



**PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**

**PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA
NOMOR 43 TAHUN 2020**

**RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
KECAMATAN SULIKI
TAHUN 2021**

Suliki,

Juli 2020



**BUPATI LIMA PULUH KOTA
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA
NOMOR 60 TAHUN 2020**

TENTANG

**RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA TAHUN 2021**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI LIMA PULUH KOTA,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan amanat pasal 142 ayat (2) 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, dimana Rencana Kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah paling lambat 1 (satu) bulan setelah Rencana Kerja Pemerintah Daerah ditetapkan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu menetapkan Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021 dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang

Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
11. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan

Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 40 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2021 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 590) ;
14. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 7 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Sumatera Barat Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2008 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 27);
15. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2016-2021, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2018 Nomor 144, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 144);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2011 Nomor 10);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana Telah Diubah Dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 4 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2018 Nomor 4);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 Nomor 15);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pemerintahan Nagari (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota

Tahun 2018 Nomor 1);

20. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 140 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Kabupaten Lima Puluh Kota (Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2011 Nomor 140).
21. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 43 Tahun 2020 Tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021 (Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2020 Nomor 43).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA TAHUN 2021**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lima Puluh Kota.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.
3. Bupati adalah Bupati Lima Puluh Kota.
4. Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.
5. Pembangunan adalah upaya yang dilaksanakan oleh semua komponen bangsa dalam rangka mencapai tujuan bernegara.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Perda.
7. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut RKPD adalah Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021.
8. Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut PD adalah satuan kerja di lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.
9. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renja PD adalah rencana kerja Perangkat Daerah di lingkup Pemerintahan Kabupaten Lima Puluh Kota.
10. Kebijakan Umum Anggaran, yang selanjutnya disebut KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
11. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang

diberikan kepada PD untuk setiap program dan kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran PD.

12. Kebijakan adalah arah/tindakan yang diambil oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai tujuan.
13. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Pemerintah daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah.
14. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.

Pasal 2

Maksud penyusunan Renja PD adalah untuk :

- a. Menjabarkan program dan kegiatan sebagaimana tercantum dalam RKPD 2021 sesuai dengan urusan dan kewenangan masing-masing PD; dan
- b. Menyediakan suatu acuan dan pedoman pelaksanaan program dan kegiatan masing-masing PD untuk tahun 2021.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Renja PD adalah untuk :

- a. Memudahkan seluruh jajaran pimpinan dan staf PD dalam melaksanakan program dan kegiatan tahun 2021;
- b. Menjadi pedoman dalam pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi program dan kegiatan sesuai dengan kewenangan dan tupoksi pada masing-masing PD; dan
- c. Menjadi salah satu acuan dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) PD tahun 2021.

BAB II

SISTEMATIKA PENULISAN

Pasal 4

(1) Renja Perangkat Daerah disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II : HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

- 2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja PD Tahun Lalu dan

Capaian Renstra PD

- 2.2 Analisis Kinerja Pelayanan PD
- 2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi PD
- 2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD
- 2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

BAB III : TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

- 3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional
- 3.2 Tujuan dan Sasaran Renja PD
- 3.3 Program dan Kegiatan

BAB IV : RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

BAB V : PENUTUP

- (2) Renja PD sebagaimana dimaksud ayat (1) selengkapnya berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan satu kesatuan yang utuh dengan Peraturan Bupati ini.

BAB III

PELAKSANAAN

Pasal 5

- (1) Kepala PD menyusun Renja PD Tahun 2021 dengan berpedoman kepada RKPD Tahun 2021 dan Renstra PD.
- (2) Renja PD sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan penjabaran dari RKPD.
- (3) PD menyusun RKA Tahun 2021 dengan berpedoman kepada Renja PD.

Pasal 6

Agar program dan kegiatan yang tertuang dalam Renja PD dapat dilaksanakan serta untuk mewujudkan konsistensi antara perencanaan dan penganggaran pembangunan, maka PD harus memastikan substansi Renja PD dapat dituangkan ke dalam DPA PD Tahun 2021.

BAB IV

PEMBIAYAAN

Pasal 7

Pembiayaan pelaksanaan Renja PD ini bersumber dari APBD Kabupaten.

BAB V
PENGENDALIAN DAN EVALUASI

Pasal 8

- (1) Bupati melakukan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Renja PD.
- (2) Dalam melakukan pengendalian dan evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (1), Bupati dapat menunjuk pejabat tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Ditetapkan di Sarilamak
Pada Tanggal 5 Agustus 2020

BUPATI LIMA PULUH KOTA

ttd

IRFENDI ARBI

Diundangkan di Sarilamak
pada tanggal 5 Agustus 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

ttd

WIDYA PUTRA
BERITA DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
TAHUN 2020 NOMOR 60



KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah kami panjatkan kehadiran Allah SWT, karena atas Rahmat-Nya, Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Suliki Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021 dapat diselesaikan sesuai dengan sistematika penyusunan yang telah ditetapkan.

Adapun penyusunan Renja OPD merupakan amanat dari Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan diatur secara rinci dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara, Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Kerja Pembangunan Daerah Tahun 2021.

Rencana Kerja Kecamatan Suliki mengacu pada Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021 dan Rencana Strategis Kecamatan Suliki Tahun 2016- 2021.

Harapan kami semoga Rencana Kerja Kecamatan Suliki ini dapat menjadi acuan dalam penyusunan program dan kegiatan, indikator kinerja kegiatan, serta pagu indikatif dan prakiraan maju kegiatan Kecamatan Suliki Tahun 2021.

Kami menyadari dokumen Rencana Kerja Kecamatan Suliki ini masih jauh dari kesempurnaan, baik di dalam proses perumusan atau pun penyusunannya. Oleh karena itu, kami mengharapkan sumbang saran dan koreksi dari semua pihak yang terkait, guna penyempurnaan Rencana Kerja ini.

Suliki, Juli 2020

CAMAT SULIKI



DAFTAR ISI

BAB I : PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	3
1.3 Maksud dan Tujuan	5
1.4 Sistematika Penulisan	5

BAB II : EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN

LALU

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Bappeda Tahun Lalu dan Capaian Renstra Kecamatan Suliki.....	7
2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Kecamatan Suliki	22
2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Kecamatan Suliki.....	2
2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD.....	35
2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat.....	43

BAB III : TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional, Provinsi Sumatera Barat dan Kabupaten Lima Puluh Kota.....	45
3.1.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional.....	45
3.1.2 Telaahan terhadap Kebijakan Provinsi Sumatera Barat.....	48
3.1.3 Telaahan terhadap Kebijakan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.....	49
3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Kecamatan Suliki	50
3.2.1. Telaahan terhadap Renstra Kecamatan Suliki Tahun 2016 - 2021.....	50

BAB IV : RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH	
4.1 Rencana Kerja Kecamatan Suliki Tahun 2021.....	54
4.1.2. Program dan Kegiatan.....	54
BAB V : PENUTUP	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka memenuhi amanat Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional serta 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, maka setiap Perangkat Daerah (PD) diwajibkan untuk menyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) yaitu dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun yang memuat program, kegiatan, lokasi, dan kelompok sasaran yang disertai indikator kinerja dan pendanaan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada Renstra Perangkat Daerah dan RKPD.

- I. persiapan penyusunan;
- II. penyusunan rancangan awal;
- III. penyusunan rancangan;

- IV. pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah;
- V. perumusan rancangan akhir;
- VI. penetapan

I. Persiapan penyusunan Renja Kecamatan Suliki, dilaksanakan sebagai berikut:

1. Penyusunan Keputusan Kepala Daerah nomor 73 tahun 2018 tentang Pembentukan Struktur Organisasi Tim Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Suliki Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021.
2. Mengadakan orientasi penyusunan Renja Kecamatan Suliki yang melibatkan seluruh anggota tim penyusunan Renja. Orientasi ini bertujuan untuk menyamakan persepsi antar sesama anggota tim dalam hal tata cara, kaidah serta jadwal penyusunan penyusunan renja.

II. Penyusunan Rancangan Awal Renja

Pada awal bulan Januari 2021 mulai dilakukan penyusunan rancangan awal Renja Kecamatan Suliki oleh tim penyusun. Penyusunan berpedoman pada Renstra Kecamatan Suliki Tahun 2016-2021, hasil evaluasi hasil Renja tahun 2019, dan hasil evaluasi hasil Renja tahun 2021.

Penyusunan rancangan awal Renja Kecamatan Suliki mencakup analisis gambaran pelayanan Perangkat Daerah dan hasil evaluasi Renja tahun lalu yang disajikan dengan sistematika sebagai berikut:

a.pendahuluan;

b.hasil evaluasi Renja tahun lalu;

c. tujuan dan sasaran Perangkat Daerah;

d.rencana kerja dan pendanaan Perangkat Daerah; dan

e.penutup.

III. Penyusunan Rancangan Renja

Penyusunan Rancangan Renja merupakan Rancangan Awal Renja yang disempurnakan mencakup perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, pendanaan indikatif, lokasi kegiatan dan kelompok sasaran berdasarkan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, pendanaan indikatif lokasi kegiatan dan kelompok sasaran pada rancangan awal RKPD. Rancangan Renja Kecamatan Suliki. Penyajian Rancangan Renja Kecamatan Suliki disajikan dengan sistematika yang sama dengan Rancangan Awal Renja.

Pada minggu ketiga bulan Maret, Rancangan Renja yang telah disusun disampaikan kepada Camat Suliki untuk

diverifikasi dan dijadikan sebagai bahan penyempurnaan rancangan awal RKPD menjadi rancangan RKPD. Berdasarkan hasil verifikasi dari tim di Kecamatan Suliki, maka Rancangan Renja disempurnakan dan hasil penyempurnaannya disampaikan kembali ke Kecamatan Suliki.

IV. Perumusan Rancangan Akhir

Perumusan Rancangan Akhir Renja Perangkat Daerah merupakan proses penyempurnaan rancangan Renja Perangkat Daerah menjadi Rancangan Akhir Renja Perangkat Daerah berdasarkan Perkada tentang RKPD. Perumusan Rancangan Akhir Renja Perangkat Daerah dilakukan untuk mempertajam program, kegiatan dan pagu indikatif Perangkat Daerah berdasarkan program, kegiatan dan pagu indikatif yang ditetapkan dalam Perkada tentang RKPD. Rancangan Akhir Renja Perangkat Daerah disajikan dengan sistematika yang sama dengan Rancangan Awal Renja Kecamatan Suliki

1.2. Landasan Hukum

1. Undang-Undang No. 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1956 Nomor 25).
2. Undang-Undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.

3. Undang-Undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
4. Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
5. Undang-Undang No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.
6. Undang-Undang No. 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional tahun 2005 - 2025.
7. Undang-Undang No. 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang.
8. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang telah dua kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
9. Peraturan Pemerintah No. 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
10. Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 86 tahun 2017 tentang tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah,

serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, kodifikasi dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 40 Tahun 2020 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah tahun 2021;
14. Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan.
15. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat nomor 7 tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Sumatera Barat tahun 2005-2025;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 10 Tahun 2011 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2005 – 2025.
17. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 4 Tahun 2018 Tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah tahun 2016-2021.
18. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota No. 19 Tahun 2010 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat di

lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota;

19. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota No. 140 Tahun 2011 tentang Pedoman, Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota tahun 2011 Nomor 140)
20. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota nomor 43 tahun 2020 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh kota tahun 2021.

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Suliki adalah untuk :

1. Menjabarkan visi, misi dan program Kecamatan Suliki secara operasional dan teknis sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi Kecamatan Suliki Kabupaten Lima Puluh Kota.
2. Menjabarkan program dan kegiatan sebagaimana tercantum dalam RKPD 2021 sesuai dengan urusan dan kewenangan Kecamatan Suliki.
3. Menyediakan suatu acuan dan pedoman pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan Suliki untuk tahun 2021.

Berkaitan dengan maksud di atas, Rencana Kerja Kecamatan Suliki ditujukan untuk:

1. Memudahkan seluruh jajaran pimpinan dan staf Kecamatan Suliki dalam melaksanakan program dan kegiatan pada tahun 2021.
2. Menjadi pedoman dalam pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi program dan kegiatan sesuai dengan kewenangan dan tupoksi sekretariat dan bidang-bidang di Kecamatan Suliki.
3. Menjadi salah satu acuan dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Kecamatan Suliki pada tahun 2021.

1.4. Sistematika Penulisan

Rencana Kerja Kecamatan Suliki Tahun 2021 terdiri dari beberapa Bab sebagai berikut:

I. Pendahuluan

Berisi penjelasan tentang latar belakang penyusunan Renja Kecamatan Suliki, maksud, tujuan, landasan penyusunan dan sistematika penulisan.

II. Evaluasi Pelaksanaan Renja Kecamatan Suliki Tahun Lalu

Berisi evaluasi pelaksanaan Renja tahun lalu dan capaian Renstra Kecamatan Suliki, analisis kinerja pelayanan Kecamatan Suliki, isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Kecamatan Suliki dan sebagainya.

III. Tujuan dan Sasaran Kecamatan Suliki

Memuat telaahan terhadap kebijakan Nasional dan Provinsi, tujuan dan sasaran Renja Kecamatan Suliki dan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan tahun 2021.

IV. Rencana Kerja dan Pendanaan Perangkat Daerah.

V. Penutup.

Berisi ketentuan penutup.

BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENJA OPD TAHUN LALU

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Kecamatan Suliki Tahun Lalu dan Capaian Renstra Kecamatan Suliki

Dalam Bab ini dimuat kajian (review) terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renja Kecamatan Suliki tahun lalu (tahun n-2) dan perkiraan capaian tahun berjalan (tahun n), mengacu pada APBD tahun berjalan yang seharusnya pada waktu penyusunan Renja SKPD sudah disahkan. Selanjutnya dikaitkan dengan pencapaian target Renstra Kecamatan Suliki berdasarkan realisasi program dan kegiatan pelaksanaan Renja Kecamatan Suliki tahun-tahun sebelumnya.

Review hasil evaluasi pelaksanaan Renja Kecamatan Suliki tahun lalu, dan realisasi Renstra Kecamatan Suliki mengacu pada hasil laporan kinerja tahunan Kecamatan Suliki dan/atau realisasi APBD untuk Kecamatan Suliki.

Pokok-pokok materi yang disajikan dalam bab ini, antara lain:

1. Realisasi program/kegiatan yang tidak memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
2. Realisasi program/kegiatan yang telah memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
3. Realisasi program/kegiatan yang melebihi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;

4. Faktor-faktor penyebab tidak tercapainya, terpenuhinya atau melebihi target kinerja program/kegiatan;
5. Implikasi yang timbul terhadap target capaian program Renstra Kecamatan Suliki; dan
6. Kebijakan/tindakan perencanaan dan penganggaran yang perlu diambil untuk mengatasi faktor-faktor penyebab tersebut.

Berdasarkan hasil review terhadap evaluasi pelaksanaan Renja Kecamatan Suliki tahun lalu dan pencapaian kinerja Renstra Kecamatan Suliki, maka rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Kecamatan Suliki dan Pencapaian Renstra Kecamatan Suliki sampai dengan Tahun 2021 dapat disajikan sebagaimana terlihat pada Tabel 2.1.

Tabel 2.1
Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Kec. Suliki dan Pencapaian Renstra Kec. Suliki s/d Tahun 2020
Kabupaten Lima Puluh Kota

Nama SKPD : Kec. Suliki

Lembar :

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra PD Tahun 2021 (akhir periode Renstra OPD)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun 2019	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2019			Target program dan kegiatan Renja SKPD tahun berjalan (tahun 2020)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun 2020				
					Target Renja SKPD tahun 2019	Realisasi Renja SKPD Tahun 2019	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun 2020	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)			
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)			
X	xx	01		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Tingkat pelayanan administrasi perkantoran	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
X	xx	01	01	Penyediaan jasa surat menyurat	Terkirimnya surat dan dokumen administrasi perkantoran	1135 Imbr	250 Imbr	220 Imbr	220 Imbr	100 %	220 Imbr	690 Imbr	70 %
X	xx	01	02	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air	Terbiayainya rekening listrik.	60 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100 %	12 bulan	48 bulan	80 %

Nama SKPD : Kec. Suliki

Lembar :

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra PD Tahun 2021 (akhir periode Renstra OPD)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun 2019	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2019			Target program dan kegiatan Renja SKPD tahun berjalan (tahun 2020)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun 2020		
					Target Renja SKPD tahun 2019	Realisasi Renja SKPD Tahun 2019	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun 2020	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)	
	dan listrik										
X	xx 01 07	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Terselenggaranya administrasi keuangan	60 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100 %	12 bulan	48 bulan	80 %
X	xx 01 08	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Terjaganya kebersihan kantor	60 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100 %	12 bulan	48 bulan	80 %
X	xx 01 09	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Terlaksananya servis dan perbaikan peralatan kerja	60 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100 %	12 bulan	48 bulan	80 %
X	xx 01 10	Penyediaan alat tulis kantor	Terpenuhinya ATK	60 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100 %	12 bulan	48 bulan	80 %
X	xx 01 11	Penyediaan barang cetakan dan	Terpenuhinya barang cetakan dan	60 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100 %	12 bulan	48 bulan	80 %

Nama SKPD : Kec. Suliki

Lembar :

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra PD Tahun 2021 (akhir periode Renstra OPD)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun 2019	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2019			Target program dan kegiatan Renja SKPD tahun berjalan (tahun 2020)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun 2020				
					Target Renja SKPD tahun 2019	Realisasi Renja SKPD Tahun 2019	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun 2020	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)			
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)			
	penggandaan	penggandaan keperluan kantor											
X	xx	01	12	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Tersedianya alat listrik dan instalasi listrik yang baik	60 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100 %	12 bulan	48 bulan	80 %
X	xx	01	13	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Tersedianya peralatan dan perlengkapan gedung kantor	60 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100 %	12 bulan	48 bulan	80 %
x	xx	01	17	Penyediaan makanan dan minuman	Tersedianya makanan dan minuman untuk	60 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100 %	12 bulan	48 bulan	80 %

Nama SKPD : Kec. Suliki

Lembar :

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra PD Tahun 2021 (akhir periode Renstra OPD)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun 2019	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2019			Target program dan kegiatan Renja SKPD tahun berjalan (tahun 2020)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun 2020				
					Target Renja SKPD tahun 2019	Realisasi Renja SKPD Tahun 2019	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun 2020	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)			
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)			
		kebutuhan tamu dan rapat											
X	xx	01	18	Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Terlaksananya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	60 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100 %	12 bulan	48 bulan	80 %
X	xx	01	20	Penyediaan Bahan Bacaan	Tersedianya bahan bacaan informasi bagi pegawai Kecamatan Suliki	60 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100 %	12 bulan	48 bulan	80 %
X	xx	02		Program peningkatan	Peningkatan sarana dan	100%							

Nama SKPD : Kec. Suliki

Lembar :

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra PD Tahun 2021 (akhir periode Renstra OPD)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun 2019	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2019			Target program dan kegiatan Renja SKPD tahun berjalan (tahun 2020)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun 2020		
					Target Renja SKPD tahun 2019	Realisasi Renja SKPD Tahun 2019	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun 2020	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)	
	sarana dan prasarana aparatur	prasarana aparatur		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
	Pengadaan kendaraan dinas/operasional	Tersedianya kendaraan dinas roda dua (2)	3 unit	3 unit	0 unit	0 unit	100%	0 unit	3 unit	100%	
	Pengadaan peralatan gedung kantor	Tersedianya peralatan gedung kantor yang memadai	1 paket	-	-	-	100%	1 paket	1 paket	100%	
X	xx 02 10	Pengadaan mebeleur	Tersedianya mobiler kantor berupa meja dan kursi pegawai dan tamu	3 paket	1 paket	1 paket	1 paket	100%	2 unit	2 unit	80%

Nama SKPD : Kec. Suliki

Lembar :

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra PD Tahun 2021 (akhir periode Renstra OPD)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun 2019	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2019			Target program dan kegiatan Renja SKPD tahun berjalan (tahun 2020)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun 2020			
					Target Renja SKPD tahun 2019	Realisasi Renja SKPD Tahun 2019	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun 2020	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)		
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)		
		Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas	3 paket	0 paket	-	-	-	0 paket	0 paket	0%		
X	xx	02	22	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	5 paket	1 paket	-	-	100 %	1 paket	1 paket	25%
X	xx	02	24	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas secara rutin	55 unit	11 unit	11 unit	11 unit	100 %	11 unit	33 unit	75 %
				Rehabilitasi sedang/ berat gedung kantor	1 paket	1 paket	-	-	100 %	1 paket	1 paket	100%
X	xx	03		Program	Tingkat disiplin	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Nama SKPD : Kec. Suliki

Lembar :

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra PD Tahun 2021 (akhir periode Renstra OPD)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun 2019	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2019			Target program dan kegiatan Renja SKPD tahun berjalan (tahun 2020)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun 2020		
					Target Renja SKPD tahun 2019	Realisasi Renja SKPD Tahun 2019	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun 2020	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)	
	peningkatan disiplin aparatur	aparatur									
X	xx 03 01	Pengadaan mesin/kartu absensi	Terlaksananya pengadaan kartu/mesin absensi pegawai Kec.Suliki	1 unit	0	1 unit	0 unit	0	1 unit	0 unit	100%
X	xx 03 02	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Terpenuhinya pakaian dinas pegawai	48 stel	0 stel	16 stel	16 stel	100%	0 stel	16 stel	25%
X	xx 06	Program Peningkatan Kapasitas	Terlaksananya peningkatan kapasitas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Nama SKPD : Kec. Suliki

Lembar :

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra PD Tahun 2021 (akhir periode Renstra OPD)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun 2019	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2019			Target program dan kegiatan Renja SKPD tahun berjalan (tahun 2020)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun 2020	
					Target Renja SKPD tahun 2019	Realisasi Renja SKPD Tahun 2019	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun 2020	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
	Sumber Daya Aparatur	sumber daya aparatur								
	Pendidikan dan pelatihan formal	Terikutinya pendidiakn dan pelatihan di Kecamatan, Kabupaten, dan propinsi	4 Kegiatan	1 keg	0 keg	0 keg	100%	0 Keg	1 Kegiatan	80%
	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	Terikutinya bimbingan teknis di Kecamatan	3 Kegiatan	1 keg	1 keg	1 keg	100%	0 Keg	2 Kegiatan	100%
X	xx	06	Program Peningkatan Pengembangan	Tersedianya laporan kinerja	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Nama SKPD : Kec. Suliki

Lembar :

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra PD Tahun 2021 (akhir periode Renstra OPD)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun 2019	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2019			Target program dan kegiatan Renja SKPD tahun berjalan (tahun 2020)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun 2020			
					Target Renja SKPD tahun 2019	Realisasi Renja SKPD Tahun 2019	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun 2020	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)		
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)		
X	xx	06	01	Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan								
				Penyusunan laporan Capaian Kinerja dan Iktisar realisasi kinerja	Terpenuhinya laporan Keuangan, renja dan laporan lainnya	35 dokumen	6 dokumen	6 dokumen	100%	7 dokumen	18 dokumen	80%
				Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	Tersedianya laporan keuangan yang tepat waktu	5 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 laporan	3 laporan	100%
1	05	15		Program Mengintensifkan Penanganan		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Nama SKPD : Kec. Suliki

Lembar :

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra PD Tahun 2021 (akhir periode Renstra OPD)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun 2019	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2019			Target program dan kegiatan Renja SKPD tahun berjalan (tahun 2020)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun 2020		
					Target Renja SKPD tahun 2019	Realisasi Renja SKPD Tahun 2019	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun 2020	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)	
	Pengaduan Masyarakat										
1	05 15 08	Monitoring, evaluasi, dan pelaporan	Terlaksananya safarai ramadhan MTQ dan lomba Nagari	60 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100%	24 bulan	48 bulan	80%
1	06 15	Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan	Tingkat pengembangan data/informasi	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
1	06 15 02	Pemberdayaan lembaga dan organisasi	Terlaksananya pembinaan dan pemberdayaan	60 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100 %	12 bulan	48 bulan	80 %

Nama SKPD : Kec. Suliki

Lembar :

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra PD Tahun 2021 (akhir periode Renstra OPD)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun 2019	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2019			Target program dan kegiatan Renja SKPD tahun berjalan (tahun 2020)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun 2020	
					Target Renja SKPD tahun 2019	Realisasi Renja SKPD Tahun 2019	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun 2020	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
	masyarakat	TIM PKK Kecamatan, POKJ Kec. Sehat LKM, Karang Taruna dan terfasilitasinya Kegiatan Lembaga dan organisasi masyarakat di Kecamatan.								
1	06	16	Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam	Tingkat pelaksanaan kerjasama pembangunan	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Nama SKPD : Kec. Suliki

Lembar :

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra PD Tahun 2021 (akhir periode Renstra OPD)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun 2019	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2019			Target program dan kegiatan Renja SKPD tahun berjalan (tahun 2020)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun 2020		
					Target Renja SKPD tahun 2019	Realisasi Renja SKPD Tahun 2019	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun 2020	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)	
	Membangun Desa										
1	06 16 02	Pelaksanaan musyawarah pembangunan desa	Terfasilitasinya pelaksanaan musrenbang nagari dan Kecamatan serta terlaksananya monev terhadap usulan kegiatan prioritas di nagari- nagari	5 kegiatan	1 kali	1 kali	1 kali	100%	1 kali	3 kali	75%
	06 16	Program Optimalisasi pemanfaatan teknologi		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Nama SKPD : Kec. Suliki

Lembar :

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra PD Tahun 2021 (akhir periode Renstra OPD)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun 2019	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2019			Target program dan kegiatan Renja SKPD tahun berjalan (tahun 2020)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun 2020	
					Target Renja SKPD tahun 2019	Realisasi Renja SKPD Tahun 2019	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun 2020	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
1	informasi									
	Penyelenggaraan pelayanan administrasi terpadu Kecamatan	Terlaksananya pelayanan administrasi terpadu Paten	60 Bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100%	12 Bulan	48 Bulan	80%

CAMAT

RICKY EDWAR,S.Sos
NIP.19700928 199803 1 005

Dari tabel 2.1 diatas ada beberapa Program yang belum mencapai target yang telah ditetapkan sesuai renstra 2016-2021, hal ini dapat di terangkan sebagai berikut:

- a) Pengadaan mesin/kartu absensi, ditargetkan sesuai renstra 2016-2021 dianggarkan di tahun 2019, tetapi belum terealisasi karena salah nomor rekening dalam penganggaran di DPA tahun 2019. Dan di anggarakan kembali pada tahun 2020 sesuai program dan kegiatan yaitu Program pengadaan mesin/kartu absensi.
- b) Pemeliharaan rutin berkala rumah dinas, ditargetkan sesuai renstra 2016-2021 adalah 3 Paket namun hingga tahun 2020 tercapai 0 paket yang berarti 0% dari target yang telah ditetapkan.hal ini disebabkan Anggaran yang telah ditetapkan di DPA di rasionalisasi untuk kegiatan yang lebih prioritas sesuai IKU Kecamatan Suliki.
- c) Pemeliharaan rutin berkala gedung kantor, ditargetkan sesuai renstra 2016-2021 adalah 5 Paket namun hingga tahun 2020 tercapai 1 paket yang berarti 25% dari target yang telah ditetapkan.hal ini disebabkan Anggaran yang telah ditetapkan di DPA di rasionalisasi untuk kegiatan yang lebih prioritas sesuai IKU Kecamatan Suliki.
- d) Pengadaan pakaian dinas, ditargetkan sesuai renstra 2016-2021 adalah 48 stel namun hingga tahun 2020 tercapai hanya 16 stel yang berarti 25% dari target yang telah ditetapkan.hal ini disebabkan Anggaran yang telah ditetapkan di DPA tidak memenuhi anggaran sesuai spek yang dibutuhkan.

Sehubungan dengan program dan kegiatan yang belum terpenuhi targetnya, maka untuk tahun-tahun perencanaan kedepan langkah-langkah yang perlu dilakukan antara lain:

1. Menyusun lebih baik *schedule* pelaksanaan kegiatan sehingga waktu yang dibutuhkan mencukupi untuk pencapaian semua

target kegiatan.

2. Mempertimbangkan dengan baik kebutuhan rakor ataupun target pencapaian program/kegiatan yang rasional dan sesuai dengan kebutuhan pencapaian tujuan pelaksanaan kegiatan.
3. Melakukan penyusunan dokumen tepat waktu dan bertahap, tidak menyelesaikannya pada akhir tahun perencanaan saja.

Pada tahun 2019, tidak ada program dan kegiatan yang melebihi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan. Dari tabel diatas juga dapat dijelaskan hasil evaluasi terhadap pencapaian target dan realisasi pencapaian renstra sampai dengan Triwulan III tahun 2019. Dikarenakan tahun 2020 ini merupakan tahun keempat dari pelaksanaan Renstra, maka pencapaian target program/kegiatan seharusnya telah mencapai kondisi 50%.

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Kec. Suliki

Berisikan kajian terhadap capaian kinerja pelayanan OPD berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan dalam SPM, maupun terhadap IKK sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008, dan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007.

Jenis indikator yang dikaji, disesuaikan dengan tugas dan fungsi masing-masing OPD, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kinerja pelayanan.

Jika OPD yang bersangkutan belum mempunyai tolok ukur dan indikator kinerja yang akan diuji, maka setiap OPD perlu terlebih dahulu menjelaskan apa dan bagaimana cara menentukan tolok ukur kinerja dan indikator kinerja pelayanan masing-masing sesuai tugas pokok dan fungsi, serta norma dan standar pelayanan OPD yang bersangkutan. Selanjutnya hasil analisisnya disajikan pada bagian ini.

Pada pembahasan sub bab ini perlu disajikan tabel analisis pencapaian kinerja pelayanan OPD, yang disesuaikan menurut OPD masing-masing, dengan format sebagai berikut:

Tabel 2.2
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Suliki

NO	Indikator	SPM/standar nasional	IKK (PP-6/08)	Target Renstra SKPD						Realisasi Capaian Proyeksi						Catatan Analisis
				Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2021	Tahun 2021	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	
(1)	(2)	(3)	(4)	(10)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
1	Nilai Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Suliki	Nilai hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Kecamatan oleh Inspektorat di tahun N	Meningkatnya kualitas kinerja Pemerintahan Kecamatan	60	65	70	75	80	85	-	-	-	75	80	80	-
2	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Sesuai dasar Permenpan No. 14 Tahun 2017 dan Keputusan Menpan No.	Meningkatnya Kualitas Layanan Publik	72%	74%	74%	74%	76%	77%	-	-	74%	74%	76%	76%	-

NO	Indikator	SPM/standar nasional	IKK (PP-6/08)	Target Renstra SKPD						Realisasi Capaian Proyeksi						Catatan Analisis
				Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2021	Tahun 2021	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	
		KEP/25.M.PAN/2/2004														
3	Jumlah nagari yang berstatus berkembang dan maju di Kecamatan Suliki	Jumlah Nagari yang berstatus berkembang dan maju tahun N	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Nagari	2 Nag	5 Nag	5 Nag	5 Nag	5 Nag	5 Nag	-	5 Nag	-				
4	Persentase Nagari yang menetapkan APB-Nagari tepat	Jumlah Nagari yang Menetapkan APB-Nagari	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan	10%	20%	20%	20%	20%	20%	-	-	-	20%	20%	20%	-

N O	Indikator	SPM/standar nasional	IKK (PP-6/08)	Target Renstra SKPD						Realisasi Capaian Proyeksi						Catatan Analisis
				Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2021	Tahun 2021	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	
	waktu	Tepat Waktu/Jumlah Nagari x 100%	Nagari													

CAMAT

RICKY EDWAR,S.Sos
NIP.19700928 199803 1 005

Dari tabel diatas dapat di uraikan capaian realisasi tahun 2018 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan Koordinasi Pelaksanaan tugas-tugas Pemerintahan dan administrasi perkantoran.

Sasaran Strategis 1. Meningkatnya kualitas kinerja Pemerintah Kecamatan

Berdasarkan sasaran strategis tersebut maka dapat dianalisis capaian kinerja sebagaimana dicantumkan dalam tabel capaian kinerja di bawah ini:

NO	Indikator Kinerja	Target RPJMD	Target Tahun 2018	Realisasi Tahun 2018	Target Tahun 2019	Realisasi Tahun 2019	% Realisasi Tahun 2019
1	Nilai Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Suliki	75	70	-	70	75	-

Indikator Kinerja: Nilai Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Suliki Tingkat capaian persentase nilai akuntabilitas kinerja Kecamatan Suliki Tahun 2019 tidak tercapai atau Sangat Rendah dari yang ditargetkan. Beberapa faktor yang menyebabkan tidak tercapainya target indikator kinerja Nilai Akuntabilitas Kecamatan Suliki adalah:

- Tidak ada rewiw dari inspektorat baik Tahun 2018 maupun 2019 sebagaimana telah diatur oleh Permenpan Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.
- Penilaian SAKIP untuk Kabupaten Lima Puluh Kota hanya mencakup pada 26 OPD yang menjadi sampel dari total 45

OPD yang ada, dan Kecamatan Suliki tidak termasuk pada OPD yang dinilai.

- Belum berjalannya mekanisme penilaian dengan baik.
- Selain itu, pada Tahun 2018 adanya revisi Perjanjian Kinerja, Revisi Renstra, Revisi Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Suliki yang baru selesai pada akhir September 2018.

2. Meningkatnya Kualitas Layanan Publik

Sasaran Strategis 2. Meningkatkan Kualitas Layanan Publik

Berdasarkan sasaran strategis tersebut maka dapat dianalisis capaian kinerja sebagaimana dicantumkan dalam tabel capaian kinerja di bawah ini:

NO	Indikator Kinerja	Target RPJMD	Target Tahun 2018	Realisasi Tahun 2018	Target Tahun 2019	Realisasi Tahun 2019	% Realisasi Tahun 2019
1	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	80	74	-	75	-	-

Indikator Kinerja : Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

Tingkat capaian persentase Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Suliki Tahun 2019 tidak tercapai atau Sangat Rendah dari yang ditargetkan (75%). Walaupun Kecamatan Suliki telah melakukan survey kepuasan masyarakat, namun untuk penghitungan hasil survey masih belum dilakukan karena untuk penghitungan hasil survey ini harus mempedomani Permenpan Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggaraan Publik.

Dalam aturan tersebut terdapat 9 unsur Pelayanan yang harus dipenuhi yakni: persyaratan pelayanan, prosedur pelayanan, waktu

pelayanan, biaya/ tarif pelayanan, produk spesifikasi pelayanan, kompetensi pelaksana, perilaku pelaksana, penanganan pengaduan, dan sarana dan prasarana. Kecamatan Suliki belum memenuhi ke sembilan unsur tersebut.

3. Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Nagari.

Sasaran Strategis 3. Meningkatkan Kualitas Tata Kelola

Pemerintahan Nagari

Berdasarkan sasaran strategis tersebut maka dapat dianalisis capaian kinerja sebagaimana dicantumkan dalam tabel capaian kinerja di bawah ini:

NO	Indikator Kinerja	Target RPJMD	Target Tahun 2018	Realisasi Tahun 2018	Target Tahun 2019	Realisasi Tahun 2019	% Realisasi Tahun 2019
1	Jumlah nagari yang berstatus berkembang dan maju di kecamatan Suliki	5 Nagari	5 Nagari	5 Nagari	5 Nagari	5 Nagari	100%
2	Persentase nagari yang menetapkan APB-Nagari tepat waktu	20%	20%	-	20%	-	-

a. Indikator Kinerja 1 : Jumlah nagari yang bertatus berkembang dan maju di Kecamatan Suliki

Tingkat capaian Jumlah nagari yang berstatus berkembang dan Maju di Kecamatan Suliki untuk Tahun 2019 masih belum didapatkan data yang resmi dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa/ Nagari (DPMD/N). Sedangkan untuk data Tahun 2017 sudah tercapai sebanyak 5 nagari yang berstatus berkembang dan maju dari 5 yang ditargetkan.

Untuk Kecamatan Suliki, sebenarnya terdapat 6 Nagari, tetapi berdasarkan klasifikasi 1 Nagari yakni Nagari Kurai tidak bisa meningkatkan status nagari dari tertinggal menjadi Berkembang dan Maju dikarenakan keadaan nagari yang memang tidak bisa memenuhi 5 aspek yakni: Ketahanan, Ekonomi Sosial, Pendidikan, Kesehatan, dan Ekologi. Karena itu, untuk Tahun 2016- 2021 Kecamatan Suliki hanya menargetkan 5 Nagari yang berstatus Berkembang dan Maju kecuali Nagari Kurai. Berdasarkan tabel evaluasi perkembangan status IDM 2016/ 2017 di Kabupaten Lima Puluh Kota status nagari di Kecamatan Suliki dapat digambarkan sebagai berikut:

NAMA NAGARI	NILAI IDM			STATUS IDM		
	2018	2019	KET.	2018	2019	KET.
KURAI	0,5678	0,5949	NAIK	TERTINGGAL	TERTINGGAL	TETAP
SUNGAI RIMBANG	0,6740	0,7054	NAIK	BERKEMBANG	BERKEMBANG	MENINGKAT
TANJUANG BUNGO	0,6500	0,7700	NAIK	BERKEMBANG	MAJU	MENINGKAT
SULIKI	0,7257	0,7757	NAIK	MAJU	MAJU	TETAP
LIMBANANG	0,6253	0,7652	NAIK	BERKEMBANG	MAJU	MENINGKAT
ANDIANG	0,6173	0,6181	NAIK	BERKEMBANG	BERKEMBANG	TETAP

Berdasarkan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016 tentang Indeks Desa Membangun (IDM), yang keluar pada Pertengahan Tahun 2019, Indeks Desa Membangun (IDM) merupakan ukuran untuk Tingkat Perkembangan Desa yang dikembangkan oleh Ditjen Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (PPMD), Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi. IDM dikembangkan dalam Penajaman Fokus dan Lokus dalam Pengembangan Program Prioritas (Program Unggulan dan Kegiatan Prioritas).

IDM lebih menyatakan fokus pada upaya penguatan otonomi Desa. Indeks ini mengikuti semangat

nasional dalam upaya peningkatan kualitas kehidupan Desa seperti yang dinyatakan sangat jelas dalam dokumen perencanaan pembangunan nasional melalui optimalisasi pelaksanaan UU No. 6 Tahun 2014 Tentang Desa (UU Desa), serta komitmen politik membangun Indonesia dari Desa melalui pembentukan Kementerian Desa (Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi) dengan mengembangkan program unggulan.

IDM mengklasifikasikan Desa dalam lima (5) status yaitu:

- a. Desa Sangat Tertinggal (Nilai IDM < 0,491)
- b. Desa Tertinggal (Nilai 0,491 < IDM < 0,599)
- c. Desa Berkembang (Nilai 0,599 < IDM < 0,707)
- d. Desa Maju (Nilai 0,707 < IDM < 0,815)
- e. Desa Mandiri (Nilai IDM > 0,815)

Klasifikasi status Desa berdasarkan Indeks Desa Membangun ini juga diarahkan untuk memperkuat upaya memfasilitasi dukungan pemajuan Desa menuju Desa Mandiri. Desa Berkembang, dan terutama Desa Maju, kemampuan mengelola Daya dalam ketahanan sosial, ekonomi, dan ekologi secara berkelanjutan akan membawanya menjadi Desa Mandiri.

- b. Indikator Kinerja 2 : Persentase nagari yang menetapkan APB-Nagari tepat waktu

Tingkat capaian persentase nagari yang menyelesaikan APB Nagari tepat waktu pada Kecamatan Suliki tidak tercapai sama sekali. Hal ini disebabkan oleh:

1. Karena keterlambatan sosialisasi Perbup tentang APB-Nagari dari Kabupaten.
2. Kelemahan sumber daya aparatur nagari terkait pembuatan RAB.

Untuk mencapai sasaran kinerja ini, Kecamatan sudah berupaya untuk:

1. Terus melakukan pembinaan, pelatihan, dan pengawasan terkait penyusunan APB-Nagari.
2. Kerja sama yang baik dengan berbagai pihak terkait, seperti perangkat daerah yang ada, Pemerintah Nagari, dan unsur- unsur masyarakat.
3. Sarana dan prasarana penunjang yang diupayakan untuk dioptimalkan.
4. Efisiensi penggunaan sumber daya dilakukan dengan memaksimalkan dana dan aparatur Kecamatan yang ada.

Jadi berdasarkan data tabel di atas dapat disimpulkan bahwa kinerja dari Kecamatan Suliki pada tahun 2019 ada beberapa indikator yang belum dapat mencapai target yang telah ditetapkan namun ada juga Indikator Kinerja yang sudah memenuhi target.

3.1.1.a. Analisis Penyebab Keberhasilan

Ada beberapa hal yang menyebabkan keberhasilan dalam mewujudkan yakni:

- ✓ Adanya dukungan dan kompetensi yang baik dari Aparatur Sipil Negara yang ada.
- ✓ Kerjasama yang baik dengan berbagai pihak terkait, seperti Perangkat Daerah ada, Pemerintah Nagari dan Unsur-unsur masyarakat.
- ✓ Sarana dan prasarana penunjang yang di upayakan untuk di optimalkan.
- ✓ Adanya Peraturan yang memayungi setiap program dan kegiatan yang dijalankan.
- ✓ Dukungan anggaran yang mencukupi.

3.1.1.b. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Efisiensi penggunaan sumber daya dapat dilihat dari capaian realisasi fisik dan keuangan yang telah sesuai dengan target yang diinginkan, tentunya dengan sumber daya yang ada, menghindari yang pemborosan anggaran dan dengan Sumber Daya Manusia Kantor Camat yang jumlahnya tidak terlalu banyak.

3.1.1.c. Analisis Program dan Kegiatan yang menunjang

Adapun program menunjang capaian kinerja dari sasaran strategis adalah:

A. Pelayanan Administrasi Perkantoran dengan kegiatan sebagai berikut:

- ✓ Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik
- ✓ Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
- ✓ Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
- ✓ Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja
- ✓ Penyediaan Alat Tulis Kantor
- ✓ Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- ✓ Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
- ✓ Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- ✓ Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
- ✓ Penyediaan makanan dan Minuman
- ✓ Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah

B. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, dengan kegiatan sebagai berikut:

- ✓ Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
- ✓ Pengadaan Mebeleur
- ✓ Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas/ operasional

C. Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan, dengan kegiatan sebagai berikut:

- ✓ Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan ikhtisar Realisasi Kinerja OPD.

D. Peningkatan keberdayaan masyarakat pedesaan dengan kegiatan sebagai berikut.

- ✓ Pemberdayaan lembaga dan organisasi masyarakat desa

E. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa

- ✓ Pelaksanaan Musyawarah Pembangunan Desa

F. Optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi

- ✓ Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi terpadu Kecamatan (PATEN)

G. Mengintensifkan penanganan pengaduan masyarakat

- ✓ Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan

H. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan nagari dan peningkatan pelayanan publik

- ✓ Bimbingan superfisi dan pengawasan penyusunan APB Nagari Laporan Keuangan Nagari LKPJ dan Publik

- ✓ Bimbingan supevisi dan pengawasan dana nagari

- ✓ Patroli siaga ketertiban umum dan ketentraman masyarakat

- ✓ Monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan sosial, raskin dan kesejahteraan sosial lainnya.

Berdasarkan program/ kegiatan tersebut nampak masih banyak kegiatan yang belum sesuai dengan pencapaian terkait dengan pencapaian indikator kinerja, yakni optimalisasi pelayanan yang perlu dimunculkan kegiatan yang berkaitan dengan hal tersebut

dan juga kegiatan pembinaan sesuai bidang yang ada seperti pemerintahan nagari, keuangan nagari dan pemberdayaan nagari.

Jadi berdasarkan data tabel di atas dapat disimpulkan bahwa kinerja dari Kecamatan Suliki pada tahun 2018 sudah memenuhi target, yakni 100 %

2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Kecamatan Suliki

Pada Bab ini dijelaskan hal-hal sebagai berikut:

1. Sejauh mana tingkat kinerja pelayanan dan hal kritis yang terkait dengan pelayanan Kecamatan Suliki terhadap Masyarakat.
2. Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi Kecamatan Suliki.
3. Dampak dari permasalahan dan hambatan yang dihadapi terhadap pencapaian visi dan misi kepala daerah, terhadap capaian program nasional dan SDGs (Sustainable Development Goals).
4. Tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan Kecamatan Suliki.
5. Formulasi isu-isu penting berupa rekomendasi dan catatan yang strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas tahun 2021.

Menurut Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 72 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta tata kerja Kecamatan yang memuat Tugas Pokok dan Fungsi Eselon III dan Uraian Tugas Eselon IV pada Kecamatan, bahwa kecamatan merupakan perangkat daerah yang mempunyai wilayah tertentu, dipimpin oleh camat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Camat mempunyai tugas melaksanakan

kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

Fungsi Camat :

- a. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat ;
- b. Pengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum ;
- c. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan perda dan perkada ;
- d. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum ;
- e. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di kecamatan ;
- f. Pembinaan dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan pemerintah nagari;
- g. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah kabupaten yang ada di kecamatan ;
- h. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah kabupaten yang ada di kecamatan;

Berdasarkan analisis gambaran Tupoksi Camat, kajian hasil evaluasi pelaksanaan OPD, serta kajian terhadap pencapaian kinerja Renstra OPD, maka dirumuskan isu-isu penting yang terkait dengan penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD.

Perumusan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD, dimaksudkan untuk menentukan permasalahan, hambatan atas pelaksanaan program dan kegiatan

penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan Renja OPD tahun sebelumnya, serta capaian kinerja Renstra OPD.

Permasalahan dan isu penting penyelenggaraan tupoksi dan IKU OPD Kecamatan Suliki antara lain :

1. Lokasi geografis, Luas Wilayah dan jumlah Penduduk menjadi hambatan pemberian Pelayanan Paten di Kecamatan Suliki.
2. Penilaian SAKIP untuk Kabupaten Lima Puluh Kota hanya mencakup 26 OPD yang menjadi sampel dari 45 OPD yang ada dan Kecamatan Suliki tidak termasuk OPD yang dinilai.
3. Nilai IKM terhadap pelayanan Publik Kecamatan Suliki.
4. Nilai Status Berkembang dan Maju 6 Nagari yang ada di Kecamatan Suliki belum ada perubahan.
5. Rendahnya Persentase Nagari yang menetapkan APB Nagari tepat waktu
6. Belum Optimalnya Perkembangan Bumrag Nagari.

Hambatan dan persoalan diatas tentu saja berpengaruh terhadap pencapaian visi dan misi Kecamatan Suliki. Kecamatan Suliki merupakan bagian dari pendukung terhadap pencapaian misi ke 4 (empat) yaitu meningkatkan kualitas dan tata kelola pemerintahan dan kualitas pelayanan publik dengan tujuannya adalah meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta layanan publik yang berkualitas serta sasarannya adalah meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan.

Kinerja pelayanan Kecamatan Suliki pada tahun 2019 sudah cukup optimal. Hal ini terbukti dari dilakukannya beberapa upaya antara lain:

1. Melakukan pelayanan di Kantor Camat dengan mengumpulkan seluruh bahan administrasi kependudukan dan akan secara berkala mengajukan

pengurusanya ke kantor Catatan Sipil dan akan di konfirmasi kepada masyarakat yang melakukan pengurusan setelah selesai dokumen kependudukan selesai.

2. Tetap melakukan penyusunan SAKIP dengan benar, sesuai dengan peraturan yang ada dan tepat waktu.
3. Nilai pengukuran IKM telah dilaksanakan tetapi belum merujuk ke peraturan Permenpan nomor 14 tahun 2017 dan akan dilakukan inovasi baru untuk meningkatkan pelayanan pada masyarakat.
4. Lebih Mengintensifkan monitoring dan pembinaan ke Nagari untuk peningkatan Status Nagari yang masih Tertinggal menjadi berkembang dan Masih Berkembang menjadi Maju dan realisasi penetapan APB Nagari tepat waktu.
5. Lebih mendorong perkembangan BUMNAG yang belum berkembang dan melakukan pembinaan Bumrag yang aktif agar lebih maju.

2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD

Salah satu tujuan dilakukannya review terhadap Rancangan Awal RKPD adalah untuk menghindari inkonsistensi substansi Renja Kec. Suliki dengan berbagai rumusan yang sudah tertuang dalam Rancangan Awal RKPD, karena pada hakikatnya Renja OPD tersebut disusun untuk mendukung pencapaian target prioritas pembangunan serta target program dan kegiatan yang sudah dirumuskan dalam Rancangan Awal RKPD. Pada akhirnya, Renja OPD juga akan mengalami penyempurnaan setelah Rancangan RKPD tersebut sudah ditetapkan menjadi RKPD dengan Peraturan Bupati.

Dalam melakukan review terhadap Rancangan Awal RKPD tersebut, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan, antara lain:

1. Proses yang dilakukan yaitu membandingkan antara rancangan awal RKPD dengan hasil analisis kebutuhan;
2. Penjelasan mengenai alasan proses tersebut dilakukan;
3. Penjelasan temuan-temuan setelah proses tersebut dan catatan penting terhadap perbedaan dengan rancangan awal RKPD,

misalnya: terdapat rumusan program dan kegiatan baru yang tidak terdapat di rancangan awal RKPD, atau program dan kegiatan cocok namun besarnya berbeda dan hasil telaahan terhadap rancangan awal RKPD disajikan dalam Tabel 2.3 berikut:

Tabel 2.3
Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2021
Kabupaten Lima Puluh Kota

SKPD : Kecamatan Suliki

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp)	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran				338.501.500	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran				403.566.500	
1	Penyediaan jasa surat menyurat	Kec. Suliki	Terpenuhi nya kelengkap an surat menyurat	220 Imbr	960.000	Penyediaan jasa surat menyurat	Kec. Suliki	Terpenuhi nya kelengkap an surat menyurat	12 bulan	1.200.000	
2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Kec. Suliki	Terpenuhi nya kebutuhan jasa komunikasi , air, dan listrik kantor	12 bulan	14.640.000	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Kec. Suliki	Terpenuhi nya kebutuhan jasa komunikasi , air, dan listrik kantor	12 bulan	14.640.000	
3	Penyediaan jasa	Kec. Suliki	Terlaksana nya	12 bulan	85.500.000	Penyediaan jasa	Kec. Suliki	Terlaksana nya	12 bulan	77.700.000	

	administrasi keuangan		Administrasi Keuangan yang baik, Terciptanya dokumen keuangan yang baik dan rapi			administrasi keuangan		Administrasi Keuangan yang baik, Terciptanya dokumen keuangan yang baik dan rapi			
4	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Kec. Suliki	Meningkatnya kenyamanan dan kebersihan kantor	12 bulan	18.775.000	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Kec. Suliki	Meningkatnya kenyamanan dan kebersihan kantor	12 bulan	18.775.000	
5	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Kec. Suliki	Tersedianya Peralatan Kerja yang siap pakai	12 bulan	3.250.000	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Kec. Suliki	Tersedianya Peralatan Kerja yang siap pakai	12 bulan	6.250.000	
6	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Kec. Suliki	Tersedianya alat tulis kantor	12 bulan	11.427.500	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Kec. Suliki	Tersedianya alat tulis kantor	12 bulan	14.427.500	
7	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Kec. Suliki	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	12 bulan	7.425.000	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Kec. Suliki	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	12 bulan	6.425.000	

8	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Kec. Suliki	Tersedianya komponen instalasi listrik dan penerangan kantor	1 paket	2.315.000	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Kec. Suliki	Tersedianya komponen instalasi listrik dan penerangan kantor	1 paket	2.315.000	
9	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Kec. Suliki	Terpenuhi nya peralatan dan perlengkapan kantor	1 Paket	25.880.000	Penyediaan Peralatan dan perlengkapan kantor	Kec. Suliki	Terpenuhi nya peralatan dan perlengkapan kantor	1 Paket	44.880.000	
10	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Kec. Suliki	Tersedianya bahan bacaan berupa peraturan perundang-undangan dan dokumen perencanaan	1 paket	4.750.000	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Kec. Suliki	Tersedianya bahan bacaan berupa peraturan perundang-undangan dan dokumen perencanaan	1 paket	4.750.000	
11	Penyediaan makanan dan minuman	Kec. Suliki	Terlaksananya pelayanan kebutuhan makan dan minum rapat	12 bulan	8.250.000	Penyediaan makanan dan minuman	Kec. Suliki	Terlaksananya pelayanan kebutuhan makan dan minum rapat	12 bulan	16.875.000	

12	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	Kec. Suliki	Meningkatnya kinerja dan pelayanan kantor camat	12 bulan	155.329.000	Rapat-rapat koorniasi dan konsultasi keluar daerah	Kec. Suliki	Meningkatnya kinerja dan pelayanan kantor camat	12 bulan	175.329.000	
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur				119.500.000	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur				250.500.000	
1	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Kec. Suliki	Lancarnya transportasi kantor	-	0	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Kec. Suliki	Lancarnya transportasi kantor	-	0	
2	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Kec. Suliki	Tersedianya peralatan gedung kantor	1 Paket	17.000.000	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Kec. Suliki	Tersedianya peralatan gedung kantor	1 Paket	25.000.000	
3	Pengadaan Mebeleur	Kec. Suliki	Tersedianya saranaan keb mebeleur	1 paket	10.000.000	Pengadaan Mebeleur	Kec. Suliki	Tersedianya saranaan keb mebeleur	1 paket	30.000.000	
4	Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas	Kec. Suliki	Terpeliharanya rumah dinas kantor	-	0	Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas	Kec. Suliki	Terpeliharanya rumah dinas kantor	-	0	
5	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Kec. Suliki	Terciptanya gedung kantor	-	0	Pemeliharaan rutin/berkala gedung	Kec. Suliki	Terciptanya gedung kantor	-	0	

			yang baik dan layak pakai			kantor		yang baik dan layak pakai			
6	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Kec. Suliki	Terpeliharanya kendaraan dinas	11 unit	92.500.000	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Kec. Suliki	Terpeliharanya kendaraan dinas	11 unit	90.500.000	
7	Rehabilitas sedang/berat gedung kantor	Kec. Suliki	Tersedianya Gedung Kantor yang baik	-	-	Rehabilitas sedang/berat gedung kantor	Kec. Suliki	Tersedianya Gedung Kantor yang baik	-	105.000.000	
	Program Peningkatan Disiplin Aparatur				7.500.000	Program Peningkatan Disiplin Aparatur				12.500.000	
1	Pengadaan Pakaian Khusus hari-hari tertentu	Kec. Suliki	Tersedianya Pakaian dinas beserta perlengkapannya	15 stel	7.500.000	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Kec. Suliki	Tersedianya Pakaian dinas beserta perlengkapannya	15 stel	7.500.000	
2	Pengadaan Mesin Absensi	Kec. Suliki	Tersedianya pakaian dinas daerah PNS	-	-	Pengadaan Pakaian Khusus hari-hari tertentu	Kec. Suliki	Tersedianya pakaian dinas daerah PNS	1 unit	5.000.000	
	Program Peningkatan Kapasitas Sumber daya				54.675.000	Program Peningkatan Kapasitas Sumber				39.975.000	

	aparatur					daya aparatur					
1	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Kec. Suliki	Terikutinya bimtek-bimtek di kab/prov bagi aparatur kecamatan	-	-	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Kec. Suliki	Terikutinya bimtek-bimtek di kab/prov bagi aparatur kecamatan	-	-	
2	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Kec. Suliki	Terikutinya bimtek-bimtek di kab/prov	-	-	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Kec. Suliki	Terikutinya bimtek-bimtek di kab/prov	-	-	
	Program Peningkatan Pengembangan sistem pelaporan pencapaian kinerja & keuangan				16.082.000	Program Peningkatan Pengembangan sistem pelaporan pencapaian kinerja & keuangan				14.482.000	
1	Penyusunan Laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Kec. Suliki	Penyusunan Laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja	7 Laporan	8.640.000	Penyusunan Laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Kec. Suliki	Penyusunan Laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja	7 Laporan	8.640.000	

2	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	Kec. Suliki	Tersedianya seluruh laporan OPD	1 Laporan	7.442.000	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	Kec. Suliki	Tersedianya seluruh laporan SKPD	1 Laporan	7.442.000	
	Program mengintensifkan penanganan pengaduan masyarakat				51.010.000	Program mengintensifkan penanganan pengaduan masyarakat				56.260.000	
1	Monitoring, evaluasi dan pelaporan	Kec. Suliki	Safari Ramadhan, MTQ, Lomba Nagari, dsb	12 Bulan	55.010.000	Monitoring, evaluasi dan pelaporan	Kec. Suliki	Safari Ramadhan, MTQ, Lomba Nagari, dsb	12 Bulan	55.010.000	
	Program peningkatan keberdayaan masyarakat pedesaan				21.650.000	Program peningkatan keberdayaan masyarakat pedesaan				89.184.500	
1	Pemberdayaan Lembaga dan Organisasi Masyarakat pedesaan	Kec. Suliki	Terfasilitasinya kegiatan lembaga dan organisasi masyarakat di kecamatan	12 Bulan	21.650.000	Pemberdayaan Lembaga dan Organisasi Masyarakat pedesaan	Kec. Suliki	Terfasilitasinya kegiatan lembaga dan organisasi masyarakat di kecamatan	12 Bulan	89.184.500	

	Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa				11.379.500	Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa				11.379.500	
1	Pelaksanaan Musyawarah Pembangunan Desa	Kec. Suliki	Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan	1 Kegiatan	11.379.500	Pelaksanaan Musyawarah Pembangunan Desa	Kec. Suliki	Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan	1 Kegiatan	11.379.500	
	Program optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi				28.380.000	Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa				85.905.000	
1	Penyelenggaraan pelayanan administrasi terpadu Kecamatan (Paten)	Kec. Suliki	Pelaksanaan pelayanan terpadu Kecamatan	12 Bulan	28.380.000	Penyelenggaraan pelayanan administrasi terpadu Kecamatan (Paten)	Kec. Suliki	Pelaksanaan pelayanan terpadu Kecamatan	12 Bulan	85.905.000	
	Program Pembinaan dan Pengawasan					Program Pembinaan dan Pengawasan				21.950.000	

	Pemerintah n Nagari dan Peningkatan Pelayanan Publik				21.950.000	Pemerintah n Nagari dan Peningkatan Pelayanan Publik					
1	Patroli Siaga ketertiban umum dan ketentraman masyarakat	Kec. Suliki	Terlaksananya sosialisasi tentang ketentraman masyarakat	1 kegiatan	5.487.500	Patroli Siaga ketertiban umum dan ketentraman masyarakat	Kec. Suliki	Terlaksananya sosialisasi tentang ketentraman masyarakat	1 kegiatan	5.487.500	
2	Bimbingan supervisi dan pengawasan dana nagari	Kec. Suliki	Terlaksananya sosialisasi tentang pengawasan dana nagari	1 kegiatan	5.487.500	Bimbingan supervisi dan pengawasan dana nagari	Kec. Suliki	Terlaksananya sosialisasi tentang pengawasan dana nagari	1 kegiatan	5.487.500	
3	Bimbingan supervisi dan pengawasan penyusunan APB-Nagari, Laporan Keuangan Nagari, LKPJ dan publik	Kec. Suliki	Terlaksananya sosialisasi tentang tata cara penyusunan APB-Nagari, Laporan Keuangan Nagari,	1 kegiatan	5.487.500	Bimbingan supervisi dan pengawasan penyusunan APB-Nagari, Laporan Keuangan Nagari, LKPJ dan publik	Kec. Suliki	Terlaksananya sosialisasi tentang tata cara penyusunan APB-Nagari, Laporan Keuangan Nagari,	1 kegiatan	5.487.500	

			LKPJ dan publik					LKPJ dan publik			
4	Monitoring, Evaluasi dan pelaporan kegiatan sosial raskin dan kesejahteraan sosial lainnya	Kec. Suliki	Terlaksananya sosialisasi tentang sosial raskin dan kesejahteraan sosial lainnya.	1 kegiatan	5.487.500	Monitoring, Evaluasi dan pelaporan kegiatan sosial raskin dan kesejahteraan sosial lainnya	Kec. Suliki	Terlaksananya sosialisasi tentang sosial raskin dan kesejahteraan sosial lainnya.	1 kegiatan	5.487.500	
	JUMLAH				574.953.000					965.702.500	

CAMAT

RICKY EDWAR,S.Sos
NIP.19700928 199803 1 005

Dari tabel 2.2 diatas ada beberapa kegiatan yang belum sesuai antara rencana awal RKPD tahun 2021 dengan Analisa Kebutuhan Tahun 2021, hal ini dapat di terangkan sebagai berikut:

- a) Penyediaan Jasa Surat Menyurat, ditargetkan sesuai rencana awal RKPD adalah 960.000,- namun kebutuhan yang diperkirakan yaitu 1.200.000,- yaitu 84% dari rencana awal RKPD yang telah ditetapkan. Hal ini disebabkan oleh oenambahan jumlah pembelian materai 3000 dan 6000 akibat adanya kegiatan Pilwanag di seluruh nagari yang ada di Kecamatan Suliki pada tahun 2021.
- b) Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan, ditargetkan sesuai rencana awal RKPD adalah Rp. 85.500.000,- namun Kebutuhan yang diperkirakan yaitu hanya 77.700.000,- yaitu 82% dari Rencana awal RKPD yang telah ditetapkan.hal ini disebabkan rasionalisasi anggaran tahun 2021 untuk kegiatan yang lebih prioritas sesuai IKU Kecamatan Suliki yaitu Kebutuhan Kontingen Kecamatan Suliki mengikuti MTQ nasional tingkat Kabupaten Lima Puluh Kota tahun 2021.
- c) Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja, ditargetkan sesuai rencana awal RKPD adalah Rp.3.250.000,- namun kebutuhan yang diperkirakan melebihi yaitu Rp.6.250.000,- yaitu 97 % dari rencana awal RKPD yang telah ditetapkan, hal ini disebabkan karena pada umumnya peralatan penunjang kegiatan operasinal di Kecamatan Suliki sudah banyak yang berstatus rusak ringan.
- d) Penyediaan Barang Cetak Penggandaan, ditargetkan sesuai rencana Awal RKPD adalah Rp. 7.425.000,- namun Kebutuhan yang diperkirakan yaitu Rp.6.425.000,- yaitu 86% dari Rencana awal RKPD yang telah ditetapkan. Hal ini disebabkan Pemenuhan kebutuhan anggaran tahun 2021 untuk kegiatan yang lebih prioritas sesuai IKU Kecamatan Suliki yaitu Kebutuhan Kontingen

Kecamatan Suliki mengikuti MTQ nasional tingkat Kabupaten Lima Puluh Kota tahun 2021.

- e) Penyediaan Peralatan dan perlengkapan kantor, ditargetkan sesuai rencana Awal RKPD adalah Rp. 25.880.000,- namun Kebutuhan yang diperkirakan yaitu Rp.14.880.000,- yaitu 57% dari Rencana awal RKPD yang telah ditetapkan. Hal ini disebabkan Pemenuhan kebutuhan anggaran tahun 2021 untuk kegiatan yang lebih prioritas sesuai IKU Kecamatan Suliki yaitu Kebutuhan Kontingen Kecamatan Suliki mengikuti MTQ nasional tingkat Kabupaten Lima Puluh Kota tahun 2021.
- f) Penyediaan Makanan dan Minuman, ditargetkan sesuai rencana Awal RKPD adalah Rp. 8.250.000,- namun Kebutuhan yang diperkirakan yaitu Rp.6.875.000,- yaitu 83% dari Rencana awal RKPD yang telah ditetapkan. Hal ini disebabkan Pemenuhan kebutuhan anggaran tahun 2021 untuk kegiatan yang lebih prioritas sesuai IKU Kecamatan Suliki yaitu Kebutuhan Kontingen Kecamatan Suliki mengikuti MTQ nasional tingkat Kabupaten Lima Puluh Kota tahun 2021.
- g) Pengadaan Peralatan Gedung Kantor, ditargetkan sesuai rencana Awal RKPD adalah Rp. 17.000.000,- namun Kebutuhan yang diperkirakan yaitu Rp.7.000.000,- yaitu 41% dari Rencana awal RKPD yang telah ditetapkan. Hal ini disebabkan Pemenuhan kebutuhan anggaran tahun 2021 untuk kegiatan yang lebih prioritas sesuai IKU Kecamatan Suliki yaitu Kebutuhan Kontingen Kecamatan Suliki mengikuti MTQ nasional tingkat Kabupaten Lima Puluh Kota tahun 2021.
- h) Pengadaan Mebeleur, ditargetkan sesuai rencana Awal RKPD adalah Rp. 10.000.000,- namun Kebutuhan yang diperkirakan yaitu Rp.6.000.000,- yaitu 61% dari Rencana awal RKPD yang telah ditetapkan. Hal ini disebabkan Pemenuhan kebutuhan anggaran

tahun 2021 untuk kegiatan yang lebih prioritas sesuai IKU Kecamatan Suliki yaitu Kebutuhan Kontingen Kecamatan Suliki mengikuti MTQ nasional tingkat Kabupaten Lima Puluh Kota tahun 2021.

- i) Pemberdayaan Lembaga dan organisasi masyarakat pedesaan, ditargetkan sesuai rencana Awal RKPD adalah Rp. 21.650.000,- namun Kebutuhan yang diperkirakan yaitu Rp.89.184.500,- yaitu 119% dari Rencana awal RKPD yang telah ditetapkan. Hal ini disebabkan Pemenuhan kebutuhan anggaran tahun 2021 untuk kegiatan yang lebih prioritas sesuai IKU Kecamatan Suliki yaitu Kebutuhan Kontingen Kecamatan Suliki mengikuti MTQ nasional tingkat Kabupaten Lima Puluh Kota tahun 2021.
- j) Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN), ditargetkan sesuai rencana awal RKPD adalah Rp.28.380.000,- namun kebutuhan yang diperkirakan melebihi yaitu Rp.85.905.000,- hal ini di sebabkan oleh kegiatan PUG untuk tercapai nya Program Nasional pada tahun 2021.

2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Dalam menyusun Renja OPD, salah satu tahapan proses yang tidak boleh diabaikan adalah menampung usulan program dan kegiatan yang berasal dari bawah atau aspirasi masyarakat. Hal ini sangat penting untuk dilaksanakan karena masyarakatlah yang akan menjadi penerima manfaat dari pogram dan kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD.

Sebagai salah satu OPD dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota, Kecamatan Suliki berupaya semaksimal mungkin untuk menampung aspirasi masyarakat dengan berbagai cara dan dalam berbagai kesempatan, termasuk salah satunya pada pelaksanaan Musrenbang, baik di tingkat nagari maupun tingkat kecamatan. Dalam

kesempatan Musrenbang tahun 2021, aspirasi masyarakat dalam bentuk program dan kegiatan belum ada yang diarahkan secara khusus untuk Kecamatan Suliki. Tetapi ada satu hal penting yang disampaikan masyarakat bahwa Kecamatan Suliki harus mampu menyusun suatu perencanaan pembangunan yang betul-betul merupakan hasil dari suatu kajian yang serius terhadap kebutuhan riil masyarakat, jangan hanya memenuhi keinginan dan kepentingan elit atau satu kelompok saja dan mengabaikan kepentingan kelompok lain atau masyarakat luas.

Aspirasi masyarakat yang merupakan harapan sangat dalam tersebut akan menjadi perhatian serius Kecamatan Suliki dalam pelaksanaan program dan kegiatan pada tahun 2021. Suatu langkah penting yang harus diambil adalah kembali menata dan menyusun berbagai peraturan yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan sehingga program dan kegiatan Kecamatan Suliki dapat dijalankan dengan tertib, terarah, efektif dan efisien.

Sehubungan dengan keadaan diatas, maka tabel usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2021 tidak ada penjelasannya.

Tabel 2.3
Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku
Kepentingan
Tahun 2021

No	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran/Volume	Catatan
-	-	-	-	-	-

BAB III

TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional, Provinsi Sumatera Barat dan Kabupaten Lima Puluh Kota

3.1.1. Telaahan terhadap Kebijakan Nasional

Arah kebijakan pembangunan nasional merupakan pedoman untuk merumuskan permasalahan, prioritas dan sasaran serta rencana program pembangunan daerah. Keberhasilan pembangunan nasional adalah keberhasilan dari semua prioritas dan program pembangunan yang dilaksanakan secara nyata oleh semua pemangku kepentingan.

Sasaran utama pembangunan nasional yang harus dicapai antara lain pencapaian target pertumbuhan ekonomi, penurunan angka pengangguran dan penurunan angka kemiskinan. Adapun prioritas pembangunan nasional tersebut meliputi :

1. Reformasi birokrasi dan tata kelola
2. Penanggulangan kemiskinan
3. Infrastruktur
4. Iklim investasi dan usaha
5. Energi
6. Lingkungan hidup dan bencana
7. Daerah tertinggal, terdepan, terluas dan pasca konflik
8. Pendidikan
9. Kesehatan
10. Ketahanan pangan
11. Kebudayaan, kreativitas, dan inovasi teknologi
12. Prioritas lainnya :
 - a. Bidang di bidang Politik, Hukum dan Keamanan
 - b. Bidang Perekonomian
 - c. Bidang Kesejahteraan Rakyat

Diantara Tugas pokok dan IKU Kecamatan Suliki tahun 2016-2021 adalah :

I. Nilai Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Suliki

Bahwa Berdasarkan Permenpan Nomor 14 tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik pada Pasal satu menyebutkan Penyelenggara pelayanan publik wajib melakukan Survei Kepuasan Masyarakat secara berkala minimal 1 (satu) kali setahun. Survei dilakukan untuk memperoleh Indeks Kepuasan Masyarakat. Survei Kepuasan Masyarakat yang dilakukan terhadap unit penyelenggaraan pelayanan publik menggunakan indikator dan metodologi survei yang sudah ditentukan.

Kecamatan Suliki di tahun 2018 tingkat capaian persentase Nilai Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) tidak tercapai atau sangat rendah dari yang di targetkan (74%). Kecamatan Suliki sudah melakukan Survei Kepuasan Masyarakat tetapi belum sesuai dengan metode yang ditetapkan pada Permenpan nomor 14 tahun 2017.

Ada beberapa hal yang telah dilakukan oleh Kecamatan Suliki sesuai dengan Permenpan Nomor 14 tahun 2017 antara lain:

1. Metode pengumpulan data
 - a. Menyusun kuisioner yang jumlah unsur maupun maupun instrumen pertanyaan yang disurvei disesuaikan dengan jenis layanan.
 - b. Menentukan jumlah responden sesuai dengan tabel populasi
2. Pengisian kuisener
 - a. Dilakukan oleh petugas unit pelayanan dan hasil dikumpulkan ditempat yang telah disediakan.

- b. Dilakukan oleh petugas dari unit pelayanan dengan mendatangi dan mewawancarai responden dari rumah kerumah.

II. Penerapan Program Pelayanan Administasi terpadu Kecamatan (PATEN)

Kecamatan dipandang begitu sangat penting dalam menjalankan fungsinya sebagai pusat pelayanan, karena ada banyaknya pihak dari masyarakat itu sendiri yang mengharapkan demikian. Sebenarnya, Kecamatan dapat berperan sebagai pusat pelayanan bagi masyarakat apabila dilihat kepada kondisi waktu pelayanan yang tepat, kondisi jarak yang dekat, serta kondisi kualitas pelayanan yang diberikan oleh Kecamatan itu sendiri.

Oleh karena posisi Kecamatan diberikan begitu strategis maka dalam pelaksanaannya seorang Camat perlu upaya yang optimal untuk lebih aktif dalam menjalankan tugasnya. Untuk menghasilkan kinerja yang lebih baik dia diharapkan dapat melakukan inovasi. Maksud dari inovasi itu sendiri adalah Sebagai upaya untuk meningkatkan pelayanan yang dihasilkan melalui metode pendekatan dalam pelayanan publik. Inovasi yang dilakukan adalah Sistem Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN).

Berdasarkan PERMENDAGRI No 4 Tahun 2010 pelayanan administrasi terpadu Kecamatan selanjutnya disingkat menjadi PATEN adalah penyelenggara pelayanan publik di Kecamatan dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dalam satu tempat. Satu tempat disini berarti cukup melalui satu loket/meja pelayanan. Ruang lingkup dari Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) adalah pelayanan pada bidang perizinan dan pelayanan pada bidang non perizinan

Dalam menjalankan Program Unggulan yaitu Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) Kecamatan Suliki

Mengacu kepada Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 19 Tahun 2010 Tentang Pelimpahan sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota, yaitu dengan pelimpahan wewenang tentang Perizinan dan non perizinan.

Untuk menjalankan Program Paten ini Kecamatan Suliki Menetapkan Standar pelayanan meliputi:

- a. jenis pelayanan;
- b. persyaratan pelayanan;
- c. proses/prosedur pelayanan;
- d. pejabat yang bertanggungjawab terhadap pelayanan;
- e. waktu pelayanan; dan
- f. biaya pelayanan.

Kecamatan Suliki telah berusaha dengan keras untuk mewujudkan Pelayanan yang prima terhadap masyarakat dengan menggunakan anggaran, Sarana/Prasarana serta Personil yang ada. Upaya yang maksimal tersebut diantaranya memanfaatkan Sarana Kominikasi dan Standar Pelayanan yang dibuat untuk mempermudah dan meringkaskan alur pengurusan izin dan non perizinan di Kecamatan Suliki.

3.1.2. Telaahan terhadap Kebijakan Provinsi Sumatera Barat

Kabupaten Lima Puluh Kota merupakan bagian dari Provinsi Sumatera Barat. Oleh karena itu keberhasilan pembangunan Sumatera Barat juga sangat dipengaruhi oleh keberhasilan pembangunan di Kabupaten Lima Puluh Kota. Untuk itu, pembangunan di Kabupaten Lima Puluh Kota harus bisa disinkronkan dengan pembangunan di Provinsi Sumatera Barat. Berdasarkan hal tersebut, maka dalam penyusunan Renja ini, Kecamatan Suliki perlu melakukan telaahan terhadap RPJMD Provinsi Sumatera Barat.

Prioritas Pembangunan Provinsi Sumatera Barat adalah sebagai berikut:

1. Pengamalan agama dan ABS-SBK dalam kehidupan masyarakat
2. Pelaksanaan reformasi birokrasi dalam pemerintahan
3. Peningkatan pemerataan dan kualitas pendidikan
4. Peningkatan derajat kesehatan masyarakat.
5. Pengembangan pertanian berbasis kawasan dan komoditi unggulan.
6. Pengembangan industri olahan, perdagangan,UMKM, dan koperasi, dan iklim investasi.
7. Pengembangan wisata alam dan wisata budaya.
8. Percepatan penurunan tingkat kemiskinan, pengangguran dan daerah tertinggal.
9. Pembangunan infrastruktur penunjang ekonomi rakyat.
10. Penanggulangan bencana alam dan pelestarian lingkungan hidup.

Oleh karena itu perencanaan pembangunan yang disusun oleh Kec. Suliki mesti disinkronkan dan dapat mendukung pencapaian prioritas pembangunan Provinsi Sumatera Barat tersebut.

3.1.3. Telaahan terhadap Kebijakan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota

Dengan telah dilantiknya bupati terpilih pada tanggal 17 Februari 2016 maka kebijakan yang akan dituangkan dalam renja Kecamatan Suliki ini mengacu dan mempedomani Visi dan Misi Bupati, Visi tersebut adalah :

“ Mewujudkan Kabupaten Lima Puluh Kota Sejahtera dan Dinamis

“Yang Mantap” Berlandaskan Iman dan Taqwa”

Sedangkan Misinya adalah :

1. Meningkatkan taraf/kualitas hidup Masyarakat melalui revitalisasi perekonomian masyarakat berbasis pemanfaatan potensi daerah, peningkatan manajemen pengelolaan komoditas unggulan dan andalan serta pengembangan produktifitas bidang pertanian dan

sumber daya alam lainnya, dengan tetap memperhatikan daya dukung lingkungan mendukung penuh program pemerintah pusat dan pemerintah Provinsi Sumatera Barat.

2. Peningkatan perluasan lapangan kerja dan pemberantasan pengangguran melalui Gerakan Ekonomi Kerakyatan, Ketahanan Pangan, Ketahanan Energi, Koperasi, Usaha Mikro Kecil Mengengah (UMKM), Gerakan Usaha Dini Mandiri, serta Gerakan Pemberdayaan Perempuan, Gerakan Sayang Jompo, Bank Tanah Nagari, Usaha Ekonomi Produktif Pemuda.
3. Meningkatkan kualitas pelayanan pendidikan dan kesehatan secara murah dan bermutu, serta meningkatkan pemberdayaan Surau, Masjid, MDA, TPA/TPSA dan pondok pesantren sebagai salah satu soko guru peningkatan sumber daya manusia dan pemberian tunjangan pendidikan perguruan tinggi terhadap keluarga kurang mampu, berprestasi, atlet dan mereka yang mengharumkan nama daerah.
4. Peningkatan pelayanan publik dan penciptaan iklim investasi yang didukung dengan optimalisasi pelayanan infrastruktur daerah serta peningkatan kinerja pemerintahan daerah berdasarkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (Good Governance).
5. Mewujudkan Reformasi Birokrasi seutuhnya dan jaminan Penjenjangan Karir dan Kesejahteraan PNS, Perangkat Nagari dan Pekerja Sosial Masyarakat.
6. Peningkatan pembangunan berbasis Jorong melalui revitalisasi pemerintahan dan lembaga-lembaga nagari, pemberdayaan masyarakat dan pengembangan ekonomi nagari dan lumbung padi nagari, sesuai dengan karakteristik dan potensi lokal.
7. Meningkatkan kehidupan beragama yang berorientasi pada kualitas peribadatan dan kerukunan antar umat beragama.

8. Mewujudkan keberadaan kota Sarilamak sebagai pusat pemerintahan dan pertumbuhan ekonomi dengan mempersiapkan infrastruktur dan pererangkat lunak.
9. Menghadirkan pengakuan, penghargaan dan kompensasi terhadap Kabupaten Lima Puluh Kota sebagai daerah basis PDRI 1948-1949 dan memiliki anak Nagari mempunyai andil dan jasa di Republik ini. Mengembalikan kedaulatan rakyat, baik kedaulatan bernegara, beragama maupun kedaulatan adat.

3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Kec. Suliki

3.2.1 Telaahan terhadap Renstra Kec. Suliki Tahun 2016-2021

Berdasarkan Rencana Strategis Kecamatan Suliki (Renstra Kecamatan Suliki) Tahun 2016-2021, maka telah ditetapkan di dalam Renstra tersebut Visi Kecamatan Suliki Kabupaten Lima Puluh Kota 2016-2021 yaitu :

**“TERJEMBATANINYA KEPENTINGAN DAERAH DAN MASYARAKAT
DALAM MEWUJUDKAN KECAMATAN YANG
SEHAT, ULET, LEMBUT, IMANIYAH, KREATIF DAN INDAH (SULIKI)
BERDASARKAN KEPADA ADAT BASANDI SYARAK, SYARAK
BASANDI KITABULLAH ”**

Pemahaman terhadap visi tersebut adalah sebagai berikut :

- Sehat
Merupakan keadaan seimbang yang dinamis dan sejahtera dalam kehidupan masyarakat.
- Ulet
Bekerja keras dan pantang menyerah dalam mewujudkan kepentingan daerah yang berada di kecamatan.
- Lembut
Memberikan pelayanan yang prima dan ramah terhadap masyarakat di kecamatan.

- Imaniyah
Mencintai kebaikan dalam persaudaraan yang berlandaskan keyakinan dan kepercayaan terhadap Allah SWT.
- Kreatif
Memiliki daya cipta, kemampuan untuk menciptakan sesuatu yang baru baik berupa gagasan maupun kenyataan yang relatif berbeda dengan apa yang telah ada sebelumnya.
- Indah
Keadaan enak dipandang, cantik bagus, benar atau elok baik dari segi seni, alam, moral, ataupun intelektual.

Kecamatan Suliki hendaknya mampu menciptakan Aparatur mampu memberikan Pelayanan, Pembinaan serta mampu menjadi fasilitator guna peningkatan setiap aspek kehidupan di Kecamatan Suliki.

Guna mewujudkan visi Kecamatan Suliki sebagaimana tersebut diatas, maka ditetapkan pula misi Kecamatan Suliki yang dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. Mengoptimalkan membantu daerah dalam melaksanakan kebijakan yang telah di tetapkan sesuai dengan visi misi bupati,meningkatkan kebersamaan,kesejahteraan dan kemakmuran .
2. Mengupayakan terlaksananya pelayanan yang prima dalam mengayomi kepentingan masyarakat sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan buapti dan aturan yang ada.
3. Mewujudkan pembangunan yang adil,ramah lingkungan dan berbasis partisipasi masyarakat.
4. Mengupayakan pengelolaan tata pemerintahan di tingkat kecamatan dan nagari yang baik,oleh aparatur yang profesional memiliki spirit,etos kerja dan komitmen yang tinggi,serta di dukung oleh sistim informasi yang handal dan menciptakan transparasi dan akuntabilitas publik .

5. Mengupayakan penataan kehidupan sosial kemasyarakatan yang adatis dan agamis.
6. Mengupayakan meningkatkan koordinasi antar muspika,UPT/Instansi vertikal dan aparaturn pemerintahan nagari yang efisien dan efektif.

Bertolak dari misi-misi Kecamatan Suliki sebagaimana dijabarkan pada misi di atas, maka ditetapkan pula tujuan yang merupakan hasil yang ingin dicapai dari pelaksanaan misi tersebut yang dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas kelembagaan dan manajemen penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di tingkat Kecamatan Suliki
2. Meningkatkan peran Kecamatan Suliki dalam rangka koordinasi pemerintahan dan pembangunan di Nagari
3. Meningkatkan kualitas kelembagaan dan sistim pemerintahan Nagari dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat.
4. Meningkatnya dan terpeliharanya sarana dan prasarana penyelenggara pemerintah daerah dan Nagari

Rumusan strategi Kecamatan Suliki yaitu mengoptimalkan dan mengembangkan pelaksanaan prinsip-prinsip otonomi daerah dan sikap pemerintahan Nagari dalam menjalankan pemerintahan dan pembangunan Kecamatan Suliki dalam rangka mendukung fungsi pelayanan umum. Langkah-langkah untuk melaksanakan strategi sebagai berikut :

- a. Mendorong tumbuh kembangnya lembaga-lembaga yang ada dimasyarakat.
- b. Melakukan pemberdayaan masyarakat.
- c. Melakukan koordinasi perencanaan ditingkat Kecamatan.
- d. Melakukan perbaikan sarana perkantoran
- e. Mendorong aparaturn kecamatan untuk meningkatkan ketrampilan

Dalam rangka pencapaian tujuan Kecamatan Suliki sebagaimana yang telah ditetapkan, maka dirumuskan pula langkah-langkan yang perlu diambil yang dikemas dalam kebijakan Kecamatan Suliki yakni sebagai berikut :

- a. Pembenahan kelembagaan dan manajemen kelembagaan pemerintahan daerah ditingkat Kecamatan Suliki.
- b. Peningkatan dan optimalisasi peran Kecamatan Suliki dalam rangka koordinasi pemerintahan dan pembangunan Nagari.
- c. Pemantapan kelembagaan dan sistim pemerintahan Nagari dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat.
- d. Peningkatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana penyelenggaraan pemerintahan daerah dan nagari.

BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

4.1 Rencana Kerja Kecamatan Suliki Tahun 2021

Selain merupakan penjabaran Renstra Kecamatan Suliki, maka Renja tahun 2021 juga merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pembangunan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021. Berdasarkan RKPD tersebut diformulasikan permasalahan terkait dengan urusan pemerintahan daerah yang merupakan kewenangan Kecamatan Suliki.

1.1.1 Program dan Kegiatan

Terkait dengan program ini maka program pada Kecamatan Suliki dikelompokkan ke dalam 10 program, yaitu program dan kegiatan pada setiap OPD yang merupakan program dan kegiatan yang bersifat rutin, dan program kegiatan yang terkait dengan urusan pemerintahan daerah. Ringkasan Program dan Kegiatan Kec. Suliki pada tahun 2021 dapat dilihat pada tabel-tabel berikut:

Tabel 4.1

Program dan kegiatan Kecamatan Suliki

No	PROGRAM	KEGIATAN
1.	Pelayanan Administrasi Perkantoran	<ol style="list-style-type: none">1. Penyediaan jasa surat menyurat2. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik3. Penyediaan jasa administrasi keuangan4. Penyediaan jasa kebersihan kantor5. Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja

		<ul style="list-style-type: none"> 6. Penyediaan alat tulis kantor 7. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan 8. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan kantor 9. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor 10. Penyediaan makanan dan minuman 11. Penyediaan Bahan Bacaan 12. Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi ke luar daerah
2.	Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pengadaan peralatan gedung kantor 2. Pengadaan mebeleur 3. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
3.	Program peningkatan disiplin aparatur	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pengadaan mesin/ kartu absensi 2. Pengadaan pakaian khusus hari- hari tertentu
4.	Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan laporan capaian kinerja dan iktisar realisasi kinerja SKPD 2. Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun
5.	Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> 1. Monitoring, evaluasi, dan pelaporan
6.	Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pemberdayaan lembaga dan organisasi masyarakat pedesaan
7.	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan musyawarah pembangunan desa

	Membangun Desa	
8.	Mengintesisifkan penanganan pengaduan masyarakat	1. Penyelenggaraan pelayanan administrasi terpaduKecamatan (PATEN)
9.	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari dan Peningkatan pelayanan Publik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bimbingan Supervisi dan Pengawasan Penyusunan APB-Nagari Laporan Keuangan Nagari, LKPJ dan Publik 2. Bimbingan Supervisi dan Pengawasan Dana Nagari 3. Patroli Siaga Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat 4. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kegiatan Sosial, Raskin dan Kesejahteraan Sosial

Pada tahun 2021 Kecamatan Suliki melaksanakan 9 (sembilan) program dengan 27 kegiatan. Adapun mengenai uraian kegiatan berikut target kinerja dan indikasi anggaran program dan kegiatan Kecamatan Suliki Tahun 2021 secara lengkap dapat dibaca pada Tabel berikut:

**RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN PERANGKAT DAERAH TAHUN 2021
DAN PRAKIRAAN MAJU TAHUN 2022
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**

NAMA PERANGKAT DAERAH : KECAMATAN SULIKI

Lembar 1 dari 4

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan	Rencana Tahun 2021				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2022	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
0.00.00.01.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Meningkatnya Pelayanan Perkantoran		100%	311,609,405.16			311,609,405.16	
0.00.00.01.01	Penyediaan jasa surat menyurat	Terpenuhinya jasa surat menyurat kantor		12 Bulan	1,200,000.00		12 Bulan	1,200,000.00	
	Terpenuhinya jasa surat menyurat kantor		Kecamatan Suliki	12 Bulan	1,200,000.00	APBDKAB	IKU OPD	1,200,000.00	
0.00.00.01.02	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Tersedianya jasa komunikasi, sumber air dan listrik		12 bulan	5,640,000.00		12 bulan	5,640,000.00	
	Tersedianya jasa komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik		Kecamatan Suliki	12 Bulan	5,640,000.00	APBDKAB	IKU OPD	5,640,000.00	
0.00.00.01.07	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Peningkatan SDM tenaga administrasi kantor		12 Bulan	85,000,000.00		12 Bulan	85,000,000.00	
	Peningkatan SDM tenaga administrasi keuangan		Kecamatan Suliki	12 Bulan	85,000,000.00	APBDKAB	IKU OPD	85,000,000.00	
0.00.00.01.08	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Peningkatan K3 kantor		12 Bulan	18,000,000.00		12 Bulan	18,000,000.00	
	Peningkatan K3 kantor		Kecamatan Suliki	12 Bulan	18,000,000.00	APBDKAB	IKU OPD	18,000,000.00	
0.00.00.01.09	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Terlaksananya perbaikan peralatan kerja		12 Bulan	5,300,000.00		12 Bulan	5,300,000.00	
	Terlaksananya perbaikan peralatan kerja		Kecamatan Suliki	12 Bulan	5,300,000.00	APBDKAB	IKU OPD	5,300,000.00	
0.00.00.01.10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya alat tulis kantor		12 Bulan	14,809,405.16		12 Bulan	14,809,405.16	
	Tersedianya alat tulis kantor		Kecamatan Suliki	12 Bulan	14,809,405.16	APBDKAB	IKU OPD	14,809,405.16	
0.00.00.01.11	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan		12 Bulan	6,500,000.00		12 Bulan	6,500,000.00	
	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan		Kecamatan Suliki	12 Bulan	6,500,000.00	APBDKAB	IKU OPD	6,500,000.00	

0.00.00.01.12	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor		12 Bulan	3,200,000.00			12 Bulan	3,200,000.00
	Tersedianya komponen instalasi listrik bangunan kantor		Kecamatan Suliki	1 Paket	3,200,000.00	APBDKAB	IKU OPD		3,200,000.00

NAMA PERANGKAT DAERAH : KECAMATAN SULIKI

Lembar 2 dari 4

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan	Rencana Tahun 2021				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2022	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
0.00.00.01.13	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor		1 Paket	48,000,000.00			1 Paket	48,000,000.00
	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor		Kecamatan Suliki	1 Paket	48,000,000.00	APBDKAB	IKU OPD		48,000,000.00
0.00.00.01.15	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan		12 Bulan	3,960,000.00			12 Bulan	3,960,000.00
	Tersedianya bahan bacaan berupa Peraturan Perundang-undangan dan dokumen perencanaan		Kecamatan Suliki	12 Bulan	3,960,000.00	APBDKAB	IKU OPD		3,960,000.00
0.00.00.01.17	Penyediaan makanan dan minuman	Tersedianya makanan dan minuman rapat kantor		360 Porsi	23,000,000.00			80	23,000,000.00
	Tersedianya makanan dan minuman		Kecamatan Suliki	12 Bulan	23,000,000.00	APBDKAB	IKU OPD		23,000,000.00
0.00.00.01.18	Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Terlaksananya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi		12 Bulan	97,000,000.00			12 Bulan	97,000,000.00
	Terlaksananya rapat- rapat koordinasi dan konsultasi		Kecamatan Suliki	12 Bulan	97,000,000.00	APBDKAB	IKU OPD		97,000,000.00
0.00.00.02.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Meningkatnya Kelancaran Pelayanan Pemerintahan Kepada Masyarakat dan Kesejahteraan Aparatur		100%	162,250,000.00				162,250,000.00
0.00.00.02.10	Pengadaan mebeleur	Tersedianya kebutuhan mebeleur		2 Unit	16,500,000.00			2 Unit	16,500,000.00
	Tersedianya kebutuhan meubeleur		Kecamatan Suliki	3 Unit	16,500,000.00	APBDKAB	IKU OPD		16,500,000.00
0.00.00.02.24	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Terpeliharanya kendaraan dinas operasional kantor		11 Unit	95,750,000.00			11 Unit	95,750,000.00
	Terpeliharanya kendaraan dinas operasional kantor		Kecamatan Suliki	12 Unit	95,750,000.00	APBDKAB	IKU OPD		95,750,000.00
0.00.00.02.42	Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	Tersedianya pemeliharaan gedung kantor		1 Gedung	50,000,000.00			1 Gedung	50,000,000.00
	Tersedianya Gedung Kantor yang Baik dan Layak		Kecamatan Suliki	1 Gedung	50,000,000.00	APBDKAB	IKU OPD		50,000,000.00
0.00.00.03.	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Meningkatnya Kedisiplinan Aparatur Pemerintahan		100%	15,000,000.00				15,000,000.00
0.00.00.03.02	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Terlaksananya pengadaan pakaian dinas pegawai kec. suliki		15 Stel	7,500,000.00			15 Stel	7,500,000.00

	Telaksananya pengadaan pakaian dinas Pegawai Kec.		Kecamatan Suliki	15 Stel	7,500,000.00	APBDKAB	IKU OPD		7,500,000.00
--	---	--	------------------	---------	--------------	---------	---------	--	--------------

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan	Rencana Tahun 2021				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2022	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
	Suliki								
0.00.00.03.05	Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	Tersedianya pakaian adat daerah		15 Pasang	7,500,000.00			15 Pasang	7,500,000.00
	Terlaksananya pengadaan pakaian khas daerah		Kecamatan Suliki	15 Pasang	7,500,000.00	APBDKAB	IKU OPD		7,500,000.00
1.02.07.15.	Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan	Persentase Badan Usaha Milik Nagari Yang Aktif		100%	47,500,000.00				47,500,000.00
1.02.07.15.01	Pemberdayaan Lembaga dan Organisasi Masyarakat Pedesaan	Terlaksananya penataan dan konsolidasi lembaga- lembaga tingkat Kecamatan khususnya yang di biyai dari APBD Kab serta Terfasilitasinya Kegiatan Lembaga dan Organisasi masyarakat di Kecamatan		6 Nagari	47,500,000.00			6 Nagari	47,500,000.00
	Terlaksananya Penataan dan Konsolidasi lembaga- lembaga tingkat Kecamatan khususnya yang dibiayai dari APBD Kab serta terfasilitasi kegiatan lembaga dan organisasi masyarakat di Kec		Kecamatan Suliki	12 Bulan	47,500,000.00	APBDKAB	IKU OPD		47,500,000.00
1.02.07.17.	Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa	Jumlah Nagari Yang Berstatus Berkembang dan Maju		5 Nagari	9,000,000.00				9,000,000.00
1.02.07.17.02	Pelaksanaan musyawarah pembangunan desa	Peningkatan partisipasi masyarakat dalam musrenbang kecamatan		1 Kegiatan	9,000,000.00			1 Kegiatan	9,000,000.00
	Peningkatan partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan musrenbang Kecamatan		Kecamatan Suliki	1 Kegiatan	9,000,000.00	APBDKAB	IKU OPD		9,000,000.00
4.00.01.23.	Program optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik di Kecamatan		100%	24,700,000.00				24,700,000.00

4.00.01.23.06	Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)	Tersedianya Sistem Informasi Pendukung Pelaksanaan PATEN		12 Bulan	24,700,000.00			12 Bulan	24,700,000.00
	Tersedianya Sistem Informasi Pendukung Pelaksanaan PATEN		Kecamatan Suliki	12 Bulan	24,700,000.00	APBDKAB	IKU OPD		24,700,000.00
4.00.01.24.	Program mengintensifkan penanganan pengaduan masyarakat	terpantaunya kegiatan masyarakat		100%	42,000,000.00				42,000,000.00
4.00.01.24.03	Monitoring, evaluasi dan	Terlaksananya pengawasan evaluasi terhadap pelaksanaan		12 Bulan	42,000,000.00			12 Bulan	42,000,000.00

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan	Rencana Tahun 2021				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2022	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
.	pelaporan	dana desa oleh nagari							
	Terlaksananya pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan dana desa oleh nagar		Kecamatan Suliki	12 Bulan	42,000,000.00	APBDKAB	IKU OPD		42,000,000.00
5.00.01.36.	Program Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari dan Peningkatan Pelayanan Publik	Persentase Nagari yang Menetapkan APB Tepat Waktu		100%	64,500,000.00				64,500,000.00
5.00.01.36.01	Bimbingan Supervisi dan Pengawasan Penyusunan APB-Nagari Laporan Keuangan Nagari, LKPJ dan Publik	Tersedianya dokumentasi APB Nagari laporan keuangan nagari dan LKPJ		6 Nagari	12,500,000.00			6 Nagari	12,500,000.00
	Tersedianya dokumen APB Nagari Laporan Keuangan Nagari dan LKPJ		Kecamatan Suliki	6 Nagari	12,500,000.00	APBDKAB	IKU OPD		12,500,000.00
5.00.01.36.02	Bimbingan Supervisi dan Pengawasan Dana Nagari	Tersedianya Dokumen Pernag, RKP,RAB kegiatan dan Administrasi Keuangan Dana Nagari.		6 Nagari	16,500,000.00			6 Nagari	16,500,000.00
	Tersedianya dokumen Pernag, RKP, RAB Kegiatan dan Administrasi Keuangan Dana		Kecamatan Suliki	6 Nagari	16,500,000.00	APBDKAB	IKU OPD		16,500,000.00
5.00.01.36.03	Patroli Siaga Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat	Terlaksananya patroli siaga dan ketentraman masyarakat		6 Nagari	12,000,000.00			6 Nagari	12,000,000.00
	Terlaksananya patroli siaga dan ketentraman masyarakat		Kecamatan Suliki	6 Nagari	12,000,000.00	APBDKAB	IKU OPD		12,000,000.00
5.00.01.36.04	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kegiatan Sosial, Raskin dan Kesejahteraan Sosial Lainnya	Meningkatnya kesejahteraan sosial serta penyaluran raskin		6 Nagari	23,500,000.00			6 Nagari	23,500,000.00
	Meningkatnya kesejahteraan sosial serta penyaluran Raskin		Kecamatan Suliki	6 Nagari	23,500,000.00	APBDKAB	IKU OPD		23,500,000.00
Total					676,559,405.16				676,559,405.16

BAB V

PENUTUP

Terkait dengan penyiapan dan penyediaan dokumen perencanaan pembangunan di tingkat OPD, Kecamatan Suliki telah menyusun dan menetapkan Rencana Kerja Kecamatan Suliki (Renja Kecamatan Suliki) tahun 2021. Renja Kecamatan Suliki ini memuat hal-hal yang terkait dengan pelaksanaan Renja tahun lalu, permasalahan dan rumusan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh pengguna anggaran dan pejabat pelaksana teknis kegiatan pada tahun yang akan datang.

Keberhasilan pelaksanaan Renja Kecamatan Suliki ini sangat tergantung kepada peran aktif seluruh jajaran pimpinan dan staf Kecamatan Suliki. Untuk itu diperlukan sikap mental, tekad, semangat, dan kekuatan serta disiplin semua unsur Kecamatan Suliki, dengan cara memberi dukungan penuh terhadap pelaksanaan program serta kegiatan sesuai dengan fungsi dan kemampuan masing-masing.

Di samping itu, keberhasilan pelaksanaan Renja Kecamatan Suliki juga sangat tergantung kepada keseriusan segenap unsur Kecamatan Suliki dalam menyiapkan peraturan-peraturan yang akan menjadi dasar hukum bagi pelaksanaan program dan kegiatan serta dalam penataan pengelolaan program dan kegiatan tersebut untuk satu tahun yang akan datang, baik dari segi tata kelola sumberdaya manusia, tata kelola anggaran yang telah dialokasikan maupun tata kelola peralatan/perlengkapan. Diharapkan pada awal tahun anggaran berjalan atau awal tahun 2021, seluruh kebutuhan pelaksanaan program/kegiatan tersebut sudah dapat diselesaikan.

Demikian Rencana Kerja Kecamatan Suliki Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021 disusun, semoga mampu meningkatkan kinerja Kecamatan Suliki dalam pelaksanaan program dan kegiatan pada tahun yang akan datang.

Suliki, Juli 2020
Camat Suliki





BUPATI LIMA PULUH KOTA

KEPUTUSAN BUPATI LIMA PULUH KOTA NOMOR 285 TAHUN 2019

TENTANG

PEMBENTUKAN STRUKTUR ORGANISASI TIM PENYUSUN RENCANA KERJA (RENJA) PERANGKAT DAERAH TAHUN 2021 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA DALAM FORMASI JABATAN *EX-OFFICIO*

BUPATI LIMA PULUH KOTA,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk memenuhi maksud Pasal 125 ayat (1) huruf a Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang mengamanatkan bahwa persiapan penyusunan Renja Perangkat Daerah meliputi penyusunan rancangan keputusan Kepala Daerah tentang pembentukan tim penyusun Renja Perangkat Daerah, perlu dibentuk Struktur Organisasi Tim Penyusun Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Tahun 2021 di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas perlu ditetapkan dengan suatu Keputusan Bupati.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 Tentang Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada DPRD dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 Tentang tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 10 Tahun 2011 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2011 Nomor 10);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 Nomor 6) Sebagaimana Telah Diubah Dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 4 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2018 Nomor 4);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 Nomor 15);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Pemerintahan Nagari (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2018 Nomor 1);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2018 Nomor 10);
16. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 140 Tahun 2011 Tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Kabupaten Lima Puluh Kota (Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2011 Nomor 140);
17. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan (Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 Nomor 71) Sebagaimana Telah Diubah Dengan Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 83 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan (Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2018 Nomor 80);
18. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 145 Tahun 2018 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun Anggaran 2019 (Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2018 Nomor 148);

19. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 33 Tahun 2019 Tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2020 (Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2019 Nomor 33).

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** :
- KESATU** : Membentuk Struktur Organisasi Tim Penyusun Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Tahun 2021 Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota Dalam Formasi Jabatan *Ex-Officio* dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan satu kesatuan yang utuh dengan Keputusan ini.
- KEDUA** : Tim sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut :
1. Tugas secara umum :
 - a. Mengambil langkah-langkah yang tepat dan diperlukan dalam rangka penyusunan Renja tahun 2021;
 - b. Menyusun dan menyajikan Renja, mulai dari Rancangan Awal sampai pada penetapan Renja, sesuai dengan sistematika yang ditetapkan dalam peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
 2. Tugas berdasarkan kedudukan dalam Tim :
 - a. Ketua bertugas mengatur dan memimpin seluruh anggota tim dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Tahun 2021 Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota sesuai dengan arahan Pengarah melalui Penanggung Jawab;
 - b. Sekretaris bertugas mengecek dan menyiapkan kelengkapan bahan dan seluruh administrasi untuk kelancaran penyusunan dan penulisan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Tahun 2021 Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota;
 - c. Anggota bertugas menghimpun, mengolah, mengonsep, menyusun, dan menulis serta mengetik naskah Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Tahun 2021 Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.
- KETIGA** : Tim sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati Lima Puluh Kota.
- KEEMPAT** : Untuk kelancaran penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Tahun 2021 Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota, Ketua Tim dapat menetapkan pembagian tugas yang lebih rinci kepada seluruh anggota Tim.
- KELIMA** : Pembiayaan yang ditimbulkan akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota melalui DPA

masing-masing Perangkat Daerah.

KEENAM

: Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Sarilamak
Pada Tanggal 08 November 2019



LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI LIMA PULUH KOTA

NOMOR : 285 TAHUN 2019

TANGGAL : 08 November 2019

TENTANG : PEMBENTUKAN STRUKTUR ORGANISASI TIM
PENYUSUN RENCANA KERJA (RENJA) PERANGKAT
DAERAH TAHUN 2021 DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
DALAM FORMASI JABATAN *EX-OFFICIO*

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1.	SEKRETARIAT DAERAH	
	Sekretaris Daerah	Ketua
	Asisten Pemerintahan	Wakil Ketua I
	Asisten Perekonomian Dan Pembangunan	Wakil Ketua II
	Asisten Administrasi Umum	Wakil Ketua III
	Kabag Keuangan	Sekretaris
	Kabag Tata Pemerintahan Umum	Anggota
	Kabag Hukum	Anggota
	Kabag Organisasi	Anggota
	Kabag Kerjasama dan Administrasi Pembangunan	Anggota
	Kabag Pengadaan Barang/Jasa	Anggota
	Kabag Perekonomian	Anggota
	Kabag Kesejahteraan Rakyat	Anggota
	Kabag Umum Dan Perlengkapan	Anggota
	Kabag Humas Dan Protokoler	Anggota
	Kasubag PP Dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Koordinasi Antar Lembaga	Anggota
	Kasubag Tata Pemerintahan dan Perangkat daerah	Anggota
	Kasubag Otonomi Daerah	Anggota
	Kasubag Peraturan Perundang-undangan	Anggota
	Kasubag Evaluasi dan Dokumentasi Hukum	Anggota
	Kasubag Bantuan Hukum dan HAM	Anggota
	Kasubag Kelembagaan	Anggota
	Kasubag Ketatalaksanaan	Anggota
	Kasubag Analisa Jabatan	Anggota
	Kasubag Kerjasama Antar Daerah	Anggota
	Kasubag Kerjasama Pihak Ketiga dan Rantau	Anggota
	Kasubag Administrasi Pembangunan	Anggota
	Kasubag Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa	Anggota
	Kasubag Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa	Anggota
	Kasubag Pendampingan dan Bimbingan Teknis Pengadaan Barang/Jasa	Anggota
	Kasubag Sarana Perekonomian	Anggota
	Kasubag Sarana Produksi	Anggota

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
	Kasubag Pengembangan Perekonomian dan BUMD	Anggota
	Kasubag Koordinasi Pengembangan SDM	Anggota
	Kasubag Bina Kesejahteraan Sosial	Anggota
	Kasubag Kebudayaan dan Keagamaan	Anggota
	Kasubag Rumah Tangga	Anggota
	Kasubag Administrasi Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Perlengkapan	Anggota
	Kasubag Perbendaharaan dan Akutansi	Anggota
	Kasubag Anggaran	Anggota
	Kasubag Humas dan Pemberitaan	Anggota
	Kasubag Dokumentasi dan Multimedia	Anggota
	Kasubag Protokoler	Anggota
	Pelaksana pada Sekretariat Daerah	Anggota
2.	SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH	
	Sekretaris DPRD	Ketua
	Kabag Umum dan Keuangan	Sekretaris
	Kabag Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan	Anggota
	Kabag Persidangan dan Perundang-Undangan	Anggota
	Kasubag Fasilitasi Penganggaran	Anggota
	Kasubag Program dan Keuangan	Anggota
	Kasubag Kajian Perundang-Undangan	Anggota
	Kasubag Humas, Protokol, dan Publikasi	Anggota
	Kasubag Fasilitasi Pengawasan	Anggota
	Kasubag Tata Usaha dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Rumah Tangga	Anggota
	Kasubag Persidangan dan Risalah	Anggota
	Kasubag Kerjasama dan Aspirasi	Anggota
	Pelaksana pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Anggota
3.	INSPEKTORAT	
	Inspektur	Ketua
	Sekretaris Inspektorat	Sekretaris
	Inspektur Pembantu Wilayah I	Anggota
	Inspektur Pembantu Wilayah II	Anggota
	Inspektur Pembantu Wilayah III	Anggota
	Inspektur Pembantu Wilayah IV	Anggota
	Auditor Madya	Anggota
	Auditor Muda	Anggota
	Auditor Pertama	Anggota
	Kasubag Perencanaan	Anggota

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
	Kasubag Evaluasi dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Administrasi dan Umum	Anggota
	Pelaksana pada Inspektorat	Anggota
4.	DINAS KESEHATAN	
	Kepala Dinas Kesehatan	Ketua
	Sekretaris Dinas Kesehatan	Sekretaris
	Kabid Pelayanan Kesehatan	Anggota
	Kabid Sumber Daya Kesehatan	Anggota
	Kabid Kesehatan Masyarakat	Anggota
	Kabid Pencegahan dan Pengendalian Penyakit	Anggota
	Kasubag Perencanaan, Evaluasi, Program dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Keuangan dan Pengelolaan Aset	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasi Alat Kesehatan dan Fasyankes	Anggota
	Kasi Pelayanan Kefarmasian dan Perizinan	Anggota
	Kasi Sumber Daya Manusia Kesehatan	Anggota
	Kasi Surveilans, Imunisasi dan Penanggulangan Krisis Kesehatan	Anggota
	Kasi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular	Anggota
	Kasi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular, Kesehatan Jiwa dan Nafza	Anggota
	Kasi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga	Anggota
	Kasi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat	Anggota
	Kasi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat	Anggota
	Kasi Pelayanan Kesehatan Primer	Anggota
	Kasi Pelayanan Kesehatan Rujukan, Pelayanan Kesehatan Haji, dan Jaminan Kesehatan	Anggota
	Kasi Peningkatan Mutu dan Akreditasi, dan Pelayanan Kesehatan Tradisional	Anggota
	Pelaksana pada Dinas Kesehatan	Anggota
5.	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	
	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Ketua
	Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Sekretaris
	Kabid Pembinaan Pendidikan Dasar	Anggota
	Kabid Pembinaan PAUD dan PNF	Anggota
	Kabid Pembinaan Ketenagaan	Anggota
	Kabid Kebudayaan	Anggota
	Kasubag Perencanaan dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Keuangan dan BMD	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
	Kasi Kurikulum dan Penilaian	Anggota
	Kasi Peserta Didik dan Pendidikan Karakter	Anggota
	Kasi Kelembagaan dan Sarana Prasana	Anggota
	Kasi Kurikulum, Penilaian dan Peserta Didik	Anggota
	Kasi Kelembagaan dan Sarana Prasarana	Anggota
	Kasi Pendidikan Non Formal	Anggota
	Kasi PTK PAUD dan PNF	Anggota
	Kasi Pendidikan dan Tenaga Kependidikan SD	Anggota
	Kasi Pendidikan dan Tenaga Kependidikan SMP	Anggota
	Kasi Cagar Budaya dan Permuseuman	Anggota
	Kasi Sejarah dan Nilai Tradisi	Anggota
	Kasi Kesenian	Anggota
	Pelaksana pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Anggota
6.	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	
	Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Ketua
	Sekretaris Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Sekretaris
	Kepala Bidang Bina Marga	Anggota
	Kepala Bidang Cipta Karya	Anggota
	Kepala Bidang Sumber Daya Air	Anggota
	Kepala Bidang Jasa Konstruksi	Anggota
	Kepala Bidang Tata Ruang	Anggota
	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kepala Sub Bagian Keuangan	Anggota
	Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan	Anggota
	Kasi Perencanaan dan Evaluasi Sumber Daya Air	Anggota
	Kasi Pelaksanaan Sumber Daya Air	Anggota
	Kasi Operasi dan pemeliharaan Sumber Daya Air	Anggota
	Kasi Perencanaan dan Evaluasi Bina Marga	Anggota
	Kasi Pembangunan Jalan dan Jembatan	Anggota
	Kasi Preservasi Jalan dan Jembatan	Anggota
	Kasi Perencanaan Jasa Konstruksi	Anggota
	Kasi Pembinaan dan Pemberdayaan	Anggota
	Kasi Pemantauan Dan Evaluasi	Anggota
	Kasi Perencanaan dan Tata Ruang	Anggota
	Kasi Pemanfaatan dan pengendalian	Anggota
	Kasi Pertanahan	Anggota
	Kasi Perencanaan dan Evaluasi Cipta Karya	Anggota
	Kasi Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman	Anggota
	Kasi Tata Bangunan	Anggota
	Pelaksana pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Anggota

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
7.	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA	
	Kepala Satpol PP	Ketua
	Sekretaris Satpol PP	Sekretaris
	Kabid Trantib	Anggota
	Kabid Perlindungan Masyarakat	Anggota
	Kabid PPUUD	Anggota
	Kabid SDA	Anggota
	Kasubag Program & Pelaporan	Anggota
	Kasubag Umum & Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan	Anggota
	Kasi Intelijen	Anggota
	Kasi Trantib & Pengamanan	Anggota
	Kasi Operasional & Logistik	Anggota
	Kasi Bina Potensi	Anggota
	Kasi Data Informasi	Anggota
	Kasi Satlinmas dan Pengaduan Masyarakat	Anggota
	Kasi Kerjasama Antar Lembaga	Anggota
	Kasi Penegakan	Anggota
	Kasi Pembinaan Pengawasan & Penyuluhan	Anggota
	Kasi Pelatihan Dasar	Anggota
	Kasi Teknis Fungsional	Anggota
	Kasi Tindak Internal	Anggota
	Pelaksana pada Satpol PP	Anggota
8.	DINAS PEMADAM KEBAKARAN	
	Kepala Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Lima Puluh Kota	Ketua
	Sekretaris Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Lima Puluh Kota	Sekretaris
	Kepala Bidang Dukungan Sarana dan Prasarana Operasi	Anggota
	Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan	Anggota
	Kepala Bidang Pengendalian Operasional	Anggota
	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	Anggota
	Kepala Seksi Bina Pengembangan Sarana dan Prasarana	Anggota
	Kepala Seksi Bina Keselamatan dan Kebakaran	Anggota
	Kepala Seksi Bina Kualitas dan Personil	Anggota
	Kepala Seksi Peralatan dan Perbengkelan	Anggota
	Kepala Seksi Pengawasan Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran	Anggota
	Kepala Seksi Penyediaan Pergudangan dan Penyaluran	Anggota

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
	Kepala Seksi Pencarian dan Keselamatan	Anggota
	Kepala Seksi Pengendalian Kesiagaan dan Komunikasi	Anggota
	Kepala Seksi Pengendalian dan Penyuplaian Bahan Pemadam	Anggota
	Pelaksana pada Dinas Pemadam Kebakaran	Anggota
9.	DINAS SOSIAL	
	Kepala Dinas Sosial	Ketua
	Sekretaris Dinas Sosial	Sekretaris
	Kabid Rehabilitasi Sosial	Anggota
	Kabid Perlindungan dan Jaminan Sosial	Anggota
	Kabid Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	Anggota
	Kasi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia	Anggota
	Kasi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas	Anggota
	Kasi Rehabilitasi Sosial, Tuna Sosial, Korban Nafza dan Korban Perdagangan Orang	Anggota
	Kasi Perlindungan Sosial Korban Bencana	Anggota
	Kasi Perlindungan Sosial bagi Korban Tindak Kekerasan dan Orang Terlantar	Anggota
	Kasi Jaminan Sosial Keluarga	Anggota
	Kasi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas	Anggota
	Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Penyaluran Bantuan Stimulan	Anggota
	Kasi Kelembagaan, Kepahlawanan dan Restorasi Sosial	Anggota
	Pelaksana pada Dinas Sosial	Anggota
10.	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Ketua
	Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Sekretaris
	Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Anggota
	Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil	Anggota
	Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Anggota
	Kabid Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	Anggota
	Kasubag Perencanaan	Anggota
	Kasubag Keuangan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasi Identitas Penduduk	Anggota
	Kasi Pindah Datang Penduduk	Anggota
	Kasi Pendataan Penduduk	Anggota
	Kasi Kelahiran	Anggota
	Kasi Perkawinan dan Perceraian	Anggota

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
	Kasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Anggota
	Kasi Pengolahan dan Penyajian Data	Anggota
	Kasi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi	Anggota
	Kasi Kerjasama	Anggota
	Kasi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan	Anggota
	Kasi Inovasi Pelayanan	Anggota
	Pelaksana pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Anggota
11.	DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	
	Kepala DPPKBPPPA	Ketua
	Sekretaris DPPKBPPPA	Sekretaris
	Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Kesejahteraan Keluarga	Anggota
	Kepala Bidang Keluarga Berencana, Advokasi dan Penggerakan	Anggota
	Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan	Anggota
	Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak	Anggota
	Kasubag Program dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan	Anggota
	Kepala Seksi Pengendalian Penduduk	Anggota
	Kepala Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	Anggota
	Kepala Seksi Penyuluhan, Pendayagunaan PKB/PLKB dan IMP	Anggota
	Kepala Seksi Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi	Anggota
	Kepala Seksi Advokasi dan Penggerakan	Anggota
	Kepala Seksi Pengendalian dan Pendistribusian Alokasi	Anggota
	Kepala Seksi Pelembagaan PUG dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi	Anggota
	Kepala Seksi Pelembagaan PUG dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Sosial Politik dan Hukum	Anggota
	Kepala Seksi Pelembagaan PUG dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Kualitas Keluarga, Data dan Informasi	Anggota
	Kepala Seksi Perlindungan Perempuan dan Data Kekerasan Perempuan	Anggota
	Kepala Seksi Pemenuhan Hak Anak, Data dan Informasi Anak	Anggota
	Kepala Seksi Perlindungan Khusus Anak dan Data Kekerasan Anak	Anggota
	Pelaksana pada DPPKBPPPA	Anggota

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
12.	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	
	Kepala DPMPTSP	Ketua
	Sekretaris DPMPTSP	Sekretaris
	Kabid Pelayanan Terpadu	Anggota
	Kabid Promosi	Anggota
	Kabid Perencanaan dan Pengembangan	Anggota
	Kabid Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal	Anggota
	Kasubag Program dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan	Anggota
	Kasi Pelayanan Perizinan Umum	Anggota
	Kasi Pelayanan Perizinan Umum Penanaman Modal	Anggota
	Kasi Fasilitasi Pelayanan Penanaman Modal dan Perizinan Lainnya	Anggota
	Kasi Promosi	Anggota
	Kasi Sarana dan Prasarana Promosi	Anggota
	Kasi Data dan Informasi	Anggota
	Kasi Perencanaan Potensi dan Peluang Investasi	Anggota
	Kasi Penyuluhan Penanaman Modal	Anggota
	Kasi Regulasi Penanaman Modal	Anggota
	Kasi Pemantauan Penanaman Modal	Anggota
	Kasi Pembinaan Penanaman Modal	Anggota
	Kasi Pengawasan Penanaman Modal	Anggota
	Pelaksana pada DPMPTSP	Anggota
13.	DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH	
	Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi UKM	Ketua
	Sekretaris Perdagangan, Koperasi UKM	Sekretaris
	Kepala Bidang Fasilitasi dan Sarana Distribusi Perdagangan	Anggota
	Kepala Bidang Kemetrolagian dan Pengawasan Perdagangan	Anggota
	Kepala Bidang Kelembagaan & Pengawasan Koperasi	Anggota
	Kepala Bidang Pemberdayaan & Pengembangan Koperasi & Usaha Mikro	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan	Anggota
	Kasubag Program dan Pelaporan	Anggota
	Kasi Kelembagaan dan perizinan	Anggota
	Kasi Peningkatan kualitas SDM koperasi & kewirausahaan	Anggota
	Kasi Metrologi	Anggota
	Kasi Pengembangan Jaringan Perdagangan	Anggota

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
	Kasi Pembinaan Pelaku Usaha Perdagangan	Anggota
	Kasi Sarana Distribusi dan Stabilitas Barang Pokok dan Penting	Anggota
	Kasi Pengawasan Perizinan dan Pendaftaran	Anggota
	Kasi Pengawasan Peredaran Barang dan Jasa	Anggota
	Kasi Keanggotaan dan Penerapan Peraturan	Anggota
	Kasi Pengawasan, Pemeriksaan, dan Penilaian Kesehatan Koperasi	Anggota
	Kasi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi	Anggota
	Kasi Pemberdayaan dan Fasilitasi Usaha Mikro	Anggota
	Pelaksana pada Dinas Perdagangan, Koperasi UKM	Anggota
14.	DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA	
	Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Ketua
	Sekretaris Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Sekretaris
	Kabid Pembinaan dan Pengawasan Industri	Anggota
	Kabid Sarana dan Prasarana Industri	Anggota
	Kabid Ketenagakerjaan	Anggota
	Kabid Transmigrasi	Anggota
	Kasubag Program dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan	Anggota
	Kasi Pembinaan Industri Agro	Anggota
	Kasi Pembinaan Industri Non Agro	Anggota
	Kasi Pengawasan, Sertifikasi dan Standarisasi Industri	Anggota
	Kasi Perizinan dan Data	Anggota
	Kasi Pengembangan teknologi Industri	Anggota
	Kasi Promosi dan Pemasaran	Anggota
	Kasi Pelatihan dan Produktifitas Tenaga Kerja	Anggota
	Kasi Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja	Anggota
	Kasi Perlindungan Tenaga Kerja	Anggota
	Kasi Penempatan Transmigrasi	Anggota
	Kasi Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi	Anggota
	Kasi Informasi dan Pembinaan SDM Transmigrasi	Anggota
	Pelaksana pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Anggota
15.	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	
	Kepala Diskominfo	Ketua
	Sekretaris Diskominfo	Sekretaris
	Kabid Infrastruktur TIK	Anggota
	Kabid E-Government	Anggota
	Kabid Statistik, Persandian dan Informasi Publik	Anggota
	Kasubag Program dan Pelaporan	Anggota

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan	Anggota
	Kasi Pengelolaan Media Komunikasi Publik	Anggota
	Kasi Layanan Hubungan Media	Anggota
	Kasi Pemberdayaan Media Massa	Anggota
	Kasi Layanan Infrastruktur TIK	Anggota
	Kasi Layanan Manajemen Data Informasi	Anggota
	Kasi Layanan Keamanan Informasi	Anggota
	Kasi Penyelenggaraan Ekosistem TIK	Anggota
	Kasi Pelayanan Pengadaan Secara Elektronik	Anggota
	Kasi Statistik	Anggota
	Kasi Persandian	Anggota
	Kasi Pelayanan Informasi Publik	Anggota
	Pelaksana pada Diskominfo	Anggota
16.	DINAS PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAHRAGA	
	Kepala Dinas Pariwisata Pemuda dan Olah Raga	Ketua
	Sekretaris Dinas Pariwisata Pemuda dan Olah Raga	Sekretaris
	Kasubag Program dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan	Anggota
	Kabid Pariwisata	Anggota
	Kasi Promosi dan Informasi	Anggota
	Kasi Pengelolaan dan Pengembangan Destinasi Pariwisata	Anggota
	Kasi Kemitraan dan Kerjasama Antar Lembaga	Anggota
	Kabid Pemuda	Anggota
	Kasi Peningkatan Kreatifitas Kewirausahaan Pemuda	Anggota
	Kasi Pengembangan Kompetensi Pemuda	Anggota
	Kasi Pengembangan Organisasi Kepemudaan	Anggota
	Kabid Olahraga	Anggota
	Kasi Pengembangan Olah Raga Pendidikan	Anggota
	Kasi Pengembangan Olah Raga Prestasi	Anggota
	Kasi Pengembangan Olah Raga Rekreasi dan Tradisi	Anggota
	Kabid Sarana Prasarana dan Pengembangan SDM	Anggota
	Kasi Sarana Prasarana Pariwisata	Anggota
	Kasi Sarana Prasarana Pemuda Olah Raga	Anggota
	Kasi Pendataan dan Pengembangan SDM	Anggota
	Pelaksana pada Dinas Pariwisata Pemuda dan Olah Raga	Anggota

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
17.	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA/NAGARI	
	Kepala DPMD/N	Ketua
	Sekretaris DPMD/N	Sekretaris
	Kabid Pemberdayaan Masyarakat	Anggota
	Kabid Pemerintahan Nagari	Anggota
	Kabid Pengelolaan Keuangan dan Aset Nagari	Anggota
	Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Ketahanan dan Partisipasi Masyarakat	Anggota
	Kasi Pemberdayaan Adat, Sosial Budaya dan Kesejahteraan Keluarga	Anggota
	Kasi Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat, Kawasan Nagari, SDA dan TTG	Anggota
	Kasi Pemberdayaan Aparatur dan Lembaga Pemerintahan Nagari	Anggota
	Kasi Administrasi Produk Hukum Nagari dan Kerjasama antar Nagari	Anggota
	Kasi Organisasi Pemerintahan Nagari	Anggota
	Kasi Perencanaan Keuangan Nagari	Anggota
	Kasi Pertanggungjawaban dan Pelaporan Keuangan Nagari	Anggota
	Kasi Aset dan Kekayaan Nagari	Anggota
	Pelaksana pada DPMD/N	Anggota
18.	DINAS PERHUBUNGAN	
	Kepala Dinas Perhubungan	Ketua
	Sekretaris Dinas Perhubungan	Sekretaris
	Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan	Anggota
	Kepala Bidang Pengembangan dan Keselamatan	Anggota
	Kepala Bidang Prasarana	Anggota
	Kasubag Perencanaan Keuangan dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasi Lalu Lintas	Anggota
	Kasi Perencanaan dan Pembangunan Prasarana	Anggota
	Kasi Pengujian Sarana	Anggota
	Kasi Angkutan	Anggota
	Kasi Pengoperasian Prasarana	Anggota
	Kasi Perawatan Prasarana	Anggota
	Kasi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan	Anggota
	Kasi Lingkungan Perhubungan	Anggota
	Kasi Keselamatan	Anggota
	Pelaksana pada Dinas Perhubungan	Anggota

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
19.	DINAS LINGKUNGAN HIDUP PERUMAHAN RAKYAT DAN PERMUKIMAN	
	Kepala DLHPP	Ketua
	Sekretaris DLHPP	Sekretaris
	Kabid Perencanaan, Pengkajian dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup	Anggota
	Kabid Pengelolaan Sampah, Limbah dan Pertamanan	Anggota
	Kabid Pengendalian Pencemaran, Kerusakan dan Penataan Hukum Lingkungan Hidup	Anggota
	Kabid Perumahan dan Kawasan Pemukiman	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan	Anggota
	Kasubag Program dan Pelaporan	Anggota
	Kasi Perencanaan, Pengkajian dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup	Anggota
	Kasi Pengkajian Dampak Lingkungan Hidup	Anggota
	Kasi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup	Anggota
	Kasi Operasional Penanganan Sampah	Anggota
	Kasi Pengelolaan Limbah dan Sampah	Anggota
	Kasi Pertamanan dan Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau	Anggota
	Kasi Pengendalian Pencemaran Lingkungan	Anggota
	Kasi Pengendalian Kerusakan Lingkungan Hidup	Anggota
	Kasi Penataan Hukum Lingkungan Hidup	Anggota
	Kasi Perumahan	Anggota
	Kasi Kawasan Permukiman	Anggota
	Kasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum	Anggota
	Analisis Lingkungan Hidup	Anggota
	Analisis Sistem Mutu dan Lingkungan	Anggota
	Pelaksana pada DLHPP	Anggota
20.	DINAS PERTANIAN HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN	
	Kepala Dinas Tanhorbun	Ketua
	Sekretaris Tanhorbun	Sekretaris
	Kasubag Program dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan dan Aset	Anggota
	Kabid Tanaman Pangan	Anggota
	Kasi Pengolahan dan Pemasaran Tanaman Pangan	Anggota
	Kasi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan	Anggota
	Kasi Produksi Tanaman Pangan	Anggota
	Kabid Tanaman Hortikultura	Anggota
	Kasi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Hortikultura	Anggota

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
	Kasi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Holtikultura	Anggota
	Kasi Produksi Tanaman Holtikultura	Anggota
	Kabid Tanaman Perkebunan	Anggota
	Kasi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Perkebunan	Anggota
	Kasi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Perkebunan	Anggota
	Kasi Produksi Tanaman Perkebunan	Anggota
	Kabid Sarana,Prasarana,Pembiayaan dan Penyuluhan	Anggota
	Kasi Penyuluhan	Anggota
	Kasi Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Pertanian	Anggota
	Kasi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan	Anggota
	Pelaksana pada Distanhorbun	Anggota
21.	DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN	
	Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	Ketua
	Sekretaris Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	Sekretaris
	Kabid Perbibitan dan Produksi	Anggota
	Kabid Keswan,Kesmavet,Pengolahan dan Pemasaran	Anggota
	Kabid. Sarana dan Prasarana	Anggota
	Kabid Penyuluhan	Anggota
	Kasubag Program dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan	Anggota
	Kasi Kasi Non Ruminansia	Anggota
	Kasi Kasi Ruminansia	Anggota
	Kasi Perbibitan	Anggota
	Kasi Kesmavet	Anggota
	Kasi Kesehatan Hewan	Anggota
	Kasi Pengolahan dan Pemasaran	Anggota
	Kasi Pakan	Anggota
	Kasi Pembiayaan dan Investasi	Anggota
	Kasi Lahan dan Irigasi	Anggota
	Kasi Kelembagaan	Anggota
	Kasi Metode dan Infomasi	Anggota
	Kasi Ketenagaan	Anggota
	Pelaksana pada Disnakkeswan	Anggota
22.	DINAS PERIKANAN	
	Kepala Dinas Perikanan	Ketua
	Sekretaris Dinas Perikanan	Sekretaris
	Kabid Pengembangan Sumberdaya Perikanan	Anggota
	Kabid Pemberdayaan Usaha Perikanan	Anggota

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
	Kabid Pengelolaan Pembudidaya Ikan	Anggota
	Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasi Pengelolaan Kawasan Budidaya, Tata Pemanfaatan Air, Lahan dan Pelestarian Plasma Nutiah	Anggota
	Kasi Kesehatan Ikan dan Lingkungan	Anggota
	Kasi Pengendalian Mutu Pembudidayaan Ikan	Anggota
	Kasi Sarana dan Prasarana Perikanan	Anggota
	Kasi Jaminan Perlindungan Usaha Perikanan	Anggota
	Kasi Penguatan Daya Saing Usaha Perikanan	Anggota
	Kasi Peningkatan SDM Pelaku Usaha Perikanan	Anggota
	Kasi Kemitraan Usaha dan Fasilitasi Perizinan Perikanan	Anggota
	Kasi Kelembagaan, Pendampingan dan Koordinasi Penyuluhan Perikanan	Anggota
	Pelaksana pada Dinas Perikanan	Anggota
23.	DINAS PANGAN	
	Kepala Dinas Pangan	Ketua
	Sekretaris Dinas Pangan	Sekretaris
	Kabid Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan	Anggota
	Kabid Ketersediaan, Distribusi dan Kerawanan Pangan	Anggota
	Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasi Ketersediaan Pangan	Anggota
	Kasi Distribusi dan Harga Pangan	Anggota
	Kasi Kerawanan Pangan	Anggota
	Kasi Penganekaragaman Konsumsi Pangan	Anggota
	Kasi Pengembangan Pangan Lokal	Anggota
	Kasi Keamanan Pangan	Anggota
	Pelaksana pada Dinas Pangan	Anggota
24.	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	
	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Ketua
	Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Sekretaris
	Kabid Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
	Kabid Kearsipan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
	Kabid Pembinaan dan Pengawasan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
	Kasubag Perencanaan Keuangan dan Pelaporan Dinas	Anggota

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
	Perpustakaan dan Kearsipan	
	Kasi Deposit dan Pelestarian Bahan Pustaka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
	Kasi Promosi dan Layanan Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
	Kasi Pengembangan, Pengolahan Bahan Pustaka dan TIK Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
	Kasi Arsip Dinamis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
	Kasi Penyelamatan dan Pelestarian Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
	Kasi Arsip Statis dan Layanan Informasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
	Kasi Pembinaan Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
	Kasi Pembinaan Kearsipan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
	Kasi Pengawasan Perpustakaan dan Kearsipan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
	Fungsional Pustakawan	Anggota
	Fungsional Kearsipan	Anggota
	Pelaksana pada Dinas Pustaka dan Kearsipan	Anggota
25.	BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN	
	Kepala Bapelitbang	Ketua
	Sekretaris Bapelitbang	Sekretaris
	Kabid Ekonomi Penelitian dan Pengembangan	Anggota
	Kabid SDM, Sosbud dan Pemerintahan Bapelitbang	Anggota
	Kabid Perencanaan, Data, Pengendalian dan Evaluasi Bapelitbang	Anggota
	Kabid Infrastruktur, Pengembangan Wilayah dan Lingkungan Hidup Bapelitbang	Anggota
	Kasubag Program Bapelitbang	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian Bapelitbang	Anggota
	Kasubag Keuangan Bapelitbang	Anggota
	Kasubid Pertanian dan Perikanan Bapelitbang	Anggota
	Kasubid Perindustrian, Perdagangan, UMK, Penanaman Modal dan Pariwisata Bapelitbang	Anggota
	Kasubid Perencanaan dan Pendanaan Bapelitbang	Anggota
	Kasubid Pemerintahan Bapelitbang	Anggota
	Kasubid Sosial Budaya Bapelitbang	Anggota
	Kasubid Sumber Daya Manusia Bapelitbang	Anggota
	Kasubid Infrastruktur Bapelitbang	Anggota
	Kasubid Pengembangan Wilayah Bapelitbang	Anggota
	Kasubid Lingkungan Hidup Bapelitbang	Anggota
	Kasubid Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Bapelitbang	Anggota

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
	Kasubid Data dan Informasi Bapelitbang	Anggota
	Kasubid Penelitian dan Pengembangan Bapelitbang	Anggota
	Pelaksana pada Bapelitbang	Anggota
26.	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM	
	Kepala BKPSDM	Ketua
	Sekretaris BKPSDM	Sekretaris
	Kabid Pendidikan, Pelatihan dan Penilaian Kinerja ASN	Anggota
	Kasubid Pendidikan dan Pelatihan Kompetensi Teknis	Anggota
	Kasubid Pendidikan dan Pelatihan Kompetensi Manajerial ASN	Anggota
	Kasubid Pendidikan dan Penilaian Kinerja ASN	Anggota
	Kabid Pengembangan dan Disiplin ASN	Anggota
	Kasubid Kepangkatan	Anggota
	Kasubid Mutasi	Anggota
	Kasubid Disiplin ASN	Anggota
	Kabid Informasi Pengadaan dan Status PNS	Anggota
	Kasubid Status ASN	Anggota
	Kasubid Informasi ASN	Anggota
	Kasubid Formasi dan Pengadaan ASN	Anggota
	Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Pelaksana pada BKPSDM	Anggota
27.	BADAN KEUANGAN	
	Kepala Badan Keuangan	Ketua
	Sekretaris Badan Keuangan	Sekretaris
	Kasubag Program dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Keuangan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kabid Perencanaan Anggaran Daerah	Anggota
	Kasubid 1 Bid. Perencanaan Anggaran Daerah	Anggota
	Kasubid 2 Bid. Perencanaan Anggaran Daerah	Anggota
	Kasubid 3 Bid. Perencanaan Anggaran Daerah	Anggota
	Kabid Perbendaharaan Daerah	Anggota
	Kasubid 1 Bid. Perbendaharaan Daerah	Anggota
	Kasubid 2 Bid. Perbendaharaan Daerah	Anggota
	Kasubid 3 Bid. Perbendaharaan Daerah	Anggota
	Kabid Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Anggota
	Kasubid 1 Bid. Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Anggota
	Kasubid 2 Bid. Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Anggota
	Kasubid 3 Bid. Akuntansi dan Pelaporan Keuangan	Anggota

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
	Daerah	
	Kabid Pengelolaan Barang Milik Daerah	Anggota
	Kasubid 1 Bid. Pengelolaan Barang Milik Daerah	Anggota
	Kasubid 2 Bid. Pengelolaan Barang Milik Daerah	Anggota
	Kasubid 3 Bid. Pengelolaan Barang Milik Daerah	Anggota
	Kabid Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah	Anggota
	Kasubid 1 Bid. Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah	Anggota
	Kasubid 2 Bid. Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah	Anggota
	Kasubid 3 Bid. Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah	Anggota
	Kabid Pengelolaan Pendapatan Daerah	Anggota
	Kasubid 1 Bid. Pengelolaan Pendapatan Daerah	Anggota
	Kasubid 2 Bid. Pengelolaan Pendapatan Daerah	Anggota
	Kasubid 3 Bid. Pengelolaan Pendapatan Daerah	Anggota
	Pelaksana pada Badan Keuangan	Anggota
28.	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	
	Kepala Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik	Ketua
	Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik	Sekretaris
	Kabid Ideologi Dan Wasbang	Anggota
	Kabid Politik Dalam Negeri	Anggota
	Kabid Kewaspadaan Dan Pembinaan Masyarakat	Anggota
	Kabid Perlindungan Masyarakat	Anggota
	Kasubag Penyusunan Program	Anggota
	Kasubag Umum Dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan	Anggota
	Kasubid Bina Ideologi	Anggota
	Kasubid Bina Wasbang	Anggota
	Kasubid Bintang, Eksosbud Dan Agama	Anggota
	Kasubid Penanganan Konflik dan Pembinaan Masyarakat	Anggota
	Kasubid Bina Potensi Satuan LINMAS	Anggota
	Kasubid Pengarahan dan Pengendalian Satuan LINMAS	Anggota
	Kasubid Hal Dan Fasilitasi Pemilu	Anggota
	Kasubid Fasilitasi Parpol Dan Ormas	Anggota
	Pelaksana pada Badan Kesbangpol	Anggota
29.	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	
	Kepala Pelaksana BPBD	Ketua
	Sekretaris BPBD	Sekretaris
	Kabid Pencegahan dan Kesiapsiagaan	Anggota

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
	Kabid Kedaruratan dan Logistik	Anggota
	Kabid Rehabilitasi dan Rekonstruksi	Anggota
	Kasubag Program dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan	Anggota
	Kasi Pencegahan	Anggota
	Kasi Kesiapsiagaan	Anggota
	Kasi Kedaruratan	Anggota
	Kasi Logistik	Anggota
	Kasi Rehabilitasi	Anggota
	Kasi Rekonstruksi	Anggota
	Pelaksana pada BPBD	Anggota
43.	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. ACHMAD DARWIS	
	Direktur RSUD dr. Achmad Darwis	Ketua
	Sekretaris RSUD dr. Achmad Darwis	Sekretaris
	Kepala Bidang Sarana, Prasarana dan Logistik	Anggota
	Kepala Bidang Pelayanan Penunjang dan Promosi	Anggota
	Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan	Anggota
	Kasi Sarana Prasarana	Anggota
	Kasi Logistik	Anggota
	Kasi Pelayanan Penunjang	Anggota
	Kasi Pelayanan Promosi	Anggota
	Kasi Pelayanan Medis	Anggota
	Kasi Pelayanan Perawatan	Anggota
	Kasubag Keuangan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Perencanaan dan Pelaporan	Anggota
	Pelaksana pada RSUD Achmad Darwis	Anggota
30.	KECAMATAN GUGUAK	
	Camat Guguak	Ketua
	Sekretaris Camat Guguak	Sekretaris
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan Perencanaan dan Evaluasi	Anggota
	Kasi Pemerintahan	Anggota
	Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Anggota
	Kasi Ketenteraman dan Ketertiban	Anggota
	Kasi Kesejahteraan Sosial	Anggota
	Kasi Pelayanan	Anggota
	Pelaksana pada Kecamatan Guguak	Anggota

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
31.	KECAMATAN PAYAKUMBUH	
	Camat Payakumbuh	Ketua
	Sekretaris Camat Payakumbuh	Sekretaris
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan Perencanaan dan Evaluasi	Anggota
	Kasi Pemerintahan	Anggota
	Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Anggota
	Kasi Ketenteraman dan Ketertiban	Anggota
	Kasi Kesejahteraan Sosial	Anggota
	Kasi Pelayanan	Anggota
	Pelaksana pada Kecamatan Payakumbuh	Anggota
32.	KECAMATAN MUNGKA	
	Camat Mungka	Ketua
	Sekretaris Camat Mungka	Sekretaris
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan Perencanaan dan Evaluasi	Anggota
	Kasi Pemerintahan	Anggota
	Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Anggota
	Kasi Ketenteraman dan Ketertiban	Anggota
	Kasi Kesejahteraan Sosial	Anggota
	Kasi Pelayanan	Anggota
	Pelaksana pada Kecamatan Mungka	Anggota
33.	KECAMATAN SULIKI	
	Camat Suliki	Ketua
	Sekretaris Camat Suliki	Sekretaris
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan Perencanaan dan Evaluasi	Anggota
	Kasi Pemerintahan	Anggota
	Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Anggota
	Kasi Ketenteraman dan Ketertiban	Anggota
	Kasi Kesejahteraan Sosial	Anggota
	Kasi Pelayanan	Anggota
	Pelaksana pada Kecamatan Suliki	Anggota
34.	KECAMATAN BUKIK BARISAN	
	Camat Bukik Barisan	Ketua
	Sekretaris Camat Bukik Barisan	Sekretaris
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan Perencanaan dan Evaluasi	Anggota
	Kasi Pemerintahan	Anggota
	Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Anggota

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
	Kasi Ketenteraman dan Ketertiban	Anggota
	Kasi Kesejahteraan Sosial	Anggota
	Kasi Pelayanan	Anggota
	Pelaksana pada Kecamatan Bukik Barisan	Anggota
35.	KECAMATAN GUNUANG OMEH	
	Camat Gunuang Omeh	Ketua
	Sekretaris Camat Gunuang Omeh	Sekretaris
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan Perencanaan dan Evaluasi	Anggota
	Kasi Pemerintahan	Anggota
	Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Anggota
	Kasi Ketenteraman dan Ketertiban	Anggota
	Kasi Kesejahteraan Sosial	Anggota
	Kasi Pelayanan	Anggota
	Pelaksana pada Kecamatan Gunuang Omeh	Anggota
36.	KECAMATAN LUAK	
	Camat Luak	Ketua
	Sekretaris Camat Luak	Sekretaris
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan Perencanaan dan Evaluasi	Anggota
	Kasi Pemerintahan	Anggota
	Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Anggota
	Kasi Ketenteraman dan Ketertiban	Anggota
	Kasi Kesejahteraan Sosial	Anggota
	Kasi Pelayanan	Anggota
	Pelaksana pada Kecamatan Luak	Anggota
37.	KECAMATAN LAREH SAGO HALABAN	
	Camat Lareh Sago Halaban	Ketua
	Sekretaris Camat Lareh Sago Halaban	Sekretaris
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan Perencanaan dan Evaluasi	Anggota
	Kasi Pemerintahan	Anggota
	Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Anggota
	Kasi Ketenteraman dan Ketertiban	Anggota
	Kasi Kesejahteraan Sosial	Anggota
	Kasi Pelayanan	Anggota
	Pelaksana pada Kecamatan Lareh Sago Halaban	Anggota
38.	KECAMATAN HARAU	
	Camat Harau	Ketua

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
	Sekretaris Camat Harau	Sekretaris
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan Perencanaan dan Evaluasi	Anggota
	Kasi Pemerintahan	Anggota
	Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Anggota
	Kasi Ketenteraman dan Ketertiban	Anggota
	Kasi Kesejahteraan Sosial	Anggota
	Kasi Pelayanan	Anggota
	Pelaksana pada Kecamatan Harau	Anggota
39.	KECAMATAN SITUJUAH LIMO NAGARI	
	Camat Situjuh Limo Nagari	Ketua
	Sekretaris Camat Situjuh Limo Nagari	Sekretaris
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan Perencanaan dan Evaluasi	Anggota
	Kasi Pemerintahan	Anggota
	Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Anggota
	Kasi Ketenteraman dan Ketertiban	Anggota
	Kasi Kesejahteraan Sosial	Anggota
	Kasi Pelayanan	Anggota
	Pelaksana pada Kecamatan Situjuh Limo Nagari	Anggota
40.	KECAMATAN AKABILURU	
	Camat Akabiluru	Ketua
	Sekretaris Camat Akabiluru	Sekretaris
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan Perencanaan dan Evaluasi	Anggota
	Kasi Pemerintahan	Anggota
	Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Anggota
	Kasi Ketenteraman dan Ketertiban	Anggota
	Kasi Kesejahteraan Sosial	Anggota
	Kasi Pelayanan	Anggota
	Pelaksana pada Kecamatan Akabiluru	Anggota
41.	KECAMATAN PANGKALAN KOTO BARU	
	Camat Pangkalan Koto Baru	Ketua
	Sekretaris Camat Pangkalan Koto Baru	Sekretaris
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan Perencanaan dan Evaluasi	Anggota
	Kasi Pemerintahan	Anggota
	Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Anggota
	Kasi Ketenteraman dan Ketertiban	Anggota
	Kasi Kesejahteraan Sosial	Anggota

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
	Kasi Pelayanan	Anggota
	Pelaksana pada Kecamatan Pangkalan Koto Baru	Anggota
42.	KECAMATAN KAPUR IX	
	Camat Kapur IX	Ketua
	Sekretaris Camat Kapur IX	Sekretaris
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan Perencanaan dan Evaluasi	Anggota
	Kasi Pemerintahan	Anggota
	Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Anggota
	Kasi Ketenteraman dan Ketertiban	Anggota
	Kasi Kesejahteraan Sosial	Anggota
	Kasi Pelayanan	Anggota
	Pelaksana pada Kecamatan Kapur IX	Anggota

Ditetapkan di Sarilamak
Pada Tanggal 08 November 2019

BUPATI LIMA PULUH KOTA



IRFENDI ARBI