

RENCANA STRATEGIS  
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH  
(RENSTRA SKPD)



KECAMATAN PASONGSONGAN  
KABUPATEN SUMENEP  
TAHUN ANGGARAN  
2018



PEMERINTAH KABUPATEN SUMENEP  
**KECAMATAN PASONGSONGAN**

Jl. Raya Abu Bakar Sidiq No. 7 Telp. (0328) 6770612  
**SUMENEP**

Kode Pos 69457

Sumenep ..... Januari 2019

Nomor : 188/ /435.314/2019  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (satu) buku  
Perihal : **Penyampaian Rancangan Strategi  
Tahun 2016 – 2021**

=====

Kepada  
Yth. Bapak Bupati Sumenep  
Melalui  
Sdr. Ka. Badan perencanaan pembangunan  
daerah kab. Sumenep  
di –  
**SUMENEP**

Mencukupi Surat Edaran Yth. Bapak Bupati Sumenep tanggal ..... 2018 nomor : 188/.....  
/435.202/2018 perihal Penyusunan Renstra SKPD Kabupaten Sumenep Tahun 2016-2021.

Bersama ini kami sampaikan dengan hormat Rancangan Renstra pada Kantor Kecamatan  
Pasongsongan Tahun 2016 -2021 sebagaimana terlampir (beserta Sof Copy).

Demikian untuk menjadi maklum.

CAMAT PASONGSONGAN  
  
**TAUFIKURRAHMAN, SH**  
Pembina Tk. I  
NIP. 19631010 198403 1 013

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1. Latar Belakang

Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) disusun dengan maksud untuk menyediakan dokumen perencanaan lima tahunan, yang akan digunakan sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD), Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja SKPD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) sesuai dengan Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.

Dengan berlakunya Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional maka dalam menjalankan roda pemerintahan di daerah sebagai bagian dari Otonomi Daerah diperlukan adanya suatu perencanaan strategis dan perencanaan kerja yang merupakan bagian dari manajemen strategis daerah.

Sebagai aplikasi dari uraian di atas maka perlu disusun suatu Rencana Strategis yang dikenal dengan (Renstra) yang merupakan suatu wujud dari model penyelenggaraan pemerintahan yang baik (**Good Governance**). Selanjutnya berdasarkan rencana strategis yang telah disusun akan diimplementasikan dalam bentuk Rencana Kerja (Renja) Tahunan yang merupakan dasar dari penilaian keberhasilan pelaksanaan fungsi - fungsi pemerintahan di Kecamatan.

Berkaitan dengan hal tersebut, Rencana Kerja sebagai dokumen perencanaan tahunan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) disusun dalam bentuk dokumen Rencana Kerja SKPD yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan oleh SKPD maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Rencana Strategi SKPD (Renstra SKPD) merupakan dokumen perencanaan untuk periode 5 ( Lima ) tahun yang digunakan sebagai acuan dalam penyusunan kebijakan dalam anggaran yang menjadi dasar dalam penetapan Rencana Kerja Anggaran ( RKA ).

Penyusunan Renstra SKPD merupakan bentuk pelaksanaan Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Undang - Undang ini secara substansi mengamanatkan penyusunan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja SKPD) untuk periode tahunan dan juga sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja Anggaran SKPD serta untuk mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Kabupaten Sumenep Tahun 2016.

Mengacu dari Permendagri Nomor 54 Tahun 2010, dimana setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) diwajibkan menyusun Rencana Strategis (Renstra) sebagai proyeksi program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh SKPD dalam 5 tahun mendatang.

Kerangka acuan yang mendasari penyusunan Rencana Strategi SKPD untuk mewujudkan Visi dan Misi Kabupaten Sumenep di Kecamatan Pasongsongan dalam rangka mencapai dan mewujudkan Sumenep Sejahtera dengan Pemerintahan yang Bersih, Mandiri, Agamis, Nasionalis, Transparan, Adil dan Profesional (**Super Mantap**) yang menjadi landasan dalam penyusunan RPJM Daerah.

Dari dokumen Renstra selanjutnya diturunkan ke dalam penyusunan dokumen Renja SKPD per tahun. Penyusunan Renja SKPD merujuk pada dokumen Renstra SKPD dan melakukan pengukuran dan evaluasi Renja tahun sebelumnya.

Kedudukan susunan organisasi, tugas dan fungsi Pemerintah Kecamatan dengan berlakunya Otonomi Daerah berdasarkan Undang -undang Nomor 32 Tahun 2004 telah merubah fungsi Kecamatan sebagai perangkat wilayah dalam Asas Dekonsentrasi menjadi perangkat daerah dalam Asas Desentralisasi.

Sebagai perangkat daerah, Camat dalam menjalankan tugasnya mendapat pelimpahan sebagian kewenangan dari Bupati dan bertanggung jawab kepada Bupati. Dengan demikian, peran Camat dalam penyelenggaraan pemerintahan lebih sebagai pemberi makna pemerintahan di wilayah kecamatan.

Kecamatan memiliki peran yang penting dalam menunjang keberhasilan Pemerintah Daerah Otonom karena merupakan ujung tombak pelayanan dan pembinaan masyarakat sebagaimana yang tertuang dalam Pasal 126 ayat ( 2 ) Undang – Undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah :

*“ Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dipimpin oleh Camat yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan sebagian wewenang Bupati atau Walikota untuk menangani urusan Otonomi Daerah ”.*

Disamping Camat melaksanakan tugas dari Bupati atau Walikota, juga menyelenggarakan Tugas Umum Pemerintahan yang meliputi :

1. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
2. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan keamanan dan ketertiban ;
3. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
4. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
5. Mengkoordinasikan kegiatan pemerintahan di kecamatan;
6. Membina penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan;
7. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya.

Dalam melaksanakan kebijakan Desentralisasi dan Otonomi Daerah secara luas dan nyata sesuai yang diamanatkan dalam Undang - Undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang - Undang No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan, harus disertai tanggung jawab yang juga nyata dan dilaksanakan oleh seluruh pelaku pembangunan baik ditingkat lokal, regional maupun secara nasional, dari tingkat administrasi yang paling kecil (kelurahan/desa), kecamatan, kabupaten dan kota, provinsi dan negara. Tanggung jawab sesuai dengan lingkup tugas yang diemban itulah yang disebut sebagai suatu komitmen. Komitmen inilah yang terdapat di dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM).

Dalam kerangka teknis penyusunan Renja SKPD Tahun 2016 terutama Rencana Kerja Kecamatan sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah mengacu pada ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah, Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.

Penyusunan Rencana Strategi SKPD (Renstra SKPD) Kecamatan Pasongsongan Tahun 2016 - 2021 dimaksudkan untuk menjadi acuan dalam pelaksanaan tugas Kecamatan Pasongsongan dalam setiap tahunnya.

Rencana Strategi SKPD (Renstra SKPD) Kecamatan Pasongsongan ini disusun berdasarkan evaluasi terhadap pencapaian pelaksanaan program/kegiatan tahun sebelumnya. Rencana kinerja ini memuat analisis dan pengambilan keputusan ke depan untuk menetapkan tingkat kinerja yang diinginkan di masa mendatang.

Selain itu, Rencana Strategi SKPD (Renstra SKPD) Kecamatan Pasongsongan ini mengarah kepada upaya untuk memaksimalkan kapasitas aparatur, sumber daya manusia dan biaya serta pembangunan dalam pelaksanaannya perlu mempertimbangkan keseimbangan antara kebutuhan nyata dengan kemampuan anggaran yang dimiliki daerah, sehingga dalam kondisi seperti ini maka perencanaan pembangunan harus ditata secara bertahap dan berkelanjutan serta dilakukan lebih selektif dengan melihat prioritas-prioritas masalah yang perlu segera ditanggulangi bersifat penting dan mendesak untuk segera dilaksanakan dalam tahun yang bersangkutan.

Pada prinsipnya perencanaan kinerja merupakan penetapan tingkat pencapaian kinerja yang dinyatakan dengan ukuran kinerja atau indikator kinerja dalam rangka mencapai sasaran atau target yang telah ditetapkan. Perencanaan merupakan komponen kunci untuk lebih mengefektifkan dan mengefisienkan Pemerintah Daerah. Sedangkan perencanaan kinerja membantu pemerintah untuk mencapai tujuan yang sudah diidentifikasi dalam rencana strategik, termasuk didalamnya pembuatan target kinerja dengan menggunakan ukuran-ukuran kinerja.

Keluaran utama dari proses penyusunan Rencana Strategi SKPD adalah berisikan status, posisi, kedudukan dan kinerja OPD dalam penyelenggaraan berbagai fungsi, urusan wajib dan pilihan pemerintahan daerah serta rumusan kondisi internal (kelemahan dan kekuatan) dan kondisi eksternalnya (tantangan dan peluang) dalam 5 tahun kedepan. Dokumen Rencana Strategi SKPD (Renstra SKPD) berisikan daftar program, kegiatan dan pagu indikatif OPD serta sumber pendanaannya yang disusun sesuai dengan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

Dengan diberlakukannya sistem otonomi daerah banyak terjadi pergeseran nilai yang sangat mendasar yang salah satunya adalah perubahan paradigma dalam penyelenggaraan pemerintahan. Dengan sistem otonomi daerah maka penyelenggaraan pemerintahan di daerah dapat berjalan semakin baik (**Good Governance**) dengan prinsip - prinsip akuntabilitas, partisipatif dan transparansi yang memberikan ruang gerak pada pemerintah daerah untuk mengatur rumah tangganya sendiri. Termasuk menyusun perencanaan pembangunan yang sesuai dengan karakteristik, potensi daerah dan aspirasi masyarakat serta dapat membentuk perangkat daerah sesuai dengan Peraturan Perundang - Undangan yang berlaku.

Sedangkan salah satu bagian dari perangkat daerah adalah kantor kecamatan. Dimana kantor kecamatan merupakan lembaga perangkat daerah dan bukan lagi perangkat wilayah. Sehingga dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya dapat dilakukan secara efektif dan efisien serta dapat merencanakan dan melaksanakan berbagai program dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan dan keinginan masyarakatnya.

Secara umum keberadaan Kantor Kecamatan Pasongsongan sangat dibutuhkan baik bagi masyarakat maupun bagi Pemerintah Kabupaten Sumenep yaitu sebagai aparat pelaksana berbagai kebijakan Pemerintah Kabupaten atau Kepala Daerah dalam menjembatani dan memfasilitasi pelaksanaan program dan kegiatan yang dicanangkan oleh Pemerintah Kabupaten Sumenep dan untuk menampung serta menyalurkan berbagai aspirasi, keinginan dan kehendak dari masyarakat kepada Pemerintah Kabupaten baik di bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kesejahteraan Masyarakat.

Oleh karena itu sebagai landasan dasar berdirinya Instansi Kecamatan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor : 19 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, dimana implementasi pelaksanaan kinerja dan orientasi tugas perangkat kecamatan tertuang dalam Peraturan Bupati Sumenep Nomor : 31 Tahun 2008 tentang Tugas dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan.

Kantor Kecamatan Pasongsongan sebagai perangkat daerah melaksanakan kebijakan berdasarkan tugas pokok dan fungsi yang tertuang dalam Peraturan Bupati Sumenep Nomor : 31 Tahun 2008 tentang Tugas dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan, Kecamatan merupakan perangkat daerah Kabupaten yang mempunyai wilayah kerja tertentu, yang dipimpin oleh Camat yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Organisasi kelembagaan di daerah sebelum diberlakukannya Undang - Undang 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, berpedoman pada Undang - Undang 5 tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Pemerintahan di Daerah yang menganut asas desentralisasi, dekonsentrasi dan madebowind atau asas pembantuan. Undang - Undang 22 tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah yang pada prinsipnya mengatur penyelenggaraan pemerintahan daerah dan lebih mengutamakan pelaksanaan asas

desentralisasi. Hal yang mendasar dari undang-undang ini adalah mendorong untuk memberdayakan masyarakat, menumbuhkan prakarsa dan kreatifitas serta mengembangkan peran serta masyarakat.

Pembentukan Organisasi dan Kelembagaan di Kabupaten Sumenep mengacu dan berpedoman pada Undang - Undang 22 Tahun 1999 dan Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 1999 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah serta Peraturan Pemerintah Nomor 25 tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom, maka sesuai dengan kewenangannya Pemerintah Kabupaten Sumenep telah membentuk Organisasi dan Kelembagaan serta Tata Kerja Perangkat Daerah yang berfungsi sebagai pelaksana berbagai kebijakan program daerah.

Namun seiring dengan banyaknya permasalahan di daerah serta kemajemukan masyarakat yang ada di daerah, maka pada tanggal 15 Oktober 2004 ditetapkan Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437 ). Struktur kelembagaan di daerah lebih diupayakan ke arah peningkatan pelayanan ke masyarakat.

Ada beberapa isu yang mendasari terjadinya perubahan Undang - Undang No. 22 tahun 1999 menjadi Undang - Undang No. 32 tahun 2004. Isu tersebut lebih menyangkut hubungan pemerintahan daerah baik propinsi dengan kabupaten/kota maupun antara unsur pemerintahan daerah itu sendiri. Demikian juga dengan pemerintahan desa (Pemerintah Desa dan BPD). Namun penyempurnaan terhadap Undang - Undang No. 22 Tahun 1999 diharapkan mampu menciptakan sinergi antara dua tujuan utama yang ingin dicapai melalui kebijakan desentralisasi yaitu tujuan demokrasi dan tujuan kesejahteraan. Dalam melakukan penyempurnaan diupayakan untuk dilakukan pencegahan adanya "*resentralisasi*" karena akan bersifat "*counter productive*" terhadap kebijakan desentralisasi sebagai salah satu agenda utama reformasi.

## 2. Landasan Hukum

Peraturan Perundang - Undangan yang menjadi payung hukum penyusunan dokumen Rencana Strategi SKPD (Renstra SKPD) Kecamatan Pasongsongan Tahun 2016 – 2021 adalah sebagai berikut :

1. Undang - Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih serta Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang - Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang - Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang - Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);

6. Undang - Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ( DPRD ) dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4817);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2008 tentang Kecamatan;
11. Undang - Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Undang - Undang Desa;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
14. Peraturan Bupati Sumenep Nomor 15 Tahun 2014 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Sumenep Tahun 2015.

### **3. Maksud dan Tujuan**

#### **Maksud**

Pada dasarnya maksud penyusunan dokumen Rencana Strategi SKPD (Renstra SKPD) Kecamatan Pasongsongan Tahun 2016 - 2021 ini adalah untuk memberikan gambaran umum mengenai arah kebijakan, program dan kegiatan beserta indikator kinerja dan pagu indikatif masing - masing program kegiatan, sebagai dasar dan acuan satuan unit kerja perangkat daerah Kecamatan Pasongsongan dalam rangka melaksanakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat dalam jangka waktu 5 (Lima) Tahun.

Adapun secara khusus maksud penyusunan Rencana Strategi SKPD (Renstra SKPD) ini adalah sebagai berikut :

1. Memberikan arah penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan serta pelaksanaan pembangunan di Kecamatan Pasongsongan Tahun 2016 - 2021;
2. Sebagai acuan bagi pelaksanaan program/kegiatan Kecamatan Pasongsongan pada Tahun 2016 - 2021;
3. Sebagai pedoman bagi Kecamatan Pasongsongan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi institusi selama 5 (Lima) Tahun .
4. Menyusun kebijakan pembangunan Kecamatan Pasongsongan yang dituangkan kedalam susunan program dan indikasi kegiatan tahun 2016 - 2021;
5. Menyusun anggaran dengan memperhatikan aspek efektifitas dan efisinesi anggaran pembangunan selama 5 (Lima) Tahun.

## Tujuan

Adapun tujuan dari disusunnya Rencana Strategi SKPD (Renstra SKPD) ini adalah sebagai berikut :

1. Mengoptimalkan peran dan fungsi Kecamatan dalam pembangunan daerah selama 5 (Lima) Tahun;
2. Mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*) dalam penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan yang akuntabel, partisipatif, dan tepat sasaran;
3. Untuk meningkatkan pelayanan masyarakat yang lebih berdaya guna dan berhasil sebagai wujud pertanggung jawaban dalam mencapai visi dan misi Kecamatan Pasongsongan;
4. Menyelaraskan perencanaan program kegiatan dan penganggaran tahunan Kecamatan Pasongsongan;
5. Menyediakan informasi dan gambaran hasil evaluasi pelaksanaan fungsi Kecamatan Pasongsongan serta indikator kinerja Kecamatan Pasongsongan yang akan diwujudkan dalam pelaksanaan program tahun anggaran berikutnya.

## 4. Sistematika

Sistematika Rencana Strategi SKPD (Renstra SKPD) Kecamatan Pasongsongan Tahun 2016 - 2021 adalah sebagai berikut :

### **Bab I : Pendahuluan**

Bab ini berisi tentang uraian mengenai Latar Belakang, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan serta Sistematika Penulisan Rencana Strategi SKPD ( Renstra SKPD ).

### **Bab II : Gambaran Pelayanan SKPD**

Bab ini menguraikan tentang Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD (SO SKPD), Sumber Daya SKPD dan Kinerja Pelayanan SKPD serta Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD di Kantor Kecamatan Pasongsongan.

### **Bab III : Isu - Isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi**

Bab III ini memuat mengenai Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD, Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, Telaah Renstra SKPD Provinsi/Kabupaten dan Telaah RTRW dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis serta Penentuan Isu - Isu Strategis.

### **Bab IV : Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan**

Bab IV ini berisi uraian mengenai Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD serta Strategi dan Kebijakannya.

### **Bab V : Penutup Rencana Program dan Kegiatan Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif**

Bab V ini berisi uraian mengenai Rencana Program dan Kegiatan Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif.

### **Bab VI : Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD**

Bab IV ini berisi tentang uraian Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD.

### **Bab VII : Penutup**

Terakhir Bab VII ini berisi uraian mengenai catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaan, maupun ketersediaan anggaran dan kesimpulan menyeluruh dari Rencana Strategi (Renstra SKPD) di Kantor Kecamatan Pasongsongan Tahun 2016-2021.

## BAB II

### GAMBARAN PELAYANAN SKPD

#### 1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD

Kantor Kecamatan Pasongsongan mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati Sumenep untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah. Struktur organisasi Kantor Kecamatan Pasongsongan dalam melaksanakan penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan dipimpin seorang Camat dan dibantu oleh Sekretaris Kecamatan yang membawahi 2 (dua) Kepala Sub. Bagian, yaitu Subbag. Umum & Kepegawaian, Subbag. Program & Perencanaan serta Subbag. Keuangan. Di samping itu pula Camat dibantu oleh 5 (lima) Kepala Seksi, yaitu Kasi Tata Pemerintahan, Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa, Kasi Kesejahteraan Rakyat, Kasi Ketentraman & Ketertiban Umum dan Kasi Pelayanan Umum beserta jajaran Staf.

Dalam melaksanakan tugas kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah tersebut Kantor Kecamatan Pasongsongan menyelenggarakan fungsi - fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan dan pengkoordinasian program kerja pelaksanaan tugas Kecamatan ;
- b. Pelaksanaan koordinasi kegiatan pemerintahan Kecamatan;
- c. Pelaksanaan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban;
- d. Pelaksanaan koordinasi kegiatan pemberdayaan dan pembangunan masyarakat Desa;
- e. Pelaksanaan koordinasi kegiatan kesejahteraan sosial;
- f. Pelaksanaan koordinasi kegiatan dan fasilitas pelayanan umum;
- g. Pelaksanaan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Adapun tugas dan fungsi beberapa bagian atau seksi, sebagai berikut :

1. Sekretariat, mempunyai fungsi menyelenggarakan urusan umum, perlengkapan, kepegawaian, program, perencanaan dan keuangan.

***Sekretariat mempunyai tugas sebagai berikut :***

- a. Penyusunan dan pengkoordinasian program kerja pelaksanaan tugas sekretariat;
- b. Penyelenggaraan administrasi surat menyurat, kearsipan serta pembinaan ketatalaksanaan;
- c. Pengolahan, menganalisa dan memformulasikan rencana kebutuhan perlengkapan dan peralatan serta pelaksanaan keamanan dan kebersihan kantor, serta proses kedudukan hukum kegiatan;
- d. Penyelenggaraan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengembangan, peningkatan karier pegawai, kesejahteraan dan pemberhentian pegawai di lingkungan kecamatan;
- e. Penyelenggaraan penyusunan rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban pelaksanaannya;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Seksi Tata Pemerintahan, mempunyai fungsi melaksanakan penyediaan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan urusan Tata Pemerintahan Kecamatan.

***Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas :***

- a. Menyusun program kerja pelaksanaan tugas tata pemerintahan;

- b. Menyusun program dan menyiapkan bahan koordinasi pembinaan pemerintahan umum dan pemerintahan desa/kelurahan;
  - c. Menyusun program dan menyiapkan bahan koordinasi pembinaan administrasi kependudukan dan catatan sipil;
  - d. Menyusun program dan menyiapkan bahan koordinasi pembinaan kegiatan sosial politik, ideologi negara dan kesatuan bangsa;
  - e. Menyusun program dan menyiapkan bahan koordinasi pembinaan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa/kelurahan;
  - f. Menyusun program dan menyiapkan bahan koordinasi pembinaan dibidang pertanahan atau keagrariaan;
  - g. Menyiapkan bahan pembinaan penyelenggaraan dan petunjuk serta pengawasan pemilihan Kepala Desa;
  - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, mempunyai fungsi melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa.

***Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas :***

- a. Menyusun program kerja pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat dan desa;
  - b. Menyusun program dan menyiapkan bahan koordinasi pembinaan pemberdayaan masyarakat dan desa/kelurahan;
  - c. Menyiapkan bahan program pembinaan dibidang produksi dan distribusi hasil produksi;
  - d. Menyiapkan program kegiatan dalam meningkatkan swadaya dan partisipasi masyarakat dalam rangka meningkatkan kehidupan perekonomian masyarakat;
  - e. Menyusun administrasi pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan;
  - f. Mengumpulkan bahan dan penyusunan laporan bidang pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan;
  - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.
4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum, mempunyai fungsi melaksanakan pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum.

***Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas :***

- a. Menyusun program kerja pelaksanaan tugas ketentraman dan ketertiban umum;
  - b. Menyusun program dan menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan perumusan kebijakan pengamanan, ketentraman dan ketertiban umum wilayah kecamatan;
  - c. Menyiapkan program kegiatan operasi dan penertiban umum dalam rangka menegakkan atau menciptakan ketentraman dan ketertiban umum;
  - d. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan yang menyangkut ketentraman dan ketertiban umum;
  - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.
5. Seksi Kesejahteraan Rakyat, mempunyai fungsi melaksanakan urusan Kesejahteraan Rakyat.

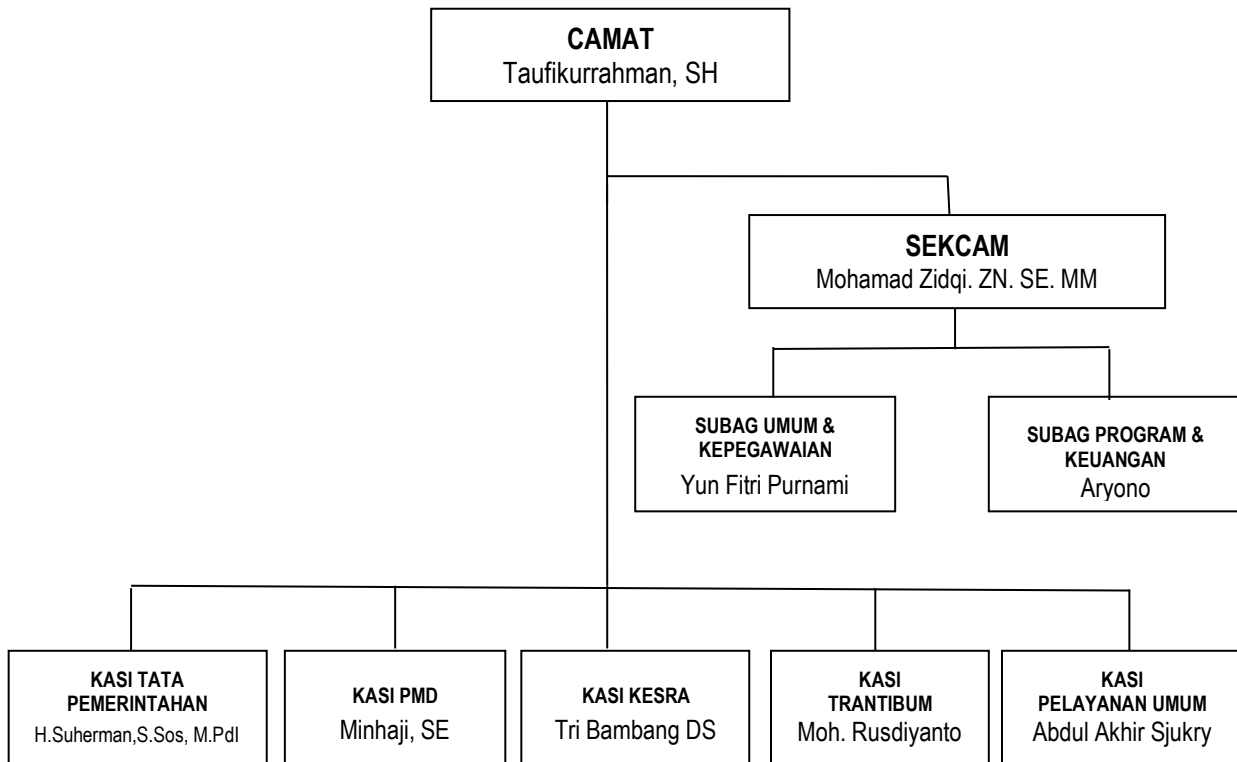
***Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas :***

- a. Menyusun program kerja pelaksanaan tugas kesejahteraan rakyat;
- b. Menyusun program dan menyiapkan bahan koordinasi pembinaan kepemudaan, peranan wanita dan olah raga;
- c. Menyusun program dan menyiapkan bahan koordinasi pembinaan kehidupan keagamaan, pendidikan kebudayaan dan kesejahteraan masyarakat;

- d. Menyusun bahan rekomendasi dalam rangka permintaan atau penyaluran bantuan sosial termasuk bantuan bencana alam;
  - e. Mengumpulkan data serta melakukan tata usaha bantuan sosial dan pelayanan sosial;
  - f. Menyusun program dan menyiapkan bahan koordinasi dalam upaya peningkatan kesejahteraan, kesehatan masyarakat, keluarga berencana, gizi masyarakat dan pemberantasan penyakit menular;
  - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.
6. Seksi Pelayanan Umum, mempunyai fungsi melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pelayanan umum.  
**Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas :**
- a. Menyusun program kerja pelaksanaan tugas pelayanan umum;
  - b. Menyusun program dan menyiapkan bahan koordinasi pembinaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
  - c. Menyusun program dan menyiapkan bahan koordinasi pengembangan dan peningkatan sarana dan prasana pelayanan umum;
  - d. Mengelola administrasi pelayanan umum wilayah kecamatan;
  - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.
7. **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :**
- a. Menyusun program kerja pelaksanaan tugas umum dan kepegawaian;
  - b. Melaksanakan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, pendistribusian dan tata kearsipan;
  - c. Memelihara peralatan, perlengkapan, keamanan dan kebersihan kantor serta melaksanakan kegiatan keprotokolan dan menyiapkan administrasi perjalanan dinas;
  - d. Menyiapkan, menyusun dan melaksanakan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengembangan, peningkatan karier pegawai, kesejahteraan dan pemberhentian pegawai di lingkungan Kecamatan;
  - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
8. Sub Bagian Program dan Perencanaan mempunyai tugas :
- a. Menyusun program kerja pelaksanaan tugas program dan perencanaan;
  - b. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan program dan perencanaan;
  - c. Menyiapkan bahan untuk analisis dan evaluasi penyusunan laporan pelaksanaan program dan perencanaan;
  - d. Menghimpun dan memproses kedudukan hukum program dan kegiatan;
  - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
9. Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :
- a. Menyusun program kerja pelaksanaan tugas keuangan;
  - b. Menghimpun data dan menyusun rencana anggaran, serta melaksanakan tata usaha keuangan;
  - c. Menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan meneliti serta mengoreksi kebenaran dokumen keuangan;
  - d. Memelihara dan mengamankan dokumen administrasi keuangan;
  - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sedangkan Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Pasongsongan adalah sebagai berikut :

**STRUKTUR ORGANISASI  
KANTOR KECAMATAN PASONGSONGAN**



**2. Sumber Daya SKPD**

Untuk kegiatan di Kecamatan Pasongsongan dalam mencapai sasaran mendapat masalah atau kendala antara lain :

1. Profesionalisme sumber daya manusia aparatur relative masih rendah.
2. Rendahnya pengetahuan masyarakat terhadap inovasi teknologi.

Langkah-langkah strategi dalam menangani permasalahan yang dihadapi diantaranya :

1. Melaksanakan pembinaan pegawai baik untuk meningkatkan disiplin kerja, kesejahteraan, maupun profesionalisme pegawai, serta mengikutsertakan pendidikan dan latihan pegawai.
2. Mensosialisasikan program-program pemerintah dari Tingkat Kabupaten secara berjenjang dan membangun koordinasi antar instansi terkait.

Permasalahan/ kendala yang dihadapi Kecamatan Pasongsongan dalam mencapai capaian kinerja kegiatan yang telah ditetapkan antara lain :

1. Dukungan anggaran kegiatan belum optimal.
2. Belum lengkapnya peraturan pelaksanaan kegiatan berupa Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) atau Petunjuk Teknis (Juknis) dari setiap kegiatan.

Langkah-langkah strategi dalam menangani permasalahan yang dihadapi diantaranya :

1. Memanfaatkan anggaran yang tersedia.
2. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan pihak-pihak terkait.

Dalam rangka memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat melalui pelaksanaan pelayanan publik dan pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) di Kantor Kecamatan Pasongsongan sebagai bentuk implementasi dari Peraturan Bupati Sumenep Nomor 55 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan

Bupati Sumenep Nomor 22 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat, maka perlu didukung dengan adanya penyediaan sarana dan prasarana penunjang, yang diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Buku Register 12 buah,
2. Alat Tulis Kantor 1 paket,
3. Meja Pelayanan Umum 1 Paket,
4. Meja Kerja 3 buah,
5. Kursi Kerja 6 buah,
6. Komputer 1 unit,
7. Lemari Arsip 3 buah,
8. TV 1 Unit,
9. AC 1 Unit,
10. Kipas Angin 1 Unit,
11. Kursi Tunggu 2 set,
12. Toilet 1 Unit,
13. Musholla 1 Unit,
14. Tempat Parkir,
15. Bak Sampah,
16. Maklumat Pelayanan Prima dan Motto Pelayanan,
17. Beberapa Atribut/Papan Pengumuman Penegasan Pelayanan PATEN.

Di samping sarana parasana penunjang sebagaimana tersebut di atas pelaksanaan pelayanan publik di Kecamatan Pasongsongan didukung dengan Tim Pengelola Pelayanan, sebagai berikut :

- |                            |  |
|----------------------------|--|
| 1. Petugas Validasi        | : Sekcam ( Muhamad Zidqi,ZN. SE. MM )        |
| 2. Petugas Verifikasi      | : Kasi Pelayanan Umum ( Abdul Akhir Sjukry ) |
| 3. Petugas Informasi       | : Staf (Hendri Wahyudi)                      |
| 4. Petugas Loker Perizinan | : Staf / Sukwan ( Ahmad Rudyanto, SH )       |
| 5. Pemegang Kas            | : Staf ( Nur Hasin )                         |
| 6. Petugas Piket           | : Staf / Sukwan ( Herman ).                  |

### **3. Kinerja Pelayanan SKPD**

Perubahan-perubahan signifikan terhadap manajemen pemerintahan dan pembangunan daerah tidak dapat terpisahkan dengan perkembangan politik dan ketatanegaraan setelah adanya amandemen Undang - Undang Dasar 1945, Undang - Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, Undang - Undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pusat dan Daerah.

Pada dasarnya perubahan paradigma penyelenggaraan pemerintahan yang makin terdesentralisasi harus disikapi dengan pembaharuan manajemen Pemerintahan Daerah. Apalagi dengan adanya perubahan yang terjadi di masyarakat dalam berbagai dimensinya selalu menuntut aparatur pemerintah untuk selalu dapat merespon setiap aspirasi dan tuntutan masyarakat.

Keberadaan lembaga birokrasi pemerintahdan seluruh aparatumnya sebagai pelaksana kegiatan pelayanan publik dituntut selalu respon terhadap isu dan permasalahan yang muncul dan berkembang dalam masyarakat. Kegagalan birokrasi pemerintahan dalam memahami keinginan, keluhan dan tuntutan masyarakat dapat mengurangi legitimasi pemerintahan yang ada. Disamping itu dapat menciptakan ketidakpercayaan masyarakat kepada pemerintah. Bahkan dapat mengancam keberadaan pemegang kekuasaan yang berfungsi sebagai pengemban amanah rakyat.

Kecamatan Pasongsongan mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati Sumenep untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah. Struktur organisasi Kantor Kecamatan Pasongsongan dalam melaksanakan penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan dipimpin seorang Camat dan dibantu oleh Sekretaris Kecamatan yang membawahi 2 (dua ) Kepala Sub. Bagian, yaitu Subbag. Umum & Kepegawaian, Subbag. Program & Perencanaan serta Subbag. Keuangan. Di samping itu pula Camat dibantu oleh 5 (lima) Kepala Seksi dan

beberapa orang Staf, yaitu Kasi Tata Pemerintahan, Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa, Kasi Kesejahteraan Rakyat, Kasi Ketentraman & Ketertiban dan Kasi Pelayanan Umum.

Dalam melaksanakan tugas kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah tersebut Kecamatan Pasongsongan menyelenggarakan fungsi-fungsi sebagai berikut :

1. Penyusunan dan pengkoordinasian program kerja pelaksanaan tugas Kecamatan ;
2. Pelaksanaan koordinasi kegiatan pemerintahan Kecamatan;
3. Pelaksanaan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban;
4. Pelaksanaan koordinasi kegiatan pemberdayaan dan pembangunan masyarakat Desa;
5. Pelaksanaan koordinasi kegiatan kesejahteraan sosial;
6. Pelaksanaan koordinasi kegiatan dan fasilitas pelayanan umum;
7. Pelaksanaan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Adapun tugas dan fungsi beberapa bagian atau seksi, sebagai berikut :

1. Sekretariat, mempunyai fungsi menyelenggarakan urusan umum, perlengkapan, kepegawaian, program, perencanaan dan keuangan.

***Sekretariat mempunyai tugas sebagai berikut :***

- a. Penyusunan dan pengkoordinasian program kerja pelaksanaan tugas sekretariat;
- b. Penyelenggaraan administrasi surat menyurat, kearsipan serta pembinaan ketatalaksanaan;
- c. Pengolahan, menganalisa dan memformulasikan rencana kebutuhan perlengkapan dan peralatan serta pelaksanaan keamanan dan kebersihan kantor, serta proses kedudukan hukum kegiatan;
- d. Penyelenggaraan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengembangan, peningkatan karier pegawai, kesejahteraan dan pemberhentian pegawai di lingkungan kecamatan;
- e. Penyelenggaraan penyusunan rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban pelaksanaannya;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Seksi Tata Pemerintahan, mempunyai fungsi melaksanakan penyediaan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan urusan Tata Pemerintahan Kecamatan.

***Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas :***

- a. Menyusun program kerja pelaksanaan tugas tata pemerintahan;
- b. Menyusun program dan menyiapkan bahan koordinasi pembinaan pemerintahan umum dan pemerintahan desa/kelurahan;
- c. Menyusun program dan menyiapkan bahan koordinasi pembinaan administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- d. Menyusun program dan menyiapkan bahan koordinasi pembinaan kegiatan sosial politik, ideologi negara dan kesatuan bangsa;
- e. Menyusun program dan menyiapkan bahan koordinasi pembinaan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa/kelurahan;
- f. Menyusun program dan menyiapkan bahan koordinasi pembinaan dibidang pertanahan atau keagrariaan;
- g. Menyiapkan bahan pembinaan penyelenggaraan dan petunjuk serta pengawasan pemilihan Kepala Desa;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. *Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa*, mempunyai fungsi melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa.

***Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas :***

- a. Menyusun program kerja pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat dan desa;
  - b. Menyusun program dan menyiapkan bahan koordinasi pembinaan pemberdayaan masyarakat dan desa/kelurahan;
  - c. Menyiapkan bahan program pembinaan dibidang produksi dan distribusi hasil produksi;
  - d. Menyiapkan program kegiatan dalam meningkatkan swadaya dan partisipasi masyarakat dalam rangka meningkatkan kehidupan perekonomian masyarakat;
  - e. Menyusun administrasi pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan;
  - f. Mengumpulkan bahan dan penyusunan laporan bidang pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan;
  - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.
4. *Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum*, mempunyai fungsi melaksanakan pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum.

***Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas :***

- a. Menyusun program kerja pelaksanaan tugas ketentraman dan ketertiban umum;
  - b. Menyusun program dan menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan perumusan kebijakan pengamanan, ketentraman dan ketertiban umum wilayah kecamatan;
  - c. Menyiapkan program kegiatan operasi dan penertiban umum dalam rangka menegakkan atau menciptakan ketentraman dan ketertiban umum;
  - d. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan yang menyangkut ketentraman dan ketertiban umum;
  - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.
5. *Seksi Kesejahteraan Rakyat*, mempunyai fungsi melaksanakan urusan Kesejahteraan Rakyat.

***Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas :***

- a. Menyusun program kerja pelaksanaan tugas kesejahteraan rakyat;
- b. Menyusun program dan menyiapkan bahan koordinasi pembinaan kepemudaan, peranan wanita dan olah raga;
- c. Menyusun program dan menyiapkan bahan koordinasi pembinaan kehidupan keagamaan, pendidikan kebudayaan dan kesejahteraan masyarakat;
- d. Menyusun bahan rekomendasi dalam rangka permintaan atau penyaluran bantuan sosial termasuk bantuan bencana alam;
- e. Mengumpulkan data serta melakukan tata usaha bantuan sosial dan pelayanan sosial;
- f. Menyusun program dan menyiapkan bahan koordinasi dalam upaya peningkatan kesejahteraan, kesehatan masyarakat, keluarga berencana, gizi masyarakat dan pemberantasan penyakit menular;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. *Seksi Pelayanan Umum*, mempunyai fungsi melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pelayanan umum.

***Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas :***

- a. Menyusun program kerja pelaksanaan tugas pelayanan umum;

- b. Menyusun program dan menyiapkan bahan koordinasi pembinaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
- c. Menyusun program dan menyiapkan bahan koordinasi pengembangan dan peningkatan sarana dan prasana pelayanan umum;
- d. Mengelola administrasi pelayanan umum wilayah kecamatan;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**7. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :**

- a. Menyusun program kerja pelaksanaan tugas umum dan kepegawaian;
- b. Melaksanakan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, pendistribusian dan tata kearsipan;
- c. Memelihara peralatan, perlengkapan, keamanan dan kebersihan kantor serta melaksanakan kegiatan keprotokolan dan menyiapkan administrasi perjalanan dinas;
- d. Menyiapkan, menyusun dan melaksanakan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengembangan, peningkatan karier pegawai, kesejahteraan dan pemberhentian pegawai di lingkungan Kecamatan;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**8. Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas :**

- a. Menyusun program kerja pelaksanaan tugas program dan perencanaan;
- b. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan program dan perencanaan;
- c. Menyiapkan bahan untuk analisis dan evaluasi penyusunan laporan pelaksanaan program dan perencanaan;
- d. Menghimpun dan memproses kedudukan hukum program dan kegiatan;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- f. Menyusun program kerja pelaksanaan tugas keuangan;
- g. Menghimpun data dan menyusun rencana anggaran, serta melaksanakan tata usaha keuangan;
- h. Menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan meneliti serta mengoreksi kebenaran dokumen keuangan;
- i. Memelihara dan mengamankan dokumen administrasi keuangan;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Agar adanya tolak ukur yang jelas serta dapat menggambarkan secara spesifik dari hasil yang ingin dicapai, maka dari sasaran dan indikator sasaran tersebut ditetapkan rencana tingkat capaian (target), realisasi dan persentase pencapaian dari rencana tingkat capaian, sebagai berikut :

1. Terlaksananya program pemberdayaan masyarakat dalam rangka meningkatkan daya beli masyarakat miskin, indikator sasarannya terdiri atas:
  - a. Berkembangnya lembaga ekonomi perdesaan
  - b. Berkembangnya desa mandiri
  - c. Meningkatnya peran serta dan kesetaraan gender dalam pembangunan
2. Terwujudnya peningkatan kinerja dan sinergitas pemerintah daerah, indikator sasarannya terdiri atas :
  - a. Terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran
  - b. Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur
  - c. Meningkatnya disiplin aparatur
  - d. Meningkatnya kapasitas aparatur pemerintah daerah dan pemerintah desa
  - e. Terlaksananya sinergitas perencanaan dan pembangunan daerah

#### 4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

Dalam pelaksanaan pelayanan banyak mengalami tantangan dan disitulah ada peluang untuk melakukan inovasi - inovasi terkait pelayanan terhadap masyarakat. Untuk kegiatan di Kecamatan Pasongsongan dalam mencapai sasaran mendapat tantangan dan masalah masalah atau kendala, yaitu antara lain adalah sebagai berikut :

1. Profesionalisme sumber daya manusia aparatur relative masih rendah.
2. Rendahnya pengetahuan masyarakat terhadap inovasi teknologi.

Langkah-langkah strategi dalam menangani permasalahan yang dihadapi diantaranya :

1. Melaksanakan pembinaan pegawai baik untuk meningkatkan disiplin kerja, kesejahteraan, maupun profesionalisme pegawai, serta mengikutsertakan pendidikan dan latihan pegawai.
2. Mensosialisasikan program-program pemerintah dari Tingkat Kabupaten secara berjenjang dan membangun koordinasi antar instansi terkait.

Permasalahan/ kendala yang dihadapi Kecamatan Pasongsongan dalam mencapai capaian kinerja kegiatan yang telah ditetapkan antara lain :

1. Dukungan anggaran kegiatan belum optimal.
2. Belum lengkapnya peraturan pelaksanaan kegiatan berupa Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) atau Petunjuk Teknis (Juknis) dari setiap kegiatan.

Langkah-langkah strategi dalam menangani permasalahan yang dihadapi diantaranya :

1. Memanfaatkan anggaran yang tersedia.
2. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan pihak-pihak terkait.

## BAB III

### ISU - ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

#### 1. Isu - Isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi

1. Sumber Daya Manusia  
Dilihat dari aspek latar belakang pendidikan, Kualifikasi teknis atau kompetensi di bidang pelayanan publik belum sepenuhnya memadai karena pada umumnya masih didominasi oleh pegawai dengan tingkat pendidikan SLTA, selain itu kompetensi khusus/keahlian teknik yang dimiliki pegawai juga masih sangat terbatas.
2. Masih terbatasnya sarana prasarana/fasilitas perkantoran termasuk bangunan loket pelayanan yang masih terbatas untuk memenuhi kebutuhan dalam rangka member pelayanan kepada masyarakat maupun dalam mendukung tugas - tugas intern Dinas.
3. Seiring dengan peningkatan jumlah penduduk, meningkatnya aktifitas administrasi kependudukan, bergesernya sebagian aktivitas masyarakat menjadi berbasis industri dan perdagangan serta bertambahnya jumlah permasalahan sosial ekonomi yang tidak sebanding dengan sarana dan prasarana pelayanan yang ada sangatlah berdampak kurang baik untuk mendukung pelayanan terhadap masyarakat dan ini merupakan problem yang perlu dicari solusinya untuk dipecahkan dan diselesaikan dengan cepat dan tuntas.
4. Semakin meningkatnya ilmu pengetahuan dan teknologi di era globalisasi dan era modern ini harus diimbangi dengan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM), sarana prasarana penunjangnya, dan kinerja pelayanan public di Kantor Kecamatan Pasongsongan sehingga peluang untuk meningkatkan PAD dapat lebih optimal dan maksimal.

Isu - isu strategis berdasarkan tugas dan fungsinya dalam melaksanakan kegiatan di Kantor Kecamatan Pasongsongan dalam mencapai suatu sasaran mendapat banyak tantangan dan masalah masalah atau kendala, yaitu antara lain adalah sebagai berikut :

1. Profesionalisme sumber daya manusia aparatur relative masih rendah.
2. Rendahnya pengetahuan masyarakat terhadap inovasi teknologi.
3. Sarana dan Prasana Pelayanan perlu dilakukan penambahan.

Langkah-langkah strategi dalam menangani permasalahan yang dihadapi diantaranya :

1. Melaksanakan pembinaan pegawai baik untuk meningkatkan disiplin kerja, kesejahteraan, maupun profesionalisme pegawai, serta mengikutsertakan pendidikan dan latihan pegawai.
2. Mensosialisasikan program - program pemerintah dari Tingkat Kabupaten secara berjenjang dan membangun koordinasi antar instansi terkait.
3. Menganggarkan pengadaan sarana dan prasarana pelayanan yang berkualitas dan mendukung tercapainya pelayanan prima.

Permasalahan/ kendala yang dihadapi Kecamatan Pasongsongan dalam mencapai capaian kinerja kegiatan yang telah ditetapkan antara lain :

1. Dukungan anggaran kegiatan belum optimal.
2. Belum lengkapnya peraturan pelaksanaan kegiatan berupa Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) atau Petunjuk Teknis (Juknis) dari setiap kegiatan.
3. Rendahnya SDM aparatur pelayanan di Kantor Kecamatan Pasongsongan.

Langkah-langkah strategi dalam menangani permasalahan yang dihadapi diantaranya :

1. Memanfaatkan anggaran yang tersedia.
2. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan pihak-pihak terkait.
3. Melakukan pembinaan dan mengikutkan diklatsus terhadap para aparatur pelayanan.

## 2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Perubahan - perubahan signifikan terhadap manajemen pemerintahan dan pembangunan daerah tidak dapat terpisahkan dengan perkembangan politik dan ketatanegaraan setelah adanya amandemen Undang-Undang Dasar 1945, Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pusat dan Daerah.

Pada dasarnya perubahan paradigma penyelenggaraan pemerintahan yang makin terdesentralisasi harus disikapi dengan pembaharuan manajemen Pemerintahan Daerah. Apalagi dengan adanya perubahan yang terjadi di masyarakat dalam berbagai dimensinya selalu menuntut aparatur pemerintah untuk selalu dapat merespon setiap aspirasi dan tuntutan masyarakat.

Keberadaan lembaga birokrasi pemerintahdan seluruh aparaturnya sebagai pelaksana kegiatan pelayanan publik dituntut selalu respon terhadap isu dan permasalahan yang muncul dan berkembang dalam masyarakat. Kegagalan birokrasi pemerintahan dalam memahami keinginan, keluhan dan tuntutan masyarakat dapat mengurangi legitimasi pemerintahan yang ada. Disamping itu dapat menciptakan ketidakpercayaan masyarakat kepada pemerintah. Bahkan dapat mengancam keberadaan pemegang kekuasaan yang berfungsi sebagai pengemban amanah rakyat.

### A. VISI DAN MISI

#### a. Visi :

Dengan memahami peta permasalahan dan apa sebenarnya yang menjadi harapan masyarakat, maka pada periode Tahun 2018 s/d 2018, Pemerintah Kabupaten Sumenep telah menetapkan visi pembangunan *“SUPER MANTAP”* :

***“Sumenep Sejahtera Dengan Pemerintahan Yang Bersih, Mandiri, Agamis, Nasionalis, Transpsaran, Adil dan Profesional”***

#### b. Misi :

Untuk mewujudkan visi pembangunan seperti dimaksud diatas telah dirumuskan misi pembangunan yang akan dilaksanakan agar tujuan pembangunan dapat tercapai. Secara garis besar, misi pembangunan Kabupaten Sumenep Tahun 2018 s/d 2021 adalah sebagi berikut :

- a. Mengembangkan Sistem Ekonomi Kerakyatan yang makin maju dan mandiri, Peningkatan kualitas pelaku usaha serta pengembangan industry kecil menengah yang mempertimbangkan kebutuhan lokal dan mampu bersaing di tingkat regional dan nasional ;
- b. Penyediaan Infrastruktur dan pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat untuk mencapai taraf penghidupan yang layak dan sejahtera;
- c. Pembedayaan pengusaha kecil, menengah dan koperasi dengan mengembangkan ekonomi kerakyatan;

- d. Pengembangan pembangunan kawasan daratan dan kepulauan secara terpadu dan professional;
- e. Pengemabnagan fasilitas layanan public yang berkualitas, murah dan menjangkau kebutuhan masyarakat;
- f. Peningkatan nilai-nilai etika dan profesionalisme dalam penyelenggaraan pemerintahan;
- g. Peningkatan kualitas lingkungan hidup dan optimalisasi dalam pemanfaatan sumber daya alam;
- h. Peningkatan proses demokrasi dalam segala aspek kehidupan dengan penegakan supremasi hukum;
- i. Peningkatan terwujudnya kehidupan sosial budaya yang berkepribadian agamis, inovatif dan dinamis yang berbasis pada komunitas dan kearifan pranata loka;
- j. Peningkatan terciptanya stabilitas politik, kaeserasian sosial, keamanan dan ketertiban serta ketentraman masyarakat;
- k. Peningkatan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang mendukung upaya peningkatan kesejahteraan mayarakat;
- l. Pengembangan sektor pariwisata yang berwawasan lingkungan;
- m. Peningkatan pendapatan asli daerah atau PAD, baik melalui pola intensifikasi maupun ekstensifikasi;
- n. Pemantapan rencana dan upaya penataan ruang daerah yang efisien, menjamin kelestarian lingkungan dan keadilan.

Sedangkan Misi Kantor Kecamatan Pasongsongan untuk mewujudkan visi diatas telah dirumuskan sebagai berikut :

1. Menetapkan penyelenggaraan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan dan Desa ;
2. Memantapkan peran dan fungsi aparatur Pemerintah ;
3. Meningkatkan pembinaan dan pembangunan perekonomian dan pembinaan sosial;
4. Meningkatkan peran aktif lembaga adat dan organisasi ;
5. Meningkatkan fungsi Pelayanan Umum.

## 2. Motto

Kecamatan Pasongsongan sebagai organisasi Perangkat Daerah dalam melaksanakan pelayanan publik menetapkan Motto ” **Memberikan Pelayanan Dengan Cepat, Tepat dan Tuntas** ”. Pelayanan yang dimaksud yaitu memberikan kecepatan dan kepastian waktu dalam penyelesaian terhadap setiap jenis layanan yang diajukan oleh masyarakat selaku pengguna layanan dengan tujuan memberikan kepuasan yang maksimal dan berkelanjutan.

Motto pelayanan Kantor Kecamatan Pasongsongan telah diumumkan secara luas kepada pengguna layanan baik langsung kepada pengguna layanan, kepada Instansi / UPT. di Kecamatan Pasongsongan maupun kepada Kepala Desa dalam kegiatan formal maupun non formal untuk disampaikan kepada masyarakat pengguna layanan di wilayah masing-masing.

Sedangkan dalam pelaksanaan pelayanan di Kantor Kecamatan Pasongsongan telah tersedia ruang khusus Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) yang didukung dengan sarana pelayanan umum seperti ruang tunggu, kursi tunggu, kipas angin, TV, toilet, musholla, parkir dan atribut pelayanan seperti Alur Mekanisme Layanan, Menu/Jenis Layanan, Waktu Penyelesaian Layanan, Prosedur Layanan, Biaya/Tarif Layanan dan Dasar Hukum (Regulasi) Layanan yang dipampang di depan ruang PATEN Kecamatan Pasongsongan sehingga masyarakat/pengguna layanan dapat mengetahui secara langsung dan jelas. Kotak Saran dan Kotak Survey Pelayanan

Publik juga disediakan guna menampung saran dan masukan terhadap pelaksanaan layanan sekaligus untuk mengetahui derajat/tingkat kepuasan layanan oleh masyarakat selaku pengguna layanan.

Memperhatikan visi Kabupaten Sumenep yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sumenep yaitu :

**“Sumenep Makin Sejahtera dengan Pemerintahan yang bersih, Mandiri, Agamis, Nasionalis, Transparan, Adil dan Profesional”**

Mengacu pada Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih dan dokumen RPJPD Sumenep menjadi panduan dalam penyusunan RPJMD bagi Kepala Daerah terpilih 2011 – 2016 yang selanjutnya dijabarkan dalam misi dan program prioritas.

Adapun Misi Bupati terpilih adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui pendidikan, kesehatan dan pengentasan kemiskinan;
2. Mempercepat pembangunan infrastruktur wilayah kepulauan dan daratan yang didukung pengelolaan Sumber Daya Alam serta lingkungan yang berkelanjutan;
3. Meningkatkan kemandirian perekonomian pedesaan dan perkotaan dengan memberdayakan potensi ekonomi lokal yang unggul dan berdaya saing tinggi;
4. Meningkatkan kultur dan tata kelola pemerintahan yang professional dan akuntabel;
5. Meningkatkan tata kelola kehidupan masyarakat aman dan kondusif melalui partisipasi masyarakat serta stakeholder dalam proses pembangunan;
6. Meningkatkan nilai-nilai keagamaan dan budaya serta nasionalisme yang didukung kearifan lokal dalam kehidupan bermasyarakat;

Dari enam misi tersebut , salah satunya Misi kedua yaitu; ” Mempercepat pembangunan infrastruktur wilayah kepulauan dan daratan yang didukung pengelolaan Sumber Daya Alam serta lingkungan yang berkelanjutan” dengan tujuan: “Meningkatkan penyediaan infrastruktur dan jaringan transportasi di daratan dan wilayah kepulauan”.

Untuk mencapai Misi dan tujuan tersebut salah satu sasaran yang mendukung adalah sasaran pada urusan Perhubungan yaitu : “Meningkatnya sarana dan prasarana transportasi”.

Tujuan dan Sasaran RPJMD Pemerintah Kabupaten Sumenep tersebut di atas yang digunakan oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Sumenep dalam menetapkan Tujuan dalam Renstra SKPD Dinas Perhubungan Kabupaten Sumenep

### 3. Telaahan Renstra SKPD Kabupaten

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sumenep Tahun Anggaran 2015, untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas–tugas di bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, Kecamatan Pasongsongan mendapat alokasi Anggaran sebesar Rp.1.975.790.276,00 yang dialokasikan untuk :

- |                                |                                 |
|--------------------------------|---------------------------------|
| 1. Belanja Tidak langsung      | Rp. 1.143.241.668,00 meliputi : |
| • Belanja Pegawai              | Rp. 1.143.241.668,00            |
| 2. Belanja langsung            | Rp. 374.743'000,00 meliputi :   |
| • Belanja Pegawai / Personalia | Rp 129.773.000,00               |
| • Belanja Barang dan Jasa      | Rp. 20.561.000,00               |
| • Belanja Modal                | Rp. 26.000.000,00               |

Untuk penilaian atas keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi perlu ditentukan indikator kinerja, rencana tingkat capaian (target), realisasi dan presentase pencapaian rencana tingkat capaian.

Adapun program, kegiatan serta indikator Kerja yang akan dilaksanakan Tahun Anggaran 2015 sebagai berikut:

a) **Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, dengan kegiatan sebagai berikut :**

**1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik**

Indikator kinerjanya adalah :

**Input** : Dana sebesar Rp. 10.800.000,00

**Output** : Terpenuhinya sumber daya air, komunikasi dan listrik.

**Outcome** : Terlaksananya operasional peralatan kantor, kelancaran informasi dan komunikasi serta mendukung pelaksanaan ibadah, MCK dan pertamanan Kantor Kecamatan.

**2. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor**

Indikator kinerjanya adalah :

**Input** : Dana sebesar Rp. 6.640.000,00

**Output** : Tersedianya jasa kebersihan kantor.

**Outcome** : Terciptanya suasana dan lingkungan kerja yang bersih dan nyaman baik bagi pegawai, pihak terkait maupun masyarakat pengguna layanan kecamatan.

**3. Penyediaan Alat Tulis Kantor**

Indikator Kinerjanya adalah :

**Input** : Dana sebesar Rp 20.561.000,00

**Output** : Tersedianya kebutuhan Alat Tulis Kantor

**Outcome** : Terlaksananya penyelenggaraan administrasi surat-menyurat, kearsipan dan pembinaan ketatalaksanaan Kantor Kecamatan.

**4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan**

Indikator Kinerjanya adalah :

**Input** : Dana sebesar Rp. 11.117.000,00

**Output** : Tersedianya barang cetak dan penggandaan

**Outcome** : Terlaksananya penyelenggaraan administrasi surat-menyurat dan penggandaan dokumen/arsip Kantor Kecamatan.

**5. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan**

Indikator Kinerjanya adalah :

**Input** : Dana sebesar Rp. 4.615.000,00

**Output** : Tersedianya komponen instalasi listrik / penerangan bangunan/gedung Kantor.

**Outcome** : Terlaksananya pembelian kabel, lampu dan perakatan listrik lainnya sebagai penerangan Kantor Kecamatan.

**6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang – undangan**

Indikator kinerjanya adalah :

**Input** : Dana sebesar Rp. 4.080.000,00

**Output** : Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang undangan.

**Outcome** : Terlaksananya penyediaan bahan bacaan Koran Harian dan bacaan lainnya sebagai sumber informasi.

**7. Penyediaan Makanan dan Minuman**

Indikator kinerjanya adalah :

**Input** : Dana sebesar Rp. 43.200.000,00

**Output** : Tersedianya makan minum rapat.

**Outcome** : Terfasilitasinya rapat – rapat kedinasan selama 12 bulan untuk urusan Pemerintahan dan Pelayanan Masyarakat.

**8. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah**

Indikator kinerjanya adalah :

**Input** : Dana sebesar Rp. 7.500.000,00

**Output** : Tersedianya Perjalanan Dinas Luar Daerah

**Outcome** : Terfasilitasinya Perjalanan Dinas Luar Daerah selama 12 bulan

#### **9. Rapat – Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah**

Indikator kerjanya adalah :

- Input** : Dana sebesar Rp 14.460.000,00
- Output** : Tersedianya Perjalanan Dinas Dalam Daerah.
- Outcome** : Terfasilitasinya Perjalanan Dinas Dalam Daerah selama 12 bulan.

#### **10. Pameran Pembangunan**

Indikator kerjanya adalah :

- Input** : Dana sebesar Rp. 25.000.000,00
- Output** : Terlaksananya Pameran Pembangunan di Kabupaten Sumenep.
- Outcome** : Tersedianya stand pameran untuk memperkenalkan produk unggulan Kecamatan.

#### **b) Program Peningkatan Sarana Prasarana Aparatur, dengan kegiatan sebagai berikut :**

##### **1. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor**

Indikator kerjanya adalah :

- Input** : Dana sebesar Rp. 8.400.000,00
- Output** : Tersedianya pengadaan 5 unit Korden dan 1 unit Sound System.
- Outcome** : Mendukung kinerja pegawai dan pelaksanaan rapat-rapat dinas.

##### **2. Pengadaan Pakaian Dinas Harian ( PDH )**

Indikator kerjanya adalah :

- Input** : Dana sebesar Rp. 11.700.000,00
- Output** : Tersedianya pengadaan 19 bh Pakaian Dinas Harian
- Outcome** : Tersedianya kebutuhan penunjang harian.

##### **3. Pengadaan Komputer**

Indikator kerjanya adalah :

- Input** : Dana sebesar Rp. 26.000.000,00
- Output** : Tersedianya sarana prasarana perlengkapan Kantor yang memadai (Komputer).
- Outcome** : Terpenuhinya kebutuhan penunjang kerja.

##### **4. Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor**

Indikator kerjanya adalah :

- Input** : Dana sebesar Rp. 44.432.500,00,-
- Output** : Gedung Kantor yang memadai dalam mendukung kegiatan aparaturnya Kecamatan.
- Outcome** : Terpeliharanya kondisi gedung/kantor yang memadai guna mendukung kinerja pegawai.

##### **5. Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional**

Indikator kerjanya adalah :

- Input** : Dana sebesar Rp. 32.540.000,00
- Output** : Terlaksananya 4 kali pemeliharaan rutin/berkala (service), 4 kali penggantian suku cadang, 4 kali ganti oli dan 12 kali pengisian BBM (solar).
- Outcome** : Terpeliharanya kendaraan dinas/operasional yang memadai dalam menunjang kegiatan Kecamatan.

##### **6. Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor**

Indikator kerjanya adalah :

- Input** : Dana sebesar Rp. 44.432.500,00,-
- Output** : Terlaksananya 2 kali pemeliharaan rutin gedung kantor
- Outcome** : Terpeliharanya kondisi gedung kantor yang memadai dalam menunjang kinerja pegawai.

## **7. Pemeliharaan Rutin / Berkala Komputer**

Indikator kerjanya adalah :

**Input** : Dana sebesar Rp. 6.450.000,00

**Output** : Terlaksananya 12 kali pemeliharaan rutin komputer kantor

**Outcome** : Terpeliharanya kondisi komputer kantor yang memadai dalam menunjang kinerja pegawai.

### **c) Program Pembinaan Desa dan Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa, dengan kegiatan sebagai berikut :**

#### **1. Sosialisasi Pembinaan wira usaha muda**

Indikator kerjanya adalah :

**Input** : Dana sebesar Rp. 15.000.000,00

**Output** : Terlaksananya Pembinaan wira usaha muda untuk meningkatkan ketrampilan generasi muda.

**Outcome** : Meningkatnya wira usaha muda untuk dalam mengembangkan ketrampilan generasi muda.

#### **2. Program Sarana Promosi Unggulan Daerah**

Indikator kerjanya adalah :

**Input** : Dana sebesar Rp. 15.000.000,00

**Output** : Terlaksananya Sarana Promosi Unggulan Daerah untuk meningkatkan daya saing dgengan daerah lain.

**Outcome** : Meningkatnya wira usaha muda untuk dalam mengembangkan ketrampilan generasi muda.

#### **3. Forum Komunikasi Ulama dan Umaro**

Indikator kerjanya adalah :

**Input** : Dana sebesar Rp. 12.000.000,00

**Output** : Dilaksanakannya Forum Komunikasi Ulama dan Umaro

**Outcome** : Terwujudnya kerjasama dan hubungan yang sinergis antara Ulama dan Umaro.

#### **4. Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)**

Indikator kerjanya adalah :

**Input** : Dana sebesar Rp. 24.000.000,00

**Output** : Peningkatan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN).

**Outcome** : Meningkatnya kemampuan Aparatur dalam memberikan Pelayanan kepada Masyarakat.

#### **5. Administrasi Penunjang Bantuan dana ADD dan TPAPD**

Indikator kerjanya adalah :

**Input** : Dana sebesar Rp. 20.000.000,00

**Output** : Terlaksananya Pembinaan Administrasi dalam menunjang pelaksanaan ADD dan TPAPD TA. 2018

**Outcome** : Meningkatkan kemampuan pengelola keuangan desa dalam pelaksanaan ADD dan TPAPD TA. 2018

#### **6. Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan**

Indikator kerjanya adalah :

**Input** : Dana sebesar Rp. 5.000.000,00

**Output** : Terlaksananya Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan

**Outcome** : Tersusunnya Rencana Pembangunan Kecamatan.

#### **7. Fasilitasi dan Monitoring Pelaksanaan Bantuan ADD dan DD**

Indikator kerjanya adalah :

**Input** : Dana sebesar Rp. 20.000.000,00

**Output** : Terlaksananya bimbingan teknis dan pembekalan serta Monitoring Pelaksanaan Bantuan ADD dan DD Kecamatan Pasongsongan

**Outcome** : Meningkatnya pengetahuan dan kemampuan dalam mengelola ADD dan DD di Kecamatan Pasongsongan dan

lebih teliti dalam membahas dan menyetujui setiap Penyusunan Rancangan dan Peraturan Desa.

## **Analisis Kinerja Pelayanan SKPD**

### **a) Analisis Kinerja Pelayanan OPD Tahun 2018**

Agar adanya tolak ukur yang jelas serta dapat menggambarkan secara spesifik dari hasil yang ingin dicapai, maka dari sasaran dan indikator sasaran tersebut ditetapkan rencana tingkat capaian (target), realisasi dan persentase pencapaian dari rencana tingkat capaian, sebagai berikut :

1. Terlaksananya program pemberdayaan masyarakat dalam rangka meningkatkan daya beli masyarakat miskin, indikator sasarannya terdiri atas:
  - a. Berkembangnya lembaga ekonomi perdesaan
  - b. Berkembangnya desa mandiri
  - c. Meningkatnya peran serta dan kesetaraan gender dalam pembangunan
2. Terwujudnya peningkatan kinerja dan sinergitas pemerintah daerah, indikator sasarannya terdiri atas :
  - a. Terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran
  - b. Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur
  - c. Meningkatnya disiplin aparatur
  - d. Meningkatnya kapasitas aparatur pemerintah daerah dan pemerintah desa
  - e. Terlaksananya sinergitas perencanaan dan pembangunan daerah

### **b) Analisis Kinerja Pelayanan OPD Tahun 2018**

Dalam Analisis Kinerja mengukur Pencapaian Sasaran Kecamatan Pasongsongan Tahun 2015 meliputi hal-hal sebagai berikut :

1. Sasaran pertama : Meningkatkan pelayanan prima kepada masyarakat  
Kebijakan :
  - a. Pengadaan dan pemeliharaan fasilitas pelayanan
  - b. Pelayanan prima kepada masyarakat  
Program :
  - a. Pelayanan Administrasi Perkantoran.
  - b. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.
  - c. Program Pembinaan Desa dan Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa  
Kegiatan :
  - a) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik
  - b) Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
  - c) Penyediaan Alat Tulis Kantor
  - d) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
  - e) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
  - f) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
  - g) Penyediaan Makanan dan Minuman
  - h) Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke luar daerah
  - i) Rapat Koordinasi dan Konsultasi di dalam daerah
  - j) Pameran Pembangunan
2. Sasaran Kedua : Peningkatan Kinerja Aparatur  
Kebijakan :  
Program : a. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur  
Kegiatan :
  - a) Pengadaan Perlengkapan Gedung/Kantor
  - b) Pendadaan Meubeleir
  - c) Pengadaan Komputer
  - d) Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor

- e) Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas/ Operasional
- f) Pemeliharaan rutin/berkala Peralatan gedung kantor
- g) Pemeliharaan rutin/berkala Meubeleir
- h) Pemeliharaan rutin/berkala Komputer

3. Sasaran Ketiga : Terciptanya koordinasi dan kemitraan sinergis antar stakeholders dalam menunjang pembangunan Kecamatan.
- Kebijakan :
- Program : a. Program Pembinaan Desa dan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa
- Kegiatan :
- a). Pendidikan dan Pelatihan Formal Peningkatan Keterampilan
  - b). Sosialisasi Peningkatan Kapasitas Aparatur dalam rangka Pelayanan kepada Masyarakat
  - c). Forum Komunikasi Ulama dan Umaro
  - d). Pelayanan Administrsi Terpadu Kecamatan (PATEN)
  - e). Administrasi Penunjang Bantuan Dana ADD dan TPAPD
  - f). Pelaksanaa MUSRENBANGCAM
  - g). Bimbingan Teknis dan Pembekalan Anggota BPD
  - h). Dukungan Kelancaran Pelaksanaan Pilkada Serentak.

#### 4. Telaahan RT RW dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Kebijakan merupakan suatu keputusan yang diambil untuk menggambarkan prioritas pelaksanaan tugas dengan mempertimbangkan sumberdaya yang dimiliki serta kendala-kendala yang ada dalam kurun waktu tertentu agar pencapaian tujuan dapat sesuai dengan rencana secara efisien dan efektif yang sesuai dengan misi yang diemban oleh organisasi dalam rangka mewujudkan visi yang telah dirumuskan dan dapat memenuhi standard penyelenggaraan *good governance* dan akuntabilitas publik.

Undang-Undang Dasar 1945 merupakan konstitusi dasar yang menjadi acuan berbagai kegiatan pembangunan, termasuk di dalamnya kegiatan pembangunan ekonomi. Pasal 33 UUD 1945 secara tegas mengamanatkan bahwa sistem perekonomian Indonesia adalah demokrasi ekonomi, yakni pembangunan ekonomi berbasis kerakyatan. Sehingga hal tersebut menjadi acuan dasar bagi Kecamatan Pasongsongan dalam melaksanakan kegiatan pembangunan, terutama pembangunan ekonomi dan kemandirian setiap pemerintah desa.

Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 memuat kebijakan nasional tentang Kecamatan, yang selanjutnya diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 19 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan dan Peraturan Bupati Sumenep Nomor 31 Tahun 2008 tentang Tugas dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan

Secara rinci Pasal 126 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 menyatakan bahwa Kecamatan dipimpin oleh seorang Camat yang dalam pelaksanaan tugasnya mendapat pelimpahan sebagian wewenang Bupati atau Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah. Oleh karenanya Camat bertanggung jawab secara langsung kepada Bupati atau Walikota. Camat adalah Kepala Wilayah karena memiliki wilayah kerja, namun tidak memiliki daerah (dalam arti daerah kewenangan). Camat dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Sekretaris Kecamatan dan perangkat kecamatan lainnya dan bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota melalui Sekretaris Daerah yang merupakan pertanggung jawaban administratif. Tetapi Camat secara struktural berada langsung di bawah Bupati/Walikota.

Selain mempunyai tugas dan tanggung jawab secara administratif, Camat juga mempunyai tugas umum pemerintahan. Tugas umum pemerintahan tersebut diantaranya adalah :

1. Melaksanakan pelayanan masyarakat;
2. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
3. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
5. Membina penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat desa;
6. Mengkoordinasikan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
7. Mengkoordinasikan pemeliharaan aset sarana dan prasarana pelayanan umum dan aset kecamatan.

Camat dalam kedudukannya sebagai Perangkat Daerah sesuai Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 berfungsi sebagai pendorong dan mendukung kebijakan pelaksanaan pemerintahan dengan asas Desentralisasi. Selain sebagai Perangkat Daerah, Camat juga harus mampu menjadi manajer guna melaksanakan tugas-tugas umum pemerintahan.

Atas dasar uraian tersebut di atas maka Camat mempunyai kewajiban untuk mengintegrasikan nilai-nilai sosio kultural, menciptakan stabilitas dalam dinamika politik, ekonomi dan budaya, mengupayakan terwujudnya ketenteraman dan ketertiban wilayah sebagai perwujudan kesejahteraan keluarga serta masyarakat dalam kerangka membangun integritas kesatuan wilayah.

Hal ini mengisyaratkan bahwa fungsi utama camat selain memberikan pelayanan kepada masyarakat, juga melakukan pembinaan kewilayahan.

## **5. Penentuan Isu - Isu Strategis**

Dengan diberlakukannya sistem otonomi daerah banyak terjadi pergeseran nilai yang sangat mendasar yang salah satunya adalah perubahan paradigma dalam penyelenggaraan pemerintahan. Dengan sistem otonomi daerah maka penyelenggaraan pemerintahan dapat berjalan makin baik (*Good Governance*) dengan prinsip-prinsip akuntabilitas, partisipatif dan transparansi yang memberikan ruang gerak pada pemerintah daerah untuk mengatur rumah tangganya sendiri. Termasuk menyusun perencanaan pembangunan yang sesuai dengan karakteristik, potensi daerah dan aspirasi masyarakat serta dapat membentuk perangkat daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-Undang yang berlaku.

Sedangkan salah satu bagian dari perangkat daerah adalah kantor kecamatan. Dimana kantor kecamatan merupakan lembaga perangkat daerah dan bukan lagi perangkat wilayah. Sehingga dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya dapat dilakukan secara efektif dan efisien serta dapat merencanakan dan melaksanakan berbagai program dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan dan keinginan masyarakatnya.

Secara umum keberadaan Kantor Kecamatan Pasongsongan sangatlah dibutuhkan baik bagi masyarakat maupun bagi Pemerintah Kabupaten Sumenep yaitu sebagai aparat pelaksana berbagai kebijakan Pemerintah Kabupaten atau Kepala Daerah dalam menjembatani dan memfasilitasi pelaksanaan program dan kegiatan yang dicanangkan oleh Pemerintah Kabupaten Sumenep dan untuk menampung serta menyalurkan berbagai aspirasi, keinginan dan kehendak dari masyarakat kepada Pemerintah Kabupaten baik di bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kesejahteraan Masyarakat.

Oleh karena itu sebagai landasan dasar berdirinya Instansi Kecamatan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor : 19 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, dimana implementasi pelaksanaan kinerja dan orientasi tugas perangkat kecamatan tertuang dalam Peraturan Bupati Sumenep Nomor : 31 Tahun 2008 tentang Tugas dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan.

Kantor Kecamatan Pasongsongan sebagai perangkat daerah melaksanakan kebijakan berdasarkan tugas pokok dan fungsi yang tertuang dalam

Peraturan Bupati Sumenep Nomor : 31 Tahun 2008 tentang Tugas dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan, Kecamatan merupakan perangkat daerah Kabupaten yang mempunyai wilayah kerja tertentu, yang dipimpin oleh Camat yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Organisasi kelembagaan di daerah sebelum diberlakukannya Undang-Undang 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, berpedoman pada Undang-Undang 5 tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Pemerintahan di Daerah yang menganut asas desentralisasi, dekonsentrasi dan *madebewind* (asas pembantuan). Undang-Undang 22 tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah yang pada prinsipnya mengatur penyelenggaraan pemerintahan daerah dan lebih mengutamakan pelaksanaan asas desentralisasi. Hal yang mendasar dari undang-undang ini adalah mendorong untuk memberdayakan masyarakat, menumbuhkan prakarsa dan kreatifitas serta mengembangkan peran serta masyarakat.

Pembentukan Organisasi/Kelembagaan di Kabupaten Sumenep mengacu dan berpedoman pada Undang - Undang 22 Tahun 1999 dan Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 1999 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah serta Peraturan Pemerintah Nomor 25 tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom, maka sesuai dengan kewenangannya Pemerintah Kabupaten Sumenep telah membentuk Organisasi/ Kelembagaan dan Tata Kerja Perangkat Daerah yang berfungsi sebagai pelaksana berbagai kebijakan/program daerah.

Namun seiring dengan banyaknya permasalahan di daerah serta kemajemukan masyarakat yang ada di daerah, maka pada tanggal 15 Oktober 2004 ditetapkan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437). Struktur kelembagaan di daerah lebih diupayakan ke arah peningkatan pelayanan ke masyarakat.

Ada beberapa isu yang mendasari terjadinya perubahan UU No. 22 tahun 1999 menjadi UU No. 32 tahun 2004. Isu tersebut lebih menyangkut hubungan pemerintahan daerah baik propinsi dengan kabupaten/kota maupun antara unsur pemerintahan daerah itu sendiri. Demikian juga dengan pemerintahan desa (Pemerintah Desa dan BPD). Namun penyempurnaan terhadap UU No. 22 Tahun 1999 diharapkan mampu menciptakan sinergi antara dua tujuan utama yang ingin dicapai melalui kebijakan desentralisasi yaitu tujuan demokrasi dan tujuan kesejahteraan. Dalam melakukan penyempurnaan diupayakan untuk dilakukan pencegahan adanya "*resentralisasi*" karena akan bersifat "*counter produktif*" terhadap kebijakan desentralisasi sebagai salah satu agenda utama reformasi.

Penentuan Isu - isu strategis berdasarkan tugas dan fungsinya dalam melaksanakan kegiatan di Kantor Kecamatan Pasongsongan dalam mencapai suatu sasaran mendapat banyak tantangan dan masalah masalah atau kendala, yaitu antara lain adalah sebagi berikut :

1. Profesionalisme sumber daya manusia aparatur relative masih rendah.
2. Rendahnya pengetahuan masyarakat terhadap inovasi teknologi.
3. Sarana dan Prasana Pelayann yang kurang memadai.
4. Ruang Pelayanan Publik yang kurang representative.

Langkah-langkah strategi dalam menangani permasalahan yang dihadapi diantaranya :

1. Melaksanakan pembinaan pegawai baik untuk meningkatkan disiplin kerja, kesejahteraan, maupun profesionalisme pegawai, serta mengikutsertakan pendidikan dan latihan pegawai.
2. Mensosialisasikan program - program pemerintah dari Tingkat Kabupaten secara berjenjang dan membangun koordinasi antar instansi terkait.
3. Menganggarkan pengadaan sarana dan prasarana pelayanan yang berkualitas dan mendukung tercapainya pelayanan prima.

Permasalahan/ kendala yang dihadapi Kecamatan Pasongsongan dalam mencapai capaian kinerja kegiatan yang telah ditetapkan antara lain :

1. Dukungan anggaran kegiatan belum optimal.
2. Belum lengkapnya peraturan pelaksanaan kegiatan berupa Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) atau Petunjuk Teknis (Juknis) dari setiap kegiatan.
3. Rendahnya SDM aparatur pelayanan di Kantor Kecamatan Pasongsongan.

Langkah-langkah strategi dalam menangani permasalahan yang dihadapi diantaranya :

1. Memanfaatkan anggaran yang tersedia.
2. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan pihak-pihak terkait.
3. Melakukan pembinaan dan mengikutkan diklatsus terhadap para aparatur pelayanan.

## BAB IV

### TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

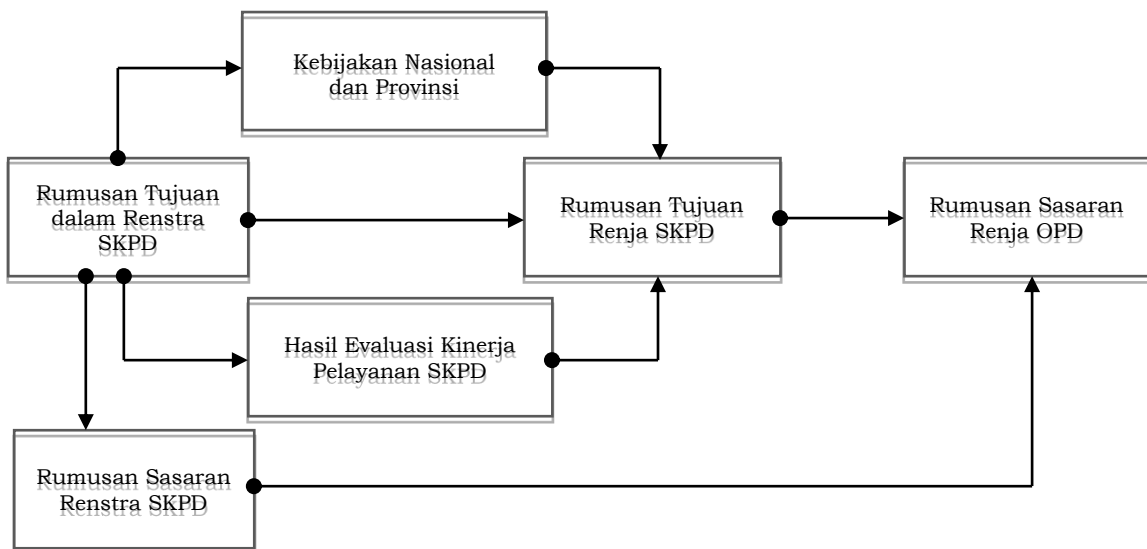
#### 1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD

Adapun tujuan dan sasaran jangka menengah Kantor Kecamatan Pasongsongan dituangkan ke dalam sebuah Visi yang merupakan pandangan jauh ke depan, kemana dan bagaimana Instansi Pemerintah akan dibawa dan berkarya agar tetap konsisten dan dapat eksis, antisipatif, inisiatif serta produktif. Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan oleh Instansi Pemerintah.

Visi merupakan tujuan yang akan dicapai yang diimplementasikan dengan Misi. Setelah Visi dan Misi ditetapkan, selanjutnya adalah menentukan arah kebijakan penetapan tujuan dan sasaran yang didasarkan pada identifikasi faktor-faktor kunci keberhasilan. Hal tersebut sangatlah penting, karena penetapan tujuan adalah untuk merealisasikan Visi dan Misi yang mengarahkan kepada perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan yang akan diambil.

Visi dan Misi kecamatan secara komperhensif dijabarkan setiap tahunnya dalam Rencana Kerja yang memuat program dan kegiatan berikut nominal anggaran yang dibutuhkan selama tahun berjalan. Rencana Kerja itu sendiri tidak lepas dari manipestasi dan implementasi dari perencanaan berdasarkan aspirasi rakyat melalui kegiatan musyawarah perencanaan pembangunan baik di tingkat desa ataupun di tingkat kecamatan yang melibatkan seluruh *stakeholder* pembangunan. Oleh karenanya Rencana Kerja itu sendiri tentunya memuat tujuan dan sasaran yang akan dicapai. Berikut adalah bagan mengenai perumusan tujuan dan sasaran renja SKPD :

#### Bagan Perumusan Tujuan dan Sasaran Renja SKPD



Dari hasil analisis terhadap lingkungan strategis yang berpengaruh, baik lingkungan internal berupa kekuatan dan kelemahan maupun lingkungan eksternal berupa peluang dan ancaman. Perencanaan strategis Kecamatan Pasongsongan diarahkan kepada bagaimana mengoptimalkan kekuatan yang dimiliki untuk meminimalkan kelemahan yang ada serta berusaha memanfaatkan setiap peluang untuk mengantisipasi segala ancaman yang mungkin muncul. Melalui interaksi faktor internal-eksternal dan pembobotan seperlunya, maka perencanaan strategis Kecamatan Pasongsongan diarahkan kepada terlaksananya visi sebagai berikut :

Dengan memahami peta permasalahan dan apa sebenarnya yang menjadi harapan masyarakat, maka pada periode Tahun 2015 s/d 2018, Pemerintah Kabupaten Sumenep telah menetapkan visi pembangunan *“SUPER MANTAP”* :

***“Sumenep Sejahtera Dengan Pemerintahan Yang Bersih, Mandiri, Agamis, Nasionalis, Transpsaran, Adil dan Profesional”***

Untuk mewujudkan visi pembangunan seperti dimaksud diatas telah dirumuskan misi pembangunan yang akan dilaksanakan agar tujuan pembangunan dapat tercapai. Secara garis besar, misi pembangunan Kabupaten Sumenep Tahun 2015 s/d 2018 adalah sebagai berikut :

- a. Mengembangkan Sistem Ekonomi Kerakyatan yang makin maju dan mandiri, Peningkatan kualitas pelaku usaha serta pengembangan industry kecil menengah yang mempertimbangkan kebutuhan lokal dan mampu bersaing di tingkat regional dan nasional ;
- o. Penyediaan Infrastruktur dan pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat untuk mencapai taraf penghidupan yang layak dan sejahtera;
- p. Pembedayaan pengusa kecil, menengah dan koperasi dengan mengembangkan ekonomi kerakyatan;
- q. Pengembangan pembangunan kawasan daratan dan kepulauan secara terpadu dan professional;
- r. Pengemabnagan fasilitas layanan public yang berkualitas, murah dan menjangkau kebutuhan masyarakat;
- s. Peningkatan nilai-nilai etika dan profesionalisme dalam penyelenggaraan pemerintahan;
- t. Peningkatan kualitas lingkungan hidup dan optimalisasi dalam pemanfaatan sumber daya alam;
- u. Peningkatan proses demokrasi dalam segala aspek kehidupan dengan penegakan supremasi hukum;
- v. Peningkatan terwujudnya kehidupan sosial budaya yang berkepribadian agamis, inovatif dan dinamis yang berbasis pada komunitas dan kearifan pranata loka;
- w. Peningkatan terciptanya stabilitas politik, kaeserasian sosial, keamanan dan ketertiban serta ketentraman masyarakat;
- x. Peningkatan dan pegembangan ilmu pengetahuan dan tekhnologi yang mendukung upaya peningkatan kesejahteraan mayarakat;
- y. Pengembangan sektor pariwisata yang berwawasan lingkungan;
- z. Peningkatan pendapatan asli daerah atau PAD, baik melalui pola intensifikasi maupun ekstensifikasi;
- aa. Pemantapan rencana dan upaya penataan ruang daerah yang efisien, menjamin kelestarian lingkungan dan keadilan.

## **2. Strategi dan Kebijakan**

Strategi dan Kebijakan terkait perubahan - perubahan signifikan terhadap manajemen pemerintahan dan pembangunan daerah tidak dapat terpisahkan dengan perkembangan politik dan ketatanegaraan setelah adanya amandemen Undang-Undang Dasar 1945, Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pusat dan Daerah.

Pada dasarnya perubahan paradigma penyelenggaraan pemerintahan yang makin terdesentralisasi harus disikapi dengan pembaharuan manajemen Pemerintahan Daerah. Apalagi dengan adanya perubahan yang terjadi di masyarakat dalam berbagai dimensinya selalu menuntut aparatur pemerintah untuk selalu dapat merespon setiap aspirasi dan tuntutan masyarakat.

Keberadaan lembaga birokrasi pemerintahdan seluruh aparaturnya sebagai pelaksana kegiatan pelayanan publik dituntut selalu respon terhadap isu dan permasalahan yang muncul dan berkembang dalam masyarakat. Kegagalan birokrasi pemerintahan dalam memahami keinginan, keluhan dan tuntutan masyarakat dapat

mengurangi legitimasi pemerintahan yang ada. Disamping itu dapat menciptakan ketidakpercayaan masyarakat kepada pemerintah. Bahkan dapat mengancam keberadaan pemegang kekuasaan yang berfungsi sebagai pengembal amanah rakyat.

Adapun strategi dan kebijakan yang dilakukan dalam rangka mencapai suatu tujuan dan sasaran jangka menengah Kantor Kecamatan Pasongsongan dituangkan ke dalam sebuah Visi yang merupakan pandangan jauh ke depan, kemana dan bagaimana Instansi Pemerintah akan dibawa dan berkarya agar tetap konsisten dan dapat eksis, antisipatif, inisiatif serta produktif. Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan oleh Instansi Pemerintah.

Visi merupakan tujuan yang akan dicapai yang diimplementasikan dengan Misi. Setelah Visi dan Misi ditetapkan, selanjutnya adalah menentukan arah kebijakan penetapan tujuan dan sasaran yang didasarkan pada identifikasi faktor-faktor kunci keberhasilan. Hal tersebut sangatlah penting, karena penetapan tujuan adalah untuk merealisasikan Visi dan Misi yang mengarahkan kepada perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan yang akan diambil.

Visi dan Misi kecamatan secara komprehensif dijabarkan setiap tahunnya dalam Rencana Kerja yang memuat program dan kegiatan berikut nominal anggaran yang dibutuhkan selama tahun berjalan. Rencana Kerja itu sendiri tidak lepas dari manivestasi dan implementasi dari perencanaan berdasarkan aspirasi masyarakat melalui kegiatan musyawarah perencanaan pembangunan baik di tingkat desa ataupun di tingkat kecamatan yang melibatkan seluruh *stakeholder* pembangunan. Oleh karenanya Rencana Kerja itu sendiri tentunya memuat tujuan dan sasaran yang akan dicapai.

Sebagai tindak lanjut dari sasaran rencana strategis Kantor Kecamatan Pasongsongan maka diwujudkan dalam pelaksanaan pelayanan publik dalam koridor Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan ( PATEN ).

Paten adalah penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan Pasongsongan yang proses pengelolaannya, mulai dari permohonan sampai tahap terbitnya dokumen dilakukan dalam satu tempat. Satu tempat yang dimaksud adalah cukup melalui satu meja atau loket pelayanan. Sistem ini memosisikan masyarakat berhubungan dengan petugas meja / petugas loket pelayanan di Kecamatan Pasongsongan. Disamping itu pula sistem ini juga mempersempit atau mendekatkan pelayanan kepada masyarakat dalam arti masyarakat tidak perlu lagi datang ke SKPD Kabupaten Sumenep untuk mengurus pelayanan.

Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) Kecamatan Pasongsongan, meliputi berbagai bidang pelayanan sesuai dengan Peraturan Bupati Sumenep Nomor : 22 Tahun 2012 dan Peraturan Bupati Sumenep Nomor : 55 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumenep Nomor : 22 Tahun 2012 tentang Pelimpahan sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat .

Selain itu Kegiatan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Fasilitas Pelayanan Umum secara aktif dikoordinasikan dengan Dinas/UPT terkait di Kecamatan Pasongsongan. Hal ini mutlak diperlukan agar pelaksanaan kegiatan pelayanan umum dapat berjalan dengan aman dan lancar sesuai harapan.

Di bidang pendidikan, gedung Sekolah/Madrasah yang sudah kurang layak untuk ditempati dan membahayakan siswa / murid, usahakan jangan ditempati dan Kepala UPT/PPAI untuk segera mengusulkan Dinas/SKPD Kabupaten Sumenep untuk mendapatkan bantuan Rehab perbaikan.

Di samping itu pula Fasilitas umum berupa jalan, jembatan dan drainase selalu dikoordinasikan dengan UPT terkait untuk dimintai penjelasan bagaimana hasil evaluasi di lapangan, mengenai kondisinya fasilitas yang masih baik, rusak sedang dan rusak berat agar didata dan segera dilaporkan ke SKPD yang menangani.

Kemudian kegiatan koordinasi pemerintahan di Kecamatan penting untuk dilakukan dalam upaya peningkatan mutu pelaksanaan pemerintahan. Bentuk koordinasi kegiatan Pemerintahan di Kecamatan Pasongsongan dilaksanakan dalam kegiatan rapat koordinasi Kecamatan yang diselenggarakan secara rutin setiap bulan dan rapat insidentil dan sifatnya mendadak apabila hal tersebut betul-betul sangat dibutuhkan. Dalam rapat koordinasi tersebut peserta yang hadir antara lain :

1. FORPIMKA (Forum Pimpinan Kecamatan) : Camat Pasongsongan, Danramil Pasongsongan, dan Kapolsek Pasongsongan ;
2. Unit Pelaksana Teknis ( UPT ) Kecamatan ;
3. Dinas Vertikal : KUA, PLN, Bank BPRS, BRI, BNI Bank Jatin Pos Giro , Statistik, P2SKP dan Instansi Vertikal lainnya.

Kegiatan koordinasi ini dilaksanakan dalam rangka membahas program dan kegiatan dari SKPD Kabupaten dan atau UPT yang ada di Kecamatan. Tujuannya adalah untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan program atau kendala yang kemungkinan menghambat proses pelaksanaan untuk selanjutnya dapat dikoordinasikan dengan SKPD yang menangani. Hasil dari kegiatan ini dilaporkan secara rutin kepada Yth. Bapak Bupati Sumenep dalam format Laporan Perkembangan Program Masuk Desa/Kecamatan.

Sebagai implementasi dari pelaksanaan Peraturan Bupati Sumenep Nomor : 22 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat dan dirubah dengan Peraturan Bupati Sumenep Nomor : 53 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat, atau Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan ( PATEN ), maka Kecamatan Pasongsongan mempromosikan layanan unggulan dalam pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat.

Hal ini terkait dengan peningkatan Pendapatan Asli Daerah ( PAD ) Kabupaten Sumenep melalui SKPD Kecamatan Pasongsongan. Adapun layanan unggulan yang diberikan di Kecamatan Pasongsongan dalam pelayanan perizinan adalah sebagai berikut :

1. Izin Gangguan / HO ;
2. Izin Mendirikan Bangunan ( IMB ) ;
3. Izin Pertambangan Rakyat ( IPR ) ;
4. Izin Penggilingan Padi ;
5. Izin Penebangan Pohon Peneduh ;
6. Surat Izin Usaha Perdagangan ( SIUP ) ;
7. Tanda Daftar Perusahaan ( TDP ).

Demikianlah beberapa layanan unggulan yang merupakan Profil Pelayanan Publik Kecamatan Pasongsongan Tahun 2018 yang kami berikan kepada masyarakat dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pembinaan ketertiban dan keamanan serta pelayanan publik demi kesejahteraan masyarakat di Kecamatan Pasongsongan.

Semoga pelayanan yang kami berikan kepada masyarakat dapat memberikan manfaat yang besar bagi kita semua utamanya bagi masyarakat di Kecamatan Pasongsongan dan Masyarakat Kabupaten Sumenep pada umumnya.

## BAB V

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

Pembangunan Desa dan pembangunan masyarakat Desa dapat didorong melalui koordinasi dan peningkatan pembangunan sektoral, pengembangan Sumber Daya Manusia, Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan penumbuhan iklim yang mendorong tumbuhnya prakarsa dan swadaya masyarakat. Oleh karena itu, keterlibatan masyarakat secara langsung pada setiap tahapan pembangunan di Desa, mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan dan tindak lanjut pembangunan, merupakan salah satu kunci keberhasilan pembangunan itu sendiri.

Dengan demikian, pembangunan Desa meliputi banyak aspek dan memiliki keterkaitan dengan berbagai sektor yang mana dalam pelaksanaannya melibatkan beberapa instansi pemerintah, Lembaga Pemerintah Non Departemen, dan lembaga kemasyarakatan yang dikoordinasikan dalam wadah kelembagaan Desa yaitu Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa ( LPMD ). Oleh karena itu, pembangunan Desa perlu direncanakan secara partisipatif dan dilaksanakan secara terkoordinasi, terpadu dan berkesinambungan serta melibatkan seluruh pemangku kepentingan di masyarakat.

Sebagai implementasi Peraturan Bupati Sumenep Nomor : 31 Tahun 2008 tentang Tugas Fungsi Kecamatan Dan Kelurahan dan Peraturan Bupati Sumenep Nomor : 55 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumenep Nomor : 22 Tahun 2012 tentang Pelimpahan sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat bahwa untuk membantu Pemerintah Desa dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa agar tercipta Pemerintahan Desa yang baik dan tertib administrasi dalam memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat, Kecamatan Pasongsongan dalam melaksanakan salah satu fungsinya menyelenggarakan kegiatan dalam bentuk pembinaan dan pengawasan tertib administrasi Desa, Memberikan bimbingan dan supervisi terhadap pelaksanaan administrasi Desa serta melakukan pengawasan terhadap Perangkat Desa dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya.

Rencana Awal Program dan Kegiatan Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif di Kantor Kecamatan Pasongsongan selama 5 Tahun kedepan tercantum dalam tabel sebagaimana berikut ini :

**RANCANGAN AWAL RENSTRA SKPD  
TAHUN 2016 - 2021  
USULAN PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR DAN INDIKATIF ANGGARAN**

NO	PROGRAM KEGIATAN		LOKASI	INDIKATOR KELUARAN	INDIKATOR HASIL	ANGGARAN	KET
	KODE	NAMA					
1	2	3	4	5	6	7	8
1.		<i>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</i>					
		Penyediaan jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kecamatan Pasongsongan	Terpenuhinya sumberdaya air, komunikasi dan tenaga listrik	Operasinya peralatan dengan tenaga listrik	10.800.000,00	
		Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Kecamatan Pasongsongan	Tersedianya jasa kebersihan kantor	Terciptanya suasana dan lingkungan kerja yang bersih	6.640.000,00	
		Penyediaan Alat Tulis Kantor	Kecamatan Pasongsongan	Tersedianya kebutuhan Alat Tulis Kantor	Teraksananya penyelenggaraan administrasi surat-menyerurat, kearsipan dan pembinaan ketatalaksanaan Kantor Kecamatan	20.561.000,00	
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Kecamatan Pasongsongan	Tersedianya barang cetak dan penggandaan	Terlaksananya penyelenggaraan administrasi surat-menyerurat dan penggandaan dokumen/arsip Kantor Kecamatan	11.117.000,00	

		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan	Kecamatan Pasongsongan	Tersedianya komponin instalasi listrik/penerangan bangunan	Terlaksananya pembelian kabel dan lampu sebagai penerangan Kantor Kecamatan	4.615.000,00	
		Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Kecamatan Pasongsongan	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Terlaksananya penyediaan bahan bacaan Koran Harian dan Bacaan lainnya sebagai sumber informasi.	4.080.000,00	
		Penyediaan makanan dan minuman	Kecamatan Pasongsongan	Tersedianya makan minum rapat	Terfasilitasinya rapat-rapat kedinasan selama 9 bulan untuk urusan Pemerintahan dan Pelayanan Masyarakat	43.200.000,00	
		Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Kecamatan Pasongsongan	Tersedianya Perjalanan Dinas Luar Daerah	Terfasilitasinya Perjalanan Dinas selama 12 bulan untuk dinas ke Luar Daerah	7.500.000,00	
		Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	Kecamatan Pasongsongan	Tersedianya Perjalanan Dinas Dalam Daerah	Terfasilitasinya Perjalanan Dinas Dalam Daerah selama 12 bulan.	14.460.000,00	
		Pameran Pembangunan	Kecamatan Pasongsongan	Terlaksananya Pameran Pembangunan di Kabupaten Sumenep	Tersedianya stand pameran untuk memperkenalkan produk unggulan kecamatan	25.000.000,00	

<b>2</b>		<b>Program Peningkatan Sarana Prasarana Aparatur</b>					
		Pengadaan Komputer	Kecamatan Pasongsongan	Terlaksananya Pengadaan Komputer Kantor Kecamatan	Terciptanya kondisi kinerja yang lebih baik	26.000.000,00	
		Pemeliharaan rutin / berkala gedung kantor	Kecamatan Pasongsongan	Gedung Kantor yang memadai dalam mendukung kegiatan aparatur Kecamatan	Terpenuhinya Gedung Kantor yang memadai sebagai sarana kegiatan pegawai	44.432.500,00,-	
		Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional	Kecamatan Pasongsongan	Pembelian suku cadang kendaraan roda empat dan service kendaraan dinas secara berkala	Tersedianya Kendaraan Operasional yang memadai dalam menunjang kegiatan Kecamatan	32.540.000,00	
		Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Gedung Kantor	Kecamatan Pasongsongan	Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala meubeleir Kantor	Meubelair sebagai Sarana Pendukung Kegiatan Kecamatan	6.450.000,00	
<b>3</b>		<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>					
		Pengadaan Pakaian Dinas Harian ( PHD )	Kecamatan Pasongsongan	Pengadaan Pakaian Dinas Harian ( PHD )	Meningkatkan Penampilan PNS	11.700.000,00	
<b>4</b>		<b>Program Pembinaan Desa dan Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa</b>					

		Forum Komunikasi Ulama dan Umaro	Kecamatan Pasongsongan	Dilaksanakannya pertemuan antara ulama dan umaro	Terjalannya kerjasama ulama dan umaro dalam menyikapi fenomena yang dapat meresahkan masyarakat	12.000.000,00	
		Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN).	Kecamatan Pasongsongan	Peningkatan Pelayanan Kepada Masyarakat	Meningkatnya Pelayanan kepada Masyarakat selama 12 bulan	24.000.000,00	
		Pelaksanaan Musrenbangcam	Kecamatan Pasongsongan	Terlaksananya Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan	Memantapkan keterpaduan penyusunan program dan kegiatan pembangunan kecamatan	5.000.000,00	
		Fasilitasi dan Monitoring Bantuan Dana ADD dan DD	Kecamatan Pasongsongan	Terlaksananya pembinaan administrasi dalam menunjang pengelolaan dan pelaksanaan ADD dan DD	Meningkatkan kemampuan Tim Pengelola Keuangan Desa dalam pengelolaan dan pelaksanaan ADD dan DD	20.000.000,00	
<b>5.</b>		<b>Program Sarana Promosi Unggulan Daerah</b>					
		Sosialisasi Pembinaan Wirausaha Muda	Kecamatan Pasongsongan	Terlaksananya Pembinaan bagi Wirausaha Muda/Pemula	Bertambahnya pengetahuan dan jumlah wirausaha Muda di Kecamatan Pasongsongan	15.000.000,00	

<b>6.</b>		<b>Program Pelaksanaan Hari-Hari Besar Nasional</b>					
		Peringatan HUT Proklamasi Kemerdekaan RI	Kecamatan Pasongsongan	Terlaksananya pelaksanaan peringatan HUT Proklamasi Kemerdekaan RI	Meningkatkan rasa Nasionalisme	30.000.000'00	
<b>JUMLAH</b>						<b>375.095.500,00</b>	

**Keterangan :**

- Anggaran yang tercantum adalah Rencana Anggaran Tahun Anggaran 2017 s/d 2018
- Sebagai acuan awal anggaran pada Rencana Strategis / Renstra SKPD Kantor Kecamatan Pasongsongan 2016 – 2021
- Tiap Tahun Anggaran Dinaikkan 1 % di masing - masing program dan kegiatannya kecuali untuk kegiatan tertentu

## BAB VI

### INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Kebijakan merupakan suatu keputusan yang diambil untuk menggambarkan prioritas pelaksanaan tugas dengan mempertimbangkan sumberdaya yang dimiliki serta kendala-kendala yang ada dalam kurun waktu tertentu agar pencapaian tujuan dapat sesuai dengan rencana secara efisien dan efektif yang sesuai dengan misi yang diemban oleh organisasi dalam rangka mewujudkan visi yang telah dirumuskan dan dapat memenuhi standard penyelenggaraan *good governance* dan akuntabilitas publik.

Undang-Undang Dasar 1945 merupakan konstitusi dasar yang menjadi acuan berbagai kegiatan pembangunan, termasuk di dalamnya kegiatan pembangunan ekonomi. Pasal 33 UUD 1945 secara tegas mengamanatkan bahwa sistem perekonomian Indonesia adalah demokrasi ekonomi, yakni pembangunan ekonomi berbasis kerakyatan. Sehingga hal tersebut menjadi acuan dasar bagi Kecamatan Pasongsongan dalam melaksanakan kegiatan pembangunan, terutama pembangunan ekonomi dan kemandirian setiap pemerintah desa.

Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 memuat kebijakan nasional tentang Kecamatan, yang selanjutnya diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 19 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan dan Peraturan Bupati Sumenep Nomor 31 Tahun 2008 tentang Tugas dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan

Secara rinci Pasal 126 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 menyatakan bahwa Kecamatan dipimpin oleh seorang Camat yang dalam pelaksanaan tugasnya mendapat pelimpahan sebagian wewenang Bupati atau Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah. Oleh karenanya Camat bertanggung jawab secara langsung kepada Bupati atau Walikota. Camat adalah Kepala Wilayah karena memiliki wilayah kerja, namun tidak memiliki daerah (dalam arti daerah kewenangan). Camat dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Sekretaris Kecamatan dan perangkat kecamatan lainnya dan bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota melalui Sekretaris Daerah yang merupakan pertanggung jawaban administratif. Tetapi Camat secara struktural berada langsung di bawah Bupati/Walikota.

Selain mempunyai tugas dan tanggung jawab secara administratif, Camat juga mempunyai tugas umum pemerintahan. Tugas umum pemerintahan tersebut diantaranya adalah :

1. Melaksanakan pelayanan masyarakat;
2. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
3. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
5. Membina penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat desa;
6. Mengkoordinasikan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
7. Mengkoordinasikan pemeliharaan aset sarana dan prasarana pelayanan umum dan aset kecamatan.

Camat dalam kedudukannya sebagai Perangkat Daerah sesuai Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 berfungsi sebagai pendorong dan mendukung kebijakan pelaksanaan pemerintahan dengan asas Desentralisasi. Selain sebagai Perangkat Daerah, Camat juga harus mampu menjadi manajer guna melaksanakan tugas-tugas umum pemerintahan.

Atas dasar uraian tersebut di atas maka Camat mempunyai kewajiban untuk mengintegrasikan nilai-nilai sosio kultural, menciptakan stabilitas dalam dinamika politik, ekonomi dan budaya, mengupayakan terwujudnya ketenteraman dan ketertiban wilayah sebagai perwujudan kesejahteraan keluarga serta masyarakat dalam kerangka membangun integritas kesatuan wilayah.

Hal ini mengisyaratkan bahwa fungsi utama camat selain memberikan pelayanan kepada masyarakat, juga melakukan pembinaan kewilayahan. Sedangkan indikator kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD dilihat dari segi kepuasan masyarakat adalah sebagai berikut :

#### **1. Hasil Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)**

Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) ini berdasarkan data dari 150 orang responden yang telah disurvei. Dipilih masyarakat yang akan/telah memakai jasa pelayanan dari Kantor Kecamatan Pasongsongan. Dari total 100 responden, 87 responden atau 87% berjenis kelamin laki-laki dan 23 orang atau 23% berjenis kelamin perempuan.

#### **2. Indeks Unit Pelayanan dan Indeks Per Unsur Pelayanan**

Dari hasil survey yang dilaksanakan, diperoleh nilai IKM unit pelayanan dengan nilai 72,38. Dari hasil nilai tersebut bisa diketahui bahwa pelayanan yang dilaksanakan oleh Kantor Kecamatan Pasongsongan **Mutu Pelayanannya tergolong B (Baik)**. Adapun nilai rata-rata menurut unsur pelayanannya adalah sebagai berikut:

1. **Prosedur Pelayanan**  
Prosedur Pelayanan yang merupakan kemudahan tahapan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dilihat dari sisi kesederhanaan alur pelayanan mendapat nilai rata-rata 3,453.
2. **Persyaratan Pelayanan**  
Persyaratan Pelayanan adalah persyaratan teknis dan administratif yang diperlukan untuk mendapatkan pelayanan sesuai dengan jenis pelayanannya mendapat nilai rata-rata 2,247.
3. **Kejelasan Petugas Pelayanan**  
Kejelasan Petugas Pelayanan adalah keberadaan dan kepastian petugas yang memberi pelayanan (nama, jabatan, serta kewenangan dan tanggung jawabnya) mendapat nilai rata-rata 3,393.
4. **Kedisiplinan Petugas Pelayanan**  
Kedisiplinan Petugas Pelayanan merupakan kesungguhan petugas dalam memberikan pelayanan terutama terhadap konsistensi waktu kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku mendapat nilai rata-rata 2,413.
5. **Tanggung Jawab Petugas Pelayanan**  
Tanggung Jawab Petugas Pelayanan yaitu kejelasan wewenang dan tanggung jawab petugas dalam penyelenggaraan dan penyelesaian pelayanan mendapat nilai rata-rata 3,793.

6. **Kemampuan Petugas Pelayanan**  
Kemampuan Petugas Pelayanan adalah tingkat keahlian dan keterampilan yang dimiliki petugas dalam memberikan/menyelesaikan pelayanan kepada masyarakat mendapat nilai rata-rata 3,187.
7. **Kecepatan Pelayanan**  
Kecepatan Pelayanan adalah target waktu pelayanan dapat diselesaikan dalam waktu yang telah ditentukan oleh unit penyelenggara pelayanan mendapat nilai rata-rata 3,207.
8. **Keadilan Mendapat Pelayanan**  
Keadilan Mendapat Pelayanan yaitu pelaksanaan pelayanan dengan tidak membedakan golongan / status masyarakat yang dilayani dengan nilai rata-rata 3,140.
9. **Kesopanan dan Keramahan Petugas**  
Kesopanan dan Keramahan Petugas merupakan sikap dan perilaku petugas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat secara sopan dan ramah serta saling menghargai dan menghormati dengan nilai rata-rata 3,247.
10. **Kewajaran Biaya Pelayanan**  
Kewajaran Biaya Pelayanan adalah keterjangkauan masyarakat terhadap besarnya biaya yang ditetapkan oleh unit pelayanan dengan nilai rata-rata 2,520.
11. **Kepastian Biaya Pelayanan**  
Kepastian Biaya Pelayanan merupakan kesesuaian antara biaya yang dibayarkan biaya yang telah ditetapkan mendapat nilai rata-rata 2,427.
12. **Kepastian Jadwal Pelayanan**  
Kepastian Jadwal Pelayanan adalah pelaksanaan waktu pelayanan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan mendapat nilai rata-rata 2,413.
13. **Kenyamanan Lingkungan**  
Kenyamanan Lingkungan adalah kondisi sarana dan prasarana pelayanan yang bersih, rapi dan teratur sehingga dapat memberikan rasa nyaman kepada penerima pelayanan dengan nilai rata-rata 3,107.
14. **Keamanan Pelayanan**  
Keamanan Pelayanan yaitu terjaminnya tingkat keamanan lingkungan unit penyelenggara pelayanan ataupun sarana yang digunakan sehingga masyarakat merasa tenang untuk mendapatkan pelayanan terhadap resiko-resiko yang diakibatkan dari pelaksanaan pelayanan dengan nilai rata-rata 3,220.

### **3. Prioritas Peningkatan Kualitas Pelayanan**

Secara umum nilai rata-rata dari unsur pelayanan yang diperoleh oleh tiap unsur adalah baik. Tapi dari 14 unsur penilaian, ada 6 unsur yang skornya masih tergolong harus ditingkatkan jika dibandingkan skor untuk unsur yang lain dan masih dapat diperbaiki lagi.

### **4. Persyaratan Pelayanan**

Persyaratan Pelayanan mendapat nilai rata-rata 2,247. Persyaratan Pelayanan ini cukup baik, tetapi hal tersebut dapat ditingkatkan dengan mencari solusi dari masalah Persyaratan Pelayanan, dengan melaksanakan sosialisasi tentang Persyaratan Pelayanan kepada pemohon pelayanan sehingga diharapkan meningkatkan kepuasan masyarakat.

**5. Kewajaran Biaya Pelayanan**

Kewajaran Biaya Pelayanan mendapat nilai rata-rata 2,520. Kewajaran Biaya Pelayanan ini cukup baik, tetapi hal tersebut dapat ditingkatkan dengan mencari solusi dari masalah Kewajaran Biaya Pelayanan, dengan lebih memperhatikan dan mempertimbangkan tingkat pelayanan, sehingga diharapkan meningkatkan kepuasan masyarakat.

**6. Kepastian Biaya Pelayanan**

Kepastian Biaya Pelayanan mendapat nilai rata-rata 2,427. Kepastian Biaya Pelayanan ini cukup baik, tetapi hal tersebut dapat ditingkatkan dengan mencari solusi dari masalah Kepastian Biaya Pelayanan, menerapkan biaya pelayanan sesuai dengan ketentuan dan standar pelayanan publik, sehingga diharapkan meningkatkan kepuasan masyarakat.

**7. Kepastian Jadwal Pelayanan**

Kepastian Jadwal Pelayanan mendapat nilai rata-rata 2,413. Kepastian Jadwal Pelayanan ini cukup baik, tetapi hal tersebut dapat ditingkatkan dengan mencari solusi dari masalah Kepastian Jadwal Pelayanan, dengan menerapkan jadwal pelayanan sesuai dengan ketentuan dan standar pelayanan publik, sehingga diharapkan meningkatkan kepuasan masyarakat.

**8. Kenyamanan Lingkungan**

Kenyamanan Lingkungan mendapat nilai rata-rata 3,107. Kenyamanan Lingkungan ini cukup baik, tetapi hal tersebut dapat ditingkatkan dengan mencari solusi dari masalah Kenyamanan Lingkungan, dengan melengkapi sarana prasarana pelayanan sesuai dengan ketentuan dan standar pelayanan publik, sehingga diharapkan meningkatkan kepuasan masyarakat.

## BAB VII

### PENUTUP

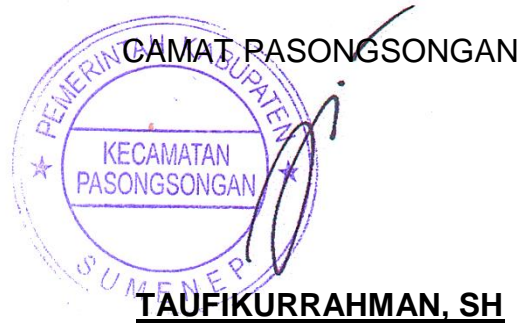
Rencana Strategi SKPD ( Renstra SKPD ) Kantor Kecamatan Pasongsongan Tahun 2016 - 2021 ini disusun berdasarkan visi dan misi Kecamatan Pasongsongan yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Sumenep. Rencana Strategi SKPD ( Renstra SKPD ) merupakan perencanaan 5 ( Lima ) Tahun ke depan dibuat secara partisipatif, dengan mengupayakan semaksimal mungkin dapat memfasilitasi segenap aspirasi masyarakat dan *stakeholders* ( pihak yang terkait dan berkepentingan ) di Kecamatan Pasongsongan untuk menjamin keberhasilan Rencana Kerja ( Renja ) yang merupakan implementasi dari Rencana Strategis (Renstra) maka perlu dilakukan upaya sebagai berikut ini :

1. Pengukuran pencapaian sasaran dan target yang telah ditetapkan direncanakan kerja secara berkelanjutan untuk mengetahui tingkat keberhasilan pelaksanaan rencana kerja yang telah dibuat;
2. Pengevaluasian, pengkajian hasil pengukuran pencapaian sasaran dan target yang telah ditetapkan untuk melakukan penilaian terhadap kinerja dari seluruh aparat dan jika perlu dilakukan penyesuaian terhadap rencana kerja untuk menjamin pencapaian visi dan misi;
3. Rencana Strategi SKPD ( Renstra SKPD ) Kantor Kecamatan Pasongsongan selain menjadi pelaksanaan kegiatan selama Tahun 2016 - 2021 juga berfungsi sebagai sarana peningkatan kinerja dan sebagai bahan pelaksanaan kegiatan selama 5 ( Lima ) Tahun, Renstra SKPD juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan kegiatan yang dilaksanakan dalam 5 tahun kedepan bagi seluruh jajaran Kecamatan Pasongsongan dan memberikan umpan balik yang sangat diperlukan dalam pengambilan keputusan serta penyusunan rencana di masa mendatang sehingga dapat diperoleh peningkatan kinerja ke arah yang lebih baik.

Demikian Rencana Strategi SKPD ( Renstra SKPD ) Kantor Kecamatan Pasongsongan Tahun 2016 - 2021 ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan - kegiatan dalam upaya pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Sumenep pada umumnya dan Kecamatan Pasongsongan pada khususnya dalam mengakomodir berbagai kebutuhan

masyarakat yang mengedepankan perencanaan pembangunan berbasis prorakyat guna menciptakan *Good Governance*.

Dengan mengharap semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan Rahmat dan Karunia-Nya serta kekuatan sehingga Rencana Strategi SKPD (Renstra SKPD) yang telah dibuat ini dapat diwujudkan. Aamiin.



**TAUFIKURRAHMAN, SH**  
Pembina Tk. I  
NIP. 19631010 198403 1 013