**KATA PENGANTAR**

Organisasi Perangkat Daerah (OPD) wajib menyusun Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja). Renstra merupakan dokumen perencanaan selama lima tahun sedangkan Renja merupakan dokumen perencanaan untuk periode satu tahun.

Dengan penyusunan Renstra ini diharapkan rencana strategis selama lima tahun kedepan yang akan dicapai oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah sudah terarah dan terprogram, sehingga visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan dan kegiatan yang akan dicapai benar-benar telah direncanakan dengan baik dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Rembang.

Sesuai dengan kedudukan, peran serta fungsi dari Renstra sebagai dokumen perencanaan dalam menentukan arah pembangunan dalam kurun waktu lima tahun, maka dalam penyusunannya kami betul-betul memperhatikan potensi sumberdaya alam dan sumberdaya manusia yang ada di Kecamatan Sale serta berpedoman pada RPJMD Kabupaten Rembang

Dalam penyusunan Renstra Tahun 2016-2021 ini kami yakin masih banyak kekurangan, untuk itu kami mohon kritik dan saran untuk perbaikan penyusunan periode berikutnya.

CAMAT SALE

Drs.SUBHAN

Pembina Tk.I

NIP. 19661124 199203 1 00

**DAFTAR ISI**

Hal

KATA PENGANTAR ……………………………………………………………………………….. 1 DAFTAR ISI …………………………………………………………………………………………... 2 BAB. I PENDAHULUAN ……………………………………………………………….…... 3

1.1. Latar Belakang ……………………………………………………………….....3

1.2. Landasan Hukum ......................................................................................... 4-5

1.3. Maksud dan Tujuan ……………………………………………….....………...8-9

...

1.4. Sistematik Penulisan Renstra…………………………………………...……10

BAB. II GAMBARAN PELAYANAN OPD

* 1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi OPD ..................................................12-15
  2. Sumber Daya OPD.............................................................................................16 -22
  3. Kinerja Pelayanan OPD...................................................................................... 23-38

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD......................... 39

BAB. III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI...........................42

* 1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi -

Pelayanan OPD 42-47

* 1. Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala

DaerahTerpilih…………………………………………………………...…........48 -52

* 1. [Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah ……… 54](#_TOC_250001)-58
  2. Telaah RenstraK/L……………… 58 -60
  3. Penentuan Isu-isu Strategis……………………………………………….....60

BAB. IV TUJUAN DAN SASARAN ………………...................................................….....64

[4.1. Tujuan dan Sasaran ……………………..…………………….........................65](#_TOC_250000)

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN ...............................................................69-71

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.....................72-83

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN......................................84-85

BAB VIII PENUTUP.........................................................................................................86

# BAB I

# PENDAHULUAN

* 1. **Latar Belakang**

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) mengamanatkan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) dan Rencana Pembangunan Tahunan atau Rencana Kerja Pemerintah (RKP). Penyusunan dokumen perencanaan pada jangka menengah dan tahunan tidak hanya menjadi kewajiban Pemerintah Daerah saja namun Organisasi Perangkat Daerah (OPD) juga wajib menyusunya.

Sesuai dengan amanat Undang-Undang tersebut dan Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) wajib memiliki Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Renstra PD disusun untuk mewujudkan capaian visi dan misi daerah serta tujuan dan sasaran setiap organisasi pemerintahan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing OPD. Dokumen perencanaan lima tahunan pada OPD disusun dalam bentuk Rencana Strategis (RENSTRA) yang mempedomani RPJMD sedangkan dokumen perencanaan pembangunan tahunan OPD disebut dengan Rencana Kerja Perangkat Daerah ( RENJA PD) yang mempedomani RKPD.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kabupaten Rembang Tahun 2016-2021 telah ditetapkan melalui Peraturan Daerah Pemerintah Kabupaten Rembang Nomor 2 Tahun 2016, yang telah ditindaklanjuti Perangkat Daerah dengan Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Perangkat Daerah, demikian pula Kecamatan Sale Kabupaten Rembang. Dokumen RENSTRA Kecamatan Sale ini merupakan penjabaran operasional visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Rembang terpilih. Penyusunan Renstra Kecamatan Sale selain berpedoman pada RPJMD juga memperhatikan Renstra Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/ BAPPENAS dan Renstra Kecamatan Sale Provinsi Jawa Tengah .

Berdasarkan hasil pengendalian dan evaluasi terhadap RPJMD Kabupaten Rembang Tahun 2016-2021, maka dipandang sudah tidak sesuai dengan perkembangan keadaan. Melalui Perda No. 6 Tahun 2019, dalam rangka penyesuaian tersebut ditetapkan perubahan atas Peraturan Daerah no 2 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2016-2021. Dalam rangka menindaklanjuti Perda no. 6 Tahun 2019 tersebut, maka disusun Rencana Strategis Kecamatan Sale Kabupaten Rembang tahun 2016 – 2021.

Alasan yang paling mendasar atas perlunya dilakukan perubahan Renstra Kabupaten Rembang pada tahun 2019 adalah untuk memberikan dasar/pedoman bagi dokumen Rencana Kerja (RENJA) Kecamatan Sale, dimana tahun 2019 Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Rembang 2016-2021 dilakukan perubahan.

Dengan gambaran pemikiran di atas, maka pada tahun 2019 ini seluruh Perangkat Daerah, termasuk Kecamatan Sale, melakukan Perubahan atas Rencana Strategis Kecamatan Sale Kabupaten Rembang Tahun 2016-2021 dengan kerangka logis mengarah pada hal utama yang menjadi prinsip perubahan, yaitu : Menjaga konsistensi dengan Perubahan RPJMD yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Rembang No. 2 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2016 - 2021.

Renstra Kecamatan Sale disusun dengan mengacu pada definisi yang telah diatur dalam Pasal 1 angka 29 jo. Pasal 13 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, yaitu merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan dan/atau fungsi penunjang urusan pemerintahan sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Sale, yang disusun berpedoman pada RPJMD serta bersifat indikatif.

Proses penyusunan Perubahan atas Renstra Kecamatan Sale Kabupaten Rembang Tahun 2016-2021 dilakukan melalui tahapan persiapan, penyusunan Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra.

# Landasan Hukum

* + 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
    2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287).
    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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438).
    6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Panjang Nasional 2005 - 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33 );
    7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
    8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587);
    9. undang-undang republik indonesia nomor 25 tahun 2009Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah;
    10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
    11. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
    12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
    13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
    14. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 Pedoman Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah kepada Pemerintah, Laporan Keuangan Pertanggung jawaban Kepala Daerah kepada DPRD, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah kepada masyarakat;
    15. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19);
    16. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
    17. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
    18. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
    19. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tantang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa(Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 123 Tahun 2014, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5539), sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 tahun 2015 tentang tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
    20. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tantang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 168 Tahun 2014 , Tambahan Lembaran Negara Nomor 5558), sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan

Pemerintah Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 Tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);

* + 1. Perpres 2 tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2015- 2019
    2. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2013-2018;
    3. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Rembang;
    4. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2005-2025;
    5. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 14 Tahun 2011 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Rembang Tahun 2011 - 2031;
    6. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
    7. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 10 Tahun 2014 Tentang Penataan Desa;
    8. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 11 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa;
    9. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Rencana pembangunan jangka menengah Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2016-2021;
    10. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang SOTK.
    11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Pentahapan ,Tata Cara Penyusunan , Pengendalian , dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
    12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Peraturan Desa;
    13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2014 tentang Pemilihan Kepala Desa;
    14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
    15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Pembangunan Daerah,tata cara evaluasi rancangan Perarturan Daerah tentang rencana pembangunan pembangunan jangka panjang daerah,dan rencana pembangunan jangka menrngah daerah rencana pembangunan jangka menengah daerah. Dan rencana kerja pembangunan daerah (Berita Negara RI Tahun 2017 nomor 1312 )
    16. Peraturan Daerah kabupaten Rembang Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan daerah Kabupaten Rembang Nomor 2 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah kabupaten Rembang tahun 2016-2021.
    17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 144 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
    18. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa;
    19. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa;
    20. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pendampingan Desa;
    21. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa;
    22. Peraturan Bupati Rembang Nomor 08 Tahun 2015 Tentang Standar Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) di Kabupaten Rembang;
    23. Peraturan Bupati Rembang Nomor 12 Tahun 2015 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
    24. Peraturan Bupati Rembang Nomor 15 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
    25. Perarturan Bupati Rembang No. 69 Tahun 2016 tentang Tugas pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Rembang;

# Maksud dan Tujuan

# Perubahan Renstra Kecamatan Sale tahun 2016-2021 ini disusun dengan maksud mensinergikan tujuan,sasaran,program maupun target-target yang telah ditetapkan dalam Perubahan RPJMD Kabupaten tahun 2016-2021.guna mewujudkan visi dan misi Pemerintah Kabupaten Rembang secara berkesimbangunan.

**1.3.1 Maksud**.

Maksud disusunnya Rencana Strategis Kecamatan Sale Tahun 2016-2021.

* + - 1. Memberikan arah dan pedoman bagi organisasi perangkat daerah Kecamatan Sale dalam melaksanakan tugas dan menentukan prioritas-prioritas dibidang perencanaan pembangunan, sehingga tujuan program dan sasaran kegiatan yang telah ditetapkan dalam tahun 2019 dapat dicapai;
      2. Mempermudah pengendalian kegiatan serta pelaksanaan koordinasi instansi terkait, monitoring, analisis, evaluasi kegiatan baik secara internal maupun eksternal dan sebagai alat untuk mengukur kemajuan pelaksanaan tugas;
      3. Memberikan informasi kepada pemangku kepentingan (stakeholders tentang rencana kerja Kecamatan Sale tahun 2019.
      4. Menjadi kerangka dasar bagi Kecamatan Sale dalam upaya meningkatkan kinerja perangkat daerah dan kualitas perencanaan pembangunan tingkat kecamatan, desa dan kelurahan dalam pencapain target, strategis dan penggunaan sumber daya;
    1. **Tujuan.**

Tujuan Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Sale Tahun 2016-2021 adalah :

* + - 1. Sebagai pedoman yang dapat digunakan dalam menentukan arah dan kebijakan prioritas kebijakan yang akan dicapai Kecamatan Sale tahun 2019;
      2. Sebagai tolok ukur dalam pengendalian program dan kegiatan yang telah ditetapkan melalui rencana kerja organisasi perangkat daearah setiap tahunnya;
      3. Sebagai bahan evaluasi capaian kinerja organisasi perangkat daerah Kecamatan Sale tahun 2019.
      4. Menetapkan berbagai program dan kegiatan prioritas yang disertai dengan indikasi pagu anggaran dan target indikator kinerja yang akan dilaksanakan selama tahun 2019.
      5. Mewujudkan tujuan tugas pokok dan fugsi organisasi perangkat daerah dalam melaksanakan pendelegasian tugas dan kewenangan yang diberikan oleh Bupati.

# 1.4 Sistematika Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Sale.

Sistematika penulisan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Sale tahun 2016-2021 sebagai berikut :

**BAB I PENDAHULUAN**

Pendahuluan terdiri dari beberapa sub bagian mengenai :

1.1.Latar Belakang

1.2.Landasan Hukum

1.3.Maksud dan Tujuan

1.4.Sistematika Penulisan Renstra.

**BAB ll GAMBARAN UMUM PELAYANAN KECAMATAN SALE**

Gambaran Umum Pelayanan OPD terdiri dari sub bagian :

2.1.Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Sale

2.2.Sumberdaya Kantor Kecamtan Sale,

2.3.Kinerja Pelayanan Kecamatan Sale,

2.4.Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Sale.

**BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS**

Gambaran Isu – Isu stategis OPD terdiri dri sub bagian :

3.1.Identifikasi Permasalahan, Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

Kecamatan Sale,

3.2.Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

terpilih.

3.3. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup

Strategis,

3.4.Penentuan Isu-isu Strategis.

**BAB lV TUJUAN DAN SASARAN**

4.1.Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Sale

**BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

5.1.Strategi dan Kebijakan Jangka Menengah Kecamatan Sale

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

Mengurai rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif Kecamatan Sale.

**BAB VII INDIKATOR KINERJA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN**

**SASARAN RPJM DAERAH.**

Memuat indikator kinerja yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD.

**BAB VlII PENUTUP**

Memuat tentang penegasan fungsi Renstra yaitu berlaku sebagai acuan dan pedoman bagi setiap jajaran Bappeda Kabupaten Rembang serta sebagai referensi bagi semua pihak yang berkepentingan (*stake holders*).

# BAB II

**GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN SALE**

* 1. **Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Sale.**

Kecamatan sebagai bagian wilayah dari daerah kabupaten / kota dipimpin oleh seorang camat, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati/wali kota melalui sekretaris Daerah. Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan artinya keberadaan kecamatan sangat dibutuhkan dalam rangka membantu bupati dalam menjalankan tugas pemerintahan umum dan melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dalam menjalankan urusan otonomi daerah. Camat sebagai pimpinan tertinggi di Kecamatan harus dapat mengkoorkinasikan semua urusan pemerintahan di Kecamatan, kemudian camat harus memberikan pelayanan publik di Kecamatan dan juga pemberdayaan masyarakat Desa.

Disamping Camat menjalankan fungsi :

* + 1. Menyelenggaraan urusan pemerintahan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (6) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014;
    2. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
    3. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan kententraman dan ketertiban umum;
    4. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Perkada;
    5. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
    6. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan;
    7. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Desa dan/atau kelurahan;
    8. Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten/kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah kabupaten/kota yang ada di Kecamatan; dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan. Untuk lebih jelasnya penjabaran tugas pokok dan fungsi perangkat daerah Kecamatan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor : 5 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Rembang tersebut diatas dijabarkan lebih detail dalam Peraturan Bupati Rembang Nomor : 69 Tahun 2016 tentang Pedoman Uraian Tugas Jabatan Struktural Kecamatan adalah sebagai berikut :

1. **Camat**
   1. Tugas Pokok :

Membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan serta melaksanakan tugas yang di limpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.

* 1. Fungsi :

1. Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum;
2. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
4. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan perda dan peraturan bupati;
5. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana layanan umum;
6. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
7. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa atau kelurahan;
8. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah daerah yang ada di kecamatan;
9. Pelaksana fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
10. **Sekretaris Kecamatan**
    1. Tugas Pokok :

Perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoodinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan,dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, pelayanan administrasi di lingkungan.

* 1. Fungsi
     1. Pengkoordinasian kegiatan di lingkungan kecamatan;
     2. Pengkoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan kecamatan;
     3. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi di lingkungan kecamatan;
     4. Pengkoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan kecamatan;
     5. Pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang –undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan kecamatan;
     6. Pengkoordinasian pelaksanaan system pengendalian internal pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
     7. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa dilingkungan kecamatan.
     8. Pelaksanaan pemantaua,evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya
     9. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1. **Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan**
   1. Tugas Pokok

Melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang perencanaan dan program kerja serta pengelolaan keuangan di lingkungan kecamatan.

1. **Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**
   1. Tugas Pokok

Melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan kecamatan.

1. **Kepala Seski Tata Pemerintahan**
   1. Tugas Pokok

Melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan, pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan baik di tingkat internal kecamatan maupun dengan pihak terkait dan pelaksanaan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat sebagaian urusan otonomi daerah di bidang tata pemerintahan.

6. **Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa**

a. Tugas Pokok

Melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi rencana kegiatan seksi pemberdayaan masyarakat dan desa, pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan baik di tingkat internal kecamatan maupun dengan pihak terkait penyiapan konsep evaluasi dan rekomendasi anggaran pendapatan belanja desa, peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan dan pelaksanaan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat sebagaian urusan otonomi daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.

1. **Kepala Seki Kesejahteraan Rakyat**
2. Tugas Pokok

Melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi rencana kegiatan seksi kesejahtraan rakyat, pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan baik di tingkat internal kecamatan maupun dengan pihak terkait, pembinaan dan fasilitasi kegiatan keagamaan, kepemudaan, olahraga, seni dan budaya, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, tenaga kerja dan transmigrasi, kesehatan, pendidikan pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pangan, social, serta pelaksanaan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat sebagaian urusan otonomi daerah di bidang kesejahtraan rakyat.

1. **Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum**
2. Tugas Pokok

Melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi rencana kegiatan seksi pelayanan, ketentraman dan ketertiban umum, pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan baik di tingkat internal kecamatan maupun dengan pihak terkait, penegakan peraturan perundangan, pembinaan perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana, penyiapan konsep rekomendasi perijinan, pengawasan kegiatan keramaian dan pelaksanaan peringatan hari besar nasional dan hari besar lainnya serta pelaksanaan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat sebagaian urusan otonomi daerah di bidang seksi ketentraman dan ketertiban umum.

# Struktur Organisasi Kecamatan Sale

(Perda No. 5/2016)

**CAMAT**

**SEKCAM**

**KA.SIE PEMERINTAHAN**

**KA.SUB.BAG**

**UMUM. DAN KEPEGAWAIAN**

**KA.SUB.BAG PROG DAN KEUANGAN**

**KA. SIE PEMBERDAYAAN MASYAKARAT DESA**

**KA. SIE KESEJAHTERAAN MASYARAKAT**

**STAF**

**STAF**

**STAF**

**KA.SIE KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**

**STAF**

# Sumber Daya Kantor Kecamatan Sale

* + 1. **Kondisi Kepegawaian .**
    2. **1.Kondisi Kepegawaian Tahun 2018-2019**

Jumlah Pegawai kantor Kecamatan Sale per 31 Desember 2018 sebanyak 21 orang,

keadaan Pegawai berdasarkan Pendidikan ,jenis kelamin,Jabatan struktural,Pangkat/Golongan

pada tahun 2018,dan sampai dengan bulan Mei 2019, sebagai berikut Tabel. 2.1, 2.2, 2.3,

2.4.

**Tabel 2.1**

**Komposisi Pegawai Kecamatan Sale Berdasarkan Pendidikan,Jenis kelamin,Jabatan Struktural,dan Pangkat/Golongan**

**Tahun 2018**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Jabatan** | **Pendidikan** | | | | **Jenis Kelamin** | | **Eselon** | | | | **Pangkat / Golongan** | | | **Ket.** |
| **S2** | **S1** | **D3** | **SLTA** | **Lk** | **Pr** | **IIIa** | **IIIb** | **IVa** | **IVb** | **IV** | **III** | **II** | **I** |
| **1** | **Sekretariat** | - | 3 | - | 5 | 7 | 1 | 1 | 1 | - | 2 | 2 | 3 | 3 | - |
| **2** | **Tata Pemerintahan** | - | - | - | 2 | 2 | - | - | - | 1 | - |  | 1 | 1 | - |
| **3** | **Pemberdayan masy desa** | - | 1 | - | 2 | 3 | - | - | - | 1 | - | - | 2 | 1 | - |
| **4** | **Kesejahteraan Rakyat** | - | - | - | 3 | 3 | - | - | - | 1 | - | - | 2 | 1 | - |
| **5** | **Ketentraman dan Ketertiban** | - | 1 | - | 3 | 4 | - | - | - | 1 | - | - | 1 | 2 | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | | **-** | **5** | **-** | **15** | **19** | **1** | **1** | **1** | **4** | **2** | **2** | **9** | **8** | **1** |  |

*Sumber KECAMATAN SALE PER 31 DESEMBER 2018*

**Tabel 2.2**

**Jumlah Pegawai / Karyawan Lingkup Kecamatan Sale**

**Tahun 2018**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Unit Kerja** | **Jenis Kelamin** | | **Pendidikan** | | | | | **PNS Golongan / Ruang** | | | | **Kontrak / THL** | **Ket** |
| Lk | Pr | S2 | S1 | D3 | SLTA | SLTP | IV | III | II | I |  |  |
| **1** | **Kecamatan Sale** | 19 | 1 | - | 5 | - | 15 | - | 2 | 9 | 8 | 1 | 4 | Sk Camat |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Jumlah** | **19** | **1** | **-** | **5** | **-** | **15** | **-** | **2** | **9** | **8** | **1** | **4** |  |

*Sumber KECAMATAN SALE PER 31 DESEMBER 2018*

**Tabel 2.3**

**Komposisi Pegawai Kecamatan Sale Berdasarkan Pendidikan,Jenis kelamin,Jabatan Struktural,dan Pangkat/Golongan**

**s/d. Bulan Mei Tahun 2019**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Jabatan** | **Pendidikan** | | | | **Jenis Kelamin** | | **Eselon** | | | | **Pangkat / Golongan** | | | **Ket.** |
| **S2** | **S1** | **D3** | **SLTA** | **Lk** | **Pr** | **IIIa** | **IIIb** | **IVa** | **IVb** | **IV** | **III** | **II** |  |
| **1** | **Sekretariat** | - | 3 | - | 4 | 7 | 1 | 1 | 1 | - | 2 | 2 | 3 | 3 |  |
| **2** | **Tata Pemerintahan** | - | - | - | 2 | 2 | - | - | - | 1 | - |  | 1 | 1 |  |
| **3** | **Pemberdayan masy desa** | - | 1 | - | 2 | 3 | - | - | - | 1 | - | - | 2 | 1 |  |
| **4** | **Kesejahteraan Rakyat** | - | - | - | 2 | 2 | - | - | - | 1 | - | - | 1 | 1 |  |
| **5** | **Ketentraman dan Ketertiban** | - | 1 | - | 3 | 4 | - | - | - | 1 | - | - | 1 | 3 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | | **-** | **5** | **-** | **14** | **18** | **1** | **1** | **1** | **4** | **2** | **2** | **8** | **9** |  |

*Sumber KECAMATAN SALE PER S/D MEI 2019*

**Tabel 2.4**

**Jumlah Pegawai / Karyawan Lingkup Kecamatan Sale**

**S/d. Bulan Mei Tahun 2019**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Unit Kerja | Jenis Kelamin | | Pendidikan | | | | | PNS Golongan / Ruang | | | | Kontrak / THL | Ket |
| Lk | Pr | S2 | S1 | D3 | SLTA | SLTP | IV | III | II | I |  |  |
| **1** | **Kecamatan Sale** | 18 | 1 | - | 5 | - | 14 | - | 2 | 8 | 9 | - | 4 | Sk Camat |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Jumlah** | **18** | **1** | **-** | **5** | **-** | **14** | **-** | **2** | **8** | **9** | **-** | **4** |  |

*Sumber KECAMATAN SALE PER S/D MEI 2019*

# Disamping diperlukan Sumber Daya manusia yang profesional didalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi perencanaan diperlukan adanya dukungan ketersediaan sarana dan prasarana kerja.Sedangkan kondisi pada saat ini dapat disampaikan bahwa unsur pendanaan dalam kondisi cukup, demikian pula ketersediaan sarana prasarana. Adapun Sarana dan Prasarana tersedia sebagaimana berikut dalam Inventaris dalam 2.5. meliputi :

# Tabel 2.5

**DAFTAR INVENTARIS SARANA DAN PRASARANA**

**KANTOR KECAMATAN SALE**

**Tahun 2018**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Nama Barang/Jenis Barang | Jumlah Barang | Ket. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Bangku Tunggu | 2 buah | Kurang baik |
| 2 | Kursi Rapat | 40 buah | Kurang Baik |
| 3 | Kursi Pejabat Eselon III | 2 buah | Kurang Baik |
| 4 | Kursi tamu Ukir | 1 set | Baik |
| 5 | Kursi Tamu Litna | 1 set | Baik |
| 6 | Almari Arsip | 4 buah | Baik |
| 7 | Kursi Rapat besi | 50 buah | Rusak berat |
| 8 | Meja Podium | 1 buah | Baik |
| 9 | Kursi Rapat plastik | 99 buah | Rusak berat |
| 10 | Meja Rapat panjang | 4 buah | Baik |
| 11 | Komputer | 2 buah | Baik |
| 12 | Sound System | 1 Unit | Baik |
| 13 | Kursi besi pejabat | 8 buah | Baik |
| 14 | Meja kerja pejabat | 3 buah | Baik |
| 15 | Lap Top | 6 buah | Baik |
| 16 | Televisi | 2 buah | Baik |
| 17 | Printer | 4 buah | Baik |
| 18 | Kamera Elektronik | 1 buah | Baik |
| 19 | Mesin Pinjer Print | 1 unit | Baik |
| 20 | Pesawat telefon | 1 unit | Baik |
| 21 | Mobil Dinas | 1 buah | Kurang baik |
| 22 | Motor Dinas | 15 buah | 12 Baik/ 3 rusak |
| 23 | Genzet Honda 3000 | 2 buah | Baik |
| 24 | Proyektor + Attachmen | 2 Unit | 1 Baik/ 1 rusak |
| 25 | Bangku tunggu metal | 4 set | Baik |
| 26 | AC Sprit | 5 buah | Baik |
| 27 | Radio GORA | I Unit | Baik |
| 28 | Mesin pancacah  Kertas | 1 buah | Baik |
| 29 | Gedung Kantor | 1 lokal | Baik |
| 30 | Pendopo Kecamatan | 1 lokal | Baik |
| 31 | Gedung PATEN | 1 lokal | Baik |
| 32 | Rumah Dinas | 1 lokal | Baik |
| 33 | Ruang Garasi | 1 lokal | Baik |
| 34 | Kamar mandi | 1 lokal | Kurang baik |
| 35 | Mushola | 1 lokal | Baik |

*Sumber KECAMATAN SALE PER 31 DESEMBER 2018*

# Tabel 2.6

**DAFTAR INVENTARIS SARANA DAN PRASARANA**

**KANTOR KECAMATAN SALE**

**S/d Bulan Mei Tahun 2019**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Nama Barang/Jenis Barang | Jumlah Barang | Ket. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Running Texs | 2 buah | Baik |
| 2 | Lap Top | 1 buah | Baik |
| 3 | Printer | 2 buah | Baik |
| 4 | Mecrofon | 3 set | Baik |
| 5 | Mobil Exspender | 1 unit | Baik |

*Sumber KECAMATAN SALE PER S/D MEI 2019*

* 1. **Kinerja Pelayanan Kantor Kecamatan Sale**
     1. **Kinerja Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) Sale**

Dalam upaya peningkatakan pelayanan di tingkat kecamatan Pemerintah Daerah Kabupaten Rembang telah mengeluarkan Peraturan Bupati Nomor : Nomor

8 Tahun 2015 tentang Standart Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) di Kabupaten Rembang. Paten adalah penyelenggaraan pelayanan publik di kecamatan dari tahap permohonan sampai dengan tahap terbitnya dokumen dalam satu tempat.

Pelayanan sejenis sebetulnya telah dilaksanakan oleh Kantor Pusat Pelayanan Terpadu

(KPPT), yang menangani perijinan dari pendaftaran sampai dengan pencetakannya.

Melaui perbub tersebut telah diserahkan beberapa kewenangan bupati kepada camat

dalam untuk melaksanakan peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

Beberapa kewenagna telah diserahkan beberapa kewenanga bupati tersebut meliputi

pelayanan penerbitan perijinan dan pelayanan penerbitan rekomendasi. Untuk bidang

perijinan dikhususkan pada penerbitan usaha mikro yang tidak memerlukan rekomendasi

meliputi : warung makan, warung kopi, warung kelontong, bengkel sepeda, sepeda motor,

jasa bengkel las, jasa rias, jasa pangkas rambut dll. Sedangkan penerbitan usaha mikro

yang memerlukan rekomendasi terdiri atas usaha : depot isi ulang, industri makan dan

minuman produk rumah tangga, dan usaha lain dengan klasifikasi skala mikro. Untuk

jenis penerbitan rekomendasi meliputi Rekomendasi IMB, Ijin HO untuk skala kecil atau

menengah, ijin keramaian, pengantar SKCK,surat keterangan tidak mampu dll.

Hal ini sejalan dengan kebijakan pemerintah pusat untuk meningkatkan pelayanan

kepada masyarakat melaui upaya peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan

dalam skema reformasi birokrasi sebagai langkah nyata guna mewujudkan *good*

*gavernance*. Perubahan mental aparatur pemerintah sebagai pelayan masyarakat masyarakat

haruslah ditingkatkan dan dipertahankan guna mencapai pelayanan yang efektif, cepat

tepatdan murah bagi masyarakat. Perubahan paradigma ini dapat ditempuh melaui

optimalisasi potensi sumberdaya aparatur pemerintah dan sumberdaya sarana / prasarana

serta sumber dana yang diharapkan dapat terus meningkat setiap tahunnya sesuai dengan

target yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Daerah.

Penetapan indikator kinerja,indikator sasaran, indikator program dan indikator

kegiatan yang telah ditetapkan dalam dokumen Renstra perangkat daerah dalam kurun waktu

5(lima) tahun berjalan dapat dijadikan pedoman untuk melaksanakan evaluasi program dan kegiatan yang telah dan akan dicapai berdasarkan Rencana kerja tahunan Perangkat Daerah yang telah disusun untuk merelaisasikan target dan sasaran kurun waktu yang telah ditentukan khususnya bidang pelayanan di kantor Kecamatan Sale.

Dalam rangka mendukung Tercapainya Indikator Kinerja Makro Perangkat Daerah Kecamatan Sulang menyelenggarakan pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN) langsung kepada masyarakat , dalam setiap penyelenggaraan pelayanan harus didasarkan pada standar pelayanan sebagai ukuran yang dibakukan dan wajib ditaati oleh penyelenggara pelayanan maupun penerima pelayanan

# b.1 Capaian Kinerja Utama Pelayanan Kantor Kecamatan Sale

Pengukuran indikator makro sangat berguna untuk melihat Program yang terjadi selama kurun waktu 5 tahun yang lalu. Dengan melihat kecenderungannya yang terjadi selama 5 tahun ke belakang, dapat ditentukan program yang akan terjadi 5 tahun ke depan. Setelah mengetahui program tersebut, barulah ketahui rencana apa yang akan dilaksanakan untuk mengantisipasi kegiatan yang terjadi. Pengukuran indikator kinerja Kantor Camat Sale berdasarkan pada pedoman pengukuran indikator kinerja utama sekurang-kurangnya menggunakan indikator keluaran. Sehubungan dengan hal tersebut, indikator makro diukur dengan indikator keluaran, dengan melihat sejauh mana pencapaian kinerja kegiatan secara kuantitatif. Dengan demikian pengukuran indikator makro untuk berbagai urusan/program tahun 2016-2021 yang dilaksanakan oleh Kantor Camat Sale menggunakan analisis dari output yang berhasil dicapai dalam setiap tahunnya, dengan mengacu pada LAKIP Kantor Camat Sale tahun 2018. Sebagaimana terlihat pada tabel. 2.7.

**Tabel 2.7**

**Pencapaian Kinerja Pelayanan Kantor Kecamatan Sale Tahun 2016-2018**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD | Satuan | Target Renstra SKPD Tahun | | | | | Capaian Tahun | | | | |
| 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 1 | Terpenuhinya kebutuhan benda benda post | % | 12 | 12 | 12 | - | - | 100% | 100% | 0,20% | - | - |
| 2 | Terpenuhinya kebutuhan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik | % | 12 | 12 | 12 | - | - | 0,59% | 100% | 100% | - | - |
| 3 | Tersediaanya Jasa Administrasi Keuangan | % | 12 | 12 | 12 | - | - | 100% | 100% | 100% | - | - |
| 4 | Tersedianya Alat Tulis kantor | % | 12 | 12 | 12 | - | - | 100% | 100% | 100% | - | - |
| 5 | Tersedianya Barang Cetakan dan penggandaan | % | 12 | 12 | 12 | - | - | 100% | 100% | 100% | - | - |
| 6 | Tersedianya komponen instalasi listrik | % | 12 | 12 | 12 | - | - | 100% | 100% | 100% | - | - |
| 7 | Tersedianya peralatan rumah tangga | % | 12 | 12 | 12 | - | - | 100% | 100% | 100% | - | - |
| 8 | Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan | % | 12 | 12 | 12 | - | - | 100% | 100% | 100% | - | - |
| 9 | Tersedianya makanan dan minuman dalam rapat | % | 12 | 12 | 12 | - | - | 100% | 100% | 100% | - | - |
| 10 | Tersedianya jasa administrasi kantor/ kebersihan | % | 12 | 12 | 12 | - | - | 100% | 100% | 100% | - | - |
| 11 | Terlaksananya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah | % | 12 | 12 | 12 | - | - | 100% | 100% | 100% | - | - |
|  |  |  |  | | | | |  | | | | |
|  |  |  |  | | | | |  | | | | |
|  |  |  |  | | | | |  | | | | |
|  |  |  |  | | | | |  | | | | |
|  |  |  |  | | | | |  | | | | |
|  |  |  |  | | | | |  | | | | |
| NO | Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD | Satuan | Target Renstra SKPD Tahun | | | | | Capaian Tahun | | | | |
| 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 12 | Tersedianya mebelair | Paket | 12 | 12 | 12 | - | - | 100% | 100% | 100% | - | - |
| 13 | Tersedianya alat-alat kantor dan rumah tangga | % | 12 | 12 | 12 | - | - | 100% | 100% | 100% | - | - |
| 14 | Terpeliharanya secara rutin/ berkala gedung kantor | % | 12 | 12 | 12 | - | - | 100% | 100% | 100% | - | - |
| 15 | Terpeliharanya secara rutin/ berkala kendaraan dinas/operasional | % | 12 | 12 | 12 | - | - | 100% | 100% | 100% | - | - |
| 16 | Terpeliharanya secara rutin/ berkala computer | % | 12 | 12 | 12 | - | - | 100% | 100% | 100% | - | - |
| 17 | Terpeliharanya secara rutin/ berkala taman | % | 12 | 12 | 12 | - | - | 100% | 100% | 100% | - | - |
| 18 | Penataan Lingkungan kantor | % | 12 | 12 | 12 | - | - | 100% | 100% | 100% | - | - |
| 19 | Terlaksananya pengadaan pakaian batik | % | 12 | 12 | 12 | - | - | 100% | 100% | 100% | - | - |
| 20 | Terfasilitasinya PATEN | % | 12 | 12 | 12 | - | - | 100% | 100% | 100% | - | - |
| 21 | Terselenggaranya Musrenbang Kecamatan | % | 12 | 12 | 12 | - | - | 100% | 100% | 100% | - | - |
| 22 | Terselenggaranya pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemdes | % | 12 | 12 | 12 | - | - | 100% | 100% | 100% | - | - |
| 23 | Terverifikasinya APBdes | % | 12 | 12 | 12 | - | - | 100% | 100% | 100% | - | - |
| 24 | Terfasilitasinya PKK | % | 12 | 12 | 12 | - | - | 100% | 100% | 100% | - | - |

**b.2 Pencapaian Indikator Program**

Indikator capaian program dan kegiatam dilakukan dengan pengukuran indiktor terhadap program dan pengukuran indikator kinerja tersebut digunakan untuk melihat keberhasiln sasaran berdasarkan rencana kinerja tahunan yanng ditetapkan dapat terukur dengan jelas. Berdasarkan pengukuran dimaksud akn diketahui tingkat pencapaian kinerja. Terlihat pada tabel 2.8

**Tabel 2.8**

**Capaian Indikator Program**

**Tahun 2016-2018**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | Indikator Program | Satuan | Target Renstra SKPD Tahun | | | | | Capaian Tahun | | | | |
| 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 1 | Program Pelayanan Administrasi Perkantorn | % | 12 | 12 | 12 | - | - | 100% | 94,45% | 88,57% | - | - |
| 2 | Program peningkatan sarana prasarana aparatur | % | 12 | 12 | 12 | - | - | 100% | 97,26% | 28,18% | - | - |
| 3 | Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan keuangan | % | 12 | 12 | 12 | - | - | 100% | 99,22% | 100% | - | - |
| 4 | Program peningkatan disiplin aparatur | % | 12 | 12 | 12 | - | - | - | 100% | 100% | - | - |
| 5 | Program Peningkatan Pelayanan Kehidupan Beragama | % | 12 | 12 | 12 | - | - | 100% | 100% | 100% | - | - |
| 6 | Program peningkatan sarana prasarana pemerintahan dan pelayanan umum (PATEN) | % | 12 | 12 | 12 | - | - | 100% | 100% | 94,44% | - | - |
| 7 | Program Pembinaan dan Peningkatan Saran Prasarana Pemuda Olahraga dan Seni Budaya | % | 12 | 12 | 12 | - | - | 100% | 99,80% | 100% | - | - |
| 8 | Program peningkatan jaminan kesejahteraan sosial kemasyarakatan | % | 12 | 12 | 12 | - | - | 100% | 70,17% | 71,63% | - | - |
| 9 | Program pemberdayaan masyarakt untuk menjaga ketertiban dan keamanan | % | 12 | 12 | 12 | - | - | 100% | % | % | - | - |
| 10 | Program pembinaan dan fasilitasi pengeolaaan keuangan desa | % | 12 | 12 | 12 | - | - | 100% | % | 100% | - | - |
| 11 | Program peningkatan fungsi pemerintahan desa | % | 12 | 12 | 12 | - | - | 100% | 89% | 82,69% | - | - |

**b.3 Penyerapan Anggaran Kantor Kecamatan Sale Tahun 2016-2018**

Dari 11 (sebelas) program nggaran kantor kecamtan Sale dari tahun 2016 sampai dengan tahun 2018 mengalami penurunan hal ini disebabakan adanya rasionalisasi dari sekretaris daerah. Pada dasarnya semua kegiatan secara fisik dapat dilaksanakan 100%. Sesuai terserap 100% ari trget yang direncanakan hal ini dikarenakan faktor anggaran yang tidak maksimal disebabkan adanya efisiensi penggunaan pada beberapa kegiatan atau masih kuranngnya kecermatan dalam menyusun rencana kegiatan dan anggaran (RKA) yang menjadi progaram penyusunan baik disisi anggran maupun dari indikator kinerja tersebut juga berkaitan dengan belum dimilikinya Analisis Standart Biaya (ASB) untuk progam/kegiatan yang dilaksanakan,sehingga tidak ada standart baku yang dapat diterapkan dalam alokasi anggaran kegiatan. Tabel 2.9

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tabel. 2.9**  **Penyerapan Anggaran** | | | | | | | | |
| **Kecamatan Sale**  **Tahun 2016-2018** | | | | | | | | |
| **No** | **Program/Kegiatan** | **Anggaran Tahunan** | | | | **Realisasi Anggaran** | | |
| **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2016** | **2017** | **2018** |
| **Rp** | **Rp** | **Rp** | **Rp** | **Rp** | **Rp** | **Rp** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **1** | **Program Pelayanan Administrasi Perkantoran** | **296.120.000** | **223.760.000** | **239.410.000** | **241.810.000** | **296.120.000** | **223.760.000** | **239.410.000** |
|  | **Penyediaan Jasa Surat Menyurat** | **300.000** | **1.200.000** | **1.120.000** | **1.120.000** | **300.000** | **1.200.000** | **1.120.000** |
|  | **Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik** | **16.680.000** | **33.960.000** | **26.400.000** | **28.800.000** | **16.680.000** | **33.960.000** | **26.400.000** |
|  | **Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan** | **71.755.000** | **75.050.000** | **75.650.000** | **75.650.000** | **71.755.000** | **75.050.000** | **75.650.000** |
|  | **Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor** | **13.600.000** | **15.050.000** | **15.050.000** | **15.050.000** | **13.600.000** | **15.050.000** | **15.050.000** |
|  | **Penyediaan Alat Tulis Kantor** | **16.000.000** | **8.000.000** | **5.000.000** | **5.000.000** | **16.000.000** | **8.000.000** | **5.000.000** |
|  | **Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan** | **16.760.000** | **5.500.000** | **3.000.000** | **3.000.000** | **16.760.000** | **5.500.000** | **3.000.000** |
|  | **Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor** | **11.500.000** | **12.500.000** | **5.000.000** | **5.000.000** | **11.500.000** | **12.500.000** | **5.000.000** |
|  | **Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor** | **4.000.000** | **7.500.000** | **5.200.000** | **5.200.000** | **4.000.000** | **7.500.000** | **5.200.000** |
|  | **Penyediaan Peralatan Rumah Tangga** | **11.500.000** | **3.000.000** | **2.000.000** | **2.000.000** | **11.500.000** | **3.000.000** | **2.000.000** |
|  | **Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan** | **4.200.000** | **1.980.000** | **1.980.000** | **1.980.000** | **4.200.000** | **1.980.000** | **1.980.000** |
|  | **Penyediaan Makanan dan Minuman** | **67.400.000** | **20.000.000** | **22.560.000** | **22.560.000** | **67.400.000** | **20.000.000** | **22.560.000** |
|  | **Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah** | **-** | **5.000.000** | **7.000.000** | **7.000.000** | **-** | **5.000.000** | **7.000.000** |
|  | **Penyediaan Jasa Administrasi Kantor/Kebersihan** | **30.025.000** | **15.020.000** | **15.050.000** | **15.050.000** | **30.025.000** | **15.020.000** | **15.050.000** |
|  | **Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah** | **32.400.000** | **20.000.000** | **54.400.000** | **54.400.000** | **32.400.000** | **20.000.000** | **54.400.000** |
|  | **Penyediaan Jasa Sewa Rumah/gedung/ gudang/ pakir/lahan** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **2** | **Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur** | **290.900.000** | **241.690.000** | **218.250.000** | **309.930.000** | **290.900.000** | **241.690.000** | **218.250.000** |
|  | **Pembangunan Gedung Kantor** | **-** | **-** | **82.000.000** | **-** | **-** | **-** | **82.000.000** |
|  | **Pengadaan Mobil Jabatan** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  | **Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional** | **55.000.000** | **-** | **-** | **53.680.000** | **55.000.000** | **-** | **-** |
|  | **Pengadaan Meubelair** | **25.000.000** | **-** | **-** | **-** | **25.000.000** | **-** | **-** |
|  | **Pengadaan Komputer** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  | **Pengadaan Laptop** | **7.500.000** | **-** | **-** | **-** | **7.500.000** | **-** | **-** |
|  | **Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  | **Pengadaan Peralatan Gedung Kantor** | **-** | **25.000.000** | **-** | **-** | **-** | **25.000.000** | **-** |
|  | **Pengadaan alat-alat komunikasi** | **7.500.000** | **6.500.000** | **-** | **-** | **7.500.000** | **6.500.000** | **-** |
|  | **Pengadaan Perlengkapan dan peralatan kantor dan rumah tangga** | **-** | **75.190.000** | **-** | **-** | **-** | **75.190.000** | **-** |
|  | **Pembangunan Pagar** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  | **Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas** | **-** | **50.000.000** | **3.500.000** | **3.500.000** | **-** | **50.000.000** | **3.500.000** |
|  | **Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor** | **12.000.000** | **15.000.000** | **15.000.000** | **15.000.000** | **12.000.000** | **15.000.000** | **15.000.000** |
|  | **Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan** | **-** | **-** | **3.750.000** | **3.750.000** | **-** | **-** | **3.750.000** |
|  | **Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional** | **27.300.000** | **10.000.000** | **7.500.000** | **7.500.000** | **27.300.000** | **10.000.000** | **7.500.000** |
|  | **Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor** | **3.000.000** | **3.000.000** | **2.000.000** | **2.000.000** | **3.000.000** | **3.000.000** | **2.000.000** |
|  | **Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor** | **3.500.000** | **4.500.000** | **3.000.000** | **3.000.000** | **3.500.000** | **4.500.000** | **3.000.000** |
|  | **Pemeliharaan Rutin/Berkala Meubelair** | **2.500.000** | **-** | **-** | **-** | **2.500.000** | **-** | **-** |
|  | **Pemeliharaan Rutin/Berkala Komputer** | **8.600.000** | **-** | **-** | **-** | **8.600.000** | **-** | **-** |
|  | **Pemeliharaan rutin/berkala gedung pertemuan** | **20.000.000** | **7.500.000** | **5.000.000** | **5.000.000** | **20.000.000** | **7.500.000** | **5.000.000** |
|  | **Pemeliharaan rutin/berkala taman** | **-** | **20.000.000** | **20.000.000** | **15.000.000** | **-** | **20.000.000** | **20.000.000** |
|  | **Pembangunan Gudang/Workshop/Garasi** | **20.000.000** | **-** | **-** | **-** | **20.000.000** | **-** | **-** |
|  | **Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas** | **75.000.000** | **-** | **-** | **-** | **75.000.000** | **-** | **-** |
|  | **Pemeliharaan rutin/berkala Rumah Ibadah** | **19.000.000** | **-** | **-** | **-** | **19.000.000** | **-** | **-** |
|  | **Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor** | **-** | **-** | **-** | **200.000.000** | **-** | **-** | **-** |
|  | **Pemeliharaan Rutin/Berkala gudang/work shop/garasi** | **-** | **-** | **1.500.000** | **1.500.000** | **-** | **-** | **1.500.000** |
|  | **Penataan Lingkungan Kantor/Rumah Jabatan/Dinas** | **-** | **25.000.000** | **-** | **-** | **-** | **25.000.000** | **-** |
|  | **Rehabilitasi Sedang/Berat Tempat Ibadah** | **-** | **-** | **75.000.000** | **-** | **-** | **-** | **75.000.000** |
|  | **Pengadaan Printer** | **5.000.000** | **-** | **-** | **-** | **5.000.000** | **-** | **-** |
|  | **Pengadaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **3** | **Program Peningkatan Disiplin Aparatur** | **-** | **5.000.000** | **5.000.000** | **5.000.000** | **-** | **5.000.000** | **5.000.000** |
|  | **Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu** | **-** | **5.000.000** | **5.000.000** | **5.000.000** | **-** | **5.000.000** | **5.000.000** |
| **4** | **Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan** | **12.220.000** | **10.000.000** | **8.460.000** | **8.460.000** | **12.220.000** | **10.000.000** | **8.460.000** |
|  | **Penyusunan Renstra, Renja** | **3.055.000** | **10.000.000** | **2.820.000** | **2.820.000** | **3.055.000** | **10.000.000** | **2.820.000** |
|  | **Penyusunan Dokumen-Dokumen Anggaran** | **6.110.000** | **-** | **2.820.000** | **2.820.000** | **6.110.000** | **-** | **2.820.000** |
|  | **Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)** | **3.055.000** | **-** | **2.820.000** | **2.820.000** | **3.055.000** | **-** | **2.820.000** |
| **5** | **Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa** | **-** | **-** | **2.820.000** | **2.820.000** | **-** | **-** | **2.820.000** |
|  | **Fasilitasi Raperdes dan APBDesa** | **-** | **-** | **2.820.000** | **2.820.000** | **-** | **-** | **2.820.000** |
| **6** | **Program Peningkatan Sarana Prasarana Pemerintah dan Pelayanan Umum** | **22.850.000** | **25.000.000** | **25.220.000** | **25.220.000** | **22.850.000** | **25.000.000** | **25.220.000** |
|  | **Fasilitasi PATEN (Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan)** | **22.850.000** | **25.000.000** | **25.220.000** | **25.220.000** | **22.850.000** | **25.000.000** | **25.220.000** |
| **7** | **Program Peningkatan Fungsi Pemerintahan Desa** | **141.085.000** | **160.000.000** | **145.840.000** | **145.840.000** | **141.085.000** | **160.000.000** | **145.840.000** |
|  | **Penunjang Pemilihan Kepala Desa** | **9.000.000** | **-** | **9.000.000** | **9.000.000** | **9.000.000** | **-** | **9.000.000** |
|  | **Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Desa** | **110.880.000** | **135.000.000** | **96.400.000** | **96.400.000** | **110.880.000** | **135.000.000** | **96.400.000** |
|  | **Penyelenggaraan Musrenbang Kecamatan** | **21.205.000** | **25.000.000** | **21.600.000** | **21.600.000** | **21.205.000** | **25.000.000** | **21.600.000** |
|  | **Verifikasi APBDesa** | **-** | **-** | **3.720.000** | **3.720.000** | **-** | **-** | **3.720.000** |
|  | **Sosialisasi dan Bimbingan Administrasi Desa** | **-** | **-** | **8.000.000** | **8.000.000** | **-** | **-** | **8.000.000** |
|  | **Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa** | **-** | **-** | **7.120.000** | **7.120.000** | **-** | **-** | **7.120.000** |
|  | **Fasilitasi Alokasi Dana Desa (ADD)** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **8** | **Program Peningkatan Pelayanan Kehidupan Beragama** | **3.750.000** | **15.000.000** | **22.000.000** | **22.000.000** | **3.750.000** | **15.000.000** | **22.000.000** |
|  | **Fasilitasi Kegiatan MTQ/STQ dan FASI (Festival Anak Sholeh Indonesia)** | **3.750.000** | **8.000.000** | **8.000.000** | **8.000.000** | **3.750.000** | **8.000.000** | **8.000.000** |
|  | **Pelayanan ibadah haji** | **-** | **7.000.000** | **7.000.000** | **7.000.000** | **-** | **7.000.000** | **7.000.000** |
|  | **Fasilitasi Kegiatan Bulan Ramadhan** | **-** | **-** | **7.000.000** | **7.000.000** | **-** | **-** | **7.000.000** |
| **9** | **Program Pembinaan dan Peningkatan Sarana Prasarana Pemuda , Olah Raga dan Seni Budaya** | **30.000.000** | **43.000.000** | **28.000.000** | **28.000.000** | **30.000.000** | **43.000.000** | **28.000.000** |
|  | **Fasilitasi Peringatan Hari Besar Kewanitaan** | **-** | **-** | **8.000.000** | **8.000.000** | **-** | **-** | **8.000.000** |
|  | **Pelaksanaan Hari Besar Kenegaraan** | **30.000.000** | **35.000.000** | **20.000.000** | **20.000.000** | **30.000.000** | **35.000.000** | **20.000.000** |
|  | **Fasilitasi Kegiatan Olahraga** | **-** | **8.000.000** | **-** | **-** | **-** | **8.000.000** | **-** |
| **10** | **Program Peningkatan Jaminan Kesejahteraan Sosial Kemasyarakatan** | **35.000.000** | **41.000.000** | **35.000.000** | **35.000.000** | **35.000.000** | **41.000.000** | **35.000.000** |
|  | **Fasilitasi PKK** | **20.000.000** | **41.000.000** | **30.000.000** | **30.000.000** | **20.000.000** | **41.000.000** | **30.000.000** |
|  | **Fasilitasi Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD)** | **15.000.000** | **-** | **-** | **-** | **15.000.000** | **-** | **-** |
|  | **Perlindungan Anak** | **-** | **-** | **5.000.000** | **5.000.000** | **-** | **-** | **5.000.000** |
|  | **Fasilitasi PPK** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  | **Fasilitasi Pelaksanaan Pengarustamaan Gender** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **11** | **Program Pemberdayaan Masyarakat Untuk Menjaga Ketertiban dan Keamanan** | **-** | **-** | **5.000.000** | **5.000.000** | **-** | **-** | **5.000.000** |
|  | **Pembinaan Anggota Hansip/Linmas** | **-** | **-** | **5.000.000** | **5.000.000** | **-** | **-** | **5.000.000** |
| **12** | **Program Peningkatan Sarana Pemerintahan** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  | **Desk Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  |  | **831.925.000** | **764.450.000** | **735.000.000** | **829.080.000** | **831.925.000** | **764.450.000** | **829.080.000** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

Adapun secara garis besar,pelayanan administrasi di Kecamatan Sale terbagi dalam 2 (dua) Kelompok, yaitu pelayanan Perijinandan Non Perijinan :

1. Kelompok Perijinan terdiri dari Ijin Usaha Mikro (IUM)’

Pelayanan perijinan ini dimulai dilimpahkan oleh bupati kepada camat sejak tahun 2015. Dan mulai efektifberlaku sejak Januari tahun 2016. Yang masuk dalam katagori IUM ini besar modalusahanya sampai Rp.50.000.000,-(Lima Puluh Juta Rupiah). Outputnya adalah Surat ijin Usaha Mikro yang dapat ditandatangani oleh Camat. Pelayanan IUM dberikan untuk antara Lain : Ijin Warung Kopi,toko kelontong,sector Jasa,Perdangangan ternak sapi, Mebelaur.

1. Kelompok Non Perijinan
   1. Pelayanan Rekomendasikomendasi

Pelayanan Rekomendasi ini pada prinsipnya memberikan rekomendasi dan legeslasi surat menyurat yang dibutuhkan oleh masyarakat yang meliputi: Legeslasi Pengajuan Surat Ijin Usaha Perusahaan (SIUP), Ijin HO, Ijin Keramaian, SKTM, Pindah penduduk keluar, Nikah,Domisili, dll

* 1. Pelayanan Administrasi Kependudukan

Pelayanan Rekomendasi kependudukan ini meliiputi: penerbitan Surat Pindah antar kecamatan,Entri data dan perekaman E KTP, Pencetakan KK. (Kartu keluarga),Pelayanan Camat selaku Pejabat Pembuat Akta Tanah di Kecamatan Sale tahun 2018 belum berjalan karena belum ada PPAT.

Untuk lebih jelasnya daftar pelayanan administrasi terpadu diKantor Kecamatan Sale dapat dilihat pada Table 2.10 kurun waktu 2016-2018.

# Tabel.2.10

**Tabel Pelayanan Non Perijinan**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NO. | JENIS PERIJINAN | TAHUN | | |
| 2016 | 2017 | 2018 |
| 1 | Pindah Penduduk | 303 | 279 | 241 |
| 2 | SKCK | 325 | 759 | 503 |
| 3 | Perijinan HO | 20 | 16 | 4 |
| 4 | Perijinan IMB | 8 | 6 | 4 |
| 5 | Perijinan Keramaian | 70 | 55 | 48 |
| 6 | Legalisasi Surat Keterangan | 1.648 | 741 | 864 |
| 7 | Legalisasi Nikah | 322 | 240 | 299 |
| 8 | KK | 3.491 | 1.803 | 1.952 |
| JUMLAH | | 5.032 | 3.899 | 3.915 |

**Tabel 2.11**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | JENIS IUM | 2016 | 2017 | 2018 |
| 1 | Jasa | 6 | - | - |
| 2 | Perdagangan | 5 | - | - |
| 3 | Toko Klontong | 7 | - | - |
| 4 | Warung Makan | 5 | - | - |
| 5 | Home Industri | 1 | - | - |

**Tabel Pelayanan Perijinan Ijin Usaha Mikro (IUM)**

**Tabel.2.12**

**Tabel Pelayanan Pejabat Pembuat Akta Tanah Kecamatan Sale**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | JENIS PELAYANAN | TAHUN | | |
| 2016 | 2017 | 2018 |
| 1 | Akta Jual Beli | 5 | - | - |
| 2 | Akta Pembagian Harta Bersama | - | - | - |
| 3 | Akta Hibah | 1 | - | - |
| 4 | Akta Waris | - | - | - |
| Jumlah | | 6 | - | - |

* 1. **Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Sale**

Berdasarkan evaluasi kenerja Kantor Kecamatan Sale serta upaya peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat guna mewujudkan pemerintahan yang baik (*goodgavernace)* dan pemerintahan yang *bersih (clean gavernance)* serta berdasarkan hasil analisis terhadap laporan akuntabulitas kinerja pemerintah Kecamatan Sale Tahun 2016, maka dapat dikemukakan beberapa tantangan dan peluang Kantor Camat Sale kurun lima tahun mendatang sebagai berikut :

* + 1. Tantangan Terhadap Pengembangan Pelayanan di kecamatan adalah:
       1. Tingginya tuntutan masyarakat terhadap aparatur pemerintah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat;
       2. Terwujudnya reformasi birokrasi di jajaran pemerintah di semua tingkatan;
       3. Paradigma pembangunan negara dimulai dari pinggiran (desa);
       4. Peningkatan Kualitas aparatur kecamatan dan pemerintah desa dalam implementasi Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa;
       5. Perkembangan ekonomi global yang sangat cepat seperti Pelaksanaan Era perdagangan bebas Masyarakat Ekonomi Asean (MEA) yang perlu dipersiapkan dan diantisipasi sejak dini oleh masyarakat;
       6. Masih tingginya angka kemiskinan dan pengangguran
       7. Rendahnya parsisipasi dan peranserta masyarakat dalam pembangunan
       8. Transparansi dan akuntabilitas pelaksanaan program dan kegiatan
    2. Peluang Terhadap Pengembangan Pelayanan
       1. Banyaknya tugas pokok dan fungsi yang harus dilaksanakan berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah, serta pelimpahan Kewenangan dari pemerintah dan pemerintah daerah

/ Bupati yang didelegasikan kepada Camat;

* + - 1. Pemberian otonomi yang luas disertai dukungan pendanaan dari APBN/APBD kepada pemerintah desa untuk menyelenggarakan fungsi pemerintahan, pelayanan umum, pembangunan, pemberdayaan masyarakat,kesejahteraan masyarakat dan perlindungan sosial;
      2. Dukungan pendanaan dari pemerintah daerah untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kecamatan;

Berdasarkan evaluasi kenerja Kantor Kecamatan Sale serta upaya peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat guna mewujudkan pemerintahan yang baik (*goodgavernace)* dan pemerintahan yang *bersih (clean gavernance)* serta berdasarkan hasil analisis terhadap laporan akuntabulitas kinerja pemerintah Kecamatan Sale Tahun 2016, maka dapat dikemukakan beberapa tantangan dan peluang Kantor Camat Sale kurun lima tahun mendatang sebagai berikut :

* + 1. Tantangan Terhadap Pengembangan Pelayanan di kecamatan adalah:
       1. Tingginya tuntutan masyarakat terhadap aparatur pemerintah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat;
       2. Terwujudnya reformasi birokrasi di jajaran pemerintah di semua tingkatan;
       3. Paradigma pembangunan negara dimulai dari pinggiran (desa);
       4. Peningkatan Kualitas aparatur kecamatan dan pemerintah desa dalam implementasi Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa;
       5. Perkembangan ekonomi global yang sangat cepat seperti Pelaksanaan Era perdagangan bebas Masyarakat Ekonomi Asean (MEA) yang perlu dipersiapkan dan diantisipasi sejak dini oleh masyarakat;
       6. Masih tingginya angka kemiskinan dan pengangguran
       7. Rendahnya parsisipasi dan peranserta masyarakat dalam pembangunan
       8. Transparansi dan akuntabilitas pelaksanaan program dan kegiatan
    2. Peluang Terhadap Pengembangan Pelayanan
       1. Banyaknya tugas pokok dan fungsi yang harus dilaksanakan berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah, serta pelimpahan Kewenangan dari pemerintah dan pemerintah Daerah / Bupati yang didelegasikan kepada Camat;
       2. Pemberian otonomi yang luas disertai dukungan pendanaan dari APBN/APBD kepada pemerintah desa untuk menyelenggarakan fungsi pemerintahan, pelayanan umum, pembangunan, pemberdayaan masyarakat,kesejahteraan masyarakat dan perlindungan sosial;
       3. Dukungan pendanaan dari pemerintah daerah untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kecamatan.
  1. **Kondisi Yang Di Inginkan dan Proyeksi Ke Depan**

Kondisi yang di inginkan Pelayanan PATEN ke depan adalah merupakan tujuan

dari pelayanan baik dalam lingkungan internal kecamtan maupun lingkungan eksternal

kecamatan yang keseleluruhannya tertuju kepada pelayanan yang baik dan maksimal.

Untuk dapat mendukung kondisi yang diinginkan,Pelayanan perlu ditingkatkan sehingga

masyarakat dapat terlayani dengan baik dan lancar. Untuk mewujutkan harapan diatas serta

dengan mengacu permasalahan permasalahan,perlu tindak lanjut sebagai berikut :

1. Pemenuhan kebutuhan sumberdaya (SDM, dana, sarana prasarana) kesehatan dari segi

kualitas dan kuantitas di setiap unit kerja.

2. Penerapan fungsi manajemen dalam organisasi (planning, organizing, controlling,

evaluating).

3. Penggunaan tenaga yang profesional sesuai dengan kompetensinya.

4. Terciptanya komitmen bersama menuju perubahan kearah lebih baik

5. Penggunaan standar operasional prosedur (SOP) dalam setiap tindakan di sarana pelayanan.

# BAB III

**PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

* 1. **Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Sale.**

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, tidak lepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi antara lain :

* + 1. Penyusunan perencanaan anggaran belum berbasis kebutuhan dan permasalahan.
    2. Kurangnya data yang mendukung perencanaan program dan kegiatan di kecamatan;
    3. Masih lemahnya koordinasi antara perencana dengan seksi dalam proses penyusunan perencanaan anggaran;
    4. Belum tersedianya ruang/tempat sarana kelengkapan penunjang pengelolaan arsip;
    5. Terbatasnya jumlah SDM Aparatur yang ada di kecamatan;
    6. Lemahnya pemahaman aparatur SDM desa terhadap pengelolaan data, administrasi dan kerasipan;
    7. Kurangnya koordinasi OPD teknis dalam pelaksanan kegiatan di Desa;
    8. Belum berjalannya sistem dari desa/kelurahan, kecamatan sampai ke kabupaten/OPD terkait;
    9. Masih lemahnya koordinasi penyediaan data kependudukan dan Catatan Sipil yang disampaikan dari desa ke kecamatan;
    10. Kurangnya Sarana prasarana penunjang kerja operasional;
    11. Kurangnya Sarana prasarana penyelenggaraan pelayanan PATEN yang memadai;
    12. Pendelegasian kewenangan bidang kependudukan dan catatan sipil belum sepenuhnya disertai dengan fasilitas alat cetak yang mempermudah proses penyelesainnya;
    13. Belum adanya mekanisme *reward* dan *punishment* yang jelas bagi aparatur pemerintah kecamatan/kelurahan dalam menjalankan tugas;
    14. Masih terjadinya/banyaknya konflik perselisihan tanah di masyarakat;
    15. Masih lemahnya koordinasi desa terhadap penyediaan data dan informasi monografi dan kependudukan;
    16. Belum adanya sitem penyediaan basis data kependudukan yang terintregasi antara desa dan kecamatan;
    17. Masih rendahnya netralitas panita penyelengara Pemilihan Kepala Desa dan Pengisian Kekosongan Perangkat Desa;
    18. Masih rawan terjadinya money politik dan terjadinya konflik antar kelompok;
    19. Masih banyaknya desa dengan kekosongan jabatan perangkat desa;
    20. Standart kompetensi pendidikan dan ketrampilan rekrutmen perangkat desa masih rendah;
    21. Masih rendahnya kemampuan kepala desa dan perangkat desa dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya;
    22. Masih adanya sekretaris desa yang diisi dari PNS yang belum ditarik ke OPD;
    23. Masih rendahnya pengetahuan SDM lembaga-lembaga desa dalam memahami peraturan perundangan;
    24. Masih kurangnya pengelolaan data aparatur pemerintah desa;
    25. Masih rendahnya pendataan inventaris dan sarana prasarana serta aset-aset pemerintahan desa;
    26. Masih rendahnya pengetahuan dan ketrampilan perangkat desa dalam pengelolaan tertib administrasi desa;
    27. Masih lemahnya partisipasi lembaga desa dalam pembangunan;
    28. Masih belum terpenuhinya target pelunasan pembayaran PBB 100 % oleh wajib pajak;
    29. Masih kurangnya kesadaran Petugas Pemugut PBB desa/Rayon untuk menyampaikan PBB tepat waktu dan nilai;
    30. Masih banyaknya tunggakan wajib pajak yang tidak diketahui keberadaannya;
    31. Masih kurangnya fasilitasi, pembinaan, pengawasan dan evaluasi bantuan kesejahteraan perangkat serta penggunaan dana bantuan desa esuai ketentuan yang ada;
    32. Masih rendahnya partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan Pemilihan Umum;
    33. Masih adanya pelanggaran pelaksanaan pemilu oleh panitia penyelenggara pemilu,Peserta Pemilu, Tim Sukses, Parpol, Pengawas Pemilu;
    34. Belum optimalnya peran Kecamatan dalam penyelenggaraan evaluasi pengesahan APBDesa;
    35. Penetapan Perdes APBDesa tidak tepat waktu;
    36. Kurangnya pemahaman dalam pelaksanaan tugas dan pekerjaan aparatur yang menjadi tanggungjawabnya;
    37. Rendahnya kemampuan aparatur pemerintahan desa dalam menyiapkan dan menyajikan data terkait dengan ketahanan pangan;
    38. Rendahnya kemampuan aparatur pemerintahan desa dalam menyiapkan dan menyajikan data terkait dengan perekonomian;
    39. Rendahnya kemampuan aparatur pemerintahan desa dalam menyiapkan dan menyajikan data terkait dengan pembangunan prasarana dan sarana fisik prasarana jalan dan pengairan, pemukiman, kebersihan dan lingkungan;
    40. Rendahnya kualitas dan akurasi data yang ada di desa;
    41. Belum tersedianya basis data terpadu berbasis TI di desa dengan kecamatan
    42. Kurangnya koordinasi lintas sektor dengan kecamatan terhadap dinas instansi/perangkat

Daerah yang melaksanakan program dan kegiatan permberdayaan masyarakat , ekonomi dan pembangunan;

* + 1. Kurangnya koordinasi dan komunikasi dalam penyusunan perencanaan program/kegiatan pemberdayaan, ekonomi dan pembangunan antara kecamatan dan PD dan pemangku kebijakan lain;
    2. Rendahnya partisipasi desa/kelurahan dalam mengikuti kegiatan lomba desa
    3. Rendahnya partisipasi kehadiran masyarakat dalam kegiatan musyawarah perencanaan pembangunan desa;
    4. Rendahnya keterwakilan kelompok kelompok yang termarginalkan, anak dan perempuan dalam mengikuti musrenbang di tingkat dusun/ RW, Desa dan kecamatan;
    5. Tidak sinkronnya informasi arah kebijakan dan prioritas pembangunan desa dari pemerintah kabupaten dengan penyelenggaraan musrenbang di tingkat desa;
    6. Banyaknya usulan program dan kegiatan hasil musrenbang desa, musrenbang kecamatan yang tidak dapat terealisasi;
    7. Adanya perbedaan perlakuan usulan program kegiatan melalui musrenbang dibandingkan dengan usulan program kegiatan melalui DPRD (aspirasi / pokok pikiran dewan);
    8. Keterbatasan jumlah SDM kecamatan Rembang dibandingkan dengan luas wilayah jangkauan atau banyaknya desa;
    9. Persepsi negatif dari aparatur desa terhadap pelaksanaan monev yang dilaksanakan oleh aparatur kecamatan;
    10. Rendahnya kemampuan aparatur pemerintahan desa dalam menyiapkan dan menyajikan data terkait dengan sarana darurat penanganan dan penanggulangan bencana di desa;
    11. Belum terlaksananya kegiatan inventarisasi penyajian dan pengolahan data terkait dengan IMB, ITU, HO, Ijin Usaha, dan perijinan lainnya, belum bisa dilakukan karena data berada pada KPPT;
    12. Rendahnya partisipasi masyarakat dalam ikut serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
    13. Keterbatasan jumlah SDM dalam penegakan peraturan perundangan;
    14. Belum optimalnya koordinasi antar aparatur penegak hukum di wilayah kecamatan;
    15. Keterbatasan jumlah SDM untuk melakukan penegakan peraturan dan penertiban;
    16. Keterbatasan SDM dalam melakukan pembinaan sosial politik, kesatuan bangsa, dan organisasi kemasyarakatan;
    17. Rendahnya frekuensi koordinasi dengan PD yang terkait dengan kesejahteraan rakyat;
    18. Kurangnya koordinasi PD dalam melaksanaan pendataan di desa dalam penentuan indikator kemiskinan;
    19. Kurangnya koordinasi dalam penentuan status sosial masyarakat sebagai dasar pengambilan keputusan untuk program PKH, RASKIN, KKS, KIS, KIP, INDONESIA ONE;
    20. Rendahnya kemampuan aparatur pemerintahan desa dalam menyiapkan dan menyajikan data terkait dengan data pendidikan, agama, kemiskinan, kesehatan, kenakalan remaja, korban bencana alam, korban penyalahgunaan obat dan data kesejahteraan social;
    21. Kurangya partisipasi masyarakat dalam melaksanakan upaya penyehatan lingkungan dan masyarakat;
    22. Belum optimalnya kegiatan bimbingan dan penyuluhan terkait dengan peningkatan kesejahteraan rakyat tingkat kecamatan;
    23. Belum optimalnya kegiatan fasilitasi dan pembinaan terhadap kegiatan keagamaan, pemuda dan olah raga, kesenian, peranan wanita, tenaga kerja dan transmigrasi, serta pendidikan dan kebudayaan tingkat kecamatan karena kurangnya SDM dan sarana prasarana pendanaan.
    24. .Kurangnya koordinasi dalam penentuan status sosial masyarakat sebagai dasar pengambilan keputusan untuk program PKH, RASKIN, KKS, KIS, KIP, INDONESIA ONE;
    25. Rendahnya kemampuan aparatur pemerintahan desa dalam menyiapkan dan menyajikan data terkait dengan data pendidikan, agama, kemiskinan, kesehatan, kenakalan remaja, korban bencana alam, korban penyalahgunaan obat dan data kesejahteraan social;
    26. Belum terpadunya data hasil pemantauan dari Kecamatan dengan data pemantauan dari PD teknis dan mantri statistik yang terkait dengan lingkungan dan perumahan yang tidak layak huni, kesehatan keluarga, keluarga miskin, penerima bantuan sosial dan menampilkan dalam peta situasi kondisi kesejahteraan social;
    27. Rendahnya akses aparatur Kecamatan terhadap lembaga- lembaga/ PD yang memiliki program dan kegiatan peningkatan kesejahteraan rakyat;
    28. Kurangnya kemampuan-pengetahuan petugas teknis terkait dengan pemeliharaan kesehatan masyarakat bersama instansi terkait berupa penyuluhan kesehatan, lingkungan, pengawasan pangan, gizi keluarga dan masyarakat, keluarga berencana, pendidikan, olah raga, pemuda dan pemberdayaan perempuan;
    29. Kurangya partisipasi masyarakat dalam melaksanakan upaya penyehatan lingkungan dan masyarakat
    30. belum optimalnya kegiatan bimbingan dan penyuluhan terkait dengan peningkatan kesejahteraan rakyat tingkat Kecamatan;
    31. belum optimalnya kegiatan fasilitasi dan pembinaan terhadap kegiatan keagamaan, pemuda dan olah raga, kesenian, peranan wanita, tenaga kerja dan transmigrasi, serta pendidikan dan kebudayaan tingkat Kecamatan karena kurangnya SDM dan sarana prasarana pendanaan.

# TABEL 3.1.

**Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Kecamatan Sale Kabupaten Rembang**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Aspek Kajian** | **Capaian/Kondisi saat ini** | **Standar Yang digunakan.** | **Faktor Yang, Mempengaruhi** | | **Permasalahan Pelayanan** |
| **Internal Kecamatan (Kewengan Kecamatan )** | **Eksternal (diluar kewenangan Kec.)** |
| Struktur organisasi dan tata kerja | 1 org Camat  1 org Sekcam.  4 org Kasi.  2 Kasubag. | Perda.Kab.-Rembang No.12 tahun 2008 tentang Organisasi dan TataKerja. | Kurangnya Sumberdaya Manusia yang ada di Kecamatan | Terbatasnya PNS/kurangnya tenaga,maka masih ada Kasi/kasubag yang tidak punya staf. | Pemberian peayanan keepada masyarakat belum optimal |
| Sarana dan prasarana | Jumlah barang yang terinci dalam tabel. | Rekap Hasil Sensus tahun. | Lemahnya koordinasi antar Pem.Kecamatan dengan bagian perlengkapan dan aset. | Adanya penambahan sarana dan prasarana yang bersumber dana dari luar Kec. | Belum tersediaanya data sarana dan prasarana yang tersusun secara sitematis dan akurat. |
| Sumber Daya manusia. | Terdapat 12 orang PNS | Hasil Analisis Beban Kerja. | Kurangnya diklat tehnis yang dimiliki. | Terbatasnya penyelenggaraan diklat tehnis dan fungsional yang menunjang pengembangan kualitas sumber daya manusia. | Rendahnya pemahaman dan pengetahuan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai aparatur kecamatan. |

# Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

1. **Visi Kepala Daerah**

Visi dan Misi kepala daerah terpilih sebagai sebagai strategi dan kebijakan serta program dan kegiatan yang dilengkapi dengan dukungan pendanaan yang menjadi rujukan agenda pembangunan lima tahun kedepan Visi kepala daerah tersebut dirumuskan dalam Visi Kabupaten Rembang yang dituangkan dalam RPJMD Kabupaten Rembang 2016 - 2021 yaitu **“ TERWUJUDNYA MASYARAKAT REMBANG YANG SEJAHTERA, MELALUI PENINGKATAN PEREKONOMIAN DAN SUMBERDAYA MANUSIA, YANG DILANDASI SEMANGAT KEBERSAMAAN, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KEWIRAUSAHAAN”**

Tujuan yang ingin dicapai dalam kurun waktu lima tahun tersebut adalah terwujudnya masyarakat yang sejahtera, yaitu masyarakat yang sehat, terdidik dan memiliki kemampuan ekonomi yang memadai. Untuk mencapai hal tersebut ditempuh melaui :

* 1. Peningkatan akses, kualitas dan pemerataan pelayanan kesehatan dan pendidikan
  2. Peningkatan kemampuan ekonomi masyarakat dengan memprioritaskan pembangunan sektor pertanian, perikanan, pariwisata dan ekonomi kreatif
  3. Peningkatan Pelayanan public yang efektif, terpadu dan berkesinambungan

Sedangkan berdasarkan Visi Kabupaten Rembang dalam Dokumen RPJPD Kabupaten Rembang yaitu Terwujudnya Masyarakat Rembang Yang Sejahtera,melalui peningkatan perekonimian dan sumberdaya manusia yang Dilandasi Semangat Kebersamaan,Pemberdayaan Masyarakat dan Kewirausahaan.

Makna sejahtera berdasarkan Visi dalam RPJPD tersebut adalah sejahtera dalam jasmani dan rokhani, yang diartikan bahwa seluruh masyarakat Rembang memiliki kemampuan untuk memenuhi kebutuhan dasar yang meliputi sandang, pangan, papan, dan tingkat pendidikan yang memadai, yang ditandai dengan tingginya pendapatan perkapita; tingginya angka partisipasi pendidikan ;menurunnya jumlah penduduk miskin; tingginya prosentasi keluarga dengan rumah layak huni;meningkatnya kesejahteraan dan perlindungan anak; meningkatnya perlindungan dan kesejahteraan sosial;kondisi aman,tentran,tertib dan damai. Sejahtera dalam kebutuhan rokhani mengandung makna kehidupan masyarakat yang agamis yaitu masyarakat yang beriman, beraakhlak mulia, kerukunan antar umat beragama, serta memiliki toleransi yang tinggi dalam kehidupan masyarakat yang harmonis.

# Misi Kepala Daerah

Misi kepala daerah merupakan upaya dan tahapan diyakini dapat di dilakukan dalam mewujudkan visi yang telah ditetapkan. Ada tujuh (7) misi pembangunan Kabupaten Rembang 2016-2021 :

* 1. Mewujudkan pemerintahan yang cepat tanggap, transparan, partisipatif dan berkeadilan, sesuai prinsip pemerintahan yang amanah
  2. Membangun kemandirian ekonomi dan upaya penanggulangan kemiskinan berbasis sumberdaya daerah, maupun pemberdayaan masyarakat, serta terjaminnya kelestarian lingkungan hidup
  3. Meningkatkan investasi serta mengembangkan pariwisata dan ekonomi kreatif
  4. Melanjutkan pembangunan infrastruktur yang merata dan berkualitas serta berdimensi kewilayahan
  5. Meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan dan pedidikan yang terjangkau bagi semua lapisan masyarakat , termasuk pendidikan keagamaan
  6. Menciptakan stabilitas politik, pemerintahan dan sosial serta mengembangkan budaya lokal
  7. Mewujudkan kedaulatan pangan dan kapasitas ekonomi rumah tangga berbasis pertanian dan perikanan

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi tersebut Kecamatan Sale sebagai perangkat daerah yang berfungsi membantu Bupati dalam menjalankan tugas pemerintahan umum dan melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh bupati dalam menjalankan urusan otonomi daerah dan tidak secara langsung menyelenggarakan urusan wajib dan urusan pilihan maka ada beberapa tujuan yang berkaitan erat yang harus dilaksanakan guna mendukung pelaksanaan misi tersebut. Uraian tugas pokok dan fungsi kecamatan lebih erat kaitanya dengan pelayan kepada masyarakat, fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan program pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan, pelindungan sosial, keamanan dan ketertiban yang harus diselenggarakan di desa.

Tujuan dan sasaran misi I (satu) pembangunan daerah Kabupaten Rembang dalam dokumen RPJMD Kabupaten Rembang Tahun 2016- 2021 yaitu untuk ***mewujudkan pemerintahan yang cepat tanggap, transparan, partisipatif dan berkeadilan sesuai prinsip pemerintahan yang amanah,*** maka tujuan yang ditetapkan adalah :

* + 1. Meningkatkan kualitas tatakelola penyelenggaraan pemerintahan;
    2. Meningkatkan partisipasi masyarakat dan swasta dalam pembangunan
    3. Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang efektif, akuntabel, transparan dan partisipatif;

Berdasarkan tujuan tersebut maka dirumuskan sasaranyang ingin dicapai sebgai ukuran keberhasilan dalam pencapaian tujuan yaitu:

* + - 1. Terwujudnya *Good Governance*;
      2. Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pencapaian visi;
      3. Terciptanya pelayanan publik yang tanggap dan prima.
      4. Tujuan dan sasaran misi II (dua) yaitu

***“Membangun kemandirian ekonomi dan upaya penanggulangan kemiskinan berbasis sumberdaya daerah, maupun pemberdayaan masyarakat,serta terjaminnya kelestarian lingkungan hidup.”,*** maka tujuan yang ditetapkan adalah :

* + - * 1. Membangun kemandirian ekonomi daerah;
        2. Mengurangi angka pengangguran
        3. Menurunkan angka kemiskinan;
        4. Meningkatkan kelestarian lingkungan hidup;

Berdasarkan tujuan tersebut maka dirumuskan sasaran yang ingin dicapai sebagai ukuran keberhasilan dalam pencapaian tujuan Misi II yaitu:

Meningkatnya kinerja sektor pertanian,kehutanan dan perikanan;

Meningkatnya kinerja industri pengolahan dan sektor Perdagangan Besar dan Eceran, Reparasi Mobil dan Sepeda Motor

Menurunnya angka pengangguran;

Menurunnya angka kemiskinan;

Meningkatnya kualitas Lingkungan Hidup;

Tujuan dan sasaran misi III (tiga) yaitu **“*Meningkatkan investasi serta mengembangkan pariwisata dan ekonomi kreatif.”****,* maka tujuan yang ditetapkan adalah:

Meningkatkan investasi dengan memanfaatkan potensi lokal dan berwawasan lingkungan;

Meningkatkan ekonomi kerakyatan dan pariwisata berbasis ekonomi kreatif;

Berdasarkan tujuan tersebut maka dirumuskan sasaran yang ingin dicapai sebagai ukuran keberhasilan dalam pencapaian tujuan Misi III yaitu:

Meningkatnya nilai Investasi;

Meningkatnya Kinerja UMKM berbasis ekonomi kreatif;

Meningkatnya kontribusi pariwisata terhadap perekonomian daerah;

Tujuan dan sasaran misi IV (empat) yaitu *“****Melanjutkan pembangunan infrastruktur yang merata dan berkualitas serta berdimensi kewilayahan****”,* maka tujuan yang ditetapkan adalah :

Meningkatkan pemerataan dan kualitas pembangunan infrastruktur;

Membangun pusat pertumbuhan dengan dukungan infrastruktur yang memadai.

Berdasarkan tujuan tersebut maka dirumuskan sasaran yang ingin dicapai sebagai ukuran keberhasilan dalam pencapaian tujuan Misi IV yaitu :

1. Meningkatnya pemerataan dan kualitas pembangunan jalan dan jembatan.;

2. Meningkatnya kualitas dan kuantitas pembangunan irigasi.;

3. Meningkatnya Jumlah Rumah Layak Huni;

4. Berkurangnya luas kawasan kumuh

5. Meningkatnya cakupan akses air bersih

6. Meningkatnya cakupan rumah tangga memiliki sanitasi layak

7. Meningkatnya persentase RTH.

8. Meningkatnya ketersediaan air baku

9. Meningkatnya jumlah pusat pertumbuhan baru dengan dukungan infrastruktur yang memadai;

Tujuan dan sasaran misi V (lima) yaitu *“Meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan dan pendidikan yang terjangkau bagi semua lapisan masyarakat, termasuk pendidikan keagamaan”,* maka tujuan yang ditetapkan adalah :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan yang paripurna jaminan kepastian akses pelayanan kesehatan kepada seluruh lapisan masyarakat;
2. Membangun Sistem Pendidikan Yang Mudah Diakses Seluruh Warga Dengan Menekankan Pendidikan Karakter, Untuk Mewujudkan Insan Terdidik Yang Cerdas, Trampil, Mandiri, dan Berwawasan Kebangsaan;
3. Mengembangkan potensi pemuda dan prestasi olah raga.;

Berdasarkan tujuan tersebut maka dirumuskan sasaran yang ingin dicapai sebagai ukuran keberhasilan dalam pencapaian tujuan Misi V yaitu:

1. Meningkatnya derajad kesehatan masyarakat;

2. Meningkatnya angka rata rata lama sekolah;

3. Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pelayanan pendidikan dasar dan pendidikan PAUD dan non formal termasuk pendidikan inklusif;

4. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pendidikan karakter

danberwawasan kebangsaan;

5. Meningkatnya prestasi pemuda dan olahraga.

Tujuan dan sasaran Misi VI (enam) yaitu *“****Menciptakan stabilitas politik, pemerintahan, sosial, dan mengembangkan budaya lokal serta meningkatkan upaya pengendalian penduduk dan tertib administrasi kependudukan. ‘*** maka tujuan yang ditetapkan adalah :

a.Meningkatkan kondusivitas dan stabilitas politik dan ketentraman serta

ketertiban masyarakat untuk menjamin keamanan masyarakat;

b.Meningkatkankualitas penyelenggaraan Jaminan Perlindungan Sosial

masyarakat;

c.Meningkatkan keberdayaan masyarakat, kesetaraan dan keadilan gender

serta perlidungan anak;

d.Meningkatkan pengendalian pertumbuhan penduduk dan meningkatkan tertib

administrasi kependudukan

e.Memberikan fasilitas yang memadai kepada para pelaku seni agar dapat

berekspresi seluas-luasnya dan berupaya menjaga segala aspek budaya

lokal yang merupakan warisan berharga dari pendahulu;

Berdasarkan tujuan tersebut maka dirumuskan sasaran yang ingin dicapai sebagai ukuran keberhasilan dalam pencapaian tujuan Misi VI yaitu:

1.Menurunnya kasus ganguan terhadap keamanan dan ketertiban

masyarakat;

2.Meningkatnya partisipasi politik masyarakat;

3.Meningkatkan kualitas penanganan pada masyarakat PMKS;

4.Meningkatnya keberdayaan masyarakat, kualitas hidup perempuan dan

pemenuhan hak anak;

5.Terkendalinya pertumbuhan penduduk;

6.Meningkatnya tertib adminsitrasi kependudukan ;

7.Meningkatnya pelestarian seni budaya lokal, situs dan cagar budaya;

Tujuan dan sasaran Misi VII (tujuh) yaitu ***“Mewujudkan kedaulatan pangan dan kapasitas ekonomi rumah tangga berbasis pertanian dan perikanan.”,*** maka tujuan yang ditetapkan adalah :

* 1. Mewujudkan kedaulatan pangan;
  2. Meningkatkan kapasitas ekonomi rumah tangga berbasis pertanian dan perikanan;

Berdasarkan tujuan tersebut maka dirumuskan sasaran yang ingin dicapai sebagai ukuran keberhasilan dalam pencapaian tujuan Misi VII yaitu:

* + 1. Meningkatnya ketersediaan pangan dan aksitabilitas kelancaran distribusi dan keamanan pangan
    2. Meningkatnya daya beli masyrakat;
    3. Meningkatnya poduktivitas pertanian tanaman pangan dan hortikultura perkebunan dan peternakan.

Untuk mendukung pencapaian visi dan misi tersebut, Kecamatan Sale mempuntai tugas pokok membatu bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, keamanan dan ketertiban serta melaksanakan tugas pembantuan dari pemerintah pusat, nelaksanakan sebagian pelimpahan kewenangan kewenangan Bupati serta pelaksanaan tugas pokok dan fungsi berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 5 Tahun 2016

Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rembang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan Organisasi,Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Rembang. Berdasarkan telaahan visi misi Bupati sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Rembang Tahun 2016-2021 maka kinerja Kecamatan ditujukan untuk mendukung pencapaian misi pertama khususnya pada akutabel,transparan dan partisipatif yang tercemin pada peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat terutama pelayanan administrasi terpadu di tingkat kecamatan (PATEN)dan Desa.

# Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah

Upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat dapat dilakukan melalui optimalisasi pemanfaatan ruang wilayah secara berdayaguna, berhasil guna, serasi, selaras, seimbang dan berkelanjutan. Hal ini telah diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 14 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Rembang Tahun 2011- 2031. Penyusunan tata ruang dan wilayah di Kabupaten / Kota berdasarkan amanat pasal 25 Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007,

Tentang Penataan Ruang, Penyusunan RT RW, harus mengacu pada rencana tata ruang wilayah nasional; rencana tata ruang wilayah provinsi; pedoman dan petunjuk pelaksanaan bidang penataan ruang dan rencana pembangunan jangka panjang daerah.

Berdasarkan pasal (4) Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Rembang Tahun 2011-2031 disebutkan bahwa tujuan penataan ruang adalah : untuk mewujudkan penataan ruang wilayah daerah Rembang sebagai kawasan pantai unggulan yang didukung pengembangan sektor kelautan dan perikanan, pertanian, pertambangan dan industri dalam keterpaduan pembangunan wilayah utara dan selatan serta antar sektor yang berwawasan lingkungan. Kebijakan penataan ruang wilayah daerah tersebut meliputi:

1. pengembangan potensi sektor pertanian dibagian tengah dan selatan
2. pengembangan potensi sektor perikanan kelautan di bagian utara;
3. pengembangan potensi sektor pertambangan;
4. pengembangan potensi sektor industri
5. pengembangan dan pemanfaatan fungsi pusat pelayanan yang terkoneksi dengan sistem prasarana wilayah dalam rangka pengurangan kesenjangan antar wilayah;
6. pengelolaan sumber daya alam yang berkelanjutan;
7. peningkatan fungsi kawasan untuk pertahanan dan keamanan negara.

Strategi Penataan Ruang Wilayah Daerah Kabupaten Rembang ditempuh melului strategi pengembangan potensi masing masing serktor yang meliputi :

1. Strategi pengembangan potensi sektor pertanian dibagian tengah dan selatan terdiri dari:
   1. Mengembangkan kawasan produksi pertanian;
   2. Mengembangkan kawasan agropolitan;
   3. Mengembangkan produk unggulan perdesaan; dan
   4. Mengembangkan prasarana dan sarana kawasan perdesaan.
2. Strategi pengembangan potensi sektor perikanan dan kelautan di bagian utara meliputi:
   1. Mengembangkan kawasan peruntukan perikanan tangkap;
   2. mengembangkan kawasan peruntukan perikanan budidaya;
   3. mengembangkan kawasan wisata bahari terpadu;
   4. mengembangkan kawasan peruntukan industri pengolahan perikanan;
   5. mengembangkan kawasan pelabuhan perikanan dan pelabuhan umum;
   6. mengembangkan kawasan pesisir kabupaten sebagai kota pantai unggulan;
   7. menetapkan dan mengembangkan kawasan minapolitan;
   8. mempertahankan luasan lahan perikanan darat yang telah ditetapkan sebagai kawasan minapolitan;
   9. mengembangkan kawasan minapolitan yang meliputi subsistem hulu, subsistem usaha perikanan, subsistem hilir dan subsistem penunjang; dan
   10. mengembangkan sentra-sentra produksi dan usaha berbasis perikanan, dan dilengkapi dengan sarana dan prasarana yang memadai sebagai pendukung keanekaragaman aktivitas ekonomi
3. Strategi pengembangan potensi sektor pertambangan
   1. Mengkaji kawasan potensi petambangan dan zonasi wilayah pertambangan;
   2. Mengelola kawasan peruntukan pertambangan sesuai peraturan perundangan yang berlaku;
   3. merehabilitasi dan merevegetasi kawasan bekas pertambangan; dan
   4. mengelola lingkungan sekitar kawasan peruntukan pertambangan.
4. Strategi pengembangan potensi sektor industri meliputi :
   1. Mengembangkan kawasan peruntukan industri yang terletak di semua wilayah kecamatan;
   2. Membangun kawasan industri Kabupaten Rembang; dan
   3. Mengembangkan dan pemantapan klaster industri.
5. Strategi pengembangan dan pemantapan fungsi pusat pelayanan yang terkoneksi dengan sistem prasarana wilayah dalam rangka pengurangan kesenjangan antar wilayah meliputi :
   1. mengembangkan dan memantapkan sistem pusat kegiatan;
   2. mengembangkan sistem jaringan prasarana transportasi;
   3. mengembangkan sistem jaringan prasarana sumberdaya air;
   4. mengembangkan sistem jaringan prasarana energi/kelistrikan;
   5. mengembangkan sistem jaringan prasarana telekomunikasi; dan
   6. mengembangkan sistem jaringan prasarana lingkungan.
6. Strategi peningkatan fungsi kawasan untuk pertahanan dan keamanan Negara meliputi :
   1. mendukung penetapan KSN dengan fungsi khusus Pertahanan dan Keamanan;
   2. mengembangkan kegiatan budidaya secara selektif di dalam dan di sekitar KSN untuk menjaga fungsi Pertahanan dan Kemanan;
   3. mengembangkan kawasan lindung dan/atau kawasan budidaya tidak
   4. terbangun disekitar KSN dengan kawasan budidaya terbangun; dan
   5. turut menjaga dan memelihara aset-aset pertahanan/TNI.

Struktur ruang daerah Kabupaten Rembang meliputi

1. Sistem pusat kegiatan dan
2. sistem jaringan prasarana wilayah

. Sistem pusat kegiatan terdiri dari sistem perkotaan dan sistem perdesaan.

1. Sistem Perkotaan meliputi :
   1. Pusat Kegiatan Lokal (PKL) adalah Kecamatan Sale adalah kawasan perkotaan yang berfungsi untuk melayani kegiatan skala kabupaten atau beberapa kecamatan.
   2. Pusat Kegiatan Lokal promosi (PKLp) adalah PPK yang dipromosikan menjadi PKLp yang berfungsi untuk melayani kegiatan skala kabupaten atau beberapa kecamatan yang meliputi :Perkotaan Lasem; Perkotaan Pamotan; dan Perkotaan Sale.
   3. Pusat Pelayanan Kecamatan (PPK ) adalah kawasan perkotaan yang berfungsi untuk melayani kegiatan skala kecamatan atau beberapa desa, yang meliputi : Perkotaan Sulang; Perkotaan Sluke; Perkotaan Kaliori; Perkotaan Pancur; Perkotaan Sumber; Perkotaan Bulu; Perkotaan Gunem; Perkotaan Sedan; Perkotaan Sale; dan Perkotaan Sarang.

Adapun faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan perangkat daerah sebagai implikasi RT RW adalah sebagaimana tersebut dalam tabel 3.2.

# Tabel. 3.2.

**Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Kecamatan Sale yang Mempengaruhi Pencapaian Visi Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Faktor Pendorong** | **Faktor Penghambat** | **Ket.** |
| 1 | Eksistensi keberadaan Kantor Kecamatan Sale sebagai tempat penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan public | Sarana dan Prasarana Inftastruktur pelayanan publik yang kurang memadai |  |
| 2 | Penetapan perda rencana tata ruang dan wilayah sebagai pedoman guna mewujudkan keterpaduan pembangunan antar sektor dan ruang wilayah yang merupakan arahan lokasi investasi pembangunan yang dilaksanakan pemerintah, masyarakat dan dunia usaha | Rendahnya kesadaran akan arti pentingnya penataan ruang dan pemanfaatan ruang sesuai Perda RTRW yang ditetapkan |  |
| 3 | Pendelegasian kewenangan Bupati kepada Camat dalam Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan  ( PATEN ) | Keterbatasan SDM aparatur dan infrastruktur Sarpras penunjang pelayanan |  |
| 4 | *Sustainable devolepment*  (pembangunan berkelanjutan) | Kurangnya pemahaman kepada masyarakat dan dunia usaha dalam menjaga kelestarian alam dan lingkungan |  |
| 5 | Pengembangan potensi pariwisata | Mendorong kemandirian daerah |  |
| 6 | Ketahanan pangan dan energi | Perubahan alih fungsi lahan |  |
| 7 | Penetapan Kawasan Kota Tanpa Kumuh | Pemenuhan 100 % Sanitasi, 0 % Kawasan Kumuh , 100 % air bersih |  |

* 1. **TELAAHAN RENSTRA K/L**

Perumusan Visi Kementerian Dalam Negeri ditujukan untuk mencapai kondisi yang ingin diwujudkan ke depan terkait pelaksanaan tugas dan fungsinya di bidang pemerintahan dalam negeri. Visi Kementerian Dalam Negeri ditetapkan berdasarkan mandat terhadap kedudukan Menteri Dalam Negeri atas tugas pokok dan fungsinya dengan memperhatikan visi, misi, danarah kebijakan Pemerintah Republik Indonesia untuk lima tahun ke depan,serta kondisi obyektif dan dinamika lingkungan strategis, keberlanjutan kebijakan pembangunan, dan tuntutan perubahan untuk mewujudkan kondisi yang lebih ideal terkait lingkup tugas Kementerian Dalam Negeri.

Atas pertimbangan tersebut, telah ditetapkan Visi Kementerian Dalam Negeri yaitu: “Kementerian Dalam Negeri Mampu Menjadi POROS Jalannya Pemerintahan dan Politik Dalam Negeri, Meningkatkan Pelayanan Publik, Menegakkan Demokrasi Dan Menjaga Integrasi Bangsa”

Visi Kementerian Dalam Negeri tersebut merupakan komitmen, sikap, dan arah yang tegas untuk mengambil peran terdepan bagi terwujudnya tujuan pembangunan nasional, khususnya dalam aspek tugas dan fungsinya di bidang urusan dalam negeri.Untuk mewujudkan Visi tersebut, Kementerian Dalam Negeri didukung oleh segenap unit kerjayang secara konsisten dan penuh tanggung jawab harus bersinergi guna mewujudkan Visi dimaksud.

Untuk mewujudkan Visi yang telah dirumuskan tersebut, maka ditetapkan Misi Kementerian Dalam Negeri, yaitu:

1. Memantapkan ideologi dan wawasan kebangsaan dengan memperkuat pengamalan terhadap Pancasila, UUD 1945, kebhinekaan, menegakkan persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta membangun karakter bangsa dan stabilitas dalam negeri.
2. Mewujudkan efektivitas penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan umum melalui harmonisasi hubungan pusat-daerah, menciptakan ketentraman, dan ketertiban umum, serta meningkatkan pendayagunaan administrasi kependudukan.
3. Mewujudkan efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah melalui peningkatan kapasitas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan serta didukung pengelolaan anggaran dan keuangan yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat.
4. Mendorong terwujudnya keserasian dan keadilan pembangunan antar wilayah dan daerah melalui pembangunan dari pinggiran dengan memperkuat daerah dan desa serta perbatasan.
5. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, dan efektif dengan didukung aparatur yang berkompeten dan pengawasan yang efektif dalam rangka pemantapan pelayanan publik.

Rumusan Misi dimaksud merupakan penjabaran lebih lanjut atas arah kebijakan RPJMN Tahun 2015-2019 dan peraturan perundang-undangan arah kebijakan pemerintah terkait yang perlu dilakukan dan/atau ditindak lanjuti oleh Kementerian Dalam Negeri sesuai tugas dan fungsinya.

Dalam rangka pencapaian Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Strategis Kementerian Dalam Negeri 2015-2019 yang sejalan dengan Visi, Misi, serta Arah Kebijakan dan Strategi Pembangunan Nasional, Kementerian Dalam Negeri telah menetapkan 10 Arah Kebijakan dan Strategi, diantaranya adalah kebijakan ke-7 sebagai berikut:

# Mendorong terwujudnya pelayanan publik yang baik di daerah, melalui strategi:

* 1. Penerapan kebijakan pelayanan publik di daerah;
  2. Penguatan kelembagaan PTSP di Daerah;
  3. Peningkatan kualitas dan cakupan daerah yang menerapkan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
  4. Peningkatan kapasitas aparat dan kelembagaan Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat, serta aparat dan kelembagaan pencegahan penanggulangan bencana dan bahaya kebakaran, termasuk penyediaan layanan dasarnya sesuai SPM;

Penjabaran operasional dari kebijakan dan strategi di atas adalah Mendorong dan memfasilitasi terwujudnya pelayanan publik yang "Menghadirkan Negara sedekat mungkin dengan masyarakat", diantaranya seperti dalam bidang perizinan dengan membentuk Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di seluruh daerah serta pengembangan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) guna mereduksi hambatan hambatan birokratis.

Adapun Pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran strategis Kementerian Dalam Negeri dilaksanakan oleh 12 Program dan 75 Kegiatan, diantaranya yang berhubungan dengan tupoksi kecamatan yaitu **Program Penataan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil,** dengan sasaran program **Meningkatnya kualitas database kependudukan nasional sebagai dasar penerbitan dokumen kependudukan, pelayanan publik dan pembangunan Nasional, serta mendukung Penyelenggaraan Pemilu/Pemilukada**. Program ini dijabarkan ke dalam 7 Kegiatan, diantaranya yang terkait dengan tupoksi kecamatan yaitu Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan (SiAK) Terpadu dengan sasaran kegiatan yaitu terbangunnya sistem informasi administrasi kependudukan (SIAK) untuk pelayanan KTP-el di daerah, serta tersedianya database yang akurat dan terpadu.

Adapun Faktor-faktor yang mempengaruhi pelayanan pada Kantor Kecamatan Sale ditinjau darisasaran jangka menengah Renstra K/L :

* + 1. Pegawai belum semuanya mendapatkan diklat teknis dan Diklat PIM sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
    2. Sarana dan prasarana Kantor belum terpenuhi secara keseluruhan ;
    3. Belum optimalnya partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan, pembangunan serta pelaksanaan kegiatan sosial;
    4. Belum optimalnya koordinasi antar Instansi UPT yang diharapkan dapat memperlancar dan mempertajam analisa perencanaan pembangunan.

# Penentuan Isu-Isu Strategis

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

* + 1. Sarana dan prasarana yang belum memadai untuk memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat;
    2. Sumber daya manusia Kecamatan yang kurang dari segi kuantitas;
    3. Belum terisinya beberapa jabatan fungsional umum di tingkat kecamatan;
    4. Pegawai belum semuanya mendapatkan diklat teknis dan funsional maupun Diklat PIM sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
    5. Mengendurnya semangat masyarakat akibat dari menurunnya kepercayaanterhadap jaminan kepastian akan direalisasikannya rencana pembangunan hasil Musrenbang Desa dan Musrenbang Kecamatan;
    6. Inkonsistensi terhadap pelaksanaan dokumen perencanaan sebagai akibat kurangnya komitmen untuk melaksanakannya;
    7. Kurangnya pemanfaatan sumberdaya, baik hardware, software maupun brainware;
    8. Kesadaran masyarakat untuk melaksanakan aktifitas sosial yang menunjang peningkatan kualitas hidup warga miskin dan difabel masih kurang.

**Tabel 3.3**

**Penentuan Isu Strategis**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Isu/Masalah** | **Tujuan** | **Sasaran** | | **Strategi** | **Kebijakan** | **Program** | |
| **Rumusan Sasaran** | **Indikator Sasaran** | **Rumusan**  **Program** | **Indikator** |
| 1 | Rendahnya kesadaran masyarakat untuk pembayaran PBB tepat waktu | Meningkatkan kesadaran masyarakat dalam pembayaran pajak | Meningkatnya kesadaran masyarakat dalam membayar pajak tepat waktu | Prosentase Pelunasan PBB | Meningkatkan kesadaran Masyarakat dengan Pembentukan Tim intensifikasi PBB baik ditingkat Kecamatan maupun ditingkat Desa | Mempermudah dan  memperbanyak akses  pembayaran pajak serta  ketersediaan Tim intensifikasi  PBB untuk menarik  pembayaran pajak dari pintu  ke pintu |  |  |
| 2 | Rendahnya Kualitas Pelayanan Publik lengkap pelayanan PATEN | Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik | Meningkatnya Kualitas Publik lengkap PATEN | Tingkat Kepuasan Masy./Skor IKM/SKM | Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik melalui melalui peningkatan SDM,PembuatanPencapaian SOP,SPP maklumat dan Monev Pelayanan Publik serta peningkatan sarana prasarana pelayanan publik | Peningkatan kualitas  pelayanan publik secara  bertahap dimulai kualitas  SDM,Managemen  pelayanan dan sarana  prasaran |  |  |
| 3 | Banyaknya Pelanggaran Perda Oleh Masyarakat | Meningkatkan Pengetahuan dan Pemahaman Masyarakat terhadap Peraturan Daerah yang diterapkan | Menurunya Kasus Pelanggaran Perda | Tingkat pelanggaran Perda | Meningkatkan kesadaran masyarakat terhadap pemberlakuan Perda melalui Sosialisasi terhadap jenis- jenis Perda yang diberlakukan ditengah- tengah masyarakat | Peningkatan pemahaman masyarakat terhadap pemberlakuan Perda yang dititik beratkan pada Perda-perda lingkungan dan ijin keramaian |  |  |
| 4 | Rendahnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa | Meningkatkan peran serta masyarakat dalam proses pembangunan di Desa | Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan Desa | Presentse kehadiran masyarakat yang diundang pada Musrenbangca m | Meningkatkan peran serta masyarakat Desa dalam pelaksanaan Musrenbangcam dan Desa melalui pemilihan peserta yang tepat. | Peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan desa |  |  |
| 5 | relatif rendahnya ketentraman dan ketertiban Masyarakat | Meningkatkan Partisipasi masyarakat dalam menjaga keamanan dan ketertiban | Menurunya kasus-kasus keamanan dan ketertiban | Jumlah Kasus keamanan dan ketertiban | Meningkatkan keamanan dan ketertiban melalui patroli rutin,dan pembinaan Peningkatan Kemampuan Hansip /Linmas di tingkat Desa | Peningkatan keamanan dan ketertiban yang difokuskan pada wilayah-wilayah rawan di masyarakat |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 6 | Rendahnya Kwalitas penyelenggaraan Pemerintahan Desa | Meningkatkan Kwalitas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa | Meningkatnya kualitas pengelolaan Kelembagaan di tingkat Desa | Prosentase kelembagaan Desa yang mendapat pembinaan | Meningkatkan kapasitas aparatur Pemerintah Desa melalui fasilitasi,pelatihan,bintek,pen dampingan dan pembinaan secara periodic | Peningkatan kapsitas lembaga Desa ditekankan pada kemampuan penyusunan,perencanaan dan pelaporan pertanggung jawaban pelaksanaan pembangunan |  |  |
| 7 | Rendahnya kualitas Kegiatan-kegiatan Kesra | Meningkatkan Kualitas Pelaksanaan Program- program peningkatan kesejahteraan masyarakat | Meningkatnya kwalitas pengelolaan kelembagaan Desa | Prosentase keterpaduan data antara Desa dan Dinas Instansi terkait | Sinkronisasi data dilakukan melalui koordinasi pada data kesra ditingkat Desa dan dengan Dinas Instansi terkait ditingkat Kabupaten | Peningkatan kwalitas kegiatan Kesra difokuskan pada ketepatan sasaran dan ferivikasi atas data terutama data Penduduk Miskin |  |  |
| 8 | Kurangnya jumlah dan rendahnya kualitas SDM | Meningkatkan Kualitas dan Kwantitas SDM | meningkatnya kualitas SDM | Terpenuhinya kebutuhan Pegawai sesuai SOTK dan Peningkatan Ketrampilan SDM | Mengusulkan Kekurangan Pegawai kepada BKD dan Meningkatkan ketrampilan dengan mengikuti diklat. | Mencukupi kebutuhan Pegawai (Sementara) melalui Rekrutmen THL dan Pelaksanaan Bintek sesuai kebutuhan yang mendesak |  |  |
| 9 | Rendahnya Kualitas dan Kwantitas Sarana dan Prasarana Kantor sebagai penunjang Kinerja Aparatur dalam melaksanakan Tugas | Meningkatkan Kualitas dan Kwantitas Sarana Prasarana Kantor | Meningkatnya Kualitas dan Kwantitas Sarana Prasarana Kantor | Prosentase terpenuhinya kebutuhan Sarpras. | Melalui Kegiatan Pemeliharaan, Pengadaan dan Perbaikan Sarpras. | Pemenuhan Sarpras yng mempengaruhi pelayanan Publik |  |  |

# BAB IV

**TUJUAN DAN SASARAN**

# TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan dan sasaran adalah penjabaran dari misi organisasi yang akan dicapai lima tahun ke depan, bersifat lebih realististis dan terukur. Dalam mewujudkan Visi melalui pelaksanaan Misi yang telah ditetapkan Pemerintah Daerah Kabupaten Rembang sebagaimana tercantum dalam RPJMD Kabupaten Rembang Tahun 2016 – 2021 , diperlukan kerangka yang jelas pada setiap misi menyangkut tujuan dan sasaran yang akan dicapai. Tujuan dan sasaran pada setiap misi yang akan dijalankan oleh perangkat daerah akan memberikan arahan bagi pelaksanaan setiap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah kecamatan khususnya membantu kepala daerah menyelenggaran tugas pemerintahan umum meliputi bidang pemerintahan, pembangunan, pelayanan umum, kesejahteraan masyarakat, keamanan dan ketertiban

Adapun tujuan dan sasaran dari OPD Kecamatan Sale adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik Kecamatan Sale, dengan sasaran :

a.Meningkatanya sarana dan prasarana pemerintah Pelayanan Umum

1. Meningkatkan Kinerja dan Kapasitas pemerintahan desa, dengan sasaran:

a.Meningkatnya Kinerja dan Kapasitas pemerintahan desa

1. Meningkatkan pemberdayaan masyarakat desa, dengan sasaran:

a.Meningkatnya keberdayaan masyarakat desa

Untuk mencapai sasaran misi yang ditetapkan diperlukan strategi/cara dalam proses perencanaan pembangunan. Cara tersebut merupakan satu rencana menyeluruh dan terpadu mengenai upaya– upaya dalam rangka mewujudkan misi yang meliputi penetapan kebijakan dan program prioritas daerah yang akan dilaksanakan dengan memperhatikan ketersediaan sumber daya dan kendala perencanaan pembangunan.

**Tabel. 4.1.**

**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecmatan Sale**

**Tahun 2016-2021**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **TUJUAN** | **SASARAN** | **INDIKATOR TUJUAN/**  **SASARAN** | **KINERJA TUJUAN/SASARAN** | | | | | |
|  |  |  |  | REALISASI | | | | **TARGET** | |
|  |  |  |  | 2016 | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** |
| **Misi 1 : Mewujudkan Pemerintahan yang cepat,tanggap,transparan,partisipatif dan berkeadilan sesuai prinsip pemerintahan yang amanah** | | | | | | | | | |
| 1 | Meningkatkan Akuntabilitas kinerja dan kualitas pelayanan publik Kecamatan |  | Nilai SAKIP | Na | **Na** | **45,48** |  |  |  |
|  |  |  | Indek Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan | 81,36 | **81,36** | **81,36** | **85,00** | **85,12** | **86,15** |
|  |  | 1.Meningkat  nya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Sale | Nilai Evaluasi SAKIP Kecamatan | Na | **Na** |  |  |  |  |
|  |  | 2.Meningkatnya kualitas Pelayanan publik | Nilai Keterbukaan Informasi publik Kecamatan | 81,36 | **81,36** | **81,36** | **85,00** | **85,12** | **86,15** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | **SEKCAM** | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **CAMAT** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **CAMAT** | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  | |  | **PROGRAM** | | | | | | **INDIKATOR** | | | | | | | | |
|  |  | **SASARAN**  **INDIKATOR** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **TUJUAN** | | | | | | | | **INDIKATOR** | | | | | | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | **Program Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah** | | | | | | **% kertercapaian perencanaan dan evaluasi kinerja SAKIP** | | | | | | | | |
|  |  | **Meningkatkan kualitas dokumen perencanaan ketepatan capaian target kinerja, ketepatan pelaporanpelaksanaan program dan kegiatan** | | | | | | | | | | | | **Nilai komponen perencanaan pengukuran kinerja, evaulasi, capaian dalam peniliaian Sakip ( LKJIP PD )** | | | | | | | | | | |  | |  |
| **Meningkatkan akuntabilitas kinerja Kecamatan** | | | | | | | | **Nilai SAKIP Kecamatan** | | | | | | | |  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
| **Meningkatkan kualitas pelayanan publik di tingkat kecamatan** | | | | | | | | **Indeks Kepuasan Masyarakat Layanan Kecamatan** | | | | | | | |  |  |  | |  |
|  |  |  | |  | **Program Manajemen Administrasi Pelayanan Umum, Kepegawaian dan Keuangan Perangkat Daerah** | | | | | | **% Ketercapaian Pelayanan umum** | | | | | | | | |
| |  | | --- | |  | |  | **Meningkatkatnya akuntabilitas kinerja dan kualitas pelayanan publik** | | | | | | | | | | | | **Nilai keterbukaan informasi Publik** | | | | | | | | | | | |  | | --- | |  | | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
| **~~Meningkatkan Stabilitas politik masyarakat~~** | | | | | | | | **~~% Partisipasi Politik Masyarakat~~** | | | | | | | |  |  | **Meningkatnya kualitas pelayanan publik di tinkat Kecamatan** | | | | | | | | | | | | Indeks Kepuasan Masyarakat **Layanan Kecamatan** | | | | | | | | | | |  | |  |
|  |  |  | |  |
| **Indeks Kepuasan dalam pelayanan penyelenggaraan Pemerintahan Desa** | | | | | | | |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |
| **PROGRAM** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | **Program Peningkatan Keterbukaan Informasi Publik** | | | | | | **% informasi yang disampaikan ke publik** | | | | | | | | |
| **PROGRAM** | | | | | | | | | | **INDIKATOR** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |
| **Program Peningkatan Kinerja Pemerintahan, Pemberdayaan, Pembinaan Kemasyarakatan dan Ketrentaman Masyarakat** | | | | | | | | | | **Tingkat Kinerja Seksi Pemerintahan** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |
| **Tingkat Kinerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **Tingkat Kinerja Seksi Kesejahteraan Rakyat** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **Tingkat Kinerja Seksi Pemerintahan** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | **SEKCAM** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | |  | | |
|  | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | |  | | |
|  | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | |  | | |
|  | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | |  | | |
| KASUBAG PROGRAM DAN KEUANGAN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | | KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | |
| KEGIATAN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | INDIKATIF | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | TARGET | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | | KEGIATAN | | | | | | | | | | | | | | INDIKATOR | | | | | | | | | | | | | | | | | | | TARGET | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Penyediaan barang cetak & pengadaan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Tercapanuya pelayanan umum | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 12 bulan | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | | Pelayanan paten | | | | | | | | | | | | | | Pemenuhan Pela- yanan adminitrasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 12 bulan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | |
|  | | | |  | | | | | Pelayanan surat menyurat | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 12 bulan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pengadaan Peralatan Kantor | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ketercukupan sarana dan prasarana kantor | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 kegiatan | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | |
|  | | | |  | | | | |
|  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | |  | | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | |  | | |
| Pemeliharaan rumah Dinas, kendaraan dinas | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 kegiatan | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | |  | | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | |  | | |
|  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | |  | | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | |  | | |
|  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | |  | | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | |  | | |
|  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | |  | | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | |  | | |
| Fasilitasi kegiatan rapat-rapat | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 kegiatan | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | |  | | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | |  | | |
|  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | |  | | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | |  | | |
|  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | |  | | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | |  | | |
|  |  | |  | | |  | | |  | | |  |  | | |  | |  | | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  |  | | |  | |  | | | |  |  | |  |  | | |  | |  | | |  | | | | | |  | | |  | |  | | | |  | |  | | |  | |  | | | |  |  | | |  | |  | | |  |
| **KASI PEMERINTAHAN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **KASI PMD** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **KASI KESRA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **KASI TRANTIBUM** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|
| KEGIATAN | | | | | | | INDIKATOR | | | | | | | | | | | | | | | TARGET | | | | | | | | | | KEGIATAN | | | | | | | | | | INDIKATOR | | | | | | | | | | | | TARGET | | | | | | | | | | | | | | KEGIATAN | | | | | | | | | INDIKATOR | | | | | | | | | | | | | TARGET | | | | KEGIATAN | | | | | | | | | TARGET | | | | | | | | | INDIKATOR | | | | | | | | | | | | | |
| Pembinaan Perangkat Desa | | | | | | | Prosentase pemerintah desa yang tertib administrasi | | | | | | | | | | | | | | | 100% | | | | | | | | | | Pembinaan & pengawasan pelaksanaan APB-Des | | | | | | | | | | Penetapan APB-Des tepat waktu | | | | | | | | | | | | 12 bulan | | | | | | | | | | | | | | Fasilitasi pembinaan & Kesehjahteraan PKK  Penguatan Posyandu  Pembinaan PAUD | | | | | | | | | Kelembagaan masyarakat | | | | | | | | | | | | | 1 kegiatan  1 kegiatan  1 kegiatan | | | | Fsilitasi dan koordinasi FORKOMPINKA | | | | | | | | | 12 bulan | | | | | | | | | |  | | --- | | Penyelesaian permasalahanK3 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|
|
|
| Fasilitasi pengelolaan aset Desa | | | | | | | Prosentase pemerintah desa yang tertib administrasi | | | | | | | | | | | | | | | 100% | | | | | | | | | | Fasilitasi pengelolaan keuangan desa | | | | | | | | | | Penetapan APB-Des tepat waktu | | | | | | | | | | | | 1 kegiatan | | | | | | | | | | | | | | Fasilitasi kegiatan MTQ | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | 1 kegiatan | | | | Pembinaan Anggota Linmas | | | | | | | | | 1 kegiatan | | | | | | | | |
|
|
| Validasi desa miskin  Pelaksanaan Pembangunan secara swakelola | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | 1 kegiatan | | | | Sosialisasi Penganggulangan bencana | | | | | | | | | 1 kegiatan | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | |  |  | | |  | |  | | |  | |  | | | | | | | | | Penyelengga raan musrenbang Kecamatan | | | | | | | | | | Pelaksanaan Pembangunan secara swakelola | | | | | | | | | | | | 1 kegiatan | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | Perlindungan FKPA | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | 1 kegiatan | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | Fasilitasi program PKH | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | 1 kegiatan | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
|  | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | |  | | |  | | | | | |  | |  | | |  | | | | |  | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | | | | | | | | |  | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | |
|  | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | |  | | |  | | | | | |  | |  | | |  | | | | |  | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | | | | | | | | |  | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | |
|  | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | |  | | |  | | | | | |  | |  | | |  | | | | |  | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | | | | | | | | |  | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | |
|  | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | |  | | |  | | | | | |  | |  | | |  | | | | |  | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | | | | | | | | |  | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | |

# BAB V

# STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi adalah pendekatan secara keseluruhan yang berkaitan dengan pelaksanaan gagasan, perencanaan, dan eksekusi sebuah aktivitas dalam kurun periode waktu tertentu. Strategi merupakan langkah-langkah yang berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi.Strategi harus dijadikan salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah *(strategy focussed-management).*Rumusan strategi berupa pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian arah kebijakan.

Arah kebijakan adalah rangkaian prioritas kerja yang menjadi pedoman dan dasar rencana untuk pelaksanaan yang akan dicapai pada sebuah periode. Arah kebijakan yang sudah dirumuskan menjadi sebuah pedoman dimaksudkan untuk mengarahkan strategi dan implementasi pembangunan agar lebih sinergi dan berkesinambungan dalam mencapai target sasaran selama periode 5 (lima) tahun, dengan demikian diharapan memberikan output hasil pembangunan yang lebih optimal. Rumusan arah kebijakan merasionalkan pilihan strategi agar memiliki fokus dan sesuai dengan pengaturan pelaksanaannya.

Strategi dan kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana perangkat daerah mencapai tujuan dan sasaran Visi dan Misi yang telah ditetapkan dalam RPJMD Tahun 2016-2021 dengan efektif dan efisien. Dengan pendekatan yang komprehensif, strategi juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan tranformasi, reformasi, dan perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategik tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat tersebut dapat dilakukan dengan baik, termasuk di dalamnya upaya memberbaiki kinerja dan kapasitas lingkup birokrasi, sistem manajemen, sarana dan prasarana penunjang, sumberdaya serta pemanfaatan teknologi informasi.

Strategi dan kebijakan Kecamatan Sale dalam mendukung pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas pelayanan masyarakat dalam bidang kependudukan dan bidang lain yang menjadi kewenangan Camat, dengan kebijakan:
2. Fasilitasi PATEN (Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan)
3. Fasilitasi Penyelenggaraan Pembinaan di Wilayah Kecamatan
4. Meningkatkan kinerja pemerintah desa melalui peningkatan sumber daya aparatur pemerintah desa, dengan kebijakan:
5. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Desa
6. Fasilitasi Bintek dan Pelatihan Penyusunan Profil Desa
7. Penyelenggaraan Musrenbang Kecamatan
8. Meningkatkan keberdayaan masyarakat khususnya kelompok perempuan dan pemuda dalam menunjang pembangunan di wilayahnya, dengan kebijakan:
9. Peningkatan Jaminan Kesejahteraan Sosial Kemasyarakatan
10. Pembinaan dan Peningkatan Sarana Prasarana Pemuda , Olah Raga dan Seni Budaya
11. Meningkatkan keberdayaan masyarakat dalam mengenali, mencegah, menanggulangi gangguan keamanan akibat tindak kriminal maupun bencana, dengan kebijakan:
12. Pembinaan Hansip Inti Dinas / Instansi Matrik Kecamatan
13. Fasilitasi & Koordinasi PAM wilayah kecamatan

Program- program yang tercantum dalam Rencana Strategis (Renstra) OPD Kecamatan Sale ini adalah program yang dianggap strategis, mempunyai dampak langsung terhadap pencapaian tujuan dan sasaran Satker, sehingga tidak termasuk program lain yang secara rutin dilaksanakan oleh OPD Kantor Kecamatan Sale .

Sinkronisasi Strategi dan kebijakan Kecamatan Sale dalam mencapai visi dan misi Kabupaten Rembang tahun 2016 – 2021 sebagaimana terdapat dalam tabel 4.1.

# Tabel 4.1.

**Keterkaitan Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan Kecamatan Sale Tahun 2016-2021**

| **NO** | **TUJUAN** | **SASARAN** | **STRATEGI** | **KEBIJAKAN** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Meningkatkan kualitas pelayanan publik kecamatan | Meningkatnya Sarana Prasarana Pemerintah dan Pelayanan Umum | Meningkatkan kualitas pelayanan masyarakat dalam bidang kependudukan dan bidang lain yang menjadi kewenangan Camat. | 1. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan PATEN (Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan) 2. Fasilitasi Penyelenggaraan Pembinaan di Wilayah Kecamatan |
| 2 | Meningkatkan Kinerja dan Kapasitas pemerintahan desa | Meningkatnya Kinerja dan Kapasitas pemerintahan desa | Meningkatkan kinerja pemerintah desa melalui peningkatan sumber daya aparatur pemerintah desa. | 1. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Desa 2. Fasilitasi Bintek dan Pelatihan Penyusunan Profil Desa 3. Penyelenggaraan Musrenbang Kecamatan |
| 3 | Meningkatkan Pemberdayaan masyarakat desa | Meningkatnya keberdayaan masyarakat desa | Meningkatkan keberdayaan masyarakat khususnya kelompok perempuan dan pemuda dalam menunjang pembangunan di wilayahnya. | 1. Pembinaan dan Peningkatan Sarana Prasarana Pemuda, Olah Raga dan Seni Budaya 2. Peningkatan Jaminan Kesejahteraan Sosial Kemasyarakatan |
| Meningkatkan keberdayaan masyarakat dalam mengenali, mencegah, menanggulangi gangguan keamanan akibat tindak kriminal maupun bencana. | 1. Pembinaan Hansip Inti Dinas / Instansi Matrik Kecamatan 2. Fasilitasi & Koordinasi PAM wilayah kecamatan |

# BAB VI

**RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

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

**5.1 Rencana Program dan Kegiatan**

Keseluruhan program yang akan dikelola Kantor Kecamatan Sale selama 5 (lima) ahun ke depan (2016-2021) diarahkan untuk mencapai tujuan sebagaimana tercantum dalam visi dan misi Kantor Kecamatan Sale Untuk selanjutnya pencapaian visi dan misi Kantor Kecamatan Sale akan menunjang tercapainya visi dan misi Kabupaten Rembang selama 5 (lima) Tahun ke depan.

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil,yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah  ataupun masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah guna mencapai sasaran dan tujuan tertentu.Untuk mengimplementasikan dan melaksanakan kebijakan/program tersebut, ditetapkan satu atau beberapa kegiatan dimana kegiatan itu sendiri merupakan bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran yang terukur dan terarah pada suatu program.

Dengan kata lain rencana program perlu dijabarkan ke dalam kegiatan yang terukur kinerjanya,jelas kelompok sasarannya, dan juga ada perencanaan anggarannya. Adapun program dan kegiatan Kantor Kecamatan Sale tahun 2016- 2021 Tabel 6.1.

.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rumusan KUA / PPAS OPD Tahun 2020** | | | | | | | | | | | | |
| **Dan Perkiraan Maju Tahun 2021** | | | | | | | | | | | | |
| **Pemerintah Kabupaten Rembang** | | | | | | | | | | | | |
| **OPD : KECAMATAN SALE** | | | | | | | | | | | | |
| **KODE** | **Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan** | **Indikator Capaian Kinerja Program (outcome) / Kegiatan (output)** | **Rencana Tahun 2020 (Tahun Rencana)** | | | | | | **Catatan Penting** | **Perkiraan Maju Rencana Tahun 2021** | | **Asal Usulan** |
| **Lokasi** | **Target Capaian** | **Pagu Indikatif APBD** | **Pagu Indikatif APBD Prov** | **Pagu Indikatif APBN** | **Sumber Dana** | **Target Capaian** | **Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif** |
| **4.1.1** | **KECAMATAN SALE** | | | | **1.171.915.000** | **0** | **0** |  |  |  | **1.193.000.000** |  |
| **1** | **KECAMATAN SALE** | | | | **1.171.915.000** | **0** | **0** |  |  |  | **1.193.000.000** |  |
| **401** | **Urusan Administrasi Pemerintahan** | | | | **1.171.915.000** | **0** | **0** |  |  |  | **1.193.000.000** |  |
| **401.7** | **Program Manajemen Administrasi Pelayanan Umum, Kepegawaian dan Keuangan Perangkat Daerah** | Prosentase ketercapaian pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran | **Kecamatan sale** | 100.00 % | **658.820.000** | **0** | **0** |  |  | 100.00 % | **577.900.000** |  |
|
| 401.7.1 | **Peningkatan manajemen administrasi pelayanan umum** | Prosentase ketercapian pelayanan umum | Kecamatan Sale | 100.00 % | **213.990.000** | **0** | **0** |  |  | 100.00 % | **289.000.000** |  |
|
|  |
|  | *Pelayanan Paten* |  |  | *12 Bulan* | *54.170.000* | *0* | *0* | Dana Alokasi Umum (D A U) | *Pelayanan Paten* |  | 60.000.000 | *Usulan OPD* |
|  | *Pelayanan Jasa Surat Menyurat* |  |  | *12 Bulan* | *1.200.000* | *0* | *0* | Dana Alokasi Umum (D A U) | *Pelayanan Jasa Surat Menyurat* |  | 2.000.000 | *Usulan OPD* |
|
|  | *Penyediaan jasa komoniukasi,sumber daya air dan listrik* |  |  | *12 Bulan* | *28.800.000* | *0* | *0* | Dana Alokasi Umum (D A U) | *Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik* |  | 30.000.000 | *Usulan OPD* |
|
|  | *Belanja Alat Tulis Kantor* |  |  | *12 Bulan* | *7.000.000* | *0* | *0* | Dana Alokasi Umum (D A U) | *Belanja Alat Tulis Kantor* |  | 15.000.000 | *Usulan OPD* |
|  | *Penyediaan Barang Cetak Dan Penggadaan* |  |  | *12 Bulan* | *5.000.000* | *0* | *0* | Dana Alokasi Umum (D A U) | *Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan* |  | 15.000.000 | *Usulan OPD* |
|
|  | *Penyediaan Bahan Bacaan Dan Perundang-uandangan* |  |  | *12 Bulan* | *1.980.000* | *0* | *0* | Dana Alokasi Umum (D A U) | *Penyediaan bahan Bacaan dan Perundang undangan* |  | 2.000.000 | *Usulan OPD* |
|
|  | *Penyediaan makanan dan minuman Rapat rapat* |  |  | *12 Bulan* | *27.900.000* | *0* | *0* | Dana Alokasi Umum (D A U) | *Penyediaan Makanan dan Minuman Rapat rapat* |  | 50.000.000 | *Usulan OPD* |
|
|  | *Rapat Koodinasi Dan Konsultasi Ke Luar Daerah* |  |  | *12 Bulan* | *12.000.000* | *0* | *0* | Dana Alokasi Umum (D A U) | *Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah* |  | 9.000.000 | *Usulan OPD* |
|
|  | *Rapat Koordinasi Dan Konsultasi Dalam Daerah* |  |  | *12 Bulan* | *40.000.000* | *0* | *0* | Dana Alokasi Umum (D A U) | *Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah* |  | 50.000.000 | *Usulan OPD* |
|
|  | *Pelaksanaan Hari Besar Kenegaraan* |  |  | *1 Kegiatan* | *29.940.000* | *0* | *0* | Dana Alokasi Umum (D A U) | *Pelaksanaan Hari Besar Kenegaraan* |  | 50.000.000 | *Usulan OPD* |
|
|  | *Fasilitasi kegiatan Hari Kewanitaan* |  |  | *1 Kegiatan* | *6.000.000* | *0* | *0* | Dana Alokasi Umum (D A U) | *Fasiliast kegiatan Hari Kewanitaan* |  | 6.000.000 | *Usulan OPD* |
|
| 401.7.2 | **Peningkatan sarana dan prasarana aparatur** | Prosentase ketecukupan sarana dan prasarana kantor | Kecamatan Sale | 100.00 % | **339.880.000** | **0** | **0** |  |  | 100.00 % | **163.500.000** |  |
|
|  | *Pengadaan Peralatan kantor* |  |  | *1 Kegiatan* | *20.000.000* | *0* | *0* | Dana Alokasi Umum (D A U) | *Pengadaan Peralatan Kantor ( Printer, Scanner )* |  | 20.000.000 | *Usulan OPD* |
|
|  | *Pengadaan Perlengkapan Rumah Tangga* |  |  | *1 Kegiatan* | *20.000.000* | *0* | *0* | Dana Alokasi Umum (D A U) | *Pengadaan Perlengkapan Rumah Tangga (Meja kursi Tamu )* |  | 20.000.000 | *Usulan OPD* |
|
|  | *penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor* |  |  | *1 Kegiatan* | *2.000.000* | *0* | *0* | Dana Alokasi Umum (D A U) | *Penyediaan Peralatan dan perlengkapan kantor (Barnner)* |  | 6.000.000 | *Usulan OPD* |
|
|  | *Penyediaan peralatan rumah tangga* |  |  | *1 Kegiatan* | *2.500.000* | *0* | *0* | Dana Alokasi Umum (D A U) | *Penyediaan peralatan rumah tangga ( Bahan pembersih )* |  | 2.500.000 | *Usulan OPD* |
|
|  | *Penyediaan jasa adminstrasi kantor / kebersihan* |  |  | *12 Bulan* | *54.100.000* | *0* | *0* | Dana Alokasi Umum (D A U) | *Penyediaan jasa administrasi kantor/kebersihan ( Honorarium K2, Tenaga THL )* |  | 55.000.000 | *Usulan OPD* |
|
|  | *Pemeliharaan rutin / berkala rumah dinas* |  |  | *1 Kegiatan* | *4.540.000* | *0* | *0* | Dana Alokasi Umum (D A U) | *Pemeliharaan Rutin/berkala rumah dinas (Perawatan )* |  | 10.000.000 | *Usulan OPD* |
|
|  | *Pemeliharaan rutin/berkala Gedung kantor* |  |  | *1 Kegiatan* | *6.540.000* | *0* | *0* | Dana Alokasi Umum (D A U) | *Pemeliharaan rutin/berkala Gedung Kantor ( Perawatan )* |  | 15.000.000 | *Usulan OPD* |
|
|  | *Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas/ oprasional* |  |  | *1 Kegiatan* | *14.000.000* | *0* | *0* | Dana Alokasi Umum (D A U) | *Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional (Perawatan kendaraan Roda 4/roda 2 )* |  | 15.000.000 | *Usulan OPD* |
|  |
|  | *Pemeliharaan Rutin /Berkala Gedung Pertemuan* |  |  | *1 Kegiatan* | *7.200.000* | *0* | *0* | Dana Alokasi Umum (D A U) | *Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Pertemuan (Perawatan )* |  | 10.000.000 | *Usulan OPD* |
|
|  | *Pemeliharaan Rutin/ berkala Tempat Ibadah* |  |  | *1 Kegiatan* | *9.000.000* | *0* | *0* | Dana Alokasi Umum (D A U) | *Pemeliharaan Rutin/Berkala Tempat Ibadah (Perawatan )* |  | 10.000.000 | *Usulan OPD* |
|
|  | *Penataan Wajah Kota Kecamatan Sale* |  |  | *1 paket* | *200.000.000* | *0* | *0* | Dana Alokasi Umum (D A U) | *P2* |  | 0 | *Usulan OPD* |
|
| 401.7.3 | **Peningkatan kualitas sumber daya aparatur** | posentase pengelolaan manajemen kepegawaian yang dilaksanakan dengan baik | Kecamatan Sale | 100.00 % | **16.350.000** | **0** | **0** |  |  | 100.00 % | **21.400.000** |  |
|
|  | *Pengadaan pakaian khusus hari hari tertentu (Batik Lasem)* |  |  | *1 Kegiatan* | *10.750.000* | *0* | *0* | Dana Alokasi Umum (D A U) | *Pengadaan Pakaian khusus hari hari tertentu ( Batik Lasem )* |  | 15.800.000 | *Usulan OPD* |
|
|  | *Honorarium Admin Simpadu* |  |  | *1 Kegiatan* | *2.600.000* | *0* | *0* | Dana Alokasi Umum (D A U) | *Honorarium admin simpadu* |  | 2.600.000 | *Usulan OPD* |
|
|  | *Honorarium Admin Prinjer Print* |  |  | *12 Bulan* | *3.000.000* | *0* | *0* | Dana Alokasi Umum (D A U) | *Honorarium Admin Prinjer Print* |  | 3.000.000 | *Usulan OPD* |
|
| 401.7.4 | **Peningkatan dan pengembangan sistem pelaporan keuangan** | prosentase terpenuhinya pelaporan tepat waktu | Kecamatan Sale | 100.00 % | **88.600.000** | **0** | **0** |  |  | 100.00 % | **104.000.000** |  |
|
|  | *Penyusunan LKPD/ Laporan Akhir Tahun* |  |  | *1 Kegiatan* | *3.250.000* | *0* | *0* | Dana Alokasi Umum (D A U) | *Penyusunan LKPD/Laporan Akhir Tahun* |  | 4.000.000 | *Usulan OPD* |
|
|  | *Penyusunan Dokumen RKA / DPA* |  |  | *2 Kegiatan* | *8.750.000* | *0* | *0* | Dana Alokasi Umum (D A U) | *Penyusunan Dokumen RKA / DPA* |  | 10.000.000 | *Usulan OPD* |
|
|  | *Penyediaan Jasa administrasi Keuangan.* |  |  | *12 Bulan* | *76.600.000* | *0* | *0* | Dana Alokasi Umum (D A U) | *Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan ( Honorarium Penata Usahaan)* |  | 90.000.000 | *Usulan OPD* |
|
| **401.8** | **Program Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah** | Prosentase ketercapian perencanaan dan evaluasi kinerja SAKIP | **Kecamatan Sale** | 100.00 % | **12.600.000** | **0** | **0** |  |  | 100.00 % | **15.600.000** |  |
|
| 401.8.2 | **Penyusunan Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat daerah** | Prosentase ketercapian perencanaan dan evaluasi kinerja | Kecamatan Sale | 100.00 % | **12.600.000** | **0** | **0** |  |  | 100.00 % | **15.600.000** |  |
|
|  | *Penyusunan Renja OPD* |  |  | *2 Kegiatan* | *7.600.000* | *0* | *0* | Dana Alokasi Umum (D A U) | *Penyusunan Renja OPD* |  | 7.600.000 | *Usulan OPD* |
|  | *Penyusunan laporan capaian Renja Tri Wulanan* |  |  | *4 Kegiatan* | *2.500.000* | *0* | *0* | Dana Alokasi Umum (D A U) | *Penyusunan Laporan Capaian Renja Triwulanan* |  | 4.000.000 | *Usulan OPD* |
|
|  | *Penyusunan LKJIP* |  |  | *1 Kegiatan* | *2.500.000* | *0* | *0* | Dana Alokasi Umum (D A U) | *Penyusunan LKJiP* |  | 4.000.000 | *Usulan OPD* |
| **401.9** | **Program Peningkatan Keterbukaan Informasi Publik** | Prosentase informasi yang disampaikan kepublik | **Kecamatan Sale** | 100.00 % | **2.400.000** | **0** | **0** |  |  | 100.00 % | **4.000.000** |  |
|
| 401.9.1 | **Pengelolaan keterbukaan informasi publik** | Prosentase informasi yang disampaikan kepublik | Kecamatan Sale | 100.00 % | **2.400.000** | **0** | **0** |  |  | 100.00 % | **4.000.000** |  |
|
|  | *Honorarium Pengelolaan Webe Sibe* |  |  | *12 bulan* | *2.400.000* | *0* | *0* | Dana Alokasi Umum (D A U) | *Honorarium Pengelola Webe Sibe* |  | 4.000.000 | *Usulan OPD* |
|
| **401.82** | **Program Peningkatan Kinerja Pemerintahan, Pembangunan, Pembinaan Kemasyarakatan dan Ketentraman Masyarakat** | Tingkat Kinerja Seksi Pemerintahan Desa/Kelurahan | **Kecamatan Sale** | 6.00 nilai | **498.095.000** | **0** | **0** |  |  | 7.00 nilai | **595.500.000** |  |
|
| Tingkat Kinerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa | 6.00 nilai | 7.00 nilai |
|
| 6.00 nilai | 7.00 nilai |
| Tingkat Kinerja Seksi Kesejahteraan Rakyat |
|
| Tingkat Kinerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban | 6.00 nilai | 7.00 nilai |
| 401.82.1 | **Fasilitasi Penyelenggaraan Pemeriintahan Desa/Kelurahan** | Prosentase Pemerintahan Desa yang/kelurahan yang tertib administrasi. | Kecamatan Sale | 100.00 % | **15.600.000** | **0** | **0** |  |  | 100.00 % | **21.000.000** |  |
|
|  | *Pembinaan Perangkat Desa* |  |  | *1 Kegiatan* | *10.000.000* | *0* | *0* | Dana Alokasi Umum (D A U) | *Pembinaan Perangkat Desa (Ssosialisasi dan bimbingan adm.Desa )* |  | 15.000.000 | *Usulan OPD* |
|
|  | *Fasilitasi Pengelolaan Aset Desa* |  |  | *1 kegiatan* | *5.600.000* | *0* | *0* | Dana Alokasi Umum (D A U) | *Fasilitasi Pengelolaan Aset Desa* |  | 6.000.000 | *Usulan OPD* |
|
| 401.82.2 | **Fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat Desa** | Prosentase Pelaksanaan Pembangunan secara swakelola. | Kecamatan Sale | 100.00 % | **182.495.000** | **0** | **0** |  |  | 100.00 % | **205.000.000** |  |
|
| 100.00 % | 100.00 % |
| Prosentase penetapan APB-Des tepat waktu |
| 100.00 % |
| Swadaya masyarakat | 100.00 % |
|  | *Pembinaan dan Pengawasan pelaksanaan APBDes* |  |  | *12 Bulan* | *140.400.000* | *0* | *0* | Dana Alokasi Umum (D A U) | *Pembinaan dan Pengawasan pelaksanaan APBDes* |  | 150.000.000 | *Usulan OPD* |
|
|  | *Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa* |  |  | *1 Kegiatan* | *5.000.000* | *0* | *0* | Dana Alokasi Umum (D A U) | *Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa* |  | 15.000.000 | *Usulan OPD* |
|
|  | *Penyelenggaraan Musrenbang Kecamatan* |  |  | *1 Kegiatan* | *37.095.000* | *0* | *0* | Dana Alokasi Umum (D A U) | *Penyelenggaraan Musrenbang Kecamatan* |  | 40.000.000 | *Usulan OPD* |
|
| 401.82.3 | **Fasilitasi Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat** | Prosentase Kelembagaan Masyarakat Desa/keluarahan yang aktif | Kecamatan Sale | 100.00 % | **253.200.000** | **0** | **0** |  |  | 100.00 % | **321.500.000** |  |
|
|  | *Fasilitasi Pembinaan dan Kesejateraan Keluarga ( PKK)* |  |  | *1 Kegiatan* | *37.500.000* | *0* | *0* | Dana Alokasi Umum (D A U) | *Fasilitasi Pembinaan dan Kesejahteraan Keluarga ( PKK )* |  | 50.000.000 | *Usulan OPD* |
|
|  | *Fasilitasi Kegiatan MTQ/STQ dan Fasi (Festival Anak Sholeh Indonesia )* |  |  | *1 Kegiatan* | *10.000.000* | *0* | *0* | Dana Alokasi Umum (D A U) | *Fasilitasi kegiatan MTQ/STQ dan Fasi (Festival Anak Sholeh Indonesia )* |  | 10.000.000 | *Usulan OPD* |
|
|  | *Pelayanan Ibadah Haji* |  |  | *1 Kegiatan* | *6.000.000* | *0* | *0* | Dana Alokasi Umum (D A U) | *Pelayanan Ibadah Haji* |  | 7.500.000 | *Usulan OPD* |
|  | *Fasilitasi Kegiatan Bulan Romandhon* |  |  | *1 Kegiatan* | *6.000.000* | *0* | *0* | Dana Alokasi Umum (D A U) | *Fasilitasi Kegiatan Bulan Romandhon* |  | 7.000.000 | *Usulan OPD* |
|
|  | *Validasi Desa Miskin Tk kecamatan* |  |  | *1 Kegiatan* | *4.650.000* | *0* | *0* | Dana Alokasi Umum (D A U) | *Validasi Desa Miskin Tk Kecamatan* |  | 7.000.000 | *Usulan OPD* |
|
|  | *Perlindungan Forum Kelembagaan Perempuan dan anak ( FKPA)* |  |  | *1 Kegiatan* | *10.000.000* | *0* | *0* | Dana Alokasi Umum (D A U) | *Perlindungan Forum Kelembagaan Perempuan dan Anak (FKPA )* |  | 12.000.000 | *Usulan OPD* |
|
|  | *Fasilitasi Program Keluarga Harapan (PKH) Kecamatan* |  |  | *1 Kegiatan* | *31.000.000* | *0* | *0* | Dana Alokasi Umum (D A U) | *Fasilitasi Program Keluarga Harapan ( PKH )* |  | 50.000.000 | *Usulan OPD* |
|
|  | *Penguatan Pokjanal Posyandu Desa* |  |  | *1 Kegiatan* | *72.750.000* | *0* | *0* | Dana Alokasi Umum (D A U) | *Penguatan Pokjanal Posyandu Desa* |  | 100.000.000 | *Usulan OPD* |
|
|  | *Pembinaan Pendidikan Usia Dini ( PAUD )* |  |  | *1 Kegiatan* | *52.300.000* | *0* | *0* | Dana Alokasi Umum (D A U) | *Pembinaan Pendidikan Usia Dini ( PAUD )* |  | 55.000.000 | *Usulan OPD* |
|
|  | *Pemberdayaan Organisasi Kepemudaan Tk Kec* |  |  | *1 Kegiatan* | *10.000.000* | *0* | *0* | Dana Alokasi Umum (D A U) | *Pemberdayaan Organisasi Kepemudaan Tk kec.* |  | 10.000.000 | *Usulan OPD* |
|
|  | *Fasilitasi kegiatan Olah Raga* |  |  | *1 Kegiatan* | *8.000.000* | *0* | *0* | Dana Alokasi Umum (D A U) | *Fasilitasi kegiatan Olah raga* |  | 8.000.000 | *Usulan OPD* |
|
|  | *Fasilitasi GAKY* |  |  | *1 kegiatan* | *5.000.000* | *0* | *0* | Dana Alokasi Umum (D A U) | *Fasilitasi GAKY* |  | 5.000.000 | *Usulan OPD* |
| 401.82.4 | **Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat** | Prosentase Penyelesaian Permasalahan K3 ( Ketertiban,Ketentraman,keindahan) | Kecamatan Sale | 100.00 % | **46.800.000** | **0** | **0** |  |  | 100.00 % | **48.000.000** |  |
|
|  | *Fasilitasi dan Koordinasi Forum Komunikasi Pimpinan kecamatan (FORKOMPINKA )* |  |  | *12 Bulan* | *34.800.000* | *0* | *0* | Dana Alokasi Umum (D A U) | *Fasilitasi dan Koordinasi Forum Komunikasi Pimpinan Kecamatan (FORKOMPINKA )* |  | 34.800.000 | *Usulan OPD* |
|
|  | *Pembinaan Anggota Hansip/Linmas* |  |  | *1 Kegiatan* | *8.200.000* | *0* | *0* | Dana Alokasi Umum (D A U) | *Pembinaan Anggota Hansip/Linmas* |  | 8.200.000 | *Usulan OPD* |
|  |
|  | *Sosialisali Penanggulangan Bencana Tk kec* |  |  | *1 Kegiatan* | *3.800.000* | *0* | *0* | Dana Alokasi Umum (D A U) | *Sosialisasi Penanggulangan Bencana Tk Kec* |  | 5.000.000 | *Usulan OPD* |
|
| **TOTAL PAGU INDIKATIF** | | | | | **1.171.915.000** |  |  | **0** | **0** |  | **1.193.000.000** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**5.2 Pendanaan Indikatif**

Rencana Progran,kegiatan,Indikator Kinerja ,Kelompok Sasaran,dan Pendanaan Indikatif yang dilaksanakan oleh Kantor Kecamatan Sale bersumber pada dana APBD Kabupaten Rembang. Tabel. 6.2.

**RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN  
TAHUN 2020 - 2021**

| Tujuan | Sasaran | Program | Kegiatan | Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output) | Satuan | Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan | | | | Kondisi Kinerja Pada Akir Periode Renstra | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tahun 2020 | | Tahun 2021 | |
| target | Rp | target | Rp | target | Rp |
|  |  | Program Managemen Adminsitasi Pelayanan Umum, kepegawaian dan keuangan Perangkata Dearah |  | Prosentase Ketercapaian pelayanan Administrasi Umum |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Peningkatan manajemen Administrasi Pelayanan Umum | % pemenuhan pelayanan Adminsytrasi perkantoran | % | 100 | 220.350.000,- | 100 | 220.350.000,- | 100 |  |
|  |  |  | Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | % Sarana dan Prasarana Aparatur dalam Kondisi Baik | % | 100 | 391.500.000,- | 100 | 391.500.000,- | 100 |  |
|  |  |  | Peningkatan Kwalitas Sumber daya Aparatur | % Pengelolaan managemen Kepegawaian yang dilaksanakan dengan baik | % | 100 | 64.000.000;- | 100 | 64.000.000;- | 100 |  |
|  |  |  | Peningkatan dan pengembangan Sistem pelaporan Keuangan | % Pelaporan keuangan dilaksanakan tepat waktu | % | 100 | 115.000.00,- | 100 | 115.000.00,- | 100 |  |
|  |  | Program Perencanaan dan Evaluasi Kinerja perangkat daerah |  | Prosentase terpenuhinya Jumlah Dokumen Perencanaan terhadapa capaian kinerja perangkat daerah |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Penyususnan Dokumen Perencanaan perangkat daerah | % terpenuhinya jumlah dokumen perencanaan daerah yang tersusun | % | 90 | 20.000.000,- | 100 | 20.000.000,- | 100 |  |
|  |  |  | Penyusunan Dokumen Evaluasi Kinerja perangkat Daerah | % ketercapaian perencanan dan evaluasi kinerja perangkat daerah | % | 100 | 10.000.000,- | 100 | 10.000.000,- | 100 |  |
|  |  | Program peningkatan Keterbukaan Informasi Publik |  | % Informasi yang di Sampaikan ke Publik |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Pengelolaan Informasi Keterbukaan Publik | Jumlah Informasi yang disampaikan ke Publik | % | 100 | 10.000.000,- | 100 | 10.000.000,- | 100 |  |
|  |  | Program Peningkatan Kinerja Pemerintahan, Pembangunan, pembinaan Kemasyarakatan dan Keterntraman Masyarakat |  | % peningkatan level desa |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Tingkat Kinerja Seksi Pemberdayaan masyarakat Desa |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Tingkat Kinerja Seksi Kesejahteraan rakyat |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Tingkat Kinerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Fasilitasi Penyelenggaraan pemerintahan Desa / keluarahan | % Peningkatan Level desa | % | 100 | 64.000.000,- | 100 | 64.000.000,- | 100 |  |
|  |  |  | Fasilitasi pemberdayaan masyarakat Desa | %peningkatan level desa | % | 100 | 215.000.000,- | 100 | 215.000.000,- | 100 |  |
|  |  |  | Fasilitasi peningkatan Kesjahteraan Masyarakat | % Peningkatan level desa | % | 100 | 163.500.000,- | 100 | 163.500.000,- | 100 |  |
|  |  |  | Pembinaan ketentraman dan ketertiban Masyarakat | % Peningkatan level desa | % | 100 | 40.000.000,- | 100 | 40.000.000,- | 100 |  |

# BAB VII

**KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Pelaksanaan kegiatan Kantor Kecamatan Sale bersama dengan kegiatan yang dilaksanakan oleh Instansi/UPT diharapkan dapat mendukung salah satu tujuan pembangunan daerah tahun 2016-20121 yaitu Terciptanya sistempemerintahan yang baik dan demokratis. Adapun sasaran yang akan dikerjakan oleh Kecamatan Sale dalam rangka mendukung keberhasilan pembangunan 2016-2021 sebagaimana tercantum dalam RPJMD sebagai berikut :

Kegiatan indikatif adalah kegiatan riil yang dilaksanakan oleh tiap satker sebagai langkah teknis untuk mencapai tujuan serta sasaran, kegiatan-kegiatan ini disesuaikan dengan tugas pokok, fungsi serta wewenang OPD dan merupakan sub dari program-program yang ada di OPD.

**Tabel 7.1**

**INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **Indikator** | **Kondisi Kinerja pada awal periode**  **RPJMD** | **Target Capaian Setiap Tahun** | | | | | | **Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD** |
| **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** |
| 1 | Persentase layanan PATEN yang terfasilitasi | 92% | 95% | 100% | 100% | 100% | 95% | 95% | 100% |
| 2 | Presentasi Desa yang mempunyai dokumen RPJMDES, RKPDES an APBDES | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 95% | 95% | 100% |
| 3 | Presentase PKK aktif | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 95% | 95% | 100% |
| 4 | Presentase sapras dan pelayanan umumdikelurahan | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 95% | 95% | 100% |

# BAB VIII

**PENUTUP**

Rencana Strategis Kecamatan Sale Tahun 2016-2021 merupakan dasar pedoman rencana jangka menengah pertama yang harus dioperasionalisasikan melalui Rencana Kerja Tahunan (RKT). Berbagai bentuk strategi yang telah dipilih baik yang berupa kebijakan maupun program dan kegiatan dalam dokumen Rencana Strategis ini harus dimplementasikan secara tuntas dan jelas ke dalam rencana kegiatan tahunan untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sampai dengan tahun 2021. Renstra ini merupakan bagian dari upaya mewujudkan visi dan misi Bupati Rembang untuk pembangunan daerah 5 tahun ke depan.

Mengingat bahwa upaya yang harus ditempuh tidaklah mudah maka Kecamatan sebagai salah satu SKPD yang mempunyai tugas membantu perencanaan pembangunan daerah harus berupaya semaksimalmungkin menggunakan rencana trategis ini sebagai pedoman perencanaan, mengingat bahwa Rencana Strategis ini pada hakekatnya merupakan panduan tidak saja bagi aparat Kecamatan tetapi juga bagi segenap pihak-pihak yang berkepentingan dengan proses perencanaan pembangunan di Wilayah Kecamatan Sale.

Rencana Strategis ini juga merupakan dasar evaluasi dan laporan

Pelaksanaan dari kinerja tahunan dan lima tahunan Kecamatan Sale. Dengan demikian, setelah rencana strategis ini ditetapkan, Kantor Kecamatan Sale telah mempunyai pedoman atau arah yang lebih tegas dan jelas didalam melaksanakan rencana pembangunan jangka menengah dan rencana pembangunan tahunan. Dengan tersusunnya Renstra Kantor Kecamatan Sale ini kami harapkan dapat sebagai acuan dan pedoman dalam pelaksanaan kegiatan dan pembangunan di Kecamatan Sale yang mengacu pada sasaran dan tujuan RPJMD Kabupaten Rembang.

Sale , 27 Agustus 2019

CAMAT SALE

Drs.SUBHAN

Pembina Tk.I

NIP. 19661124 199203 1 005

**RENCANA STRATEGIS**

**(RESTRA)**

**KECAMATAN SALE**

**KABUPATEN REMBANG**

**TAHUN 2016-2021**



**PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG**

**TAHUN 2019**