

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

KECAMATAN TEMPEH 2018 - 2023



KECAMATAN TEMPEH KABUPATEN LUMAJANG

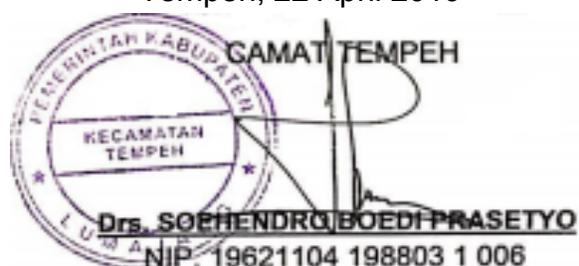
KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadlirat Allah SWT, karena berkat karunia-Nya penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Tempeh Kabupaten Lumajang Tahun 2019-2023 dapat diselesaikan. Renstra ini secara garis besar mengupas tentang Program, Kegiatan, Strategi dan Kebijakan dari Kecamatan Tempeh Kabupaten Lumajang. Selain itu juga dibahas tentang bagaimana cara mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui program dan kegiatan indikatif yang terhubung langsung dengan tujuan startegis yang ingin dicapai.

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

Kami menyadari dalam penyusunan Renstra ini masih banyak kekurangannya, namun kami berharap dengan mengacu pada Renstra ini semua kebijakan, program dan kegiatan yang kami susun dapat mengarahkan semua kegiatan pembangunan yang akan dilakukan oleh semua elemen serta dapat mengarah kepada pencapaian tujuan dan sasaran yang telah disepakati. Renstra ini juga diharapkan dapat dijadikan pedoman bagi Kecamatan Tempeh Kabupaten Lumajang maupun bagi Pihak lain yang memerlukannya.

Tempeh, 22 April 2019

The image shows a circular official stamp from the Kecamatan Tempeh, Kabupaten Lumajang. The stamp contains the text 'Pemerintah Kabupaten Lumajang' around the perimeter and 'Kecamatan Tempeh' in the center. To the right of the stamp is a handwritten signature in black ink. Below the signature, the name 'Drs. SOPHENDRO BOEDI PRASETYO' and the NIP number '19621104 198803 1 006' are printed.

Drs. SOPHENDRO BOEDI PRASETYO
NIP. 19621104 198803 1 006

DAFTAR ISI

| | |
|--|----|
| KATA PENGANTAR | i |
| DAFTAR ISI | ii |
| BAB I : PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1. Latar Belakang | 1 |
| 1.2. Landasan Hukum | 2 |
| 1.3. Maksud dan Tujuan | 2 |
| 1.4. Sistematika Penulisan | 3 |
| BAB II : GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH | 5 |
| 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah | 5 |
| 2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah | 10 |
| 2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Tempeh | 13 |
| 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Tempeh | 15 |
| BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH | 16 |
| 3.1. Identifikasi Permasalahan | 16 |
| 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih | 18 |
| 3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra | 20 |
| 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis | 21 |
| 3.5. Penentuan Isu-isu Strategis | 21 |
| BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN | 22 |
| 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah | 22 |
| BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN | 24 |
| BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN | 25 |
| BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN | 31 |
| BAB VIII : PENUTUP | 32 |

BAB I PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Implementasi kebijakan otonomi daerah telah mendorong terjadinya perubahan, baik secara struktural, fungsional maupun kultural dalam tatanan penyelenggaraan pemerintahan daerah. Salah satu perubahan yang sangat esensial yaitu menyangkut kedudukan, tugas pokok dan fungsi Kecamatan yang sebelumnya merupakan perangkat wilayah dalam rangka azas dekonsentrasi, berubah statusnya menjadi Perangkat daerah dalam kerangka azas desentralisasi. Sebagai perangkat daerah, Camat dalam menjalankan tugasnya mendapat pelimpahan kewenangan dari dan bertanggung jawab kepada bupati.

Camat dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh perangkat kecamatan dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris daerah kabupaten/kota. Pertanggung jawaban Camat kepada bupati melalui sekretaris daerah kabupaten/kota melalui Sekretaris Daerah adalah pertanggung jawaban administratif. Pengertian melalui bukan berarti Camat merupakan bawahan langsung Sekretaris Daerah, karena secara struktural Camat berada langsung dibawah bupati.

Dokumen perencanaan jangka menengah yang dimaksud pada penjelasan sebelumnya merupakan dokumen rencana pembangunan jangka menengah sebagaimana yang disebutkan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional mengamanatkan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP); Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM); dan Rencana Pembangunan Tahunan atau Rencana Kerja Pemerintah (RKP). Amanat undang-undang tersebut selanjutnya dijabarkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.

Kecamatan selaku Organisasi Perangkat Daerah (OPD) berkewajiban menyusun dokumen Perencanaan Strategis (Renstra) sesuai tugas pokok dan fungsinya. Dalam rangka penyusunan Renstra langkah awal yang harus dilakukan adalah menyusun Rancangan Awal Renstra yang memuat tujuan, sasaran, strategi, dan kebijakan berdasarkan visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih untuk periode 5 (lima) tahun.

Penyusunan Renstra Kecamatan Tempeh merupakan perwujudan dari salah satu misi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Lumajang terpilih, yaitu Reformasi birokrasi yang efektif, profesional, akuntabel, dan transparan untuk mewujudkan pemerintahan yang baik, benar, dan bersih (good and clean governance).

1.2. LANDASAN HUKUM

Dokumen Renstra Organisasi Perangkat Daerah Kecamatan Tempeh Kabupaten Lumajang Tahun 2018-2023 disusun atas dasar :

1. Landasan Idiil : Pancasila
2. Landasan Konstitusional : Undang-undang Dasar RI 1945
3. Landasan Operasional :
 - 1) Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 - 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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
 - 4) Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
 - 5) Peraturan Presiden RI Nomor 07 Tahun 2005 tentang rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional;
 - 6) Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - 7) 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;
 - 8) Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2018-2023
 - 9) Peraturan Bupati Lumajang Nomor 86 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan.

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud disusunnya Renstra OPD Kecamatan Tempeh Periode Tahun 2018-2023 adalah sebagai pedoman penyusunan Rencana Kerja (Renja) OPD Kecamatan

Tempeh yang memuat usulan rencana, program dan kegiatan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan.

Tujuannya penyusunan Renstra OPD Kecamatan Tempeh periode Tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut :

1. Untuk merencanakan perubahan dalam lingkungan yang semakin kompleks;
2. Untuk pengelolaan keberhasilan;
3. Memberikan orientasi pada masa depan;
4. Meningkatkan komunikasi;
5. Menjamin efektifitas penggunaan sumber-sumber organisasi;
6. Meningkatkan produktifitas;
7. Meningkatkan daya adaptif rencana-rencana yang telah dibuat sesuai dengan perubahan lingkungan;

1.4. SISTEMATIK PENULISAN

Rancangan Awal Renstra OPD Kecamatan Tempeh Kabupaten Lumajang terdiri dari 8 (delapan) bab dengan susunan sebagai berikut :

- **BAB I : PENDAHULUAN,**
berisi latar belakang penyusunan Rancangan Awal Renstra, landasan hukum, maksud dan tujuan, dan sistematika penulisan.

- **BAB II : GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**
memuat gambaran umum, Tugas fungsi dan Struktur Organisasi, Sumber daya, Kinerja pelayanan, dan Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan dari OPD.

- **BAB III : ISU ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**
berisi gambaran permasalahan yang ada di Kecamatan Tempeh yang menjadi dasar penentuan isu-isu strategis serta dasar utama visi dan misi pembangunan jangka menengah.

- **BAB IV : TUJUAN & SASARAN**
Memuat pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk menjawab isu strategis dan permasalahan yang ada, dan hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara kualitatif maupun kuantitatif, spesifik, mudah dicapai, rasional Pdan dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 tahun

- **BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**
berisi strategi yang dipilih dalam mencapai tujuan dan sasaran serta arah kebijakan dari setiap strategi terpilih.

- BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
berisi indikasi rencana program prioritas disertai dengan kebutuhan pendanaan.

- BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
berisi akumulasi pencapaian indikator outcome sasaran pembangunan daerah setiap tahun atau indikator capaian pada masing masing bidang.

- BAB VIII : PENUTUP
- LAMPIRAN-LAMPIRAN

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Kecamatan Tempeh adalah salah satu kecamatan yang ada di Kabupaten Lumajang ditetapkan dengan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan. Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan.

2.1.a Susunan Organisasi Kecamatan, terdiri atas :

- a. Camat;
- b. Sekretariat, yang terdiri dari :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan;
- c. Seksi Pemerintahan;
- d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
- f. Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
- g. Seksi Pelayanan Umum;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional;

2.1.b Uraian Tugas dan Fungsi

1. Camat

Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati sesuai karakteristik wilayah, kebutuhan dan tugas pemerintahan lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan. Dalam melaksanakan tugasnya Camat berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Selanjutnya untuk melaksanakan tugas tersebut, Camat mempunyai Tugas dan Fungsi sebagai berikut :

- a. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- b. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
- g. Melakukan pembinaan dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa atau kelurahan;

- h. Mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan;
- i. Melaksanakan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretariat

Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan program, administrasi umum, kepegawaian, keuangan serta memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan kecamatan berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Camat.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat Kecamatan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana program kerja Sekretariat Kecamatan;
- b. Penghimpunan rencana kegiatan seksi-seksi sebagai bahan rencana kegiatan Kecamatan;
- c. Pelaksanaan koordinasi rencana operasional kegiatan Kecamatan;
- d. Pelaksanaan urusan umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan keprotokolan;
- e. Pengkoordinasian penerapan ketatausahaan, administrasi keuangan dan kehumasan;
- f. Penyajian informasi dan hubungan masyarakat;
- g. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan kesekretariatan;
- h. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Camat;
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat;

2.1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan;
- c. Menyusun perencanaan dan pengembangan Kecamatan;
- d. Menyusun laporan perencanaan dan kinerja (Rencana Strategis/Renstra, Rencana Kerja/Renja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah/ LAKIP, pengukuran indeks Kepuasan Masyarakat dan lain-lain);
- e. Melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan Kecamatan;
- f. Melakukan pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana Kecamatan;
- g. Melakukan administrasi kepegawaian;
- h. Melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang daerah;
- i. Melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);

- j. Melakukan administrasi barang milik daerah;
- k. Melaksanakan surat menyurat dan kearsipan;
- l. Melaksanakan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- m. Melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- n. Melaksanakan monitoring dan evaluasi program kegiatan;
- o. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
- p. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris;

2.2. Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana program kerja Sub Bagian Keuangan;
- b. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan anggaran;
- c. Melakukan pengelolaan administrasi keuangan;
- d. Melakukan penyiapan pertanggungjawaban;
- e. Melakukan penyusunan laporan keuangan (Laporan Realisasi Anggaran/ LRA, Neraca dan lain-lain);
- f. Melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian perbendaharaan dan ganti rugi;
- g. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris;

3. Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas-tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pemerintahan;
- b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang Pemerintahan;
- c. Memfasilitasi pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat;
- d. Mengkoordinasikan UPT/Instansi Pemerintah di wilayah kerjanya;
- e. Memfasilitasi penyelenggaraan pemilihan Kades dan BPD;
- f. Memfasilitasi pelaksanaan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Kades, Anggota dan Pimpinan Badan Permusyawaratan Desa di wilayah kerjanya;
- g. Melaksanakan penilaian atas Laporan Pertanggungjawaban Kepala Desa;
- h. Memfasilitasi penyelenggaraan kerja sama antar desa dan penyelesaian perselisihan antar desa;
- i. Memfasilitasi penataan Desa/Kelurahan;
- j. Memfasilitasi penyusunan Peraturan Desa;
- k. Memfasilitasi administrasi Desa/Kelurahan;
- l. Melaksanakan kegiatan administrasi kependudukan;
- m. Melaksanakan inventarisasi Aset Daerah atau Kekayaan Daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya;
- n. Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja seksi pemerintahan;

- o. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat;
- p. Melaporkan pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat;

4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas-tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang Ketentraman dan Ketertiban;
- c. Melaksanakan pembinaan Ketentraman dan Ketertiban serta kemasyarakatan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa;
- d. Mengkoordinir dan mengendalikan tugas Satuan Polisi Pamong Praja di Kecamatan;
- e. Membina dan memfasilitasi Ketentraman dan Ketertiban umum, Perlindungan Masyarakat (LINMAS) dan pengaturan pedagang kaki lima;
- f. Menegakkan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah serta peraturan perundang-undangan lainnya diwilayah kerjanya;
- g. Mengkoordinasikan penyusunan bahan pembinaan/fasilitasi, penataan pengamanan dan Perlindungan Masyarakat (LINMAS);
- h. Menghimpun dan pengolahan data pembinaan/fasilitasi penataan pengamanan dan Perlindungan Masyarakat (LINMAS);
- i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan/fasilitasi, penataan, pengamanan dan Perlindungan Masyarakat;
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat;
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat;

5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas-tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- c. Melaksanakan pembinaan/pemantapan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan;
- d. Memfasilitasi penyelenggaraan Pendidikan Usia Dini;
- e. Membina kegiatan program pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan, peranan wanita serta kesehatan masyarakat;
- f. Memfasilitasi penyelenggaraan program Keluarga Berencana;
- g. Memfasilitasi penanggulangan masalah sosial;
- h. Mencegah dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi;
- i. Memfasilitasi kegiatan organisasi sosial, organisasi kemasyarakatan dan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM);

- j. Memantapkan pola keterpaduan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan;
- k. Meningkatkan partisipasi dan keswadayaan masyarakat dalam pembangunan desa/kelurahan;
- l. Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- m. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat;
- n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat;

6. Seksi Perekonomian dan Pembangunan

Seksi Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas-tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
- b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang Perekonomian dan Pembangunan;
- c. Melaksanakan analisa potensi desa, pembangunan sarana prasarana desa, sarana prasarana ekonomi, pendidikan, kesehatan, pertanian, pengairan dan sosial lainnya;
- d. Mengkoordinasikan penyusunan bahan pembinaan/fasilitasi peningkatan pemanfaatan hasil-hasil perekonomian dan pembangunan;
- e. Melaksanakan pembinaan peningkatan pelaksanaan pembangunan;
- f. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan terhadap golongan ekonomi lemah/keluarga miskin;
- g. Menganalisis dan pengkoordinasian penyiapan sarana/prasarana Perekonomian dan Pembangunan;
- h. Mengkoordinasikan, penyiapan dan penyelenggaraan Musrenbang tingkat Kecamatan;
- i. Menghimpun dan Pengolahan data Perekonomian dan Pembangunan;
- j. Memantapkan struktur perekonomian masyarakat desa/kelurahan;
- k. Meningkatkan pendapatan masyarakat desa/kelurahan;
- l. Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
- m. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat;
- n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat;

7. Seksi Pelayanan Umum

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas-tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pelayanan Umum;
- b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang Pelayanan Umum;
- c. Melaksanakan pengelolaan tata laksana Pelayanan Umum yang meliputi pengaturan penerapan standar pelayanan umum, pengumpulan dan analisa data

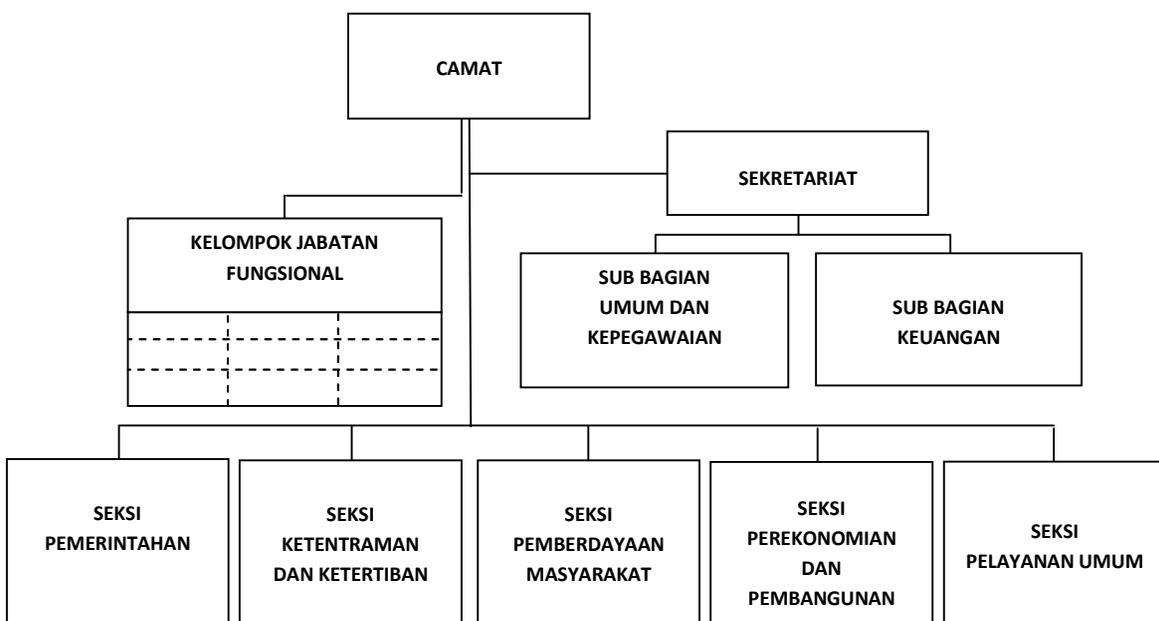
indek kepuasan masyarakat, pemberian legalisasi, rekomendasi, perijinan, KTP dan KK;

- d. Mengkoordinasikan pemberian legalisasi, rekomendasi dan perijinan sesuai prosedur tetap dan ketentuan yang berlaku;
- e. Menyelenggarakan pengaturan dan evaluasi tata ruang dan prosedur tetap dalam rangka kepuasan masyarakat;
- f. Menyelenggarakan pembinaan kebersihan, keindahan, pertamanan dan sanitasi lingkungan;
- g. Menyelenggarakan pembinaan sarana dan prasarana fisik pelayanan umum;
- h. Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pelayanan Umum;
- i. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat;
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat;

2.1.c. Struktur Organisasi Kecamatan Tempeh

Bagan Struktur Organisasi Kecamatan Tempeh adalah sebagaimana digambarkan pada bagan berikut ini.

Gambar 2.2
Bagan Struktur Organisasi Kecamatan



2.2. SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH

Kecamatan Tempeh merupakan salah satu Kecamatan dari 21 (Dua puluh satu) Kecamatan yang ada di Kabupaten Lumajang, Lokasi Kecamatan Tempeh yang cukup strategis karena cukup dekat dengan ibu kota kabupaten memberikan dampak yang cukup signifikan terhadap dinamika masyarakat, dengan titik lokasi berjarak kurang lebih 13 Km ke Pusat Pemerintahan Kabupaten Lumajang, serta memiliki sumber daya perangkat meliputi :

- 1. Jumlah Personil Perangkat Kecamatan Tempeh
- 2. Asset/ Sarana Penunjang Operasional Perangkat Daerah

2.2.1 Jumlah Perangkat Daerah Kantor Kecamatan Tempeh

Data Perangkat Kecamatan Tempeh Berdasarkan Pangkat, Golongan, Ijasah dan Jabatan.

DATA PNS KECAMATAN TEMPEH

Per April 2019

| NO | NAMA/ NIP | PANGKAT/ GOL | IJASAH | JABATAN |
|----|---|------------------------------|--------|-------------------------------------|
| 1 | Drs. SOEHENDRO BOEDI P. 19621104 198803 1 006 | Pembina Tk. I (IV/b) | S.1 | CAMAT |
| 2 | Drs. AGUS SAMSUL H. 19660228 199203 1 012 | Pembina (IV/a) | S.1 | Sekcam |
| 3 | WARDOYO 19610808 199003 1 005 | Penata Tk. I (III/d) | SLTA | Kasi Pelayanan Umum |
| 4 | SUPIYATI 19680613 198903 2 007 | Penata Tk. I (III/d) | SLTA | Kasi Ekbang |
| 5 | Dra. SUHARIYANTI 19660605 200604 2 017 | Penata Tk. I (III/d) | S.1 | Kasi Pemberdayaan Masyarakat |
| 6 | SAIFUL ANAM 19700528 199001 1 001 | Penata (III/c) | SLTA | Kasi Pemerintahan |
| 7 | ISTIKOMAH JA'FAR 19630312 198603 2 021 | Penata (III/c) | SLTA | Kasubag. Umum dan Kepegawaian |
| 8 | HERRY SUWANDHONO 19660905 198903 1 009 | Penata Muda Tk. I (III/b) | SLTA | Kasubag. Keuangan |
| 9 | HERI SISWANDOKO, S.Sos 19720511 199403 1 004 | Penata Tk. I (III/d) | S.1 | Pengelola Administrasi Pemerintahan |
| 10 | HEYIN KRIDA LAKSONO, S.AP 19820603 200604 1 012 | Penata Muda (III/a) | S.1 | Pengelola Keamanan dan Ketertiban |
| 11 | SUNARWAN 19640929 198503 1 010 | Pengatur Tk I (II/d) | SLTA | Pengadministrasi Umum |
| 12 | SUKISTYOWATI 19650111 200604 2 002 | Pengatur Tk I (II/d) | SLTA | Pengadministrasi Umum |
| 13 | UBAIDILLAH 19610917 200701 1 003 | Pengatur Tk I (II/d) | SLTA | Pengadministrasi Umum |
| 14 | ABDUS SHOMAD 19720917 201001 1 002 | Pengatur (II/c) | SLTA | Pengadministrasi Umum |
| 15 | MOCHAMAD SHOLEH 19790207 201001 1 003 | Pengatur (II/c) | SLTA | Pengadministrasi Umum |
| 16 | IMAM SAFII 19740929 201001 1 004 | Pengatur (II/c) | SLTA | Pengadministrasi Umum |
| 17 | OYONG SUWASONO ADI 19750720 201001 1 006 | Pengatur (II/c) | SLTA | Pengadministrasi Umum |
| 18 | AMIRUDIN 19670612 199403 1 014 | Pengatur (II/c) | SLTA | Pengadministrasi Umum |

| | | | | |
|----|--|-------------------------|------|--------------------------------|
| 19 | IWAN AFNANI IHSAN 19821001 200604 1 010 | Pengatur Tk I (II/d) | SLTA | Sekretaris Desa Pandanwangi |
|----|--|-------------------------|------|--------------------------------|

Data Tenaga Kontrak Kecamatan Tempeh

| NO | NAMA | TMT | IJASAH | KET |
|----|---|------------|--------|-------------------|
| 1 | Sudirman | 04-12-1991 | SLTA | Tenaga Kebersihan |
| 2 | Tanti Dwi Astutik Lilik Marheni, Spd | 04-03-1999 | S.1 | Tenaga Adm |
| 3 | Muhammad Sukisno | 02-01-2007 | SLTA | Tenaga Adm |
| 4 | Hardi Santoso | 02-01-2007 | SLTA | Tenaga Adm |
| 5 | Firman Diansyah Arie Iswanto | 28-06-2013 | SLTA | Sopir |
| 6 | Tinarso | 02-01-2014 | SLTA | Tenaga Kebersihan |
| 7 | Siswo Pranoto | 02-01-2014 | SLTA | Penjaga Kantor |
| 8 | Ratih Madyaning Mahanani | 02-01-2014 | D.3 | Tenaga Adm |
| 9 | Mulyo Yulyanto | 02-01-2017 | SLTA | Tenaga Adm |
| 10 | Ariyani Dwi Utari | 02-01-2017 | SLTA | Tenaga Adm |
| 11 | Farid Vidianata | 07-02-2018 | SLTA | Tenaga Adm |

2.2.2 Data Aset Kecamatan Tempeh

Sarana dan Prasarana Kecamatan Tempeh Keadaan bulan September 2018

| No. | Jenis | Jumlah | Ket |
|-----------|--------------------|--------|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I | Sarana : | | |
| | 1. Mobil | 1 unit | |
| | 2. Sepeda Motor | 6 unit | |
| | 3. Lemari Arsip | 5 buah | |
| | 4. Filling Kabinet | 6 buah | |
| | 5. Brandkas | 1 buah | |
| | 6. Lemari Kaca | 8 buah | |
| | 7. Lemari kayu | 1 buah | |
| | 8. Rak Arsip | 5 buah | |
| | 9. Meja Tamu | 4 buah | |
| | 10. Meja Pelayanan | 2 buah | |
| | 11. Bangku Tunggu | 4 buah | |
| 18 | 12. Gordyn dan Rel | 1 buah | |
| | 13. VelBed | 2 buah | |

| | | | |
|-----------|------------------------------------|---------|--|
| | 14. Vacuum Cleaner | 1 buah | |
| | 15. AC/Air Conditioning | 13 unit | |
| | 16. Televisi | 4 unit | |
| | 17. Tape Recorder | 1 unit | |
| | 18. Sound System | 3 buah | |
| | 19. Camera Digital/tustel | 2 buah | |
| | 20. Komputer/PC | 11 buah | |
| | 21. Lap top | 4 buah | |
| | 22. Printer | 19 buah | |
| | 23. Meja Kerja Pejabat Eselon III | 1 buah | |
| | 24. Meja Kerja Pejabat Eselon IV | 8 buah | |
| | 25. Meja Posyandu | 1 buah | |
| | 26. Kursi Kerja Pejabat Eselon III | 2 buah | |
| | 27. Kursi Kerja Pejabat Eselon IV | 8 buah | |
| | 28. LCD Proyektor | 1 buah | |
| | 29. Tripod Camera | 1 buah | |
| | 30. Punc Card | 1 buah | |
| | 31. Mesin Fax | 1 buah | |
| II | Prasarana : | | |
| | 1. Bangunan Gedung Kantor Utama | 1 unit | |
| | 2. Bangunan Gedung Kantor PKK | 1 unit | |
| | 3. Bangunan Gedung Musholla | 1 unit | |
| | 4. Garasi | 1 unit | |
| | 5. Bangunan Gedung Rumah Dinas | 1 unit | |

2.3 KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Pembinaan dan pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan kecamatan dilaksanakan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang undang. Setiap tahun Pemerintah Daerah melakukan evaluasi terhadap Capaian Kinerja Kecamatan yang mencakup :

- a. Penyelenggaraan sebagian wewenang Bupati yang dilimpahkan untuk melakukan sebagai urusan Otonomi Daerah;
- b. Penyelenggaraan tugas Umum Pemerintahan;
- c. Penyelenggaraan tugas lainnya yang ditugaskan kepada Camat.

Hal ini dimaksudkan untuk menunjukkan tingkat capaian kinerja perangkat daerah terhadap sasaran dan target yang dicita citakan.

2.3.1. Capaian Kinerja

Tingkat capaian target kinerja Perangkat Daerah Tahun sebelumnya merupakan/ dapat dijadikan dasar penetapan untuk target kinerja pada Renstra selanjutnya. Ada 2 (dua) Tabel isian yang dapat dijadikan sumber penentuan target dan sasaran Kinerja Renstra berikutnya. Adapun 2 (dua) taber tersrebut :

- a. Table Pencapaian Kinerja Perangkat Daerah (T-C.23)
- b. Tabel Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah (T-C.24)

Table T-C. 23

| PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH KANTOR KECAMATAN TEMPEH | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-------------|------------|--------------------------|--|------|------|------|------|------------------------------|------|------|------|------|--------------------------------|------|------|------|------|
| KABUPATEN LUMAJANG | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No | Indikator Kinerja sesuai Tugas Pokok dan Fungsi | Target NSPK | Target IKK | Target Indikator Lainnya | Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke.. | | | | | Realisasi Capaian Tahun ke.. | | | | | Rasio Capaian pada Tahun ke... | | | | |
| | | | | | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) | (19) | (20) |
| | TUJUAN | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Nilai IKM Kecamatan | | | | Tidak Ada Data | 70 | 70 | 75 | 80 | Tidak Ada Data | 65 | 70 | 80 | 82 | Tidak Ada Data | 0.9 | 1.0 | 1.1 | 1.0 |
| | SASARAN | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Nilai IKM Pelayanan | | | | Tidak Ada Data | 70 | 70 | 75 | 80 | Tidak Ada Data | 65 | 70 | 80 | 82 | Tidak Ada Data | 0.93 | 1.00 | 1.07 | 1.03 |
| 2 | Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti | | | | Tidak Ada Data | 70% | 75% | 75% | 80% | Tidak Ada Data | 70% | 75% | 80% | 83% | Tidak Ada Data | 1.00 | 1.00 | 1.07 | 1.04 |
| 3 | Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa yang tepat waktu | | | | Tidak Ada Data | 68% | 70% | 70% | 75% | Tidak Ada Data | 68% | 70% | 70% | 75% | Tidak Ada Data | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 |

Tabel T-C. 24

| ANGGARAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN PERINGKAT DAERAH KECAMATAN TEMPEH | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------------------|-------------|-------------|-------------|---------------|--------------------------|-------------|-------------|-------------|---------------|--|------|------|------|------|----------|-----------|
| KABUPATEN LUMAJANG | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Uraian ... | Anggaran per Tahunke... | | | | | Realisasi per Tahunke... | | | | | Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahunke... | | | | | Anggaran | Realisasi |
| | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) |
| Nilai K/M Kecamatan | 400.625.000 | 678.357.500 | 712.542.500 | 921.500.000 | 1.431.000.000 | 398.520.019 | 926.024.299 | 708.976.337 | 901.545.571 | 1.084.029.809 | 10 | 14 | 10 | 10 | 08 | 040 | 040 |
| Nilai K/M Pelayanan | 321.575.000 | 422.575.000 | 421.241.000 | 508.833.000 | 818.000.000 | 317.809.019 | 666.677.799 | 413.592.837 | 499.175.671 | 515.416.059 | 10 | 16 | 10 | 10 | 06 | 028 | 025 |
| Peserta/ hasil fasilitasi dan koordinasi yang di tindak lanjuti | 45.174.000 | 40.980.000 | 40.704.000 | 135.667.000 | 354.510.000 | 45.129.000 | 40.280.000 | 40.624.000 | 133.819.950 | 321.684.550 | 10 | 10 | 10 | 10 | 09 | 096 | 090 |
| Rata-rata peserta/ disayang masyarakat | 338.76.000 | 248.025.000 | 200.537.500 | 277.000.000 | 289.410.000 | 30.592.000 | 199.066.500 | 249.739.500 | 268.549.950 | 269.929.200 | 09 | 09 | 10 | 10 | 10 | 139 | 144 |

2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN KECAMATAN TEMPEH

OPD Kecamatan Tempeh dalam rangka melaksanakan Misi Ketiga pasangan Bupati dan Wakil Bupati terpilih yaitu "Reformasi birokrasi yang efektif, profesional, akuntabel, dan transparan untuk mewujudkan pemerintahan yang baik, benar, dan bersih (good and clean governance)" dihadapkan pada beberapa tantangan yang harus dihadapi, antara lain :

1. Lemahnya pemanfaatan teknologi informasi
2. Belum maksimalnya koordinasi dari OPD teknis yang mempunyai program terhadap kecamatan sebagai pemangku wilayah
3. Kompetensi SDM masih perlu ditingkatkan

Sedangkan Peluang yang dimiliki adalah :

1. Terbukanya akses informasi yang lebih cepat dan tepat sehingga dapat meningkatkan profesionalisme kerja
2. Tersedianya anggaran, sarana dan prasarana untuk meningkatkan koordinasi dan konsultasi
3. Adanya kesempatan dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui pengiriman aparatur untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan

Menggunakan analisis lingkungan strategis (Analisis SWOT/Strength, Weakness, Opportunity and Threat). Dengan hasil pada masing-masing analisis sebagai berikut :

1. Analisis Lingkungan Internal

a. Faktor Kekuatan (Strength)

- 1) Telah ditetapkannya peraturan daerah kabupaten lumajang nomer 15 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang ditindaklanjuti dengan peraturan bupati lumajang nomor 86 tahun 2008 tentang penjabaran tugas pokok dan fungsi kecamatan. Keputusan bupati ini memberikan kejelasan mengenai kedudukan, tugas pokok, fungsi, dan wewenang yang menjadi tanggung jawab seluruh komponen/aparat kantor kecamatan Tempeh;
- 2) Aparat kecamatan bekerja secara profesional, memiliki integritas, dedikasi dan komitmen yang tinggi;
- 3) Pola kerja di kantor kecamatan Tempeh yang sistematis dan terjadwal sehingga bisa memberikan hasil yang optimal, efisien, dan efektif;
- 4) Hubungan kerja dan koordinasi yang baik antara pimpinan dan para pejabat fungsional sehingga tercipta suasana kerja yang kondusif dan nyaman;
- 5) Tersedianya sarana/prasarana dan sumber pembiayaan yang relative cukup memadai untuk kelancaran pelaksanaan tugas–tugas di kecamatan;

b. Faktor Kelemahan (Weakness)

- 1) Kurangnya Staf pada masing-masing Kasi di kantor kecamatan Tempeh;
- 2) Bertumpu kepada salah satu staf sehingga kinerja pejabat kecamatan Tempeh belum bisa diukur secara maksimal.
- 3) Pelimpahan sebagian kewenangan bupati kepada camat belum disertai dengan adanya juklak dan juknis;
- 4) Belum tersedianya sarana pelayanan penunjang sebagai dasar realisasi visi dan misi bupati terkait pelayanan kepada masyarakat.
- 5) Dalam pelaksanaannya, perencanaan pembangunan lewat musrenbang masih belum tepat waktu/belum sesuai jadwal yang ditetapkan. Hal ini karena proses dan mekanismenya yang membutuhkan siklus waktu yang panjang dalam rangkaian kegiatan yang berurutan serta sulitnya menjalin dan mengatur koordinasi antar instansi dalam urusan perencanaan.
- 6) Belum tersedianya data pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan kendala dalam perencanaan pembangunan

yang komprehensif dan berkelanjutan.

- 7) Belum optimalnya pelaksanaan monitoring dan evaluasi program – program pembangunan yang dikaitkan dengan dokumen – dokumen perencanaan.
- 8) Belum optimalnya koordinasi antar instansi/upt/uptd yang diharapkan dapat memperlancar dan mempertajam analisa perencanaan pembangunan.
- 9) Belum optimalnya partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan.

2. Analisis Lingkungan Eksternal

a. Faktor Peluang (Opportunity)

- 1) Hubungan yang harmonis dengan instansi lain dan juga dengan para pemangku kepentingan (stakeholders);
- 2) Bervariasinya tingkat pendidikan, sosial ekonomi masyarakat yang berpengaruh pada pola pikir dan pola tindak dari masyarakat diKecamatan Tempeh

b. Faktor Ancaman/Tantangan (Threath)

- 1) Tuntutan dan aspirasi semakin beragam dengan berbagai kepentingan yang seringkali saling bertentangan. Dan hal tersebut harus ditampung dan diperhatikan;
- 2) Masih adanya aparat pemerintahan dan juga kelompok masyarakat yang belum memahami arti penting dari proses perencanaan pembangunan parsitipatif;

Tabel TB. 35

| PENETAPAN ISU PERANGKAT DAERAH KANTOR KECAMATAN TEMPEH KABUPATEN LUMAJANG | | |
|--|---|--|
| Masalah pokok | Masalah | Akar Masalah |
| - | - | - |
| Belum optimalnya pelayanan kepada masyarakat | Kurangnya sarana Pelayanan kependudukan | Alat Perekaman E KTP rusak (belum selesai perbaikan) |
| | Rendahnya kesadaran masyarakat untuk melaporkan peristiwa pentingnya kependudukan | Kurangnya pengetahuan masyarakat tentang pentingnya kependudukan |
| | | Kurangnya sosialisasi kepada masyarakat tentang pentingnya masalah kependudukan |
| | Rendahnya jumlah desa yang menyusun Administrasi Pemerintahan Desa sesuai ketentuan | Kurangnya pemahaman aparatur pemerintahan desa terhadap tupoksi |
| | | Kurangnya pemahaman Aparatur desa dalam penyusunan Administrasi pemerintahan desa sesuai ketentuan |
| | | Kurangnya pemahaman Aparatur desa terhadap Peraturan Perundang-undangan |

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

Rumusan Visi Pembangunan Tahun 2018-2023 sebagai cerminan peran dan kondisi yang ingin diwujudkan di masa depan. Hal tersebut sekaligus merefleksikan kesinambungan upaya pengembangan dan pemantapan penyelenggaraan sistem pemerintahan. Rumusan Visi yang diangkat merupakan arah kebijakan dalam penyusunan program dan kegiatan strategik selama 5 (lima) tahun ke depan, yaitu : **“Terwujudnya Masyarakat Lumajang yang makmur, berdaya saing dan Bermartabat”**.

Misi yang ditetapkan merupakan peran strategik yang diinginkan dalam mencapai Visi dimaksud. Rumusan Misi yang diangkat didasarkan pada isu-isu strategis di Kabupaten Lumajang Secara garis besar Misi Prioritas

Pembangunan Kabupaten Lumajang Tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut:

- a. Pemenuhan kebutuhan dasar untuk mewujudkan masyarakat yang lebih sejahtera dan mandiri;
- b. Mewujudkan perekonomian daerah berkelanjutan yang berbasis padapertanian;
- c. Reformasi birokrasi yang efektif, profesional, akuntabel dan transparan untuk mewujudkan pemerintahan yang baik, benar dan bersih (good and clean governance)

Perumusan Penjelasan Misi RPJMD

| No. | Misi | Penjelasan Misi |
|-----|---|---|
| 1. | Pemenuhan kebutuhan dasar untuk mewujudkan masyarakat yang lebih sejahtera dan mandiri | Bermakna bahwa Pemerintah dan Masyarakat berusaha untuk meningkatkan kesejahteraan dan kemandiriannya melalui pemenuhan enam kebutuhan wajib dasar (Pendidikan, kesehatan, infrastruktur/PU, permukiman, ketentraman dan ketertiban serta sosial) |
| 2. | Mewujudkan perekonomian daerah berkelanjutan yang berbasis pada pertanian, usaha mikro, dan pariwisata | Bermakna bahwa Pemerintah dan masyarakat bersama-sama meningkatkan perekonomian daerah melalui pengembangan pertanian, usaha mikro dan pariwisata |
| 3. | Reformasi birokrasi yang efektif, profesional, akuntabel, dan transparan untuk mewujudkan pemerintahan yang baik, benar, dan bersih (good and clean governance) | Bermakna bahwa Pemerintah Kabupaten Lumajang berupaya untuk meningkatkan penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik, benar, dan bersih (<i>good and clean governance</i>) yang didukung dengan teknologi informasi |

Kebijakan pembangunan menjadi pedoman dalam pelaksanaan program dan kegiatan selama periode tahun 2018-2023 berdasarkan urusan pemerintahan, guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam mewujudkan tujuan. Program prioritas untuk mendukung pencapaian tujuan pembangunan daerah terbagi kedalam 6 (enam) urusan wajib pelayanan dasar, 18 (delapan belas) urusan wajib bukan pelayanan dasar, 8 (delapan) urusan pilihan dan fungsi penunjang urusan pemerintahan. Adapun program – program prioritas tersebut adalah :

- A. Urusan Wajib Pelayanan Dasar
 1. Pendidikan
 2. Kesehatan
 3. Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

4. Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman
 5. Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat
 6. Sosial
- B. Urusan Wajib Bukan Pelayanan Dasar
1. Tenaga Kerja
 2. Pangan
 3. Lingkungan Hidup
 4. Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 5. Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
 6. Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
 7. Perhubungan
 8. Komunikasi dan Informatika
 9. Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
 10. Penanaman Modal
 11. Kepemudaan dan Olah Raga
 12. Statistik
 13. Kebudayaan
 14. Perpustakaan
 15. Kearsipan
- C. Urusan Pilihan
1. Kelautan dan Perikanan
 2. Pariwisata
 3. Pertanian
 4. Perdagangan
 5. Perindustrian
 6. Transmigrasi
- D. Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan
1. Perencanaan
 2. Otoda, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian dan Persandian.

3.3. TELAAHAN RENSTRA

Faktor-faktor yang mempengaruhi pelayanan pada Kantor Kecamatan Tempeh ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra :

1. Pegawai belum semuanya mendapatkan diklat teknis dan fungsional maupaun Diklat PIM sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
2. Sarana dan prasarana kantor belum terpenuhi secara keseluruhan;
3. Belum optimalnya partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan serta pelaksanaan kegiatan sosial;
4. Belum optimalnya koordinasi antar instansi/UPT/UPTD yang diharapkan dapat memperlancar dan mempertajam analisa perencanaan pembangunan.

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

Berdasarkan rencana tata ruang wilayah (RTRW) Kabupaten Lumajang, Kecamatan Tempeh termasuk dalam perencanaan sistem jaringan jalan di Kabupaten Lumajang, Kecamatan Tempeh berada pada jalan nasional yang merupakan jalan provinsi dan kolektor primer, yaitu Jalan Raya Tempeh - Pasirian.

Kecamatan Tempeh merupakan salah satu wilayah di Kabupaten Lumajang yang memiliki potensi sumber daya alam dan potensi sosial ekonomi yang dapat dikembangkan dan dimanfaatkan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Segala bentuk kekayaan alam dan potensi yang dimiliki Kecamatan Tempeh di masa yang akan datang sangat penting untuk dikelola dan dimanfaatkan secara optimal agar kesejahteraan masyarakat dapat direalisasikan.

3.5. PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

Terdapat permasalahan/kendala atau isu-isu yang harus mendapatkan penanganan. Isu tersebut antara lain :

1. Kurangnya sarana pelayanan kependudukan
2. Rendahnya kesadaran masyarakat untuk melaporkan peristiwa pentingnya kependudukan
3. Rendahnya jumlah desa yang menyusun Administrasi pemerintahan desa sesuai ketentuan.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Rencana strategi OPD Kecamatan Tempeh merupakan bagian dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah pada tahap lima tahunan diperlukan perhatian lebih, tidak hanya untuk menghadapi permasalahan yang belum terselesaikan, namun juga untuk mengantisipasi perubahan yang muncul dimasa mendatang. Berbagai isu perlu perhatian serius dalam menyelesaikannya agar tidak berimplikasi pada kesejahteraan masyarakat. Dengan memperhatikan isu-isu strategis yang telah dibahas dalam bab sebelumnya, maka Penyusunan Renstra OPD Kecamatan Tempeh Tahun 2018-2023 telah dapat pula dirumuskan berdasarkan Visi dan Misi Bupati Terpilih.

4.1 Tujuan dan Sasaran Renstra

Tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan yang menunjukkan prioritas tertinggi dalam Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang selanjutnya menjadi dasar penyusunan Rencana Kinerja selama lima tahun kedepan. Tujuan dan sasaran merupakan dampak (*impact*) keberhasilan pembangunan daerah yang diperoleh dari pencapaian berbagai program prioritas terkait.

4.1.1 Tujuan

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk menjawab isu strategis dan permasalahan yang ada.

Adapun Tujuan didalam Rencana Strategis Kecamatan Tempeh adalah :

“Meningkatnya kepuasan penggunaan layanan publik”

Tujuan OPD Kecamatan Tempeh tersebut merupakan sasaran dari Misi ketiga Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lumajang Tahun 2018-2023.

4.1.2. Sasaran

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara kualitatif maupun kuantitatif, spesifik, mudah dicapai, rasional dan dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 tahun. Sasaran dari Rencana Strategi Kecamatan Tempeh adalah :

1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan, Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan serta Akuntabilitas Keuangan dan Pemerintahan Desa
2. Meningkatkan Pelayanan administrasi perkantoran.
3. Meningkatkan sarana dan prasarana aparatur.
4. Meningkatkan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan

4.2 Indikator Tujuan dan Sasaran

Untuk mencerminkan keberhasilan penyelenggaraan suatu urusan pemerintahan maka diperlukan indikator kinerja. Penetapan indikator kinerja dimaksudkan untuk mengukur keberhasilan capaian tujuan dan sasaran sebagaimana disebut diatas. Indikator ini merupakan gambaran dari akumulasi pencapaian indikator outcome program pembangunan setiap tahun atau indikator capaian yang bersifat mandiri setiap tahun sehingga kondisi kinerja yang diinginkan pada akhir periode dapat dicapai. Keterkaitan antara perumusan tujuan dan sasaran selanjutnya dapat dituangkan dalam format tabel T-C.25 :

Tabel T-C.25

| TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN PERANGKAT DAERAH KANTOR KECAMATAN TEMPEH KABUPATEN LUMAJANG | | | | | | | |
|---|---|---|--------|------|------|------|------|
| Tujuan | Sasaran | Indikator | Target | | | | |
| | | | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Meningkatnya Kepuasan Masyarakat | - | Nilai IKM | 86 | 87 | 88 | 89 | 90 |
| | Meningkatnya Kualitas Pelayanan, Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan serta Akuntabilitas Keuangan dan Pemerintahan Desa | Nilai IKM Kecamatan | 82 | 85 | 86 | 87 | 88 |
| | | Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti | 86% | 86% | 87% | 87% | 88% |
| | | Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa yang tepat waktu | 71% | 71% | 75% | 75% | 80% |

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan pembangunan daerah didapat dari hasil analisis yang mendalam terhadap isu strategis, permasalahan dan sebab suatu permasalahan, serta potensi yang dapat dikembangkan agar diperoleh cara yang tepat dan menjamin tercapainya tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, serta menjadi payung atau acuan dalam proses perumusan program dan kegiatan pembangunan didalam mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan sebagaimana di Table T-C.26 :

| TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN | | | |
|---|---|--|---|
| VISI : Terwujudnya masyarakat lumajang yang bermartabat, makmur dan berdaya saing | | | |
| MISI III : | | | |
| Tujuan (1) | Sasaran (2) | Strategi (3) | Arah Kebijakan (4) |
| Meningkatnya kepuasan masyarakat | Meningkatnya Kualitas Pelayanan, Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan serta Akuntabilitas Keuangan dan Pemerintahan Desa | Meningkatkan sarana pelayanan kependudukan | Melakukan Koordinasi dengan Dispenduk Capil alat perekaman terselesaikan |
| | | Meningkatkan kesadaran masyarakat untuk melaporkan pentingnya kependudukan | Meningkatkan upaya membina masyarakat melalui Perangkat desa, RT/RW |
| | | Meningkatkan koordinasi kecamatan dengan Pemerintahan Desa | Meningkatkan sosialisasi kepada masyarakat akan pentingnya masalah kependudukan |
| | | | Meningkatkan pembinaan penyusunan administrasi pemerintahan desa sesuai ketentuan |
| | | | Meningkatkan sosialisasi peraturan perundang-undangan kepada Aparatur Desa |

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program pembangunan dalam lima tahun mendatang diarahkan untuk mencapai tujuan yaitu meningkatnya kepuasan penggunaan layanan publik yang akan dicapai melalui beberapa program dan kegiatan, sebagai berikut :

6.1. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN

Rancangan Rencana Strategi 2018-2023 Kecamatan Tempeh, pada tahun awal perencanaannya merupakan tahun akhir dari perencanaan RPJMD periode sebelumnya, maka untuk lima tahun kedepan diharapkan memiliki fokus yang jelas dan terarah untuk mencapai tujuan dan sasaran dimaksud perlu dilakukan perampingan terhadap Program dan Kegiatan. Keseluruhan program yang akan dikelola Kantor Kecamatan Tempeh selama 5 tahun ke depan (2018-2023) diarahkan untuk mencapai tujuan Kecamatan Tempeh. Program merupakan

kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah guna mencapai sasaran dan tujuan tertentu. Untuk mengimplementasikan dan melaksanakan kebijakan/program tersebut, ditetapkan Satu atau beberapa kegiatan dimana kegiatan itu sendiri merupakan bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran yang terukur dan terarah pada suatu program. Dengan kata lain rencana program perlu dijabarkan ke dalam kegiatan yang terukur kinerjanya, jelas kelompok sasarannya dan juga ada perencanaan anggarannya. Adapun program dan kegiatan Kecamatan Tempeh adalah sebagai berikut :

A. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Kegiatan terdiri dari :

1. Pelayanan Administrasi dan Operasional Perkantoran

B. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Kegiatan terdiri dari :

1. Pembangunan / Pengadaan dan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Aparatur
2. Pemeliharaan Rutin / Berkala Sarana dan Prasarana Aparatur

C. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

Kegiatan terdiri dari :

1. Penyusunan LAKIP
2. Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun
3. Penyusunan Laporan IKM
4. Penyusunan RKA

D. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan

Kegiatan terdiri dari :

1. Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Pemerintahan
2. Fasilitasi dan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat
3. Fasilitasi dan Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat
4. Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Perekonomian dan Pembangunan
5. Peningkatan Pelayanan Administrasi pada Masyarakat

Program dan kegiatan Kecamatan Tempeh sebagaimana di jelaskan di Tabel T-C. 27, sebagai berikut :

TABEL T-C.27

**RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH KANTOR KECAMATAN TEMPEH
KABUPATEN LUMAJANG**

| Tujuan | Sasaran | Kode | Program/ Kegiatan | Indikator | Capaian awal tahun perencanaan | Tahun 2019 | | Tahun 2020 | | Tahun 2021 | | Tahun 2022 | | Tahun 2023 | | Akhir Periode | | Unit Kerja | Lokasi |
|--|--|------|---|--|---|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|-------------------|--|--------------------|
| | | | | | | Targ et | Rp | Tage t | Rp | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) | (19) | (20) |
| Meningkatnya kepuasan masyarakat | Meningkatn ya Kualitas Pelayanan, Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan serta Akuntabilita s Keuangan dan Pemerintah an Desa | | Program Pelayanan Administra si Perkantora n | Prosentase pemenuhan Layanan administrasi operasional perkantoran | 100% | 100 % | 378,399,000 | 100 % | 400,000,000 | 100 % | 420,000,000 | 100 % | 435,000,000 | 100 % | 450,000,000 | 100 % | 2,083,399,0 00 | | Kec. Tempe h |
| | | | Pelayanan administrasi dan Operasional Perkantoran | Jumlah Penyediaan jenis pelayanan administrasi dan operasional perkantoran | 25 Jenis | 24 Jenis | 378,399,000 | 24 Jenis | 400,000,000 | 24 Jenis | 420,000,000 | 24 Jenis | 435,000,000 | 24 Jenis | 450,000,000 | 24 Jenis | 2,083,399,0 00 | 1. Sekreta ris Kecam atan 2. Para Kasubb ag | Kec. Tempe h |
| | | | Program Peningkata n Sarana dan Prasarana Aparatur | Prosentase pemenuhan Sarana dan Prasarana aparatur | 100% | 100 % | 298,396,000 | 100 % | 850,000,000 | 100 % | 665,000,000 | 100 % | 370,000,000 | 100 % | 305,000,000 | 100 % | 2,488,396,0 00 | | Kec. Tempe h |
| | | | Pembangun an/pengada an dan rehabilitasi | Jumlah sarana dan prasarana yang dibangun, diadakan dan | 12 Jenis | 20 Jenis | 217,328,000 | 22 Jenis | 750,000,000 | 20 Jenis | 700,000,000 | 17 Jenis | 250,000,000 | 20 Jenis | 180,000,000 | 99 Jenis | 2,097,328,0 00 | 1. Sekreta ris Kecam | Kec. Tempe h |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---------|----------|------------|----------|-------------|----------|-------------|----------|-------------|----------|-------------|----------|-------------|--|--|--------------------|
| | Sarana dan Prasarana Aparatur | direhabilitasi | | | | | | | | | | | | | | | atan 2. Para Kasubb ag | |
| | Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Aparatur | Jumlah sarana dan prasarana yang dipelihara | 8 Jenis | 16 Jenis | 81,068,000 | 18 Jenis | 100,000,000 | 21 Jenis | 115,000,000 | 21 Jenis | 120,000,000 | 21 Jenis | 125,000,000 | 21 Jenis | 541,068,000 | | 1. Sekretaris Kecamatan 2. Para Kasubb ag | Kec. Tempe h |
| | Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan | Prosentase pemenuhan pelaporan capaian kinerja dan keuangan | 100% | 100% | 12,150,000 | 100% | 6,804,000 | 100% | 4,500,000 | 100% | 4,500,000 | 100% | 4,500,000 | 100% | 32,454,000 | | | Kec. Tempe h |
| | Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD/LAKIP | Jumlah dokumen LAKIP | 1 dok | 1 dok | 954,000 | 1 dok | 954,000 | 1 dok | 750,000 | 1 dok | 750,000 | 1 dok | 750,000 | 5 dok | 4,158,000 | | 1. Sekretaris Kecamatan 2. Para Kasubb ag | Kec. Tempe h |
| | Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran dan Prognosis Realisasi Anggaran | Jumlah laporan keuangan semesteran dan prognosis Realisasi Anggaran | - | 1 dok | 954,000 | 1 dok | 954,000 | 1 dok | 750,000 | 1 dok | 750,000 | 1 dok | 750,000 | 5 dok | 4,158,000 | | 1. Sekretaris Kecamatan 2. Kasubb ag Keuang an | Kec. Tempe h |
| | Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun | Jumlah Laporan Keuangan akhir tahun | 1 dok | 1 dok | 954,000 | 1 dok | 954,000 | 1 dok | 750,000 | 1 dok | 750,000 | 1 dok | 750,000 | 5 dok | 4,158,000 | | 1. Sekretaris Kecamatan 2. Kasubb ag Keuang an | Kec. Tempe h |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|---------|---------|-------------|---------|-------------|---------|-------------|---------|-------------|---------|-------------|---------|---------------|---|-------------|
| | Penyusunan Laporan Indeks Kepuasan Masyarakat | Jumlah dokumen laporan IKM yang disusun | - | 1 dok | 954,000 | 1 dok | 954,000 | 1 dok | 750,000 | 1 dok | 750,000 | 1 dok | 750,000 | 5 dok | 4,158,000 | 1. Sekretaris Kecamatan 2. Kasubbag Keuangan | Kec. Tempeh |
| | Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD | Jumlah rencana kerja dan anggaran (RKA) SKPD | 3 dok | 3 dok | 8,334,000 | 3 dok | 8,334,000 | 3 dok | 6,935,000 | 3 dok | 6,935,000 | 3 dok | 6,935,000 | 15 dok | 37,473,000 | 1. Sekretaris Kecamatan 2. Para Kasubbag | Kec. Tempeh |
| | Program Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan | Prosentase penyelenggaraan pemerintahan kecamatan | 69,23% | 76,92% | 679,506,000 | 84,61% | 685,000,000 | 92,30% | 710,000,000 | 100% | 731,000,000 | 100% | 750,000,000 | 100% | 3,555,506,000 | | Kec. Tempeh |
| | Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Pemerintahan | Jumlah desa yang menyusun dokumen administrasi desa | 13 desa | 13 desa | 327,872,000 | 13 desa | 330,000,000 | 13 desa | 1,647,872,000 | Kasi Pemerintahan | Kec. Tempeh |
| | | Jumlah desa yang melaksanakan pilkades | 2 Desa | 9 Desa | - | 0 | - | 0 | - | 0 | - | 0 | - | 0 | - | Kasi Pemerintahan | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--------------|--------------|-------------|--------------|-------------|--------------|-------------|--------------|-------------|--------------|-------------|--------------|---------------|---------------------------------|-------------|
| | | Fasilitasi dan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat | Jumlah desa yang terbina tentang LINMAS | 13 Desa | 13 Desa | 7,920,000 | 13 Desa | 10,000,000 | 13 Desa | 17,500,000 | 13 Desa | 20,000,000 | 13 Desa | 25,000,000 | 13 Desa | 80,420,000 | Kasi Ketentraman dan Ketertiban | Kec. Tempeh |
| | | Fasilitasi dan Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat | Jumlah kelompok masyarakat yang terbina Pemberdayaan | 104 Kelompok | 104 kelompok | 267,175,000 | 104 kelompok | 260,000,000 | 104 kelompok | 275,000,000 | 104 kelompok | 290,000,000 | 104 kelompok | 300,000,000 | 104 kelompok | 1,392,175,000 | Kasi Pemberdayaan Masyarakat | Kec. Tempeh |
| | | Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Perekonomian dan Pembangunan | Jumlah lintas sektor yang berpartisipasi pada musrenbang | 18 Unsur | 17 Unsur | 10,299,000 | 17 Unsur | 15,000,000 | 17 Unsur | 15,000,000 | 17 Unsur | 17,500,000 | 17 Unsur | 20,000,000 | 17 Unsur | 77,799,000 | Kasi Ekbang | Kec. Tempeh |
| | | | Jumlah desa yang terfasilitasi kegiatan sosial | 13 Desa | 13 desa | - | - | Kasi Ekbang |
| | | Peningkatan Pelayanan Administrasi pada Masyarakat | Persentase pelayanan yang diproses tepat waktu | 82,89% | 83,05% | 66,240,000 | 84,55% | 70,000,000 | 85,65% | 72,500,000 | 86,00% | 73,500,000 | 87,60% | 75,000,000 | 87,60% | 357,240,000 | Kasi Pelayanan Umum | Kec. Tempeh |

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARA BIDANG URUSAN

Untuk mencerminkan keberhasilan penyelenggaraan suatu urusan Pemerintahan, maka diperlukan Indikator kinerja. Indikator kinerja dimaksudkan untuk mengukur keberhasilan pencapaian Tujuan dan Sasaran. Indikator ini merupakan gambaran dari akumulasi pencapaian indikator outcome program pembangunan Kecamatan Tempeh setiap tahun atau indikator capaian yang bersifat mandiri setiap tahun sehingga kondisi kinerja yang diinginkan pada akhir periode dapat dicapai, sebagaimana pada Tabel T-C.28:

TABEL T-C.28

| INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENCAPAI PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD | | | | | | | | |
|--|---|---|-------------------------------------|------|------|------|------|--|
| No | Indikator | Kondisi Kinerja pada awal Periode RPJMD | Target Capaian Kinerja Setiap Tahun | | | | | Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD |
| | | | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| | Nlai KVI | | 86 | 87 | 88 | 89 | 90 | |
| 1 | Nlai KVI Kecamatan | 80 | 82 | 83 | 84 | 85 | 86 | 86 |
| 2 | Persentase hasil fasilitasi dan koordrasi yang ditindaklanjuti | 88% | 86% | 88% | 87% | 87% | 88% | 88% |
| 3 | Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa yang tepat waktu | 71% | 71% | 71% | 75% | 80% | 85% | 85% |

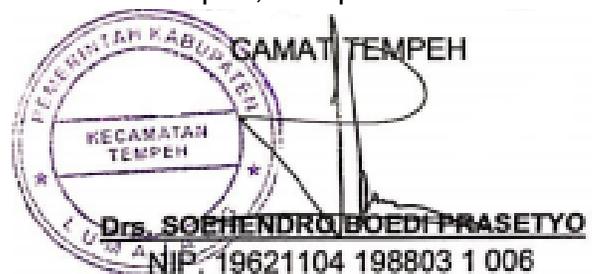
BAB VIII P E N U T U P

Penyusunan dokumen Rencana Strategis OPD Kecamatan Tempeh Tahun 2018-2023, merupakan acuan bagi aparaturnya Kecamatan Tempeh dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, diharapkan dapat memfasilitasi berbagai program dan kegiatan yang bersinergi dengan visi - misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih. Diharapkan dokumen perencanaan ini dapat direalisasikan secara bertahap sesuai dengan yang telah direncanakan.

Dalam melaksanakan Rencana Strategis ini sangat diperlukan partisipasi, semangat, dan komitmen dari seluruh aparaturnya Kecamatan Tempeh, karena hal-hal tersebut akan menentukan keberhasilan program dan kegiatan yang telah disusun. Dengan demikian Rencana Strategis ini tidak sekedar sebagai dokumen administrasi saja, karena secara substansial merupakan pencerminan tuntutan pembangunan yang dibutuhkan oleh pemangku kepentingan sesuai dengan visi dan misi daerah. Semoga Rancangan Awal Rencana Strategis ini dapat diimplementasikan dengan baik dan dilaksanakan secara konsisten sesuai tahapan-tahapan yang telah ditetapkan dalam rangka mendukung good governance.

Tidak menutup kemungkinan dokumen Rencana Strategis Kecamatan Tempeh ini pada pelaksanaannya nanti masih memerlukan penyesuaian-penyesuaian terhadap situasi dan kondisi yang berkembang dimasa mendatang, selain itu mungkin dalam penyusunan dokumen ini masih banyak kekurangan-kekurangan yang memerlukan saran dan perbaikan dari berbagai pihak yang berkepentingan.

Tempeh, 22 April 2019


Drs. SOEHENDRO BOEDI PRASETYO
NIP. 19621104 198803 1 006