

**RANCANGAN  
RENCANA STRATEGIS KECAMATAN  
PATIANROWO  
TAHUN 2018-2023**



**PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK  
KECAMATAN PATIANROWO  
TAHUN 2019**



## **KATA PENGANTAR**

Dengan memanjatkan rasa Puji Syukur Kehadirat Alloh SWT karena atas Rahmatdan HidayahNya, sehingga dapat terselenggaranya penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Perangkat Daerah Tahun 2019-2023 Kecamatan Patianrowo Kabupaten Nganjuk.

Rentra merupakan kepanjangan dari Rencana Strategis sebagai bahan atau rancangan Pembangunan Perangkat Daerah Kecamatan Patianrowo Kabupaten Nganjuk.Rencana Strategis yaitu untuk memberikan arah penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang, sehingga secara bertahap dapat mewujudkan masyarakat Kecamatan Patianrowo Kabupaten Nganjuk dalam hal pelayanan kepada masyarakat secara optimal.

Demikian Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Patianrowo Kabupaten Nganjuk agar dapat digunakan dengan sebaik-baiknya dan sebagai acuan dan perbaikan bagi kegiatan kita semua. Saran dan kritik yang bersifat membangun sangat diharapkan untuk perbaikan dalam penyusunan rencana strategis di masa yang akan datang.

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar

Daftar Isi

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

- 2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
- 2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah
- 2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
- 3.2. Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi Jawa Timur
- 3.3. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

BAB V STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI PROGRAM DAN RENCANA KEGIATAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

- 7.1. Indikator Kinerja Utama
- 7.2. Indikator Kinerja Kunci

BAB VIII PENUTUP

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. 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 didalamnya 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 Perangkat Daerah.

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

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Patianrowo 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 Patianrowo mengemban tugas dan tanggung jawab agar proses perencanaan pembangunan di Kecamatan Patianrowo 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 Patianrowo dituntut untuk mampu menterjemahkannya kedalam berbagai bentuk kebijakan, program dan kegiatan pembangunan daerah, baik dalam bentuk Rencana Strategis (Renstra) yang berlaku selama 5 (lima) tahun maupun Rencana Kerja (Renja)Perangkat Daerah yang berlaku satu tahunan.

## **1.2. Landasan Hukum**

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

1. Landasan Idiil : Pancasila
2. Landasan Konstitusional : Undang-Undang Dasar RI Tahun 1945
3. Landasan Operasional :
  - a. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Di Jawa Timur;
  - b. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bebas dan bersih dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
  - c. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
  - d. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
  - e. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
  - f. 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);
  - g. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
  - h. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
  - i. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom;

- j. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
- k. 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);
- l. 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);
- m. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
- n. 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);
- o. 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);
- p. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
- q. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
- r. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019;
- s. 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;
- t. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2007 Tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal;

- u. 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;
- v. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- w. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Tahun 2011-2031;
- x. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Nganjuk;
- y. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 14 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kab. Nganjuk Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2003 Nomor 19 Seri E);
- z. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 02 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Nganjuk Tahun 2010-2030;
- aa. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2012 Tentang Perubahan Kedua diatas Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomer 4 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah;
- bb. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk;
- cc. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 41 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk.

### **1.3. Maksud Dan Tujuan**

Maksud disusunnya Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Patianrowo 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 Patianrowo 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 (Renstra) Kecamatan Patianrowo 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 Patianrowo;
3. Membuat acuan perencanaan yang memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan;
4. Bahan evaluasi perencanaan tugas-tugas Camat berikutnya.

#### **1.4. Sistematika Penulisan**

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

#### **KATA PENGANTAR**

#### **DAFTAR ISI**

#### **BAB I PENDAHULUAN**

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

#### **BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN PATIANROWO**

- 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
- 2.2 Sumber Daya Kecamatan Patianrowo
- 2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Patianrowo
- 2.4 Tantangan dan Peluang

#### **BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS**

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
- 3.2 Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Perangkat Daerah Propinsi Jawa Timur

- 3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.4 Penentuan Isu-Isu Strategis

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

- 4.1 Tujuan
- 4.2 Sasaran

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

- 5.1 Strategi
- 5.2 Arah Kebijakan

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

#### **BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN PATIANROWO**

#### **2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Patianrowo**

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk yang telah dituangkan dalam Keputusan Bupati Nganjuk Nomor 41 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk, berikut dijelaskan tugas pokok, fungsi, dan struktur organisasi dari Kecamatan Patianrowo.

##### **1. Tugas Pokok**

Tugas pokok Kecamatan Patianrowo Kabupaten Nganjuk yaitu: menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah

##### **2. Fungsi**

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

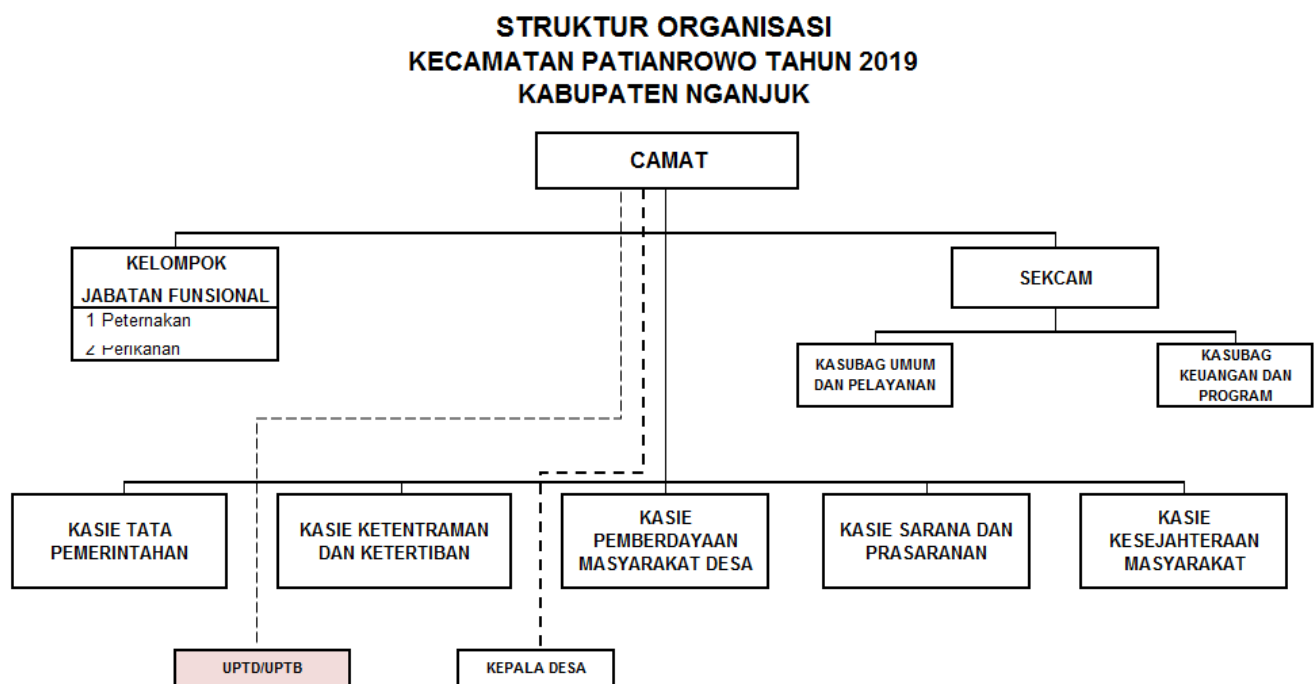
- a. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. Pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang - undangan;
- d. Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. Pengoordinasian 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 lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan;
- i. Pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah;

- j. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 3. Struktur Organisasi

Kecamatan Patianrowo Kabupaten Nganjuk merupakan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Nganjuk sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk.

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



Patianrowo, 2019  
CAMAT PATIANROWO

EDIE SRIJANTO, SE.MM  
Pembina  
NIP. 19680225 198903 1 008

Adapun tugas pokok masing-masing pejabat struktural adalah sebagai berikut

#### a. Camat

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk yang telah dituangkan dalam Keputusan Bupati Nganjuk Nomor 41 Tahun 2016 tentang

Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk, ditetapkan tugas Camat adalah :

1. Menyelenggarakan tugas pemerintahan umum; dan
2. Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

Sedangkan fungsi Camat adalah:

- a. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. Pengoordinasian penerapan dan penegakkan peraturan perundang-undangan;
- c. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- d. Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- f. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan; dan
- g. Pelaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa atau kelurahan.

(1) Camat, membawahi:

- a. Sekretariat;
- b. Seksi Tata Pemerintahan;
- c. SeksiKeamanan dan Ketertiban;
- d. Seksi Kesejahteraan Masyarakat;
- e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- g. Seksi Sarana dan Prasarana;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Dengan mempunyai bawahan yaitu “

1. Kepala Sub Bagian Umum
2. Kepala Sub Baginan Keuangan dan Perencanaan

(3) Seksi-seksi masing - masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah 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.

**b. SEKRETARIAT**

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

Sekretariat mempunyai fungsi :

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

(1) Sekretariat, membawahi:

- a. Subbagian Umum;

Tugasnya :

- a) Mengelola urusan surat menyurat, ekspedisi dan kearsipan;
- b) Mengelola urusan rumah tangga dan keprotokolan;
- c) Mengurusi 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.

- b. Subbagian Program, Evaluasi, dan Keuangan;

Tugasnya :

- 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

- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

### **c. Seksi Tata Pemerintahan Dan Keamanan Ketertiban**

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

Fungsi Seksi Tata Pemerintahan adalah:

- 1) Pengorganisasian dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertical di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ;
- 2) Pengorganisasian dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertical di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ;
- 3) Pembinaan dan Pengawasan Tertib Administrasi Pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan ;
- 4) Pemberian Bimbingan, Supervisi, Fasilitasi, dan Konsultasi Pelaksanaan Administrasi Desa dan/ atau Kelurahan ;
- 5) Pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa dan/atau Lurah ;
- 6) Pembinaan dan Pengawasan terhadap Perangkat Desa dan /atau Kelurahan ;
- 7) Pelaksanaan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan, Pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan di tingkat Kecamatan ;
- 8) Pembuatan laporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan kecamatan dan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan kepada Bupati ;
- 9) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban**

Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas melaksanakan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan.

Fungsi Seksi Ketentraman dan Ketertiban sebagai berikut :

- 1) Pengkoordinasian dengan instansi terkait atau tokoh masyarakat  
Mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan

ketertiban umum ;

- 2) Pengkoordinasian dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas Dan fungsinya dibidang penerapan peraturan perundang-undangan ;
- 3) Pengkoordinasian dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penegakan peraturan perundang-undangan ;
- 4) Pembuatan laporan pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan kepada Bupati.

#### **e. Seksi Kesejahteraan Masyarakat**

Seksi Kesejahteraan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi kegiatan dibidang kesejahteraan masyarakat.

Fungsi Seksi Kesejahteraan Masyarakat sebagai berikut:

- 1) Penyiapan bahan penyusunan program kegiatan keagamaan, social kemasyarakatan dan melakukan bimbingan/pembinaan serta koordinasi bidang kesejahteraan masyarakat
- 2) Pelaksanaan penyusunan perencanaan program dan bimbingan/pembinaan bidang kesejahteraan masyarakat
- 3) Pelaksanaan pendataan dan penerimaan bidang PBB
- 4) Pemberian pertimbangan teknis pembetulan/pengurangan, penghapusan pajak dan retribusi
- 5) Pengoordinasian dengan instansi terkait yang berhubungan dengan kegiatan pelaksanaan bidang pendapatan
- 6) Pelaksanaan kegiatan keagamaan, social kemasyarakatan dan penyaluran bantuan social kemasyarakatan
- 7) Pengoordinasian dengan instansi terkait yang berhubungan dengan kegiatan keagamaan, social kemasyarakatan dan penyaluran bantuan social kemasyarakatan
- 8) Pembuatan laporan kegiatan bidang kesejahteraan masyarakat kepada Bupati
- 9) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya

#### **f. Seksi Pemberdayaan Masyarakat**

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

Fungsi Seksi Pemberdayaan Masyarakat adalah :



- 1) Pemberian dorongan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan
- 2) Pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
- 3) Pelaksanaan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta
- 4) Pembuatan laporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat kepada Bupati dengan tembusan kepada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat
- 5) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya

**g. Seksi Sarana Dan Prasarana**

Seksi sarana dan prasarana mempunyai tugas melaksanakan koordinasi kegiatan dibidang sarana dan prasarana

Fungsi dari Seksi sarana dan prasarana adalah :

- 1) Pengoordinasian dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang sarana dan prasarana.
- 2) Pengoordinasian dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang sarana dan prasarana
- 3) Pemberian bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi di bidang sarana dan prasarana
- 4) Pembinaan dan pengawasan di bidang sarana dan prasarana
- 5) Pembuatan laporan penyelenggaraan kegiatan koordinasi di bidang sarana dan prasarana
- 6) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya

**2.2. Sumber Daya Kecamatan Patianrowo**

**2.2.1. Sumber Daya Manusia**

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

**2.2.1.1. Berdasarkan Jabatan Struktural**

Jabatan Struktural di Kecamatan Patianrowo sebanyak 9 (sembilan), yang terisi sebanyak 8 (delapan) jabatan struktural dan 1 (satu) jabatan struktural masih kosong dan dibantu oleh 9 (sembilan) orang staf. Dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel 2.1.**

Pegawai Pada Kantor Kecamatan Patianrowo  
Berdasarkan Jabatan Tahun 2019

No.	Nama	Jumlah
1.	Camat	1
2.	Sekretaris Kecamatan	1
3.	Kepala Seksi 5 Jabatan	4
4.	Kasubbag	2
5.	Staf/PNS	8
6.	THL	5
Jumlah		20

**2.2.1.2. Berdasarkan Pangkat/Golongan Ruang**

Komposisi berdasarkan pangkat/golongan ruang pegawai di Kecamatan Patianrowosebagai berikut :

**Tabel 2.2.**

Pegawai Pada Kantor Kecamatan Patianrowo  
Berdasarkan Pangkat/Gol.Ruang Tahun 2019

No.	Pangkat	Golongan Ruang	Jml. Pegawai
1.	Pembina	IV/b	1
2.	Pembina	IV/a	1
3.	Penata Tingkat I	III/d	5
4.	Penata	III/c	1
5.	Penata Muda Tk. I	III/b	1
6.	Penata Muda	III/a	1
7.	Pengatur Tk. I	II/d	-
8.	Pengatur	II/c	3
9.	Pengatur Muda TkI	II/b	2
10.	Pengatur Muda	II/a	1
Jumlah			16

**2.2.1.3 Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

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

**Tabel 2.3.**

Pegawai Pada Kantor Kecamatan Patianrowo  
Berdasarkan Tingkat Pendidikan Terakhir Tahun 2019

No.	Pendidikan	Golongan Ruang
1.	S2	1
2.	S1	10
3.	DIV	-
4.	D3	-
5.	SMA	5
6.	SMP	-
JUMLAH		16

Kelompok Jabatan Fungsional di Kecamatan Patianrowo 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 di kemas 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.

### **2.2.2. Sarana Dan Peralatan Kerja Utama**

Keberadaan sarana dan peralatan kerjayangmendukung penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi organisasimeliputi :

1. Tanah untuk Kantor
2. Gedung Kantor 1 (satu) unit yang digunakan untuk kegiatan administrasi pemerintahan dan pemberian layanan kepada masyarakat:
3. Sarana alat transportasi yang meliputi :
  - Roda empat1 (satu) buah terdiri dari :
    - 1 unit Daihatsu Panther Tahun 2013
  - Roda dua (dua)Unit yaitu Honda Supra XTahun 2007 dan Yamaha Vixion 2013
4. Peralatan inventaris kantor lainnya berupa dalam kondisi baik dan layak digunakan dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagai berikut :
  - Meja Kerja : 12 buah
  - Meja Rapat : 5 buah
  - Meja layanan : 3 buah
  - Kursi Kerja : 11 buah
  - Bangku Panjang : 5 buah
  - Komputer khusus KTP SIAK 1 (satu) unit
  - Komputer e-KTP : 2 (dua) unit
  - Laptop : 5 (Lima) unit
  - Mesin Ketik : 1
  - Printer : 5 (lima) unit
  - Kursi Rapat/Plastik : 50 buah
  - Kursi Rapat/stenlis : 40 buah
  - Kursi tunggu Stenlis : 50 buah
  - AC ruang : 5 buah

### **2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Patianrowo**

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

- Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran

- Meningkatnya efektifitas pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan
- Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat
- Meningkatnya efektifitas koordinasi ketrentaman dan ketertiban umum
- Meningkatnya Sarana dan prasarana aparatur

#### **2.4. Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Patianrowo**

Untuk mendapatkan gambaran lebih jelas terhadap kinerja pelayanan Kecamatan Patianrowo, berikut ini dijelaskan kinerja pelayanan Kecamatan Patianrowo per seksi pelayanan yaitu :

Kinerja Pelayanan di Seksi Keamanan Ketertiban :

- 1) Pembinaan terhadap anggota satgas Linmas yang berada di desa agar dapat berfungsi sebagaimana mestinya ;
- 2) Peningkatan dan perwujudan siskamling di desa, dusun sampai pada tingkat RT dan RW;
- 3) Mengadakan patroli rutin gabungan Muspika dan Dinas terkait serta Desa untuk melihat langsung aktivitas masyarakat dalam bersiskamling
- 4) Mengadakan sosialisasi peraturan perundang – undangan di seluruh desa bersama dengan jajaran Muspika dan Dinas atau Instansi terkait;
- 5) Mengadakan kegiatan operasi dan penertiban antara lain: Operasi PKL, Operasi Penambangan pasir 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, PMK, Satpol PP dan Puskesmas;
- 8) Dan melaksanakan kegiatan lainnya seperti Perayaan HUT Kemerdekaan RI, Karnaval Umum, PAM Lebaran;
- 9) Mengikutsertakan pada setiap kesempatan pertama guna mengikuti kegiatan-kegiatan pelatihan yang bertujuan meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan perangkat desa/kelurahan;

- 10) Melakukan Perencanaan dan Pengawasan Terhadap Pemilihan Kepala Desa
- 11) Mengadakan pembinaan PBB terhadap petugas rayondi desa/kelurahan.
- 12) Mengadakan pekan panutan PBB di desa/kelurahan.
- 13) Memberikan penghargaan kepada Kepala Desa dan Perangkat Desa yang lunas 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 Patianrowo ;
- 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 secepat dan para sekretaris desa;
- 18) Mengadakan Rapat koordinasi beserta Kepala Desa, Sekretaris Desa se Kecamatan Patianrowo 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 Dinas dan Instansi di tingkat kecamatan dalam upaya peningkatan kualitas pelayanan dan kualitas para aparat yang ada di dinas dan instansi di tingkat kecamatan;
- 21) Mengadakan pengawasan melekat terhadap aparat yang berada di Kecamatan Patianrowo ;
- 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 Seksi Pemberdayaan 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/kelurahan;
- 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/kelurahan 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 Patianrowo ;
- 10) Memfasilitasi, membina dan memantau kegiatan Sanitasi Masyarakat (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 keagamaan;
- 4) Memfasilitasi pembangunan tempat – tempat ibadah;
- 5) Pelaksanaan Peringatan Hari-hari Besar Keagamaan;

- 6) Pembinaan di bidang kepemudaan 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.

#### **2.4.1. Tantangan**

- a. Kecamatan Patianrowo jauh lebih dominan sebagai wilayah yang dipenuhi dengan kegiatan perekonomian khususnya dengan adanya industri Pabrik Gula dan limbah PT jaya kertas banyak polusidan limbah yang akibatnya diperlukannya pengendalian yang lebih agar kegiatan perekonomian tersebut tidak membawa dampak negatif di masyarakat Kecamatan Patianrowo.
- 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 Patianrowo 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. Tuntutan Pemberian pelayanan prima kepada masyarakat secara maksimal
- f. Mobilisasi penduduk datang yang cukup tinggi terutama dari kawasan perkotaan, 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.



- j. Kurang maksimalnya pengelolaan lingkungan khususnya minimnya gerakan penghijauan dan gerakan kebersihan, ketertiban dan keindahan di wilayah Kecamatan Patianrowo

#### **2.4.2. Peluang**

Peluang yang sangat mendukung kelancaran Kecamatan Patianrowo dalam pencapaian visi dan misinya 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 Patianrowo untuk memacu dan memotivasi menjawab tantangan dan permasalahan di masa depan;
- c. Perubahan paradigma system pemerintahan demokratis dapat meningkatkan peran kecamatan Patianrowo 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 Patianrowo;
- e. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal dan pendidikan latihan bagi setiap pegawai;
- f. Mudah nya mengakses informasi yang lebih cepat, tepat, sehingga mudah dalam meningkatkan profesionalisme. Sejalan dengan kemajuan jaman, media informasi dari segala jenis mudah didapat di Kecamatan Patianrowo, terutama dilihat dari posisi strategis wilayahnya. Hal ini dapat dipergunakan untuk lebih memperluas informasi untuk mengenalkan potensi Kecamatan Patianrowo;
- 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 Patianrowo. Seperti Dana Alokasi Desa ( ADD );

- i. Adanya program nasional yang ikut berpartisipasi dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat di wilayah Kecamatan Patianrowo. Seperti PKH/BLT dan RASKIN.

## BAB III

### PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

#### 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Patianrowo

Pengidentifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan Patianrowo menggunakan analisis lingkungan strategis (Analisis SWOT / *Strength, Weakness, Opportunity and Threat*). Dengan hasil pada masing-masing analisis sebagai berikut:

##### 1. Analisis Lingkungan Internal

###### a. Faktor Kekuatan ( *Strong* )

- 1) Telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk. Dalam Peraturan Daerah ini memberikan kejelasan mengenai kedudukan, tugas pokok, fungsi, dan wewenang yang menjadi tanggung jawab seluruh komponen/aparat Kecamatan Patianrowo;
- 2) Aparat Kecamatan bekerja secara profesional, memiliki integritas, dedikasi dan komitmen yang tinggi;
- 3) Pola kerja di Kecamatan Patianrowo yang sistematis dan terjadwal sehingga bisa memberikan hasil yang optimal, efisien, dan efektif;
- 4) Hubungan kerja dan koordinasi yang baik antara pimpinan dan para pejabat fungsional sehingga tercipta suasana kerja yang kondusif dan nyaman;
- 5) Tersedianya sarana/prasarana dan sumber pembiayaan yang 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 SKPD Kecamatan Patianrowo ;
- 2) Pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat belum disertai dengan adanya juklak dan juknis;
- 3) Belum mendapatkan pelatihan sebagai tenaga operator komputer yang berhubungan dengan pelayanan;

- 4) 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.
- 5) Belum tersedianya data pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan kendala dalam perencanaan pembangunan yang komprehensif dan berkelanjutan.
- 6) Belum optimalnya koordinasi antar Instansi/UPT/UPTD yang diharapkan dapat memperlancar dan mempertajam analisa perencanaan pembangunan.
- 7) Belum optimalnya partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan.

## **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 Peraturan Daerah Nganjuk Nomor ... Tahun ... 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 Patianrowo;
- 4) Masih adanya kebijakan yang kurang berpihak pada masyarakat.

### **3.2. Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi Jawa Timur**

Apabila ditinjau dari Sasaran Jangka Menengah Rencana Strategis (Renstra) Kementerian/Lembaga dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi Jawa Timur, maka faktor penghambat pelayanan Perangkat Daerah adalah...

Sedangkan factor pendorong dari pelayanan perangkat daerah adalah

### **3.3. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis**

Berdasarkan Peraturan Daerah Nganjuk 02 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Nganjuk Tahun 2010-2030, maka Kecamatan Patianrowo termasuk sebagai kawasan yang strategis jika ditinjau dari :

- a. Sistem pusat pelayanan perkotaan, maka kecamatan Patianrowo sebagai pusat pengembangan kecamatan (Pasal 9)
- b. Sistem jaringan transportasi, maka jalan kecamatan Patianrowo termasuk jalan provinsi dan jalan kabupaten yang merupakan jalan kolektor dan local primer/sekunder (pasal 12)
- c. Rencana system jaringan energy, maka kecamatan Patianrowo berpotensi sebagai sistem jaringan energy khususnya jaringan pipa gas yang menyalurkan gas bumi dari kilang pengolahan atau tempat penyimpanan ke konsumen khususnya pada kegiatan industry (Pasal 13)
- d. Sistem jaringan sumber daya air khususnya system pengembangan waduk dan embung, penyediaan sumber daya air bersih, dan pengembangan system jaringan air bersih (Pasal 15)
- e. Kawasan lindung khususnya kawasan rawan bencana alam (Pasal 23)
- f. Kawasan budidaya hutan produksi dan hutan rakyat (Pasal 26 dan 27)
- g. Kawasan peruntukan pertanian khususnya peternakan (Pasal 28)
- h. Kawasan peruntukan pertambangan dan perindustrian (Pasal 30 dan 31)

Dari adanya potensi tersebut diatas, diharapkan Kecamatan Patianrowo menjadi kawasan yang dapat diandalkan keberadaannya diwilayah kabupaten Nganjuk.

Sedangkan berdasarkan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) bahwa wilayah Kecamatan Patianrowo merupakan wilayah yang Produktif terdiri dari sumberdaya alam, hutan, ekosistem yang menunjang keberlangsungan makhluk hidup utamanya manusia sehingga perlu adanya pengelolaan lingkungan hidup khususnya pelestarian alam, reboisasi, pelestarian sumber air, mempertahankan fungsi lahan konservasi, pengendalian perkembangan permukiman pada lahan hijau dan juga pengawasan lingkungan hidup terkait dengan semakin banyaknya perindustrian di Kecamatan Patianrowo yang diharapkan dengan adanya pengelolaan dan pengawasan lingkungan hidup tersebut dapat menekan dan meminimalisir adanya pencemaran lingkungan hidup.

#### **3.4. Penentuan Isu-Isu Strategis**

Pada BAB II Sub Bab 2.4 tentang Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Patianrowo telah dijelaskan mengenai gambaran pelayanan Perangkat Daerah khususnya pelayanan masing-masing seksi pada Kecamatan Patianrowo, selanjutnya dapat ditentukan isu-isu strategis sebagai berikut :

- 1) Pemanfaatan peluang kebijakan penyerahan sebagian kewenangan dari Bupati Nganjuk kepada Camat dibidang 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 infrastruktur wilayah guna mendorong pertumbuhan ekonomi masyarakat. Terlebih dengan adanya

kewajiban pengusaha untuk sungguh-sungguh memperhatikan *Company/Cooperate 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 aktivitas masyarakat;
- 4) Peningkatan Kapasitas Aparatur dan penambahan kuantitas aparatur. Keberadaan aparatur merupakan faktor penting dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi, serta pemberian pelayanan 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 Patianrowo 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 Patianrowo dapat menyelaraskan antara potensi, peluang, tantangan dan kendala yang dihadapi.

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 membawa implikasi yang besar terhadap arah dan kewenangan Pemerintah Kecamatan khususnya dalam pengelolaan keuangan daerah. Hal ini menyebabkan adanya perubahan visi dan misi yang disesuaikan dengan ruang lingkup, program dan kegiatan yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Nganjuk.

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 Patianrowo 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 Patianrowo mengukur sejauh mana visi dan misi organisasi telah dicapai.

Untuk itu, agar tujuan strategi dapat ditetapkan harus memiliki indikator kinerja (***performance indikator***) yang terukur. Adapun ***Tujuan Strategi*** Pemerintah Kecamatan Patianrowo adalah *meningkatkan sinergitas penyelenggaraan tugas-tugas kecamatan*, yang diukur dengan indikator kinerja yaitu berupa *indeks sinergitas penyelenggaraan pemerintahan kecamatan*.

Sedangkan untuk tujuan strategi yang dimaksud, maka sasaran-sasaran yang diharapkan antara lain :

- a. Meningkatkan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat



Indikator : IKM (berdasarkan survey kepuasan masyarakat)

- b. Meningkatnya efektifitas koordinasi tugas umum pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa, serta keamanan dan ketertiban

Indikator : Efektifitas koordinasi tugas umum pemerintahan

- c. Meningkatnya tata kelola pemerintahan desa yang baik

Indikator : prosentase desa yang melaksanakan tata kelola pemerintahan yang baik

Adapun uraian diatas dapat dirangkum dalam table di bawah ini :

**Tabel IV.1**

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

No	Tujuan	Indikator	Sasaran	Indikator
1	Meningkatnya sinergitas penyelenggaraan tugas-tugas kecamatan	indeks sinergitas penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat	IKM (berdasarkan survey kepuasan masyarakat)
			Meningkatnya efektifitas koordinasi tugas umum pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa, serta keamanan dan ketertiban	Efektifitas koordinasi tugas umum pemerintahan
			Meningkatnya tata kelola pemerintahan desa yang baik	Prosentase desa yang melaksanakan tata kelola pemerintahan yang baik

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

#### **5.1. Strategi**

Adapun strategi atau teknik untuk mencapai sasaran yang diharapkan oleh pimpinan Kecamatan Patianrowo dalam menjalankan roda pemerintahan daerah di kecamatan dan di desa/kelurahan antara lain :

1. Mengadakan Survey tentang Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap pelayanan kepada masyarakat
2. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi tentang tugas umum pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa serta trantib
3. Melaksanakan Bimbingan Teknis/Pembinaan Aparatur tentang tata kelola pemerintahan desa yang baik dan benar
4. Melakukan pengawasan dan pelaporan administrasi dan keuangan desa yang kontinuitas dan berkelanjutan

#### **5.2. Kebijakan**

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

1. Meningkatkan Kapasitas Aparatur Kecamatan dan Desa/Kelurahan
2. Meningkatkan Kualitas Aparatur Pemerintah dari Tingkat Kecamatan sampai dengan tingkat Desa/Kelurahan
3. Meningkatkan tata kelola pemerintahan desa sesuai dengan Peraturan Dan Perundang-Undangan Yang Berlaku
4. Meningkatkan tata kelola pemerintahan desa sesuai dengan Peraturan Dan Perundang-Undangan Yang Berlaku
5. Meningkatkan Akuntabilitas Dan Transparansi Sistem Pelaporan

**Tabel V.1**  
**Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan**

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Meningkatnya sinergitas penyelenggaraan tugas-tugas kecamatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meningkatnya kualitas pelayanan public kepada masyarakat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengadakan Survey tentang Indeks Kepuasan Masyarakat(IKM) terhadap pelayanan kepada masyarakat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meningkatkan Kapasitas Aparatur Kecamatan dan Desa</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Meningkatnya efektifitas koordinasi tugas umum pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa serta trantib</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi tentang tugas umum pemerintahan,pemberdayaan masyarakat dan desa serta trantib</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meningkatkan Kualitas Aparatur Pemerintah dari Tingkat Kecamatan sampai dengan tingkat Desa</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Meningkatnya tata kelola pemerintahan desa yang baik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan Bimbingan Teknis/Pembinaan Aparatur tentang tata kelola pemerintahan desa yang baik dan benar</li> <li>Melakukan pengawasan dan pelaporan administrasi dan keuangan desa yang kontinuitas dan berkelanjutan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meningkatkan tata kelola pemerintahan desa sesuai dengan Peraturan Dan Perundang-Undangan Yang Berlaku</li> <li>Meningkatkan Akuntabilitas Dan Transparansi Sistem Pelaporan</li> </ul>

**Tabel 5.1****RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN**

<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Program</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Indikator Program (Outcomes) Dan Kegiatan (Output)</b>
Meningkatnya sinergitas penyelenggaraan tugas-tugas kecamatan	Meningkatnya kualitas pelayanan public kepada masyarakat	Pelayanan Administrasi Perkantoran	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik</li> <li>• Penyediaan alat tulis kantor</li> <li>• Penyediaan barang cetakan dan penggandaan</li> <li>• Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor</li> <li>• Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan</li> <li>• Penyediaan makanan dan minuman</li> <li>• Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi luar daerah</li> <li>• Monitoring, evaluasi dan pelaporan</li> </ul>	Tingkat Kepuasan pelayanan administrasi perkantoran
		Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengadaan perlengkapan gedung kantor</li> <li>• Pengadaan peralatan gedung kantor</li> <li>• Pengadaan mebeleur</li> <li>• Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor</li> <li>• Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional</li> <li>• Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor</li> </ul>	Prosentase sarana/prasarana layak fungsi

<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Program</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Indikator Program (Outcomes) Dan Kegiatan (Output)</b>
	Meningkatnya efektifitas koordinasi tugas umum pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa serta trantib	Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembinaan pemerintahan, kelembagaan dan masyarakat desa/kelurahan</li> <li>• Pelaksanaan sepuluh program pokok PKK</li> <li>• Peringatan Hari Besar Nasional, Daerah dan Keagamaan</li> <li>• Koordinasi dan Pengendalian Keamanan dan ketertiban masyarakat</li> <li>• Koordinasi dan Pembinaan bidang kesejahteraan masyarakat</li> <li>• Pembinaan dan pemantauan pendapatan daerah</li> <li>• Koordinasi dan pembinaan bidang sarana dan prasarana</li> <li>• Fasilitasi Musrenbang Desa/ Kelurahan</li> </ul>	Efektifitas koordinasi bidang pemerintahan, keamanan dan ketertiban umum, kesejahteraan masyarakat, sarana prasarana, dan pemberdayaan masyarakat
	Meningkatnya tata kelola pemerintahan desa yang baik	Pembinaan Tata Kelola Pemerintahan Desa Tingkat Kecamatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembinaan Pengelolaan keuangan Desa</li> <li>• Monitoring evaluasi kinerja pemerintah desa</li> <li>• Bimbingan teknis local pemerintah desa</li> </ul>	Efektifitas pembinaan pemerintah desa

## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN**

Keseluruhan program yang akan dikelola Kecamatan Patianrowoselama 5 tahun ke depan (2018-2023) diarahkan untuk mencapai tujuan sebagaimana tercantum dalam visi dan misi Kecamatan Patianrowo. Untuk selanjutnya pencapaian visi dan misi Kecamatan Patianrowo 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.

Adapun programnya antara lain :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
3. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan
4. Program Pembinaan Tata Kelola Pemerintahan Desa Tingkat Kecamatan

## BAB VII

### KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja dari dokumen ini terdiri dari 2 (dua) indikator, yaitu:

- a. Indikator Kinerja Utama (IKU)
- b. Indikator Kinerja kunci (IKK)

#### 7.1. Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indikator kinerja utama adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis suatu organisasi..

Adapun Indikator Kinerja Utama dari Kecamatan Patianrowo adalah

- 1) Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap pelayanan kepada masyarakat
- 2) Prosentase desa yang menerapkan tata kelola pemerintahan yang baik dan benar

**Tabel VII.1.1**

#### **Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah**

No	Indikator
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pelayanan masyarakat
2	Prosentase desa yang menerapkan tata kelola pemerintahan yang baik dan benar

#### 7.2. 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 kecamatan Patianrowo adalah :

- a. Laporan hasil survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kepada masyarakat
- b. Laporan administrasi dan dokumen pertanggungjawaban desa yang baik dan berkualitas

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

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

Perencanaan Strategis (Renstra) dibuat dalam rangka mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijaksanaan yang dipercayakan kepada setiap Instansi Pemerintah lainnya 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.

Nganjuk, 2 Januari 2019  
**CAMAT PATIANROWO**  
  
**SUBANI.SH.MM**  
NIP. 19691005 198903 1 007





**MATRIK RANCANGAN RENCANA KERJA OPD  
KECAMATAN PATIANROWO  
TAHUN 2018 S/D 2023**

**PROGRAM KEGIATAN KECAMATAN  
PATIANROWO**

2

No	Program/Kegiatan	INDIKATOR	KONDISI AWAL RPJMD TAHUN 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi		
				Tahun ke I (2019)		Tahun ke II (2020)		Tahun ke III (2021)		Tahun ke IV (2022)		Tahun ke V (2023)		Kondisi Kinerja Pada akhir periode Rentra OPD				Rp.0
				Target	Rp.0	Target	Rp.0	Target	Rp.0	Target	Rp.0	Target	Rp.0	Target				Rp.0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
<b>A</b>	<b>Program pelayanan Adminstrasi Perkantoran</b>		<b>80%</b>	80%	113,900,000	82%	116,178,000	84%	118,501,560	86%	120,871,591	88%	123,289,023	88%	125,754,803	Sekretariat	Kecamatan Patianrowo	
1	Penyediaan jasa surat menyurat	Terpenuhinya tenaga pengiriman surat	80%	0.8	1,800,000	82%	1,836,000	84%	1,872,720	86%	1,910,174	88%	1,948,378	88%	1,987,345			
2	Penyediaan Jasa Komunikasi,sumber Air dan listrik	Jumlah jasa telepon, Internet, Listrik dan Air listrik	5 unit	5 unit	25,000,000	5 unit	25,500,000	5 unit	26,010,000	5 unit	26,530,200	5 unit	27,060,804	5 unit	27,602,020			
3	Penyediaan Alat Tulis Kantor ( ATK )	Jumlah ATK yang tersedia	20 unit	20 unit	21,600,000	20 unit	22,032,000	20 unit	22,472,640	20 unit	22,922,093	20 unit	23,380,535	20 unit	23,848,145			
4	Peny. Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan dan pengadaan	3 Jenis	3 Jenis	2,250,000	3 Jenis	2,295,000	3 Jenis	2,340,900	3 Jenis	2,387,718	3 Jenis	2,435,472	3 Jenis	2,484,182			
5	Peny. Komponen Instalasi Listrik/penerangan Kantor	Jumlah alat listrik yang tersedia	2 Jenis	2 Jenis	5,000,000	2 Jenis	5,100,000	2 Jenis	5,202,000	2 Jenis	5,306,040	2 Jenis	5,412,161	2 Jenis	5,520,404			
6	Peny. Penyediaan bahan bacaan dan perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan yang tersedia	360 Exp	360 Exp	4,000,000	360 Exp	4,080,000	360 Exp	4,161,600	360 Exp	4,244,832	360 Exp	4,329,729	360 Exp	4,416,323			

7	Peny. Makanan dan minuman	Jumlah makan dan minum	250 Org	250 Org	17,500,000	250 Org	17,850,000	250 Org	18,207,000	250 Org	18,571,140	250 Org	18,942,563	250 Org	19,321,414
8	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar Daerah	Terlaksananya kegiatan pengiriman pegawai keluar kabupaten	3pjb	3pjb	15,000,000	3pjb	15,300,000	3pjb	15,606,000	3pjb	15,918,120	3pjb	16,236,482	3pjb	16,561,212
9	Monitoring Evaluasi dan pelaporan	Jumlah pegawai yang di fasilitasi dalam kunjungan kerja	17org	17org	20,000,000	17org	20,400,000	17org	20,808,000	17org	21,224,160	17org	21,648,643	17org	22,081,616
10	Pengadaan peralatan dan bahan pembersih	Tersedianya peralatan rumah tangga yang berkualitas	2 jenis	2 jenis	1,750,000	2 jenis	1,785,000	2 jenis	1,820,700	2 jenis	1,857,114	2 jenis	1,894,256	2 jenis	1,932,141
<b>B</b>	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>		<b>80%</b>	<b>80%</b>	<b>159,000,000</b>	<b>82%</b>	<b>162,180,000</b>	<b>84%</b>	<b>165,423,600</b>	<b>86%</b>	<b>168,732,072</b>	<b>88%</b>	<b>172,106,713</b>	<b>88%</b>	<b>175,548,848</b>
1	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor (Not Book, Printer)	Terpenuhinya pengadaan perlengkapan kantor yang berkualitas	4 unit	4 unit	18,000,000	4 unit	18,360,000	4 unit	18,727,200	4 unit	19,101,744	4 unit	19,483,779	4 unit	19,873,454
2	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor (AC,)	Terpenuhinya pengadaan perlengkapan ruang gedung kantor yang berkualitas	3 unit	3 unit	23,000,000	3 unit	23,460,000	3 unit	23,929,200	3 unit	24,407,784	3 unit	24,895,940	3 unit	25,393,858
3	Pengadaan mebel	Terlaksananya pengadaan mebelaur yang berkualitas	5 unit	5 unit	22,500,000	5 unit	22,950,000	5 unit	23,409,000	5 unit	23,877,180	5 unit	24,354,724	5 unit	24,841,818
4	Pemeliharaan rutin/berkala Peralatan Gedung / Kantor	Terwujudnya gedung kantor yang nyaman dan terpelihara	12 bln	12 bln	70,500,000	12 bln	71,910,000	12 bln	73,348,200	12 bln	74,815,164	12 bln	76,311,467	12 bln	77,837,697
5	Pemeliharaan Rutin/berkala kendaraan dinas/Operasional	Terwujudnya kendaraan dinas yang prima dan terpelihara	12 bln	12 bln	19,000,000	12 bln	19,380,000	12 bln	19,767,600	12 bln	20,162,952	12 bln	20,566,211	12 bln	20,977,535
6	Pemeliharaan rutin/berkala Peralatan Gedung / Kantor	Terwujudnya peralatan kerja pegawai yang terpelihara	12 bln	12 bln	6,000,000	12 bln	6,120,000	12 bln	6,242,400	12 bln	6,367,248	12 bln	6,494,593	12 bln	6,624,485
<b>C</b>	<b>Program peningkatan Pengembangan Sistem pelaporan pencapaian kinerja dan keuangan</b>		<b>80%</b>	<b>80%</b>	<b>3,500,000</b>	<b>82%</b>	<b>3,570,000</b>	<b>84%</b>	<b>3,641,400</b>	<b>86%</b>	<b>3,714,228</b>	<b>88%</b>	<b>3,788,513</b>	<b>88%</b>	<b>3,864,283</b>
1	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Tersusunnya dokumen LPPD dan laporan triwulanan I s.d IV	4 dok	4 dok	2,000,000	4 dok	2,040,000	4 dok	2,080,800	4 dok	2,122,416	4 dok	2,164,864	4 dok	2,208,162
2	Penyusunan pelaporan keuangan semesteran	Tersusunnya dokumen laporan keuangan semesteran	2 lap	2 lap	500,000	2 lap	510,000	2 lap	520,200	2 lap	530,604	2 lap	541,216	2 lap	552,040

3	Penyusunan laporan keuangan akhir tahun	Tersusunnya dokumen laporan keuangan akhir tahun	2 lap	2 lap	1,000,000	2 lap	1,020,000	2 lap	1,040,400	2 lap	1,061,208	2 lap	1,082,432	2 lap	1,104,081		
<b>D</b>	<b>Program pembinaan Pemerintahan Kelembagaan dan masyarakat Desa</b>		<b>80%</b>	<b>80%</b>	<b>231,600,000</b>	<b>82%</b>	<b>236,232,000</b>	<b>84%</b>	<b>240,956,640</b>	<b>86%</b>	<b>245,775,773</b>	<b>88%</b>	<b>250,691,288</b>	<b>88%</b>	<b>255,705,114</b>		
1	Pembinaan Pemerintahan Kelembagaan dan masyarakat Desa	Tercapainya jumlah pembinaan kepada kelembagaan dan masyarakat	3 giat	3 giat	70,250,000	3 giat	71,655,000	3 giat	73,088,100	3 giat	74,549,862	3 giat	76,040,859	3 giat	77,561,676		
2	Penyusunan monografi Kecamatan dan fasilitasi penyusunan profil Desa	Tersusunnya dokumen monografi kecamatan dan profil desa atau kelurahan	2 giat	2 giat	6,500,000	2 giat	6,630,000	2 giat	6,762,600	2 giat	6,897,852	2 giat	7,035,809	2 giat	7,176,525		
3	Penyelenggaraan musrenbang Kecamatan	terlaksananya kegiatan musrenbang di tingkat kecamatan serta dokumennya	1 giat	1 giat	15,850,000	1 giat	16,167,000	1 giat	16,490,340	1 giat	16,820,147	1 giat	17,156,550	1 giat	17,499,681		
4	Fasilitasi musrenbang desa/kelurahan	Terlaksananya fasilitasi kegiatan musrenbang di tingkat desa atau kelurahan	1 giat	1 giat	5,500,000	1 giat	5,610,000	1 giat	5,722,200	1 giat	5,836,644	1 giat	5,953,377	1 giat	6,072,444		
5	Pembinaan Administrasi dan pengelolaan keuangan desa	Terlaksananya kegiatan pembinaan administrasi dan pengelolaan keuangan desa	2 giat	2 giat	31,650,000	2 giat	32,283,000	2 giat	32,928,660	2 giat	33,587,233	2 giat	34,258,978	2 giat	34,944,157		
6	Koordinasi dan pengendalian keamanan dan ketertiban masyarakat	Tercapainya jumlah koordinasi serta pembinaan dan pengendalian trantib	2 giat	2 giat	35,500,000	2 giat	36,210,000	2 giat	36,934,200	2 giat	37,672,884	2 giat	38,426,342	2 giat	39,194,869		
7	Koordinasi dan pembinaan bidang kesejahteraan masyarakat	Tercapainya jumlah koordinasi serta pembinaan dan pengendalian di bidang kersa	4 giat	4 giat	36,850,000	4 giat	37,587,000	4 giat	38,338,740	4 giat	39,105,515	4 giat	39,887,625	4 giat	40,685,378		
8	Pembinaan dan pemantauan pendapatan daerah	Tercapainya peningkatan prosentase pemasukan pendapatan daerah	5 giat	5 giat	29,500,000	5 giat	30,090,000	5 giat	30,691,800	5 giat	31,305,636	5 giat	31,931,749	5 giat	32,570,384		
Jumlah Program Kegiatan SKPD					<b>508,000,000</b>	<b>518,160,000</b>	<b>528,523,200</b>	<b>539,093,664</b>	<b>549,875,537</b>	<b>560,873,048</b>							

**Tabel II.3.1**  
**Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Patianrowo**  
**Kabupaten Nganjuk**

NO	Indikator Kinerja Sesuai Tugas Dan Fungsi Perangkat Daerah	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
					2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018
1.	Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran				415	350	397	417	458	430	385	385	456	493	100,3	101	96,97	109,35	107,64
2	Meningkatnya efektifitas Pembinaan dan Pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan				11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	100	100	100	100	100
3	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat				100	100	100	100	100	86	91	98	98	99	86	91	98	98	99
4	Meningkatnya efektifitaskoordinasi ketrentaman dan ketertiban umum				12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
5	Meningkatnya				85	92	168	179	186	85	92	168	179	183	100	100	100	100	99,38

sarana/prasarana layak fungsi																			
----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Sumber : SIPD Kabupaten Nganjuk

Dari Tabel II.3.1 dapat diketahui, bahwa pada pelayanan dengan indikator “Jumlah Pelayanan Umum”, realisasinya telah melebihi dari target yang telah dicapai. Faktor ini terjadi karena adanya integritas, dedikasi, dan komitmen yang tinggi dari aparat kecamatan untuk melayani masyarakat dengan sebaik-baiknya dan semaksimal mungkin dengan semboyan “*excellent service*” (pelayanan prima) dan juga penerapan 5 S(Senyum, Salam, Sapa, Sopan, dan Santun). Sedangkan pada Pelayanan Sarana/Prasarana yang layak fungsi, pencapaian realisasinya tidak sesuai dengan target yang diinginkan. Hal ini terjadi karena kurangnya bimbingan, supervise, fasilitasi, koordinasi, dan konsultasi dengan instansi vertikal di bidang sarana prasarana.

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

NO	Uraian	Anggaran Pada Tahun					Realisasi Anggaran Pada Tahun					Rasio Antara Realisasi Dan Anggaran Pada 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	93.160.000	76.330.000	81.430.000	88.930.000	88.930.000	93.804.105	72.911.433	73.799.038	90.338.932	87.252.200	95,27	89,65	90,62	91,43	98,11	85.756.000	83.568.125
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	51.790.000	76.000.000	76.900.000	75.900.000	99.300.000	49.820.703	74.927.432	76.468.624	75.603.000	96.580.000	96,20	98,59	99,43	99,43	97,26	75.978.000	74.893.000
3	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian kerja dan Keuangan	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	3.500.000	1.500.000	1.494.000	1.494.000	1.494.000	3.494.000	100	99,60	99,60	99,60	99,83	3.500.000	3.494.000
4	Program Pembinaan Pemerintahan, Kelembagaan dan Masyarakat Desa	101.000.000	224.039.200	224.539.200	224.766.400	189.440.000	101.000.000	209.983.300	224.287.500	223.955.800	189.044.000	100	99,27	99,87	99,64	99,79	229.083.360	225.354.300

Sumber : LRA Kecamatan Patianrowo 2014-2018



## RENCANA KERJA TAHUNAN TAHUN 2019

### PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK

Tahun Anggaran 2019

**Urusan Pemerintahan** : 4 . 01                      Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Administrasi Pemerintahan  
**Organisasi** : 4 . 01 . 19                      Kecamatan Patianrowo  
**Sub Unit Organisasi** : 4 . 01 . 19 . 01                      Kecamatan Patianrowo

#### REKAPITULASI BELANJA LANGSUNG MENURUT PROGRAM DAN KEGIATAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

KODE PROGRAM & KEGIATAN	URAIAN	LOKASI KEGIATAN	TARGET KINERJA	Sumber Dana	TRIWULAN				JUMLAH
					I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 = 6 + 7 + 8 + 9
4.01 . 4.01.19 . 01	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>		100 Terlaksananya Kelancaran Pelayanan Administrasi Perkantoran		<b>28,976,000.00</b>	<b>23,976,000.00</b>	<b>23,976,000.00</b>	<b>23,972,000.00</b>	<b>100,900,000.00</b>
4.01 . 4.01.19 . 01 . 01	Penyediaan jasa surat menyurat	Kecamatan Patianrowo	12 Bulan	3	450,000.00	450,000.00	450,000.00	450,000.00	1,800,000.00
4.01 . 4.01.19 . 01 . 02	penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Kecamatan Patianrowo	12 Bulan	3	4,800,000.00	4,800,000.00	4,800,000.00	4,800,000.00	19,200,000.00
4.01 . 4.01.19 . 01 . 10	penyediaan alat tulis kantor	Kecamatan Patianrowo	12 Bulan	3	5,400,000.00	5,400,000.00	5,400,000.00	5,400,000.00	21,600,000.00
4.01 . 4.01.19 . 01 . 11	penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Kecamatan Patianrowo	12 Bulan	3	564,000.00	564,000.00	564,000.00	558,000.00	2,250,000.00
4.01 . 4.01.19 . 01 . 12	penyediaan komponen instalasi	Kecamatan	12 Bulan	3	5,000,000.00	0.00	0.00	0.00	5,000,000.00

	listrik/penerangan bangunan kantor	Patianrowo								
4.01 . 4.01.19 . 01 . 15	penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Kecamatan Patianrowo	12 Bulan	3	1,074,000.00	1,074,000.00	1,074,000.00	1,078,000.00	4,300,000.00	
4.01 . 4.01.19 . 01 . 17	penyediaan makanan dan minuman	Kecamatan Patianrowo	12 Bulan	3	4,374,000.00	4,374,000.00	4,374,000.00	4,378,000.00	17,500,000.00	
4.01 . 4.01.19 . 01 . 18	Rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Kecamatan Patianrowo	12 Bulan	3	1,875,000.00	1,875,000.00	1,875,000.00	1,875,000.00	7,500,000.00	
4.01 . 4.01.19 . 01 . 20	Monitoring, evaluasi dan pelaporan	Kecamatan Patianrowo	12 Bulan	3	5,001,000.00	5,001,000.00	5,001,000.00	4,997,000.00	20,000,000.00	
4.01 . 4.01.19 . 01 . 26	Pengadaan Peralatan dan Bahan Pembersih	Kecamatan Patianrowo	12 Bulan	3	438,000.00	438,000.00	438,000.00	436,000.00	1,750,000.00	
4.01 . 4.01.19 . 02	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>				<b>89,850,000.00</b>	<b>36,250,000.00</b>	<b>13,350,000.00</b>	<b>14,550,000.00</b>	<b>154,000,000.00</b>	
4.01 . 4.01.19 . 02 . 07	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Kecamatan Patianrowo	100%	3	18,000,000.00	0.00	0.00	0.00	18,000,000.00	
4.01 . 4.01.19 . 02 . 09	Pengadaan peralatan gedung kantor	Kecamatan Patianrowo	100%	3	24,000,000.00	0.00	0.00	0.00	24,000,000.00	
4.01 . 4.01.19 . 02 . 10	Pengadaan Mebeleur	Kecamatan Patianrowo	100%	3	34,500,000.00	0.00	0.00	0.00	34,500,000.00	
4.01 . 4.01.19 . 02 . 22	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Kecamatan Patianrowo	1 Tahun	3	8,400,000.00	27,300,000.00	8,400,000.00	8,400,000.00	52,500,000.00	
4.01 . 4.01.19 . 02 . 24	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Kecamatan Patianrowo	100%	3	3,450,000.00	7,450,000.00	3,450,000.00	4,650,000.00	19,000,000.00	
4.01 . 4.01.19 . 02 . 28	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	Kecamatan Patianrowo	100%	3	1,500,000.00	1,500,000.00	1,500,000.00	1,500,000.00	6,000,000.00	



4.01 . 4.01.19 . 06	<b>Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kerja dan keuangan</b>				0,00	2,210,000.00	0,00	1,290,000.00	3,500,000.00
4.01 . 4.01.19 . 06 . 01	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Kecamatan Patianrowo		3	0.00	2,000,000.00	0.00	1,000,000.00	3,000,000.00
4.01 . 4.01.19 . 06 . 02	Penyusunan pelaporan keuangan semesteran	Kecamatan Patianrowo	100%	3	0,00	210,000.00	0,00	290,000.00	-
4.01 . 4.01.19 . 06 . 04	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	Kecamatan Patianrowo	100%	3	0,00	0,00	0,00	1,000,000.00	1,000,000.00
4.01 . 4.01.19 . 24	<b>Pembinaan Pemerintahan, Kelembagaan dan Masyarakat Desa/Kelurahan</b>				104,665,000.00	73,962,000.00	26,400,000.00	26,573,000.00	231,600,000.00
4.01 . 4.01.19 . 24 . 01	Pembinaan Pemerintahan, Kelembagaan dan Masyarakat Desa/Kelurahan	Kecamatan Patianrowo	100%	3	19,841,000.00	20,161,000.00	15,126,000.00	15,122,000.00	70,250,000.00
4.01 . 4.01.19 . 24 . 02	Penyusunan Monografi Kecamatan dan Fasilitas Penyusunan Profil Desa/Kelurahan	Kecamatan Patianrowo	100%	3	2,400,000.00	4,100,000.00	0.00	0,00	6,500,000.00
4.01 . 4.01.19 . 24 . 03	Penyelenggaraan Musrenbang Kecamatan	Kecamatan Patianrowo	100%	3	15,850,000.00	0,00	0.00	0.00	15,850,000.00
4.01 . 4.01.19 . 24 . 04	Fasilitasi Musrenbang Desa/Kelurahan	Kecamatan Patianrowo	100%	3	2,200,000.00	3,300,000.00	0.00	0.00	5,500,000.00
4.01 . 4.01.19 . 24 . 05	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Desa	Kecamatan Patianrowo	100%	3	10,000,000.00	12,350,000.00	4,650,000.00	4,650,000.00	31,650,000.00
4.01 . 4.01.19 . 24 . 06	Koordinasi dan Pengendalian Keamanan dan Ketertiban Masyarakat	Kecamatan Patianrowo	100%	3	9,624,000.00	12,451,000.00	6,624,000.00	6,801,000.00	35,500,000.00
4.01 . 4.01.19 . 24 . 07	Koordinasi dan Pembinaan Bidang	Kecamatan	100%	3	18,050,000.00	18,800,000.00	0,00	0,00	36,850,000.00

4.01 . 4.01.19 . 24 . 08	Kesejahteraan Masyarakat Pembinaan dan Pemantauan Pendapatan Daerah	Patianrowo Kecamatan Patianrowo	100%	3	26,700,000.00	2,800,000.00	0,00	0.00	29,500,000.00
			<b>JUMLAH</b>		<b>223,491,000.00</b>	<b>136,398,000.00</b>	<b>63,726,000.00</b>	<b>66,385,000.00</b>	<b>490,000,000.00</b>

Patianrowo, 2 Januari 2019

Nganjuk, 2 Januari 2019  
**CAMAT PATIANROWO**  
  
**SUBANI SH.MM**  
 NIP. 19691005 198903 1 007

