit Intan sebagai berikut:

1. Masih rendahnya partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah;
2. Masih rendahnya tingkat Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan;
3. Masih tingginya tingkat Pengaduan Masyarakat .

2.5.4 PELUANG

Peluang adalah situasi atau kondisi yang merupakan peluang dari luar organisasi (eksternal) dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi dimasa depan. Peluang dalam pengembangan pelayanan Kecamatan Bukit Intan sebagai berikut:

1. Adanya Perubahan paradigma sistem pemerintahan demokratis dapat meningkatkan peran Kecamatan Pangkalbalam dalam perencanaan pembangunan dan mendorong peningkatan partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan daerah;
2. Kepercayaan dari pimpinan daerah dan masyarakat kepada Kecamatan Pangkalbalam untuk memacu dan memotivasi menjawab tantangan dan permasalahan di masa depan;
3. Kemajuan perkembangan teknologi dan informasi yang cepat;
4. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal dan pendidikan latihan bagi setiap pegawai.

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN BUKIT INTAN

Sebelum membahas tentang tujuan dan sasaran, perlu dilakukan analisis permasalahan dan isu strategis untuk mengetahui masalah yang sedang terjadi. Dari rumusan permasalahan itu, kita dapat merumuskan tujuan dan sasaran. Perumusan isu strategis dilakukan berdasarkan tugas pokok dan fungsi dari Kecamatan Bukit Intan.

Dalam perumusan permasalahan isu strategis Kecamatan Bukit Intan diantaranya dengan identifikasi permasalahan berdasarkan kondisi riil Kecamatan Bukit Intan, telaahan tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, sampai dengan tujuan akhir adalah melakukan penentuan isu - isu strategis Kecamatan Bukit Intan.

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Bukit Intan

Berdasarkan evaluasi kinerja pelayanan Kecamatan Bukit Intan selama 5 (lima) tahun yang lalu, mencermati tantangan dan peluang pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Bukit Intan, maka beberapa permasalahan berdasarkan tugas dan pelayanan yang berkembang dan harus dihadapi Kecamatan Bukit Intan 3 (tiga) tahun ke depan antara lain:

- 1) Pemahaman masyarakat tentang standar operasional pelayanan masih minim.
- 2) SDM yang ada di kecamatan kurang memadai
- 3) Rendahnya lembaga kemasyarakatan yang berprestasi
- 4) Rendahnya keterlibatan masyarakat dalam menjaga keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat

3.2 Telaahan Tujuan dan Sasaran RPD

1. Tujuan

Adapun tujuan Rencana Pembangunan Daerah yang terkait dengan tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah Kecamatan Bukit Intan Kota Pangkalpinang yaitu: **“Meningkatkan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang baik, menuju tercapainya Good Governance** “dengan tujuan Meningkatkan implementasi reformasi birokrasi pemerintahan daerah. Dengan indikator kinerja tujuan adalah **“Indeks Reformasi Birokrasi”**. Dengan sasarannya, yaitu : **“Meningkatkan kualitas pelayanan publik dan profesionalitas Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Indikator Sasaran RPJMD (Rata-rata Indeks Kepuasan Masyarakat)”**.

Faktor pendorong dan faktor penghambat yang dihadapi Kecamatan dalam pencapaian Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Daerah tercantum pada tabel berikut ini.

Tabel 3.2

Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Kecamatan Bukit Intan Terhadap Pencapaian Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Daerah

No	Tujuan dan Sasaran RPD	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1.	Meningkatkan tata kelola pemerintahan dan Pelayanan Publik yang baik, menuju tercapainya <i>Good Governance</i> .	1. Kompetensi Pegawai ASN masih kurang, baik dari sisi kualitas maupun kuantitas;	1. Masih rendahnya tingkat partisipasi Masyarakat dalam bidang Pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;	1. Kerjasama antar Bidang;
2.	Tujuan : Meningkatkan Implementasi Reformasi Birokrasi Pemerintahan Daerah;	2. Rendahnya usulan masyarakat yang masuk di Musrenbang;	2. Masih tingginya tingkat penyakit masyarakat (PEKAT) dikalangan pelajar dan pemuda.	2. Komitmen dan kebijakan Walikota.
3.	Sasaran : Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (ASN).	3. Rendahnya lembaga kemasyarakatan yang berprestasi (RT RW, PKK, Karang Taruna, dll);		
		4. Rendahnya keterlibatan masyarakat dalam menjaga keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat.		

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi (Bagi Kabupaten/Kota)

Renstra kecamatan tidak memiliki keterkaitan dengan Renstra K/L dan Renstra Perangkat daerah Provinsi.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

Renstra kecamatan tidak merencanakan kegiatan dalam skala besar yang akan berdampak pada perubahan Rencana Tata Ruang Wilayah .

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Isu strategis merupakan suatu kondisi yang berpotensi menjadi masalah maupun menjadi peluang suatu daerah dimasa datang. Isu strategis yang perlu ditangani dalam pelaksanaan Renstra Kecamatan Bukit Intan sebagai berikut:

- 1) Belum maksimalnya tingkat capaian data monografi dan profil kecamatan
- 2) Belum maksimalnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka penyelenggaraan pembangunan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat.
- 3) Masih rendahnya tingkat kesadaran masyarakat akan pentingnya poskamling di kelurahan

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan Jangka Menengah Kecamatan Bukit Intan

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 53 (tiga) Tahunan. Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi pembangunan dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut. Tujuan yang ingin dicapai dalam pelaksanaan Renstra Kecamatan Bukit Intan dalam kurun waktu tahun 2024-2026 yaitu “ **Meningkatkan Indeks Kepuasan Pelayanan Kecamatan**” Indikator dari tujuan ini adalah **Indeks Kepuasan Pelayanan Kecamatan**, dengan target kinerja setiap tahun sejak 2024 sampai dengan 2026.

4.2 Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Bukit Intan

Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian outcome program Perangkat Daerah. Sasaran yang ingin dicapai dalam pelaksanaan Renstra Kecamatan Bukit Intan dalam kurun waktu tahun 2024-2026 yaitu “**Meningkatnya Jumlah Keluhan Masyarakat Yang Ditindaklanjuti**.”

1. Terselenggaranya Pelayanan Publik di Kecamatan Bukit Intan
2. terselesaikannya Permasalahan dan Pengaduan Masyarakat di Kecamatan Bukit Intan

Tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Bukit Intan

N O	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Formula/Rumus Indikator	Satua n	Kondisi Awal	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun		
						2021/20 22	2024	2025	2026
1.	Meningkat kan Indeks Kepuasan Pelayanan Kecamatan Bukit Intan		Indek Kepuasan Pelayanan Kecamatan Bukit Intan	Mengacu Kepada Permenpan RB No 14 tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik	%	85	80	85	90
		Terselengga ranya Pelayan Publik di Kecamatan Bukit Intan	Persentase Terselengg aranya Pelayan Publik di Kecamatan Bukit Intan	Jumlah Surat Keterangan atau Rekomendasi dan Lain- lain yang Dikeluarkan oleh Kecamatan Tahun Berkenaan/ Jumlah Permintaan Surat Keterangan Atau Surat Rekomendasi dan Lain- lain Dari Masyarakat yang Diterima Tahun Berkenaan x 100 %	%	-	75	85	90
		Terselesaika nnya Permasalah an dan Pengaduan Masyarakat di Kecamatan Bukit Intan	Persentase Terselesaik annya Permasalah an dan Pengaduan Masyarakat yang ditangani	Jumlah Permasalahan di masyarakat yang ditindaklanjuti Tahun berkenaan dibagi Jumlah Permasalahan atau laporan pengaduan yang terdata x 100 %	%	90	90	90	100

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi

Strategi merupakan pernyataan - pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran Kecamatan Bukit Intan adalah “ **PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK**”

- 1.) Meningkatkan Budaya Pelayan Prima dengan SOP yang berlaku,
- 2.) Meningkatkan Pelayanan Pengaduan Masyarakat yang tersistem secara baik di Kecamatan Bukit Intan .

5.2 Arah Kebijakan

Arah kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang diambil Kecamatan Bukit Intan dalam rangka pelaksanaan strategi adalah :

1. Menyelenggarakan Kegiatan urusan Pemerintahan umum dikecamatan ,
2. *Terwujudnya akuntabilitas kinerja dan pelayanan prima internal perangkat daerah,*
3. *Meningkatnya Sarana dan Prasaranan Publik yang Terbangun di Kecamatan Bukit Intan,*
4. *Mengoptimalkan Lembaga Kemasyarakatan yang aktif,*
5. *Meningkatkan waktu Pelayanan administrasi tepat waktu.*

Keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan Kecamatan Bukit Intan dalam lima tahun mendatang dicantumkan pada tabel berikut ini :

Tabel 5.2
Strategi dan Arah Kebijakan Jangka Menengah Pelayanan
Kecamatan Bukit Intan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	Program
Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Atas Pelayanan Kecamatan Bukit Intan	“Terselenggaranya Pelayanan Publik di Kecamatan Bukit Intan” dan “Terselesaikannya Permasalahan dan Pengaduan Masyarakat di Kecamatan Bukit Intan”.	- Meningkatkan Budaya Pelayanan Prima dengan SOP yang Berlaku di Kecamatan Bukit Intan. - Meningkatkan Pelayanan Pengaduan yang Tersistem Secara Baik di Kecamatan Bukit Intan. -	- Mewujudkan Akuntabilitas Kinerja dan Pelayanan Prima Internal Perangkat Daerah - Menyelenggarakan Kegiatan Urusan Pemerintahan Umum di Kecamatan Bukit Intan - Meningkatkan Sarana dan Prasaranan Publik yang Terbangun di Kecamatan Bukit Intan - Mengoptimalkan Fungsi Lembaga Kemasyarakatan yang Aktif - Meningkatkan waktu pelayanan - administrasi tepat waktu	-

Tabel 5.1
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN KECAMATAN BUKIT INTAN

Visi RPJMD: Mewujudkan Pangkalpinang sebagai Kota SENYUM			
Misi RPJMD "Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, menuju tercapainya Good Governance"			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan Indeks Kepuasan Pelayanan Kecamatan	Terselesaikannya Permasalahan dan Pengaduan Masyarakat di Kecamatan Bukit Intan Terselenggaranya Pelayan Publik di Kecamatan Bukit Intan	1.) Meningkatkan Budaya Pelayan Prima dengan SOP yang berlaku 2.) Meningkatkan Pelayanan Pengaduan Masyarakat yang tersistem secara baik di Kecamatan Bukit Intan	1. Menyelenggarakan Kegiatan urusan Pemerintahan umum dikecamatan 2. <i>Terwujudnya akuntabilitas kinerja dan pelayanan prima internal perangkat daerah</i> 3. <i>Meningkatnya Sarana dan Prasarana Publik yang Terbangun di Kecamatan Bukit Intan</i> 4. <i>Mengoptimalkan Lembaga Kemasyarakatan yang aktif</i> 5. <i>Meningkatkan waktu Pelayanan administrasi tepat waktu</i>

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif kecamatan Bukit Intan Kota Pangkalpinang pada Rencana Strategis 2024 – 2026, khususnya Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

- 1) Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Sub kegiatan :
 - a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - b. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
 - c. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
 - d. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
 - e. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
 - f. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
 - g. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- 2) Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
Sub Kegiatan :
 - a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - b. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
 - c. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
- 3) Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
Sub Kegiatan :
 - a. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
 - b. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
- 4) Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan :
 - a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - b. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

- c. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - d. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - e. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - f. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - g. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- 5) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Sub Kegiatan :
- a. Pengadaan Mebel
 - b. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- 6) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Sub kegiatan :
- a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - c. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - d. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- 7) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Sub kegiatan :
- a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - b. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - c. Pemeliharaan Aset Tak Berwujud
 - d. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

2. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK

- 1) Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
- Sub Kegiatan :
- a. Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait
 - b. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
- 2) Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan
- Sub Kegiatan :
- a. Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan
 - b. Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan Kelurahan Pasir Putih

- c. Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan Kelurahan Sinar Bulan
 - d. Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan Kelurahan Temberan
 - e. Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan kelurahan Semabung Lama
 - f. Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan kelurahan Air Mawar
 - g. Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan kelurahan Bacang
 - h. Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan kelurahan Air Itam
- 3) Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
- Sub Kegiatan :
- a. 7.01.02.2.04.03 Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan

3. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN

- 1) Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan
- Sub kegiatan :
- a. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan
 - b. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Pasir Putih
 - c. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sinar Bulan
 - d. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Temberan
 - e. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Semabung Lama
 - f. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Air Mawar
 - g. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Air Itam
 - h. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Bacang
 - i. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan
 - j. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Pasir Putih
 - k. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sinar Bulan
 - l. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Temberan
 - m. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Semabung Lama
 - n. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Air Mawar
 - o. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Air Itam

- p. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Bacang
 - q. Evaluasi Kelurahan
- 2) Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan
- Sub kegiatan :
- a. Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan

4. PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

- 1) Koordinasi Penerapan dan penegakan peraturan daerah dan kepala Daerah
- Sub kegiatan :
- a. Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah Yang Tugas dan Fungsinya Di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik

5. PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM

- 1) Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
- a. Pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan Kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal
 - b. Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan

Secara rinci rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif secara rinci tercantum pada Tabel 6.1 (terlampir) :

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Kecamatan Bukit Intan adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja penyelenggaraan urusan adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Kecamatan Bukit Intan dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kota Pangkalpinang. Target indikator kinerja Kecamatan Bukit Intan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Kecamatan Bukit Intan selama tiga tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparaturnya Kecamatan Bukit Intan.

Indikator Kinerja penyelenggaraan urusan ini ditampilkan dalam Tabel 7 sebagai berikut:

BAB VIII PENUTUP

8.1 Pedoman Transisi

Masa berlaku Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Bukit Intan Tahun 2024–2026 adalah selama tiga tahun. Untuk menjaga kesinambungan pembangunan serta mengisi kekosongan dokumen perencanaan pada masa transisi, maka Renstra Tahun 2024–2026 dapat digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Renja Kecamatan Bukit Intan Tahun 2024 – 2026.

8.2 Kaidah Pelaksanaan

Beberapa kaidah pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Bukit Intan tahun 2024-2026 yang perlu diatur sebagai berikut:

1. Sekretariat dan bidang-bidang Kecamatan Bukit Intan agar mendukung pencapaian target-target Renstra dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum Renstra dengan sebaik-baiknya.
2. Diharapkan seluruh aparatur di Sekretariat dan bidang-bidang pada Kecamatan Bukit Intan dapat menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik, sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat tercapai.
3. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program, kegiatan dan sub kegiatan Renstra secara berkala.
4. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Kecamatan Bukit Intan sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.