



**PERUBAHAN  
RENCANA STRATEGIS  
(P-RENSTRA)  
TAHUN 2018-2023**

**KECAMATAN TEMPURSARI  
PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG**

**Jl. Raya Tempursari No. 6**

**Email : [kec\\_tempursari@lumajangkab.go.id](mailto:kec_tempursari@lumajangkab.go.id)**

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Kuasa, karena pada tahun 2021 ini Kecamatan Tempursari telah selesai menyusun Perubahan Rencana Strategis (P-Renstra) Tahun 2018—2023 dikarenakan adanya perubahan RPJMD Kabupaten Lumajang Tahun 2018-2023 yang menyesuaikan kebijakan dan tema pembangunan didasarkan pada upaya percepatan penanggulangan dan pemulihan ekonomi daerah akibat dampak pandemi COVID-19.

Rencana Strategis ini akan digunakan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan Tempursari periode tahun 2018-2023 serta menjadi dasar dan pedoman dalam penyusunan: (1) Rencana Kerja (Renja); (2) Rencana Kerja dan Anggaran (RKA); (3) Laporan Tahunan; dan (4) Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

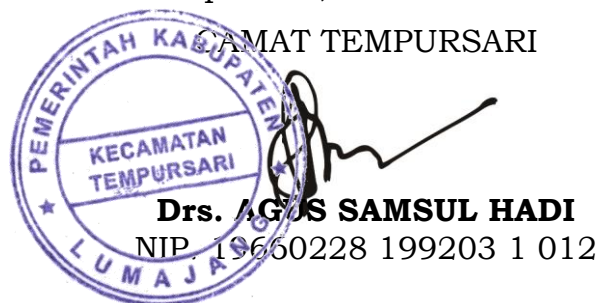
Didalam Perubahan Rencana Strategis (P-Renstra) Tahun 2018—2023 ini terdapat tujuan dan sasaran Kecamatan Tempursari yang mengacu kepada tujuan dan sasaran yang ada di dalam P-RPJMD Kabupaten Lumajang yaitu meningkatnya kepuasan masyarakat.

Kami sadar bahwa didalam penyusunan Perubahan Rencana Strategis (P-Renstra) Tahun 2018—2023 ini masih banyak kekurangan yang membutuhkan kritik dan saran demi perbaikan Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan Tempursari sehingga Visi dan Misi Kabupaten Lumajang Depok dalam kurun waktu 2018-2023 dapat tercapai.

Dan akhirnya, semoga semua program dan kegiatan yang akan dilaksanakan Kecamatan Tempursari dalam lima tahun kedepan dapat lebih terarah, berdaya guna, dan berhasil guna.

Tempursari, 1 Februari 2022

CAMAT TEMPURSARI



**Drs. AGUS SAMSUL HADI**  
NIP. 19660228 199203 1 012

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	i
<b>DAFTAR ISI</b> .....	ii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1. Latar Belakang.....	2
1.2. Landasan Hukum .....	3
1.3. Maksud dan Tujuan.....	7
1.4. Sistematika Penulisan.....	8
<b>BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH</b> .....	10
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi.....	10
2.1.1. Camat.....	10
2.1.2. Sekretariat.....	11
2.1.3. Seksi Pemerintahan.....	13
2.1.4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat.....	14
2.1.5. Seksi Pelayanan Umum.....	14
2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah.....	16
2.2.1. Sumber Daya Aparatur.....	16
2.2.2. Kondisi Sarana dan Prasarana Penunjang.....	17
2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.....	19
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah.....	26
<b>BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH</b> .....	27
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah.....	27
3.2. Telaah Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.....	31
3.3. Telaah Renstra.....	33
3.4. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....	34
3.5. Penentuan Isu-isu Strategis.....	36
<b>BAB IV TUJUAN DAN SASARAN</b> .....	38
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah.....	38
4.2. Indikator Tujuan dan Sasaran.....	38
<b>BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN</b> .....	40
<b>BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN</b> .....	39
6.1. Rencana Program dan Kegiatan.....	39
<b>BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN</b> .....	60
<b>BAB VIII PENUTUP</b> .....	62
8.1. Pedoman Transisi.....	62
8.2. Kaidah Pelaksanaan.....	62

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Pemerintah adalah lembaga yang berfungsi sebagai penyedia layanan publik yang dibutuhkan oleh masyarakat dan bertanggung jawab serta terus berupaya untuk memberikan pelayanan yang terbaik demi peningkatan pelayanan publik. Sesuai dengan UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, sebagaimana telah disempurnakan menjadi UU Nomor 9 Tahun 2015, telah diatur didalamnya tentang pembagian urusan pemerintah antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah, yang disebut dengan urusan pemerintahan konkuren yang terdiri dari urusan pemerintahan wajib (yang meliputi pelayanan dasar dan urusan pemerintahan yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar) dan urusan pemerintahan pilihan.

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

1. Pendidikan
2. Kesehatan
3. Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
4. Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman
5. Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat
6. Sosial

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

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

Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan (pasal 120).

Sebagaimana juga telah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, maka Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten/Kota memiliki Tugas dan Fungsi sebagai unsur pembantu bupati/wali kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kabupaten/kota dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten/kota. Selanjutnya susunan organisasi perangkat daerah ditetapkan dengan Perda, untuk Kabupaten Lumajang diatur dengan Perda Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah.

Sesuai dengan Perda Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah, Kecamatan Tempursari merupakan salah satu unsur dari Perangkat Daerah di Kabupaten Lumajang memiliki tugas Penyelenggaraan Pemerintahan Umum, Fasilitasi dan Koordinasi Serta Pelayanan Publik dan untuk melaksanakan tugas dari sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan untuk melaksanakan pelayanan urusan pemerintahan dasar yang selanjutnya ditetapkan dalam Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan.

Dalam rangka menunjang dan mensukseskan pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan sebagai salah satu unsur Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Lumajang maka harus dibuat sebuah Dokumen Perencanaan Strategis (Renstra) yang berlaku selama kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan, hal ini juga sesuai dengan amanat Undang-undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.

Sebagai bentuk pelaksanaan dari amanat Undang-Undang Nomor 5 tahun 2004, Pemerintah Kabupaten telah menyusun dan menetapkan Peraturan Daerah Lumajang Nomor 01 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lumajang Tahun 2018-2023 yang menjadi acuan dan landasan Kecamatan Tempursari untuk menyusun dan menetapkan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) Tahun 2019-2023.

Adapun Renstra PD ini dapat sewaktu-waktu disesuaikan dengan kebijakan dan arah pembangunan Pemerintah Kabupaten Lumajang yang tertuang dalam Perubahan Rencana Pembangunan Jangkat Menengah

Daerah (P-RPJMD) Kabupaten Lumajang Tahun 2018-2023 sebagai upaya percepatan penanggulangan dan pemulihan ekonomi daerah akibat dampak pandemi COVID-19. Berdasarkan hal tersebut, tentunya Kecamatan Tempursari selaku Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Lumajang juga menyusun Perubahan Rencana Strategis (P-Renstra) Tahun 2018-2023 sesuai P-RPJMD Kabupaten Lumajang Tahun 2018-2023.

Perubahan Renstra PD ini memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program, dan Kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah serta berpedoman kepada P-RPJM Daerah dan bersifat indikatif dan disesuaikan kepada tugas dan fungsi OPD Kecamatan Tempursari ini dapat digolongkan sebagai sebuah tindakan manajemen dalam arti merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan menyampaikan laporan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas penyelenggaraan pemerintahan umum.

Penyusunan Perubahan Renstra ini juga sebagai langkah awal mewujudkan *Good Governance* karena, *pertama* Perubahan Renstra berfungsi menerjemahkan sebuah misi OPD yang bersifat abstrak menjadi realita berupa kegiatan strategis yang terukur dan dapat diwujudkan melalui Visi serta Misi OPD, *kedua* Perubahan Renstra adalah pedoman bagi OPD dalam menjalankan tugas lima tahun ke depan, pengukuran kinerja dan akuntabilitas instansi pemerintah yang selalu merujuk dan bertolak dari Renstra yang telah disusun.

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

## **1.2. Landasan Hukum**

1. Undang-undang Nomor. 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur ;
2. Undang – undang Nomor. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286 );

3. Undang – undang Nomor. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor. 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor. 4355 );
4. Undang – undang Nomor. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor. 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor. 4355 );
5. Undang – undang Nomor. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421 );
6. Undang - undang Nomor. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Undang – undang No. 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang – undang No. 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang – undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah menjadi Undang - undang;
7. Undang - undang Nomor. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor. 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438 );
8. Undang – undang No. 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025
9. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
10. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
11. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
12. Undang-Undang 20 tahun 2020 tentang Perpu 1/2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/

- atau dalam rangka Menghadapi Ancaman Yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
  14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten Lumajang;
  15. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
  16. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
  17. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
  18. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 tahun 2008 tentang RTRWN;
  19. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah;
  20. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
  21. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Negara;
  22. Peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2020 tentang Pelaksanaan Program Pemulihan Ekonomi Nasional Dalam Rangka Mendukung Kebijakan Keuangan Negara Untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019;
  23. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
  24. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional;
  25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
  26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 sebagai Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008



- tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
  28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
  29. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) dalam Penyusunan RPJMD;
  30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD);
  31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
  32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2020 tentang Percepatan Penanganan Corona Virus Desease 2019 di Lingkungan Pemerintahan Daerah;
  33. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 105 tahun 2020 tentang Pengelolaan Pinjaman Pemulihan Ekonomi Nasional Untuk Pemerintah Daerah;
  34. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik di Lingkungan Kementrian/Lembaga, Pemerintah Daerah, Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah;
  35. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 tahun 2020 tentang Hasil verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

36. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2005-2025;
37. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Timur Tahun 2011-2033;
38. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Timur 2019-2024;
39. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah;
40. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 10 Tahun 2018 tentang RPJPD (Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah) Kabupaten Lumajang 2005-2025;
41. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2019 tentang RPJMD Kabupaten Lumajang 2018-2023
42. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 2 Tahun 2013 tentang rencana Umum tata Ruang Wilayah Kabupaten Lumajang Tahun 2012-2032
43. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan

### **1.3. Maksud dan Tujuan**

Perubahan Renstra Kecamatan Tempursari disusun dengan maksud sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan ( Renja ) Kecamatan Tempursari, penguatan peran serta stakeholders dalam pelaksanaan rencana kerja dan merupakan dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan.

Adapun tujuan disusunnya Perubahan Renstra Kecamatan Tempursari ini adalah dalam rangka meningkatkan kinerja Kecamatan Tempursari dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya untuk mencapai tujuan sesuai dengan visi, misi yang telah disesuaikan dan ditetapkan serta dapat dipertanggungjawabkan secara periodik dalam rangka mendukung tugas pemerintahan di Kabupaten Lumajang

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

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

##### **BAB I PENDAHULUAN**

Yaitu memuat pengertian Renstra Perangkat Daerah, Fungsi Renstra PD dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra PD, keterkaitan Renstra PD dengan RPJMD, Renstra K/L dan renstra propinsi/Kabupaten/Kota dan dengan Renja PD terdiri dari :

- 1.1. Latar belakang
- 1.2. Landasan Hukum
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika penulisan

##### **BAB II GAMBARAN UMUM KONDISI DAERAH**

Terdiri dari :

- 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi,
- 2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah,
- 2.3. Kinerja pelayanan Perangkat Daerah dan
- 2.4. Tantangan dan peluang Pengembangan pelayanan Perangkat Daerah

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

Terdiri dari :

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
- 3.2. Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3. Telaah Renstra K/L dan Renstra
- 3.4. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

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

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

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

Berisikan Rancana Progam dan Kegiatan serta pendanaan jangka menengah yang akan dilaksanakan sampai dengan akhir tahun Renstra

2023.

**BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Berisikan rumusan indikator kinerja tujuan maupun sasaran Kecamatan Lumajang, Kabupaten Lumajang yang mengacu/mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Lumajang Tahun 2019-2023

**BAB PENUTUP**

**VIII**

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

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

Kecamatan Tempursari memiliki luas wilayah sekitar 101,36 ha dengan batas wilayah Utara berbatasan dengan Kecamatan Pronojiwo; Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Candipuro; Sebelah Selatan berbatasan dengan Samudra Hindia dan Sebelah Barat berbatasan dengan Kabupaten Malang. Jumlah penduduk Kecamatan Tempursari sejumlah 31.072 jiwa yang terdiri dari 14.786 laki-laki dan 16.286 perempuan yang tersebar di 7 (tujuh) desa yang ada di Kecamatan Tempursari yakni Desa Kaliuling, Desa Pundungsari, Desa Tempursari, Desa Tempurejo, Desa Purorejo, Desa Bulurejo, dan Desa Tegalrejo.

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

Dalam melaksanakan tugasnya OPD Kecamatan Tempursari mengacu pada Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan, maka Susunan Organisasi Pemerintah Kecamatan sebagai berikut :

##### **2.1.1. Camat**

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

- a. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;

- b. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati;
- e. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
- g. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa atau kelurahan;
- h. Melaksanakan urusan pemerinatahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah daerah kabupaten yang ada di kecamatan;
- i. Melaksanakan sebagian kewenangan bupati yang dilimpahkan;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya

### **2.1.2. Sekretariat**

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

- a. penyusunan rencana program kerja Sekretariat Kecamatan;
- b. pengumpulan rencana kegiatan seksi-seksi sebagai bahan rencana kegiatan Kecamatan;
- c. pelaksanaan koordinasi rencana operasional kegiatan Kecamatan;
- d. pelaksanaan urusan umum, kepegawaian, keuangan perlengkapan dan keprotokolan;
- e. pengkoordinasian penerapan ketatausahaan, administrasi keuangan dan kehumasan;
- f. penyajian informasi dan hubungan masyarakat;
- g. pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi kegiatan kesekretariatan;
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada Camat;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat.

Sekretariat Kecamatan, membawahi:

1. Sub bagian Keuangan;
2. Sub bagian Umum dan Kepegawaian.

Sub bagian masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

A. Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan usulan keuangan dan melaksanakan penatausahaan administrasi keuangan kecamatan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana program kerja sub bagian keuangan;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan sub bagian keuangan;
- c. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran;
- d. Menyusun laporan perencanaan dan kinerja (rencana strategis/renstra, rencana kerja/renja, laporan akuntabilitas kinerja instansi/lakip, pengukuran indeks kepuasan masyarakat);
- e. Melakukan pengelolaan administrasi keuangan;
- f. Penyiapan pertanggungjawaban keuangan;
- g. Melakukan penyusunan laporan keuangan;
- h. Melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian perbendaharaan dan ganti rugi;
- i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan sub bagian keuangan;
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada sekretaris;
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh sekretaris

#### B. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan umum, perlengkapan, kepegawaian, pelayanan administrasi dan rumah tangga kecamatan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan kerja sub bagian umum dan kepegawaian;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan;
- c. Menyusun perencanaan dan pengembangan kecamatan;
- d. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan kecamatan;
- e. Melakukan pembangunan dan pemeliharaan sarana-prasarana kecamatan;
- f. Melakukan administrasi kepegawaian;
- g. Melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang milik daerah;
- h. Melakukan penyusunan rencana kebutuhan barang unit dan rencana pemeliharaan barang unit ;
- i. Melakukan administrasi barang milik daerah;
- j. Melaksanakan surat menyurat dan kearsipan;
- k. Melaksanakan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan keprotokolan;

- l. Melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- m. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
- n. Memberikan saran dan pertimbangan kepada sekretaris kecamatan;
- o. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh sekretaris kecamatan

### **2.1.3. Seksi Pemerintahan**

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

- a. Menyusun rencana kegiatan kerja seksi pemerintahan yang selaras dengan rencana strategis dan rencana kerja kecamatan;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemerintahan;
- c. Melaksanakan pembinaan wawasan kebangsaan, ideologi negara dan kesatuan bangsa;
- d. Melaksanakan pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat dengan melakukan harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
- e. Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban;
- f. Melaksanakan fasilitasi penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. Pengoordinasian pelaksanaan tugas antar instansi pemerintahan yang ada di wilayah kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. Melaksanakan pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
- i. Pengoordinasian dan fasilitasi pembentukan forum komunikasi pimpinan di kecamatan;
- j. Melakukan penegakan dan pelaksanaan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah serta peraturan perundang-undangan lainnya di wilayah kerjanya;
- k. Melaksanakan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- l. Melaksanakan evaluasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa;
- m. Melaksanakan fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa;
- n. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa dan aset desa
- o. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa;
- p. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala desa;
- q. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi badan permusyawaratan desa;
- r. Pemberian rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
- s. Melaksanakan fasilitasi kerja sama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga;



- t. Melaksanakan fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa;
- u. Pengoordinasian pendampingan desa di kecamatan;
- v. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja seksi pemerintahan;
- w. Memberikan saran dan pertimbangan kepada camat;
- x. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh camat.

#### **2.1.4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat**

Seksi Pemberdayaan mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Pemberdayaan Masyarakat. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan seksi pemberdayaan masyarakat yang selaras dengan rencana strategis dan rencana kerja kecamatan;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di seksi pemberdayaan masyarakat;
- c. Mengkoordinasikan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
- d. Mengkoordinasikan penyiapan bahan dan penyelenggaraan musyawarah rencana pembangunan tingkat kecamatan;
- e. Melakukan sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah, swasta dan desa/kelurahan di wilayah kecamatan;
- f. Meningkatkan efektifitas pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan di wilayah kecamatan;
- g. Melaksanakan fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa;
- h. Melaksanakan fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan pedesaan;
- i. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban dan pembinaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan;
- j. Melaksanakan fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
- k. Melaksanakan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa;
- l. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayahnya;
- m. Menghimpun dan pengolahan data perekonomian dan pembangunan;
- n. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja seksi pemberdayaan masyarakat;
- o. Memberikan saran dan pertimbangan kepada camat;
- p. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh camat

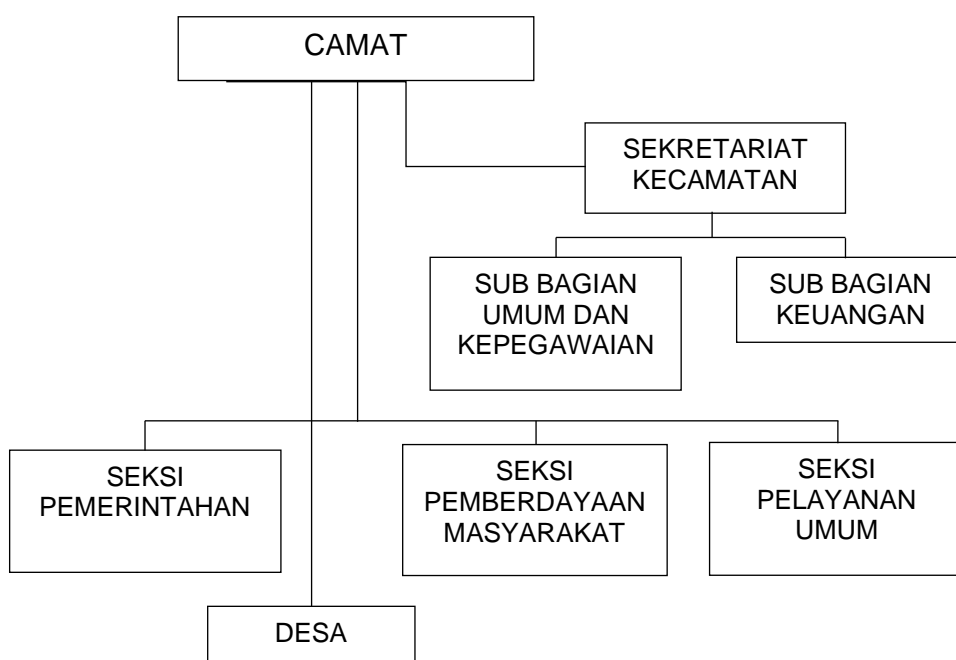
#### **2.1.5. Seksi Pelayanan Umum**

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

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan Umum yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang pelayanan umum;
- c. Mengoordinasikan pemberian legalisasi, rekomendasi, dan perijinan sesuai prosedur tetap dan ketentuan yang berlaku;
- d. Melaksanakan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan ke kecamatan;
- e. Melaksanakan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- f. Meningkatkan efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan;
- g. Melaksanakan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;
- h. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pelayanan Umum;
- i. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat; dan
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

Berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan, berikut ini Struktur Organisasi Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang :

**Struktur Organisasi Kecamatan Tempursari  
Kabupaten Lumajang**



## 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

### 2.2.1. Sumber Daya Aparatur

Jumlah pegawai yang ada di Kecamatan Tempursari hingga tanggal 1 November 2021 adalah sebanyak 26 orang dengan rincian sebagai berikut :

**Tabel 2.1**  
**DAFTAR PEGAWAI NEGERI SIPIL**  
**KECAMATAN TEMPURSARI**

N O	NAMA	NIP	TTL	JK	GOL. RUANG	PENDIDIKAN	NAMA JABATAN
1	Drs. Agus Samsul Hadi	19660228 199203 1 012	Sidoarjo, 28 Februari 1966	L	IV/b - Pembina Tingkat I	S-1	Camat
2	Akhmad Sumariyanto	19690509 199202 1 001	Lumajang , 9 Mei 1969	L	III/d - Penata Tingkat I	SLTA	Sekcam
3	Slamet Rahmanto	19650512 198603 1 016	Lumajang , 12 Mei 1965	L	III/c - Penata	SLTA	Kasi Pemerintahan
4	Sri Nariyati	19780509 199809 2 001	Lumajang , 9 Mei 1978	P	III/b - Penata Muda Tingkat I	SLTA	Kasi Pemberdayaan Masyarakat
5	Pawestri	19720409 199602 2 001	Lumajang , 8 April 2021	P	III/c - Penata	SLTA	Kasi Pelayanan Umum
6	Sultan Syafaat, S.STP	19921221 201507 1 002	Lumajang , 21 Desember 1992	L	III/b - Penata Muda Tingkat I	D-IV	Kasubag Keuangan
7	I Wayan Agastya Pratama, S.STP	19961218 201808 1 001	Karangas em, 18 Desember 2021	L	III/a - Penata Muda	D-IV	Bendahara
8	Susilo Wardoyo	19660408 200701 1 030	Malang, 8 April 1966	L	II/d - Pengatur Tingkat I	SLTA	Pengaminastra si Umum
9	Siti Mutmainah	19670304 200701 2 028	Lumajang , 4 Maret 1967	P	II/d - Pengatur Tingkat I	SLTA	Pengadministra si Umum
10	Agus Triyono	19720815 200701 1 017	Lumajang , 15 Agustus 1972	L	II/a - Pengatur Muda	SLTA	Pengadministra si Umum

**Tabel 2.2**  
**DAFTAR TENAGA KONTRAK**  
**KECAMATAN TEMPURSARI**

NO	NAMA	TTL	JK	PENDIDIKAN	TMT KONTRAK AWAL	JABATAN
1	Aan Triadmoko	Lumajang, 05 Januari 1989	L	S-1	01-Jan-18	Pengelola Program dan Kegiatan
2	ABRORI HAMIM, S.Pdi	Lumajang, 05 Januari 1982	L	S-1	02-Jan-17	Pengadministrasi Persuratan
3	Cahya Yuly Artika	Lumajang, 19 Juli 1996	P	SLTA	01-Jan-16	Pengadministrasi Umum

NO	NAMA	TTL	JK	PENDIDIKAN	TMT KONTRAK AWAL	JABATAN
4	Eko Wisnu Putra, A.Md	Lumajang, 22 Juli 1987	L	D-III	01-Jan-18	Driver
5	Febrianto Nugroho	Lumajang, 26 Februari 1998	L	SLTA	01-Okt-18	Pengadministrasi Umum
6	Muri Hidayat, S.Pd	Lumajang, 20 September 1993	L	S-1	31-Des-18	Pengadministrasi Keuangan
7	Pandri Ahmad	Lumajang, 02 Maret 1978	L	SLTA	01-Jan-16	Pramu Kebersihan
8	Wafiyatul Masslakhah	Lumajang, 14 Maret 1997	P	SLTA	02-Jan-17	Pengadministrasi Umum

**Tabel 2.3**  
**DAFTAR TENAGA PENDAMPING DESA**  
**KECAMATAN TEMPURSARI**

NO	NAMA	TEMPAT LAHIR	JK	PENDIDIKAN	TMT KONTRAK AWAL	JABATAN
1	Candra Krisbuana Wati	Lumajang, 25 Januari 1991	P	S-1	15-Jan-16	Korcam
2	Anisa Intihayati	Lumajang, 05 Mei 1982	P	S-1	07-Jan-08	TPD Desa Tempurejo
3	Bella Vresita Mergisani	Lumajang, 12 Juli 1992	P	S-1	15-Mar-17	TPD Desa Kaliuling
4	Deni Puspitasari, S.Pd	Lumajang, 06 Juni 1991	P	S-1	15-Jan-16	TPD Desa Tempursari
5	Dimas Esa Dewa, S. Tp.	Lumajang, 17 Juli 1993	L	S-1	14-Feb-19	TPD Desa Pundungsari
6	Hasan Romli	Lumajang, 11 Mei 1990	L	S-1	15-Mar-17	TPD Desa Pureorejo
7	Heppy Sari Hariono	Tulungagung, 08 Juli 1991	P	S-1	15-Mar-17	TPD Desa Tegalrejo
8	Kusnul Fatimah	Lumajang, 03 Mei 1990	P	S-1	15-Jan-16	TPD Desa Bulurejo

### 2.2.2. Kondisi Sarana Prasarana Penunjang

Sumber daya lain yang dimiliki oleh Kecamatan Tempursari adalah berupa peralatan atau sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sehingga mampu menciptakan suasana kerja dan lingkungan yang cukup kondusif. Adapun ketersediaan dan kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki sampai saat ini, sebagaimana pada tabel berikut :

**TABEL 2.4.**  
**KETERSEDIAAN DAN KONDISI SARANA DAN PRASARANA SAAT INI**

No	Nama Barang	Jenis	Jumlah	Kondisi		
				Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
1	Portable Generating Set	ME 8000 EXS	1	-	-	1
2	Generating Set	Tigger 3000 w	1	1	-	-
3	Station Wagon	Izusu TBR 54F	1	1	-	-

No	Nama Barang	Jenis	Jumlah	Kondisi		
				Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
		Turbo				
4	Sepeda Motor	-	7	5	2	-
5	Perkakas Pengukur ( Meteran Roda )	Jason	1	1	-	-
6	Peralatan Studio Visual	Acer	1	1	-	-
7	Proyektor Attachment	Acer	2	2	-	-
8	LCD Proyektor	View Sonic	1	1	-	-
9	Megaphone	TOA	1	1	-	-
10	Unit Power Suplly	Prolink	9	9	-	-
11	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	Olivetti	2	-	-	2
12	Lemari Besi/Metal	Brother	6	6	-	-
13	Filling Cabinet	Lion	6	6	-	-
14	Rak Besi/Metal	Brother	1	1	-	-
15	Filling Cabinet	Importa	4	4	-	-
16	Filling Besi/Metal	Brother	2	2	-	-
17	Filling Kayu	Tanpa Merek	1	1	-	-
18	Sofa Rumah Dinas	Tanpa Merek	1	1	-	-
19	Sofa Ruang Camat	Tanpa Merek	1	1	-	-
20	Band Kas	Ichiband	1	1	-	-
21	Lemari Makan	Tanpa Merek	1	1	-	-
22	Lemar i Es	Politron	1	1	-	-
23	Alat Kantor Lainnya Backdrop	Tanpa Merek	1	1	-	-
24	Lain Lain Alat Kantor (Finger Print)	Bio Finger TM-600	1	1	-	-
25	Papan Visuil	Tanpa Merek	2	2	-	-
26	Alat Pemotong Kertas	V-TEC	1	1	-	-
27	CCTV Set	SPC	1	1	-	-
28	Sofa Rumah Dinas	Tanpa Merek	1	1	-	-
29	Tempat Tidur Besi/Metal (Lengkap)	Tanpa Merek	4	4	-	-
30	Tempat Tidur Kayu (Lengkap)	Tanpa Merek	2	2	-	-
31	Tempat Tidur	Tanpa Merek	1	1	-	-
32	Meja Rapat	Tanpa Merek	1	1	-	-
33	Meja Podium	Tanpa Merek	1	1	-	-
34	Meja Resepsion	Tanpa Merek	3	3	-	-
35	Kursi Rapat	New Star	20	20	-	-
36	Bangku Tunggu	Tanpa Merek	7	7	-	-
37	Sofa	Tanpa Merek	1	1	-	-
38	Lemari Pakaian	Tanpa Merek	3	3	-	-
39	Teralis Besi	Tanpa Merek	1	1	-	-
40	Karpet	Moderno	5	5	-	-
41	Mesin Potong Rumput	Harry	3	3	-	-
42	Tempat Sampah Besar	Krisbon	1	1	-	-
43	Lemari Es	Aquos	1	1	-	-
44	AC Unit	LG	2	2	-	-
45	Kipas Angin	Matsunichi	3	3	-	-
46	Vacum Cleaner	Aqua	1	1	-	-
47	Dispenser Tabung Bawah	Arisa	1	1	-	-

No	Nama Barang	Jenis	Jumlah	Kondisi		
				Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
48	Mesin Cuci	LG	1	1	-	-
49	Alat dapur lainnya ( Kitchen Set )	Tanpa Merek	1	1	-	-
50	Televisi	LG	5	5	-	-
51	Loudpeaker	Tanpa Merek	2	2	-	-
52	Sound System	Audax	3	3	-	-
53	Microphone	Fujikaya	1	1	-	-
54	Stavolt/Stabilizer	Hoosoni	2	2	-	-
55	Camera Film	Sony	1	1	-	-
56	Lambang Garuda Pancasila	Tanpa Merek	2	2	-	-
57	Tiang Bendera	Tanpa Merek	1	1	-	-
58	Tangga Aluminium	Tanpa Merek	1	1	-	-
59	Tabung Semprot	Swan	1	1	-	-
60	Alat Pemadam/Portable	Gunnebo	2	2	-	-
61	Meja Kerja Pejabat Eselon III	Polos	5	5	-	-
62	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Tiger	17	17	-	-
63	Back-Up : UPS	APC	1	1	-	-
64	PC Unit	-	12	12	-	-
65	Komputer PC	Lenovo	3	3	-	-
66	Lap Top	HP	4	4	-	-
67	Monitor	GTC Primera LD600WNT	1	1	-	-
68	Printer	-	17	17	-	-
69	Printer LQ	Epson	1	1	-	-
70	Printer A3	HP	1	1	-	-
71	Scanner	Canon scan 3000ex	1	1	-	-
72	Scanner A3	Plustek	1	1	-	-
73	Peralatan Jaringan	24 Port LAND D-Link dan K	1	1	-	-
74	Microphone/Wireless Mic	Shure	1	1	-	-
75	Facsimile	Panasonic	2	2	-	-
76	Handy Talkie (HT)	Ucomm	2	2	-	-
<b>Jumlah</b>			<b>213</b>	<b>208</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

### 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

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

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

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

1. Mengumpulkan data sebagai bahan evaluasi dan perumusan kebijakan dan penyusunan program serta petunjuk teknis pembinaan penyelenggaraan Ketentraman dan ketertiban, pemerintan, Perekonomian dan pembangunan, Pemberdayaan masyarakat dan Pelayanan umum;
2. Melaksanakan urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan, kearsipan, urusan dalam, perlengkapan, inventarisasi dan penyusunan laporan serta pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh aparatur/petugas Kecamatan
3. Pembinaan kegiatan pemuda dan olah raga;
4. Membantu melakukan pembinaan dibidang kesehatan meliputi penyakit menular, infeksi, kesehatan mental dan perilaku hidup sehat;
5. Pembinaan norma keluarga kecil bahagia sejahtera (NKKBS) yang melalui program keluarga berencana dan keluarga sejahtera ;
6. Pembinaan kegiatan posyandu, imunisasi, UKS dan PMI serta mendorong terwujudnya kelurahan siaga;
7. Pembinaan terhadap perkoperasian, pengusaha ekonomi lemah dan kegiatan perekonomian lainnya dalam rangka meningkatkan kehidupan perekonomian rakyat ;
8. Memberikan pelayanan masyarakat di bidang perekonomian dan pembangunan ;
9. Memberikan pelayanan administrasi perekonomian dan

pembangunan;

10. Memberikan pembinaan dan pelayanan masyarakat di bidang kesejahteraan masyarakat (penyandang cacat, yatim piatu dan lansia);
11. Membantu mengumpulkan dan menyalurkan dana/bantuan terhadap korban bencana alam dan bencana lainnya ;
12. Membantu pelaksanaan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan PKK dan Organisasi Kemasyarakatan lainnya ;
13. Membantu memberikan pelayanan administrasi dan koordinasi dengan instansi terkait dalam urusan pernikahan dan perceraian ;
14. Membantu pengawasan dan penyaluran bantuan PKH dan BPHTB
15. Melakukan pelayanan kepada masyarakat di bidang pemerintahan dan kependudukan ;
16. Membantu pelaksanaan pemilihan umum ;
17. Pembinaan ke Desa-desa yang masuk diwilayahnya;
18. Membantu memberikan pelayanan pelaksanaan tugas-tugas di bidang keagrariaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan ;
19. Pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
20. Melakukan pelayanan masyarakat di bidang ketentraman dan ketertiban;
21. Membantu penyelenggaraan kegiatan administrasi kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat ;
22. Membantu pelaksanaan pengawasan terhadap penyaluran bantuan kepada masyarakat serta melakukan kegiatan pengamanan akibat bencana alam dan bencana lainnya.

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

1. Memberikan perijinan HO usaha mikro, IMB Tempat tinggal tidak bertingkat dan usaha mikro, Penggilingan padi kapasitas mesin kecil, pemotongan pohon penedu, penyelenggaraan rekreasi dan hiburan, usaha mikro;
2. Memberikan rekomendasi permohonan KK/KTP, Keterangan pindah, SKCK, IMB tempat usaha dan bangunan bertingkat, ijin gangguan, mendapatkan SIUP, TDP, TDG dan TDI, STP Yayasan Yatim piatu dan Organisasi sosial, perubahan data objek PBB, penggalangan dana sarana sosial dan peribadata, pelepasan hak atas tanah (kepentingan umum),



legalisasi surat-surat lain, surat pernyataan miskin, legalisasi keterangan model C, keterangan tidak mampu, keterangan domisili perusahaan, keterangan kewarisan tanah dan bangunan, keterangan bepergian, keterangan penelitian/survey, legalisasi proposal, pengesahan surat-surat atas permintaan perorangan/instansi/lembaga, Penerbitan Kartu Tanda Pencari kerja (AK-1);

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

pemeliharaan taman dan pemeliharaan tepi trotoar diwilayah kecamatan.

Adapun kinerja pelayanan perangkat daerah tahun sebelumnya tertuang dalam table sebagai berikut:

**Tabel T-C.23.**  
**Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Tempursari**  
**Kabupaten Lumajang**

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian Pada Tahun ke-				
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Nilai IKM Pelayanan Kecamatan Tempursari				86	87	86	87	88	84.3	83.6	86	87	88	1.02	1.04	1.00	1.00	1.00
2	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti				86	87	88	89	90	86	87	88	89	90	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
3	Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu				86	87	88	89	90	86	87	88	89	90	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00

**Tabel T-C.24**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Tempursari**  
**Kabupaten Lumajang**

uraian***)	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata Rata Pertumbuhan	
	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(19)
Nilai IKM Kecamatan	tidak ada data	tidak ada data	454,604,000	925,708,000	854,621,000	tidak ada data	tidak ada data	454,078,900	859,371,950	828,264,219	tidak ada data	tidak ada data	0.99884493	0.92834	0.96915968	0.998	0.8745
Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	tidak ada data	tidak ada data	105332000	136,758,000	346,180,000	tidak ada data	tidak ada data	103,140,000	136,758,000	342,825,000	tidak ada data	tidak ada data	0.97918961	1.00	0.99030851	1.064	1.0793
Persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa yang tepat waktu	tidak ada data	tidak ada data	137854000	142,034,000	134,423,000	tidak ada data	tidak ada data	135,454,000	141,438,000	119,273,000	tidak ada data	tidak ada data	0.98259028	1.00	0.88729607	0.004	(0.0342)

#### **2.4. Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah**

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

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

Adapun Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Tempursari sebagai berikut :

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

## **BAB III**

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

#### **3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah**

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

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

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

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

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

- Banyak kegiatan di semua bidang di Desa yang seharusnya di monitor akan tetapi jumlah karyawan sangat terbatas di semua Seksi di Kecamatan Tempursari, sehingga perlu adanya penambahan karyawan
- Dengan perkembangan sistem penatausahaan keuangan tiap tahun yang berubah Desa mengalami banyak kendala dalam pengelolaannya terutama pembuatan SPJ
- Sebagian besar anggota BPD, LKMD dan PKK belum berfungsi secara optimal perannya dalam pelaksanaan Pemerintahan di Desa
- Kurangnya kesejahteraan perangkat Desa sehingga berpengaruh pada motivasi kerja.
- Adanya tenaga kerja produktif dari sektor pertanian bergeser ke sektor industri sehingga banyak tenaga kerja muda produktif cenderung meninggalkan Desa untuk bekerja di kota.

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

### **1. Faktor Internal**

#### a. Kekuatan :

- Tersedianya SDM yang memadai sesuai dengan Permenpan RB Nomor 33 Tahun 2011 tentang Pedoman Analisis Jabatan
- Telah ditetapkannya Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan. Peraturan Bupati ini memberikan kejelasan mengenai kedudukan, tugas pokok, fungsi, dan wewenang serta struktur organisasi yang terpola yang menjadi tanggung jawab seluruh komponen/aparat Kantor Kecamatan Tempursari;
- Adanya sebagian pelimpahan kewenangan pemerintah dari Bupati kepada Camat;
- meningkatnya fungsi koordinasi di Wilayah Kecamatan Tempursari dengan baik

#### b. Kelemahan

- Belum Optimalnya pemahaman tupoksi di tingkat Kecamatan dan Desa
- Pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat belum disertai dengan adanya juklak dan juknis sehingga pengambilan keputusan dan arah kebijakan terkesan mengambang;
- Dalam pelaksanaannya, perencanaan pembangunan lewat musrenbang masih belum tepat waktu/belum sesuai jadwal yang ditetapkan. Hal ini karena proses dan mekanismenya yang membutuhkan siklus waktu yang panjang dalam rangkaian kegiatan yang berurutan serta sulitnya menjalin dan mengatur koordinasi antar Instansi dalam urusan perencanaan. Belum tersedianya data pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan kendala dalam perencanaan pembangunan yang komprehensif dan berkelanjutan.
- Belum optimalnya koordinasi antar Instansi/UPT/UPTD yang diharapkan dapat memperlancar dan mempertajam analisa perencanaan pembangunan
- Belum optimalnya pelaksanaan monitoring dan evaluasi program program pembangunan yang dikaitkan dengan dokumen perencanaan.
- Masih adanya beberapa pelayanan masyarakat yang belum dapat ditangani secara prima karena keterbatasan sarana dan prasarana
- Masih perlu adanya peningkatan koordinasi di tingkat Kecamatan dengan semakin banyaknya program dan kegiatan dari tingkat atas

## **2. Faktor Eksternal**

- a. Opportunities ( peluang )
  - Peningkatan pengetahuan aparatur melalui diklat / pelatihan
  - Adanya pembinaan dalam rangka peningkatan tugas dan fungsi bagi Perangkat Desa



- Perlu adanya sosialisasi alih teknologi tepat guna bagi generasi muda sebagai bekal untuk pengembangan SDM dan pengelolaan SDA yang ada lewat Dinas Instansi terkait sehingga mampu mendukung program kegiatan
- Obyek wisata di Kecamatan Tempursari merupakan sumber potensi yang cukup baik untuk terus dikembangkan guna menunjang program daerah kabupaten lumajang. Diharapkan dengan adanya kerja sama pihak ketiga maka dapat menambah daya tarik obyek wisata dengan memanfaatkan sumber daya alam yang ada disekitarnya.

b. Threats ( ancaman )

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

Berikut ini identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Perangkat Daerah tercantum di Form TB.35.

Penetapan Isu PD (T-B.35)		
Masalah pokok	Masalah	Akar Masalah
Belum Optimalnya penyelenggaraan reformasi birokrasi dan kapasitas Aparatur Daerah	Indeks Kepuasan terhadap pelayanan birokrasi / publik masih kurang	Kurangnya Kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pelayanan publik
		Kurangnya pemahaman Aparatur Kecamatan terhadap peraturan perundang-undangan
		Kurangnya pemahaman masyarakat dan petugas tentang tertib administrasi pelayanan kecamatan

Penetapan Isu PD (T-B.35)		
Masalah pokok	Masalah	Akar Masalah
		Kurangnya publikasi terkait prosedur/alur pelayanan di Kecamatan

### 3.2. Telaahan Visi, Misi, Dan Program Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

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

Misi yang ditetapkan merupakan peran strategi atau pengejawantahan yang di terapkan dalam mencapai Visi dimaksud. Rumusan Misi yang diangkat didasarkan pada isu-isu strategis di Kabupaten Lumajang Secara garis besar Misi Prioritas Pembangunan Kabupaten Lumajang Tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut:

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

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

<b>No.</b>	<b>Misi</b>	<b>Penjelasan Misi</b>
<b>1.</b>	Pemenuhan kebutuhan dasar untuk mewujudkan masyarakat yang lebih sejahtera dan mandiri	Sesuai dengan UU no 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, sebagaimana telah disempurnakan menjadi UU No 9 Tahun 2015, telah diatur didalamnya tentang pembagian urusan pemerintah antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah, yang disebut dengan urusan pemerintahan konkruen yang terdiri dari urusan pemerintahan wajib (yang meliputi pelayanan dasar dan urusan pemerintahan yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar) dan urusan pemerintahan pilihan. Dengan berdasar kepada aturan tersebut maka, dapat dimaknai bahwa Pemerintah dan Masyarakat berusaha untuk meningkatkan kesejahteraan dan kemandiriannya melalui pemenuhan enam kebutuhan wajib dasar (Pendidikan, kesehatan, infrastruktur/PU, permukiman, ketentraman dan ketertiban serta sosial)
<b>2.</b>	Mewujudkan perekonomian daerah berkelanjutan yang berbasis pada pertanian, usaha mikro, dan pariwisata	Dapat di definisikan bahwa Pemerintah dan masyarakat bersama-sama meningkatkan perekonomian daerah melalui pengembangan sektor pertanian, kewirausahaan melalui pengoptimalan usaha mikro dan potensi pariwisata di wilayah kerja pemerintah Kabupaten Lumajang
<b>3.</b>	Reformasi birokrasi yang efektif, profesional, akuntabel, dan transparan untuk mewujudkan pemerintahan yang baik, benar, dan bersih (good and clean governance)	Bermakna bahwa Pemerintah Kabupaten Lumajang berupaya untuk meningkatkan penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik, benar, dan bersih ( <i>good and clean governance</i> ) yang didukung dengan teknologi informasi

Kebijakan pembangunan menjadi pedoman dalam pelaksanaan program dan kegiatan selama periode tahun 2018-2023 berdasarkan

urusan pemerintahan, guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam mewujudkan tujuan. Program prioritas untuk mendukung pencapaian tujuan pembangunan daerah terbagi kedalam 6 (enam) urusan wajib pelayanan dasar, 18 (delapan belas) urusan wajib bukan pelayanan dasar, 8 (delapan) urusan pilihan dan fungsi penunjang urusan pemerintahan. Adapun program- program prioritas tersebut adalah :

A. Urusan Wajib Pelayanan Dasar

1. Pendidikan
2. Kesehatan
3. Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
4. Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman
5. Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat
6. Sosial

B. Urusan Wajib Bukan Pelayanan Dasar

1. Tenaga Kerja
2. Pangan
3. Lingkungan Hidup
4. Kependudukan dan Pencatatan Sipil
5. Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
6. Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
7. Perhubungan
8. Komunikasi dan Informatika
9. Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
10. Penanaman Modal
11. Kepemudaan dan Olah Raga
12. Statistik
13. Kebudayaan
14. Perpustakaan
15. Kearsipan

C. Urusan Pilihan

1. Kelautan dan Perikanan
2. Pariwisata
3. Pertanian
4. Perdagangan
5. Perindustrian
6. Transmigrasi

D. Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan

1. Perencanaan
2. Otoda, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian dan Persandian

### **3.3. Telaahan Renstra**

Faktor-faktor yang mempengaruhi pelayanan pada Kantor Kecamatan

Tempursari ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra :

1. Belum maksimalnya kualitas dan kuantitas sumber daya manusia (SDM) Kecamatan Tempursari dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi kecamatan;
2. Belum maksimalnya sosialisasi pelayanan public terhadap masyarakat maupun aparatur kecamatan;
3. Belum maksimalnya pemanfaatan media informasi dalam mempublikasikan layanan dan tata cara proses pelayanan public kepada masyarakat;
4. Sarana dan prasarana kantor belum terpenuhi secara keseluruhan untuk mendukung proses pelayanan public.

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

Wilayah adalah ruang yang merupakan kesatuan geografis beserta segenap unsur terkait yang batas dan sistemnya ditentukan berdasarkan aspek administrative/aspek fungsional.

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditunjukkan untuk mengidentifikasi implikasi rencana dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Perangkat Daerah, dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka Perangkat Daerah dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan dan prioritas wilayah pelayanan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, Perangkat Daerah dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai RTRW tersebut.

Kajian Lingkungan Hidup Strategis yang selanjutnya disingkat KLHS adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan dalam suatu wilayah (kebijakan, rencana dan program).

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 2 tahun 2013 tentang rencana tata ruang wilayah (RTRW) Kabupaten Lumajang Tahun 2012-2032, berikut ini hasil telaah struktur ruang wilayah Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang :

**Tabel 3.2.**  
**Hasil Telaahan Struktur Ruang Wilayah**  
**Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang**

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

Sumber : RTRW Kab. Lumajang, data diolah.

### **3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis**

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

#### **I. Faktor Kelemahan**

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

#### **II. Faktor Ancaman**

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

#### **III. Faktor Kelemahan**

1. Masih lemahnya koordinasi antar SKPD dalam perencanaan dan monitoring evaluasi perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;
  2. Kurangnya pemanfaatan sumberdaya perencanaan, baik hardware, softwaremaupun brainware;
  3. Kesadaran masyarakat untuk melaksanakan aktifitas sosial yang menunjang peningkatan kualitas hidup warga miskin dan difabel masih kurang.
- 
1. Pemetaan kekuatan untuk memanfaatkan peluang

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



## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

#### **4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah**

Tujuan dan sasaran adalah tahapan perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan kerangka kerja perangkat daerah selama lima tahun. Perumusan tujuan dan sasaran ini bertujuan untuk memberikan gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian kinerja perangkat daerah yang ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah.

Kecamatan Tempursari selaku Perangkat Daerah Kabupaten Lumajang tentunya mempunyai Tujuan dari Rencana Strategis Tahun 2018-2023 yaitu **“Meningkatnya Kepuasan Masyarakat”**.

Sedangkan Sasaran dari Rencana Strategis Kecamatan Tempursari Tahun 2018-2023 adalah **Mengoptimalkan fasilitasi dan koordinasi kecamatan serta Meningkatkan akuntabilitas pemerintahan desa**.

#### **4.2. Indikator Tujuan dan Sasaran**

Dalam menentukan keberhasilan penyelenggaraan suatu urusan pemerintahan maka diperlukan Indikator Kinerja. Penetapan indikator kinerja dimaksudkan dapat mengukur keberhasilan capaian Tujuan dan Sasaran yang sudah ditetapkan Perangkat Daerah dalam periode tertentu. Indikator kinerja ini merupakan akumulasi pencapaian target indicator outcome program dan output kegiatan pembangunan yang dihitung setiap tahunnya sehingga kondisi kinerja terkontrol dan sesuai dengan yang diinginkan pada akhir periode kerja.

Adapun target dari outcome program maupun output kegiatan pembangunan perangkat daerah dapat disesuaikan dengan kondisi dan kebijakan perubahan yang terjadi pada acuan utama perumusan perencanaan pembangunan daerah yaitu RPJMD dalam hal ini P-RPJMD Kabupaten Lumajang. Berikut ini Keterkaitan antara perumusan tujuan dan sasaran pada Perubahan Renstra Kecamatan Tempursari Tahun 2018-2023 selanjutnya ditungka dalam format table T-C.25 sebagai berikut.

**Tabel T-C.25**  
**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah**  
**Kecamatan Tempursari**

Tujuan	Sasaran	Indikator	Realisasi		Target		
			2019	2020	2021	2022	2023
Meningkatnya Kepuasan Masyarakat		IKM Pelayanan Kecamatan Tempursari	84,29	83,64	86	87	88
	Mengoptimalkan Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindak lanjuti	86	87	88	89	90
	Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintahan desa	Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi desa tepat waktu	86	87	88	89	90

## BAB V

### STRATEGI DAN ARAHAN KEBIJAKAN

Strategi merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun dengan diformulasikan strategi ini, maka Perangkat Daerah Kecamatan Tempursari dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan dalam mencapai tujuan dan sasaran P-Renstra yang selaras dan mendukung capaian kinerja P-RPJMD Kabupaten Lumajang untuk kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun ke depan dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki.

Perumusan strategi dan arah kebijakan ini tentunya merupakan jawaban dari rumusan masalah dan akar masalah yang menghambat penyelenggaraan pemerintah Kecamatan Tempursari. Berikut ini strategi dan arah kebijakan Kecamatan Tempursari dalam mencapai tujuan dan sasaran perangkat daerah serta mendukung pencapaian P-RPJMD Kabupaten Lumajang :

#### T-C.26 TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN KECAMATAN TEMPURSARI

<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
Meningkatkan reformasi birokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan	Meningkatnya kepuasan masyarakat	Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pendukung pelayanan publik	Peningkatan sarana dan prasarana aparatur dalam rangka pemenuhan pelayanan publik dan pelayanan administrasi operasional perkantoran
		Meningkatkan kapasitas Aparatur Kecamatan	Melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan berkaitan dengan pelaksanaan tugas
		Optimalisasi binwas dalam rangka	Peningkatan kualitas dan kuantitas usulan pembangunan

<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
		peningkatan kualitas dan kuantitas usulan pembangunan partisipatif	partisipatif
		Optimalisasi peran masyarakat dalam peningkatan keberdayaan masyarakat	Peningkatan Fasilitasi dan Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat
		Peningkatan kapasitas SDM Linmas dan Satgas Keamanan Desa	Fasilitasi peningkatan kualitas SDM personil Linmas dan Satgas Keamanan Desa
		Peningkatan Sinergitas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Meningkatkan kualitas koordinasi terkait keamanan, ketentraman, dan ketertiban umum
		Peningkatan kualitas pelayanan administrasi terpadu kecamatan pada masyarakat	Meningkatkan kualitas pelayanan melalui peningkatan komitmen dan kemampuan petugas pelayanan publik di Kecamatan Tempursari
			Melaksanakan sosialisasi dan meningkatkan publikasi terkait prosedur/alur pelayanan
		Peningkatan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan administrasi keuangan desa yang akuntabel	Mengoptimalkan koordinasi, pendampingan dan evaluasi terhadap pengelolaan administrasi pemerintahan desa dan akuntabilitas administrasi keuangan desa

## **BAB VI**

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

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

#### **6.1. Rencana Program dan Kegiatan**

Keseluruhan program yang akan dikelola Kantor Kecamatan Tempursari selama 5 tahun ke depan (2018-2023) diarahkan untuk mencapai tujuan Kecamatan Tempursari. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah guna mencapai sasaran dan tujuan tertentu (peran antar stakeholder). Untuk mengimplementasikan dan melaksanakan kebijakan/program tersebut, ditetapkan Satu atau beberapa kegiatan dimana kegiatan itu sendiri merupakan bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran yang terukur dan terarah pada suatu program. Dengan kata lain rencana program harus memiliki ukuran hasil kerja (output) yang jelas dan terukur serta perencanaan anggarannya. Adapun program Kecamatan Tempursari adalah sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
2. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
3. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
5. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
6. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Dalam rangka mewujudkan rencana program-program yang telah ditetapkan, disusunlah kegiatan indikatif penjabaran dari program-program tersebut diatas yang terdiri dari Urusan Wajib dan Urusan Pilihan yang

menjadi tanggung jawab masing-masing OPD untuk memperlancar tujuan dan sasaran dalam melaksanakan Program dan kegiatan sebagaimana pada Tabel T-C.27 yang telah dilengkapi dengan indikator kinerja serta pendanaan indikatif sebagai berikut.

**Tabel T-C. 27**

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

Kode					Program/Kegiatan	Indikator	Capaian awal tahun perencanaan (2020)		2019		2020		2021		2022		2023		Akhir Periode		Unit Kerja	Lokasi
									Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
X	X	1			Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	<i>Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran</i>	87%	1,712,406,467					88%	1,526,824,249	89%	1,390,110,590	90%	1,390,110,590	90%	4,307,045,429	Kesekretariatan	Kec. Tempursari
X	X	1	2	0	1	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	<i>Persentase fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja</i>	87%	4,885,000				88%	3,443,750	89%	300,000	90%	300,000	90%	4,043,750		
X	X	1	2	0	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	<i>Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</i>	2 Dokumen	-				3 Dokumen	-	2 Dokumen	100,000	2 Dokumen	100,000	7 Dokumen	200,000		
X	X	1	2	0	1	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	<i>Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD</i>	1 Dokumen	3,435,000				1 Dokumen	2,192,750	1 Dokumen	100,000	1 Dokumen	100,000	3 Dokumen	2,392,750		

Kode					Program/Kegiatan	Indikator	Capaian awal tahun perencanaan (2020)		2019		2020		2021		2022		2023		Akhir Periode		Unit Kerja	Lokasi
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
X	X	1	2	3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Dokumen	-					1 Dokumen	-	1 Dokumen	-	1 Dokumen	-	3 Dokumen	-		
X	X	1	2	6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1 Dokumen	1,450,000					1 Dokumen	1,251,000	1 Dokumen	100,000	1 Dokumen	100,000	3 Dokumen	1,451,000		
X	X	1	2	7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2 Laporan	-					2 Laporan	-	2 Laporan	-	2 Laporan	-	6 Laporan	-		
X	X	1	2		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	87%	1,221,400,087					88%	1,110,891,299	89%	1,049,810,480	90%	1,049,810,480	90%	3,210,512,259		
X	X	1	2	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	12 ASN/Bulan	1,186,634,087					12 ASN/Bulan	1,098,878,399	12 ASN/Bulan	1,041,824,480	12 ASN/Bulan	1,041,824,480	12 ASN/Bulan	3,182,527,359		
X	X	1	2	2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan	12 Dokumen	33,004,000					12 Dokumen	10,013,400	12 Dokumen	7,986,000	12 Dokumen	7,786,000	36 Dokumen	25,785,400		



Kode					Program/Kegiatan	Indikator	Capaian awal tahun perencanaan (2020)		2019		2020		2021		2022		2023		Akhir Periode		Unit Kerja	Lokasi
									Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
						<i>Tugas ASN</i>																
X	X	1	2	4	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	<i>Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD</i>	12 Dokumen	-					12 Dokumen	-	12 Dokumen	-	12 Dokumen	-	36 Dokumen	-		
X	X	1	2	5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	<i>Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD</i>	6 Laporan	1,762,000					6 Laporan	1,346,000	6 Laporan	-	6 Laporan	200,000	18 Laporan	1,546,000		
X	X	1	2	6	Pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan	<i>Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan</i>	1 Dokumen	-					1 Dokumen	501,000	1 Dokumen	-	1 Dokumen	-	3 Dokumen	501,000		
X	X	1	2	7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	<i>Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD</i>	18 Dokumen	-					18 Laporan	152,500	18 Laporan	-	18 Laporan	-	54 Laporan	152,500		

Kode				Program/Kegiatan	Indikator	Capaian awal tahun perencanaan (2020)		2019		2020		2021		2022		2023		Akhir Periode		Unit Kerja	Lokasi	
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
X	X	1	2	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	<i>Persentase fasilitasi Administrasi BMD Perangkat Daerah</i>	87%	-					88%	-	89%	-	90%	-	90%	-			
X	X	1	2		1	<i>Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD</i>	1 Dokumen	-					1 Dokumen	-	1 Dokumen	-	1 Dokumen	-	3 Dokumen	-		
X	X	1	2		6	<i>Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD</i>	12 Laporan	-					12 Laporan	-	12 Laporan	-	12 Laporan	-	36 Laporan	-		
X	X	1	2		5	<i>Persentase fasilitasi Administrasi Kepegawaian PD</i>	0%	-					0%	-	0%	-	90%	100,000	90%	100,000		
X	X	1	2		2	<i>Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya</i>	-	-					-	-	-	-	10 Paket	100,000	10 Paket	100,000		
X	X	1	2		6	<i>Persentase pemenuhan Fasilitasi Administrasi Umum</i>	87%	167,805,160					88%	136,554,100	89%	93,906,510	90%	93,806,510	90%	324,267,120		
X	X	1	2		1	<i>Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</i>	6 Paket	7,179,000					7 Paket	4,316,000	7 Paket	5,064,400	7 Paket	5,064,400	21 Paket	14,444,800		

Kode					Program/Kegiatan	Indikator	Capaian awal tahun perencanaan (2020)		2019		2020		2021		2022		2023		Akhir Periode		Unit Kerja	Lokasi
									Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
X	X	1	2	4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	41 Paket	34,720,360					35 Paket	21,829,300	35 Paket	17,139,860	35 Paket	17,139,860	105 Paket	56,109,020		
X	X	1	2	5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	4 Paket	13,200,800					4 Paket	2,972,800	4 Paket	4,802,250	4 Paket	4,802,250	12 Paket	12,577,300		
X	X	1	2	8	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12 Laporan	9,470,000					12 Laporan	9,974,000	12 Laporan	2,400,000	12 Laporan	2,400,000	36 Laporan	14,774,000		
X	X	1	2	9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	103,235,000					12 Laporan	96,662,000	12 Laporan	63,560,000	12 Laporan	63,460,000	36 Laporan	223,682,000		
X	X	1	2	7	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	-	-					2 Paket	800,000	2 Paket	940,000	2 Paket	940,000	6 Paket	2,680,000		
X	X	1	2	0	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase fasilitasi pengadaan BMD	87%	48,750,000					0%	-	89%	100,000	90%	100,000	90%	200,000		
X	X	1	2	6	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	14 Unit	48,750,000			0		-	-	3 Unit	100,000	3 Unit	100,000	6 Unit	200,000		

Kode					Program/Kegiatan	Indikator	Capaian awal tahun perencanaan (2020)		2019		2020		2021		2022		2023		Akhir Periode		Unit Kerja	Lokasi	
									Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
X	X	1	2	08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	<i>Persentase Fasilitas Penyediaan Jasa Penunjang Operasional Kantor</i>	87%	219,521,771					88%	233,285,800	89%	214,324,800	90%	214,224,800	90%	661,835,400			
X	X	1	2	08	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	<i>Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat</i>	12 Laporan	-					12 Laporan	9,000,000	12 Laporan	4,500,000	12 Laporan	4,400,000	36 Laporan	17,900,000		
X	X	1	2	08	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	<i>Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan</i>	12 Laporan	39,549,791					12 Laporan	41,069,800	12 Laporan	26,820,000	12 Laporan	26,820,000	36 Laporan	94,709,800		
X	X	1	2	08	4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	<i>Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan</i>	12 Laporan	179,971,980					12 Laporan	183,216,000	12 Laporan	183,004,800	12 Laporan	183,004,800	36 Laporan	549,225,600		
X	X	1	2	09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	<i>Persentase Fasilitas Pemeliharaan BMD</i>	87%	50,044,449					88%	42,649,300	89%	31,668,800	90%	31,668,800	90%	105,986,900		
X	X	1	2	09	2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau	<i>Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya</i>	8 Unit	42,044,449					8 Unit	38,599,300	8 Unit	28,968,800	8 Unit	28,968,800	32 Unit	96,536,900		

Kode					Program/Kegiatan	Indikator	Capaian awal tahun perencanaan (2020)		2019		2020		2021		2022		2023		Akhir Periode		Unit Kerja	Lokasi
									Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
					Lapangan																	
X	X	1	2	6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	4 Unit	8,000,000					4 Unit	4,050,000	4 Unit	2,700,000	4 Unit	2,600,000	12 Unit	9,350,000		
X	X	1	2	9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	-	-					-	-	-	-	1 Unit	100,000	1 Unit	100,000		
X	X	1	2	3	Penataan Organisasi	Persentase fasilitasi penataan organisasi	0%	-					0%	-	100%	-	100%	100,000	100%	100,000		
X	X	1	2	1	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintahan Daerah	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	-	-					-	-	1 Dokumen	-	1 Dokumen	50,000	2 Dokumen	50,000		
X	X	1	2	3	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	-	-					-	-	1 Dokumen	-	1 Dokumen	50,000	2 Dokumen	50,000		

Kode					Program/Kegiatan	Indikator	Capaian awal tahun perencanaan (2020)		2019		2020		2021		2022		2023		Akhir Periode		Unit Kerja	Lokasi	
									Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
7	1	3			Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rata-rata persentase fasilitasi pemberdayaan masyarakat	87%	34,716,400					88%	26,754,250	89%	20,935,000	90%	20,135,000	90%	67,824,250	Seksi Pemberdayaan Masyarakat		
7	1	3	2	0	1	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase fasilitasi kegiatan pemberdayaan desa	87%	34,716,400					88%	26,754,250	89%	20,935,000	90%	20,135,000	90%			67,824,250
7	1	3	2	0	1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	6 Lembaga Kemasyarakatan	-					6 Lembaga Kemasyarakatan	4,941,000	6 Lembaga Kemasyarakatan	2,970,000	6 Lembaga Kemasyarakatan	-	6 Lembaga Kemasyarakatan			7,911,000
7	1	3	2	0	1	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	7 Dokumen	5,116,000					7 Dokumen	-	7 Dokumen	-	7 Dokumen	2,970,000	21 Dokumen			2,970,000
7	1	3	2	0	1	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di	12 Laporan	29,600,400					12 Laporan	21,813,250	12 Laporan	17,965,000	12 Laporan	17,165,000	36 Laporan			56,943,250

Kode					Program/Kegiatan	Indikator	Capaian awal tahun perencanaan (2020)		2019		2020		2021		2022		2023		Akhir Periode		Unit Kerja	Lokasi
									Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
					Kecamatan	<i>Wilayah Kecamatan</i>																
7	1	3	205		Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM)	<i>persentase Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberlakuan PPKM</i>	87%	-					88%	-	89%	-	90%	400,000	90%	400,000		
7	1	3	205	1	Pencegahan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan	<i>Jumlah Dokumen Pencegahan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan</i>	7 Dokumen	-					7 Dokumen	-	7 Dokumen	-	7 Dokumen	100,000	14 Dokumen	100,000		
7	1	3	205	2	Penanganan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan	<i>Jumlah Dokumen Penanganan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan</i>	7 Dokumen	-					7 Dokumen	-	7 Dokumen	-	7 Dokumen	100,000	14 Dokumen	100,000		
7	1	3	205	3	Pembinaan Penanganan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan	<i>Jumlah Dokumen Pembinaan Penanganan Covid 19 di Tingkat Desa dan Kelurahan</i>	7 Dokumen	-					7 Dokumen	-	7 Dokumen	-	7 Dokumen	100,000	14 Dokumen	100,000		

Kode				Program/Kegiatan	Indikator	Capaian awal tahun perencanaan (2020)		2019		2020		2021		2022		2023		Akhir Periode		Unit Kerja	Lokasi
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
7	1	3	205	4	Pengadaan Pendukung Pelaksanaan Penanganan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan	Jumlah Dokumen Pengadaan Pendukung Pelaksanaan Penanganan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan	-	-						4 Dokumen	-	4 Dokumen	100,000	8 Dokumen	100,000		
7	1	3	206		Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	0%	-				0%	-	89%	-	90%	400,000	90%	400,000		
7	1	3	206	1	Pembentukan dan Penumbuhan Karakter Keluarga Melalui Peningkatan Kesadaran Masyarakat akan Pentingnya Penghayatan dan Pengamalan Pancasila dalam Semua Aspek Kehidupan Bermasyarakat, Berbangsa, dan Bernegara	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Pembentukan dan Penumbuhan Karakter Keluarga Melalui Peningkatan Kesadaran Masyarakat akan Pentingnya Penghayatan dan Pengamalan Pancasila dalam Semua Aspek Kehidupan Bermasyarakat, Berbangsa, dan Bernegara	-	-				172 Keluarga	-	172 Keluarga	-	172 Keluarga	100,000	516 Keluarga	100,000		



Kode					Program/Kegiatan	Indikator	Capaian awal tahun perencanaan (2020)		2019		2020		2021		2022		2023		Akhir Periode		Unit Kerja	Lokasi
									Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
7	1	3	2	3	Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	<i>Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga</i>	-	-					31 Keluarga	-	31 Keluarga	-	31 Keluarga	100,000	93 Keluarga	100,000		
7	1	3	2	7	Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat	<i>Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan Dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat</i>	-	-					46 Keluarga	-	46 Keluarga	-	46 Keluarga	100,000	138 Keluarga	100,000		
7	1	3	2	8	Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Taraf Hidup Keluarga Melalui Kehidupan Berkoperasi dan Pengembangan Ekonomi Lainnya	<i>Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Taraf Hidup Keluarga melalui Kehidupan Berkoperasi dan Pengembangan Ekonomi Lainnya</i>	-	-					375 Keluarga	-	375 Keluarga	-	375 Keluarga	100,000	1125 Keluarga	100,000		
7	1	4			Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	<i>Persentase Fasilitasi Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban</i>	87%	-					88%	-	89%	-	90%	10,000,000	90%	10,000,000	Seksi Perumahan	

Kode					Program/Kegiatan	Indikator	Capaian awal tahun perencanaan (2020)		2019		2020		2021		2022		2023		Akhir Periode		Unit Kerja	Lokasi
									Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
						<i>Umum</i>																
7	1	4	201		Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketertarikan dan Ketertiban Umum	<i>Jumlah Fasilitas Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketertarikan dan Ketertiban Umum</i>	1 Fasilitas	-					1 Fasilitas	-	1 Fasilitas	-	1 Fasilitas	10,000,000	1 Fasilitas	10,000,000		
7	1	4	201		Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan	<i>Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan</i>	1 Laporan	-					1 Laporan	-	1 Laporan	-	1 Laporan	10,000,000	3 Laporan	10,000,000		
7	1	5			Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	<i>Persentase Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum</i>	87%	7,200,000					88%	1,800,000	89%	2,400,000	90%	2,400,000	90%	6,600,000	Seksi Pemerintahan	
7	1	5	201		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	<i>Jumlah Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum</i>	1 Fasilitas	7,200,000					1 Fasilitas	1,800,000	1 Fasilitas	2,400,000	1 Fasilitas	2,400,000	1 Fasilitas	6,600,000		

Kode					Program/Kegiatan	Indikator	Capaian awal tahun perencanaan (2020)		2019		2020		2021		2022		2023		Akhir Periode		Unit Kerja	Lokasi	
									Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
7	1	5	2	8	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	<i>Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan</i>	12 Dokumen	7,200,000					12 Dokumen	1,800,000	12 Dokumen	2,400,000	12 Dokumen	2,400,000	36 Dokumen	6,600,000			
7	1	2			Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	<i>persentase Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP</i>	87%	17,667,500					88%	14,420,000	89%	-	90%	8,712,000	90%	23,132,000	Seksi Pemerintahan		
7	1	2	2	0	1	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	<i>Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Kecamatan</i>	87%	3,708,500				88%	900,000	0%	-	0%	-	88%	900,000			
7	1	2	2	0	1	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	<i>Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</i>	1 Dokumen	3,708,500				1 Dokumen	900,000	-	-	-	-	1 Dokumen	900,000			
7	1	2	2	0	3	Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	<i>Persentase fasilitas Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum</i>	0%	-				88%	220,000	0%	-	0%	-	90%	220,000	Seksi Pelayanan Umum		

Kode					Program/Kegiatan	Indikator	Capaian awal tahun perencanaan (2020)		2019		2020		2021		2022		2023		Akhir Periode		Unit Kerja	Lokasi
									Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
7	1	2	203	1	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Jumlah Dokumen Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	-	-					1 Laporan	220,000	-	-	-	-	1 Laporan	220,000		
7	1	2	204		Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Prosentase fasilitasi Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	87%	13,959,000					88%	13,300,000	89%	-	90%	8,712,000	90%	22,012,000		
7	1	2	204	3	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	6 Laporan	13,959,000					6 Laporan	9,616,000	6 Laporan	-	6 Laporan	8,200,000	18 Laporan	17,816,000		
7	1	2	204	2	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Non Perizinan pada Urusan Pemerintahan	7 Laporan	-					7 Laporan	2,980,000	7 Laporan	-	7 Laporan	412,000	21 Laporan	3,392,000		

Kode					Program/Kegiatan	Indikator	Capaian awal tahun perencanaan (2020)		2019		2020		2021		2022		2023		Akhir Periode		Unit Kerja	Lokasi		
									Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
7	1	2	204	1	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Jumlah Dokumen Non Perizinan Usaha yang Dilaksanakan	1 Dokumen	-					1 Dokumen	704,000	1 Dokumen	-	1 Dokumen	100,000	3 Dokumen	804,000				
7	1	6			Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	87%	177,348,000					88%	178,320,000	89%	172,800,000	90%	172,800,000	90%	523,920,000	Seksi Pemerintahan			
						Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu	87%							88%		89%		90%		90%				
						Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	87%							88%		89%		90%		90%				
7	1	6	201		Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	7 Desa	177,348,000					7 Desa	178,320,000	7 Desa	172,800,000	7 Desa	172,800,000	7 Desa	523,920,000				
						Jumlah Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu	7 Desa							7 Desa		7 Desa		7 Desa		7 Desa				
						Jumlah Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	7 Desa							7 Desa		7 Desa		7 Desa		7 Desa				

Kode					Program/Kegiatan	Indikator	Capaian awal tahun perencanaan (2020)		2019		2020		2021		2022		2023		Akhir Periode		Unit Kerja	Lokasi
									Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
7	1	6	2	2	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	3 Dokumen	4,548,000					3 Dokumen	172,800,000	3 Dokumen	172,700,000	3 Dokumen	-	3 Dokumen	345,500,000		
7	1	6	2	3	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	12 Dokumen	172,800,000					12 Dokumen	-	12 Dokumen	-	12 Dokumen	172,700,000	36 Dokumen	172,700,000		
7	1	6	2	5	Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Jumlah Dokumen Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	-	-					3 Dokumen	5,520,000	2 Dokumen	100,000	2 Dokumen	50,000	7 Dokumen	5,670,000		
7	1	6	2	6	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	-	-					-	-	-	-	1 Dokumen	50,000	1 Dokumen	50,000		

## BAB VII

### KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Penyelenggaraan pemerintah Kecamatan Tempursari dalam bidang urusan kewilayahan memiliki tugas dalam membantu Bupati dalam mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau Kelurahan di wilayah Kecamatan dengan tujuan untuk Meningkatkan Kepuasan Masyarakat. Penetapan indikator kinerja Perangkat Daerah bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran dari sisi keberhasilan penyelenggaraan Perangkat Daerah pada tahun akhir periode Renstra. Adapun indikator sebagai tolok ukur keberhasilan Kecamatan Tempursari mencapai tujuan yaitu Nilai IKM Pelayanan Kecamatan Tempursari. Lebih lanjut, ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran ditetapkan dalam Indikator Kinerja (IKU) diuraikan dalam table sebagai berikut:

<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja Utama</b>	<b>Formula</b>	<b>Penanggung jawab</b>
Mengoptimalkan Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan	Persentase hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti	$\frac{\text{Jumlah hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah fasilitasi dan koordinasi}} \times 100\%$	Seluruh Kasi dan Kasubb ag
Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa	Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	$\frac{(\text{Jumlah desa yang menyusun RKPDesa tepat waktu} + \text{Jumlah desa yang menyusun APBDesa tepat waktu} + \text{Jumlah desa yang menyusun LPPDesa tepat waktu})}{\text{Jumlah seluruh desa di wilayah kecamatan} \times 3 \text{ Dokumen Administrasi pemerintahan desa}} \times 100\%$	Seksi Pemerintahan

Secara rinci indikator kinerja penyelenggaraan bidang urusan PD Kecamatan Tempursari tercantum pada Form T-C.28 sebagai berikut.

**Tabel T-C.28.**  
**Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD**

No	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	<b>TUJUAN</b>								
1	Nilai IKM Pelayanan Kecamatan Tempursari	Angka		86	87	86	87	88	88
	<b>SASARAN</b>								
1	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	Persen	85	86	87	88	89	90	90
2	Rata-rata presentase desa yang menyusun dokumen administrasi / keuangan tepat waktu	Persen	85	86	87	88	89	90	90



## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

#### **8.1. Pedoman Transisi**

Sebagai upaya menjaga kesinambungan pembangunan dan mengisi kekosongan Rencana Kerja (Renja) setelah P-Renstra ini berakhir, maka ditetapkan pedoman transisi sebagai berikut:

1. Dokumen Perubahan Resntra ini menjadi pedoman penyusunan Renja dan prioritas program dan kegiatan Kecamatan Tempursari
2. Selanjutnya Renstra masa transisi merupakan tahun pertama Renstra dan menjadi bagian tidak terpisahkan dari RPJMD periode berikutnya.

#### **8.2. Kaidah Pelaksanaan**


Kaidah pelaksanaan bermakna aturan atau pedoman dalam pelaksanaan P-Renstra Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang Tahun 2018-2023. Tujuan dibuatnya kaidah pelaksanaan adalah menciptakan koordinasi dan keberlanjutan program, sehingga terjadi efisiensi dan efektivitas baik dalam pembiayaan maupun waktu pelaksanaan serta menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance). Kaidah pelaksanaan P-Renstra Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang Tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut:

1. Penjabaran lebih lanjut P-Renstra Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang Tahun 2018-2023 untuk setiap tahunnya, disusun melalui Renja Kecamatan Tempursari Lumajang. Dalam hal pelaksanaan P-Renstra ini terjadi perubahan capaian sasaran tahunan, yang disebabkan karena perkembangan keadaan dalam tahun berjalan, tetapi tidak mengubah target pencapaian sasaran pada akhir periode pembangunan jangka menengah.
2. Perkembangan keadaan dalam tahun berjalan dimaksud, seperti penyesuaian dokumen perencanaan Kabupaten Lumajang (P-RPJMD 2018-2023) yang mana perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi kerangka ekonomi daerah dan kerangka pendanaan, prioritas dan sasaran pembangunan, rencana program dan kegiatan prioritas daerah.
3. Perubahan Renstra sebagaimana dimaksud, akibat penyesuaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah beserta

indikator kinerjanya, dan penataan kelembagaan sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, dilaksanakan melalui Peraturan Daerah.

4. Indikator kinerja utama dan indikator kinerja program dan kegiatan akan menjadi acuan bagi Kecamatan Tempursari dalam menjabarkannya menjadi indikator kinerja camat, sekretaris kecamatan, kepala seksi, kepala sub bagian beserta jabatan pelaksana dibawahnya.
5. Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kecamatan Tempursari Tahun 2021 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dan menjadi tahun pertama dari P-Renstra ini, dengan demikian penyusunan program dan indikator harus disesuaikan antara kedua dokumen tersebut.

Tempursari, 1 Februari 2022

  
CAMAT TEMPURSARI  
**Drs. AGUS SAMSUL HADI**  
NIP. 19660228 199203 1 012