

# BAB I PENDAHULUAN

## 1.1. LATAR BELAKANG

Pemerintah adalah lembaga yang berfungsi sebagai penyedia layanan publik yang dibutuhkan oleh masyarakat dan bertanggung jawab serta terus berupaya untuk memberikan pelayanan yang terbaik demi peningkatan pelayanan publik. Sesuai dengan UU no 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, sebagaimana telah disempurnakan menjadi UU No 9 Tahun 2015, telah diatur didalamnya tentang pembagian urusan pemerintah antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah, yang disebut dengan urusan pemerintahan konkruen yang terdiri dari urusan pemerintahan wajib (yang meliputi pelayanan dasar dan urusan pemerintahan yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar) dan urusan pemerintahan pilihan.

Dengan berdasar kepada aturan tersebut maka, pemerintah daerah wajib melaksanakan pelayanan dasar urusan pemerintahan yang terdiri dari :

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

Dengan demikian maka untuk Pengimplementasian pelayanan urusan pemerintahan dasar tersebut, tentunya pemerintah daerah membutuhkan perangkat daerah atau bisa disebut dengan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) guna menunjang kegiatan pelayanan tersebut, sehingga kegiatan pelayanan dapat di laksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan sesuai dengan tujuan masing masing pemerintah daerah (daerah otonom).

Sejalan dengan perubahan paradigma dalam penyelenggaraan pemerintah di daerah, dimana berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 yang telah disempurnakan dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintah Daerah yang dinyatakan bahwa; Kecamatan merupakan wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah. Perangkat Daerah Kabupaten/Kota tersebut terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan (pasal 120).

Sebagaimana juga telah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, maka Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten/Kota memiliki Tugas dan Fungsi sebagai unsur pembantu bupati/wali kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kabupaten/kota dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten/kota. Selanjutnya susunan organisasi perangkat daerah ditetapkan dengan Perda, untuk Kabupaten Lumajang diatur dengan Perda no 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah.

Sesuai dengan Perda no 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah, Kecamatan Tempursari merupakan salah satu unsur dari Perangkat Daerah di Kabupaten Lumajang yang memiliki tugas Penyelenggaraan Pemerintahan Umum, Fasilitasi dan Koordinasi Serta Pelayanan Publik dan untuk melaksanakan tugas dari sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan untuk melaksanakan pelayanan urusan pemerintahan dasar. dengan demikian guna menunjang dan mensukseskan pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan sebagai salah satu unsur Perangkat Daerah maka harus dibuat sebuah Dokumen Perencanaan Strategis yang berlaku selama kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan, hal ini juga sesuai dengan amanat Undang-undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.

Sebagai bentuk pelaksanaan dari amanat Undang-Undang Nomor 5 tahun 2004, Pemerintah Kabupaten telah menyusun dan menetapkan Peraturan Daerah Lumajang Nomor 01 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lumajang Tahun 2019-2023 yang menjadi acuan dan landasan Kecamatan Tempursari untuk menyusun dan menetapkan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah Tahun 2019-2023

Ranwal Renstra OPD ini memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program, dan Kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah serta berpedoman kepada RPJM Daerah dan bersifat indikatif, dalam hal penyusunan Ranwal Renstra OPD Kecamatan Tempursari berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lumajang Tahun 2019 - 2023 dan disesuaikan kepada tugas dan fungsi OPD Kecamatan Tempursari ini dapat digolongkan sebagai sebuah tindakan manajemen dalam arti merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan menyampaikan laporan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas penyelenggaraan pemerintahan umum. Acuan utama yang digunakan dalam menyusun Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah ( Renstra OPD ) adalah rumusan Visi, Misi, Arah Kebijakan dan Rencana Program Kegiatan Kabupaten Lumajang.

Penyusunan Ranwal Renstra ini juga sebagai langkah awal mewujudkan *Good Governance* karena, *pertama* Ranwal Renstra berfungsi menerjemahkan sebuah misi

OPD yang bersifat abstrak menjadi realita berupa kegiatan strategis yang terukur dan dapat diwujudkan melalui Visi serta Misi OPD, *kedua* Ranwal Renstra adalah pedoman bagi OPD dalam menjalankan tugas lima tahun ke depan, pengukuran kinerja dan akuntabilitas instansi pemerintah yang selalu merujuk dan bertolak dari Ranwal Renstra yang telah disusun.

*Good Governance* adalah merupakan perwujudan sistem pemerintahan yang baik, baik dalam perencanaannya maupun pelaksanaannya. Untuk menunjang kinerja instansi pemerintahan juga diperlukan langkah dan prinsip *Clean Government* atau pemerintahan yang bersih dan dapat memberikan keteladanan kepada masyarakat.

## 1.2. LANDASAN HUKUM

1. Undang – undang Nomor. Tahun tentang Pembentukan Daerah - daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur ;
2. Undang – undang Nomor. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286 );
3. Undang – undang Nomor. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor. 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor. 4355 );
4. Undang – undang Nomor. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor. 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor. 4355 );
5. Undang – undang Nomor. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421 );
6. Undang - undang Nomor. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Undang – undang No. 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang – undang No. 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang – undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah menjadi Undang - undang;
7. Undang - undang Nomor. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor. 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438 );
8. Undang – undang No. 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025

9. Peraturan Pemerintah Nomor. Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor. Tahun tentang Pembagian urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten Lumajang;
11. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor. Tahun tentang rencana Umum tata Ruang Wilayah Kabupaten Lumajang
13. Peraturan Daerah Nomor. Tahun tentang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Lumajang
14. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor. Tahun tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2005 - 2025
15. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2019 tentang RPJMD Kabupaten Lumajang 2019-2023.

### **1.3. MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **1.3.1 MAKSUD**

Renstra OPD ini merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan ( RKT ) Kecamatan Tempursari, penguatan peran serta stakeholders dalam pelaksanaan rencana kerja dan merupakan dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan.

#### **1.3.2 TUJUAN**

Meningkatnya kinerja Kecamatan Tempursari dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya untuk mencapai tujuan sesuai dengan visi, misi yang telah ditetapkan serta dapat dipertanggungjawabkan secara periodik dalam rangka mendukung tugas pemerintahan di Kabupaten Lumajang

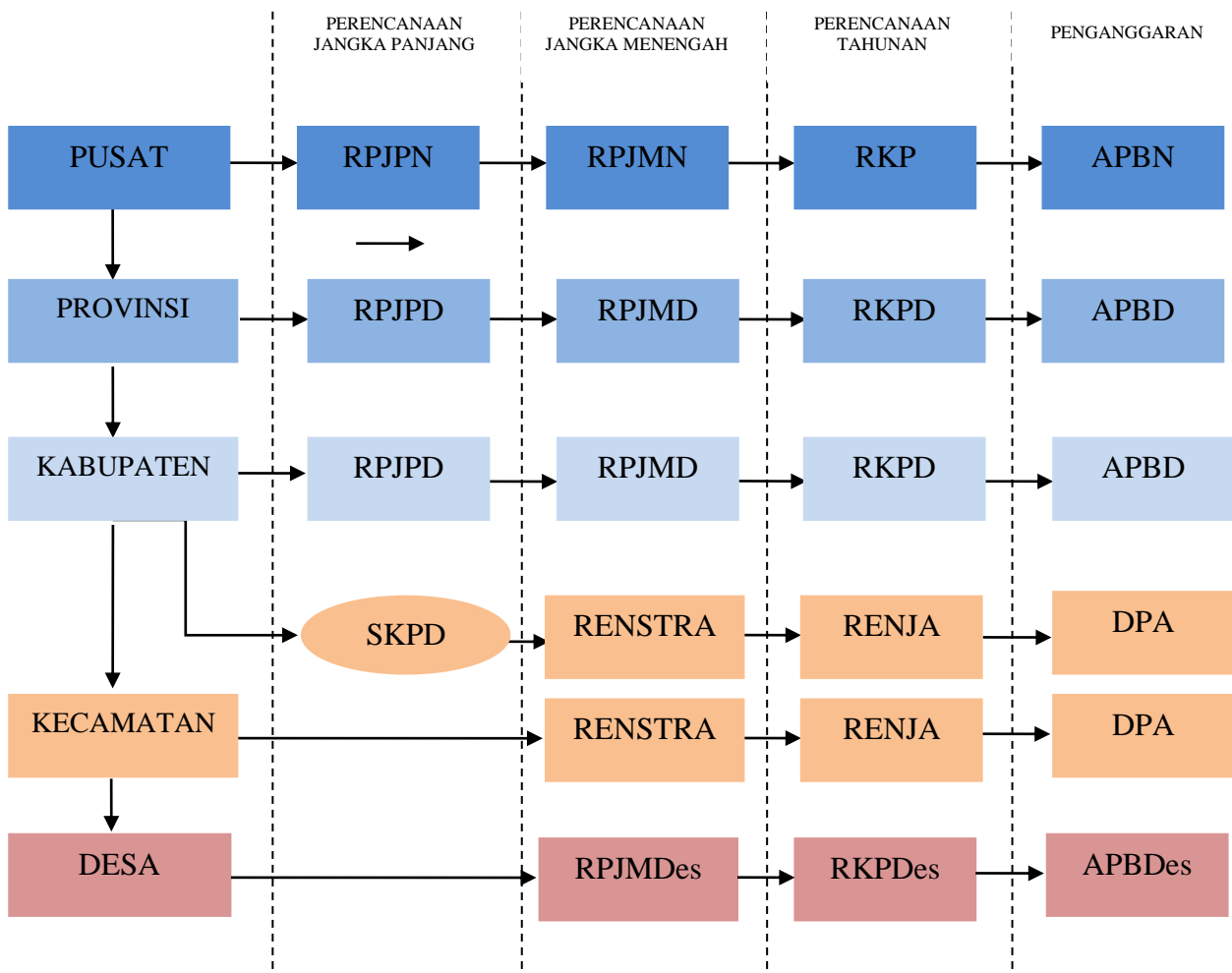
### **1.4 HUBUNGAN RENSTRA OPD DENGAN DOKUMEN PERENCANAAN LAINNYA**

Dengan telah disusunnya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah ( RPJMD ) Kabupaten Lumajang Tahun 2019 -2023 yang merupakan penjabaran visi, misi Bupati dan Wakil Bupati Lumajang hasil pemilihan Kepala Daerah yang dilaksanakan secara langsung, maka RPJMD Kabupaten Lumajang Tahun 2019 – 2023 merupakan pedoman bagi Badan / Dinas / Kantor /

Organisasi Perangkat Daerah ( OPD ) dalam menyusun Renstra OPD Tahun 2019 – 2023.

Renstra OPD Tahun 2019 – 2023 di dalamnya merupakan penjabaran visi, misi, sasaran, tujuan, program dan kegiatan satuan kerja dalam kurun waktu lima tahun. Renstra selanjutnya menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kinerja Anggaran (RKA) dan Rencana Kinerja Tahunan ( RKT ) bagi satuan kerja

Hubungan antar dokumen perencanaan dapat di ilustrasikan pada gambar dibawah ini, gambar tersebut mengilustrasikan pola hubungan antar dokumen perencanaan pada level pemerintah pusat sampai dengan desa dan dapat kita analisa keterkaitan antar seluruh dokumen perencanaan.



## **1.5 SISTEMATIKA PENULISAN**

Menguraikan dan mendeskripsikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen dengan susunan sebagai berikut :

### **BAB I PENDAHULUAN**

Yaitu memuat pengertian Rancangan Awal Renstra Perangkat Daerah, Fungsi Rancangan Awal Renstra Pddalam penyelenggaraab pembangunan daerah, proses penyusunanRenstra PD, keterkaitan Renstra PD dengan RPJMD, Renstra K/Ldan renstra propinsi/Kabupaten/Kota dan dengan Renja PD terdiri dari :

- 1.1. Latar belakang
- 1.2. Landasan Hukum
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Hubungan Renstra OPD dengan Dokumen Perencanaan lainnya
- 1.5. Sistematika penulisan

### **BAB II GAMBARAN PELAYANAN OPD**

Terdiri dari :

- 2.1. Tugas fungsi dan struktur OPD,
- 2.2. Sumber daya OPD,
- 2.3. Kinerja pelayanan OPD dan
- 2.4. Tantangan dan peluang Pengembangan pelayanan OPD

### **BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

### **BAB IV TUJUAN DAN SASARAN**

### **BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

### **BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA PENDANAAN**

### **BABVII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

### **BAB VIII PENUTUP**

## BAB II

### GAMBARAN PELAYANAN OPD

Kecamatan Tempursari adalah salah satu dari 21 Kecamatan yang ada di wilayah Kabupaten Lumajang mempunyai peranan dan potensi strategis guna menunjang pembangunan dan pelayanan publik di wilayah kerja Pemerintah Kabupaten Lumajang. dasar pembentukan Kecamatan Tempursari adalah Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 1999 Tentang Pembentukan 9 (Sembilan) Kecamatan di Wilayah Daerah Kabupaten Tingkat II Malang, Lamongan, Bojonegoro, Ngawi, Blitar, Lumajang dan Kediri.

Adapun potensi wilayah Kecamatan Tempursari dapat digambarkan sebagai berikut:

1. Luas wilayah Kecamatan = 101,36 ha, terdiri dari :
  - a. Sawah teknis = ha
  - b. Sawah non teknis = ha
  - c. Tanah Tegalan = ha
  - d. Tanah Pemukiman = ha
2. Jumlah Penduduk terdiri dari :
  - a. Laki-laki = 14.786 jiwa
  - b. Perempuan = 16.286 jiwa
  - Jumlah = 31.072 jiwa
  - c. Jumlah KK = orang
3. Batas wilayah :
  - a. Sebelah Utara = Kecamatan Pronojiwo
  - b. Sebelah Timur = Kecamatan Candipuro
  - c. Sebelah Selatan = Samudra Hindia
  - d. Sebelah Barat = Kabupaten Malang
4. Jumlah Desa ada 7 (tujuh) terdiri dari :
  - a. Desa Kaliuling
  - b. Desa Tempursari
  - c. Desa Pundungsari
  - d. Desa Tempurejo
  - e. Desa Bulurejo
  - f. Desa Purorejo
  - g. Desa Tegalrejo

5. Jumlah Rukun Warga (RW) dan Rukun Tetangga (RT), dan Dusun terdiri dari :
- a. Jumlah RW = 52
  - b. Jumlah RT = 180
  - c. Jumlah Dusun =
6. Jumlah PGM Siaga = PGM Siaga
7. Jumlah penerimaan Beras Rastra = KPM
8. Jumlah penerima BPNT = KPM
9. Jumlah Sarana pendidikan
- e. PAUD = buah
  - f. TK/RA = 9 buah
  - g. SD/MI = 10 buah
  - h. SMP/MTs = 6 buah
  - i. SMA/MA/SMK = 4 buah
10. Jumlah sarana Kesehatan
- a. Puskesmas = 1 buah
  - b. Pustu = buah
  - c. Poskesdes = buah
11. Daya tarik Wisata = Pantai Watu Gedeg, Pantai Watu Godeg, Pantai TPI (Tempat Pelelangan Ikan), Pemandian Umbulsari dan  
Kali Glidik

## 2.1 Tugas Fungsi Dan Struktur OPD

### 2.1.1 Struktur Organisasi

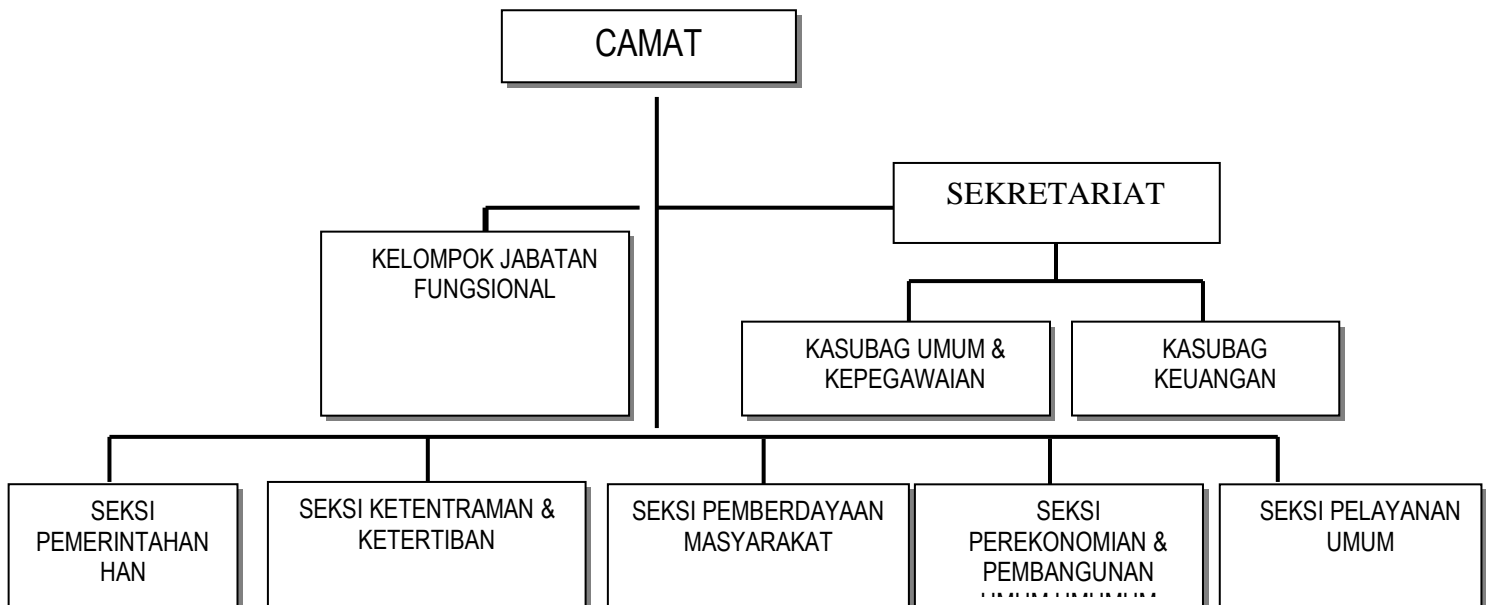
Dalam melaksanakan tugasnya OPD Kecamatan Tempursari mengacu pada Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Sesuai dengan Peraturan Bupati Kabupaten Lumajang Nomor. 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan, maka Susunan Organisasi Pemerintah Kecamatan sebagai berikut :

- A. Camat
- B. Sekretaris Kecamatan
  - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
  - 2. Sub Bagian Keuangan
- C. Seksi Tata Pemerintahan
- D. Seksi Ekonomi dan Pembangunan



- E. Seksi Pelayanan Umum
- F. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
- G. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
- H. Kelompok Jabatan Fungsional

Struktur Organisasi OPD Kecamatan berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 86 tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan adalah sebagai berikut :



Gambar 2.1 : Struktur Organisasi Dan Tata Kerja Kecamatan Tempursari

## 2.1.2 Susunan Organisasi Dan Tata Kerja

### I. CAMAT

- 1) Camat, membawahi:
  - a. Sekretariat;
  - b. Seksi Tata Pemerintahan;
  - c. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
  - d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
  - e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- 2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris Kecamatan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.
- 3) Seksi-seksi masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris.

- 4) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Camat.

## II. SEKRETARIAT

Sekretariat Kecamatan sebagaimana dimaksud 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 sebagaimana dimaksud 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.

Sekretariat Kecamatan, membawahi:

- a. Sub bagian Keuangan;
- b. Sub bagian Umum dan Kepegawaian.

Sub bagian-sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

A. Subbagian Keuangan mempunyai tugas dan fungsi :

- 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.
  - i.
- B. Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas dan fungsi :
- a. Menyusun rencana program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Menyusun dan Penyiapan 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/ 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. Melakukan administrasi barang milik daerah;
  - l. melaksanakan surat menyurat dan kearsipan;
  - m. melaksanakan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
  - n. Melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
  - o. Melaksanakan monitoring dan evaluasi program kegiatan;

- p. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

### III. SEKSI PEMERINTAHAN

Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Tata Pemerintahan. Untuk melaksanakan tugas tersebut Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas dan fungsi :

- 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 diwilayah kerjanya;
- e. Memfasilitasi penyelenggaraan pemilihan kades dan bpd;
- f. Memfasilitasi pelaksanaan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan kades, anggota dan pimpinan badan permusyawaratan desa diwilayah kerjanya;
- g. Melaksanakan penilaian atas laporan pertanggungjawaban kepala desa;
- h. Memfasilitasi penyelenggaraan kerjasama 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. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh camat.

### IV. SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN

Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Perekonomian dan Pembangunan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
- b. melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan
- c. kebijakan dibidang Perekonomian dan Pembangunan;
- d. melaksanakan analisa potensi desa, pembangunan sarana prasarana desa, sarana prasarana ekonomi, pendidikan, kesehatan, pertanian, pengairan dan sosial lainnya;
- e. mengkoordinasikan penyusunan bahan pembinaan/fasilitasi peningkatan pemanfaatan hasil-hasil perekonomian dan pembangunan;
- f. melaksanakan pembinaan peningkatan pelaksanaan pembangunan;
- g. melaksanakan pembinaan dan pengembangan terhadap golongan ekonomi lemah/keluarga miskin;
- h. menganalisis dan pengkoordinasian penyiapan sarana/prasarana perekonomian dan pembangunan;
- i. mengkoordinasikan, penyiapan dan penyelenggaraan Musrenbang tingkat Kecamatan;
- j. menghimpun dan pengolahan data perekonomian dan pembangunan;
- k. memantapkan struktur perekonomian masyarakat desa/kelurahan;
- l. meningkatkan pendapatan masyarakat desa/ kelurahan;
- m. melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
- n. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat;
- o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

## **V. SEKSI PELAYANAN UMUM**

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Pelayanan Umum .Untuk melaksanakan tugas tersebut Seksi Pelayanan Umum mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pelayanan Umum ;
- b. pelaksanaan koordinasi penyiapan bahan prumusan kebijakan dibidang Pelayanan Umum ;
- c. pelaksanaan 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, Akta Kelahiran dan/ atau Surat Kenal Lahir ;
- d. pengkoordinasian pemberian legalisasi, rekomendasi, dan perijinan sesuai prosedur tetap dan ketebtuan yang dilakukan ;
- e. penyelenggaraan pengaturan dan evaluasi tata ruang dan prosedur tetap dalam rangka kepuasan masyarakat ;
- f. pentelenggaraan pembinaan kebersihan, keindahan, pertamanan dan sanitasi lingkungan ;
- g. penyelenggaraan pembinaan sarana dan prasarana fisik pelayanan umum ;
- h. pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pelayanan Umum ;
- i. pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah- langkah dan tindakan - tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada Camat ;
- a. pelaksanaan tugas- tugas lain yang diberikan oleh Camat.

## **VI. SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan ketentraman dan ketertiban umum, yang meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- b. melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang ketentraman dan ketertiban umum;
- 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
- g. Keputusan Kepala Daerah serta Peraturan Perundangundangan lainnya di wilayah kerjanya;
- h. mengkoordinasikan penyusunan bahan pembinaan/ fasilitasi, penataan pengamanan dan Perlindungan Masyarakat (LINMAS);
- i. menghimpun dan pengolahan data pembinaan/ fasilitasi penataan pengamanan dan Perlindungan Masyarakat (LINMAS);
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan
- k. pembinaan/fasilitasi, penataan, pengamanan dan perlindungan masyarakat;
- l. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat;
- m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

## **VII. SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat ;
- b. melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang pemberdayaan masyarakat dan desa/kelurahan;
- 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 dan Desa;
- m. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat;
- n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

### **2.1.3 Tugas dan Fungsi**

Berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Lumajang Nomor. 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Kabupaten Lumajang, Camat menyelenggarakan tugas umum pemerintahan yang meliputi:

- 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;



Yang dimaksud Camat melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, yang meliputi aspek:

- a. perizinan;
- b. rekomendasi;
- c. koordinasi;
- d. pembinaan;
- e. pengawasan;
- f. fasilitasi;
- g. penetapan;
- h. penyelenggaraan kewenangan lain yang dilimpahkan;

Dalam melaksanakan tugas pokok Camat menyelenggarakan fungsi :

- b. pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati;
- c. penyusunan rencana dan program kerja yang meliputi rencana strategis kecamatan, rencana kerja kecamatan dan rencana anggaran kecamatan.
- d. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerjanya yang diselenggarakan oleh semua instansi;
- e. pengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- f. pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- g. pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- h. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan yang meliputi bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
- i. pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- j. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan;

Tugas Camat dalam mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat meliputi:

- a. mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan ;

- b. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
- c. melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
- d. melakukan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- e. melaporkan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada bupati dengan tembusan kepada Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat.

Tugas Camat dalam mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum meliputi:

- a. melakukan koordinasi dengan kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- b. melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan; dan
- c. melaporkan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada Bupati.

Tugas Camat dalam mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan meliputi:

- a. melakukan koordinasi dengan Organisasi Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan;
- b. melakukan koordinasi dengan Organisasi Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
- c. melaporkan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada Bupati.

Tugas Camat dalam mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum meliputi:

- a. melakukan koordinasi dengan Organisasi Perangkat Daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- b. melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum; dan
- c. melaporkan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada bupati.

Tugas Camat dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan meliputi:

- a. melakukan koordinasi dengan Organisasi Perangkat Daerah dan instansi vertikal dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- b. melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan Organisasi Perangkat Daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- c. melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan; dan
- d. melaporkan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan kepada Bupati.

Tugas Camat dalam membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan meliputi:

- j. melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- b. memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa dan/atau kelurahan;
- c. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa dan/atau lurah;
- d. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa dan/atau kelurahan;
- e. melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan; dan
- f. melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahandesa dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan kepada bupati.

Tugas Camat dalam melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan meliputi:

- a. melakukan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- b. melakukan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
- c. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- d. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan;
- e. melaporkan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan kepada Bupati.

## 2.2 Sumber Daya OPD

### 1. Susunan Kepegawaian

Jumlah pegawai Kantor Kecamatan Tempursari sebanyak 19 orang yang terdiri dari:

<b>A</b>	<b>Status kepegawaian</b>			
	- Pegawai Negeri Sipil (PNS)	:	12	Orang
	- Tenaga Kontrak / Honorer / PTT	:	8	Orang
<b>B</b>	<b>Latar belakang pendidikan</b>			
	- Magister (S2)	:	-	Orang
	- Sarjana (S1)	:	4	Orang
	- Sarjana Muda/Diploma III (D3)	:	-	Orang
	- Sarjana Muda/Diploma II (D2)	:	-	Orang
	- Sarjana Muda/Diploma I (D1)	:	-	Orang
	- SLTA	:	16	Orang
	- SLTP	:	-	Orang
	- SD	:	-	Orang
<b>C</b>	<b>Pangkat dan Golongan</b>			
	- Pembina (IV/a)	:	2	Orang
	- Penata Tingkat I (III/d)	:	2	Orang
	- Penata (III/c)	:	1	Orang
	- Penata Muda Tingkat I (III/b)	:	2	orang
	- Penata Muda (III/a)	:	1	orang
	- Pengatur (II/c)	:	4	Orang
<b>D</b>	<b>Pejabat Struktural</b>			
	- Eselon II	:	-	Orang
	- Eselon III	:	1	Orang
	- Eselon IV	:	6	Orang
	Pejabat Fungsional		-	Orang
<b>E</b>	<b>Jenis Kelamin</b>			
	Laki-laki	:	14	Orang
	Perempuan	:	6	Orang
<b>F</b>	<b>Analisa Jabatan</b>			
	Camat	:	1	Orang
	Sekretaris	:	-	Orang
	Kasi Trantib	:	-	Orang
	Kasi Pem	:	1	Orang
	Kasi PMD	:	1	Orang
	Kasi Ekbang	:	1	Orang
	Kasi Yanmum	:	1	Orang
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	:	1	Orang
	Kasubag Keuangan	:	1	Orang
	Staf	:	13	Orang
<b>G</b>	<b>Diklat Struktural</b>			
	Diklat Pim III	:	1	Orang
	Diklat Pim IV	:	6	Orang

Tabel 2.1 : Susunan Kepegawaian Kecamatan Tempursari

### 2. Kelengkapannya ( Sarana dan Prasarana Kantor )

Untuk mendukung kegiatan operasional Kecamatan Tempursari didukung dengan sarana dan prasarana yaitu antara lain :

1. Gedung kantor	: 1 unit
2. Rumah dinas Camat	: 1 unit
3. Pendopo	: 1 unit
4. Musolah	: 1 buah
5. Kendaraan roda 4 (empat)	: 1 buah
6. Kendaraan roda 2 (dua)	: 8 buah
7. Personal Computer ( PC )	: 10 unit
8. Laptop	: 5 unit
9. Meja kerja	: 25 buah
10. Kursi kerja	: 25 buah
11. Meja rapat	: 4 buah
12. Pesawat telepon	: 1 buah
13. Pesawat rig	: 1 buah
14. Felling Cabinet	: 5 buah
15. Lemari	: 10 buah
16. Telpon fax	: 1 buah
17. Meja podium	: 1 buah

### 2.3 Kinerja Pelayanan OPD

Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan yang ada pada saat ini melalui Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) guna meningkatkan kinerja petugas / aparatur serta untuk membangun Sumber Daya Aparatur yang nantinya akan berdampak pada kewibawaan Pemerintah dan *trust* masyarakat atas produk dan jasa pelayanan pemerintah yang diberikan kepada masyarakat maka dibutuhkan peranan Pemerintah Kecamatan

Karena pada masa sekarang ini yang menjadi ujung tombak paling depan dan berhadapan langsung dengan masyarakat adalah Aparatur/Petugas yang ada di Kecamatan. Seiring dengan perkembangan zaman dan Teknologi, masyarakat era sekarang cenderung semakin kritis dan berani mengeluarkan pendapat. Oleh karena itu produk layanan yang cepat, tepat, bebas biaya atau dengan tarif yang sudah diatur oleh Undang Undang, serta berkualitas dan akuntable perlu diwujudkan.

Pemerintah Kecamatan Tempursari senantiasa berupaya untuk meningkatkan kinerja dan kualitas pelayanan, baik dengan rekan kerja dan atasan (pelayanan internal), maupun kepada masyarakat. **Adapun bentuk pelayanan dan produk layanan yang kami berikan kepadamasyarakat** antara lain :

1. Mengumpulkan data sebagai bahan evaluasi dan perumusan kebijakan dan penyusunan program serta petunjuk teknis pembinaan penyelenggaraan Ketentraman dan ketertiban, pemerintan, Perekonomian dan pembangunan, Pemberdayaan masyarakat dan Pelayanan umum;
2. Melaksanakan urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan, kearsipan, urusan dalam, perlengkapan, inventarisasi dan penyusunan laporan serta pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh aparatur/petugas Kecamatan
3. Pembinaan kegiatan pemuda dan olah raga ;
4. Membantu melakukan pembinaan dibidang kesehatan meliputi penyakit menular, infeksi, kesehatan mental dan perilaku hidup sehat ;
5. Pembinaan norma keluarga kecil bahagia sejahtera (NKKBS) yang melalui program keluarga berencana dan keluarga sejahtera ;
6. Pembinaan kegiatan posyandu, imunisasi, UKS dan PMI serta mendorong terwujudnya kelurahan siaga;
7. Pembinaan terhadap perkoperasian, pengusaha ekonomi lemah dan kegiatan perekonomian lainnya dalam rangka meningkatkan kehidupan perekonomian rakyat ;
8. Memberikan pelayanan masyarakat di bidang perekonomian dan pembangunan ;
9. Memberikan pelayanan administrasi perekonomian dan pembangunan ;
10. Memberikan pembinaan dan pelayanan masyarakat di bidang kesejahteraan masyarakat (penyandang cacat, yatim piatu dan lansia) ;
11. Membantu mengumpulkan dan menyalurkan dana/bantuan terhadap korban bencana alam dan bencana lainnya ;
12. Membantu pelaksanaan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan PKK dan Organisasi Kemasyarakatan lainnya ;
13. Membantu memberikan pelayanan administrasi dan koordinasi dengan instansi terkait dalam urusan pernikahan dan perceraian ;
14. Membantu pengawasan dan penyaluran beras sejahtera (Rastra)

15. Melakukan pelayanan kepada masyarakat di bidang pemerintahan dan kependudukan ;
16. Membantu pelaksanaan pemilihan umum ;
17. Pembinaan ke Desa-desa yang masuk diwilayahnya;
18. Membantu memberikan pelayanan pelaksanaan tugas-tugas di bidang keagrariaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan ;
19. Pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat ;
20. Melakukan pelayanan masyarakat di bidang ketentraman dan ketertiban;
21. Membantu penyelenggaraan kegiatan administrasi kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat ;
22. Membantu pelaksanaan pengawasan terhadap penyaluran bantuan kepada masyarakat serta melakukan kegiatan pengamanan akibat bencana alam dan bencana lainnya.

Guna mendukung kegiatan pelayanan yang telah di uraikan diatas, maka Camat selaku Kepala OPD memiliki beberapa kewenangan yang bisa dijabarkan sebagai berikut,

**Kewenangan Camat meliputi :**

1. Memberikan perijinan HO usaha mikro, IMB Tempat tinggal tidak bertingkat dan usaha mikro, Penggilingan padi kapasitas mesin kecil, pemotongan pohon penedu, penyelenggaraan rekreasi dan hiburan, usaha mikro;
2. Memberikan rekomendasi permohonan KK/KTP, Keterangan pindah, SKCK, IMB tempat usaha dan bangunan bertingkat, ijin gangguan, mendapatkan SIUP, TDP, TDG dan TDI, STP Yayasan Yatim piatu dan Organisasi sosial, perubahan data objek PBB, penggalangan dana sarana sosial dan peribadata, pelepasan hak atas tanah (kepentingan umum), legalisasi surat-surat lain, surat pernyataan miskin, legalisasi keterangan model C, keterangan tidak mampu, keterangan domisili perusahaan, keterangan kewarisan tanah dan bangunan, keterangan bepergian, keterangan penelitian/survey, legalisasi proposal, pengesahan surat-surat atas permintaan perorangan/instansi/lembaga, Penerbitan Kartu Tanda



Pencari kerja (AK-1);

3. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam hal pengamanan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Kabupaten, penanganan kasus-kasus, terhadap timbulnya perselisihan dan permasalahan yang timbul, mencegah timbulnya kriminalitas/kebakaran dan bencana alam yang mengganggu trantib, Perencanaan dan pelaksanaan pembangunan, peningkatan target pajak/retribusi/pendapatan asli daerah, KSP/USP, dan KSP/USP yang berpraktek sebagai rentenir;
4. Melaksanakan pembinaan terhadap PNS dan perangkat Desa, pemanggilan kepada PNS yang melakukan tindakan indisipliner, pada kegiatan Upacara dan apel, Pejabat penilai SKP, Tertib administrasi, bidang Prasarana dan pembangunan perekonomian Desa, Monev pemberdayaan posyandu, TPAPD/ADD/APBDes dan kelancaran pemungutan PBB Perkotaan dan perdesaan;
5. Melaksanakan pengawasan terhadap kegiatan Pemilihan Kades/BPD, Penyelenggaraan Pemerintahan/pembangunan kemasyarakatan, terciptanya Trantib/keamanan, Evaluasi pelaksanaan pemungutan PBB perkotaan/Perdesaan, Monev berbagai bantuan, Monev bangunan proyek dan tempat-tempat umum, Monev kinerja UPT/Lintas Sektoral/Desa/LSM, Rumah liar/stren kali/semapadan jalan/sungai, ijin dan non ijin yang dikeluarkan;
6. Fasilitasi terhadap data penerima proyek untuk masyarakat, pengelolaan ADD dan TPAPD, kegiatan instansi Pemerintah/Swasta, seluruh kegiatan sebagaimana diamanatkan oleh peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
7. Penetapan untuk kegiatan Desa percontohan tiap tahun, mengesahkan anggota BPD, nama-nama penduduk miskin dan nama-nama kelompok tani/karang taruna/kelompok masyarakat lainnya;

8. Penyelenggaraan dalam melantik anggota BPD, Lomba Desa tiap tahun, sosialisasi peningkatan tertib administrasi desa, pelayanan perijinan dan rekom sistim satu pintu, Evaluasi Rancangan Perdes tentang APBDes, pemeliharaan taman dan pemeliharaan tepi trotoar diwilayah kecamatan.

**Adapun kinerja pelayanan perangkat daerah tahun sebelumnya  
tertuang  
di form : TC. 24 dibawah ini**

Tabel 2.2 (TC 24)

## Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Tempursari

uraian***)	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio 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)	(19)
Nilai IKM Kecamatan	tidak ada data	tidak ada data	454.604.000	925.708.000	854.621.000	tidak ada data	tidak ada data	454.078.900	859.371.950	828.264.219	tidak ada data	tidak ada data	0,99	0,92	0,96	0,998	0,8745
Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	tidak ada data	tidak ada data	105.332.000	136.758.000	346.180.000	tidak ada data	tidak ada data	103.140.000	136.758.000	342.825.000	tidak ada data	tidak ada data	0,97	1,00	0,99	1,064	1,0793
Persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa yang tepat waktu	tidak ada data	tidak ada data	137.854.000	142.034.000	134.423.000	tidak ada data	tidak ada data	135.454.000	141.438.000	119.273.000	tidak ada data	tidak ada data	0,98	1,00	0,88	0,004	(0,0342)

### 2.3.1 Indikator Kinerja Pelayanan

Pengukuran indikator Kinerja Makro sangat berguna untuk melihat fenomena yang terjadi dalam kurun waktu 5 tahun yang lalu. Dengan berkaca kepada fenomena yang lalu, yang terjadi selama 5 tahun kebelakang, dapat dibaca dan diprediksi kecendrungan fenomena apa yang akan terjadi 5 tahun kedepan. Setelah memprediksi fenomena yang akan terjadi, maka dapat disusun perencanaan program dan kegiatan untuk menjawab dan mengantisipasi fenomena yang akan datang.

Pengukuran indikator kinerja Kantor Kecamatan Tempursari berdasarkan pada pedoman pengukuran indikator kinerja utama sesuai Permenpan Nomor 09 tahun 2007, pada unit kerja setingkat eselon III/SKPD/unit kerja mandiri sekurang-kurangnya menggunakan indikator keluaran. Sehubungan dengan hal tersebut, indikator makro diukur dengan indikator keluaran, dengan melihat sejauh mana pencapaian kinerja kegiatan secara kuantitatif. Dengan demikian pengukuran indikator makro untuk berbagai urusan/program tahun 2019-2023 yang dilaksanakan oleh Kantor Kecamatan Tempursari, menggunakan analisis dari output yang berhasil dicapai dalam setiap tahunnya, dengan mengacu pada LAKIP Kantor Kecamatan Tempursari tahun 2018.

Dalam rangka mendukung Tercapainya Indikator Kinerja Makro Pemerintah Kecamatan Tempursari juga menyelenggarakan pelayanan koordinasi dan operasional kepada masyarakat sebagai bentuk pelayanan awal guna mendapatkan pelayanan berikutnya dari instansi terkait.

Komponen standar pelayanan publik sekurang – kurangnya meliputi :

- a. Jenis Pelayanan, yaitu pelayanan – pelayanan yang dihasilkan oleh unit Penyelenggara pelayanan
- b. Dasar Hukum Pelayanan, yaitu peraturan perundang – undangan yang menjadi dasar penyelenggara pelayanan
- c. Persyaratan Pelayanan, yaitu syarat – syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan sesuatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif;
- d. Prosedur Pelayanan, yaitu tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan termasuk pengaduan;
- i. Mekanisme Penanganan pengaduan, yaitu tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Ruang lingkup Pelayanan Publik meliputi semua bentuk pelayanan yang berkaitan dengan kepentingan publik yang diselenggarakan oleh penyelenggara pelayanan publik di Kecamatan Tempursari yang meliputi :

1. Standar Pelayanan Ijin Usaha Mikro Kecil (SIUMK) dan Ijin Gangguan (HO);
2. Standar Pelayanan Ijin Mendirikan Rumah (IMB) rumah tidak bertingkat;
3. Standar Pelayanan Rekomendasi Ijin Penyelenggaraan Hiburan Terbuka (non komersil);
4. Standar Pelayanan Rekomendasi Ijin Penyelenggaraan Hiburan Terbuka (komersil);
5. Standar Pelayanan rekomendasi ijin gangguan untuk penggilingan padi (HULLER);
6. Standar Pelayanan Pembuatan Kartu Keluarga (KK);
7. Standar Pelayanan Perekaman dan permohonan pencetakan Kartu Tanda Penduduk elektronik (KTP-el);
8. Standar Pelayanan Surat Keterangan Pindah Penduduk;
9. Standar Pelayanan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);
10. Standar Pelayanan Surat Keterangan Organisasi Terlarang (OT);
11. Standar Pelayanan Rekomendasi Pernikahan TNI/ POLRI;
12. Standar Pelayanan Rekomendasi Dispensasi Nikah untuk masyarakat umum;
13. Standar Pelayanan Rekomendasi satuan kematian;
14. Standar Pelayanan Rekomendasi penggalangan dana sarana sosial dan Peribadatan;
15. Standar Pelayanan Rekomendasi Surat Keterangan Tidak Mampu;
16. Standar Pelayanan Surat Keterangan Kewarisan;
17. Standar Pelayanan Rekomendasi subsidi listrik 900 Volt untuk keluarga miskin;
18. Standar Pelayanan Rekomendasi Surat – surat lainnya;
19. Standar Pelayanan Laporan Kinerja;
20. Standar Pelayanan Pengiriman Laporan Absensi;
21. Standar Pelayanan Pelaporan Daftar Urut Kepangkatan

- (DUK);
22. Standar Pelayanan Surat Ijin cuti;
  23. Standar Pelayanan Pengajuan Kartu Pegawai dan Kartu Istri/Suami;
  24. Standar Pelayanan Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala;
  25. Standar Pelayanan Pengajuan Kenaikan Pangkat;
  26. Standar Pelayanan Surat Ijin Belajar;
  27. Standar Pelayanan Penilaian Prestasi Kerja;
  28. Standar Pelayanan Pengajuan Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya (SLKS);
  29. Standar Pelayanan Mutasi ASN Masuk/Keluar;
  30. Standar Pelayanan Pengajuan Pensiun;
  31. Standar Pelayanan Surat Masuk;
  32. Standar Pelayanan Surat Keluar;
  33. Standar Pelayanan Pengarsipan Surat Masuk/Keluar;
  34. Standar Pelayanan Penyusunan RKA;
  35. Standar Pelayanan Penyusunan DPA/Time Schedule (TS);
  36. Standar Pelayanan Penyusunan PAK-RKA;
  37. Standar Pelayanan Pengajuan Anggaran GU/UP/TU;
  38. Standar Pelayanan Pengajuan SPP-SPM GU/UP/TU;
  39. Standar Pelayanan Verifikasi Pertanggung Jawaban Belanja;
  40. Standar Pelayanan Pengelolaan Barang Inventaris;
  41. Standar Pelayanan Pengelolaan Barang Rusak;
  42. Standar Pelayanan Pengelolaan Barang Habis Pakai;

**Adapun kinerja pelayanan perangkat daerah tahun sebelumnya  
tertuang  
di form : TC-23 dibawah ini**

Tabel 2.3 (TC 23)  
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Tempursari

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	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)
1	Nilai IKM Kecamatan	76	76		76	78	82	84	86	75	76	80	82	84	0,99	0,97	0,98	0,98	0,98
2	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	78	78		85	88	90	93	95	84	86	89	93	95	0,99	0,98	0,99	1,00	1,00
3	Persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa yang tepat waktu	80	80		85	88	90	93	95	85	87	89	93	95	1,00	0,99	0,99	1,00	1,00

## 2.5. Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD

### 2.5.1 Tantangan

Dengan memperhatikan pengukuran trend indikator makro Kecamatan Tempursari, serta analisis terhadap LAKIP 2018, dapat dikemukakan beberapa kendala dan hambatan pelaksanaan tugas Kecamatan Tempursari sebagai berikut :

1. Belum mantabnya pola manajemen dan pembinaan pegawai yang fleksibel atau mengikuti perkembangan zaman;
2. Belum pernah ada indikator dan pelaksanaan pengukuran kinerja yang baku;
3. masih adanya kegiatan yang tidak terduga;
4. masih adanya beberapa tugas tambahan yang terjadi di wilayah yang tidak dapat diduga sebelumnya.
5. Belum maksimalnya pemahaman peran dan fungsi kelembagaan masyarakat serta masyarakat tentang sistem dan mekanisme pelayanan sehingga berpengaruh terhadap proses pelayanan dan kualitas pelayanan;
6. Tuntutan dan aspirasi masyarakat semakin beragam seiring dengan semakin meningkatnya peran stakeholder dan juga peran serta anggota DPRD terhadap berbagai kebijakan pembangunan;
7. Kondisi Kecamatan Tempursari yang berada diwilayah perkotaan yang sedang berkembang sangat berpengaruh kepada pola pikir dan tindakan masyarakat.

### 2.5.2. Peluang:

1. Kesempatan mengikuti pendidikan dan latihan;
2. Pendidikan masyarakat yang meningkat;
3. Perkembangan Teknologi;
4. Dukungan anggaran dari APBD;
5. Komitmen OPD lain untuk memberikan pelayanan prima;
6. Adanya pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat;
7. Sistem Pengelolaan Keuangan daerah, sepenuhnya dikelola oleh Pemerintah



Kecamatan;

8. Terdapat ruang bagi Kecamatan untuk menggalang swadaya masyarakat yang dimanfaatkan untuk kemaslahatan masyarakat banyak.

### BAB III

#### PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

##### 3.1. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN KANTOR KECAMATAN TEMPURSARI

Kedudukan Camat sebagai Kepala OPD tingkat Kecamatan mengacu pada Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 86 tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan Organisasi, Uraian tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan adalah sebagai Perangkat Daerah yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah yang berperan memberikan pelayanan kepada masyarakat di bidang penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

Dengan demikian, berdasar kepada regulasi yang telah dijabarkan diatas, maka terdapat beberapa isu-isu strategis yang menjadi pokok permasalahan yang harus dituntaskan dengan pendekatan Menggunakan analisis lingkungan strategi (Analisis SWOT/Strength, Weakness, Opportunity and Threat), antara lain :

##### **1. Kondisi Internal**

- SDM aparatur Kecamatan yang belum sesuai dengan kualifikasi yang tertuang pada Permenpan No 33 Tahun 2011 tentang Pedoman Analisis Jabatan
- Struktur Organisasi yang terpola berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan belum ter implementasikan secara penuh
- Peningkatan fungsi koordinasi di wilayah Kecamatan Tempursari yang belum terkoordinasi dengan baik
- Sarana dan prasarana yang tersedia guna mendukung kegiatan di Kantor Kecamatan Tempursari masih belum sepenuhnya terpenuhi

##### **2. Kondisi Eksternal**

- Banyak kegiatan di semua bidang di Desa yang seharusnya di monitor akan tetapi jumlah karyawan sangat terbatas di semua Seksi di Kecamatan Tempursari, sehingga perlu adanya penambahan karyawan

- Dengan perkembangan sistem penatausahaan keuangan tiap tahun yang berubah Desa mengalami banyak kendala dalam pengelolaannya terutama pembuatan SPJ
- Sebagian besar anggota BPD, LKMD dan PKK belum berfungsi secara optimal perannya dalam pelaksanaan Pemerintahan di Desa
- Kurangnya kesejahteraan perangkat Desa sehingga berpengaruh pada motivasi kerja.
- Adanya tenaga kerja produktif dari sektor pertanian bergeser ke sektor industri sehingga banyak tenaga kerja muda produktif cenderung meninggalkan Desa untuk bekerja di kota.

Prediksi keadaan Kecamatan Tempursari 5 ( lima ) tahun kedepan secara menajerial menurut teori SWOT dapat dikemukakan sebagai berikut

### **1. Faktor Internal**

#### a. Kekuatan :

- Tersedianya SDM yang memadai sesuai dengan Permenpan No 33 Tahun 2011 tentang Pedoman Analisis Jabatan
- Telah ditetapkannya Peraturan Bupati Lumajang Nomer 84 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan yang ditindak lanjuti dengan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 01 Tahun 2009 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 Tempursari;
- Adanya struktur organisasi yang terpola berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan
- Adanya sebagian pelimpahan kewenangan pemerintah dari Bupati kepada Camat
- meningkatnya fungsi koordinasi di Wilayah Kecamatan Tempursari dengan baik

#### b. Kelemahan

- Belum Optimalnya pemahaman tupoksi di tingkat Kecamatan dan Desa

- Pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat belum disertai dengan adanya juklak dan juknis sehingga pengambilan keputusan dan arah kebijakan terkesan mengambang
- 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. Belum tersedianya data pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan kendala dalam perencanaan pembangunan yang komprehensif dan berkelanjutan.
- Belum optimalnya koordinasi antar Instansi/UPT/UPTD yang diharapkan dapat memperlancar dan mempertajam analisa perencanaan pembangunan
- Belum optimalnya pelaksanaan monitoring dan evaluasi program program pembangunan yang dikaitkan dengan dokumen perencanaan.
- Masih adanya beberapa pelayanan masyarakat yang belum dapat ditangani secara prima karena keterbatasan sarana dan prasarana
- Masih perlu adanya peningkatan koordinasi di tingkat Kecamatan dengan semakin banyaknya program dan kegiatan dari tingkat atas

## **2. Faktor Eksternal**

- a. Opportunities ( peluang )
  - Peningkatan pengetahuan aparatur melalui diklat / pelatihan
  - Adanya pembinaan dalam rangka peningkatan tugas dan fungsi bagi Perangkat Desa
  - Perlu adanya sosialisasi alih teknologi tepat guna bagi generasi muda sebagai bekal untuk pengembangan SDM dan pengelolaan SDA yang ada lewat Dinas Instansi terkait sehingga mampu mendukung program kegiatan
  - Obyek wisata di Kecamatan Tempursari merupakan sumber potensi yang cukup baik untuk terus dikembangkan guna menunjang program daerah kabupaten lumajang. Diharapkan dengan adanya kerja sama pihak ketiga maka dapat menambah daya tarik obyek

wisata dengan memanfaatkan sumber daya alam yang ada disekitarnya.

b. Threats ( ancaman )

- Masih rendahnya SDM Perangkat Desa
- Kurang maksimalnya hasil pertanian di wilayah Kecamatan Tempursari
- Kurang optimalnya pengembangan obyek wisata di Kecamatan Tempursari

**Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Perangkat Daerah tercantum di Form Tb. 35 dibawah ini**

Penetapan Isu PD (T-B.35)		
Masalah pokok	Masalah	Akar Masalah
Kurang terpenuhinya kualitas pelayanan, fasilitasi dan koordinasi kecamatan serta akuntabilitas keuangan dan pemerintahan desa	Kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pendukung pelayanan publik dan operasional perkantoran kurang optimal	belum terpenuhinya Sarana dan prasarana pelayanan publik dan aparatur
	Kemampuan personal petugas pelayanan publik baik desa dan kecamatan masih belum optimal karena kurangnya bimtek dan pelatihan terkait pelayanan publik	Kurang maksimalnya kualitas pelayanan publik
	kesadaran untuk tertib administrasi kependudukan baik warga masyarakat maupun petugas masih belum maksimal	
	Tingkat kepuasan pelayanan publik belum mencapai Harapan IKM	
	Kurangnya Inovasi pelayanan publik	
	Administrasi Pemerintahan Desa tidak terselesaikan secara tepat waktu	kurang optimal pendampingan dan pengawasan terhadap pengelolaan pemerintahan desa
	kurang maksimalnya tingkat akuntabilitas administrasi keuangan desa	
	SDM Personil LINMAS belum terbina dan terlatih secara optimal	sinergitas kinerja FORKOMPIMKA serta SDM personil Linmas dan Satgas Kamdes yang belum memadai
	SDM Personil Satgas Keamanan Desa belum terbina dan terlatih secara optimal	
	Koordinasi peningkatan keamanan,	

	ketentraman dan ketertiban umum belum dilaksanakan secara optimal	
	Pembinaan dan pemberdayaan terhadap kelompok masyarakat belum terfasilitasi dan terkoordinasi secara optimal	Belum optimalnya peran petugas dalam memfasilitasi kelompok masyarakat dan warga masyarakat dalam peningkatan pemberdayaan masyarakat
	Pembinaan dan pemberdayaan terhadap masyarakat belum terfasilitasi dan terkoordinasi secara optimal	
	Pembangunan dan program pemerintah yang belum terealisasi secara tepat sasaran dan normatif	
	Sinkronisasi usulan dari masyarakat dengan Rencana Kerja Pembangunan Daerah belum terfasilitasi dan terkoordinasi	Belum optimalnya perencanaan pembangunan partisipatif dari masyarakat serta penanggulangan kemiskinan
	Bantuan Sosial pemerintah pusat dalam rangka penanggulangan kemiskinan kurang terfasilitasi dan terkoordinasi	

### 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 strategik selama 5 (lima) tahun ke depan, yaitu : **“Terwujudnya Masyarakat Lumajang yang makmur, berdaya saing dan Bermartabat”**.

Misi yang ditetapkan merupakan peran strategi atau pengejawantahan yang di terapkan 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).

**Tabel 3.1**  
**Perumusan Penjelasan Misi RPJMD**

No.	Misi	Penjelasan Misi
1.	Pemenuhan kebutuhan dasar untuk mewujudkan masyarakat yang lebih sejahtera dan mandiri	<p>Sesuai dengan UU no 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, sebagaimana telah disempurnakan menjadi UU No 9 Tahun 2015, telah diatur didalamnya tentang pembagian urusan pemerintah antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah, yang disebut dengan urusan pemerintahan konkruen yang terdiri dari urusan pemerintahan wajib (yang meliputi pelayanan dasar dan urusan pemerintahan yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar) dan urusan pemerintahan pilihan.</p> <p>Dengan berdasar kepada aturan tersebut maka, dapat dimaknai 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)</p>
2.	Mewujudkan perekonomian daerah berkelanjutan yang berbasis pada pertanian, usaha mikro, dan pariwisata	Dapat di definisikan bahwa Pemerintah dan masyarakat bersama-sama meningkatkan perekonomian daerah melalui pengembangan sektor pertanian, kewirausahaan melalui pengoptimalan usaha mikro dan potensi pariwisata di wilayah kerja pemerintah Kabupaten Lumajang
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 KantorKantorKecamatan Tempursari ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra :

1. Pegawai belum semuanya mendapatkan diklat teknis dan fungsional maupaun Diklat penunjang lainnya 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 Peraturan Daerah Nomor 2 tahun 2013 tentang rencana tata ruang wilayah (RTRW) Kabupaten Lumajang Tahun 2012-2032, Kecamatan Tempursari termasuk dalam rencana sistem perkotaan di wilayah Kabupaten Lumajang sebagai Pusat Pelayanan Lingkungan (PPL) yang meliputi Desa .

Dalam perencanaan sistem jaringan jalan di Kabupaten Lumajang , Kecamatan

Tempursari berada pada posisi yang strategis karena berada pada jalan-jalan strategis nasional yang merupakan jalan provinsi dan kolektor primer, yaitu Jalan Raya Provinsi Desa Kaliboto Lor, Jalan Raya provinsi Desa Kaliboto Kidul, Jalan Raya Provinsi Desa Rojopolo, Jalan Raya Provinsi desa Sukosari dan jalan raya Provinsi Desa Banyuputih Kidul.

Sebagai kawasan strategis, kecamatan Tempursari termasuk dalam Kawasan strategis ekonomi - Kawasan Agropolitan Kecamatan Tempursari dengan dominasi lahan budidaya dan mata pencaharian penduduk di sektor pertanian perlu mempertahankan eksistensi sektor pertanian sebagai penggerak ekonomi wilayah. Tantangan yang dihadapi adalah mengembangkan usaha pertanian dengan pendekatan teknologi dan manajemen modern yaitu dengan sistem agribisnis.

Dengan penanganan dan pengelolaan yang baik, manfaat yang diharapkan dengan berkembangnya kawasan agropolitan ini adalah re-positioning pemasaran komoditas unggulan Kabupaten Lumajang ke pasar regional, maupun nasional dan global.

**Tabel 3.2.**

**Hasil Telaahan Struktur Ruang Wilayah  
Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang**

<b>No</b>	<b>Rencana Struktur Ruang</b>	<b>Struktur Ruang Saat Ini</b>	<b>Indikasi Program Pemanfaatan Ruang pada Perencanaan Berkenaan</b>	<b>Pengaruh Rencana Struktur Ruang terhadap Kebutuhan Pelayanan OPD</b>	<b>Arahan Lokasi Pengembangan Pelayanan OPD</b>
1	Sistem jaringan jalan	Jalan strategis nasional rencana	Pembangunan Jalan Lintas Selatan (JLS) melalui ruas batas Kabupaten Malang (Tempursari) – batas Kabupaten Jember (Yosowilangun)	Terlaksananya Pembangunan Jalan Strategis Nasional yang saling menghubungkan dan mengikat pusat-pusat pertumbuhan dengan wilayah yang berada dalam pengaruh pelayanannya dalam satu hubungan hierarki	Desa Tempursari, Desa Bulurejo, Desa Tempurejo,
2	Pusat Pelayanan Lingkungan	Pusat Pelayanan Lingkungan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. peningkatan jalan lokal primer</li> <li>2. pengembangan sarana angkutan umum</li> <li>3. pengembangan prasarana telekomunikasi</li> <li>4. pengembangan sistem jaringan sumber daya air</li> <li>5. pengelolaan kawasan rawan bencana</li> </ol>	Terlaksananya peningkatan jalan lokal primer menuju Pusat Pelayanan Lingkungan	Desa Bulurejo; Desa Tegalrejo; Desa Tempursari; Desa Tempurejo dan Desa Purorejo

3	Desa Pusat Pertumbuhan	Desa Pusat Pertumbuhan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. peningkatan jalan poros desa dan jalan menuju daerah terisolir</li> <li>2. pengembangan prasarana telekomunikasi</li> <li>3. pengembangan sistem jaringan sumber daya air</li> <li>4. pengelolaan kawasan rawan bencana</li> </ol>	Terlaksananya peningkatan jalan lokal primer menuju Pusat Pelayanan Lingkungan	Desa Bulurejo; Desa Tegalrejo; Desa Tempursari; Desa Tempurejo dan Desa Purorejo, Desa Kaliuling
---	---------------------------	------------------------------	--	--	--

Sumber : RTRW Kab. Lumajang, data diolah.

### 3.5. PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

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

#### I. Faktor Kelemahan

1. Sarana dan prasarana yang belum memadai untuk memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat;
2. Sumber daya manusia yang kurang dari segi kuantitas dan kualitas;
3. Belum terisinya beberapa jabatan fungsional umum di tingkat kecamatan;
4. Pegawai belum semuanya mendapatkan diklat teknis dan fungsional maupun Diklat penunjang sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
5. Mengendurnya semangat masyarakat akibat dari menurunnya kepercayaan terhadap jaminan kepastian akan direalisasikannya rencana pembangunan hasil Musrenbang Desa dan Musrenbang Kecamatan;

#### II. Faktor Ancaman

1. Lemahnya komitmen multi pihak dan kapasitas kelembagaan perencanaan ditingkat dasar yang menyebabkan kurang efektifitasnya proses perencanaan dan berakibat pada tumbuhnya perilaku menempuh jalan pintas (shortcutting);
2. Inkonsistensi terhadap pelaksanaan dokumen perencanaan sebagai akibatkurangnya komitmen untuk melaksanakannya

#### III. Faktor Kelemahan

1. Masih lemahnya koordinasi antar SKPD dalam perencanaan dan monitoring evaluasi perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;
2. Kurangnya pemanfaatan sumberdaya perencanaan, baik hardware,

softwaremaupun brainware;

3. Kesadaran masyarakat untuk melaksanakan aktifitas sosial yang menunjang peningkatan kualitas hidup warga miskin dan difabel masih kurang.
  1. Pemetaan kekuatan untuk memanfaatkan peluang
    - a. Koordinasi internal yang baik digunakan untuk meningkatkan tugas koordinasi dan penyelenggaraan pemerintahan umum di wilayah Kecamatan Tempursari
    - b. SDM yang memadai dan struktur yang terpola disertai pelimpahan kewenangan untuk mengoptimalkan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
  2. Pemetaan dengan perkecil kelemahan dengan memanfaatkan peluang :
    - a. Meningkatkan pemahaman tupoksi melalui diklat / pelatihan – pelatihan.
    - b. Menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana.
    - c. Meningkatkan koordinasi tingkat Kecamatan
  3. Pemetaan kekuatan untuk menghindari ancaman
    - a. Meningkatkan fungsi koordinasi dan fasilitasi Pemerintah Desa
    - b. Bekerja sama dengan Dinas Instansi terkait dalam penerapan teknologi tepat guna
    - c. Meningkatkan pelayanan administrasi kepada masyarakat serta meningkatkan kinerja Pemerintah Kecamatan
    - d. Harapan untuk bekerja sama dengan pihak ke tiga untuk lebih bisa mengembangkan sektor pariwisata
  4. Pemetaan dengan perkecil kelemahan dan hindari ancaman
    - a. Meningkatkan kualitas SDM secara menyeluruh
    - b. Mengoptimalkan fungsi koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan Pemerintah Desa
    - c. Mengoptimalkan sarana dan prasarana serta dana dalam pelaksanaan tugas.
    - d. Mengoptimalkan koordinasi dengan instansi yang lebih atas

## BAB IV

### TUJUAN DAN SASARAN

Dalam upaya mewujudkan harapan dan aspirasi masyarakat serta melaksanakan tugas dan fungsinya, maka visi Kecamatan Tempursari 2019-2023 mengacu pada visi Kabupaten Lumajang yaitu :

**“ TERWUJUDNYA MASYARAKAT LUMAJANG YANG BERDAYA SAING, MAKMUR DAN BERMARTABAT “**

Hal ini berdasar kepada Kecamatan sebagai unsur Perangkat Daerah sebagai ujung tombak dari Pemerintah Daerah untuk mewujudkan visi dan tujuan untuk menyelenggarakan Pemerintahan yang bersih, efektif, efisien serta akuntabile dalam setiap pemberian pelayanan kepada masyarakat guna menuju masyarakat yang sejahtera dan bermartabat.

Sejalan dengan hal itu, untuk mewujudkan visi tersebut maka terumuskan beberapa misi sebagai indikator sasaran tujuan Pemerintah Daerah Kabupaten Lumajang. dari beberapa misi yang dirumuskan dalam dokumen RPJMD, Kecamatan Tempursari Mengacu kepada Misi yang ke 3, guna menunjang terselenggaranya pemerintahan umum, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Pemerintah Kabupaten Lumajang, khususnya Wilayah yuridis Kecamatan Tempursari. Adapun Misi Kecamatan Tempursari mengacu pada Misi Kabupaten Lumajang yang berbunyi sebagai berikut:

**“ Reformasi birokrasi yang Efektif, Profesional, Akuntabel dan Transparan untuk mewujudkan Pemerintahan yang baik, benar dan bersih ( good and clean governance ) “**

Sejalan dengan hal tersebut diatas, maka penyelenggara Pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan yang berkesinambungan (*sustainable development*) dan berorientasi pada pemberdayaan masyarakat (*empwoerment comunity*) diharapkan Kec. Tempursari Kab. Lumajang dapat mengoptimalkan pemberdayaan masyarakat dalam mendukung pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

**Tujuan dan Sasaran Jangka menengah Kecamatan Tempursari tertuang di form TC. 25 dibawah ini**

Tabel T-C.25							
Tujuan	Sasaran	Indikator	Target				
			2019	2020	2021	2022	2023
Meningkatnya Kepuasan Penggunaan Layanan Publik	Meningkatnya kualitas pelayanan, fasilitasi dan koordinasi kecamatan serta Akuntabilitas Keuangan dan Pemerintahan Desa	Nilai IKM	86	87	88	89	90
		Nilai IKM Kecamatan Tempursari	86	87	88	89	90
		Persentase Desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa yang tepat waktu	86	87	88	89	90
		Persentase hasil fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti	86	87	88	89	90

## BAB V

### STRATEGI DAN ARAHAN KEBIJAKAN

Strategi merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi dan sasaran tujuan dari misi tersebut yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun dengan diformulasikan strategi ini, maka Pemerintah Kantor Kecamatan Tempursari dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan oleh organisasi dalam memenuhi visi dan misi Kabupaten untuk kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun ke depan dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki.

Lebih dari itu, perumusan strategi ini memungkinkan Pemerintah Kantor Kecamatan Tempursari melakukan pengukuran sejauh mana tujuan organisasi telah dicapai. Adapun strategi Pemerintah Kantor Kecamatan Tempursari adalah :

**“Meningkatnya kepuasan dan *Trust* Masyarakat dalam penggunaan layanan publik”**

Sedangkan sasaran strategi sebagai tolak ukur keberhasilan tujuan di atas yaitu :

**“Meningkatnya kualitas pelayanan, fasilitasi dan koordinasi kecamatan serta akuntabilitas keuangan dan pemerintahan desa. Dalam pencapaian sasaran tersebut terdapat indikator kinerja (performance indikator) yang terukur”**

#### 5.1. STRATEGI DAN KEBIJAKAN KANTOR KECAMATAN TEMPURSARI

##### 1. Strategi

- a. Peningkatan kualitas pelayanan melalui peningkatan komitmen dan kemampuan petugas pelayanan serta peningkatan sarana dan prasarana pendukungnya
- b. Mengoptimalkan pendampingan dan pengawasan terhadap pengelolaan pemerintahan desa
- c. Meningkatkan sinergitas kinerja Forkompimka serta peningkatan kualitas SDM personil Linmas
- d. Mengoptimalkan peran kelompok masyarakat dan lembaga kemasyarakatan serta pemuda sebagai agen perubahan
- e. Optimalisasi perencanaan pembangunan partisipatif dengan mengedepankan pendekatan proses baik didesa dan kecamatan.
- f. Peningkatan kualitas pelayanan melalui peningkatan komitmen dan kemampuan petugas pelayanan serta peningkatan sarana dan prasarana pendukungnya



## 2. Kebijakan

Kebijakan disusun berpedoman dan diselaraskan pada kebijakan sebagaimana tercantum di dalam RPJMD Kabupaten Lumajang Tahun 2018-2023 dan berdasarkan penjabaran tujuan dan sasaran Kantor Kecamatan Tempursari, selengkapnya adalah sebagai berikut :

- a. Melaksanakan program pelayanan administrasi perkantoran.
- b. Melaksanakan program peningkatan sarana dan prasarana aparatur.
- c. Melaksanakan program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan.
- d. Melaksanakan program penyelenggaraan pemerintahan kecamatan.

### Strategi dan Arah Kebijakan Jangka menengah Kecamatan Tempursari tertuang di form TC. 26 dibawah ini :

Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pendukung pelayanan publik	Peningkatan sarana dan prasarana aparatur dalam rangka pemenuhan pelayanan internal dan eksternal serta operasional perkantoran
Meningkatkan kualitas pelayanan melalui peningkatan komitmen dan kemampuan petugas pelayanan publik di Kecamatan Tempursari	Peningkatan kualitas pelayanan administrasi terpadu kecamatan pada masyarakat
Mengoptimalkan koordinasi, pendampingan dan evaluasi terhadap pengelolaan administrasi pemerintahan desa dan akuntabilitas administrasi keuangan desa	Peningkatan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan administrasi keuangan desa yang akuntable
Meningkatkan sinergitas kinerja Forkompimka serta peningkatan kualitas SDM personil Linmas dalam mencegah, menanggulangi gangguan keamanan, kenyamanan dan ketertiban masyarakat	Peningkatan Fasilitasi dan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat
Mengoptimalkan peran kelompok masyarakat dan warga dalam peningkatan keberdayaan masyarakat	Peningkatan Fasilitasi dan Koordinasi Pemberdayaan Kelompok Masyarakat dan warga masyarakat
Optimalisasi perencanaan pembangunan partisipatif di desa dan kecamatan serta meningkatkan koordinasi kegiatan bantuan sosial	Peningkatan Fasilitasi dan Koordinasi Perekonomian dan Pembangunan desa dan kecamatan serta kegiatan bantuan sosial dalam rangka penanggulangan kemiskinan

## BAB VI

### RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

Dalam rangka mencapai sasaran maka dilaksanakan melalui Program dan Kegiatan yang ditunjang dengan pendanaan / anggaran yang besarnya disesuaikan dengan jenis dan dampak kegiatan kepada kesejahteraan masyarakat serta kemampuan APBD Kabupaten untuk mendanai.

#### 6.1. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN

Keseluruhan program yang akan dikelola Kantor Kecamatan Tempursari selama 5 tahun ke depan (2018-2023) diarahkan untuk mencapai tujuan Kecamatan Tempursari. 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 (peran antar stakeholder).

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 sasarnya (*object group*), dan juga ada perencanaan anggarannya. Adapun program dan kegiatan Kecamatan Tempursari 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 Renja
5. 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

## 6.2. INDIKATOR KINERJA

Pengukuran indikator kinerja sangat berguna sebagai pedoman untuk memantau keberhasilan dan kinerja kegiatan pembangunan.

Dengan berpedoman indikator kinerja, maka pengelolaan dan pengendalian kegiatan akan lebih terarah dan jika ditemui permasalahan akan lebih mudah pemecahan masalahnya. Indikator kinerja dalam rangka pencapaian sasaran adalah sebagai berikut :

1. Nilai IKM
2. Persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa yang tepat waktu
3. Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti

Sehubungan dengan hal tersebut, dalam rangka pencapaian peningkatan kualitas pelayanan, fasilitasi dan koordinasi kecamatan serta akuntabilitas keuangan dan pemerintahan desa maka indikator kinerja Kantor Kecamatan Tempursari disusun dibatasi dengan menggunakan indikator keluaran, dengan rincian sebagai berikut :

**Tabel 6.1**  
**Indikator Kinerja Renstra Tahun 2018-2023 Kecamatan Tempursari**

No	Indikator Kinerja Program dan Kegiatan	2019	2020	2021	2022	2023
1	Persentase pemenuhan pelayamam dan operasional perkantoran	86%	87 %	88 %	89%	90 %
2	Jumlah penyediaan pelayanan administrasi dan operasional perkantoran	86%	87 %	88 %	89%	90 %
3	Persentase pemenuhan sarana dan prasarana aparatur	86%	87 %	88 %	89%	90 %
4	Jumlah sarana dan prasarana aparatur yang tersedia	5 Unit	10 Unit	15 Unit	15 Unit	15 Unit
5	Jumlah sarana dan prasarana yang terpelihara	31 Unit	41 Unit	50 Unit	65 Unit	65 Unit
6	Persentase pemenuhan capaian kinerja dan keuangan	30 Dok	33 Dok	33 Dok	33 Dok	33 Dok
7	Jumlah LAKIP	5 Dok	6 Dok	6 Dok	6 Dok	6 Dok
8	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	5 Dok	6 Dok	6 Dok	6 Dok	6 Dok
9	Jumlah Dokumen Rencana Kerja	5 Dok	6 dok	6 dok	6 dok	6 dok
10	Jumlah Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD yang tersusun	15 dok	15 dok	15 dok	15 dok	15 dok
11	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang dilanjudi, serta persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa dan dokumen keuangan desa yang tepat waktu dan sesuai aturan yang berlaku	86%	87 %	88 %	89%	90 %

12	Presentase Jumlah dokumen administrasi pemerintahan dan keuangan desa diwilayah Kecamatan Tempursari serta jumlah koordinasi yang ditindaklanjuti	86%	87 %	88 %	89%	90 %
13	Jumlah Koordinasi terkait ketentraman dan ketertiban masyarakat serta jumlah peserta sosialisasi keamanan dan ketertiban masyarakat	7 Desa	7 Desa	7 Desa	7 Desa	7 Desa
14	Jumlah Kelompok masyarakat yang diberdayakan serta jumlah orang yang diberdayakan	86%	87 %	88 %	89%	90 %
15	Persentase keterpenuhan unsur dalam Musrenbang, jumlah usulan yang difasilitasi, jumlah kegiatan sosial yang difasilitasi	86%	87 %	88 %	89%	90 %
16	Persentase Pelayanan yang diproses tepat waktu	86%	87 %	88 %	89%	90 %

### 6.3. KELOMPOK SASARAN ( *Object Group* )

Kelompok sasaran dari kegiatan yang dikelola oleh Kantor Kecamatan Tempursari adalah meliputi internal Kecamatan, Desa, Instansi/UPT/UPTD dan elemen masyarakat yang terlibat dan berkepentingan terhadap perencanaan Musrenbang Desa dan Kecamatan. Sesuai dengan tujuan Kantor Kecamatan Tempursari, yang salah satu point pentingnya adalah meningkatnya kepuasan penggunaan layanan publik, maka proses pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan dengan tujuan akhir untuk menjalankan tujuan dimaksud. Sehingga Indikator tujuan juga sangat diperhatikan dalam Renstra Kecamatan 2018-2023.

#### 6.4. PENDANAAN INDIKATIF

Pendanaan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan oleh Kantor Kecamatan Tempursari bersumber pada dana APBD Kabupaten Lumajang adalah sebagaimana tercantum pada table **TC 27** dibawah ini :

**Tabel 6.2 (TC-27)**  
**Pendanaan Indikatif Tahun 2019-2023 Kecamatan Tempursari**

Kode	Program/Kegiatan	Indikator	Capaian awal tahun perencanaan	Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Akhir Periode		Unit Kerja	Lokasi
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
3.05.3.0 5.25.01	Pelayanan administrasi dan Operasional Perkantoran	Persentase pemenuhan pelayanan dan operasional perkantoran	76%	86%	419.343.000	78%	440.310.150	78%	462.325.658	78%	485.441.940	78%	509.714.037	78%	2.317.134.785	Kec. Tempursari	Kec. Tempursari
3.05.3.0 5.25.01. 021	Pelayanan administrasi dan operasional perkantoran	Jumlah jenis pelayanan administrasi dan operasional perkantoran yang tersedia	28 jenis	28 jenis	419.343.000	78%	440.310.150	82%	462.325.658	84%	485.441.940	86%	509.714.037	86%	2.317.134.785	Kec. Tempursari	Kec. Tempursari
3.05.3.0 5.25.02	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase pemenuhan sarana dan prasarana aparatur	76%	86%	275.613.000	51%	289.393.650	65%	303.863.333	80%	319.056.499	80%	335.009.324	95%	1.522.935.806	Kec. Tempursari	Kec. Tempursari
3.05.3.0 5.25.02. 045	Pembangunan/Pengadaan dan Rehabilitasi	Jumlah sarana dan prasarana aparatur	5 Jenis	5 Jenis	187.983.000	10 Jenis	197.382.150	10 Jenis	207.251.258	10 Jenis	217.613.820	10 Jenis	228.494.511	10 Jenis	1.038.724.739	Kec. Tempursari	Kec. Tempursari

	tasi Sarana dan Prasarana Aparatur	r yang disediakan															
3.05.3.05.25.02.046	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Aparatur	Jumlah sarana dan prasarana aparatur yang terpelihara	10 Jenis	10 Jenis	87.630.000	20 Jenis	<b>92.011.500</b>	30 Jenis	<b>96.612.075</b>	30 Jenis	<b>101.442.679</b>	30 Jenis	<b>106.514.813</b>	30 Jenis	484.211.066	Kec. Tempursari	Kec. Tempursari
<b>3.05.3.05.25.06</b>	<b>Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>	<b>Persentase pemenuhan pelaporan capaian kinerja dan keuangan</b>	<b>76%</b>	<b>86%</b>	<b>6.910.000</b>	<b>86%</b>	<b>7.255.500</b>	<b>86%</b>	<b>7.618.275</b>	<b>86%</b>	<b>7.999.189</b>	<b>86%</b>	<b>8.399.148</b>	<b>86%</b>		<b>Kec. Tempursari</b>	<b>Kec. Tempursari</b>
3.05.3.05.25.06.001	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD/LAKIP	Jumlah dokumen LAKIP yang tersusun	1 dokumen		1.064.000	1 dok	<b>1.117.200</b>	1 dok	<b>1.173.060</b>	1 dok	<b>1.231.713</b>	1 dok	<b>1.293.299</b>	5 dok	5.879.272	Kec. Tempursari	Kec. Tempursari
3.05.3.05.25.06.003	Penyusunan Laporan Akhir Tahun	Jumlah dokumen Laporan	1 dokumen	1 dok	1.976.000	1 dok	<b>2.074.800</b>	1 dok	<b>2.178.540</b>	1 dok	<b>2.287.467</b>	1 dok	<b>2.401.840</b>	5 dok	10.918.647	Kec. Tempursari	Kec. Tempursari



		Keuang an Akhir Tahun yang tersusu n															
3.05.3.0 5.25.06. 007	Penyus unan Rencan a Kerja dan Anggar an (RKA) SKPD	Jumlah dokume n Rencan a Kerja dan Anggar an (RKA) SKPD yang tersusu n	1 dokume n	1 dok	3.870.0 00	1 dok	<b>4.063.5 00</b>	1 dok	<b>4.266.6 75</b>	1 dok	<b>4.480.0 09</b>	1 dok	<b>4.704.0 09</b>	5 dok	21.384. 193	Kec. Tempur sari	Kec. Tempur sari
<b>3.05.3.0 5.25.39</b>	<b>Penyel enggar aan Pemer intahan Kecam atan</b>	<b>Persen tase permo honan pelaya nan admini strasi masyar akat yang ditinda klanjuti</b>	<b>78%</b>	<b>86%</b>	<b>397.839 .000</b>	<b>86%</b>	<b>417.730 .950</b>	<b>86%</b>	<b>438.617 .498</b>	<b>86%</b>	<b>460.548 .372</b>	<b>86%</b>	<b>483.575 .791</b>	<b>86%</b>	<b>2.198.3 11.611</b>		
3.05.3.0 5.25.39. 006	Fasilita si Pelayan an Adminis trasi pada Masyar akat	Present ase Pelayan an Permoh onan Perizina n Yang ditindak Lanjuti  Present ase Pelayan an Permoh onan	76%	76%	75.660. 000	78%	79.443. 000	82%	83.415. 150	84%	87.585. 908	86%	91.965. 203	86%	418.069 .260	Kec. Tempur sari	Kec. Tempur sari

		Non Perizinan Yang ditindak Lanjuti																
3.05.3.0 5.25.39		Persentase penyusunan dokumen administrasi pemerintahan dan keuangan desa yang ditindak lanjuti	88%	<b>86%</b>		90%		92%		95%		100%		100%			Kec. Tempursari	Kec. Tempursari
3.05.3.0 5.25.39. 003	Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Pemerintahan	Jumlah Desa yang menyusun administrasi pemerintahan desa yang ditindak lanjuti	7 Desa	7 Desa	198.800.000	7 Desa	208.740.000	6 Desa	219.177.000	6 Desa	230.135.850	6 Desa	241.642.643	6 Desa	1.098.495.493		Kec. Tempursari	Kec. Tempursari
		Jumlah desa yang melaksanakan Pilkades	6 Desa	6 Desa							1 Desa							
3.05.3.0 5.25.39	Fasilitasi dan Koordinasi Ketentraman dan Ketertib	Persentase koordinasi ketentraman dan tertib	86%	86%	3.375.000	90%	3.543.750	92%	3.720.938	95%	3.906.984	100%	4.102.334	100%	18.649.005		Kec. Tempursari	Kec. Tempursari

	an Masyarakat	an masyarakat yang difasilitasi																
3.05.3.0 5.25.39. 004		Jumlah anggota LINMAS yang terbina tentang kegiatan Trantib	210 orang	210 orang		250 Orang		250 orang		300 orang		360 orang		360 orang			Kec. Tempursari	Kec. Tempursari
		Jumlah Desa yang dipantau kondisi ketentraman dan ketertiban	7 Desa	7 Desa		7 Desa		7 Desa		7 Desa		7 Desa		7 Desa				
3.05.3.0 5.25.39		Persentase kelembagaan pemberdayaan masyarakat yang difasilitasi	5 klpk	10 klpk		7 Kelp		7 Kelp		7 Kelp		7 Kelp		7 Kelp			Kec. Tempursari	Kec. Tempursari
3.05.3.0 5.25.39. 005	Fasilitasi dan Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat	Jumlah Masyarakat yang dibina tentang pemberdayaan masyarakat	240 orang	360 orang	115.354 .000	300 orang	121.121 .700	300 orang	127.177 .785	300 orang	133.536 .674	300 orang	140.213 .508	1.476 orang	115.354 .000		Kec. Tempursari	Kec. Tempursari
3.05.3.0 5.25.39.	Fasilitasi dan	Persentase	86%	86%	4.650.0	86%	4.882.5	86%	5.126.6	86%	5.382.9	86%	5.652.1	86%	25.694.		Kec. Tempur	Kec. Tempur

005	Koordinasi Bidang Perencanaan dan Pembangunan	usulan pembangunan desa yang terakomodir		00	00	25	56	04	185	sari	sari		
3.05.3.05.25.39.005		Jumlah Desa yang dimonitoring dan evaluasi terkait pembangunan	7 Desa	86%	7 Desa	86%	7 Desa	86%	7 Desa	86%	7 Desa	Kec. Tempursari	Kec. Tempursari
			1 Kegiatan	1 Kegiatan	2 Kegiatan	2 Kegiatan	2 Kegiatan	2 Kegiatan	2 Kegiatan				

## BAB VII

### KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pelaksanaan kegiatan Kantor Kecamatan Tempursari bersama dengan kegiatan yang dilaksanakan diharapkan dapat mendukung salah satu tujuan pembangunan daerah tahun 2019-2023 yaitu Meningkatnya pelayanan publik yang profesional dan transparan.

Adapun sasaran yang akan dikerjakan oleh Kantor Kecamatan Tempursari dalam rangka mendukung keberhasilan pembangunan 2019-2023 sebagaimana tercantum dalam RPJMD sebagai berikut :

**“ Meningkatnya kualitas pelayanan, fasilitasi dan koordinasi Kecamatan, serta akuntabilitas keuangan dan pemerintahan desa”.**

Secara rinci indikator kinerja penyelenggaraan bidang urusan PD Kantor Kecamatan Tempursari tercantum di Form TC. 28 dibawah ini

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 0	Tahun 2014	Tahun 2015	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	<b>TUJUAN</b>							
1	Nilai IKM Kecamatan	76	76	78	82	84	86	86
	<b>SASARAN</b>							
1	Nilai IKM Kantor Kecamatan	76	76	78	82	84	86	86

2	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	85%	85%	88%	90%	93%	95%	95%
3	Persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa yang tepat waktu	85%	85%	88%	90%	93%	95%	95%

## BAB VIII

### PENUTUP

Rencana Strategis Kantor Kecamatan Tempursari Tahun 2019–2023 merupakan dasar pedoman rencana jangka menengah pertama yang harus dioperasionalkan melalui Rencana Kerja Tahunan (RKT). Berbagai bentuk strategi yang telah dipilih baik yang berupa kebijakan maupun program dan kegiatan dalam dokumen Rencana Strategis ini harus diimplementasikan secara tuntas dan jelas ke dalam rencana kegiatan tahunan untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sampai dengan tahun 2023. Renstra ini merupakan bagian dari upaya mewujudkan visi dan misi Bupati Lumajang untuk pembangunan daerah 5 tahun ke depan.

Mengingat bahwa upaya yang harus ditempuh tidaklah mudah maka Kecamatan sebagai salah satu OPD yang mempunyai tugas membantu perencanaan pembangunan daerah harus berupaya semaksimal mungkin menggunakan rencana strategis ini sebagai pedoman perencanaan, mengingat bahwa Rencana Strategis ini pada hakekatnya merupakan panduan tidak saja bagi aparat Kecamatan tetapi juga bagi segenap pihak-pihak yang berkepentingan dengan proses perencanaan pembangunan di Wilayah Kantor Kecamatan Tempursari. Rencana Strategis ini juga merupakan dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan dari kinerja tahunan dan lima tahunan Kantor Kecamatan Tempursari. Dengan demikian, setelah rencana strategis ini ditetapkan, Kantor Kecamatan Tempursari telah mempunyai pedoman atau arah yang lebih tegas dan jelas didalam melaksanakan rencana pembangunan jangka menengah dan rencana pembangunan tahunan.

Dengan tersusunnya Renstra Kecamatan Tempursari ini kami harapkan dapat sebagai acuan dan pedoman dalam pelaksanaan kegiatan dan

pembangunan di Kantor Kecamatan Tempursari yang merupakan break down dari RPJMD Kabupaten Lumajang serta dalam rangka mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijaksanaan yang dipercayakan kepada setiap Dinas Instansi Pemerintah berdasarkan suatu sistem akuntabilitas yang memadai. Dan berfungsi sebagai media pertanggungjawaban kepada publik

