RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)
KANTOR KECAMATAN SAWAHAN
KABUPATEN NGANJUKTAHUN 2018 - 2023

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
KECAMATAN SAWAHAN
TAHUN 2018

KATA PENGANTAR

Dengan memunajatkan puji syukur kepada Allah SWT, penyusunan Rencana Strategi (RENSTRA) Kantor Kecamatan Sawahan Tahun 2018-2023 telah dapat tersusun sesuai program-program strategis di Kantor Kecamatan Sawahan.

Dengan tersusunnya Rancangan Akhir Rencana Strategi (RENSTRA) 2018-2023, maka Kantor Kecamatan Sawahan selama 5 (lima) tahun ke depan telah memiliki rincian program yang dipakai sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan baik bertsifat sosial, ekonomi, kemasyarakatan dan pembangunan yang terimplementasi dalam Strategi Kantor Kecamatan Sawahan Tahun 2018-2023.

Akhir kata, semoga Rencana Strategi (RENSTRA) Kantor Kecamatan Sawahan Tahun 2018-2023 ini dapat menjadi media dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan di Kantor Kecamatan Sawahan serta dapat memenuhi harapan masyarakat.

Sawahan, April 2019

CAMAT SAWAHAN

PEMERINTAH KABUPATEN KECAMATAN SAWAHAN

FEFRI HENDRO WASONO,S.Sos, MM

Pembina Tingkat I

NIP. 19760803 199803 1 006

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....

DAFTAR ISI .....

BAB I PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang .....

I.2 Landasan Hukum .....

I.3 Maksud dan Tujuan .....

I.4 Sistematika Penulisan .....

BAB II GAMBARAN PELAYANAN KANTOR KECAMATAN SAWAHAN

II.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi .....

II.2 Sumber Daya Kantor Kecamatan Sawahan .....

II.3 Kinerja Pelayanan Kantor Kecamatan Sawahan .....

II.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kantor Kecamatan Sawahan .....

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS KANTOR KECAMATAN SAWAHAN

III.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tupoksi .....

III.2 Telaahan Visi Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah .....

III.3 Telaahan Renstra Kementerian dan Renstra Perangkat Daerah Propinsi Jawa Timur Tahun 2018-2023 .....

III.4 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis .....

III.5 Isu-isu strategis .....

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN .....

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

V.1 Strategi .....

V.2 Kebijakan .....

BAB VI PROGRAM DAN RENCANA KEGIATAN

VI.1 Rencana Program dan KegiataN .....

VI.2 Indikator Kinerja .....

VI.3 Kelompok Sasaran .....

VI.4 Pendanaan Indikatif .....

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

VII.1 Indikator Kinerja Utama (IKU) .....

VII.2 Indikator Kinerja Kunci (IKK) .....

BAB VIII PENUTUP .....

BAB I
PENDAHULUAN

I.1. LATAR BELAKANG

Dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia, Kecamatan merupakan salah satu ujung tombak dari Pemerintahan Daerah yang langsung berhadapan (*face to face*) dengan masyarakat luas. Kinerja positif yang ditampilkan oleh Kecamatan akan membentuk citra positif dari birokrasi pemerintahan secara keseluruhan.

Kecamatan sebagai *line office* dari Pemerintahan Daerah memiliki fungsi melayani kebutuhan masyarakat yang penuh dinamika, dimana di dalamnya terdapat kompleksitas permasalahan masyarakat yang membutuhkan pelayanan prima dan aparatur pelayanan yang profesional. Kompleksitas masalah yang dihadapi berkaitan erat dengan pemanfaatan potensi wilayah, banyaknya jumlah penduduk yang dilayani, maupun tingkat heterogenitas masyarakat di wilayah kelurahan bawahan (pendidikan, pekerjaan, kemampuan ekonomi, kesehatan, dll).

Sejalan dengan besarnya tuntutan masyarakat terhadap pelaksanaan *good governance*, kebutuhan terhadap pelayanan publik yang berkualitas juga semakin besar. Guna merespon hal tersebut, diperlukan perencanaan pembangunan yang sistematis, terarah, menyeluruh serta tanggap terhadap dinamika tuntutan masyarakat. Perencanaan tersebut dituangkan dalam Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah (Renstra OPD).

Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah (Renstra OPD). merupakan dokumen perencanaan resmi yang berisikan langkah-langkah strategis yang perlu dilakukan agar tujuan yang telah ditetapkan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dapat tercapai.

Sebagai dokumen perencanaan resmi Instansi Pemerintah, penyusunan Rencana Strategis Kantor Kecamatan Sawahan Kabupaten NganjukTahun 2018-2023 didasarkan pada Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Nganjuk Tahun 2018-2023.

Penyusunan Rencana Strategis Kantor Kecamatan Sawahan Tahun 2018-2023 diharapkan dapat mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Nganjuk Tahun 2018-2023. Sehubungan dengan hal tersebut, sebagai unsur pelaksana maka Pemerintah Kecamatan Sawahan mengemban tugas dan tanggung jawab agar proses perencanaan pembangunan di Kecamatan Sawahan Kabupaten Nganjuk dapat berjalan dengan baik, tersusun secara sistematis, sinergis dan komprehensif sehingga sepenuhnya mengarah kepada pencapaian visi dan misi Kabupaten Nganjuk sebagaimana diharapkan semua pihak dan dapat menciptakan Pemerintahan yang baik dengan didukung Pelayanan yang Prima kepada Masyarakat. Untuk merealisasikan strategi pencapaian visi dan misi daerah tadi, secara fungsional Kecamatan Sawahan dituntut untuk mampu menterjemahkannya kedalam berbagai bentuk kebijakan, program dan kegiatan pembangunan daerah, baik dalam bentuk Rencana Strategis (Renstra) yang berlaku selama lima tahun maupun Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (Renja OPD) yang berlaku satu tahunan.

I.2. LANDASAN HUKUM

Renstra Kantor Kecamatan Sawahan Kabupaten Nganjuk Tahun 2018-2023 disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244)
3. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tatacara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2007 Tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Nganjuk Tahun 2010-2030;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 02 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penyusunan RPJPD, RPJMD, Rencana Strategis SKPD, RKPD dan Rencana Kerja SKPD
14. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 14 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Nganjuk Tahun 2005-2025;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 41 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Type B Kabupaten Nganjuk
16. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 19 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Lain;

I.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud disusunnya Rencana Strategis Kantor Kecamatan Sawahan ini adalah memberikan arah penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan serta pelaksanaan pembangunan yang menjadi prioritas yaitu kegiatan-kegiatan perencanaan strategis di wilayah Kecamatan Sawahan guna mewujudkan keadaan kedepan yang diinginkan baik oleh Pemerintah Kabupaten Nganjuk maupun oleh semua lapisan masyarakat sehingga hasil-hasil pelayanan publik, pelaksanaan pembangunan, kemasyarakatan serta penciptaan kondisi yang kondusif mendapatkan pengakuan dari elemen masyarakat.

Adapun tujuan disusunnya Rencana Strategis Kecamatan Sawahan ini adalah :

1. Sebagai input dalam rangka perbaikan pelaksanaan tugas dan peningkatan pembangunan dimasa akan datang;
2. Memberikan kondisi penciptaan integrasi, sinkronisasi dan kesinergian antar pelaksanaan kegiatan pembangunan di wilayah Kabupaten Nganjuk khususnya Kecamatan Sawahan;
3. Membuat acuan perencanaan yang memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi OPD Kecamatan;
4. Bahan evaluasi perencanaan tugas-tugas Camat berikutnya.

I.4. SISTEMATIKA PENULISAN

Rencana Strategis Kantor Kecamatan Sawahan Kabupaten Nganjuk disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang

I.2 Landasan Hukum

I.3 Maksud dan Tujuan

I.4 Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN KANTOR KECAMATAN SAWAHAN

II.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

II.2 Sumber Daya Kecamatan Sawahan

II.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Sawahan

II.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS KANTOR KECAMATAN SAWAHAN

III.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kantor Kecamatan Sawahan

III.2 Telaahan Visi Misi DAN Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2018-2023

III.3 Telaahan Renstra Kementerian dan Renstra Perangat Daerah Propinsi Jawa Timur Tahun 2018-2023.

III.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

III.5 Isu-isu strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

V.1 Strategi

V.2 Kebijakan

BAB VI PROGRAM DAN RENCANA KEGIATAN

VI.1 Rencana Program dan Kegiatan

VI.2 Indikator Kinerja

VI.3 Kelompok Sasaran

VI.4 Pendanaan Indikatif

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

VII.1 Indikator Kinerja Utama

VII.2 Indikator Kinerja Kunci

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KANTOR KECAMATAN SAWAHAN

II.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 41 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Type B Kabupaten Nganjuk

1. Tugas Pokok

   Tugas pokok Kecamatan Sawahan Kabupaten Nganjuk yaitu : "Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah" .

2. Fungsi

   Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Kecamatan Sawahan Kabupaten Nganjuk mempunyai fungsi :

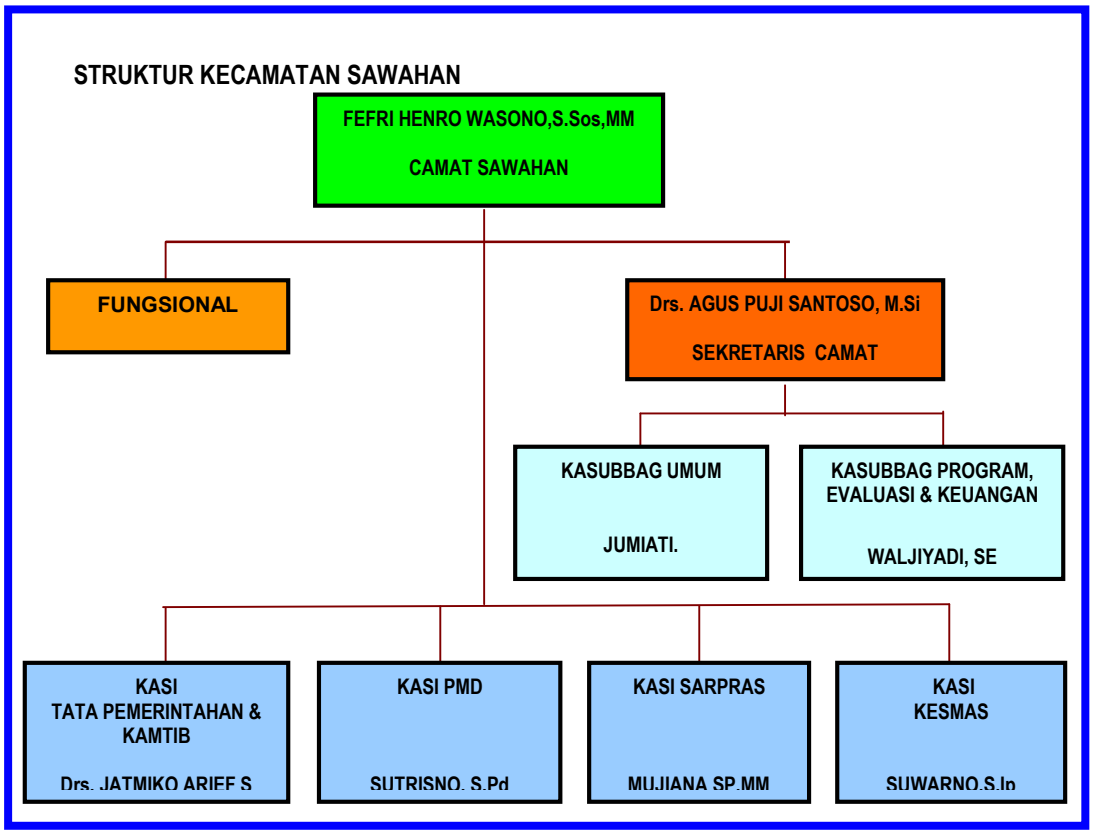
   a. Penyusunan dan perumusan program serta kebijakan dibidang pemerintahan, pembangunan, ketentraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat, kesejahteraan masyarakat dan pelayanan masyarakat di lingkungan kecamatan ;
   b. Pengelolaan pelaksanaan pelimpahan sebagian kewenangan dari Bupati;
   c. Pemberian pelayanan tata usaha keuangan, kepegawaian dan perlengkapan ;
   d. Pengelolaan penyelenggaraan tugas pemerintahan umum dan pembinaan keagrariaan serta pembinaan politik dalam negeri ;
   e. Pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pembinaan kegiatan dibidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat, kesejahteraan masyarakat, dan pelayanan masyarakat di lingkungan kecamatan ;
   f. Pembinaan pemerintahan desa ;

g. Pelayanan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan dan fasilitasi penyelesaian pengaduan masyarakat dilingkungan kecamatan;
h. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dan lembaga lainnya di wilayah kecamatan;
i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya ;

3. Struktur Organisasi

Kecamatan Sawahan Kabupaten Nganjuk merupakan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Nganjuk sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 41 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Type B Kabupaten Nganjuk

Dengan demikian untuk melaksanakan Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Sawahan Kabupaten Nganjuk tersebut, maka dijabarkan dalam bagan struktur organisasi sebagai berikut:



Adapun tugas pokok masing-masing pejabat struktural adalah sebagai berikut :

1. CAMAT

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

FUNGSI

Camat mempunyai fungsi :

a. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat ;
b. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum ;
c. Pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan ;
d. Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum ;
e. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan ;
f. Pengoordinasian penyelenggaraan partisipasi dan gotong royong masyarakat dalam pembangunan ;
g. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan ;
h. Pelayanan masyarakat yang menjadi ruang ingkup tugasnya dan /atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan ;
i. Pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang djilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah ;
j. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberilkan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. SEKRETARIAT

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pembinaan dan binbingan administrasi umum, keuangan, pelayanan dan melakukan penyiapan bahan koordinasi terhadap pelayanan teknis administrasi.

Sekretariat memupunyai fungsi :

a. Penyusunan rencana program, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan teknis;
b. Pengelolaan urusan keuangan;
c. Pelaksanaan tata usaha umum, tata usaha kepegawaian dan tata usaha perlengkapan;
d. Pelaksanaan urusan rumah tangga;
e. Pelaksanaan tgas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1) Sub Bagian Umum

Sub Bagian Umum mempunyai tugas :

a) Mengelola urusan surat menyurat, ekspedisi dan kearsipan;
b) Mengelola urusan rumah tangga dan keprotokolan;
c) Mengurus administrasi perjalanan dinas dan tugas-tugas hubungan kemasyarakatan;
d) Melaksanakan dan mengelola urusan perlengkapan;
e) Melaksanakan ketatalaksanaan, pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian;
f) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

2) Sub Bagian Program, Evaluasi dan Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

a) Melaksanakan perencanaan anggaran pembiayaan;
b) Melaksanakan pengelolaan keuangan;
c) Menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan pengelolaan keuangan;

d) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

3. Seksi Tata Pemerintahan dan Keamanan Ketertiban

Seksi Tata Pemerintahan dan Keamanan Ketertiban mempunyai tugas melaksanakan koordinasi kegiatan pemerintahan, membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan /atau kelurahan.

Seksi Tata Pemerintahan dan Keamanan Ketertiban mempunyai fungsi :

a. Pengoordinasian dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan keamanan ketertiban;
b. Pengoordinasian dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan keamanan ketertiban;
c. Pengoordinasian dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan;
d. Pengoordinasian dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan;
e. Pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
f. Pemberian bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administasi desa dan/atau kelurahan;
g. Pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa dan /atau kelurahan;
h. Pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa dan /atau kelurahan;
i. Pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan kecamatan, pemerintahan desa dan /atau kelurahan di tingkat kecamatan;

j. Pembuatan laporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan kecamatan dan pemerintahan desa dan /atau kelurahan di tingkat kecamatan kepada Bupati;
k. Pembuatan laporan pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan kepada Bupati;
l. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Seksi Kesejahteraan Masyarakat

Seksi Kesejahteraan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi kegiatan di bidang kesejahteraan masyarakat.

Seksi Kesejahteraan Masyarakat mempunyai fungsi :

a. Penyiapan bahan penyusunan program kegiatan keagamaan, sosial kemasyarakatan dan melakukan bimbingan/pembinaan serta koordinasi bidang kesejahteraan masyarakat;
b. Pelaksanaan penyusunan perencanaan program dan bimbingan/pembinaan bidan kesejahteraan masyarakat;
c. Pelaksanaan pendataan dan penerimaan bidang PBB;
d. Pemberian pertimbangan teknis pembetulan/pengurangan, penghapusan pajak dan retribusi;
e. Pengoordinasian dengan instansi terkait yang berhubungan dengan kegiatan pelaksanaan bidang pendapatan;
f. Pelaksanaan kegiatan keagamaan, sosial kemasyarakatan dan penyaluran bantuan sosial kemasyarakata;
g. Pengoordinasian dengan instansi terkait yang berhubungan dengan kegiatan keagamaan, sosial kemasyarakatan dan penyaluran bantuan sosial kemasyarakatan;
h. Pembuatan laporan kegiatan bidang kesejahteraan masyarakat kepada Bupati;
i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat.

Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :

a. Pemberian dorongan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/ kelurahan dan kecamatan;
b. Pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
c. Pelaksanaan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
d. Pembuatan laporan pelaskanaan tugas pemberdayaan masyarakat kepada Bupati dengan tembusan kepada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat;
e. Pelaksanaan tugas-tugas laing yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Seksi Sarana dan Prasarana

Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan koordinasi kegiatan di bidang sarana dan prasarana.

Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :

a. Pengoordinasian dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang sarana dan prasarana;
b. Pengoordinasian dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang sarana dan prasarana;
c. Pemberian bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi di bidang sarana dan prasarana;

d. Pembinaan dan pengawasan di bidang sarana dan prasarana;
e. Pembuaaatan laporan penyelenggaraan kegiatan koordinasi di bidang sarana dan prasarana;
f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

II.2. SUMBER DAYA KANTOR KECAMATAN SAWAHAN

II.2.1 Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia pada Kantor Pemerintah Kecamatan Sawahan adalah sebagai berikut :

II.2.1.1 Berdasarkan Jabatan Struktural

Jabatan Struktural di Kecamatan Sawahan belum terisi lengkap sebanyak 7 orang yang dibantu oleh 9 orang staf. Dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2.1.

Pegawai Pada Kantor Kecamatan Sawahan

Berdasarkan Jabatan Tahun 2018

No.	Nama	Jml. Pegawai
1.	Camat	1
2.	Sekretaris Camat	1
3.	Kasi	4
4.	Kasubbag	2
5.	Staf/PNS/POL PP	9
6.	THL	1
7	Sekdes	3 (6 Blm terisi)
Jumlah		19

Sumber : Data Kepegawaian Kantor Camat Sawahan

II.2.1.2 Berdasarkan Pangkat/Golongan Ruang

Komposisi berdasarkan pangkat/golongan ruang pegawai di Kecamatan Sawahan sebagai berikut :

Tabel 2.2.

Pegawai Pada Kantor Kecamatan Sawahan

Berdasarkan Pangkat/Gol.Ruang Tahun 2018

No.	Pangkat	Golongan Ruang	Jml. Pegawai
1.	Pembina Tk.I	IV/b	1
2.	Pembina	IV/a	2
3.	Penata Tk. I	III/d	3
4.	Penata	III/c	1
5.	Penata Muda Tk.I	III/b	-
6.	Penata Muda	III/a	-
7	Pengatur Tk I	II/d	1
8.	Pengatur	II/c	4
9	Pengatur Muda Tk I	II/b	4
10	Pengatur Muda	II/a	2
11	Juru Tk I	I/d	-
Jumlah			18

Sumber : Data Kepegawaian Kantor Camat Sawahan

II.2.1.3 Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tingkat pegawai Kecamatan Sawahan dalam melaksanakan tugas dan fungsi sangat mempunyai peranan, komposisi pegawai berdasar tingkat pendidikat sebagai berikut :

Tabel 2.3.

Pegawai Pada Kantor Kecamatan Sawahan

Berdasarkan Tingkat Pendidikan Terakhir Tahun 2018

No.	Nama	Jml. Pegawai
1.	S2	3
2.	S1	6
3.	DIV	-
4.	D3	-
5.	SMA	7
6.	SMP	3
Jumlah		19

Sumber : Data Kepegawaian Kantor Camat Sawahan

Kelompok Jabatan Fungsional di Kecamatan Sawahan terdiri dari :

a. Pejabat Fungsional Pengawas Sekolah TK/RA dan SD/MI mempunyai tugas fungsional yakni menilai dan membina bidang akademis maupun menajerial, penyelenggaraan pendidikan pada sejumlah sekolah tertentu yang menjadi tanggung jawabnya;
b. Pejabat Fungsional Penilik Pendidikan Luar Sekolah mempunyai tugas fungsional yakni merencanakan, melaksanakan, menilai, membimbing dan melaporkan kegiatan penilikan Pendidikan Luar Sekolah;
c. Pejabat Fungsional Dokter (Kepala Puskesmas) Memiliki tugas fungsional antara lain:
   - Koordinasi dalam upaya pemberdayaan dan penggerakan masyarakat Merencanakan, Melaksanakan, dan mengkoordinasikan semua kegiatan agar pelayanan kesehatan sesuai standar mutu pelayanan kesehatan;
   - Melaksanakan kegiatan upaya pelayanan kesehatan dasar dan rujukan puskesmas;
   - Mengkoordinasikan kegiatan pelaksanaan dibidang pembangunan kesehatan meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif di wilayah kerjanya;
   - Melakukan dalam pembangunan kesehatan bersama lintas sektor terkait di wilayah kerjanya;
d. Pejabat Fungsional Penyuluh Pertanian. mempunyai tugas fungsional pokok yakni melakukan penyuluhan pertanian yang meliputi persiapan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan serta pengembangan penyuluhan pertanian;

e. Pejabat Fungsional Penyuluh Perikanan mempunyai tugas fungsional pokok yakni melakukan kegiatan penyuluhan perikanan yang meliputi persiapan, pelaksanaan, Evaluasi dan pelaporan serta pengembangan penyuluhan perikanan;

f. Pejabat Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana (PKB) mempunyai tugas fungsional pokok yang dikemas dalam 4 (empat) Paket Dukungan Pelayanan Pembangunan Keluarga Sejahtera, meliputi pembinaan dan penyuluhan Pendewasaan Usia Perkawinan, Pengaturan Kelahiran, Pembinaan Ketahanan Keluarga, dan Peningkatan Kesejahteraan Keluarga.

II.2.2. Sarana Dan Peralatan Kerja Utama

Keberadaan sarana dan peralatan kerja yangmendukung penyelengaraan tugas pokok dan fungsi organisasi meliputi :

1. Tanah untuk Kantor
2. Gedung Kantor 1 (satu) unit luas 1.372 meter persegi yang digunakan untuk kegiatan administrasi pemerintahan dan pemberian layanan kepada masyarakat:
3. Sarana alat transportasi yang meliputi :
   - Roda empat, 1 (satu) unit yaitu Panther Turbo Tahun 2014
   - Roda dua, 2 (dua) Unit yaitu :
     - 1 (satu) unit Honda Supra X 125 Tahun 2006
     - 1 (satu) unit Yamaha Vixion Tahun 2015
4. Peralatan inventaris kantor lainnya dalam kondisi baik dan layak digunakan dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagai berikut :

- Meja Kerja : 17 buah
- Meja layanan : 1 buah
- Kursi : 17 buah
- Bangku Panjang : 3 buah
- Komputer khusus KTP SIAK : 1 (satu) unit
- Komputer e-KTP : 1 (satu) unit
- Laptop : 7 (tujuh) unit
- Mesin Ketik : 1 (satu) buah
- Almari besi : 1 (satu) buah
- Rak Kayu : 2 (dua) buah
- Filling besi/metal : 3 (tiga) buah
- Brangkas : 1 (satu) buah
- Almari Kayu : 6 (enam) buah
- Printer : 5 (lima) unit
- Telepon : 1 (satu) unit

II.3 KINERJA PELAYANAN KANTOR KECAMATAN SAWAHAN

Kinerja Pelayanan di Kecamatan Sawahan dapat dilihat dari beberapa indikator kinerja :

- Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran
- Meningkatnya Sarana dan prasarana aparatur
- Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur
- Meningkatnya Pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan
- Peningkatan dan optimalisasi kinerja satuan unit kerja

Untuk mendapatkan gambaran lebih jelas terhadap kinerja Kantor Kecamatan Sawahan, berikut ini dijelaskan kinerja Kantor Camat Sawahan per bidang pelayanan yaitu :

Kinerja Pelayanan di Bidang Pemerintahan :

1) Pembinaan terhadap anggota Satgas Linmas yang berada di desa agar dapat berfungsi sebagaimana mestinya ;

2) Peningkatan dan perwujudan Siskamling di tingkat, desa, dusun atau lingkungan sampai pada tingkat RT dan RW;
3) Mengadakan patroli rutin gabungan Muspika serta Desa untuk melihat langsung aktivitas masyarakat dalam bersiskamling
4) Mengadakan sosialisasi peraturan perundang – undangan di seluruh desa bersama dengan jajaran Muspika dan Instansi terkait;
5) Mengadakan kegiatan operasi dan penertiban, antara lain : Operasi PKL, Operasi WTS, Waria dan operasi pelajar serta operasi penyakit masyarakat (PEKAT) bersama Muspika dan instansi terkait;
6) Mengadakan pembinaan dan penekanan kepada pemerintah desa untuk membuat peraturan desa sebagai dasar atau payung hukum di tingkat desa;
7) Melaksanakan PAM tahun baru oleh tim gabungan dari Polri, Dishub, TNI, Satpol PP dan Puskesmas;
8) Melaksanakan kegiatan lainnya seperti Perayaan HUT KemerdekaanRI, Karnaval Umum, PAM Lebaran;.
9) Mengikutsertakan pada setiap kesempatan pertama guna mengikuti kegiatan-kegiatan pelatihan yang bertujuan meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan perangkat desa;
10) Melakukan Perencanaan dan Pengawasan Terhadap Pemilihan Kepala Desa
11) Mengadakan pembinaan PBB terhadap petugas blok di desa.
12) Mengadakan pekan panutan PBB di desa.
13) Memberikan penghargaan kepada Kepala Desa dan Perangkat Desa yang lunas PBB sebelum jatuh tempo.
14) Penataan ruang pelayanan publik di kecamatan (satu pintu);
15) Pembinaan dan pembenahan administrasi pelayanan baik di kecamatan dan Desa se Kecamatan Sawahan
16) Pembinaan aparat kecamatan dan perangkat desa secara rutin;

17) Pelaksanaan apel pagi setiap hari dan khusus hari Senin apel pagi diadakan evaluasi kegiatan satu minggu melibatkan personil kecamatan, dinas seatap dan para sekretaris desa;
18) Mengadakan Rapat koordinasi beserta Kepala Desa, Sekretaris Desa se Kecamatan Sawahan setiap hari senin setelah pelaksanaan apel pagi;
19) Memberikan kesempatan kepada aparat kecamatan dan desa untuk mengikuti diklat, pendidikan dan kursus baik yang dilaksanakan Pemerintah Kabupaten maupun pihak lainnya;
20) Mengadakan rapat koordinasi rutin dengan Instansi di tingkat kecamatan dalam upaya peningkatan kualitas pelayanan dan kualitas para aparat yang ada di instansi di tingkat kecamatan;
21) Mengadakan pengawasan melekat terhadap aparat yang berada di Kecamatan Sawahan;
22) Peningkatan kedisiplinan perangkat desa;
23) Pembinaan kelengkapan administrasi desa termasuk pendampingan membuat Perdes tentang APBDes, dan Susunan Organisasi dan Tata Laksana Pemerintahan Desa;
24) Memberikan sosialisasi bagi perangkat desa terkait dengan adanya berbagai peraturan perundang-undangan yang terus mengalami penyempurnaan dan perubahan;
25) Pembinaan secara rutin ke desa yang berkaitan dengan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan desa.

Kinerja Pelayanan di Bidang Pembangunan Masyarakat

1) Pembinaan dan pelaksanaan program pembangunan pola kemitraan antara lain dengan Memfasilitasi, membina dan memantau kegiatan peningkatan ketersediaan infrastruktur wilayah yang berbasis masyarakat (kemitraan, swadaya murni, PPKM, PNPM dan sumber dana lainnya);
2) Memfasilitasi, membina dan memantau kegiatan revitalisasi pertanian, perikanan dan peternakan;
3) Penertiban organisasi HIPPA di masing-masing desa;

4) Pemantauan kegiatan perluasan, rehabilitasi dan normalisasi jaringan irigasi;
5) Memfasilitasi, membina dan memantau kegiatan pembangunan dan rehabilitasi gedung sekolah;
6) Monitoring pelaksanaan musrenbang desa dan melaksanakan musrenbang kecamatan;
7) Pembinaan, koordinasi dan sinkronisasi penyusunan rencana strategis kecamatan dengan seluruh elemen di tingkat kecamatan;
8) Pembinaan, koordinasi dan sinkronisasi rencana pembangunan di desa/kelurahan dengan melibatkan para tokoh masyarakat;
9) Pelestarian lingkungan hidup dengan gerakan penghijauan dan gerakan kebersihan, ketertiban dan keindahan di wilayah Kecamatan Sawahan;
10) Memfasilitasi, membina dan memantau kegiatan Sanitasi Masyakat (SANIMAS);
11) Pembinaan, koordinasi dan sinkronisasi Pendataan Keluarga Sejahtera;
12) Pembinaan, koordinasi dan sinkronisasi Gerakan Keluarga Berencana serta Kesehatan;
13) Pembinaan, koordinasi dan sinkronisasi kegiatan Posyandu;

Kinerja Pelayanan di Bidang Kesejahteraan Masyarakat

1) Monitoring penyaluran Beras rumah tangga miskin (Raskin).
2) Monitoring penyaluran Jamkesgakin;
3) Pembinaan, koordinasi dan harmonisasi lembaga – lembaga ke Agamaan;
4) Memfasilitasi pembangunan tempat – tempat ibadah;
5) Pelaksanaan Peringatan Hari-hari Besar Keagamaan;
6) Pembinaan di bidang kepemudaaan yang terkait kegiatan olah raga, kepariwisataan, kesehatan masyarakat dan keluarga berencana;

7) Pembinaan dan penyuluhan terhadap pemuda tentang wawasan kebangsaan serta peningkatan peranan pemuda terkait masalah sosial budaya, ketenagakerjaan dan kemasyarakatan;
8) Pembinaan dan penyuluhan pembangunan yang berwawasan lingkungan demi masa depan dan pentingnya efektifitas dan efisiensi di dalam kehidupan sehari-hari;
9) Membantu penanganan masalah-masalah sosial dan bencana alam.

Tabel II.3.1
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Sawahan
Kabupaten Nganjuk

NO	INDIKATOR KINERJA SESUAI TUGAS DAN FUNGSISKPD	TARGET RENSTRA SKPD TAHUN					REALISASI CAPAIAN TAHUN					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)
1.	Jumlah pelayanan administrasi kepegawaian dan surat menyurat	800	890	845	900	950	856	923	802	982	967	107%	103,7%	94,9 %	109,1 %	101,7 -
2	Jumlah koordinasi bidang ketertiban dan keamanan yang dilaksanakan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100%	100%	100%	100%	100%
4.	Jumlah desa/kelurahan yang menyusun buku profil desa/kelurahan	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	100%	100%	100%	100%	100%
5.	Jumlah fasilitasi kegiatan bidang kesejahteraan masyarakat	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	100%	100%	100%	100%	100%
6.	Jumlah laporan kinerja dan keuangan yang disususun tepat waktu	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	100%	100%	100%	100%	100%
7.	Jumlah sarana dan prasarana aparatur yang layak	10	29	6	35	35	10	29	6	35	35	100%	100%	10%	100%	100%
8.	Jumlah peserta musrenbang kecamatan yang hadir	105	110	110	110	110	100	100	100	100	100	95,2 %	90,9%	90,9 %	90,9 %	90,9 %
9.	Jumlah pelayanan legalisasi surat menyurat dan pelayanan kependudukan	815	792	700	725	750	770	615	568	628	688	94,4 %	77,6%	81,1 %	86,6 %	91,7

Pencapaian target Renstra Kecamatan Sawahan tahun 2014 – 2018 diimplementasikan dalam pelaksanaan program dan kegiatan. Sehingga untuk mengukur pencapaian kinerja dapat dilihat dari anggaran dan realisasi pendanaan yang dilaksanakan pada Renstra sebelumnya dapat digambarkan sebagai berikut :

Tabel II.3.2
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Sawahan Kabupaten Nganjuk

No.	URAIAN PROGRAM	ANGGARAN PADA TAHUN					REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN					RASIO ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN TAHUN					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)	(19)
1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	76.680.000	63.760.000	61.660.000	61.660.000	61.660.000	74.349.445	59.280.053	32.794.850	61.660.000	61.660.000	96,9 %	92,9%	53,2%	100%	100%		
2.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	63.900.000	68.000.000	56.800.000	56.800.000	56.800.000	63.298.495	67.863.000	43.655.000	56.800.000	56.800.000	99%	99,7%	76,8%	100%	100%		
3.	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.498.500	1.500.000	500.000	1.500.000	1.500.000	99,9%	100%	33,3%	100%	100%		
4.	Program Pembinaan Pemerintahan, Kelembagaan dan Masyarakat Desa	69.000.000	157.325.600	180.825.600	180.825.600	180.825.600	68.980.000	155.300.600	92.250.000	180.825.600	180.825.600	101,4%	98,7%	51%	100%	100%		

II.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN KANTOR KECAMATAN SAWAHAN

II.4.1 Tantangan

a. Kecamatan Sawahan jauh lebih dominan sebagai wilayah yang dipenuhi dengan kegiatan perekonomian, akibatnya diperlukannya pengendalian yang lebih agar kegiatan perekonomian tersebut tidak membawa dampak negatif di masyarakat Kecamatan Sawahan
b. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntunan pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas.
c. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik dituntut peran Kecamatan Sawahan harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat.
d. Tuntutan reformasi diberbagai bidang kehidupan khususnya dalam menentukan kebijakan yang berpihak kepada masyarakat yang merupakan amanah.
e. TuntutanPemberian pelayanan prima kepada masyarakat secara maksimal
f. Mobilisasi penduduk datang yang cukup tinggi terutama dikawasan perdesaan, dapat mempengaruhi sifat gotong royong dan munculnya sifat-sifat individualisme.
g. Apriori dan rendah kepercayaan masyarakat kepada pelayanan pemerintah
h. Income perkapita masyarakat masih rendah.
i. Adanya fenomena demokrasi yang mengarah kepada kebebasan dan arogansi dalam berpendapat dan menyikapi kebijakan pemerintah.

II.4.2. Peluang

Peluang yang sangat mendukung kelancaran Pemerintah Kecamatan Sawahan antara lain :

a. Adanya kebijakan otonomi daerah, yang memberi keleluasaan penyerahan sebagian kewenangan urusan pemerintahan dan urusan umum lain dari Bupati kepada Camat;
b. Adanya kepercayaan diri pimpinan daerah dan masyarakat kepada kecamatan Sawahan untuk memacu dan memotivasi menjawab tantangan dan permasalahan di masa depan;
c. Perubahan paradigma system pemerintahan demokratis dapat meningkatkan peran kecamatan Sawahan dalam perencanaan pembangunan dan mendorong peningkatan partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan daerah.
d. Dukungan struktur Stakeholder yang terkait dengan perencanaan daerah cukup tinggi, nampak jelas dari tingkat aktifitas dalam menghadiri undangan setiap kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh Kecamatan Sawahan
e. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal dan pendidikan latihan bagi setiap pegawai;
f. Mudahnya mengakses informasi yang lebih cepat, tepat, sehingga mudah dalam meningkatkan profesionalisme. Sejalan dengan kemajuan jaman, media informasi dari segala jenis mudah didapat di Kecamatan Sawahan, terutama dilihat dari posisi strategis wilayahnya. Hal ini dapat dipergunakan untuk lebih memperluas informasi untuk mengenalkan potensi Kecamatan Sawahan;

g. Ada indikasi meningkatnya partisipasi masyarakat dalam membantu penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan karena ada dukungan masyarakat dalam pergerakan pembangunan, tokoh masyarakat dapat menjadi motivator dan penggerak masyarakat serta semangat gotong royong masyarakat yang cukup tinggi;
h. Adanya program nasional yang ikut berpartisipasi dalam perkembangan pembangunan di wilayah Kecamatan Sawahan. Seperti PNPM dan Dana Alokasi Desa (ADD);
i. Adanya program nasional yang ikut berpartisipasi dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat di wilayah Kecamatan Sawahan. Seperti PKH/BLT dan RASKIN.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS
KANTOR KECAMATAN SAWAHAN

III.1. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Pengidentifikasian permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan Nganjuk menggunakan analisis lingkungan strategis (Analisis SWOT / *Strenght, Weakness, Opportunity and Threath*). Dengan hasil pada masing-masing analisis sebagai berikut:

III.1.1 Lingkungan Internal

a. Faktor Kekuatan (*Strong*)

1. Telah ditetapkannya Perda Kabupaten Nganjuk Nomor 41 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Type B Kabupaten Nganjuk. Dalam Perda ini memberikan kejelasan mengenai kedudukan,tugas pokok, fungsi, dan wewenang yang menjadi tanggung jawab seluruh komponen/aparat Kecamatan Sawahan;
2. Aparat Kecamatan bekerja secara profesional, memiliki integritas, dedikasi dan komitmen yang tinggi;
3. Pola kerja di Kecamatan Sawahan yang sistematik 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 relatif cukup memadai untuk kelancaran pelaksanaan tugas–tugas di Kecamatan;
6. SDM Aparatur Kecamatan yang mempunyai jenjang pendidikan yang tinggi.

b. Faktor Kelemahan (*Weakness*)

1. Kurangnya pegawai di Kantor Kecamatan Sawahan dan di tingkat desa;
2. Pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat belum disertai dengan adanya juklak dan juknis;
3. Belum terisinya beberapa jabatan struktural di Kantor Kecamatan Sawahan;
4. Belum mendapatkan pelatihan sebagai tenaga operator komputer yang berhubungan dengan pelayanan;
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 koordinasi antar Instansi/UPT/UPTD yang diharapkan dapat memperlancar dan mempertajam analisa perencanaan pembangunan
8. Belum optimalnya partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan.

III.1.2. Analisis Lingkungan Eksternal

a. Faktor Peluang (*Opportunity*)

1. Sistem dan birokrasi Pemerintah Kabupaten Nganjuk sudah tertata dengan baik;
2. Penerapan otonomi daerah yang memberikan kesempatan berprakarsa seluas-luasnya bagi daerah dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;

3. Hubungan yang harmonis dengan Instansi lain dan juga dengan para pemangku kepentingan (*stakeholders*);
4. Ditetapkannya Perda tentang RPJPD Kabupaten Nganjuk Tahun 2005 – 2025 yang merupakan pedoman bagi perencanaan pembangunan di Kabupaten Nganjuk;
5. Ditetapkannya Perda Nomor 2 tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2018-2023 yang makin membuka peluang peran serta masyarakat dalam proses perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.

b. Faktor Ancaman (*Threat*)

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 partisipatif;
3. Bervariasinya tingkat pendidikan, sosial ekonomi masyarakat yang berpengaruh pada pola pikir dan pola tindak dari masyarakat di Kecamatan Sawahan;
4. Masih adanya kebijakan yang kurang berpihak pada masyarakat.

III.2 TELAAHAN VISI MISI DAN PROGRAM BUPATI DAN WAKIL BUPATI NGANJUK

Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Visi tersebut harus bersifat dapat dibayangkan (*imaginable*), diinginkan oleh segenap pemangku kepentingan (*desirable*), memungkinkan untuk dicapai (*reachable*), focus pada masalah utama yang bersifat jangka panjang dan dapat dikomunikasikan (*communicable*) serta dapat dimengerti oleh seluruh pemangku kepentingan (*understandable*). Disamping itu,

visi harus dapat memberdayakan dan memberikan motivasi dalam mengaktualisasikan tugas kepemerintahan, pembangunan dan peningkatan pelayanan masyarakat.

Visi RPJMD yang merupakan visi Kepala Daerah Terpilih harus sejalan dengan visi jangka panjang Kabupaten Nganjuk, sebagaimana terdapat dalam RPJPD Kabupaten Nganjuk Tahun 2005 – 2025.

Mengacu pada Visi RPJPD Kabupaten Nganjuk tersebut, maka rumusan Visi RPJMD Kabupaten Nganjuk Tahun 2018 – 2023 adalah :

" TERWUJUDNYA KABUPATEN NGANJUK YANG MAJU DAN BERMARTABAT (NGANJUK NYAWIJI MBANGUN DESO NOTO KUTHO) "

Jika dikaitkan antara visi RPJMD Kabupaten Nganjuk dengan visi RPJMD Provinsi Jawa Timur serta visi RPJM Nasional, tampak adanya keterkaitan yang saling melengkapi. Sebagimana diketahui bahwa Visi RPJMN adalah : "Indonesia yang mandiri, maju, adil dan makmur" dan visi RPJMD Provinsi Jawa Timur adalah : "Terwujudnya Jawa Timur yang makmur dan berakhlak dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia" maka Visi RPJM Nasional, RPJMD Provinsi Jawa Timur dan RPJMD Kabupaten Nganjuk, mengarah pada tujuan yang sama yaitu mewujudkan masyarakat yang adil dan makmur sebagaimana diamanatkan dalam Undang – Undang Dasar 1945.

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya – upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Misi juga akan memberikan arah sekaligus batasan kebijakan dan strategi pencapaian tujuan. Misi akan digunakan oleh Aparatur Pemerintah Kabupaten Nganjuk sebagai pemandu dalam menjalankan aktivitas atau kegiatan dan pengambilan keputusan. Misi yang merupakan perwujudan visi pembangunan Kabupaten Nganjuk Tahun 2018- 2023 dijabarkan ke dalam 6 (enam) misi, dijalankan secara berkesinambungan dan sinergis, serta memfokuskan pada misi ke 2 yaitu Meningkatkan

kinerja birokrasi yang bersih dan akuntabel *(accountable)* demi masyarakat Kabupaten Nganjuk yang efektif dan efisien melalui penyelenggaraan Pemerintahan yang aspiratif, partisipatif dan transparan

Hal ini menjabarkan letak geografis Kabupaten Nganjuk yang cukup strategis dan mempunyai potensi sumber daya alam yang belum maksimal dalam pengelolaannya, diantaranya adalah sector pertanian, sektor peternakan dan sektor pariwisata dan apabila ini dikelola secara optimal akan berdampak pada kesejahteraan masyarakat dengan peningkatan kwalitas hidup yang layak kecukupan kebutuhan dasar yang meliputi pangan, papan, sandang, kesehatan, pendidikan dan lapangan kerja dengan didukung dengan infrastruktur social budaya, ekonomi yang memadahi dengan tetap menjunjung keragaman budaya , nilai-nilai teleransi gotong royong dalam bingkai persaudaraan untuk memperkuat ikatan social masyarakat.

Adapun Misi Kabupaten Nganjuk adalah sebagai berikut :

a. Mewujudkan tatanan kehidupan masyarakat yang dinamis dan harmonis, berdasarkan ketuhanan Yang Maha Esa, serta dapat memelihara kerukunan, ketentraman dan ketertiban ;
b. Meningkatkan kinerja birokrasi yang bersih, profesional dan akuntabel (accountable) ;
c. Meningkatkan kualitas pelayanan, mutu pendidikan dan kesehatan untuk menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas ;
d. Meningkatkan keberpihakan pemerintah dalam peningkatan ekonomi kerakyatan berbasis pertanian dan potensi lokal serta sektor produktif lain berbasis teknologi tepat guna ;
e. Meningkatkan kebanggaan terhadap kesenian, kebudayaan dan kearifan lokal yang mampu mendorong pembangunan sektor pariwisata ;
f. Infrastruktur publik yang memadai dan berkualitas sebagai penunjang pertumbuhan ekonomi dengan memperhatikan kelestarian lingkungan dan perlindungan dari bencana.

Sedangkan untuk Pemerintahan Kecamatan Sawahan akan menjabarkan Misi ke-2 yang dituangkan dalam program dan rencana kegiatan Kantor Kecamatan Sawahan.

Adapun yang menjadi faktor penghambat dan pendorong program dan kegiatan OPD Kantor Kecamatan Sawahan adalah sebagai berikut :

A. Faktor Penghambat :
   1. Sarana prasarana kerja administrasi perkantoran
   2. Anggaran yang belum signifikan antara tugas pokok fungsi Kecamatan .
   3. Jumlah sumber daya Aparatur Sipil Negara yang belum sesuai kuantitas dengan beban kerja yang ada.
   4. Belum semuanya ASN mengikuti dan melaksanakan pendidikan dan latihan yang bersifat teknis.

B. Faktor Pendorong :

   Mengingat Pemerintah Kecamatan merupakan ujung tombak dari Pemerintah Kabupaten yang merupakan pelaksana sebagian pendelegasi wewenang dari Bupati yang ditugaskan untuk mengkoordinasikan , memfasilitasi kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan OPD Tingkat Kabupaten dan Pemerintahan Desa sehingga juga merupakan unsur pembina dan pembinaan terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Desa dalam bidang Pembinaan Perangkat Desa ,Lembaga Desa serta memfasilitasi Tata Kelola Administrasi Keuangan Desa dan membantu mengevaluasi, memonitoring kegiatan-kegiatan yang ada di Pemerintahan Desa maka factor pendorong sebagai berikut :

   1. Berorientasi pelayanan yang lebih baik
   2. Penyelengaraan Pemerintahan Kecamatan yang professional dan proporsional .
   3. Efektivitas pembinaan, koordinasi ,fasilitasi terhadap Pemerintahan Desa.

III.3. TELAAHAN RENSTRA KEMENTERIAN DAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH PROPINSI JAWA TIMUR

Sebagai acuan untuk mewujudkan perencanaan pembangunan di Kecamatan Sawahan, maka dalam pembuatan Renstra Perangkat Daerah perlu untuk memperhatikan RenstraKementerian Dalam Negeri dan Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur.

Agar penyusunan rencana strategi dapat dilaksanakan dengan baik dan menghasilkan rencana strategi yang berkualitas, maka diperlukan masukan dari hasil pemantauan, evaluasi, dan kajian atau evaluasi kebijakan. Pemanfaatan hasil-hasil pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan rencana serta hasil kajian atau evaluasi kebijakan, tidak hanya terbatas untuk proses perencanaan pembangunan saja tetapi juga dapat menjadi masukan untuk perumusan kebijakan pembangunan diberbagai bidang. Kemudian agar tugas tersebut dapat berjalan efisien dan efektif, maka diperlukan koordinasi (peran sebagai koordinator) yang lebih baik, lebih berkualitas dengan para pemangku kepentingan (stakehoders) baik instansi pemerintah pusat dan daerah maupun lembaga atau institusi non pemerintah dan masyarakat pada umumnya. Demikian telaahan Renstra Kementerian/Lembaga agar dapat digunakan sebagai acuan dalam penyusunan Renstra Kecamatan Sawahan Kabupaten Nganjuk.

Disamping menelaah Renstra Kementerian/Lembaga, maka perlu ditunjang pula dari hasil telaahan Renstra Provinsi Jawa Timur, dimana dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Sawahan harus difokuskan pada pencapaian tujuan misi ke-2 Bupati Nganjuk.

III.4. TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS

Sebagai modal dasar bagi perwujudan Visi dan Misi Kecamatan Nganjuk dalam mendukung Visi dan Misi Kabupaten Nganjuk adalah letak geografis Kecamatan Sawahan yang berdasarkan rencana tata ruang wilayah (RTRW) Kabupaten Nganjuk termasuk wilayah pengembangan Kecamatan Sawahan sehingga Kecamatan Sawahan diharapkan dapat tumbuh baik dari sisi ekonomi.

Sebagai wilayah pengembangan Kecamatan Sawahan, Kecamatan Sawahan kaya akan potensi wilayah yang perlu dilestarikan dan dikembangkan.

Berdasarkan kajian lingkungan hidup strategis bahwa wilayah Kecamatan Sawahan merupakan wilayah yang produktif terdiri dari sumberdaya alam, hutan, ekosistem yang menunjang keberlangsungan makhluk hidup utamanya manusia sehingga perlu adanya pelestarian alam, reboisasi, pelestarian sumber air, mempertahankan fungsi lahan konservasi, pengendalian perkembangan permukiman pada lahan hijau dan analisis dampak lingkungan.

Hal ini sesuai dengan kajian lingkungan hidup strategis RPJMD Kabupaten Nganjuk Tahun 2018-2023 pada tujuan ke 16 yaitu Menguatkan masyarakat yang inklusif dan damai untuk pembangunan berkelanjutan, menyediakan akses keadilan untuk semua dan membangunan kelembagaan yang efektif, akuntabel dan inklusif di semua tingkatan.

III.5 ISU-ISU STRATEGIS

Dari uraian gambaran pelayanan pada Bab II ditelaah rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup di Kecamatan Sawahan bahwa ditentukan isu-isu strategis sebagai berikut :

1) Pemanfaatan peluang kebijakan penyerahan sebagian kewenangan dari Bupati Nganjuk kepada Camat di bidang Pemerintahan untuk

mendayagunakan segenap potensi yang ada di wilayah. Dengan adanya penyerahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat, maka Camat dengan tetap mendasarkan pada asas kepatutan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, memiliki posisi yang kuat dan strategis dalam mendayagunakan segenap potensi yang ada, baik potensi kelembagaan pemerintah, potensi kelembagaan non pemerintah, potensi wilayah, dan potensi masyarakat dalam mendukung penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi guna pencapaian tujuan yang lebih besar yakni tercapainya visi Kabupaten Nganjuk;

2) Optimalisasi partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha di wilayah Kecamatan harus terus memacu partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha dalam penyelenggaraan pembangunan, terlebih pada pembangunan peningkatan insfrastruktur wilayah guna mendorong pertumbuhan ekonomi masyarakat. Terlebih dengan adanya kewajiban pengusaha untuk sungguh–sungguh memperhatikan *Company/Coorperate Sosial Resposipility (CSR)*, maka kecamatan harus benar-benar memanfaatkan peluang tersebut untuk upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat;

3) Pelayanan Prima. Kecamatan sebagai salah satu OPD di Pemerintah Kabupaten Nganjuk yang menyelenggarakan pelayanan publik, maka harus benar-benar mampu memberikan pelayanan secara prima kepada masyarakat yaitu pelayanan cepat, akurat, memiliki legalitas hukum dan tentunya dengan tetap mendasarkan pada prosedur serta pada tatanan atau aturan yang berlaku. Dalam penyelenggaraan pelayanan prima tersebut maka diperlukan Standar Pelayanan yang secara normatif harus dikomunikasikan dengan masyarakat. Harapannya dengan pelayanan prima akan memunculkan kembali kepercayaan masyarakat kepada pemerintah, menciptakan kepuasan dan pada akhirnya mampu mendorong berkembangnya dinamikan ativitas masyarakat;

4) Peningkatan Kapasitas Aparatur dan penambahan kuantitas aparatur. Keberadaan aparatur merupakan faktor penting dalam

rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi, serta pemberian pelayanan kepada masyarakat. Sebagai faktor penting, maka aparatur yang ada harus mencukupi dalam jumlah dan memiliki persyaratan secara kualitas. Oleh sebab itu perlu usaha dalam meningkatkan kemampuan sumber daya aparatur dan penambahan jumlah aparatur.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

Pemerintah Kecamatan Sawahan menyusun visi, misi, tujuan, sasaran, program dan kegiatan yang realistis dengan mengantisipasi dan mengarahkan anggota organisasi dalam mengambil keputusan tentang masa depannya, membangun sistem operasional dan prosedur untuk mencapainya. Dengan visi, misi dan strategi yang jelas dan tepat, diharapkan Pemerintah Kecamatan Sawahan dapat menyelaraskan antara potensi, peluang, tantangan dan kendala yang dihadapi.

TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH KECAMATAN SAWAHAN

Tujuan dan strategi merupakan penjabaran atau implementasi
Dari pernyataan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun dengan diformulasikan tujuan strategi ini, maka Pemerintah Kecamatan Sawahan dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan oleh organisasi dalam memenuhi visi dan misinya untuk kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun kedepan dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki. Lebih dari itu, perumusan tujuan strategi ini memungkinkan Pemerintah Kecamatan Nganjuk mengukur sejauh mana visi dan misi organisasi telah dicapai.Untuk itu agar dapat tujuan strategi yang ditetapkan harus memiliki indikator kinerja *(perfomance indikator*) yang terukur.

Adapun tujuan Strategi Pemerintah Kecamatan Sawahan adalah penjabaran dari Misi Ke-2 Bupati dan Wakil Bupati Nganjuk, yaitu :

1. Meningkatkan sinergitas penyelengggaraan tugas-tugas Pemerintahan Kecamatan .
2. Meningkatkan tata kelola Pemerintahan Kecamatan dan desa yang baik.

Sasaran dari masing-masing tujuan :

1. 1. Meningkatnya kualitas pelayanan public kepada masyarakat
   2. Meningkatnya efektivitas koordinasi tugas umum pemerintahan pemberdayaan masyarakat dan desa serta trantib.

a. 2. Meningkatnya kualitas perangkat desa dalam menerapkan tata kelola pemerintahan dan keuangan yang baik

Tujuan dan sasaran jangka menengah beserta indikator kinerjanya disajikan dalam tabel 4.1

Tabel IV.1

Tujuan dan sasaran Jangka Menengah Pelayanan OPD

No	Tujuan	Indikator	Data Capaian Th.Awal	Target Akhir Periode Restra	Sasaran	Indikator	Data Capaian Th.Awal	Target					Target Akhir Periode Renstra
			2018	2023			2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1	Meningkatnya sinergitas penyelenggaraan tugas-tugas kecamatan	Nilai sinergitas penyelenggaran pemerintahan kecamatan	85,69	86	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pelayanan kecamatan	85,69	85,70	85,72	85,76	85,78	86,00	86,00
2	Meningkatnya fasilitasi dan koordinasi penyelenggaran pemerintahan d	Jumlah koordinasi jumlah desa yang tertib menyusun perencanaan, penganggaran dan Pelaporan yang berkualitas	100%	100%	Meningkatnya efektifitas koordinasi tugas umum pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa, serta keamanan dan ketertiban	Prosentase koordinasi bidang pemerintahan, keamanan dan ketertiban umum, kesejahteraan masyarakat, sarana prasarana, dan pemberdayaan masyarakat yang ditindak lanjuti	12 kali	12 kali	12 kali	12 kali	12 kali	12 kali	12 kali
					Meningkatnya tata kelola pemerintahan desa yang baik	Persentase desa yang menerapkan tata kelola pemerintahan yang baik	9 ds	9 ds	9 ds	9 ds	9 ds	9 ds	9 ds

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

V.1. Strategi

Adapun strategi yang diambil oleh pimpinan Kecamatan Sawahan dalam menjalankan roda pemerintahan daerah di kecamatan dan di desa antara lain :

1. Mengadakan koordinasi lintas Sektoral se wilayah Kecamatan Sawahan
2. Mengadakan Pembinaan terhadap Petugas Pemungut Pajak Bumi dan Bangunan
3. Memfasilitasi pembangunan infrastruktur di desa melalui MUSRENBANG, Program Alokasi Dana Desa (ADD) dan Dana Desa (DD)
4. Memfasilitasi kesejahteraan masyarakat desa melalui Program RASKIN dan PKH/BLT
5. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan rencana yang telah disusun
6. Melaksanakan Bimbingan Teknis/Pembinaan Aparatur
7. Pengadaan barang sesuai dengan kebutuhan
8. Pemanfaatan Peralatan dan Perlengkapan Kantor secara optimal
9. Menyusun Monografi Desa sesuai dengan kondisi yang ada saat ini
10. Menyusun Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan Yang Informatif

V.2 Kebijakan

Kebijakan disusun berpedoman dan diselaraskan pada kebijakan sebagaimana tercantum didalam RPJMD Kabupaten Nganjuk Tahun 2018-2023 dan berdasarkan penjabaran visi dan misi Kecamatan Sawahan, selengkapnya adalah sebagai berikut :

1. Menyediakan sarana dan prasarana yang baik guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas
2. Meningkatkan Kualitas Aparatur Pemerintah dari Tingkat Kecamatan sampai dengan Tingkat Desa
3. Meningkatkan Administrasi Perkantoran Sesuai Dengan Peraturan Dan Perundang-Undangan Yang Berlaku

4. Efektifitas pelaksanaan musrenbang tingkat desa dan kecamatan dengan pendekatan perencanaan partisipatoris
5. Meningkatkan Akuntabilitas Dan Transparansi Sistem Pelaporan Kinerja dan keuangan
6. Pengembangan pelayanan publik bersinergi dengan para *stakeholder*guna mendukung pelaksanaan program dan kebijakan pemerintah daerah
7. meningkatkan rasa aman dan nyaman dalam kehidupan bermasyarakat serta meningkatkan kerukunan hidup antar umat beragama

Tabel V.1.

Strategi dan Arah Kebijakan Berdasarkan Tujuan dan Sasaran dari Setiap Misi

Visi : Terwujudnya Kabupaten Nganjuk yang Maju dan Bermartabat (Nganjuk Nyawiji) Bangun Desa Noto Kutho.			
Misi : 2. Meningkatkan kinerja birokrasi yang bersih, profesional dan akuntabel (accountable) demi masyarakat Kabupaten Nganjuk yang efektif dan efisien melalui penyelenggaraan Pemerintahan yang aspiratif, partisipatif dan transparan			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1. Meningkatkan sinergitas penyelengggaraan tugas-tugas Pemerintahan Kecamatan .	1. Meningkatnya kualitas pelayanan public kepada masyarakat 2. Meningkatnya efektivitas koordinasi tugas umum pemerintahan pemberdayaan masyarakat dan desa serta trantib.	-.Mengadakan survey tentang IKM terhadap pelayanan pada masyarakat -.Melaksanakan pasilitasi dan koordinasi tentang tugas umum pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa serta trantib	Meningkatkan kapasitas aparatur kecamatan dan desa Meningkatkan kualitas aparatur pemerintah dari Kecamatan sampai tingkat desa
2. Meningkatkan tata kelola Pemerintahan Kecamatan dan desa yang baik.	Meningkatnya kualitas perangkat desa dalam menerapkan tata kelola pemerintahan dan keuangan yang baik	1.Melaksanakan pembinaan aparatur desa tentang tata kelola pemerintahan desa dan administrasi keuangan yang baik dan benar 2.Melakukan monev dan pelaporan administrasi dan keuangan desa yang kontinyuitas berberkelanjutan	Meningkatkan tata kelola pemerintahan kecamatan dan desa sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku Meningkatkan akuntabilitas dan transparasi system pelaporan

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN RENCANA KEGIATAN

VI.1 RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN

Keseluruhan program yang akan dikelola Kecamatan Sawahan selama 5 tahun ke depan (2018-2023) diarahkan untuk mencapai tujuan sebagaimana tercantum dalam visi dan misi Kecamatan Sawahan. Untuk selanjutnya pencapaian visi dan misi Kecamatan Sawahan akan menunjang tercapainya visi dan misi Kabupaten Nganjuk selama 5 tahun kedepan.

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.

Program pembangunan dalam lima tahun mendatang diarahkan untuk mencapai tujuan dengan kebijakan penguatan peran kelembagaan kecamatan dan kelurahan sebagai ujung tombak pelayanan kepada masyarakat yang dicapai melalui program sebagai berikut :

a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.
b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.
c. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan keuangan.
d. Program Peningkatan Disiplin aparatur
e. Program Peningkatan Kapasitas Aparatur
f. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan
g. Program Pembinaan Desa/Kelurahan

VI.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.

Pengukuran indikator kinerja Kecamatan Sawahan berdasarkan pada pedoman pengukuran indikator kinerja utama sesuai Kepmenpan No. 009 tahun 2007, pada unit kerja setingkat eselon III/SKPD/unit kerja mandiri sekurang kurangnya menggunakan indikator keluaran. Sehubungan dengan hal tersebut, indikator kinerja Kecamatan Sawahan disusun dibatasi dengan menggunakan indikator keluaran.

Adapun indikator program Renstra Kecamatan Sawahan adalah sebagai berikut :

a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.
   Indikator : Prosentase pelayanan administrasi terpadu kecamatan yang sesuai SOP
a. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.
   Indikator : Persentase sarana/prasarana layak fungsi
b. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan keuangan.
   Indikator : Tersusunnya dokumen ikhtisar laporan keuangan, dokumen perencanaan, Dokumen pelaporan keuangan dan pelaporan kinerja
c. Program Peningkatan Disiplin aparatur
   Indikator : Jumlah peningkatan tingkat kedisiplinan ASN
d. Program Peningkatan Kapasitas Aparatur
   Indikator : Jumlah Aparatur yang berkapasitas
e. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan
   Indikator : Prosentase hasil koordinasi di bidang : Pemerintahan, Trantibum ,Sarpras dan Pemberdayaan masyarakat yang ditindaklanjuti
f. Program Pembinaan Desa/Kelurahan
   Indikator : Prosentase desa dengan tata kelola pemerintahan yang baik

VI.3 KELOMPOK SASARAN

Kelompok sasaran dari kegiatan yang dikelola oleh Kecamatan Sawahan adalah meliputi internal Kecamatan, Instansi/UPTB/UPTD dan elemen masyarakat yang terlibat dan berkepentingan terhadap perencanaan MUSRENBANG Desa dan Kecamatan. Sesuai dengan visi dan misi Kecamatan Sawahan, yang salah satu point pentingnya adalah menumbuhkan partisipasi masyarakat dan transparansi dalam proses Musrenbang, maka peningkatan partisipasi dan komitmen terhadap sistem dan prosedur Musrenbang juga sangat diperhatikan dalam Renstra Kecamatan 2018-2023.

Adapun dari penjabaran program yang ada pada Renstra Kecamatan Sawahan secara terinci akan dijabarkan dalam kegiatan-kegiatan yang dituangkan dalam RKA.

VI.4 PENDANAAN INDIKATIF

Pendanaan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Sawahan bersumber pada dana APBD Kabupaten Nganjuk. Namun bagi Instansi lain seperti Korwil Pertanian, UPTD PUSKESMAS, Korwil Pendidikan TK, SD dan PLB, Unit PPKBD, dan Korwil PU mendapat dana dari APBD Provinsi maupun DAK dari Instansi induknya.

Tabel 6.1 (ada di excel)

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Program (outcome) Kegiatan (Output)	Data Capaian pada tahun Awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja PD Penanggung gjawab	Lokasi
							Tahun-1 2019		Tahun-2 2020		Tahun-3 2021		Tahun-4 2022		Tahun-5 2023		Kondisi Kinerja pada periode Renstra SKPD			
							Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bahwa pada BAB VII ini dapat dijelaskan rincian Indikator Kinerja Utama yang merupakan penjabaran untuk menunjukkan kinerja perangkat daerah yang diarahkan untuk capaian lima tahun ke depan sebagai komitmen untuk menjabarkan atau mendukung pencapaian tujuan dan sasaran yang dituangkan dalam RPJMD Kabupaten Nganjuk.

Sedangkan untuk Indikator Kinerja Utama (IKU) Kantor Kecamatan Sawahan dapat digambarkan sebagai berikut :

1. Indikator Kinerja Utama (IKU), tabel terlampir
2. Indikator Kinerja Kunci (IKK), tabel terlampir

VII.1. Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indikator kinerja utama adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis suatu organisasi. Adapun Indikator Kinerja Utama dari Kecamatan Sawahan adalah

1) Tingkat Kepuasan pelayanan administrasi perkantoran
2) Prosentase koordinasi bidang pemerintahan, keamanan dan ketertiban umum, kesejahteraan masyarakat, sarana prasarana, dan pemberdayaan masyarakat
3) Prosentase pembinaan pemerintah desa

Tabel.VII.1

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) KANTOR KECAMATAN SAWAHAN

No	Indikator	Formulasi Perhitungan	Kondisi Kinerja pada awal periode renstra	Target					Kondisi Kinerja pada akhir periode renstra
	Nilai sinergitas penyelenggaran pemerintah kecamatan		Th.0 2018	Th 1 2019	Th.2 2020	Th.3 2021	Th.4 2022	Th.5 2023	
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pelayanan Kecamatan	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	85,69	85,70	85,72	85,76	85,78	86,00	
2	Prosentase koordinasi bidang pemerintahan, keamanan dan ketertiban umum, kesejahteraan masyarakat, sarana prasarana, dan pemberdayaan masyarakat yang ditindak lanjuti	$\frac{\sum HasilKoordinasidibidangtertentu\ yang\ ditindaklanjuti}{\sum Seluru\ \ Koordinasi} x100\ \%$	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	
3	Persentase Desa yang menerapkan tata kelola pemerintahan yang baik	$\frac{\sum \text{Desa yang menerapkan tata kelola pemerintahan yang baik}}{\sum(Seluru\ \ Desa)} x100\ \%$	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	

VII.2 Indikator Kinerja Kunci (IKK)

Indikator Kinerja Kunci (IKK) berfungsi untuk membantu organisasi perangkat daerah (OPD) dalam menentukan dan mengukur kemajuan untuk mencapai tujuan-tujuan OPD. Adapun Indikator Kinerja Kunci (IKK) dari OPD Kecamatan Sawahan adalah :

a. Hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)
b. Prosentase sarana/prasarana layak fungsi
c. Tingkat kehadiran ASN
d. Tersusunnya dokumen capaian kinerja dan ikhtisar laporan keuangan, dokumen perencanaan, dokumen laporan keuangan semesteran dan akhir tahun
e. Jumlah peningkatan kualifikasi dan kompetensi pegawai dalam bidang penguasaan bahasa, etiket pelayanan, pengelolaan keuangan, dan pengadaan barang/jasa pemerintah
f. Prosentase hasil koordinasi di bidang pemerintahan, trantib, kesra, sarpras, dan pemberdayaan masyarakat
g. Tingkat Efektifitas Pembinaan Pemerintah Desa

Tabel VII.1.2

Indikator Kinerja Kunci Kecamatan Sawahan

No	Indikator	Formulasi perhitungan	Kondisi kinerja pada awal periode Renstra	Target					Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra
			Th-0 2018	Th-1 2019	Th-2 2020	Th-3 2021	Th-4 2022	Th-5 2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	85,69	85,70	85,72	85,76	85,78	86,00	
2	Prosentase sarana/prasarana layak fungsi	$\frac{\sum PrasaranaLayakFungsi}{\sum Seluru\ \ Prasarana} x100\ \%$	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	
3	Tingkat kehadiran ASN	Hasil Absensi ASN	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	
4	Persentase laporan kinerja dan laporan keuangan yang disusun tepat waktu	$\frac{\sum Laporan\ Kinerja\ dan\ Laporan\ Keuangan\ yang\ tepat\ waktu}{\sum Seluru\ \ laporan\ kinerja\ dan\ keuangan} x100\ \%$	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	
5	Rata-rata Nilai SKP	$\frac{\sum Nilai\ SKP}{\sum Seluru\ \ ASN} x100\ \%$	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	
6	Prosentase hasil koordinasi di bidang pemerintahan, trantib, kesra, sarpras, dan pemberdayaan masyarakat	$\frac{\sum HasilKoordinasidibidangtertentu}{\sum Seluru\ \ Koordinasi} x100\ \%$	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	
7	Tingkat Efektifitas Pembinaan Pemerintah Desa	$\frac{\sum Pembinaan\ yang\ ditindaklanjuti}{\sum Seluru\ \ pembinaan} x100\ \%$	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	

BAB VIII
PENUTUP

Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah (Renstra OPD) digunakan sebagai pedoman melaksanakan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan yang telah ditetapkan yang selanjutnya dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja OPD) dan Rencana Kerja Tahunan (RKT).

Perencanaan Stategis (Renstra) dibuat dalam rangka mempertanggung-jawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijaksanaan yang dipercayakan kepada setiap Instansi Pemerintah berdasarkan suatu sistem akuntabilitas yang memadai dan berfungsi sebagai media pertanggungjawaban kepada masyarakat. Oleh karena itu perlu dukungan dan peran aktif seluruh unsur pelaksana dan partisipasi aktif masyarakat dalam pelaksanaannya.