

RANWAL RENCANA STRATEGIS (RANWAL 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, 29 September 2020
CAMAT TEMPEH

BIG. SOEHENDRO BOEDIPRASETYO
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	3
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	14
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Tempeh	16
BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	17
3.1. Identifikasi Permasalahan	17
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	19
3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra	21
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	22
3.5. Penentuan Isu-isu Strategis	22
BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN	23
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah	23
BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	25
BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	26
BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	44
BAB VIII : PENUTUP	45

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

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 96 Tahun 2019 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 Pemberdayaan Masyarakat
- e. Seksi Pelayanan Umum;
- f. 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. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa atau kelurahan;

- h. melaksanakan urusan pemerinatahan 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 rencana Sekretariat Kecamatan;
- b. pengoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan;
- c. pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan perlengkapan dan keprotokolan;
- d. pengkoordinasian penerapan ketatausahaan dan kehumasan;
- e. penyajian evaluasi kelembagaan dan tata laksana;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan kesekretariatan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Camat;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat.

2.1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan;
- c. menyusun perencanaan dan pengembangan kecamatan;
- d. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan Kecamatan;
- e. melakukan pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana Kecamatan;
- f. melakukan administrasi kepegawaian;
- g. melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang milik daerah;
- h. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit ;
- i. melakukan administrasi barang milik daerah;
- j. melaksanakan surat menyurat dan kearsipan;
- k. melaksanakan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan keprotokolan;

- l. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- n. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Kecamatan;
- o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan.

2.2. Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana program kerja Sub Bagian Keuangan;
- b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan Sub Bagian Keuangan;
- c. melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran;
- d. menyusun laporan perencanaan dan kinerja (rencana strategis/renstra, rencana kerja/renja, laporan akuntabilitas kinerja instansi/LAKIP, pengukuran indeks kepuasan masyarakat);
- e. melakukan pengelolaan administrasi keuangan;
- f. penyiapan pertanggungjawaban keuangan;
- g. melakukan penyusunan laporan keuangan ;
- h. melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian perbendaharaan dan ganti rugi;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Sub Bagian Keuangan;
- j. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

3. Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas-tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan kerja Seksi Pemerintahan yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan;
- b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemerintahan;
- c. melaksanakan pembinaan wawasan kebangsaan, ideologi negara dan kesatuan bangsa;
- d. melaksanakan pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat dengan melakukan harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
- e. melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban;
- f. melaksanakan fasilitasi penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- g. pengoordinasian pelaksanaan tugas antar instansi pemerintahan yang ada di wilayah kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan;
- h. melaksanakan pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
- i. pengoordinasian dan fasilitasi pembentukan forum komunikasi pimpinan di kecamatan;
- j. melakukan penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah serta Peraturan Perundang- undangan lainnya di wilayah kerjanya;
- k. melaksanakan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- l. melaksanakan evaluasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa;
- m. melaksanakan fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa;
- n. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa dan aset desa
- o. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa;
- p. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala desa;
- q. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa;
- r. pemberian rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
- s. melaksanakan fasilitasi kerja sama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga;
- t. melaksanakan fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa;
- u. pengoordinasian pendampingan desa di Kecamatan;
- v. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemerintahan;
- w. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat; dan
- x. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas-tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan;
- b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- c. mengoordinasikan penyiapan bahan dan penyelenggaraan musyawarah rencana pembangunan tingkat kecamatan;

- d. melakukan sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah, swasta dan desa/kelurahan di wilayah kecamatan;
- e. meningkatkan efektifitas pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan di wilayah kecamatan;
- f. melaksanakan fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa;
- g. melaksanakan fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan pedesaan;
- h. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban dan pembinaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan;
- i. melaksanakan fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
- j. melaksanakan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa;
- k. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayahnya;
- l. menghimpun dan pengolahan data perekonomian dan pembangunan;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- n. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat; dan
- o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

5. Seksi Pelayanan Umum

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas-tugas sebagai berikut :

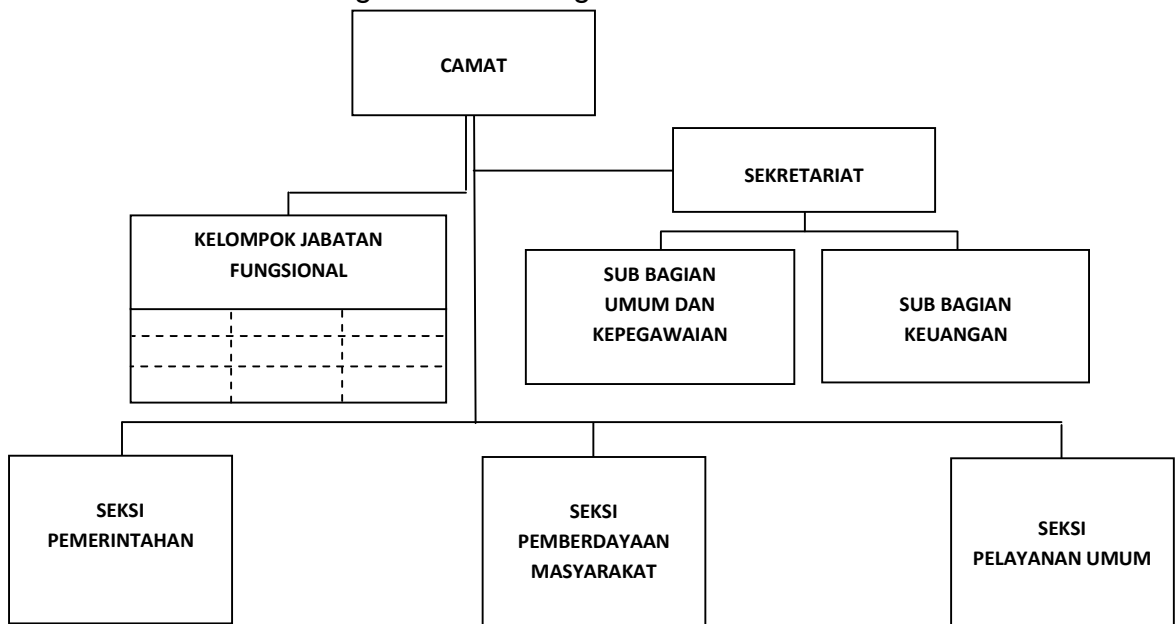
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan Umum yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan;
- b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang pelayanan umum;
- c. mengoordinasikan pemberian legalisasi, rekomendasi, dan perijinan sesuai prosedur tetap dan ketentuan yang berlaku;
- d. melaksanakan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan ke kecamatan;
- e. melaksanakan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat dikecamatan;
- f. meningkatkan efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat diwilayah kecamatan;
- g. melaksanakan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;

- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pelayanan Umum;
- i. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat; dan
- 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 September 2020

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	SUPIYATI 19680613 198903 2 007	Penata Tk. I (III/d)	SLTA	Sekcam
3	Dra. SUHARIYANTI 19660605 200604 2 017	Penata Tk. I (III/d)	S.1	Kasi Pemberdayaan Masyarakat
4	ISTIKOMAH JA'FAR 19630312 198603 2 021	Penata (III/c)	SLTA	Kasi Pelayanan Umum
5	SAIFUL ANAM 19700528 199001 1 001	Penata (III/c)	SLTA	Kasi Pemerintahan
6	HERRY SUWANDHONO 19660905 198903 1 009	Penata Muda Tk. I (III/b)	SLTA	Kasubag. Keuangan
7	IKE ISMIYATI NINGSIH,S.Pd 19751129 199903 2 004	Penata Muda Tk. I (III/b)	S.1	Kasubag. Umum dan Kepegawaian
8	SUNARWAN 19640929 198503 1 010	Pengatur Tk I (II/d)	SLTA	Pengadministrasi Umum
9	SUKISTYOWATI 19650111 200604 2 002	Pengatur Tk I (II/d)	SLTA	Pengadministrasi Umum
10	ABDUS SHOMAD 19720917 201001 1 002	Pengatur (II/c)	SLTA	Pengadministrasi Umum
11	IMAM SAFII 19740929 201001 1 004	Pengatur (II/c)	SLTA	Pengadministrasi Umum
12	OYONG SUWASONO ADI 19750720 201001 1 006	Pengatur (II/c)	SLTA	Pengadministrasi Umum
13	AMIRUDIN 19670612 199403 1 014	Pengatur (II/c)	SLTA	Pengadministrasi Umum
14	IWAN AFNANI IHSAN 19821001 200604 1 010	Pengatur Tk I (II/d)	SLTA	Sekretaris Desa Pandanwangi
15	SUNJOTO 19850107 201001 1 001	Juru (I/c)	SLTP	Kades Tempeh Kidul

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	Firnan 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
12	Ratna Dewiningrum	17-01-2008	S.1	Korcam Tempeh
13	Dyna Sri Wulandari	01-10-2007	S.1	TPD Pandanwangi
14	Anna Rizkiyyah	17-01-2008	S.1	TPD Tempeh Tengah
15	Jodik Hartono	01-10-2007	S.1	TPD Pandanarum
16	R.A. Koes Widiati Kusumaningrum	06-10-2010	S.1	TPD Pulo
17	Yudid Eka Perdanawanto	07-01-2008	S.1	TPD Kaliwungu
18	Lina Kuswardani, SE	16-08-2012	S.1	TPD Besuk
19	Eli Dahliatul Islamiyah	16-08-2018	S.1	TPD Sumberjati
20	Muhammad Avi Sofyan	29-03- 2019	S.1	TPD Lempeni
21	Mohammad Amirul Mu'minin	15-03-2017	S.1	TPD Jokarto
22	Dyah Rahayu Mantini	15-03-2017	S.1	TPD Gesang
23	Andaru	12-03-2009	S.1	TPD Tempeh Lor
24	Yuli Nur Aini	15-03-2017	S.1	TPD Tempeh Kidul
25	Syafiah	06-08-2018	S.1	TPD Jatisari

2.2.2 Data Aset Kecamatan Tempeh

Sarana dan Prasarana Kecamatan Tempeh Keadaan bulan September 2019

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. Vacum 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) tabel tersebut :

- 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 DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH KANTOR KECAMATAN TEMPEH																	
KABUPATEN LUMAJANG																	
Uraian	Anggaran pada Tahun ke					Realisasi pada Tahun ke...					Perbandingan antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke...					Rata-rata Pertumbuhan	
	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Nilai IKM Kecamatan	400,625,000	678,357,500	712,542,500	921,500,000	1,431,000,000	393,520,019	926,024,299	703,976,337	901,545,571	1,084,029,809	1.0	1.4	1.0	1.0	0.8	0.40	0.40
Nilai IKM Pelayanan	321,575,000	422,575,000	421,241,000	508,833,000	818,080,000	317,809,019	686,677,799	413,592,837	499,175,671	515,416,059	1.0	1.6	1.0	1.0	0.6	0.28	0.25
Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	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	1.0	1.0	1.0	1.0	0.9	0.96	0.90
Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen	33,876,000	214,802,500	250,597,500	277,000,000	258,410,000	30,582,000	199,066,500	249,759,500	268,549,950	246,929,200	0.9	0.9	1.0	1.0	1.0	1.39	1.44

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 pematapan penyelenggaraan sistem pemerintahan. Rumusan Visi yang diangkat merupakan arah kebijakan dalam penyusunan program dan kegiatan strategis selama 5 (lima) tahun ke depan, yaitu : **“Terwujudnya Masyarakat Lumajang yang makmur, berdaya saing dan Bermartabat”**.

Misi yang ditetapkan merupakan peran strategis 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 (<i>good and clean governance</i>)	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. TELAHAHAN 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 sosialisasi kepada masyarakat akan pentingnya masalah kependudukan
		Meningkatkan koordinasi kecamatan dengan Pemerintahan Desa	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 yang sudah dilakukan Mapping sesuai dengan Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 adalah sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota :

a. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

- Penyusun Dokumen perencanaan PD
- Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
- Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD

c. Administrasi Umum Perangkat Daerah

- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
- Penyediaan Bahan Logistik Kantor
- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- Fasilitasi Kunjungan Tamu
- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

d. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- Penyediaan Jasa Surat Menyurat
- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

e. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya
- Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung kantor atau Bangunan lainnya

2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik:

a. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat

- Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan

3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan:

a. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa

- Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
- Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan

4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum:

a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah

- Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan

5. Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa

a. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

- Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa
- Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa

Program dan kegiatan Kecamatan Tempeh yang telah disesuaikan dengan mapping Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 sebagaimana di jelaskan di Tabel T-C. 27, sebagai berikut :

TABEL T-C.27

**Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Kecamatan Tempeh
Kabupaten Lumajang**

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2018)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi	
						Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah				
						target	Rp	Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	Target	Rp	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	
Meningkatnya kepuasan masyarakat				Nilai IKM																
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan, Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan serta Akuntabilitas Keuangan dan Pemerintahan Desa			Nilai IKM Kecamatan													-			
				Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti																
				Rata-rata persentase desa dalam menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa yang tepat waktu														-		

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Persentase Pemenuhan fasilitas operasional kantor	100%					100%	1,752,790,817	100%	2,777,155,599	100%	3,054,871,159	100%	7,584,817,574		Kec. Tempeh
Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja	100%					100%	3,155,500	100%	5,296,050	100%	5,825,655	100%	14,277,205		Kec. Tempeh
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah jenis dokumen perencanaan						-	-	1 dok	1,000,000	1 dok	1,100,000	1 dok	2,100,000	1. Sekretaris Kecamatan 2. Kasubag Keuangan	Kec. Tempeh
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA-SKPD						2 dok	928,000	2 dok	1,020,800	2 dok	1,122,880	2 dok	3,071,680	1. Sekretaris Kecamatan 2. Kasubag Keuangan	Kec. Tempeh
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah dokumen Perubahan RKA-SKPD						2 dok	775,000	2 dok	852,500	2 dok	937,750	2 dok	2,565,250	1. Sekretaris Kecamatan 2. Kasubag Keuangan	Kec. Tempeh
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen LAKIP						1 dok	727,000	1 dok	799,700	1 dok	879,670	1 dok	2,406,370	1. Sekretaris Kecamatan 2. Kasubag Keuangan	Kec. Tempeh

Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah jenis Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah						-	-	5 dok	825,000	5 dok	907,500	5 dok	1,732,500	1. Sekretaris Kecamatan 2. Para Kasubag	Kec. Tempeh
	Jumlah fasilitasi penyusunan laporan dana spesifik						4 dok	725,500	4 dok	798,050	4 dok	877,855	4 dok	2,401,405	1. Sekretaris Kecamatan 2. Para Kasubag	Kec. Tempeh
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	persentase fasilitasi administrasi keuangan Perangkat Daerah	100%					100%	1,395,021,887	100%	1,537,864,076	100%	1,691,650,483	100%	4,624,536,446		Kec. Tempeh
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN terlayani gaji dan tunjangan						15 Orang	1,333,723,687	15 orang	1,467,096,056	15 orang	1,613,805,661	15 orang	4,414,625,404	1. Sekretaris Kecamatan 2. Kasubag Keuangan	Kec. Tempeh
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah fasilitasi administrasi pelaksanaan tugas ASN						12 Bulan	55,284,000	12 Bulan	60,812,400	12 Bulan	66,893,640	12 Bulan	182,990,040	1. Sekretaris Kecamatan 2. Kasubag Keuangan	Kec. Tempeh
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah fasilitasi penatausahaan dan verifikasi keuangan SKPD						24 Orang	5,239,200	24 Orang	5,763,120	24 Orang	6,339,432	24 Orang	17,341,752	1. Sekretaris Kecamatan 2. Kasubag Keuangan	Kec. Tempeh
Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Akuntansi						-	-	12 dok	45,000	12 dok	49,500	12 dok	94,500	1. Sekretaris Kecamatan 2. Kasubag Keuangan	Kec. Tempeh

	Jumlah fasilitasi pelaksanaan akuntansi SKPD						-	-	12 kali	1,320,000	12 kali	1,452,000	12 kali	2,772,000	1. Sekretaris Kecamatan 2. Kasubag Keuangan	Kec. Tempeh
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah jenis Laporan Keuangan Akhir Tahun						1 dok	775,000	1 dok	852,500	1 dok	937,750	1 dok	2,565,250	1. Sekretaris Kecamatan 2. Kasubag Keuangan	Kec. Tempeh
Pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan	Jumlah Laporan Tanggapan pemeriksaan						-	-	2 laporan	550,000	2 dok	605,000	2 dok	1,155,000	1. Sekretaris Kecamatan 2. Para Kasubag	Kec. Tempeh
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Jumlah Jenis Laporan Keuangan						-	-	4 dok	800,000	4 dok	880,000	4 dok	1,680,000	1. Sekretaris Kecamatan 2. Kasubag Keuangan	Kec. Tempeh
Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Jenis Laporan Prognosis						-	-	1 dok	625,000	1 dok	687,500	1 dok	1,312,500	1. Sekretaris Kecamatan 2. Kasubag Keuangan	Kec. Tempeh
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Presentase fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah						0%	-	100%	2,440,000	100%	2,684,000	100%	5,124,000		Kec. Tempeh

	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah dokumen Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah						-	-	2 dok	1,000,000	2 dok	1,100,000	2 dok	2,100,000	1. Sekretaris Kecamatan 2. Kasubag Umum	Kec. Tempeh
	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Laporan Barang Milik Daerah						-	-	2 dok	1,000,000	2 dok	1,100,000	2 dok	2,100,000	1. Sekretaris Kecamatan 2. Kasubag Umum	Kec. Tempeh
	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah difasilitasi penatausahaan Barang Milik Daerah						-	-	4 kali	440,000	4 kali	484,000	4 kali	924,000	1. Sekretaris Kecamatan 2. Kasubag Umum	Kec. Tempeh
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Presentase fasilitasi Admnistrasi Kepegawaian Perangkat Daerah						0%	-	100%	21,000,000	100%	23,100,000	100%	44,100,000		Kec. Tempeh
	Pengadaan dan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah jenis pakaian dinas yang disediakan						-	-	2 Jenis	21,000,000	2 Jenis	23,100,000	2 Jenis	44,100,000	1. Sekretaris Kecamatan 2. Para Kasubag dan kasi	Kec. Tempeh
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%					100%	110,440,230	100%	127,661,853	100%	140,428,038	100%	378,530,121	-	Kec. Tempeh

Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah jenis Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan						1 Jenis	492,000	4 jenis	541,200	6 jenis	595,320	11 jenis	1,628,520	1. Sekretaris Kecamatan 2. Para Kasubag	Kec. Tempeh
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah jenis Bahan Logistik Kantor yang disediakan						7 jenis	32,657,930	40 jenis	35,923,723	43 jenis	39,516,095	120 jenis	108,097,748	1. Sekretaris Kecamatan 2. Para Kasubag dan kasi	
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	jumlah jenis barang cetakan yang disediakan						12 bulan	765,000	2 jenis	3,800,000	2 jenis	4,180,000	2 jenis	8,745,000	1. Sekretaris Kecamatan 2. Para Kasubag dan kasi	Kec. Tempeh
	Jumlah fasilitas penggandaan dokumen						-	-	12 bulan	1,500,000	12 bulan	1,650,000	12 bulan	3,150,000	1. Sekretaris Kecamatan 2. Para Kasubag dan kasi	
Penyediaan Bahan/Material	Jumlah jenis bahan lainnya yang disediakan						-	-	6 jenis	1,719,100	10 jenis	1,891,010	16 jenis	3,610,110	1. Sekretaris Kecamatan 2. Para Kasubag dan kasi	
Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah fasilitas kunjungan tamu						24 kali	4,437,200	24 kali	4,880,920	24 kali	5,369,012	24 kali	14,687,132	1. Sekretaris Kecamatan 2. Para Kasubag dan kasi	Kec. Tempeh

Penyelenggara n Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah fasilitasi rakor SKPD					12 bulan	72,088,100	12 bulan	79,296,910	12 bulan	87,226,601	12 bulan	238,611,611	1. Sekretaris Kecamata n 2. Para Kasubag dan kasi	Kec. Tem peh
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Presentase fasilitasi pengadaan Barang Milik Daerah					0%	-	100%	643,671,300	100%	708,038,430	100%	1,351,709,730	-	Kec. Tem peh
Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional/ lapangan yang disediakan					-	-	-	-	-	-	-	-	-	Kec. Tem peh
Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	Jumlah jenis peralatan kantor yang disediakan					-	-	7 Jenis	66,000,000	7 Jenis	72,600,000	-	138,600,000	1. Sekretaris Kecamata n 2. Para Kasubag	Kec. Tem peh
	Jumlah jenis peralatan rumah tangga yang disediakan					-	-	3 jenis	3,453,300	3 jenis	3,798,630		7,251,930	1. Sekretaris Kecamata n 2. Para Kasubag	Kec. Tem peh
	Jumlah jenis perlengkapan kantor yang disediakan					-	-	1 Jenis	4,218,000	1 Jenis	4,639,800		8,857,800	1. Sekretaris Kecamata n 2. Para Kasubag	Kec. Tem peh
	Jumlah jenis mebel yang disediakan					-	-	6 Jenis	160,000,000	6 Jenis	176,000,000		336,000,000	1. Sekretaris Kecamata n 2. Para Kasubag	Kec. Tem peh

Pengadaan Aset Tetap lainnya	Jumlah Jenis aset tetap yang disediakan					-	-	1 jenis	5,000,000	1 jenis	5,500,000	-	10,500,000	1. Sekretaris Kecamatan 2. Para Kasubag	Kec. Tempeh
Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah jenis gedung kantor/bangunan lain yang dibangun					-	-	1 unit	400,000,000	1 unit	440,000,000	-	840,000,000	1. Sekretaris Kecamatan 2. Para Kasubag	Kec. Tempeh
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya	Jumlah jenis sarana prasarana gedung kantor yang dibangun					-	-	1 jenis	5,000,000	1 jenis	5,500,000	-	10,500,000	1. Sekretaris Kecamatan 2. Para Kasubag	Kec. Tempeh
															Kec. Tempeh
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase fasilitas penyediaan jasa penunjang operasional kantor					100%	173,073,200	100%	197,380,520	100%	217,118,572	100%	587,572,292		Kec. Tempeh
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah fasilitas jasa surat menyurat					12 bulan	22,160,000	12 bulan	24,376,000	12 bulan	26,813,600	12 bulan	73,349,600	1. Sekretaris Kecamatan 2. Para Kasubag dan kasi	Kec. Tempeh
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah rekening yang dibayarkan					4 rekening	54,913,200	4 rekening	60,404,520	4 rekening	66,444,972	4 rekening	181,762,692	1. Sekretaris Kecamatan 2. Para Kasubag keuangan	Kec. Tempeh
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah fasilitas jasa perbaikan peralatan dan perlengkapan kantor					-	-	5 unit	7,000,000	5 unit	7,700,000	10 unit	14,700,000	-	Kec. Tempeh

Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah fasilitas jasa pelayanan umum kantor						12 bulan	96,000,000	12 bulan	105,600,000	12 bulan	116,160,000	12 bulan	317,760,000	1. Sekretaris Kecamatan 2. Para Kasubag keuangan	Kec. Tempeh
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase fasilitas pemeliharaan Barang Milik Daerah						100%	71,100,000	100%	241,841,800	100%	266,025,980	100%	578,967,780		Kec. Tempeh
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional/ lapangan yang dipelihara						6 kendaraan	56,562,000	6 kendaraan	66,000,000	6 kendaraan	72,600,000	6 kendaraan	195,162,000	1. Sekretaris Kecamatan 2. Para Kasubag dan kasi	Kec. Tempeh
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perixinan Alat Besar	Jumlah alat besar yang dipelihara						-	-	1 unit	850,000	1 unit	935,000	1 unit	1,785,000	1. Sekretaris Kecamatan 2. Para Kasubag umum	Kec. Tempeh
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	Jumlah jenis peralatan yang dipelihara						4 jenis	8,538,000	8 jenis	9,391,800	12 jenis	10,330,980	24 jenis	28,260,780	1. Sekretaris Kecamatan 2. Para Kasubag umum	Kec. Tempeh

	Jumlah jenis perlengkapan gedung kantor/bangunan lain yang dipelihara						-	-	5 jenis	6,000,000	5 jenis	6,600,000	10 jenis	12,600,000	1. Sekretaris Kecamatan 2. Para Kasubag umum	Kec. Tempeh
	Jumlah jenis perlengkapan rumah dinas/jabatan yang dipelihara						-	-	1 Jenis	5,000,000	1 Jenis	5,500,000	2 jenis	10,500,000	1. Sekretaris Kecamatan 2. Para Kasubag umum	Kec. Tempeh
	Jumlah jenis perlengkapan gedung kantor/bangunan lain yang direhabilitasi						-	-	1 Jenis	5,000,000	1 Jenis	5,500,000	2 jenis	10,500,000	1. Sekretaris Kecamatan 2. Para Kasubag umum	Kec. Tempeh
	Jumlah jenis perlengkapan rumah dinas/jabatan yang direhabilitasi						-	-	1 Jenis	5,000,000	1 Jenis	5,500,000	2 jenis	10,500,000	1. Sekretaris Kecamatan 2. Para Kasubag umum	Kec. Tempeh
Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah jenis aset tetap lain yang dipelihara						-	-	1 Jenis	7,000,000	1 Jenis	7,700,000	2 jenis	14,700,000	1. Sekretaris Kecamatan 2. Para Kasubag umum	Kec. Tempeh
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lain	Jumlah jenis gedung kantor dan bangunan lain yang dipelihara						-	-	1 unit	75,000,000	1 unit	82,500,000	2 unit	157,500,000	1. Sekretaris Kecamatan 2. Para Kasubag umum	Kec. Tempeh
	Jumlah jenis gedung kantor dan bangunan lain yang direhabilitasi						-	-	1 unit	50,000,000	1 unit	55,000,000	2 unit	105,000,000	1. Sekretaris Kecamatan 2. Para	Kec. Tempeh

															Kasubag umum	
	Peneliharaan/R ehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung kantor atau Bangunan lainnya	Jumlah jenis sarana prasarana gedung kantor yang dipelihara					1 jenis	6,000,000	4 jenis	6,600,000	7 jenis	7,260,000	312 jenis	19,860,000	1. Sekretaris Kecamatan 2. Para Kasubag umum	Kec. Tempeh
		Jumlah jenis sarana prasarana gedung kantor yang direhabilitasi					-	-	1 jenis	6,000,000	1 jenis	6,600,000	2 jenis	12,600,000	1. Sekretaris Kecamatan 2. Para Kasubag umum	Kec. Tempeh
	Penataan Organisasi	Persentase fasilitasi Penataan organisasi					0%	-	100%	725,000	100%	797,500	100%	1,522,500		Kec. Tempeh
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah dokumen LPPD					-	-	1 dok	725,000	1 dok	797,500	1 dok	1,522,500	1. Sekretaris Kecamatan 2. Para Kasubag umum	Kec. Tempeh
	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	persentase fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik					84%	67,830,000	85%	81,013,000	86%	89,114,300	86%	237,957,300		Kec. Tempeh

Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase fasilitas penyelenggaraan pemerintahan tingkat kecamatan						84%	-	87%	2,500,000	88%	2,750,000	88%	5,250,000	Kasi Pemerintahan	Kec. Tempeh
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	jumlah jenis laporan koordinasi lintas sektor							-	1 jenis	2,500,000		2,750,000		5,250,000		
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan						0%	-	87%	900,000	88%	990,000	88%	1,890,000	Kasi Pelayanan Umum	Kec. Tempeh
Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat						-	-	1 dok	900,000	1 dok	990,000	1 dok	1,890,000		Kec. Tempeh
Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	Persentase fasilitas pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum						0%	-	87%	1,500,000	88%	1,650,000	88%	3,150,000	Kasi Pelayanan Umum	Kec. Tempeh

	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	jumlah laporan koordinasi terkait pemeliharaan sarpras umum					-	-	1 dok	1,500,000	1 dok	1,650,000	1 dok	3,150,000		Kec. Tempeh
														-		
	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase Pemenuhan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan					84%	67,830,000	85%	76,113,000	86%	83,724,300	86%	227,667,300	Kasi Pelayanan Umum	Kec. Tempeh
	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Jumlah jenis rekomendasi izin yang diterbitkan					-	-	1 jenis	19,200,000	1 jenis	21,120,000	2 jenis	40,320,000		Kec. Tempeh
	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Jumlah jenis dokumen administrasi non perizinan diterbitkan					-	-	7 jenis	1,500,000	7 jenis	1,650,000	14 jenis	3,150,000		Kec. Tempeh
	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	jumlah jenis dokumen kependudukan yang difasilitasi					6 jenis	67,830,000	6 jenis	74,613,000	6 jenis	82,074,300	6 jenis	224,517,300		Kec. Tempeh

	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	persentase desa/kelurahan yang terfasilitasi pemberdayaan						86%	90,106,000	87%	100,436,600	88%	110,480,260	88%	301,022,860		Kec. Tempeh
	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	persentase fasilitasi kegiatan pemberdayaan desa						86%	90,106,000	87%	100,436,600	88%	110,480,260	88%	301,022,860	Kasi Pemberdayaan	Kec. Tempeh
	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	jumlah desa yang terfasilitasi musrenbang						13 desa	6,787,000	13 desa	7,465,700	13 desa	8,212,270	13 desa	22,464,970		Kec. Tempeh
	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	jumlah usulan pembangunan yang diakomodir						13 usulan	-	13 usulan	1,320,000	13 usulan	1,452,000	13 usulan	2,772,000		Kec. Tempeh
	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah kegiatan pemberdayaan yang difasilitasi						4 kegiatan	83,319,000	4 kegiatan	91,650,900	4 kegiatan	100,815,990	4 kegiatan	275,785,890		Kec. Tempeh

	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	persentase pemenuhan upaya trantibum						0%	-	87%	15,015,000	88%	16,516,500	88%	31,531,500		Kec. Tempeh
	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	persentase fasilitasi penyelenggaraan trantibum						0%	-	87%	15,015,000	88%	16,516,500	88%	31,531,500	Kasi Pemerintahan	Kec. Tempeh
	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan	jumlah personil linmas terlatih trantibum						-	-	13 desa	10,920,000	13 desa	12,012,000	13 desa	22,932,000		Kec. Tempeh
	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	jumlah fasilitasi, harmonisasi hubungan toma, toga						-	-	1 kegiatan	4,095,000	1 kegiatan	4,504,500	1 kegiatan	8,599,500		Kec. Tempeh
															-		
	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	persentase pemenuhan urusan pemerintahan umum						85%	10,200,000	87%	11,220,000	88%	12,342,000	88%	33,762,000		Kec. Tempeh

	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	persentase fasilitas urusan pemerintahan umum						85%	10,200,000	87%	11,220,000	88%	12,342,000	88%	33,762,000	Kasi Pemerintahan	Kec. Tempeh
	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	jumlah fasilitas tugas forkopimcam						12 bulan	10,200,000	12 bulan	11,220,000	12 bulan	12,342,000	12 bulan	33,762,000		Kec. Tempeh
															-		
	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	persentase desa tertib administrasi						85%	324,652,100	86%	344,256,000	87%	392,712,120	87%	1,061,620,220		Kec. Tempeh
	Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	persentase fasilitas penyelenggaraan pemerintahan desa						85%	324,652,100	86%	344,256,000	87%	392,712,120	87%	1,061,620,220	Kasi Pemerintahan	Kec. Tempeh
	Fasilitas Administrasi Tata Pemerintahan Desa	jumlah desa terbina penyelenggaraan pemerintahan desa						13 desa	312,960,000	13 desa	344,256,000	13 desa	378,681,600	13 desa	1,035,897,600		Kec. Tempeh
	Fasilitas Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah desa yang melaksanakan pilkades						2 Desa	11,692,100	-	-	2 Desa	14,030,520	4 desa	25,722,620		Kec. Tempeh
	Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Jumlah desa melaksanakan penjurangan perangkat desa						9 desa	-	-	-	-	-	6 desa	-		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 MENGACU 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)
	Nilai IKM		86	87	88	89	90	
1	Nilai IKM Kecamatan	80	82	85	86	87	88	88
2	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	86%	86%	86%	87%	87%	88%	88%
3	Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa yang tepat waktu	71%	71%	71%	75%	75%	80%	80%

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, 29 September 2020
CAMAT TEMPEH

Drs. SOEHENDRO BOEDIRASETYO
UNPA 19821104 198803 1 006