



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER

**PERUBAHAN
RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA) TAHUN 2016-2021**

KECAMATAN PAKUSARI

TAHUN 2017

KATA PENGANTAR

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan Pemerintahan yang baik (*good governance*), bersih, berwibawa dan akuntabel serta untuk lebih memantapkan pelaksanaan akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah dalam mewujudkan sistem perencanaan pembangunan Kabupaten Jember, maka harus secara konsisten melaksanakan tujuan dan sasarannya.

Kecamatan Pakusari Kabupaten Jember mempunyai peran yang sangat strategis sebagai pengawal perencanaan pembangunan dalam pelaksanaan pemerintahan oleh karenanya perlu menyusun Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Pakusari Kabupaten Jember sebagai wujud implementasi dalam perencanaan, pelaksanaan serta pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kewenangan Kecamatan Pakusari Kabupaten Jember yang baru.

Penyusunan Dokumen Rancangan Renstra Kecamatan Pakusari Kabupaten Jember ini diharapkan akan memberikan manfaat, terutama sebagai bahan penyusunan Renja Kecamatan Pakusari pada setiap tahunnya.

Jember, Desember 2017



**CAMAT PAKUSARI
KABUPATEN JEMBER**
Drs. MOCH. SURYADI, M.Si
Pembina Tk.I
NIP . 19670622 199303 1 006

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. LATAR BELAKANG.....	1
1.2. LANDASAN HUKUM.....	2
1.3. MAKSUD DAN TUJUAN	3
1.4. SISTEMATIKA PENULISAN	5
BAB II GAMBARAN PELAYANAN OPD	6
2.1. TUGAS DAN FUNGSI ORGANISASI KECAMATAN PAKUSARI KABUPATEN JEMBER.....	6
2.2. STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN PAKUSARI	18
2.3. SUMBER DAYA KECAMATAN PAKUSARI	22
2.4. KINERJA PELAYANANKECAMATAN PAKUSARI	26
2.5. TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN KECAMATAN PAKUSARI KAB. JEMBER.....	28
BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	31
3.1. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN KECAMATAN PAKUSARI KABUPATEN JEMBER	31
3.2. TELAAHAN VISI, MISI, DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKILKEPALA DAERAH TERPILIH	31
3.3. TELAAHAN RENSTRA KEMENTERIAN DALAM NEGERI....	34
3.4. TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIANLINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS	36
3.5. PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS	39

BAB	IV	TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN	42
	4.1	TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH	42
	4.2	STRATEGI DAN KEBIJAKAN SKPD	44
BAB	V	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF	46
	5.1	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN	46
	5.2	INDIKATOR KINERJA	51
BAB	VI	INDIKATOR KINERJA KECAMATAN PAKUSARI KABUPATENER YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD.....	53

LAMPIRAN

- 1 Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Bidang Kependudukan Dan Catatan Sipil Kecamatan Pakusari
- 2 SK Penetapan RENSTRA Kecamatan Pakusari Rahun 2016-2021

BAB I PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) disusun sebagai perencanaan komprehensif kurun waktu lima tahunan dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Jember. Merupakan dokumen yang mempunyai peran strategis untuk menjabarkan secara operasional Visi, Misi dan program kerja SKPD. Yang selanjutnya akan digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kinerja Anggaran (RKA) dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT).

Untuk itu dalam rangka melaksanakan tugas sesuai dengan fungsi yang dimiliki Kecamatan Pakusari , maka disusunlah Renstra Kecamatan Pakusari sebagai satu bagian yang utuh dari manajemen kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Jember. Renstra Kecamatan Pakusari memuat gambaran keadaan yang ingin dicapai dalam melaksanakan tugas yang diformulasikan dalam bentuk pernyataan visi, misi hingga strategi yang akan dijalankan selama kurun waktu 5 tahun kedepan yaitu 2016-2021.

1.2. LANDASAN HUKUM

Landasan hukum yang mengatur sistem, mekanisme, proses dan prosedur tentang Rencana Strategis Badan Perencanaan Pembangunan Kabupaten Jember tahun 2016-2021, yaitu:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Nasional Tahun 2005-2025;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- 11.** Peraturan Pemerintah No. 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
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 Daerah Nomor 14 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Kabupaten Jember;
15. Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Kabupaten Jember;
- 16.** Peraturan Bupati Jember Nomor 61 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Kabupaten Jember.
17. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Jember Tahun 2005 – 2025

18. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Jember Tahun 2016 – 2021
19. Peraturan Daerah Kabupaten Jember No. 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah,
20. Peraturan Daerah Kabupaten Jember No. 5 Tahun 2017 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Jember Tahun 2016-2021.
21. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 050/795/SJ Tanggal 4 Maret 2016 tentang Penyusunan RPJMD dan RKPD tahun 2017

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

1.3.1 MAKSUD

1. Menetapkan visi, misi, tujuan, sasaran strategi dan kebijakan Kecamatan Pakusari dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya selama periode 2016-2021,
2. Menetapkan program dan indikasi kegiatan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Kecamatan Pakusari selama periode 2016-2021.
3. Renstra SKPD ini merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT) Kecamatan Pakusari , penguatan peran serta stakeholders dalam pelaksanaan rencana kerja dan merupakan dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan.

1.3.2 TUJUAN

1. Menjadi pedoman dan acuan dalam dokumen perencanaan dan penganggaran daerah yang berkualitas dan terukur dalam mencapai target RPJMD tahun 2016-2021
2. Sebagai dasar penyusunan Renja Kecamatan Pakusari dan sebagai dasar dalam pengendalian dan evaluasi rencana pembangunan Kecamatan Pakusari baik tahunan maupun lima tahunan,
3. Memberikan hasil akhir dan pencapaian program-program yang berkualitas dan saling sinergis guna mendukung sasaran pembangunan daerah,
4. Menjadikan program yang terpadu dan sebagai kontrol pelaksanaan program kegiatan guna mendukung program dan kegiatan prioritas,

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

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

- BAB I : PENDAHULUAN**
- 1.1 Latar Belakang
 - 1.2 Landasan Hukum
 - 1.3 Maksud dan Tujuan
 - 1.4 Sistematika Penulisan
- BAB II : GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN PAKUSARI**
- 2.1 Tugas dan Fungsi Organisasi Kecamatan Pakusari
 - 2.2 Struktur Organisasi Kecamatan Pakusari
 - 2.3 Sumber Daya Kecamatan Pakusari
 - 2.4 Kinerja Pelayanan Kecamatan Pakusari
 - 2.5 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Pakusari
- BAB III : ISU – ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI**
- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Pakusari
 - 3.2 TELAAHAN Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
 - 3.3 TELAAHAN Renstra K/L dan Renstra Provinsi
 - 3.4 TELAAHAN Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
 - 3.5 Penentuan Isu-isu Strategis
- BAB IV : VISI, MISI, TUJUAN dan SASARAN, STRATEGI dan KEBIJAKAN**
- 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pakusari
 - 4.2 Strategi dan Kebijakan
- BAB V : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF**
- 5.1 Rencana Program dan Kegiatan
 - 5.2 Indikator Kinerja
- BAB VI : INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN PAKUSARI

Salah satu aspek penting dalam pelaksanaan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) serta dalam upaya peningkatan kinerja Pemerintah Daerah adalah aspek perencanaan pembangunan dan aktivitas birokrasi dalam periode tertentu dan berjenjang,

Salah satu teknik penyusunan perencanaan pembangunan, pelayanan kepada masyarakat yang dapat ditempuh oleh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) sebagaimana diatur dalam 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, bahwa penyusunan rencana kerja strategis OPD disusun berdasarkan pada analisis internal OPD yang dapat meliputi kinerja layanan 5 (lima) tahun sebelumnya berdasarkan tugas pokok dan fungsi OPD, sumberdaya berupa sumberdaya manusia dan aset, serta adanya peluang dan tantangan OPD pada periode 5 (lima) tahun kedepan.

Untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Desa sebagai perangkat Kecamatan yang mempunyai tugas membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat. Sehingga selain ada Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan, Desa juga mempunyai Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Desa sendiri.

2.1 TUGAS DAN FUNGSI ORGANISASI KECAMATAN PAKUSARI

1. KECAMATAN

Tugas dan Fungsi Kecamatan telah diatur dalam Peraturan Bupati Jember Nomor 61 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Jember, dengan ketentuan didalamnya sebagai berikut :

I. Camat

1. Camat mempunyai tugas :
 - a. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;

- b. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - c. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - d. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - e. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 - f. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan;
 - g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Desa dan/atau Desa ;
 - h. Melaksanakan penyelesaian permasalahan pelayanan pemerintah di wilayah kecamatan;
 - i. Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan; dan
 - j. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Camat mempunyai fungsi :
- a. Pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional serta pengembangan kehidupan demokrasi;
 - b. Penanganan konflik sosial;
 - c. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas antar instansi pemerintah baik wilayah antar provinsi dan daerah;
 - d. Pelaksanaan peran serta masyarakat dalam perencanaan pembangunan di wilayah kecamatan;
 - e. Pembinaan dan pengawasan serta pengevaluasian terhadap seluruh program kerja dan kegiatan di wilayah kecamatan;
 - f. Pengkoordinasian dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - g. Pemberian fasilitasi penyusunan produk hukum desa berupa peraturan desa dan peraturan kepala desa;

- h. Pemberian fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa, pengelolaan keuangan desa, pendayagunaan asset desa;
- i. Pemberian fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi kepala desa, perangkat desa, badan permusyawaratan desa, dan lembaga kemasyarakatan desa;
- j. Pemberian fasilitasi pemilihan kepala desa, merekomendasikan pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
- k. Pemberian fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan pedesaan, serta penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
- l. Pemberian fasilitasi kerjasama antar desa dan kerjasama desa dengan pihak ketiga;
- m. Pemberian fasilitasi penataan, pemanfaatan dan pendayagunaan ruang desa/Desa , penetapan dan penegasan data desa/Desa , serta penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa/Desa ;
- n. Pelaksanaan koordinasi dengan pendamping desa serta pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan diwilayah kecamatan;
- o. Pelaksanaan sebagian kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati;
- p. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas;
- q. Pelaksanaan pengawasan dan koordinasi dibidang peningkatan kinerja dan disiplin pegawai; dan
- r. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

II. SEKRETARIAT

- a. Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi dan urusan rumah tangga terhadap seluruh unsur yang meliputi perencanaan, kepegawaian, keuangan, urusan umum serta tugas lain yang diberikan oleh Camat.
- b. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas Sekretariat mempunyai fungsi :
 - 1. Penyusunan rencana, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaannya;
 - 2. Penyelenggaraan urusan administrasi keuangan;

3. Penyelenggaraan urusan tata usaha, administrasi kepegawaian, perlengkapan dan Rumah tangga; dan
4. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian sebagaimana dimaksud diatas masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.

1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

1.1 Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas merencanakan program perencanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kecamatan dan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

1.2 Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. penghimpunan dan pengolahan bahan untuk penyusunan anggaran, baik anggaran belanja langsung maupun tidak langsung;
- b. penyusunan rancangan anggaran pendapatan dan belanja Kecamatan;
- c. perencanaan intensifikasi serta ekstensifikasi pemungutan dan penerimaan pajak;
- d. perencanaan program dan kegiatan Kecamatan;
- e. penganalisa, pengevaluasi dan pengendalian sebagai bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- f. pengengolaan tata usaha keuangan atau pembukuan realisasi anggaran pendapatan dan belanja Kecamatan;
- g. pelaksanaan perhitungan anggaran dan verifikasi;
- h. pelaksanaan tata usaha pembayaran gaji pegawai;
- i. pengurusan keuangan perjalanan dinas maupun administrasi pengelolaan keuangan Kecamatan;

- j. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan bidang keuangan;
- k. menerima dan menyetorkan hasil pungutan pajak daerah dan retribusi daerah ke Kas Daerah;
- l. melakukan pembinaan administrasi keuangan; dan
- m. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas

2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

2.1 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan administrasi umum, administrasi kepegawaian, pengadaan maupun urusan rumah tangga dan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

2.2 Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan usaha umum dan tata usaha Sekretariat, tata naskah dinas dan tata kearsipan;
- b. pelaksanaan urusan rumah tangga dan protokol;
- c. perbaikan kantor dan bangunan lain yang dikelola oleh Kecamatan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang administrasi perkantoran dan perlengkapan;
- e. mengurus kendaraan dan alat-alat lain yang dikelola oleh Kecamatan;
- f. pelaksanaan persiapan upacara, pertemuan dan rapat dinas serta persiapan penerimaan dan pengaturan tamu;
- g. penyelenggaraan, pelayanan dan pengelolaan tata usaha kepegawaian serta urusan kepegawaian lainnya;
- h. penyiapan bahan dan melakukan upaya dalam rangka meningkatkan kinerja, disiplin dan kesejahteraan pegawai;
- i. penyusunan rencana kebutuhan barang perlengkapan dan perbekalan;
- j. pelaksanaan tata usaha barang peralatan dan perbekalan;

- k. pengadaan, pembinaan, penggunaan, penggudangan serta pemeliharaan barang peralatan dan perbekalan;
- l. penyiapan bahan untuk penyusunan alokasi serta melakukan distribusi barang peralatan dan perbekalan; dan
- m. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

III. SEKSI PEMERINTAHAN

1. Seksi Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Umum dan desa/Desa dan fasilitasi kegiatan politik dalam negeri dan tugas lain yang diberikan oleh Camat
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program dan melaksanakan pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Umum dan Desa/Desa ;
 - b. penyelenggaraan urusan pertanahan dan pengawasan barang milik daerah yang menjadi kewenangan Kecamatan;
 - c. penyusunan program dan melaksanakan fasilitasi kegiatan sosial, politik, ideologi dan kesatuan bangsa; dan
 - d. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

IV. SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

1. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah serta pembinaan Polisi Pamong Praja dan tugas lain yang diberikan oleh Camat.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program dan penyelenggaraan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum;
 - b. penyusunan program dan pembinaan penyelenggaraan Polisi Pamong Praja;
 - c. penyusunan program dan pembinaan SATLINMAS;

- d. pengkoordinasian bidang keamanan dan ketertiban di wilayah kecamatan;
- e. pemantauan situasi, kondisi dan menjaga stabilitas wilayah;
- f. pemantauan, pengkoordinasian dan penggalangan tugas-tugas penanggulangan bencana di wilayah; dan
- g. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

V. SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT dan KESEJAHTERAAN SOSIAL

1. Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas :
 - a. Mengkoordinasikan dan melaksanakan perencanaan, pemberdayaan, dan peningkatan partisipasi masyarakat;
 - b. Mengkoordinasikan penyusunan program dan melaksanakan pembinaan kesejahteraan sosial, kesehatan, pendidikan dan Keluarga Berencana, kepemudaan, peranan wanita dan olah raga; dan
 - c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program dan pemberdayaan kegiatan ekonomi masyarakat;
 - b. Penyusunan program dan pengawasan kegiatan pembangunan fisik di wilayah kecamatan;
 - c. Penyusunan program dan pembinaan pemberdayaan masyarakat;
 - d. Penyusunan program dan pembinaan pelestarian lingkungan hidup;
 - e. Pemberian fasilitasi kegiatan pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan kesejahteraan keluarga, lembaga keswadayaan masyarakat;
 - f. Penyusunan program percepatan pengentasan kemiskinan di wilayah kecamatan;

- g. Penyusunan program dan pelaksanaan pembinaan kesejahteraan sosial, penyandang disabilitas serta keluarga berencana;
- h. Penyusunan program dan pemberian fasilitasi kegiatan kehidupan beragama;
- i. Penyusunan program dan pembinaan upaya peningkatan kesejahteraan kesehatan masyarakat;
- j. Penyusunan program dan pembinaan kegiatan pendidikan dasar, pendidikan informal, kesenian serta kebudayaan di wilayah kecamatan;
- k. Penyusunan program dan pemberian pelayanan bantuan social serta penanganan pengungsi korban bencana;
- l. Penyusunan program serta pembinaan kepemudaan dan olah raga di wilayah kecamatan;
- m. Pengkoordinasikan pelaksanaan pemberian bantuan pemerintah; dan
- n. Penyusunan laporan pertanggungawaban atas pelaksanaan tugas.

VI. SEKSI PELAYANAN UMUM

1. Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan pelayanan umum kepada masyarakat diwilayah Kecamatan, pelayanan dasar dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, rekomendasi perijinan, kebersihan sarana dan prasarana umum serta fasilitasi kegiatan ekonomi masyarakat serta tugas lain yang diberikan oleh Camat.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas Seksi Pelayanan Umum mempunyai fungsi :
 - a. Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - b. Pemberian fasilitasi dan penerbitan rekomendasi perijinan di wilayah kecamatan sesuai dengan kewenangan yang ada;
 - c. Pemberian fasilitasi pelayanan di bidang perbankan, perkreditan, perikanan, peternakan dan kehutanan;
 - d. Pemberian fasilitasi pelayanan di bidang industri dan usaha kecil; dan

- e. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

VII. DESA

1. Desa merupakan perangkat kecamatan yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas camat.
2. Desa dipimpin oleh kepala Desa yang disebut Kepala Desa selaku perangkat kecamatan dan bertanggungjawab kepada Camat.
3. Susunan Organisasi, tata kerja, tugas dan fungsi Desa diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

VIII. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

1. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
2. Setiap Kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati.
3. Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.

2. DESA

Tugas dan Fungsi Desa telah diatur dalam Peraturan Bupati Jember Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Desa di Kabupaten Jember, dengan ketentuan didalamnya sebagai berikut :

I. Kepala Desa

1. Kepala Desa mempunyai tugas membantu Camat dalam :
 - a. Melaksanakan kegiatan pemerintahan Desa , pelayanan masyarakat dan pemberdayaan masyarakat;
 - b. Memelihara ketentraman dan ketertiban umum;
 - c. Memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum; dan
 - d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Desa mempunyai fungsi meliputi :
 - a. Pelaksanaan kegiatan pemerintah Desa ;
 - b. Pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pelayanan masyarakat;
 - c. Pelaksanaan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum; dan
 - d. Pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana, serta fasilitas pelayanan umum

II. SEKRETARIAT

1. Sekretariat mempunyai tugas menjalankan administrasi pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa .
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan administrasi kepegawaian;
 - b. Penyusunan dan perencanaan anggaran program dan kegiatan;
 - c. Pelaksanaan administrasi pengelolaan keuangan dan gaji pegawai;
 - d. Pelaksanaan urusan perlengkapan, inventarisasi dan rumah tangga;
 - e. Penyelenggaraan rapat-rapat dinas dan upacara;
 - f. Pelaksanaan urusan tata usaha Desa ; dan
 - g. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

III. SEKSI PEMERINTAHAN

1. Seksi Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan tugas bidang Pemerintahan, pembinaan wilayah, ketentraman dan ketertiban umum, administrasi di bidang pertanahan serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa .
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. Pengolahan dan pengevaluasi data di bidang pemerintahan;
- b. Pengumpulan bahan pembinaan wilayah dan pelayanan masyarakat;
- c. Pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di bidang pemerintahan;
- d. Pelaksanaan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
- e. Pelaksanaan program, penyelenggaraan dan pengkoordinasian bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- f. Pemantauan situasi, kondisi dan menjaga stabilitas wilayah;
- g. Pemantauan, pengkoordinasian dan penggalangan tugas-tugas penanggulangan bencana di wilayah;
- h. Pelaksanaan tugas dibidang pertanahan sesuai peraturan perundang-undangan; dan
- i. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

IV. SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT dan KESEJAHTERAAN SOSIAL

1. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan program dan melaksanakan pembinaan Kesejahteraan Sosial, Kesehatan, Pendidikan, Keluarga Berencana (KB) dan Peranan Wanita serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa .
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi :
 - a. Pemberian pelayanan kepada masyarakat di bidang pendidikan dan kesehatan;
 - b. Pemberdayaan dalam bidang kesejahteraan masyarakat, KB, peranan wanita, kependudukan dan olahraga;
 - c. Pengumpulan dan penyaluran dana/bantuan social penanganan korban bencana, fasilitasi kehidupan beragam maupun peningkatan kesehatan masyarakat; dan

- d. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

V. SEKSI PELAYANAN UMUM

1. Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas :
 - a. Melaksanakan urusan pelayanan umum kepada masyarakat;
 - b. Melakukan pelayanan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - c. Melaksanakan kebersihan sarana dan prasarana umum serta fasilitas kegiatan ekonomi masyarakat; dan
 - d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa .
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas Seksi Pelayanan Umum mempunyai fungsi :
 - a. Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - b. Penyusunan program pembinaan dan peningkatan pelayanan kebersihan, keindahan dan sanitasi lingkungan; dan
 - c. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

2.2 STRUKTUR ORGANISASI

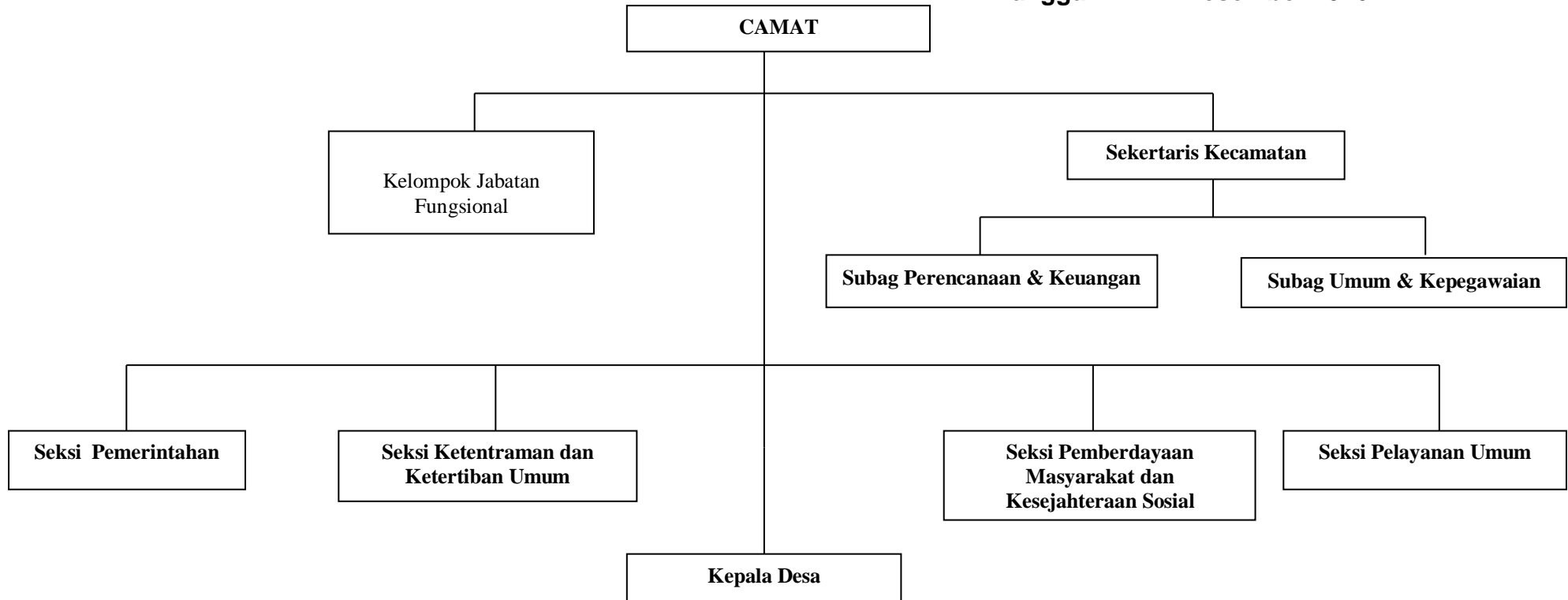
2.2.1 KECAMATAN

Sesuai dengan Peraturan Bupati Jember Nomor 61 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Jember, maka Susunan Organisasi Kecamatan Kabupaten Jember sebagai berikut:

1. Kecamatan dipimpin oleh Camat.
2. Camat sebagaimana dimaksud diatas membawahi :
 - a. Sekretariat Kecamatan, terdiri atas :
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Seksi Pemerintahan
 - c. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum
 - d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial
 - e. Seksi Pelayanan Umum
 - f. Desa
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

**Bagan Struktur Organisasi
Kec. Pakusari Kab. Jember**

**Lampiran : Peraturan Daerah Kab. Jember
Nomor : 61 Tahun 2016
Tanggal : 1 Desember 2016**



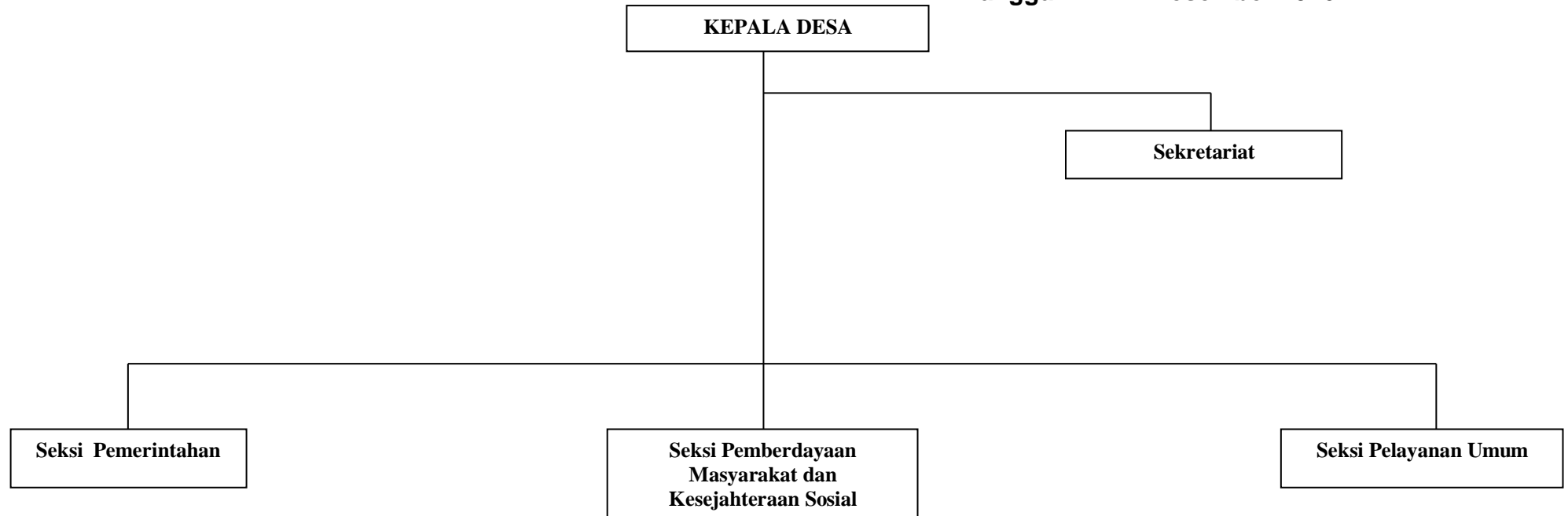
2. DESA

Sesuai dengan Peraturan Bupati Jember Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Desa Kabupaten Jember, maka Susunan Organisasi Desa Kabupaten Jember sebagai berikut:

1. Desa dipimpin oleh kepala Desa yang disebut Kepala Desa selaku perangkat kecamatan dan bertanggungjawab kepada Camat.
2. Kepala Desa sebagaimana dimaksud diatas membawahi :
 - a. Sekretariat
 - b. Seksi Pemerintahan
 - c. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial
 - d. Seksi Pelayanan Umum

**Bagan Struktur Organisasi
Kec. Pakusari Kab. Jember**

**Lampiran : Peraturan Daerah Kab. Jember
Nomor : 62 Tahun 2016
Tanggal : 1 Desember 2016**



2.3 SUMBER DAYA KECAMATAN PAKUSARI

2.3.1 Sumber Daya Alam

a. Gambaran Umum Wilayah

Kecamatan Pakusari adalah salah satu Kecamatan di Kabupaten Jember Propinsi Jawa Timur. Dan Kecamatan Pakusari memiliki luas wilayah 29,11 km² dan terletak pada ketinggian ±142 km dari permukaan air, Kecamatan Pakusari berbatasan dengan :

- Sebelah Utara : Kecamatan Arjasa
- Sebelah Timur : Kecamatan Mayang
- Sebelah Selatan : Kecamatan Mayang
- Sebelah Barat : Kecamatan Sumpalsari

Secara administrasi Kecamatan Pakusari terbagi menjadi 7 (tujuh) Desa yaitu :

1. Desa Kertosari
2. Desa Pakusari
3. Desa Jatian
4. Desa Subo
5. Desa Sumber Pinang
6. Desa Bedadung
7. Desa Patemon

Ditinjau dengan indikator curah hujan di Kecamatan Pakusari adalah :

- Curah hujan terbesar : 354 mmHg
- Curah hujan terendah : 41 mmHg

Ditinjau dari produktifitas hasil pertanian Kecamatan pakusari adalah sebagai berikut :

No	Desa	Luas Tanah (Ha)	Luas Panen (Ha)	Produktifitas (ton/Ha)
1	Kertosari	638	638	6
2	Pakusari	696	696	6
3	Jatian	437	437	5,5
4	Subo	296	296	5,5
5	Sumber Pinang	706	706	5,5
6	Bedadung	416	416	5,8
7	Patemon	332	332	5,8
	Jumlah	3521	3521	5,5

b. Sarana dan Prasarana Kecamatan Pakusari

Disamping Sumber Daya Manusia, dalam mewujudkan visi dan misinya Kecamatan pakusari diberi kewenangan untuk menggunakan sarana prasarana (aset) daerah untuk mendukung pelaksanaan tugas, program dan kegiatan pelayanan masyarakat. aset yang dikelola Kecamatan Pakusari meliputi seluruh aset yang ada, terdiri dari aset alat angkut/kendaraan dan aset alat kantor dan rumah tangga dalam memberikan pelayanan yang terbaik bagi masyarakat. sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Kantor Kecamatan pakusari, dapat kita lihat pada tabel berikut :

Tabel 1
Sarana dan Prasarana Kantor Kecamatan Pakusari

No	Jenis	Jumlah	Keterangan
1	Sarana		
	- Meja Kerja	10 unit	
	- Kursi Kerja	15 unit	
	- Kursi Tamu	1 set	
	- Lemari	6 unit	
	- Filing Kabinet	6 unit	
	- Meja Rapat	2 unit	
	- Podikum	1 unit	
	- Komputer	10 unit	
2	Prasarana		
	- Gedung Kantor	1 lokal	
	- Pendopo Kantor Kecamatan	1 lokal	
	- Musholla	1 lokal	
	- Tempat Parkir	1 lokal	
	- Kamar Mandi	2 lokal	
	- Mobil Izuzu Phanter	1 unit	
	- Mobil Toyota Avanza	1 unit	
	- Kendaraan Roda Dua	1 unit	

c. Sarana dan Prasarana Pendidikan

Prioritas pertama pembangunan di Kabupaten Jember adalah Pendidikan, maka dalam perencanaan pembangunan di Kabupaten Jember adalah pemerataan layanan pendidikan. Berikut ini adalah sarana Pendidikan di Kecamatan Pakusari dapat kita lihat pada tabel berikut :

Tabel 2
Sarana dan Prasarana Pendidikan di Kecamatan Pakusari

No	Sarana pendidikan	Jumlah	Jumlah Murid	Jumlah Guru	Keterangan
1	TK/RA	13	605	30	
2	SD.MI	19	3,350	144	
3	SLTP/MTs	2	954	31	
4	SLTA/SMA	2	598	43	

Sumber : Data Kecamatan Pakusari dalam angka

d. Sarana dan Prasarana Kesehatan

Kesehatan adalah prioritas kedua dalam pembangunan di Kabupaten Jember. Untuk mewujudkan tujuan pembangunan, pemerintah harus memperhatikan layanan kesehatan disamping pendidikan. Maka dalam perencanaan pembangunan di Kabupaten Jember juga memperhatikan pemerataan layanan kesehatan. Pada tabel berikut ini adalah sarana dan prasarana kesehatan di Kecamatan Pakusari.

Tabel 2
Sarana dan Prasarana Kesehatan di Kecamatan Pakusari

No	Sarana Kesehatan	Jumlah	Keterangan
1	Puskesmas	1	
2	Puskesmas Pembantu	7	
3	Posyandu	60	
4	Polindes	4	
5	Dokter	2	
6	Perawat	4	
7	Bidan Desa	7	
8	Dukun Bayi	6	
9	Dokter Praktek	0	

2.3.2 Sumber Daya Manusia

a. Kondisi Demografis Kecamatan Pakusari

Penduduk merupakan obyek pembangunan sekaligus juga subyek pembangunan. Oleh karena itu data kependudukan sangat dibutuhkan dalam penyusunan perencanaan pembangunan. Jumlah penduduk Kecamatan Pakusari adalah sebanyak 41.306 jiwa yang terdiri dari :

1. Penduduk Laki-laki : 19.961 jiwa
2. Penduduk Perempuan : 21.345 jiwa
3. Sex Ratio : 95,40
4. Kepadatan penduduk : 750 jiwa;Km²

b. Sosial Budaya

Keragaman sosial budaya di Indonesia juga mewarnai keberadaan suku dan budaya masyarakat di Kecamatan Pakusari. Diantaranya adanya suku Jawa dan Madura yang tersebar di 7 desa. Begitu juga dengan adanya beragam agama yang dianut oleh penduduk Kecamatan Pakusari, yaitu penduduk yang beragama Islam sebanyak 99,8 %, yang beragama Kristen Protestan 0,24%, yang beragama Hindu 0,02 % , yang beragama Katholik sebanyak 0,17 % dan yang bergama Budha sebanyak 0,024 %

c. Susunan Kepegawaian dan Kelengkapannya

1. Susunan Kepegawaian

Jumlah pegawai Kantor Kecamatan Pakusari sebanyak : 31 orang yang terdiri dari:

1. Golongan IV : 1 orang
2. Golongan III : 9 orang
3. Golongan II : 10 orang
4. Tenaga Kontrak : 11 orang

Jumlah pegawai Kantor Kecamatan Pakusari yang menduduki Jabatan Struktural adalah :

1. Camat (Eselon IIIa) : 1 orang
2. Sekertaris Camat (Eselon IIIb) : 1 orang
3. Kepala Seksi (Eselon IVa) : 3 orang
4. Kepala Subbagian (Eselon IVb) : 1 orang

Komposisi Pegawai Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan

No	Pangkat / Gol	Laki-Laki	Perempuan	Total
1	Pembina Tk. I/ IV.b	1		1
2	Penata Tk.I / III.d	7		7
3	Penata / III.c	1		1
4	Penata Muda Tk.I/III.b	1		1
5	Pengatur Tk.I / II.d	2		2
6	Pengatur /II.c	3		3
7	Pengatur Muda Tk.I/II.b	2	2	4
8	Pengatur Muda / II.a	2		2
Jumlah		19	2	21

Komposisi Pegawai berdasarkan Kualifikasi pangkat/golongan

No	Tingkat Pendidikan	Laki-laki	Perempuan	Total
1	Strata 2	2		2
2	Strata 1	7		7
3	Sarjana Muda/D3	-		0
4	SLTA	9	2	11
5	SLTP	1		1
6	SD			0
Jumlah		19	2	21

2.4 KINERJA PELAYANAN

Kinerja Kantor Kecamatan Pakusari tercermin dalam pencapaian sasaran - sasaran yang dilaksanakan melalui berbagai program dan kegiatan. Pencapaian kinerja seluruh sasaran selama 5 tahun adalah sebagai berikut :

Sasaran tersebut antara lain :

1. Meningkatnya kualitas kelembagaan dan kapabilitas penyelenggaraan pemerintah daerah
2. Terciptanya sarana dan prasarana di masyarakat
3. Terciptanya kelembagaan masyarakat yang mandiri dan dinamis

Tabel 2.1
Pencapaian Kinerja

NO	Indikator Kinerja	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Tahun						Realisasi Capaian Tahun						Rasio Capaian pada Tahun								
					2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
1	Meningkatnya kemampuan dan kreatifitas aparatur				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	95%	96%	97%	99%	100%	100%	100%	95%	96%	97%	99%	100%	100%	99%
2	Terciptanya disiplin aparatur yang tinggi				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	98%	98%	95%	99%	100%	100%	100%	98%	98%	95%	99%	100%	100%	98%
3	Terwujudnya aparatur yang berwibawa				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	99%	99%	99%	99%	100%	100%	100%	99%	99%	99%	99%	100%	100%	100%
4	Meningkatnya jumlah sarana dan prasarana di masyarakat				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5	Meningkatnya tingkat perekonomian masyarakat				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
6	Terciptanya kesejahteraan masyarakat				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	98%
7	Meningkatnya jumlah lembaga masyarakat yang mandiri				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
8	Meningkatnya kemampuan lembaga masyarakat				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
9	Meningkatnya kemampuan anggota dari lembaga masyarakat				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

2.5 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN

2.5.1 TANTANGAN

- a. Kurangnya Sumber daya aparatur kecamatan dalam memberikan pelayanan publik.
- b. Kurangnya jumlah pegawai di kecamatan yang mengakibatkan pelayanan kurang maksimal.
- d. Kurangnya jumlah sarana dan prasarana yang ada di Kantor Kecamatan sehingga pelayanan terhadap masyarakat terhambat.
- e. Lemahnya kompetensi sumber daya aparatur kecamatan dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing – masing.
- f. Lemahnya pelayanan fungsi dan tugas pokok di Kecamatan sehingga penilaian kinerja aparatur pemerintahan kurang.
- g. Lambatnya Peranan Fungsi Kelembagaan di Masyarakat akibat kurang koordinasi yang baik dengan seluruh elemen masyarakat dan pemerintah Desa dan kecamatan.
- h. Kurangnya perhatian Pemerintah Kabupaten terhadap kesejahteraan aparatur Kecamatan.
- i. Belum terlaksananya penyerahan sebagian kewenangan bupati kepada camat di bidang Pemerintahan untuk mendayagunakan segenap potensi yang ada di wilayah.
- j. Penyelenggaraan pembangunan, terlebih pada pembangunan peningkatan infrastruktur wilayah guna mendorong pertumbuhan ekonomi masyarakat.
- k. Pelayanan prima Kecamatan sebagai salah satu SKPD di Pemerintah Kabupaten Jember yang menyelenggarakan pelayanan publik, maka harus benar – benar mampu memberikan pelayanan secara prima kepada masyarakat yaitu pelayanan cepat, akurat, memiliki legalitas hukum dan tentunya dengan tetap mendasarkan pada prosedur serta pada tatanan atau aturan yang berlaku seiring dengan program pemerintah mengenai pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN).

2.5.2 PELUANG

1. Beragam masalah yang dihadapi sekarang ini dalam bidang pembangunan dari berbagai sektor, sehingga memerlukan prioritas

program dan kegiatan, yang telah dimusyawarahkan dalam musrenbang tingkat Kecamatan, tetapi dari hasil musrenbang tersebut masih banyak yang belum masuk dalam prioritas program dan kegiatan dinas instansi terkait di tingkat Kabupaten. Harapan dari kami dinas instansi tingkat Kabupaten dalam pelaksanaan program dan kegiatan juga mengacu pada hasil musrenbang tingkat Kecamatan.

2. Belum tercapainya target PBB di Kecamatan Pakusari dikarenakan penyampaian SPPT kepada wajib pajak yang terlambat, SPPT belum sesuai dengan nama dan alamat wajib pajak, sehingga diadakan pembetulan yang kadang juga masih keliru. Sehingga dari Perangkat Desa menyampaikan kepada wajib pajak terlambat, warga yang berdomisili di luar daerah sering terlambat membayar dan kurang kedisiplinan para pemungut untuk menarik wajib pajak dan uang penarikan sebagian digunakan oleh pemungut itu sendiri. Diharapkan untuk yang akan datang dan selanjutnya dari Dinas Pendapatan Daerah memberikan SPPT kepada wajib pajak lebih awal dan menumbuhkan kesadaran wajib pajak dalam penyetoran pajak.
3. Kurangnya koordinasi antara Kepala Desa dan Perangkat Desa . Perangkat Desa belum difungsikan sesuai tupoksinya, sehingga masih banyaknya kegiatan yang terlambat. Kecamatan sebagai tim fasilitasi telah bekerja secara maksimal dengan sistem jemput bola, membina dan memfasilitasi. Pentingnya kordinasi antara Kepala Desa dan Perangkat Desa dalam pelaksanaan tugas Pemerintahan di Desa .
4. Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan "PATEN" merupakan suatu sistem pelayanan berstandar nasional terhadap masyarakat pada lingkup Pemerintah Kecamatan yang dilaksanakan di seluruh Indonesia, berdasarkan instruksi Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan. Maksud penyelenggaraan PATEN adalah mewujudkan Pemerintah Kecamatan sebagai pusat pelayanan masyarakat dan menjadi simpul bagi Kantor/Badan/Dinas pelayanan terpadu di Kabupaten/Kota di seluruh Indonesia, dengan tujuan utama untuk meningkatkan kualitas dan mendekatkan pelayanan kepada masyarakat dibawah koordinasi dan binaan Camat selaku penanggung

jawab penyelenggaraan PATEN, diharapkan pelaksanaan PATEN sudah berjalan dengan lancar.

BAB III

ISU – ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Pengertian Isu-isu Strategis

Isu-isu strategis adalah suatu permasalahan yang sedang hangat dibicarakan orang yang mempunyai nilai kekhlayakan, strategis dan mendesak untuk dicarikan jalan keluarnya serta memerlukan analisis terhadap berbagai dimensi yang berpengaruh (dipengaruhi dan mempengaruhi) untuk itu perlu dicarikan alternatif pemecahannya.

3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN PELAYANAN

Bertitik tolak dari pengertian isu-isu strategis di atas dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Pakusari , maka Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Pelayanan yang berkembang terhadap Kecamatan Pakusari yang berhasil diobservasi dan dihimpun fenomenanya dari komentar aparatur Desa serta stakeholders sebagai berikut:

- a) Kurangnya jumlah pegawai di kecamatan yang mengakibatkan pelayanan kurang maksimal.
- b) Kurangnya jumlah sarana dan prasarana yang ada di Kantor Kecamatan sehingga pelayanan terhadap masyarakat terhambat.
- c) Lemahnya kompetensi sumber daya aparatur kecamatan dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing – masing.
- d) Lemahnya pelayanan fungsi dan tugas pokok di Kecamatan sehingga penilaian kinerja aparatur pemerintahan kurang.
- e) Lambatnya Peranan Fungsi Kelembagaan di Masyarakat akibat kurang koordinasi yang baik dengan seluruh elemen masyarakat dan pemerintah kecamatan.
- f) Kurangnya perhatian Pemerintah Kabupaten terhadap kesejahteraan aparatur Kecamatan.

3.2 TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH

Visi adalah suatu pernyataan tentang gambaran keadaan dan karakteristik yang ingin dicapai oleh suatu lembaga pada jauh dimasa yang akan datang. Banyak intepretasi yang dapat keluar dari pernyataan keadaan ideal yang ingin dicapai lembaga tersebut. Visi itu sendiri tidak dapat dituliskan secara lebih jelas menerangkan detail gambaran system yang ditujunya, oleh kemungkinan kemajuan dan perubahan ilmu serta situasi yang sulitdiprediksi selama masa yang tersebut. Pernyataan visi tersebut harus selalu berlaku pada semua kemungkinan perubahan yang mungkin terjadi sehingga suatu visi hendaknya mempunyai sifat fleksibel.

Visi Bupati Kabupaten Jember untuk Lima Tahun Kedepan yaitu “JEMBER BERSATU MENUJU MASYARAKAT MAKMUR, SEJAHTERA, BERKEADILAN DAN MANDIRI”

Misi adalah pernyataan tentang apa yang harus dikerjakan oleh lembaga dalam usahanya mewujudkan Visi. Dalam operasionalnya orang berpedoman pada pernyataan misi yang merupakan hasil kompromi inteoretasi Visi. Misi merupakan sesuatu yangnyata untuk dituju serta dapat pula memberikan petunjuk garis besar cara pencapaian Visi. Pernyataan Misi memberikan keterangan yang jelas tentang apa yang ingin dituju serta kadang kala memberikan pula keterangan tentang bagaimana cara lembaga bekerja.

Visi Bupati Jember ini jabarkan kedalam tiga misi, yaitu:

1. Melaksanakan Reformasi Birokrasi dan Pelayanan Publik
2. Mewujudkan Pemenuhan Kebutuhan Dasar Masyarakat yang Berkeadilan
3. Meningkatkan Pembangunan Ekonomi Kerakyatan yang Mandiri dan Berdaya Saing, Berbasis Agrobisnis / Agro-industri dan Industrialisasi Secara Berkelanjutan

Pernyataan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Jember tersebut di atas dijabarkan ke dalam 22 janji kerja, yaitu :

1. Sekolah gratis hingga tingkat SMA/SMK
2. Memberikan 5000 beasiswa Perguruan Tinggi bagi siswa berprestasi
4. Meningkatkan mutu pendidikan Diniyah/Madrasah dan Pondok Pesantren serta memperkuat jaringan Masjid dan Pondok Pesantren sebagai pusat informasi dan pendidikan public

5. Meningkatkan sebesar 3 kali lipat honor guru mengaji dan meningkatkan bantuan untuk guru PAUD
6. Menjadikan Jember sebagai pusat embarkasi Haji wilayah Timur Indonesia
7. Memberikan asuransi kesehatan bagi para khatib dan guru mengaji
8. Meningkatkan kualitas infrastruktur dengan melakukan pengaspalan jalan hingga ke pelosok, membangun dan memperbaiki jembatan, drainase dan irigasi
9. Mengembangkan warung berjaringan, merevitalisasi pasar tradisional dan menata Pedagang kaki lima untuk meningkatkan pendapatan para pedagang dan meningkatkan kesejahteraan keluarga mereka
10. Memberikan bantuan modal usaha, teknologi dan pemasaran untuk petani, peternak, nelayan, UMKM dan Koperasi
11. Membangun kedaulatan pangan melalui penyediaan pengairan, penyediaan pupuk tepat waktu, dan optimalisasi lahan pertanian
12. Menata dan merevitalisasi industry tembakau dengan meningkatkan produktivitas sector ini untuk meningkatkan kesejahteraan petani dan buruh tembakau
13. Meningkatkan potensi sumberdaya kelautan dan meningkatkan perlindungan bagi masyarakat pesisir antara lain dengan memberikan asuransi kerja untuk para nelayan
14. Memberikan layanan kesehatan gratis untuk semua dan melakukan operasi gratis bagi Dhuafa
15. Membangun dan merevitalisasi berbagai fasilitas dan pusat layanan kesehatan yang mendekat ke masyarakat, antara lain : merevitalisasi Puskesmas, Menyediakan 3 dokter di setiap puskesmas dan ambulans di setiap desa
16. Membangun layanan usaha dan layanan public satu pintu yang transparan dan efisien untuk mendorong laju perekonomian dan investasi daerah dan memperluas lapangan kerja
17. Mereformasi birokrasi untuk mempermudah dan mempercepat layanan-layanan bagi warga, membangun system anti korupsi, dan meningkatkan kesejahteraan pegawai honorer dan PNS
18. Memperkuat kelembagaan desa dalam rangka meningkatkan keterlibatan dan kesejahteraan masyarakat desa, antara lain melalui program satu desa satu dosen, mencairkan dana desa secara tepat waktu dan menyegerakan

pelaksanaan UU Desa dengan menerbitkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati

19. Meningkatkan bantuan/honor Ketua RT dan RW
20. Mengembangkan industry kreatif dan pariwisata untuk menjadikan Jember sebagai salah satu kota wisata utama
21. Merintis dan mengembangkan bandara Jember menjadi bandara komersial
22. Mengembangkan kegiatan olahraga, kesenian, kebudayaan, kepemudaan berbasis taman-taman public
23. Menjadikan Jember sebagai Bumi Shalawat yang ramah lingkungan, ramah warga berkebutuhan khusus, ramah ibu dan anak serta ramah Kelompok Minoritas.

3.3 TELAAHAN RENSTRA K/L DAN RENSTRA SKPD

Sejalan dengan dinamika lingkungan strategis, baik nasional maupun global permasalahan dan tantangan yang dihadapi bangsa Indonesia semakin kompleks. Arus besar globalisasi membawa keleluasaan informasi , fleksibilitas, distribusi barang dan jasa yang ketatanegaraan , arus globalisasi juga mendorong akselerasi proses demokratisasi dan desentralisasi yang melahirkan situasi paradoksal, antara semakin membaiknya kebebasan sipil (civil liberty) dengan terbatasnya kapasitas, kapasitas kelembagaan politik dan kapasitas tata kelola pemerintahan (governance) sehingga akuntabilitas layanan publik belum sepenuhnya sesuai harapan. Percepatan arus informasi dan modal juga berdampak pada meningkatnya pemanfaatan berbagai sumber daya alam yang memunculkan isu perubahan iklim (climate change). Ketegangan lintas batas antarnegara, percepatan penyebaran wabah penyakit, dan terorisme, serta masalah tenaga kerja Indonesia di Luar Negeri.

Berbagai masalah tersebut juga mencerminkan rumitnya tantangan yang harus dihadapi bangsa dan Negara Indonesia. Hal ini menuntut peningkatan peran dan kapasitas seluruh instansi pemerintah, termasuk Kementrian Dalam Negeri yang diberi tugas dalam perencanaan pemerintahan. Karena perencanaan merupakan pijakan awal untuk menentukan arah pembangunan nasional dengan mengoptimalkan sumber daya dan melibatkan para pelaku pembangunan nasional. Untuk itu, Kementrian Dalam Negeri dituntut memiliki kemampuan untuk menjembatani kesenjangan dan menekan egoism yang dapat menghambat

pencapaian target dan tujuan pembangunan nasional sesuai dengan amanat UUD 1945 yaitu : **Masyarakat Indonesia Adil dan Makmur.**

Sesuai dengan amanat UU No 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah yang mana Kecamatan harus melaksanakan tugas pokok dan fungsinya (tupoksi) secara optimal dan akuntabel.

Pembangunan di Kabupaten Jember pada tahap pertama RPJM Daerah tahun 2016 – 2021 menuntut perhatian lebih, tidak hanya untuk menghadapi permasalahan yang belum terselesaikan, namun juga untuk mengantisipasi perubahan yang muncul di masa yang akan datang.

Berbagai isu global dan nasional yang perlu dipertimbangkan dalam menyelesaikan isu yang bersifat lokal dan berimplikasi pada kesejahteraan masyarakat. Permasalahan yang dihadapi Kabupaten Jember antara lain , Kemiskinan, penataan ruang dan lingkungan hidup pertumbuhan dan pemerataan pembangunan, terbatasnya kesempatan kerja, penanggulangan bencana dan kesenjangan sosial. Dalam mengatasi permasalahan tersebut diperlukan penguatan kepemimpinan yang didukung oleh rakyat dan aspek politis. Arah kebijakan pembangunan daerah ditujukan untuk Jember Maju Iptek dan Imtak, Jember Mandiri, Jember Sehat, Jember Kuat dan Bersih, Jember Kota Wisata dan Berbudaya

Isu strategis merupakan permasalahan yang berkaitan dengan fenomena atau belum dapat diselesaikan pada periode lima tahun sebelumnya dan memiliki dampak jangka panjang bagi keberlanjutan pelaksanaan pembangunan, sehingga perlu diatasi secara bertahap. Adapun isu strategis pembangunan daerah Kabupaten Jember yaitu :

- a. Peningkatan dan Pemerataan akses dan kualitas pelayanan kesehatan masyarakat
- b. Peningkatan dan pemerataan mutu pendidikan
- c. Pembangunan Ekonomi berbasis masyarakat dan mendorong tumbuhnya investasi daerah
- d. Peningkatan kesejahteraan masyarakat dan penurunan tingkat kemiskinan
- e. Percepatan pembangunan infrastruktur dalam mendukung pusat pemerintahan dan sentra ekonomi UMKM
- f. Pengembangan industri pariwisata berbasis potensi dan kearifan lokal serta mendorong pertumbuhan ekonomi kreatif yang berdaya saing.

- g. Pengembangan dan pemanfaatan potensi sumber daya kelautan yang lestari dan meningkatkan perlindungan bagi masyarakat pesisir
- h. Peningkatan penataan birokrasi dan tata kelola penyelenggaraan Pemerintahan yang baik dan bersih untuk peningkatan pelayanan publik
- i. Pembangunan kedaulatan pangan melalui penyediaan pangairan, penyediaan pupuk tepat waktu dan optimalisasi lahan pertanian
- j. Pengembangan kegiatan olahraga, kesenian, kebudayaan, kepemudaan berbasis taman-taman publik.

3.4 TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS

a. TELAAHAN RTRW

Peraturan perundang-undangan Tata Ruang Wilayah merupakan induk dari semua peraturan perundang-undangan sektoral mengingat dalam Rencana Tata Ruang telah mengatur seluruh aspek pembangunan. Dalam rangka penataan ruang di Kabupaten Jember telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 1 tahun 2015 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Jember tahun 2015 – 2035. Secara umum Rencana Tata Ruang Wilayah telah mengatur tentang Rencana Struktur Ruang Wilayah dan Rencana Pola Ruang Wilayah.

Rencana Struktur Ruang Wilayah terdiri atas rencana sistim pusat kegiatan dan rencana sistim jaringan prasarana wilayah. Berdasarkan rencana sistim pusat kegiatan suatu wilayah Kecamatan Pakusari termasuk kedalam Sistim Perdesaan berupa Pusat Pelayanan Lokal (PPL) yang memiliki fungsi utama pengembangan kawasan meliputi Pemerintahan Kecamatan, Pusat Pemerintahan Desa, Pusat Permukiman Desa, Pertanian, Agropolitan, Jasa dan pelayanan sosial ekonomi skala antar Desa dan pendukung aktifitas wisata.

Sedangkan rencana sistim jaringan prasarana wilayah terdiri atas sistim jaringan utama yang meliputi sistim jaringan transportasi darat, sistim jaringan transportasi laut, sistim jaringan sungai, danau dan penyeberangan serta sistim jaringan prasarana lainnya yang meliputi sistim jaringan prasarana energy, sistim jaringan prasarana telekomunikasi, sistim jaringan prasarana sumber daya air dan sistim jaringan prasarana lingkungan.

Sedangkan Rencana Pola Ruang Wilayah terdiri atas Kawasan Peruntukan untuk fungsi kawasan lindung dan kawasan peruntukan budidaya. Hal ini mengindikasikan bahwa rencana pola ruang pada dasarnya merupakan zonasi terhadap pemanfaatan suatu wilayah. Kawasan peruntukan untuk fungsi kawasan lindung meliputi kawasan hutan lindung, kawasan yang memberikan perlindungan kawasan bawahannya, Kawasan perlindungan setempat, kawasan suaka alam, pelestarian alam dan cagar budaya, kawasan rawan bencana alam dan kawasan lindung geologi. Sedangkan peruntukan untuk Budidaya terdiri atas kawasan peruntukan hutan produksi, kawasan peruntukan hutan rakyat, kawasan peruntukan pertanian, kawasan peruntukan perkebunan, kawasan peruntukan peternakan, kawasan peruntukan perikanan, kawasan peruntukan pertambangan, kawasan peruntukan pariwisata, kawasan peruntukan industri, kawasan peruntukan permukiman dan kawasan peruntukan lainnya meliputi pertahanan dan keamanan, kawasan perdagangan dan jasa, kawasan pemerintahan dan kawasan sektor informal

Pengelolaan tata ruang pada hakekatnya merupakan suatu upaya dalam rangka merencanakan tata ruang, pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang agar didalam pelaksanaan pembangunan dapat terwujud suatu lingkungan yang produktif, aman dan berkelanjutan. Oleh karena itu dari sisi perencanaan dan pemanfaatan ruang perlu mengacu pada ketentuan-ketentuan yang berlaku terkait dengan struktur ruang dan pola ruang sehingga akan dihasilkan pemanfaatan ruang yang sesuai dengan peruntukannya.

b. TELAAHAN KLHS

Kajian Lingkungan Hidup Strategis adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan

berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program. Lain halnya dengan AMDAL yang pada hakekatnya merupakan analisis dampak terhadap lingkungan sebagai akibat pelaksanaan suatu kegiatan. Sedangkan KLHS merupakan analisis terhadap kebijakan, rencana dan program pembangunan yang dimungkinkan bisa menimbulkan dampak terhadap lingkungan, sebagai instrumen untuk

meningkatkan kualitas kajian kebijakan rencana dan program pembangunan serta lebih mengedepankan aspek deliberative artinya setiap langkah melibatkan pihak terkait.

KLHS bersifat tematik artinya bahwa setiap kebijakan, rencana dan program pembangunan wajib memiliki kajian lingkungan hidup strategis. Beberapa kajian rencana pembangunan yang wajib memiliki KLHS diantaranya adalah Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Nasional, Provinsi dan Kabupaten/Kota beserta rencana rincinya berupa RDTR, Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Nasional, Provinsi dan Kabupaten/Kota serta kebijakan rencana dan/atau program pembangunan nasional dan daerah yang berpotensi menimbulkan dampak dan/atau resiko lingkungan hidup.

3.5 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

Kedudukan Camat sebagai Kepala Kecamatan dalam pasal 46 Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor : 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Kabupaten Jember, adalah sebagai Perangkat Daerah yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah yang berperan memberikan pelayanan kepada masyarakat di bidang penyelenggaraan tugas umum pemerintahan.

1. Kondisi Internal

- Tersedianya SDM aparatur Kecamatan dan Desa
- Struktur Organisasi yang terpola berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor . 15 Tahun 2008
- Peningkatan fungsi koordinasi di wilayah Kecamatan Pakusari yang baik
- Sarana dan prasarana yang tersedia guna mendukung kegiatan di Kantor Kecamatan Pakusari
- Ketersediaan dana dalam mendukung kegiatan di Kantor Kecamatan Pakusari

2. Kondisi Eksternal

- Banyak kegiatan di semua bidang di Desa yang seharusnya di monitor akan tetapi jumlah karyawan sangat terbatas di semua Seksi di Kecamatan Pakusari , sehingga perlu adanya penambahan karyawan
- Sebagian besar Perangkat Desa kurang berfungsi secara optimal perannya dalam pelaksanaan Pemerintahan di Desa
- Kurangnya kesejahteraan perangkat Desa sehingga berpengaruh pada motivasi kerja.

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

1. Faktor Internal

a. Kekuatan :

- Tersedianya SDM yang memadai
- Adanya struktur organisasi yang terpola
- Adanya sebagian pelimpahan kewenangan pemerintah dari Bupati kepada Camat
- Adanya koordinasi di Wilayah Kecamatan Pakusari yang baik

b. Kelemahan

- Masih rendahnya pemahaman tupoksi di tingkat Desa
- Masih adanya beberapa pelayanan masyarakat yang belum dapat ditangani secara prima karena keterbatasan sarana dan prasarana
- Masih perlu adanya peningkatan koordinasi di tingkat Kecamatan dengan semakin banyaknya program dan kegiatan dari tingkat atas

2. Faktor Eksternal

a. Opportunities (peluang)

- Peningkatan pengetahuan aparatur melalui diklat / pelatihan
- Adanya pembinaan dalam rangka peningkatan tugas dan fungsi bagi Perangkat Kecamatan dan Desa
- Perlu adanya sosialisasi alih tehnologi tepat guna bagi generasi muda sebagai bekal untuk pengembangan SDM dan pengelolaan SDA yang ada lewat Dinas Instansi terkait sehingga mampu mendukung program-program yang direncanakan

b. Threats (ancaman)

- Masih rendahnya SDM Perangkat Desa
- Kurang maksimalnya hasil pertanian di wilayah Kecamatan Pakusari
- Kurang optimalnya pengembangan pembangunan

Dari faktor internal dan faktor eksternal kemudian diintegrasikan dengan mengeluarkan pemetaan prediksi dan pemetaan interaktif yaitu sebagai berikut :

1. Pemetaan kekuatan untuk memanfaatkan peluang
 - a. Koordinasi internal yang baik digunakan untuk meningkatkan tugas koordinasi di wilayah Kecamatan Pakusari
 - b. SDM yang memadai dan struktur yang terpola disertai pelimpahan kewenangan untuk mengoptimalkan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
 - c. Pemanfaatan teknologi tepat guna pendukung hasil pertanian pendukung program pertanian
 - d. Koordinasi internal dan eksternal dalam pengembangan sektor perekonomian dan pembangunan
2. Pemetaan dengan perkecil kelemahan dengan memanfaatkan peluang :
 - a. Meningkatkan pemahaman tupoksi melalui diklat / pelatihan – pelatihan.
 - b. Menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana.
 - c. Meningkatkan koordinasi tingkat Kecamatan
3. Pemetaan kekuatan untuk menghindari ancaman
 - a. Meningkatkan fungsi koordinasi dan fasilitasi Pemerintah Desa
 - b. Bekerja sama dengan Dinas Instansi terkait dalam penerapan teknologi tepat guna
 - c. Meningkatkan pelayanan administrasi kepada masyarakat serta meningkatkan kinerja Pemerintah Kecamatan
4. Pemetaan dengan perkecil kelemahan dan hindari ancaman
 - a. Meningkatkan kualitas SDM secara menyeluruh
 - b. Mengoptimalkan fungsi koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan Pem. Desa
 - c. Mengoptimalkan sarana dan prasarana serta dana dalam pelaksanaan tugas.
 - d. Mengoptimalkan koordinasi dengan instansi yang lebih atas

BAB IV

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1. TUJUAN dan SASARAN JANGKA MENENGAH

Tujuan adalah penjabaran / implementasi dari pernyataan Misi yang berisi tentang sesuatu (apa) yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun.

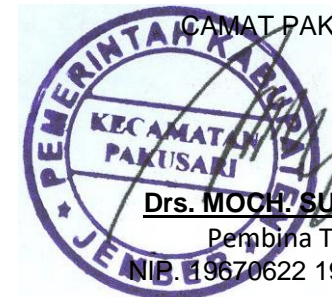
Kecamatan Pakusari menetapkan tujuan sebagai penjabaran Misi yang akan dicapai yaitu meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance), dan bersih (clean government) serta profesionalitas pelayanan public dalam rangka mewujudkan JEMBER KUAT DAN BERSIH

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan secara terukur yaitu sesuatu yang akan dicapai / dihasilkan secara nyata oleh Instansi Pemerintah. Tujuan diatas diharapkan dapat dicapai melalui penjabaran dalam bentuk sasaran yang ditetapkan yaitu meningkatnya kualitas kelembagaan dan kapabilitas penyelenggaraan pemerintah daerah, khususnya pemerintahan kecamatan dan desa/Desa dalam upaya meningkatkan pelayanan public.

TABEL 4.1
MATRIK TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN
KECAMATAN PAKUSARI

No.	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun						Strategi mencapai Tujuan dan Sasaran		
					2016	2017	2018	2019	2020	2021	Strategi	Kebijakan	Program
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Meningkatkan kualitas Kelembagaan dan Kapabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan khususnya Kecamatan dan Kelurahan dalam upaya meningkatkan Pelayanan .	Hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)	Meningkatnya kualitas Pelayanan	Hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) pada bidang Pelayanan Publik.	B	B	B	B	B	A	Orientasi pelayanan publik berbasis kepuasan masyarakat	Peningkatan dukungan bagi peningkatan kapasitas/kinerja pelayanan publik	Program Penyelenggaraan Pelayanan Umum
2.	Meningkatkan Koordinasi Pemerintahan dan penyelenggara Pemerintahan Kelurahan/desa	Prosentase rekomendasi hasil bidang pemerintahan, ketertiban dan Keamanan ,pemberdayaan Masyarakat dan Kesos yang ditindaklanjuti dalam 1 tahun	Meningkatnya Koordinasi Pemerintahan dan penyelenggara Pemerintahan Kelurahan/desa	Prosentase rekomendasi hasil bidang pemerintahan, ketertiban dan Keamanan ,pemberdayaan Masyarakat dan Kesos yang ditindaklanjuti dalam 1 tahun	75	80	85	90	95	100	Optimasilasi kegiatan bersama penyelenggara Pemerintah dan Masyarakat	Membangun koordinasi antar Penyelenggran Pemerintaha dan Masyarakat	Program koordinasi ,pembinaan dan penyelenggara-an pemerintahan, ketertiban dan keamanan ,pemberdayaan masyarakat dan Kesos
				Prosentase Desa yang sudah menyusun dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan dg benar dan tepat waktu	75	80	85	90	95	100			

CAMAT PAKUSARI



Drs. MOCH. SURYADI, M.Si

Pembina Tk.I

NIP. 19670622 199303 1 006

4.2 STRATEGI DAN KEBIJAKAN SKPD

4.2.1 STRATEGI

Strategi adalah langkah – langkah yang berisi program – program indikatif untuk mewujudkan Visi dan Misi Kecamatan Pakusari , adapun strategi Kecamatan Pakusari yaitu :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi perkantoran
2. Meningkatkan kinerja pelaksanaan kegiatan Pemerintah Kecamatan
3. Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana aparatur
4. Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur
5. Meningkatkan penyelenggaraan pembinaan dan fasilitasi pembangunan wilayah
6. Meningkatkan penyelenggaraan pembinaan dan pelayanan administrasi masyarakat.

4.2.2 KEBIJAKAN

Kebijakan adalah arah / tindakan cara yang ditempuh untuk mencapai tujuan. Kebijakan – kebijakan Kecamatan Pakusari yaitu :

1. Melaksanakan pelayanan administrasi perkantoran
2. Mengoptimalkan fungsi koordinasi Pemerintah Kecamatan
3. Mengoptimalkan kinerja pelaksanaan kegiatan Pemerintah Kecamatan
4. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi Pemerintah Desa
5. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pembangunan wilayah
6. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kemasyarakatan

BAB V

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

5.1 RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN

Dalam penyusunan Renstra SKPD harus terintegrasi dengan penyusunan RPJMD agar program-program yang sudah direncanakan di dalam RPJMD dapat terlaksana dan termuat disetiap OPD Pemerintah Daerah.

Untuk mewujudkan hal tersebut, maka Kecamatan Pakusari merencanakan program dan kegiatan selama 6 tahun kedepan. Berdasarkan tugas pokok dan fungsi Kecamatan serta kebijakan Bupati Jember.

Tabel 5.1
Indikator Kinerja dan Pendanaan Indikator Tiap Program Pembangunan
Pada Kantor Kecamatan Pakusari Tahun 2016-2021

Kode rekening Program	Program pembangunan	Indikator Kinerja Program	Kondisi Kinerja pada Awal RPJMD	2016		2017		2018		2019		target capaian
			(Tahun 2015)	target capaian	Rupiah	target capaian	Rupiah	target capaian	Rupiah	target capaian	Rupiah	
4.01	ADMINISTRASI PEMERINTAHAN											
4.01:01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran											
* 4.01.1.27	Penunjang Administrasi dan Operasional Rutin Kantor/Kedinasan	Tersedianya Honorarium pengelolaan keuangan barang dan jasa, serta peralatan dan Perlengkapan kantor yang memadai	92,36%	70%	72.189.448	80%	115.118.000	85%	143.569.000	90%	155.054.520	95%
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya peralatan dan Perlengkapan kantor yang memadai	99,03%	70%	24.500.000	0	-	0	-			
4.01:02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur											
4.01.2.12	Pengadaan Tempat Parkir dan Pos Penjagaan	Tersedianya Sarana Prasarana Aparatur Yang Baik				80%	55.000.000	0	-			
4.01.2.13	Pengadaan Pavingisasi dan Pagar Kantor	Tersedianya Sarana Prasarana Aparatur Yang Baik				80%	55.000.000	0	-			
4.01.2.14	Pengadaan Alat Kantor, Alat Rumah Tangga, Komputer dll	Tersedianya sarana dan prasarana Alat Kantor, Alat Rumah Tangga, Komputer dll	93,94%	75%	51.000.000	80%	57.250.000	85%	27.750.000	90%	29.970.000	95%
4.01.2.20	Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Jabatan/Rumah Dinas	Terlaksananya Pemeliharaan Rumah Dinas Camat	93,94%	75%	10.250.000	80%	5.250.000	85%	8.750.000	90%	9.450.000	95%
4.01.2.22	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Terlaksananya Pemeliharaan Gedung Kantor	99,61%	75%	11.250.000	80%	6.250.000	85%	9.250.000	90%	9.990.000	95%
4.01.2.23	Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan	Terlaksananya Pemeliharaan Kendaraan Dinas Jabatan tetap dalam kondisi baik	96,41%	75%	16.050.000	80%	16.050.000	85%	27.550.000	90%	29.754.000	95%
4.01.2.24	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Terlaksananya Pemeliharaan Kendaraan Dinas Jabatan tetap dalam kondisi baik	100%	75%	13.000.000	80%	11.000.000	85%	12.200.000	90%	13.176.000	95%
	Rehabilitasi sedang/Berat Gedung Kantor	Terlaksananya Rehab Gedung Kantor	100%	75%	99.875.000							
4.01.2.35	Pemeliharaan Rutin/Berkala Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Penunjang gedung, Kantor lainnya(komputer dll)						85%	9.800.000	90%	10.584.000	95%
4.01:03	Program Peningkatan Disiplin Aparatur											
4.01.3.2	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Terlaksananya Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	100%	75%	8.250.000	80%	16.400.000	0	-			
4.01.3.5	Penyelenggaraan Peringatan dan Upacara Hari-hari Besar Nasional	Terlaksananya peringatan dan upacara hari-hari besar nasional	100%	75%	14.520.000	80%	18.820.000	85%	100.755.000	90%	108.815.400	95%
4.01:06	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan											
4.01.6.1	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja (Lakip) dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Terpenuhnya Penyusunan Laporan Capaian Kinerja (Lakip) dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang tepat Waktu	100%	75%	1.300.000	80%	1.950.000	85%	1.950.000	90%	2.106.000	95%
4.01.6.4	Penyusunan Pelaporan Keuangan SKPD Akhir Tahun	Tersusunnya Laporan keuangan SKPD Pada akhir tahun				80%	2.075.000	85%	4.775.000	90%	5.157.000	95%
4.01.6.5	Penyusunan RKA dan RAPBD SKPD	Tersusunnya RKA dan RAPBD SKPD tepat waktu	100%	75%	1.300.000	80%	3.375.000	0	-			
	Peninggian Jaiian	Terlaksananya 10 Paket Pembangunan Jaiian	99,14%	100%	300.000.000	0	-	0	-			
2.16.16.1	Program Pengelolaan Kekayaan Budaya											

2020	2021		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD (tahun 2021)		Bidang Penanggung Jawab	Status Program (Prioritas/Tupoksi/ Rutin)	Dalam Rangka Penuntasan RPJMD (Khusus Program Prioritas)			
	Rupiah	target capaian	Rupiah	target capaian			Rupiah	Misi	Tujuan	Sasaran
167.458.882	100%	180.855.592	100%	834.245.442	Kasubbag Umum dan Kepegawaian					
			100%	24.500.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian					
			100%	-						
			100%	55.000.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian					
			100%	55.000.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian					
32.367.600	100%	34.957.008	100%	233.294.608	Kasubbag Umum dan Kepegawaian					
10.206.000	100%	11.022.480	100%	54.928.480	Kasubbag Umum dan Kepegawaian					
10.789.200	100%	11.652.336	100%	59.181.536	Kasubbag Umum dan Kepegawaian					
32.134.320	100%	34.705.066	100%	156.243.386	Kasubbag Umum dan Kepegawaian					
14.230.080	100%	15.368.486	100%	78.974.566	Kasubbag Umum dan Kepegawaian					
			100%	99.875.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian					
11.430.720	100%	12.345.178	100%	44.159.898	Kasubbag Umum dan Kepegawaian					
				-						
			100%	24.650.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian					
117.520.632	100%	126.922.283	100%	487.353.315	Kasi Trantib					
				-						
2.274.480	100%	2.456.438	100%	12.036.918	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan					
5.569.560	100%	6.015.125	100%	23.591.685	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan					
			100%	4.675.000	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan					
			100%	300.000.000	Kasi PM dan Kesos					
-	-	-	-	-						

Tercapainya Pelestarian Budaya Pendalungan				80%	9.800.000	0	-			
Terlaksananya Kegiatan penyelenggaraan Peringatan Hari-hari besar Islam di Tingkat Kecamatan Pakusari						85%	13.925.000	90%	15.039.000	95%
Terwujudnya Keamanan dan Ketertiban Masyarakat	100%	75%	133.480.000	80%	146.530.000	85%	147.484.000	90%	159.282.720	95%
Terlaksananya pelatihan kader PKK dan Penyuluhan pada Tingkat Kecamatan dan Desa	100%	75%	30.000.000	80%	30.000.000	85%	30.000.000	90%	32.400.000	95%
Peningkatan Sumber Daya Masyarakat Dalam Kegiatan Pokjantal Posyandu	0%	80%	3.200.000	80%	3.350.000	85%				
Terlaksana Musrembang Tingkat Kecamatan dan Desa	100%	75%	6.650.000	80%	6.650.000	85%	7.150.000	90%	7.722.000	95%
				80%		85%				
Tersedianya sarana E-KTP di tingkat Kecamatan dan Pelayanan Umum Yang baik	94%	80%	10.000.000	80%	31.100.000	85%	31.100.000	0,9	33.588.000	95%
Terlaksananya Monitring dan Evaluasi Pelaksanaan AD dan DD serta Pembinaan Aparatur Desa se wilayah Kecamatan Pakusari						85%	14.960.000	90%	16.156.800	95%
			806.814.448		590.968.000		590.968.000		638.245.440	

			100%	9.800.000	Kasi Pemerintahan						
			100%	-							
16.242.120	100%	17.541.490	100%	62.747.610	Kasi PM dan Kesos						
			100%	-							
172.025.338	100%	185.787.365	100%	944.589.422	Kasi Trantib						
34.992.000	100%	37.791.360	100%	195.183.360	Kasi PM dan Kesos						
			100%	6.550.000	Kasi PM dan Kesos						
8.339.760	100%	9.006.941	100%	45.518.701	Kasi PM dan Kesos						
			100%	-							
36.275.040	100%	39.177.043	100%	181.240.083	Kasi Pelayanan Umum						
			100%	-							
17.449.344	100%	18.845.292	100%	67.411.436	Kasi Pemerintahan						
689.305.075	-	744.449.481	30	4.060.750.444		-	-	-	-	-	-

5.2 INDIKATOR KINERJA

Indikator kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan Sasarannya. Biasanya, indikator kinerja akan memberikan rambu atau sinyal mengenai apakah kegiatan atau sasaran yang diukur telah berhasil dilaksanakan atau dicapai sesuai dengan yang direncanakan.

Indikator kinerja yang baik akan menghasilkan informasi kinerja yang memberikan indikasi yang lebih baik dan lebih menggambarkan mengenai kinerja organisasi. Selanjutnya apabila didukung dengan suatu sistem pengumpulan dan pengolahan data kinerja yang memadai, maka kondisi ini akan dapat membimbing dan mengarahkan organisasi pada hasil pengukuran yang handal (reliable) mengenai hasil apa saja yang telah diperoleh selama periode aktivitasnya. Penetapan indikator kinerja Kecamatan Pakusari untuk memberikan gambaran ukuran keberhasilan pencapaian visi dan misi Kecamatan Pakusari, yang secara khusus mengukur keberhasilan pembangunan dari sisi Pelayanan Publik, Sumber Daya Manusia, dan Kegiatan Masyarakat Lainnya.

Penetapan indikator kinerja atau ukuran kinerja yang akan digunakan untuk mengukur kinerja atau keberhasilan Kecamatan Pakusari Kabupaten Jember, harus ditetapkan secara cermat dengan memperhatikan kondisi riil saat ini serta memperhatikan berbagai pertimbangan yang mempengaruhi kinerja Kecamatan Pakusari kedepan baik pengaruh dari luar (external) maupun dari dalam (internal) Kecamatan Pakusari itu sendiri.

Oleh karena penetapan indikator kinerja merupakan syarat penting untuk mengukur keberhasilan pembangunan, maka dalam menetapkan rencana kinerja harus mengacu pada tujuan dan sasaran serta indikator kinerja yang termuat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Jember tahun 2016 - 2021. Lebih jauh lagi, indikator kinerja tidak hanya digunakan pada saat menyusun laporan pertanggungjawaban. Indikator kinerja juga merupakan komponen yang sangat krusial pada saat merencanakan kinerja. Berbagai peraturan perundang-undangan sudah mewajibkan instansi pemerintah untuk menentukan indikator kinerja pada saat membuat perencanaan.

Dengan adanya indikator kinerja, perencanaan sudah mempersiapkan alat ukur yang akan digunakan untuk menentukan apakah rencana yang ditetapkan telah dapat dicapai. Penetapan indikator kinerja pada saat merencanakan kinerja

akan lebih meningkatkan kualitas perencanaan dengan menghindari penetapan-penetapan sasaran yang sulit untuk diukur dan dibuktikan secara objektif keberhasilannya.

BAB VI

INDIKATOR KINERJA KECAMATAN PAKUSARI YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Indikator kinerja Kecamatan Pakusari untuk mencapai tujuan dan sasaran dari Visi dan Misi yaitu nilai Kepuasan Masyarakat (SKM). Untuk menentukan kategori nilai Survey Kepuasan Masyarakat seluruh pelayanan diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik.

Yang dimaksud dengan Survei Kepuasan Masyarakat adalah pengukuran secara komprehensif kegiatan tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari penyelenggaraan pelayanan public. Penyelenggaraan pelayanan public wajib melakukan Survey Kepuasan Masyarakat berkala minimal 1 (satu) kali setahun. Survei Kepuasan Masyarakat yang dilakukan terhadap setiap jenis penyelenggaraan pelayanan public menggunakan indicator dan metodologi survey sesuai kebutuhan. Hasil Survei Kepuasan Masyarakat digunakan sebagai dasar penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat secara nasional.

Sasaran Survei Kepuasan Masyarakat meliputi :

1. Mendorong partisipasi masyarakat sebagai pengguna layanan dalam menilai kinerja penyelenggara pelayanan.
2. Mendorong penyelenggara pelayanan untuk meningkatkan kualitas pelayanan.
3. Mendorong penyelenggara pelayanan menjadi lebih inovatif dalam menyelenggarakan pelayanan public.

Ruang Lingkup Survei Kepuasan Masyarakat meliputi :

1. Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administrative.
2. Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.
3. Waktu pelayanan adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.

4. Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat
5. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.
6. Kompetensi Pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman.
7. Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan
8. Maklumat Pelayanan adalah merupakan pernyataan kesanggupan dan kewajiban penyelenggara untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan.
9. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.

Sehingga dengan dilaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat, Kecamatan Pakusari harus memperhatikan hasil survey dan harus ada perbaikan dan peningkatan kualitas layanan.

Survei Kepuasan Masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik perlu dilakukan secara berkelanjutan sebagai dasar peningkatan kualitas dan inovasi pelayanan publik serta kemungkinan replikasi inovasi pelayanan publik. Sampai dengan akhir periode RPJMD Kecamatan Pakusari menargetkan Survei Kepuasan Masyarakat bernilai A.

Kriteria Penilaian Kepuasan Masyarakat

NO	ASPEK	SKOR	RERATA
1	Kemudahan Prosedur	0 % - 100%	
2	Mampu memenuhi layanan standar Kependudukan	0 % - 100%	
3	Kejelasan Pelayanan	0 % - 100%	
4	Kedisiplinan Petugas	0 % - 100%	
5	Tanggungjawab Petugas	0 % - 100%	
6	Kecepatan Layanan	0 % - 100%	
7	Keadilan Layanan	0 % - 100%	
8	Keramahan Petugas	0 % - 100%	
9	Pelayanan e-KTP	0 % - 100%	
10	Gratis Biaya	0 % - 100%	
11	Ketepatan Jadwal	0 % - 100%	
12	Kenyamanan lokasi	0 % - 100%	
13	Keamanan Lokasi	0 % - 100%	

KET :

Grade	NILAI
90 % - 100 %	A
80 % - 89 %	B
70 % - 79 %	C
Kurang dari 70 %	D

Tabel 6.1
INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal RPJMD Tahun 2015	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	
1	Nilai Survei Kepuasan Masyarakat	-	-	B	B	B	B	A	A

(16)

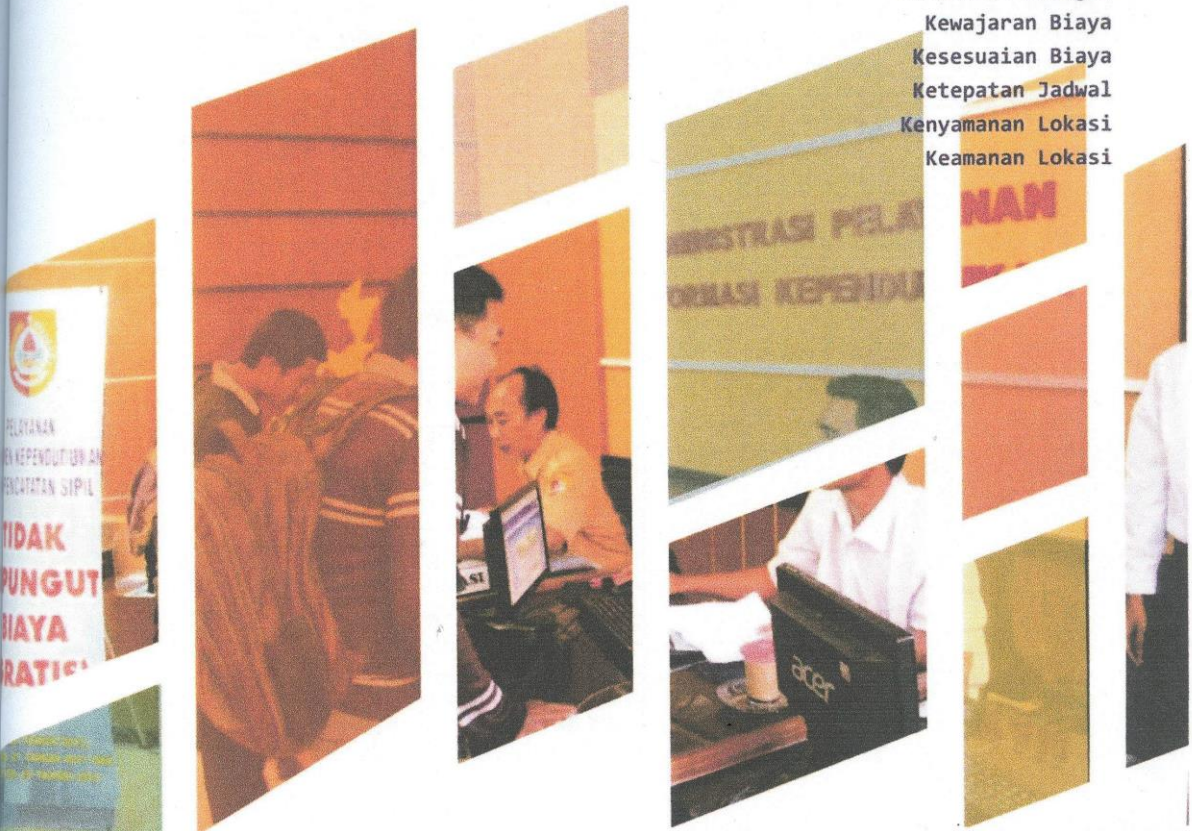
Lampiran

SKM
2017

KECAMATAN
PAKUSARI

PENYUSUNAN SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT BIDANG KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL

Kemudahan Prosedur
Kesesuaian Persyaratan
Kejelasan Pelayanan
Kedisiplinan Petugas
Tanggung Jawab Petugas
Kemampuan Petugas
Kecepatan Layanan
Keadilan Layanan
Keramahan Petugas
Kewajaran Biaya
Kesesuaian Biaya
Ketepatan Jadwal
Kenyamanan Lokasi
Keamanan Lokasi



Program Peningkatan Kuantitas dan Kualitas Pelayanan Publik
Kegiatan Evaluasi dan Peningkatan Pelayanan Publik



Kerjasama
Badan Perencanaan Dan Pembangunan Daerah
Kabupaten Jember
dengan
Lembaga Penelitian dan Inovasi
Universitas Airlangga Surabaya

HASIL SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT
Bidang Kependudukan dan Catatan Sipil
Kecamatan Pakusari

Aspek	Tidak Baik	Kurang Baik	Baik	Sangat Baik	Total
1. Kemudahan prosedur	20.0%	0.0%	80.0%	0.0%	100.0%
2. Mampu memenuhi layanan standar kependudukan	0.0%	0.0%	100.0%	0.0%	100.0%
3. Kejelasan pelayanan	0.0%	20.0%	80.0%	0.0%	100.0%
4. Kedisiplinan petugas	0.0%	20.0%	80.0%	0.0%	100.0%
5. Tanggungjawab petugas	0.0%	20.0%	80.0%	0.0%	100.0%
6. Kemampuan petugas	0.0%	0.0%	100.0%	0.0%	100.0%
7. Kecepatan layanan	20.0%	20.0%	60.0%	0.0%	100.0%
8. Keadilan layanan	0.0%	20.0%	80.0%	0.0%	100.0%
9. Keramahan petugas	0.0%	20.0%	80.0%	0.0%	100.0%
10. Pelayanan e-ktp	0.0%	50.0%	50.0%	0.0%	100.0%
11. Gratis Biaya	0.0%	20.0%	40.0%	40.0%	100.0%
12. Ketepatan jadwal	20.0%	20.0%	60.0%	0.0%	100.0%
13. Kenyamanan lokasi	0.0%	0.0%	100.0%	0.0%	100.0%
14. Keamanan lokasi	0.0%	0.0%	100.0%	0.0%	100.0%

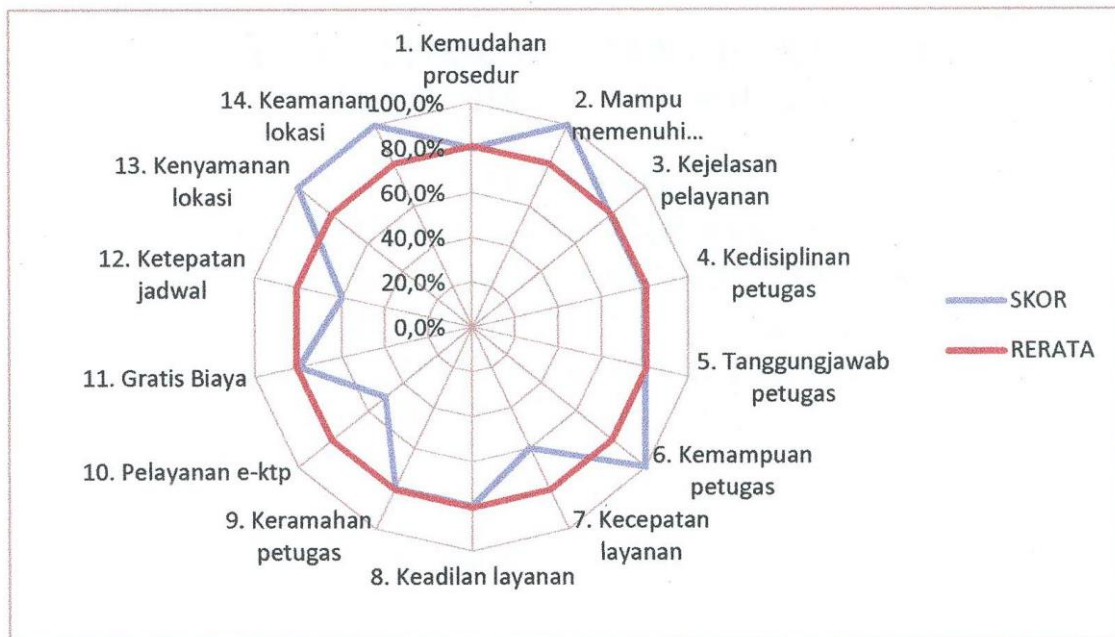
ASPEK	SKOR
1. Kemudahan prosedur	80.0%
2. Mampu memenuhi layanan standar kependudukan	100.0%
3. Kejelasan pelayanan	80.0%
4. Kedisiplinan petugas	80.0%
5. Tanggungjawab petugas	80.0%
6. Kemampuan petugas	100.0%
7. Kecepatan layanan	60.0%
8. Keadilan layanan	80.0%
9. Keramahan petugas	80.0%
10. Pelayanan e-ktp	50.0%
11. Gratis Biaya	80.0%
12. Ketepatan jadwal	60.0%
13. Kenyamanan lokasi	100.0%
14. Keamanan lokasi	100.0%
RERATA	80.7%

B

REKOMENDASI Kecamatan

Pakusari

Berdasar capaian SKM dapat dipetakan sebagai berikut:



Dari diagram di atas garis biru merupakan capaian skor, sedangkan garis merah merupakan rerata
 aspek di bawah rererata adalah aspek yang prioritas untuk ditingkatkan, yakni:
 Ketepatan jadwal, pelayanan e-ktp, kecepatan layanan,



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
KECAMATAN PAKUSARI

Jalan Sarangan Nomor 05 Telp. (0331) 7717655
 PAKUSARI 68181

KEPUTUSAN CAMAT PAKUSARI

NOMOR : 188.4/ /35.09.01/2017

TENTANG
PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
(PERUBAHAN RENSTRA SKPD)
KECAMATAN PAKUSARI KABUPATEN JEMBER
TAHUN 2016 - 2021

CAMAT PAKUSARI

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Bupati Jember No..... Tahun tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Jember Tahun 2016 – 2021, sebagai penjabarannya setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) diwajibkan menyusun dokumen Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Tahun 2016 - 2021;
- b. bahwa untuk penjabaran program kegiatan kewenangan Pemerintah Kecamatan PAKUSARI perlu menyusun Rencana Strategis sebagai arah pembangunan tahun 2016 – 2021 yang dituangkan dalam Keputusan Camat Pakusari.
- Mengingat : 1. 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);
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang tahapan, tatacara penyusunan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah ;

3. Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang tahapan dan tata cara penyusunan Renstra SKPD;
4. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor : 050/795/JJ tanggal 4 Maret 2016 tentang penyusunan RPJMD dan RKPD Tahun 2017;
5. Surat Edaran Bupati Jember Nomor 050/406/310/2016 tanggal 8 April 2016 tentang penyusunan rancangan awal Renstra SKPD Tahun 2016 - 2021.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Kecamatan Pakusari Kabupaten Jember Tahun 2016 - 2021

PASAL 1

Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Kecamatan Pakusari merupakan landasan dan pedoman operasional bagi Kecamatan Pakusari dalam merencanakan dan melaksanakan pembangunan Tahun 2016 – 2021

PASAL 2

Sistematika Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Kecamatan Pakusari Tahun 2016 – 2021 disusun sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN PAKUSARI

BAB III : ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

BAB IV : VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

BAB V : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF

BAB VI : INDIKATOR KINERJA KECAMATAN PAKUSARI YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

PASAL 3

Naskah Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Kecamatan Pakusari adalah sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

PASAL 4

Pelaksanaan lebih lanjut Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Kecamatan Pakusari Tahun 2016 – 2021 dituangkan dalam Rencana Kerja Tahunan (RKT)

PASAL 5

Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan dibetulkan kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : PAKUSARI
Pada tanggal : Desember 2017

