
KATA PENGANTAR



Puji dan Syukur kami panjatkan kepada Allah S.W.T yang telah memberi rahmat karunia-Nya atas terselesaikannya Penyusunan Rencana Strategis SKPD Kantor Kecamatan Saradan Kabupaten Madiun tahun 2018-2023.

Rencana Strategis Kantor Kecamatan Saradan Kabupaten Madiun Tahun 2018-2023 adalah sebagai implementasi dari amanat Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerinath Daerah dan Undang-undang Nomor 25 Thun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pemabngunan Nasional.

Rencana Strategis Kantor Kecamatan Saradan pada hakikatnya adalah komitmen bersama yang lahir dari nilai dan norma organisasi melalui proses dan pemahaman yang bersifat *incremental* (senantiasa meningkat dan terus menerus) dan dilakukan berdasarkan sudut pandang tentang apa yang diharapkan di masa datang.

Rencana Strategis Kantor Kecamatan Saradan ini, semoga menjadi arah dan pedoman serta motivasi peningkatan kinerja bagi para karyawan Kantor Kecamatan Saradan kabupaten Madiun didalam melaksanakan tugas Pokok dan Fungsinya. Aamiin.

Saradan, 8 April 2019


CAMAT SARADAN

SUMARSONO, SH
Pembina
NIP. 19650218 199313 1 010

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. 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). Amanat undang-undang tersebut dijabarkan ke dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kebijakan tersebut juga mengamanatkan kepada Pemerintah Daerah untuk menyusun Rencana Pembangunan Daerah yang secara periode sesuai dengan tata cara rencana pembangunan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Pusat.

Sebagai salah satu fungsi dari OPD, Kecamatan dituntut bersinergi dan berintegrasi dengan OPD lainnya dan elemen masyarakat madani dalam menyusun dokumen perencanaan pembangunannya agar usulan kebutuhan terhadap berbagai akses kehidupan yang dijangkau melalui proses partisipasi bertemu dengan proses teknokratik yang dilakukan oleh OPD yang merupakan kepanjangan tangan dari pemerintah lokal.

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Saradan tahun 2018-2023 yang selanjutnya disebut Renstra Kecamatan Saradan pada dasarnya dilatar belakangi oleh kebutuhan atau kondisi yang dipaparkan diatas dan keinginan untuk menjalankan amanat yang ditetapkan dalam peraturan perundangan yang berlaku serta untuk turut mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah sebagaimana yang telah ditetapkan dalam RPJMD Kabupaten Madiun tahun 2018-2023, sebagai penjabaran dari visi misi Bupati terpilih yaitu “ **TERWUJUDNYA KABUPATEN MADIUN AMAN, MANDIRI, SEJAHTERA DAN BERAKHLAK**”. Kecamatan Saradan sebagai koordinator kegiatan masyarakat ditingkat bawah dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan menitik beratkan pada bidang kemasyarakatan guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat

Untuk itu dalam rangka melaksanakan tugas sesuai dengan fungsi yang dimiliki oleh Kecamatan Saradan, maka disusunlah Renstra sebagai satu bagian utuh dari manajemen pembangunan Pemerintah Kabupaten Madiun. Renstra Kecamatan Saradan memuat keadaan yang ingin dicapai dalam melaksanakan tugas yang diformulasikan dalam bentuk pernyataan visi misi dan strategi yang akan dijalankan selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan 2018-2023.

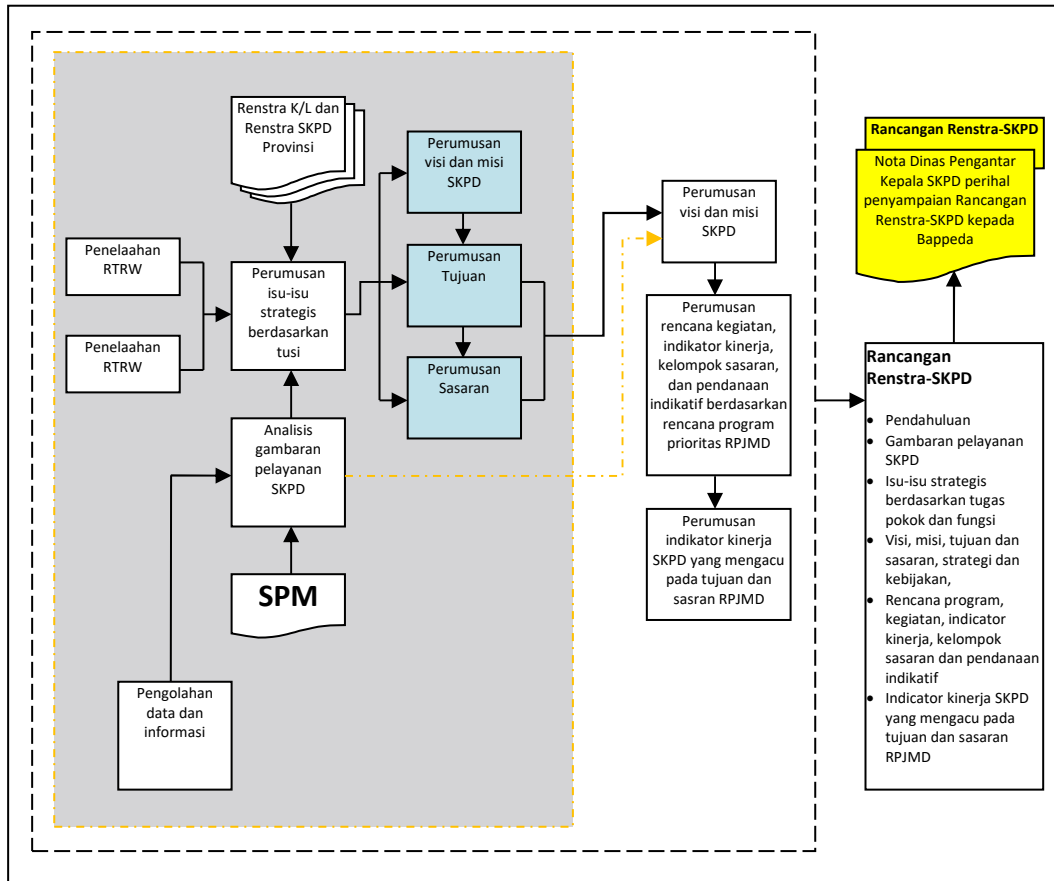
Adapun proses penyusunan Renstra Kecamatan Saradan meliputi :

1. Persiapan, meliputi pembentukan tim, penyusunan agenda kerja serta penyiapan data dan informasi.
2. Perumusan rancangan Renstra, meliputi: pengolahan data dan informasi, analisis gambaran pelayanan, penelaahan Rencana Tata Ruang Wilayah, analisis terhadap dokumen hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis sesuai dengan tugas dan fungsinya, perumusan isu-isu strategis, perumusan tujuan-sasaran,
3. Verifikasi terhadap rancangan Renstra,
4. Penetapan Renstra Kecamatan oleh Camat Saradan.

Tahapan Penyusunan Rancangan Renstra Kecamatan Saradan dapat digambarkan dalam bagan sebagai berikut.

Gambar 1.1

Bagan Alir Penyusunan Rancangan Renstra Kecamatan Saradan



Pembangunan Kecamatan Saradan Kabupaten Tahun 2018-2023 diarahkan untuk mewujudkan cita-cita dan tujuan pembangunan daerah yang berintegrasi dengan tujuan Jangka Panjang dan Jangka Menengah Kabupaten Madiun sesuai dengan visi, misi dan arah pembangunan yang telah disusun.

Dalam penyusunan Rencana Strategi pembangunan Kecamatan untuk pencapaian harus dilakukan secara bersama-sama antara berbagai pemangku kepentingan yaitu Camat dengan kelompok-kelompok masyarakat baik yang bergerak dibidang sosial budaya, ekonomi, maupun politik dan keamanan. Untuk mencapai harapan dimaksud proses pembangunan Kecamatan Saradan harus dilaksanakan secara sistematis dengan memadukan pendekatan mulai dari tahap Perencanaan, Pelaksanaan,

Pengawasan, Monitoring dan Evaluasinya sampai dengan tahap pemanfaatan dan pemeliharaan hasil-hasilnya.

Sehubungan dengan hal tersebut, sebagai unsur pelaksana pemerintahan di wilayah, Kecamatan Saradan mengemban tugas dan tanggung jawab untuk menterjemahkan, mengoperasionalkan, dan mengimplementasikan visi, misi Kepala Daerah, dimana dalam penyusunan dokumen Renstra Kecamatan Saradan yang sangat terkait dengan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Madiun terpilih tahun 2019 – 2023 dan RPJMD, maka untuk merealisasikan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Madiun Terpilih yaitu “ **TERWUJUDNYA KABUPATEN MADIUN AMAN, MANDIRI, SEJAHTERA DAN BERAKHLAK**”, Kecamatan Saradan sebagai koordinator kegiatan masyarakat ditingkat bawah dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan menitik beratkan pada bidang kemasyarakatan guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Renstra Kecamatan Saradan yang merupakan dokumen perencanaan lima tahunan menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) yang disusun setiap tahun selama kurun waktu lima tahun, selain itu juga merupakan acuan dalam pengendalian dan evaluasi pembangunan di Kecamatan Saradan.

Berdasarkan Gambar 1.1 maka terlihat jelas adanya keterkaitan hubungan dokumen yang satu dengan dokumen lainnya, baik dari dokumen yang bersifat nasional, maupun dokumen yang berada di tataran daerah. Hal utama yang harus diperhatikan untuk menyusun Renstra OPD adalah Renstra Kementerian/Lembaga yang berhubungan dengan OPD terkait. Maka dalam menyusun Renstra Kantor Kecamatan Saradan yang menjadi acuan adalah Renstra Kementerian Dalam Negeri. Renstra ini kemudian disingkat dengan Renstra K/L. Renstra K/L ini kemudian yang diturunkan dan dijabarkan ke dalam RPJMN dan RPJPN maupun RPJPD dan RPJMD untuk memudahkan menuangkan dalam program kegiatan sesuai bidang, maka diturunkanlah melalui Renstra OPD, dimana Renstra OPD disini yang dimaksud adalah Kantor Kecamatan Saradan Kabupaten Madiun.

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Renstra Kantor Kecamatan Saradan adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104; Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125; Tambahan Lembar Negara Nomor 4437) sebagaimana diubah kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah(Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126; Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4405);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan

-
- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 15. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 16. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
 17. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 21; Tambahan Lembaran Negara Nomor 4817);

-
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 Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2010-2014;
 20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
 21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
 22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah;
 23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Permendagri Nomor 16 Tahun 2010 tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2010-2014;
 24. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Madiun;
 25. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
 26. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 15 Tahun 2008 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005 – 2025;
 27. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 9 Tahun 2011 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Madiun tahun 2009-2029;
 28. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 13 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Madiun;
 29. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 10 Tahun 2013 tentang Rencana Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Madiun Tahun 2013-2018;
 30. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Madiun

-
31. Peraturan Bupati Madiun Nomor 60 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan;

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Maksud disusunnya Rencana Strategis Kecamatan Saradan adalah memberikan arah dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan serta pelaksanaan pembangunan di wilayah Kecamatan Saradan guna mencapai kondisi yang diinginkan oleh Pemerintah Kabupaten Madiun maupun oleh seluruh *stakeholder* dalam hal pelayanan publik, pelaksanaan pembangunan, kemasyarakatan dan penciptaan kondisi yang kondusif.

1.3.2 Tujuan

Tujuan disusunnya Rencana Strategis Kecamatan Saradan adalah sebagai berikut:

1. Menetapkan arah kebijakan, program dan kegiatan bagi semua aparatur kecamatan sesuai tugas pokok dan fungsinya selama 5 (lima) tahun ke depan;
2. Menyediakan dokumen sebagai pedoman dalam menyusun Rencana Kerja Tahunan Kantor Kecamatan Saradan;
3. Memberikan kondisi penciptaan integrasi, sinkronisasi dan sinergi pelaksanaan pembangunan di wilayah Kecamatan Saradan,
4. Menetapkan indikator kinerja sebagai tolok ukur dalam melaksanakan evaluasi bagi semua *stakeholder*;
5. Sebagai input dalam rangka perbaikan pelaksanaan tugas Kecamatan Saradan di masa yang akan datang;

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penyusunan Rencana Strategis Kantor Kecamatan Saradan adalah sebagai berikut:

a. Bab I Pendahuluan

Pada bab ini menguraikan tentang

1.1. Latar Belakang,

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

b. Bab II Gambaran Umum Pelayanan di Kantor Kecamatan Saradan

Pada bab ini menguraikan:

- 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Saradan;
- 2.2. Sumber Daya Kantor Kecamatan Saradan;
- 2.3. Kinerja Pelayanan Kantor Kecamatan Saradan
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Saradan

c. Bab III Permasalahan dan isu-isu Strategis

Pada bab ini menguraikan:

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kantor Kecamatan Saradan;
- 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah;
- 3.3. Telaah Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra OPD Provinsi;
- 3.4. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);

d. Bab IV Tujuan dan Sasaran

Pada bab ini menguraikan

- 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kantor Kecamatan Saradan
- 4.2. Strategi dan Kebijakan

-
- e. **Bab V Strategi dan Arah Kebijakan**
Pada bab ini menguraikan tentang rencana program dan kegiatan indikator kinerja kelompok sasaran dan pendanaan indikatif
- f. **Bab VI Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan**
Pada bab ini menguraikan tentang indicator sasaran Kecamatan Saradan yang mengacu indikator kinerja pembangunan RPJMD Kabupaten Madiun
- g. **Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan**
Pada bab ini dijabarkan mengenai indicator sasaran Kecamatan Saradan yang mengacu pada indikator RPJMD Kabupaten Madiun
- h. **Bab VIII PENUTUP**
Berisi tentang Kaidah pelaksanaan dan pengorganisasian dalam penyusunan dan pelaksanaan Renstra Kecamatan Saradan 2019 - 2023

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KANTOR KECAMATAN SARADAN

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Saradan

Kantor Kecamatan Saradan merupakan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Madiun, mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pelayanan masyarakat dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan serta melaksanakan tugas-tugas yang merupakan pelimpahan sebagian kewenangan pemerintahan dari Bupati. Berdasarkan Peraturan Bupati Madiun Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan, Jabatan Struktural Kantor Kecamatan Madiun, Kantor Kecamatan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat.
- b. Pelaksanaan pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
- c. Pelaksanaan pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan.
- d. Pelaksanaan pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
- e. Pelaksanaan pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Tingkat Kecamatan.
- f. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan.
- g. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan.
- h. Pelaksanaan tugas pembantuan terhadap pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan dipergunakan untuk kepentingan pembangunan serta peralihan status tanah sesuai peraturan perundang-undangan.
- i. Penyelenggaraan fasilitasi penetapan peruntukan, proses pengalihan dan perubahan status tanah kekayaan desa.

Struktur kelembagaan atau organisasi Kecamatan Jiwan Kabupaten Madiun sebagaimana tertera dalam Peraturan Bupati Madiun Nomor 60 Tahun 2016 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Madiun, Jabatan Struktural Kantor Kecamatan Kabupaten Madiun sebagai berikut:

1. Camat;
2. Sekretariat terdiri dari ;
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Keuangan, Program dan Pelaporan;
3. Seksi Tata Pemerintahan Desa/ Kelurahan;
4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Dan Pembangunan
6. Seksi Kesejahteraan Sosial
7. Seksi Pelayanan
8. Kelompok Jabatan Fungsional.

Adapun Bagan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kecamatan di Kabupaten Madiun sebagai berikut :

Camat

Camat mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pelayanan masyarakat, pembinaan dan pemberdayaan masyarakat dan sebagian pelimpahan kewenangan Bupati di Kecamatan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Camat mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan umum;
- b. pelaksanaan pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;

-
- c. pelaksanaan pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 - e. pelaksanaan pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - f. pelaksanaan pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
 - g. pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
 - h. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang ada di Kecamatan;
 - i. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan / yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintahan desa dan kelurahan;
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati

Selain tugas-tugas tersebut, Camat juga melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah yang meliputi aspek:

- a) perijinan;
- b) rekomendasi;
- c) koordinasi;
- d) pembinaan;
- e) pengawasan;
- f) fasilitasi;
- g) penetapan;
- h) penyelenggaraan; dan
- i) kewenangan lain yang dilimpahkan

1. Sekretaris Kecamatan

Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, asset, penyusunan program, laporan dan keuangan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana program kerja dan kegiatan pada lingkup sekretariat;
- b. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
- c. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
- d. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
- e. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
- f. Pengelolaan administrasi keuangan;
- g. Pengelolaan administrasi perlengkapan;
- h. Pengelolaan asset;
- i. Pengelolaan urusan rumah tangga;
- j. Pengelolaan kearsipan;
- k. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan; dan
- l. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Sekretaris dibantu oleh 2 (dua) Kepala Subbagian yang masing-masing uraian tugas dan fungsinya tersebut berikut ini.

a. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas

- 1) Menyusun rencana, program dan kegiatan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- 2) mengelola tertib administrasi umum dan kearsipan;
- 3) mengelola pelayanan administrasi umum, kearsipan dan ketatalaksanaan;
- 4) mengelola dan memproses administrasi kepegawaian;
- 5) menyelenggarakan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
- 6) melaksanakan pengelolaan perlengkapan dan asset;

-
- 7) melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 8) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

b. Kepala Subbagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan

Tugas Kepala Subbagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan mempunyai tugas:

- 1) menyusun rencana program dan kegiatan pada Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan pelaporan;
- 2) menyiapkan bahan rencana program dan kegiatan pada lingkup Dinas;
- 3) melaksanakan penatausahaan keuangan;
- 4) melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
- 5) melaksanakan penyusunan laporan atas pelaksanaan program dan kegiatan pada lingkup Dinas;
- 6) menyiapkan bahan penataan kelembagaan dan perundang-undangan;
- 7) melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pada Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Laporan; dan
- 8) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

2. Seksi Tata Pemerintahan Desa / Kelurahan

Tugas Kepala Seksi Tata Pemerintahan Desa / Kelurahan mempunyai Tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja pada Seksi Tata Pemerintahan Desa / Kelurahan;
- b. menyiapkan bahan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- d. melaksanakan pemberian bimbingan, supervise, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa dan / atau kelurahan;

-
- e. melaksanakan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintah tingkat kecamatan;
 - f. menyiapkan dan menyusun bahan laporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan kepada Bupati
 - g. menyiapkan data dan bahan evaluasi penyelenggaraa pemerintahan desa dan / atau kelurahan;
 - h. menyiapkan dan menyusun bahan laporan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan kepada Bupati; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

3. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- b. menyiapkan bahan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan / atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- c. menyiapkan bahan koordiansi dengan tokoh masyarakat yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;
- d. menyiapkan bahan koordinasi dengan pihak terkait dalam pelaksanaan pengamanan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang - undangan;
- f. menyiapkan bahan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penanggulangan bencana;
- g. menyiapkan bahan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang perlindungan masyarakat;
- h. melakukan pembinaan ideology Negara dan kesatuan bangsa;
- i. menyiapkan dan menyusun bahan laporan pemeliharaan prasarana dan fasilitasi pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada Bupati;

-
- j. menyiapkan dan menyusun bahan laporan pembinaan ketentraman dan ketertiban kepada Bupati
 - k. menyusun bahan koordinasi dan pembinaan terhadap organisasi sosial kemasyarakatan yang ada di wilayah kecamatan;
 - l. melakukan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum; dan
 - m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan;
- b. menyiapkan data pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan di wilayah kecamatan;
- c. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan di wilayah kecamatan;
- d. melaksanakan fasilitasi dan menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan di wilayah Kecamatan;
- e. mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
- f. melaksanakan koordinasi pengawasan terhadap keseluruhan pelaksanaan program kerja perangkat daerah, instansi vertikal maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan di wilayah kerja kecamatan;
- g. menyiapkan dan menyusun bahan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan dan perekonomian di kecamatan i;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan; dan

-
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

5. Seksi Kesejahteraan Sosial

Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja pada Seksi Kesejahteraan Sosial;
- b. menyiapkan bahan untuk penyusunan program dan melakukan pembinaan dalam upaya peningkatan kesehatan dan gizi masyarakat, keluarga berencana dan pemberantasan penyakit menular;
- c. menyelenggarakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan;
- d. melaksanakan koordinasi, pendataan dan pemantauan penyaluran bantuan sosial;
- e. melaksanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan program pembinaan keagamaan, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Kesejahteraan Sosial di Kecamatan kepada Bupati; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

6. Seksi Pelayanan

Seksi Pelayanan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja pada Seksi Pelayanan;
- b. melaksanakan penyusunan, pengolahan, dan pemeliharaan data dalam rangka peningkatan pelayanan masyarakat;
- c. melaksanakan sosialisasi tentang mekanisme, prosedur dan persyaratan (standar pelayanan prima) kepada masyarakat;
- d. mengkoordinasikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan publik di wilayahnya;
- e. melaksanakan pelayanan administrasi pemerintahan kepada masyarakat;
- f. melaksanakan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pelayanan masyarakat ;

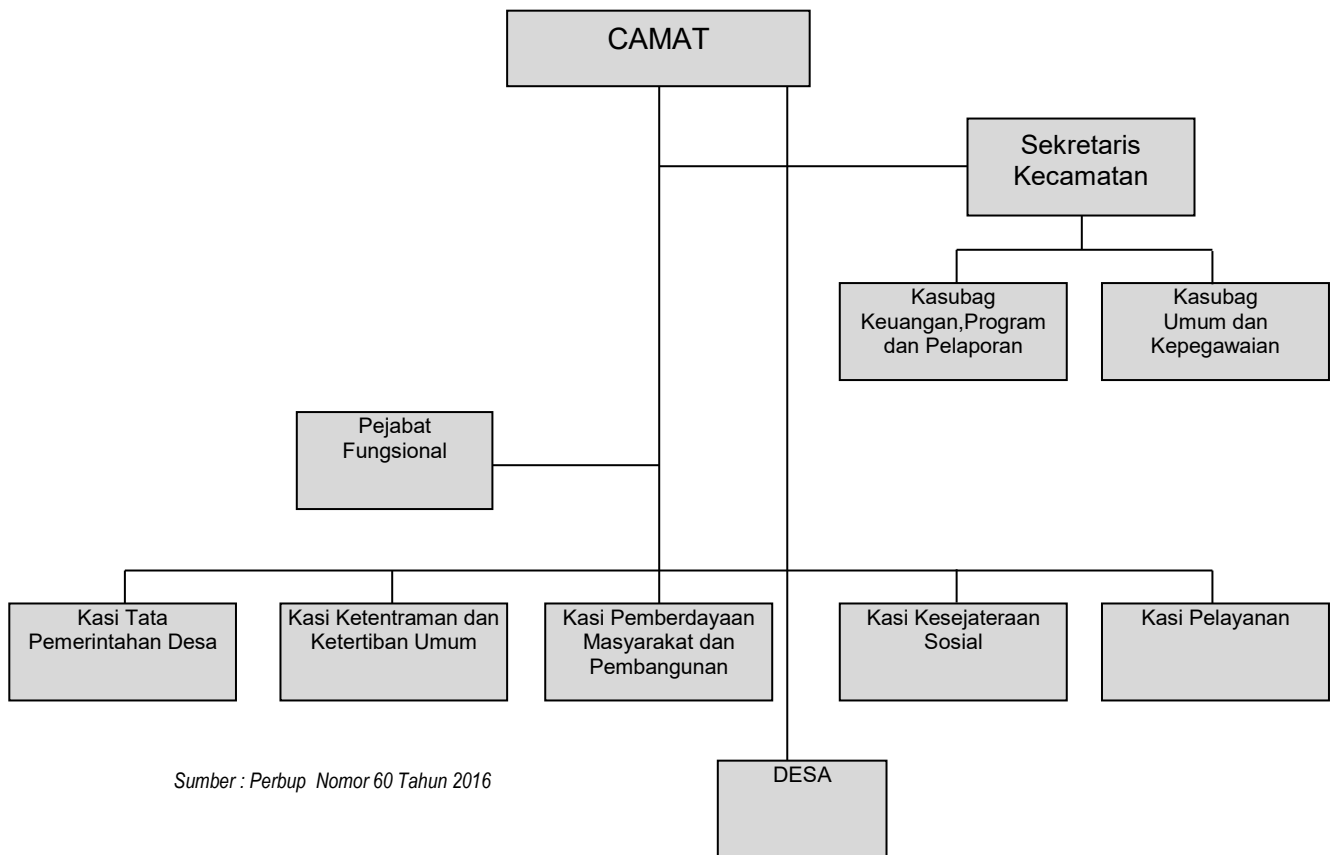
-
- g. melaksanakan pengumpulan data pengaduan dan menyiapkan bahan koordinasi pengaduan terhadap pelayanan masyarakat;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Pelayanan; dan
 - i. melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

7. *Kelompok Jabatan Fungsional*

- a. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang ditetapkan sesuai keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan ditentukan oleh kebutuhan dan beban kerja. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis sesuai keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan berdasarkan peraturan perundang - undangan.
- b. Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- c. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagai tugas teknis sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Gambar 2.1.1

Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Saradan



Sumber : Perbup Nomor 60 Tahun 2016

2.2 Sumber Daya Kecamatan Saradan

2.2.1 Gambaran Umum Wilayah Kecamatan Saradan

Gambaran umum Wilayah Kecamatan Saradan Kabupaten Madiun antara lain sebagai berikut :

Luas dan Batas Wilayah Administrasi

Kecamatan Saradan merupakan kecamatan dengan jumlah penduduk per-Desember 2018 tercatat sebanyak 72.929 Jiwa dengan 36.945 penduduk laki-laki dan penduduk perempuan 35.984.yang terdiri dari 15 (Lima belas) desa dengan rincian sebagai berikut:

- 1) Desa Bajulan
- 2) Desa Sukorejo
- 3) Desa Ngepeh
- 4) Desa Bongsopotro
- 5) Desa Sidorejo
- 6) Desa Sugihwaras
- 7) Desa Bandungan
- 8) Desa Pajaran
- 9) Desa Klumutan
- 10) Desa Summersari
- 11) Desa Bener
- 12) Desa Tulung
- 13) Desa Sambirejo
- 14) Desa Sumberbendo
- 15) Desa Klangon

Batas wilayah Kecamatan Saradan adalah sebagai berikut:

- Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Pilang Kenceng
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Gemarang,
- Sebelah Timur berbatasan dengan Kabupaten Nganjuk
- Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Mejayan.

2.2.2. Iklim

Keadaan iklim di Kecamatan Saradan ditandai dengan keadaan curah hujan dan intensitas hujan, sedangkan kondisi iklim sendiri ditandai dengan keadaan dimana suatu wilayah mempunyai keadaan bulan basah dan bulan kering. Kecamatan Saradan dipengaruhi oleh iklim laut dan iklim pegunungan dengan temperatur berkisar antara 20° - 35° C.

Intensitas hujan merupakan nilai perbandingan antara curah hujan dengan hari hujan baik dalam bulanan maupun tahunan. Rata-rata hari hujan dengan intensitas tinggi terjadi pada bulan Desember hingga Maret dan hari hujan dengan intensitas rendah terjadi pada bulan September hingga Nopember.

2.2.3. Instansi dan Organisasi Kemasyarakatan

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, Kantor Kecamatan Saradan berkoordinasi dengan instansi yang ada di wilayah Kecamatan Saradan antara lain:

- Kepolisian Sektor Saradan
- Koramil Saradan
- Kantor Urusan Agama
- UPT Pukesmas Saradan
- UPT Pengairan Wilayah Saradan
- PD BPR Kabupaten Madiun
- Bank BRI Unit Saradan
- Bank Jatim Unit Saradan

Organisasi atau Kelembagaan masyarakat juga merupakan mitra kerja Pemerintahan Kecamatan Saradan dalam melaksanakan pelayanan masyarakat, antara lain seperti Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK), Gerontologi dan Forum KIM (Kelompok Informasi Masyarakat) Kecamatan.

2.2.4. Kondisi Demografis

Jumlah penduduk Kecamatan Saradan per Desember tahun 2018 adalah 72.929 jiwa yang terdiri dari 36.945 laki-laki dan perempuan yang tersebar di 15 (Lima belas) desa, selengkapnya tersaji dalam Tabel 2.2 5. berikut.

Tabel 2.2.5.
Jumlah Penduduk berdasarkan Jenis Kelamin
Per tahun 2019

No	Desa	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
1	Desa Bajulan	1.430	1.354	2.784
2	Desa Sukorejo	2.128	2.327	4.455
3	Desa Ngepeh	933	946	1.879
4	Desa Bongsopotro	1.166	1.149	2.315
5	Desa Sidorejo	3.038	3.068	6.106
6	Desa Sugihwaras	5.262	5.057	10.319
7	Desa Bandungan	2.293	2.150	4.443
8	Desa Pajaran	3.159	3.159	3.001
9	Desa Klumutan	4.396	4.276	8.672
10	Desa Sumbersari	1.782	1.705	3.487
11	Desa Bener	1.394	1.352	2.746
12	Desa Tulung	3.825	3.774	7.599
13	Desa Sambirejo	1.221	1.120	2.341
14	Desa Sumberbendo	3.178	2.996	6.174
15	Desa Klangon	1.740	1.709	3.449
JUMLAH		36.945	35.984	72.929

Sumber: Seksi Tata Pemerintahan Kantor Kecamatan Saradan

2.2.6 Sumber Daya Manusia

Salah satu sumber daya organisasi yang dapat menggerakkan suatu organisasi adalah dukungan personil baik kinerja maupun kuantitas. Demikian juga dalam penyelenggaraan tugas di Kecamatan tidak terlepas dari aparat yang mendukung baik secara kuantitas maupun kinerja. Adapun data personil Kecamatan Saradan sebagai berikut :

Tabel 2.2.7.

Jumlah ASN di Kecamatan Saradan berdasarkan Laki-laki dan Perempuan

No	Status Pegawai	Laki-laki	Perempuan
1	Pegawai ASN	23	5
2	Sekdes ASN	1	2
3	Kades	1	-
	Jumlah	25	7

Dari table tersebut dapat dilihat bahwa pegawai Kecamatan Saradan berjumlah 32 orang, terdiri 25 orang laki-laki dan 7 orang perempuan yang semuanya berstatus Aparatur Sipil Negara (ASN)

Tabel 2.2.8.

Jumlah ASN di Kecamatan Saradan berdasarkan Komposisi

No	Jabatan	Jumlah (orang)
1	Camat	1
2	Sekretaris Kecamatan	1
3	Kepala Subbagian	2
4	Kepala Seksi	5
5	Staf Pelaksana	14
6	Sekretaris Desa PNS	7
7	Kades	1

Sumber: Subbag Umum Sekretariat Kantor Kecamatan Saradan

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa komposisi jabatan yang ada di Kantor Kecamatan Saradan yaitu Eselon III/b 1 orang, Eselon III/a 1 orang, Eselon IV/a 5 orang, Eselon IV/b 2 orang, Staf Pelaksana sejumlah 15 orang, Sekdes PNS 7 orang, Kades sejumlah 1 orang.

Tabel 2.2.9.
Jumlah ASN di Kecamatan Saradan berdasarkan Eselon Jabatan Struktural

No	Jabatan	Jumlah (orang)
1	Eselon III/A	1
2	Eselon III/B	1
3	Eselon IV/A	5
4	Eselon IV/B	2

Sumber: Subbag Umum Sekretariat Kantor Kecamatan Saradan

Tabel 2.2.10.
Sumber Daya Aparatur Kantor Kecamatan Saradan
Berdasarkan Golongan/Ruang

NO	PANGKAT / GOLONGAN	JUMLAH (Orang)
1	Golongan IV	
	Pembina Madya / IV e	
	Pembina Muda Tingkat I / IV d	
	Pembina Muda / IV c	
	Pembina Tingkat I / IV b	1
	Pembina / IV a	-
2	Golongan III	
	Penata Tingkat I / III d	3
	Penata / III c	5
	Penata Muda Tingkat I / III b	4
	Penata Muda / III a	2
3	Golongan II	
	Pengatur Tingkat I / II d	3
	Pengatur / II c	6
	Pengatur Muda Tingkat I / II b	3
	Pengatur Muda / II a	
4	Golongan I	
	Juru Tingkat I / I d	
	Juru / I c	1
	Juru Muda Tingkat I / I b	
	Juru Muda / I a	
5	Tenaga kontrak/honorar	
	Tenaga Kontrak Daerah	
	Tenaga Honorar Kantor	
	JUMLAH	28

Sumber: Subbag Umum Sekretariat Kantor Kecamatan Saradan

Dari tabel di atas, dengan sangat jelas terlihat golongan terendah aparatur yang dimiliki oleh Kantor Kecamatan Saradan adalah golongan II/a sejumlah 1 (satu) orang dan yang tertinggi adalah golongan IV/b yang berjumlah 1 (satu) orang

Tabel 2.2.11.
Jumlah ASN di Kecamatan Saradanr berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah (orang)
1	SD	-
2	SMP	1
3	SMA	13
4	Sarjana Muda / D3	1
5	Sarjana	12
6	Pasca Sarjana	
	Jumlah	28

Dari tabel tersebut dapat dilihat bahwa aparat Kecamatan Saradan sebagian besar tingkat pendidikannya adalah SMA sejumlah 13 orang, dan Sarjana (S 1) 12 orang, Sarjana Muda 1 orang, SMP 1 orang

Tabel 2.2.12.
Peningkatan Kompetensi melalui latihan perjenjangan

No	Tingkat Pendidikan Perjenjangan	Jumlah (orang)
1	Diklatpim Tingkat IV	7
2	Diklatpim Tingkat III	1
	Jumlah	8

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa dari 8 orang pejabat struktural , yang telah mengikuti Pendidikan dan latihan (Diklat) pada jajaran setingkat pimpinan untuk meningkatkan diri dalam kepemimpinan serta menunjang kinerja pelayanan masyarakat sejumlah 7 orang.

2.2.13. Sarana Prasarana

Sarana Prasarana dapat menunjang tugas dan fungsi Kantor Kecamatan Saradan Kabupaten Madiun. Untuk melihat kondisi sarana dan prasarana yang tersedia dapat dilihat dalam tabel berikut ini :

Tabel 2.2.14.

Sarana dan Prasarana yang dimiliki Kantor Kecamatan Saradan

No	Jenis Aset	Jumlah	Kondisi		
			Baik	Sedang	Rusak
I	PERALATAN DAN MESIN				
	Mobil Isuzu Panther Th 2007	1 unit			
	Mobil Isuzu Panther Th 2016	1 unit			
	Mobil Mitsubishi L300 Th 2010	1 unit			
	Sepeda Motor	6 unit			
	Mesin Ketik Manual	2 unit			
	Rak Besi/ Metal	2 unit			
	Rak Kayu	3 unit			
	Filing Besi	5 unit			
	Lemari Sorok	2 unit			
	Mesin Absensi	1 unit			
	Lemari Kayu	7 unit			
	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	6 unit			
	Meja Tulis	22 unit			
	Meja Tik	3 unit			
	Meja Panjang	4 unit			
	Kursi Tamu	8 unit			
	Kursi Putar	2 unit			
	Kursi Lipat	1 unit			
	Meja ½ Biru	5 unit			
	AC Split	2 unit			
	Televisi	1 unit			
	Sound Sistem	3 unit			
	PC Unit	5 unit			
	Laptop	8 unit			
	Hard Disc	3 unit			
	Printer	11 unit			
	Scanner	1 unit			
	CPU	1 unit			
	Peralatan personil computer lain2	25 unit			
	Lemari Arsip Untuk Arsip Dinamis	8 unit			
	Proyektor + Attachment	1 unit			
	Camera Electronic	1unit			

	Facsimile			1 unit
II	GEDUNG DAN BANGUNAN			
	Bangunan Permanen	Gedung Kantor		1 unit
	Rumah Dinas Camat			1 unit
	Rumah Negara Golongan III Type A Permanen			1 unit

Sumber: Subbag Umum Sekretariat Kantor Kecamatan Saradan

Inventaris yang dimiliki oleh Kantor Kecamatan Saradan ini diharapkan dapat menunjang para aparatur untuk meningkatkan kinerja, dan menjadi faktor pendukung dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi. Dengan pemenuhan inventaris yang terus dilakukan pembaruan dapat dilihat kondisi kantor sendiri, untuk nantinya dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam melihat kondisi internal Kantor Kecamatan Saradan.

2.3. Kinerja Pelayanan Kantor Kecamatan Saradan

Kinerja pelayanan Kantor Kecamatan Saradan dapat dilihat melalui capaian target kinerja pada periode sebelumnya (2018-2023) dengan menggunakan berbagai indikator diantaranya adalah SPM (Standar Pelayanan Minimal) dan Indikator Kinerja Kunci, ataupun indikator-indikator lainnya serta melihat realisasi anggaran yang telah digunakan selama periode sebelumnya yang dapat dilihat pada tabel capaian kinerja dan tabel realisasi anggaran. Adapun Tabel capaian kinerja dan tabel realisasi anggaran dapat dilihat pada Tabel 2.3.1. dan Tabel 2.3.2. berikut ini :

Pencapaian Kinerja Pelayanan Kantor Kecamatan Saradan Tahun 2019-2023

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi OPD	Target NSPK	Target IKK	Target indikator lainnya	Target Renstra OPD Tahun ke-					Realisasi capaian Tahun ke-					Rasio capaian pada Tahun ke- (%)				
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	Nilai Sakip Perangkat Daerah			Nilai Sakip Kecamatan A			100 %	100 %	100 %			80	90	100 %			80	90	100 %
	Kepuasan ASN terhadap Pelayanan Sekretariat PD (Skor)			Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)			100 %	100 %	100 %			85	85	90			85	85	90
	Persentase Terpenuhinya Kebutuhan Administrasi dan pendukung Operasi Perkantoran						100 %	100 %	100 %			100 %	100 %	100 %			100 %	100 %	100 %
	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Sarana dan Prasarana Aparatur						100 %	100 %	100 %			85%	85%	90%			85%	85%	90%
	Persentase Pelayanan Masyarakat yang terpenuhi																		

Pencapaian target Renstra Kecamatan Saradan tahun 2018 – 2023 diimplementasikan dalam pelaksanaan program dan kegiatan. Adapun anggaran dan realisasi pendanaan yang dilaksanakan pada Renstra sebelumnya dapat digambarkan sebagai berikut :

Tabel 2.3.2

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja dan Pendanaan Indikatif Kecamatan Saradan Tahun 2018 – 2023

No	Urusan, Program, Kegiatan	Indikator Program (Outcome), Indikator Kegiatan (Output)	Kondisi Awal/Realisasi Tahun 2018	Target - Anggaran RPJMD dan Renstra (Outcome dan Output)										Kegiatan
				2019		2020		2021		2022		2023		
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	
1	Kecamatan Saradan								-		-		-	
I	Program Pelayanan Kesekretariatan	Nilai SAKIP Perangkat Daerah												
	Kegiatan Pelaksanaan Administrasi, Kepegawaian dan Sarana Prasarana	Persentase Terpenuhinya Kebutuhan Administrasi dan Pendukung Operasional Perkantoran												

	Kegiatan Pelaksanaan Administrasi,Kepegawaian dan Sarana Prasarana	Jumlah Pelayanan Administrasi Perkantoran yang dilaksanakan			9 kegiatan	159.639.935,00	9 kegiatan	175.603.928,00	9 kegiatan	193.164.320,00	9 kegiatan	212.480.752,00	Jumlah pelayanan administrasi Perkantoran yang dilaksanakan sejumlah 9 kegiatan, Penyediaan Jasa Komunikasi,sumber daya air dan listrik,Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor.Penyediaan alat tulis Kantor.Penyediaan dan Penggandaan,Penyediaan Peralatan Rumah tangga,Penyediaan bahan bacaanj dan peraturan Perundang-undangan,Penyediaan makanan dan minuman,Rapat-Rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah, Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam Daerah
		Prosentase peralatan dan perlengkapan sarana kantor yang layak fungsi			100,00	75.581.700,00	100,00	83.139.870,00	100,00	91.453.857,00	100,00	100.599.242,00	Jumlah peralatan dan perlengkapan sarana kantor yang layak fungsi/jumlah seluruh peralatan dan perlengkapan sarana kantor yang ada X 100% Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor,Pemeliharaan /rutin/berkala kendaraan dinas/operasional,Pemeliharaan rutin/berkala alat kantor pendukung Computer,printer,AC dan mesin ketik

		Jumlah ASN yang mengikuti diklat bimtek, kursus dan pelatihan			100,00	15.000.000,00	100,00	16.500.000,00	100,00	18.150.000,00	100,00	19.965.000,00	Jumlah ASN yang mengikuti diklat, bimtek kursus dan pelatihan/Jumlah seluruh ASN X 100%
	Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Anggaran	Jumlah Dokumen pemerintahan yang sesuai dengan peraturan yang berlaku			13,00	5.000.000,00	13,00	5.500.000,00	13,00	6.050.000,00	13,00	6.655.000,00	7(tujuh) buah dokumen perencanaan PD(RKA-RKA Perubahan,DPA-DPA Perubahan,Renstra,Renja dan Renja Perubahan
													5 (lima) buah dokumen pelaporan LAKIP,LPPD,Capaian Kinerja,LKPJ,Laporan Tahunan
													1 (satu) buah dokumen evaluasi (hasil evaluasi program/kegiatan)
II	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase Terpenuhiya kebutuhan administrasi dan pendukung operasi perkantoran	100%	100,00	159.639.935,00								
1	Penyediaan jasa Komunikasi,sumber daya air dan listrik	Persentase Terpenuhiya kebutuhan Jasa Komunikasi,Sumber daya air,dan listrik	91,11 %	100,00	20.174.560,00								
2	Penyediaan Jasa Kebersihan kantor	Persentase Terpenuhiya kebutuhan Jasa kebersihan kantor	100%	100,00	43.534.400,00								

3	Penyediaan alat tulis Kantor	Persentase Terpenuhiya kebutuhan alat tulis kantor	99,70 %	100,00	29.326.750,00										
4	Penyediaan barang cetakan dan pengadaan	Persentase Terpenuhiya kebutuhan barang cetakan dan pengadaan	100%	100,00	13.352.100,00										
5	Penyediaan Peralatan Rumah tangga	Persentase Terpenuhiya kebutuhan Peralatan Rumah tangga	100%	100,00	15.000.000,00										
6	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Persentase Terpenuhiya kebutuhan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	100%	100,00	2.544.000,00										
7	Penyediaan makanan dan minuman	Persentase terpenuhiya kebutuhan makanan dan minuman	100%	100,00	15.668.750,00										
8	Rapat-rapat koordinasi dan kunsultasi ke luar daerah	Persentase terpenuhiya kebutuhan Rapat-rapat koordinasi dan Kunsultasi ke luar daerah	95,80 %	100,00	14.700.000,00										
9	Rapat-rapat koordinasi dan kunsultasi ke dalam daerah	Persentase terpenuhiya kebutuhan Rapat-rapat koordinasi dan kunsultasi kedalam daerah	98,55 %	100,00	5.339.375,00										

III	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Sarana dan Prasarana Aparatur	100,00	100,00	74.581.700,00									
1	Pengadaan Peralatan kantor	Persentase terpenuhinya kebutuhan Peralatan Kantor	99,39 %	-	-									
2	Pemeliharaan Rutin/berkala gedung kantor	Persentase terpenuhinya kebutuhan Rutin/berkala gedung kantor	0%	100,00	10.748.400,00									
3	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Persentase terpenuhinya kebutuhan Rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	86,81 %	100,00	53.814.550,00									
4	Pemeliharaan rutin/berkala alat kantor pendukung Computer,printer,AC, dan mesin ketik	Persentase terpenuhinya kebutuhan rutin/berkala alat kantor pendukung Computer,printer,AC,dan mesin ketik	100%	100,00	10.018.750,00									
IV	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Persentase Pemenuhan kebutuhan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	100%											
1	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Persentase Pemenuhan kebutuhan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	0%											
V	Program Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan	Persentase Pelayanan Masyarakat yang terpenuhi												

1	Pengendalian keamanan lingkungan	Persentase pengendalian keamanan lingkungan yang terpenuhi	100,00 %															
2	Pembinaan Monitoring dan evaluasi kewilayahan	Persentase pembinaan Monitoring dan evaluasi kewilayah yang terpenuhi	100,00 %															
3	Pelaksanaan Musrenbang kecamatan	Persentase Pelaksanaan Musrenbang kecamatan yang terpenuhi	100,00 %															
4	Fasilitas pemberdayaan perempuan	Persentase Fasilitas pemberdayaan perempuan kader PKK yang terpenuhi	100,00 %															
5	Percepatan pelunasan piutang	Persentase percepatan pelunasan piutang yang terpenuhi	100,00 %															
6	Pelaksanaan Hari Besar Nasional dan Hari Jadi Kab.Madiun	Persentase Pelaksanaan Hari Besar Nasional dan Hari Jadi Kab.Madiun yang terpenuhi	100,00 %															
7	Penguatan Kelembagaan Kearus Utamaan Gender dan Anak	Persentase Penguatan Kelembagaan Kearus Utamaan Gender dan Anak yang terpenuhi	100,00 %															

8	Peningkatan Kualitas Ruang Terbuka Hijau RTH	Persentase Peningkatan Kualitas Ruang Terbuka Hijau RTH yang terpenuhi	100,00 %											
9	Monitoring Pelaksanaan SIKUDES	Persentase Monitoring Pelaksanaan SIKUDES yang terpenuhi	100,00 %											
10	Penunjang Pelaksanaan PORKAB	Persentase Penunjang Pelaksanaan PORKAB yang terpenuhi	100,00 %											
11	Penunjang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan PATEN	Persentase Penunjang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan PATEN yang terpenuhi	100,00 %											
12	Pembinaan dan evaluasi Administrasi Penyelenggaraan dan Pengelolaan Keuangan Desa	Persentase Pembinaan dan evaluasi Administrasi Penyelenggaraan dan Pengelolaan Keuangan Desa yang terpenuhi	100,00 %											
13	Monitoring Evaluasi dan Pelaporan	Persentase Monitoring Evaluasi dan Pelaporan yang terpenuhi	100,00 %											
VI	Program Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan	Persentase pelayanan masyarakat yang terpenuhi	100,00	90%	415.778.150,00	93%	424.093.713,00	95%	445.298.398,65	98%	472.016.302,57	100%	523.938.095,85	Jumlah Pelayanan Tepat waktu/Jumlah pelayanan X 100%

1	Penyelenggaraan Tata Pemerintahan Desa	Persentase Penyelenggaraan Tata pemerintahan Desa yang terpenuhi	100,00	78.709.510,00	100,00	86.580.461,00	100,00	95.238.507,00	100,00	104.762.357,00	100,00	115.238.593,00	Kegiatan yang dilaksanakan antara lain: Pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa(termasuk SIKUDES dan APBDes , Pembinaan Monev,Pembinaan dan evaluasi Administrasi Penulenggaraan dan Pengelolaan Keuangan Desa
2	Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban	Persentase Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban yang terpenuhi	100,00	86.194.600,00	100,00	94.814.060,00	100,00	104.295.466,00	100,00	114.725.012,00	100,00	126.197.513,00	Kegiatan yang di laksanakan:1.Bimtek Linmas,Pembinaan sinergitas tiga Pilar,Koordinasi pengendalian Keamanan lingkungan
3	Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan	Persentase Penyelenggaraan Masyarakat dan Pembangunan yang terpenuhi	100,00	75.407.500,00	100,00	138.817.265,00	100,00	152.698.991,00	100,00	167.968.890,00	100,00	184.765.779,00	Kegiatan yang dilaksanakan antara lain: Penyelenggaraan Musrenbang Kecamatan, Kegiatan PKK,Lomba PKK , Lomba Desa,Lomba LPKMD,Lomba BGRM
4	Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial	Persentase Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial yang terpenuhi	100,00	104.190.650,00	100,00	114.609.715,00	100,00	126.070.686,00	100,00	138.677.755,00	100,00	152.545.530,00	Kegiatan yang dilaksanakan antara lain : Fasilitas Keagamaan, Fasilitas Lansia, Pembinaan Perempuan dan Anak, Pelaksanaan PHBN
5	Penyelenggaraan Pelayanan Kecamatan	Persentase Penyelenggaraan Pelayanan Kecamatan yang terpenuhi	100,00	71.275.890,00	100,00	78.403.479,00	100,00	86.243.826,00	100,00	94.868.209,00	100,00	104.355.030,00	Kegiatan yang dilaksanakan antara lain: Sosialisasi pelayanan Kependudukan dan pelayanan umum , Pelayanan jemput bola di Desa/Kelurahan
													Sesuai / menyesuaikan

Berdasarkan Tabel 2.3.2 di atas terlihat bahwa anggaran dan realisasi serta pencapaian kinerja Kantor Kecamatan Saradan semakin meningkat akan tetapi peningkatan tersebut belum signifikan untuk meningkatkan kinerja pelayanan Kantor Kecamatan Jiwan. Bahkan, pertumbuhan belanja modal yang diinvestasikan untuk aset tetap cenderung menurun. Dalam lima tahun ke depan diharapkan investasi aset tetap yang dibelanjakan dari belanja modal dapat lebih ditingkatkan sehingga kinerja pelayanan Kantor Kecamatan Saradan juga semakin meningkat.

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kantor Kecamatan Saradan

Sesuai dengan salah satu misi dari RPJMD Propinsi Jawa Timur yakni meningkatkan reformasi birokrasi dan pelayanan publik serta sesuai dengan misi Kabupaten Madiun yang ke enam yakni meningkatkan reformasi birokrasi dan pelayanan publik, kecamatan sebagai salah satu OPD yang merupakan ujung tombak pelayanan kepada masyarakat berupaya untuk mendukung pencapaian misi tersebut. Dalam upaya untuk meningkatkan kinerja pelayanan publik terdapat tantangan dan peluang yang dihadapi yakni :

Tantangan :

1. Kompetensi SDM masih perlu ditingkatkan
2. Lemahnya pemanfaatan teknologi informasi, tidak sebanding dengan fasilitas yang tersedia
3. Lemahnya manajemen informasi data kecamatan
4. Belum maksimalnya koordinasi dari OPD teknis yang mempunyai program terhadap kecamatan sebagai pemangku wilayah

Peluang :

1. Adanya kesempatan dalam meningkatkan kinerja sumber daya manusia melalui berbagai pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kabupaten
2. Mudahnya akses informasi yang lebih cepat dan tepat sehingga dapat meningkatkan profesionalisme kerja
3. Pemanfaatan sarana dan prasarana secara maksimal untuk meningkatkan koordinasi dan konsultasi

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS KECAMATAN SARADAN

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

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kantor Kecamatan Saradan

Bertitik tolak dari pengertian isu – isu strategis diatas dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Jiwan , maka permasalahan berdasarkan tugas dan pelayanan yang berkembang terhadap Kecamatan Jiwan yang berhasil diobservasi dan dihimpun adalah sebagai berikut :

- a) Kompetensi sumber daya aparatur kecamatan dan desa dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing – masing masih belum optimal
- b) Belum tersedianya data – data yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan kendala dalam perencanaan program dan kegiatan ;
- c) Belum optimalnya pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan, sehingga sulit dalam pengukuran capaian kinerja.
- d) Munculnya kegiatan baru dalam dokumen pelaksanaan anggaran yang tidak ada dalam Renja dimana kegiatan tersebut merupakan permintaan dari Pemerintah Daerah maupun legislatif
- e) Implementasi peraturan baru terkait pelaksanaan pembangunan daerah terkadang belum disosialisasikan ke oPD
- f) Masih adanya kegiatan yang harus dilaksanakan oleh oPD tetapi belum mempunyai payung hukum yang jelas/kuat

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Visi adalah gambaran kondisi ideal yang diinginkan pada masa mendatang oleh pimpinan dan seluruh staf Kecamatan Jiwan. Adapun visi Kecamatan Jiwan adalah Visi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih yang disampaikan pada waktu pemilihan kepala daerah (pilkada). Visi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih menggambarkan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai dalam masa jabatan selama 5 (lima) tahun sesuai misi yang diemban.

Visi pembangunan daerah Kecamatan Jiwan Kabupaten Madiun untuk periode RPJMD 2018 – 2023 sesuai dengan Visi kepala daerah terpilih adalah sebagai berikut :

“TERWUJUDNYA KABUPATEN MADIUN AMAN, MANDIRI, SEJAHTERA DAN BERAKHLAK”

Dalam mewujudkan Visi tersebut, maka motto yang dipilih sebagai ikon semangat adalah, AYO APIK BARENG... Ayo Apik Bareng adalah seruan untuk menyatukan tekad mewujudkan kebaikan bersama di semua komponen masyarakat dan aparatur Pemerintah Kabupaten Madiun secara utuh, bersinergi dan saling melengkapi.

Setiap daerah harus mampu menyusun perencanaan pembangunan daerah secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh dan tanggap terhadap perubahan,

3.3. Misi

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya – upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Rumusan misi yang baik membantu lebih jelas penggambaran visi yang ingin dicapai dan menguraikan upaya – upaya apa yang harus dilakukan. Dalam suatu dokumen perencanaan, rumusan misi menjadi penting untuk memberikan kerangka bagi tujuan dan

sasaran serta arah kebijakan yang ingin dicapai dan menentukan jalan yang akan ditempuh untuk mencapai visi.

Secara teknokratis, misi dapat dirumuskan menjadi alasan mengapa organisasi ada. Suatu alasan menjelaskan jati diri yang sesungguhnya dari Pemerintah Daerah. Disini, misi juga dapat didefinisikan sebagai komitmen terbaik terhadap stakeholder. Ada banyak stakeholder pembangunan daerah, utamanya adalah masyarakat sebagai obyek (tujuan) sekaligus subyek (pelaku) pembangunan. Rumusan misi ini dikembangkan dengan memperhatikan faktor - faktor lingkungan strategis, baik eksternal dan internal yang mempengaruhi serta kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan yang ada dalam pembangunan daerah.

Dengan memperhatikan seluruh aspek, potensi dan dinamika di Kabupaten Madiun dan sebagai penjabaran dari Visi, maka ditetapkan Misi pembangunan Kabupaten Madiun 2018 – 2023 sebagai berikut :

Misi I : Mewujudkan rasa aman bagi seluruh Masyarakat dan Aparatur Pemerintah Kabupaten Madiun;

Misi II : Mewujudkan Aparatur Pemerintah yang profesional untuk meningkatkan pelayanan publik;

Misi III : Meningkatkan pembangunan ekonomi yang mandiri berbasis agrobisnis, agroindustri dan pariwisata yang berkelanjutan;

Misi IV : Meningkatkan kesejahteraan yang berkeadilan;

Misi V : Mewujudkan masyarakat berakhlak mulia dengan meningkatkan kehidupan beragama, menguatkan budaya dan mengedepankan kearifan lokal.

Melihat Visi, misi yang telah dipaparkan di atas, maka dapat diambil kesimpulan bahwa Kecamatan Jiwan mempunyai peranan yang penting untuk mencapai visi, misi tersebut.

Berkaitan dengan hal tersebut, Kecamatan Jiwan mendapatkan amanah untuk menjalankan 2 (dua) misi yaitu Misi kesatu dan misi kedua. Misi kesatu adalah ***Mewujudkan Rasa Aman bagi Seluruh Masyarakat dan Aparatur Pemerintah Kabupaten Madiun***, dan misi yang kedua yaitu ***Mewujudkan Aparatur Pemerintah Yang Profesional Untuk Meningkatkan Pelayanan Publik***.

Dalam melaksanakan amanah tersebut Kecamatan Jiwan mewujudkannya dalam beberapa program yaitu :

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

3.4. Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Perangkat Daerah

Renstra Kementerian/Lembaga, selanjutnya disebut Renstra K/L, yang menjadi acuan dalam membuat Renstra Kecamatan Saradan adalah Renstra Kementerian Dalam Negeri.

Berdasarkan Permendagri Nomor 46 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Permendagri Nomor 16 Tahun 2010 tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri, sasaran yang ditetapkan adalah sebagai berikut.

1. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan proses demokrasi (Pemilu/Pilpres);
2. Meningkatnya komitmen pemangku kepentingan dalam menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
3. Meningkatnya dialog konstruktif antar anggota masyarakat dalam penyelesaian berbagai persoalan kemasyarakatan;
4. Meningkatnya kesadaran Warga Negara dalam partisipasi politik;
5. Meningkatnya dukungan reformasi di bidang pelayanan umum;
6. Meningkatnya pelaksanaan kerjasama antar daerah dan pembinaan wilayah dalam rangka harmonisasi hubungan antar susunan pemerintahan;
7. Meningkatnya pengembangan wilayah perbatasan antar negara;
8. Meningkatnya penataan wilayah administrasi, penegasan batas antar daerah dan topomini;
9. Meningkatnya kualitas kelembagaan Satpol PP dan Satlinmas;
10. Meningkatnya pengembangan kawasan khusus di daerah;
11. Meningkatkan kapasitas kelembagaan dan sarana prasarana pemerintahan pasca bencana/pengurangan risiko bencana;
12. Tertib database kependudukan berbasis NIK Nasional dan pelayanan dokumen kependudukan;
13. Terwujudnya NIK pada setiap penduduk;
14. Terciptanya koneksitas NIK dengan identitas kependudukan;
15. Tersedianya regulasi daerah tentang administrasi kependudukan;
16. Terwujudnya perencanaan dan keserasian kebijakan kependudukan;
17. Meningkatnya peran serta masyarakat dalam administrasi kependudukan;

18. Meningkatnya implementasi urusan Pemerintahan Daerah dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di daerah;
19. Terevaluasinya kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah;
20. Terevaluasinya perkembangan daerah otonom baru dan tersusunnya Strategi Dasar Penataan Daerah (SDPD/Grand Strategi);
21. Revisi UU No 32/2004 tentang Pemerintahan Daerah dan tindak lanjut penyelesaian peraturan pelaksanaannya;
22. Tersusunnya UU tentang Pemilu KDH dan WKDH dan terselenggaranya pilkada yang efisien;
23. Terwujudnya harmonisasi peraturan perundang-undangan terkait otonomi daerah, baik di Pusat maupun antara Pusat dan Daerah dalam rangka reformasi regulasi secara bertahap;
24. Terwujudnya tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah yang akuntabel dan transparan serta efisiensi pemanfaatan APBD;
25. Tersusunnya kajian sebagai bahan revisi UU No 32/2004 dan UU No 33/2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah;
26. Tersedianya peraturan yang mendukung investasi di daerah;
27. Meningkatnya kualitas perencanaan pembangunan di daerah;
28. Tersedianya peta pertumbuhan dari masing-masing daerah, kawasan dan wilayah;
29. Tersusunnya kebijakan pembangunan daerah yang mempertimbangkan kesenjangan masing-masing daerah, kawasan dan wilayah sebagai dasar dalam memformulasikan dana perimbangan (DAU, DAK dan DBH);
30. Meningkatnya kualitas penataan ruang, perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
31. Terlaksananya implementasi Sistem Pelayanan Informasi dan Perijinan Investasi secara Elektronik (SPIPISE) pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di beberapa kota dan pembatalan perda bermasalah serta pengurangan biaya untuk bisnis;
32. Peningkatan Private Public Partnership;
33. Konsolidasi struktural dan peningkatan kapasitas K/L serta pemanfaatan tanah dan penataan ruang bagi rakyat banyak;

-
34. Konsolidasi kebijakan penanganan dan pemanfaatan tanah untuk kepentingan umum;
 35. Dukungan reformasi bidang pelayanan umum;
 36. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 37. Meningkatnya kapasitas kelembagaan masyarakat dalam pembangunan desa;
 38. Meningkatnya kegiatan ekonomi produktif masyarakat desa;
 39. Dukungan pengentasan daerah tertinggal dan pasca bencana melalui pemantapan PNPM-MP;
 40. Meningkatnya pengembangan pemberdayaan adat dan sosial budaya masyarakat;
 41. Meningkatnya pengelolaan sumber daya alam dan pendayagunaan teknologi tepat guna;
 42. Meningkatnya kinerja pelaksanaan tugas dan fungsi aparatur, transparansi dan akuntabilitas keuangan di lingkungan Kemendagri serta kinerja pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 43. Meningkatnya jumlah alumni dan kesesuaian peserta dengan persyaratan diklat;
 44. Terlaksananya reformasi diklat aparatur di lingkungan Kemendagri dan Pemerintah Daerah;
 45. Tersedianya kader aparatur Pemerintahan Dalam Negeri yang profesional dan berkualitas;
 46. Tersedianya dokumen perencanaan tahunan dan jangka menengah serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan agenda strategis Kemendagri;
 47. Terselenggaranya reformasi birokrasi lingkup Kemendagri dan pemerintah daerah;
 48. Terlaksananya harmonisasi perda dan program legislasi lingkup Kemendagri;
 49. Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan dan BMN Kemendagri;
 50. Tersedianya sarana dan prasarana kerja Kemendagri secara berkualitas dan sesuai kebutuhan;
 51. Meningkatnya pemanfaatan hasil penelitian sebagai bahan rekomendasi perumusan kebijakan.

3.5. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 9 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Madiun Tahun 2009 – 2029, Kecamatan Saradan merupakan wilayah satelit dari Kota Madiun atau dengan artian lain kawasan penyangga perkembangan Kota Madiun dan masuk dalam fungsi Sub Satuan Wilayah Pembangunan (SSWP) 2. Pengembangan SSWP-2 berdasar konsep keterpaduan dengan Kota Madiun. Peruntukan kawasan ini adalah untuk pemukiman, perdagangan dan jasa.

Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) merupakan suatu bentuk kebijakan untuk dapat mengatur suatu wilayah, dimana wilayah di sini yang dimaksud adalah wilayah Kabupaten Madiun. Pengaturan tersebut bertujuan untuk tetap dapat menjaga lingkungan agar tidak mengalami kerusakan dalam pemerataan perkembangan wilayah.

Sejauh ini Pemerintah Kabupaten Madiun belum memiliki dokumen mengenai KLHS, akan tetapi konsep pembangunan telah mengarah pada kelestarian lingkungan hidup melalui penerapan Analisa Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) serta memperhatikan isu-isu pemanasan global dan *green economy*.

Hasil Telaahan Struktur Ruang Wilayah Kabupaten Madiun OPD Kecamatan Saradan

No	Rencana Struktur Ruang	Struktur Ruang saat ini	Indikasi Program Pemanfaatan Ruang pada periode perencanaan berkenaan	Pengaruh Rencana Struktur Ruang terhadap Kebutuhan Pelayanan OPD	Arahan Lokasi Pengembangan Pelayanan OPD
1	2	3	4	5	6
1	Pusat Pelayanan Kawasan (PPK)	Pusat Pelayanan Kawasan (PPK)	Pusat kegiatan kecamatan dan antar desa	Pusat Pelayanan Kawasan sangat diperlukan sebagai pusat kegiatan masyarakat kecamatan	Ds. Sugihwaras
2	Kawasan hinterland atau penyangga Pusat Pemerintahan Kabupaten Madiun	Kawasan hinterland atau penyangga Kab. Madiun	Dikembangkan untuk fungsi pertahanan dan keamanan, perdagangan dan jasa, fasilitas umum, pemukiman, pertanian, peternakan dan industri kecil	Mendukung peningkatan ekonomi masyarakat	Ds. Klumutan Ds. Bajulan
3	Arahan pengembangan jalan bebas hambatan ruas Madiun – Kertosono	-	-	Rencana pengembangan jalan bebas hambatan ruas Ngawi-Kertosono memberi efek besar karena ruas tol melalui Pusat Pelayanan Kawasan	Ds. Bajulan, Ds. Ngepeh Ds. Pajaran
4	Pengembangan jalan lingkungan	Pengembangan jalan lingkungan	Pengembangan ruas jalan di lingkungan pemukiman dan ruas yang menghubungkan antar pemukiman	Pengembangan jalan lingkungan sangat berpengaruh terhadap lalu lintas ekonomi warga masyarakat	Seluruh Desa se Kec. Saradan
5	Pengembangan pembangkit listrik tenaga mikrohidro, pembangkit listrik tenaga surya dan pembangkit listrik tenaga biogas	-	-	Pengembangan pembangkit tenaga mikrohidro sangat diperlukan untuk mendukung kegiatan masyarakat	Seluruh Desa se Kec. Saradan

6	Pengembangan jaringan transmisi tenaga listrik	Pengembangan jaringan transmisi tenaga listrik	Pengembangan jaringan Saluran Udara Tegangan Tinggi (SUTT) 150 KV	Sangat berpengaruh pada kelancaran kegiatan masyarakat	Seluruh Desa se Kec. Saradan
7	Pengembangan sistem jaringan kabel	Pengembangan sistem jaringan kabel	Pengoptimalan jaringan kabel yang telah tersedia untuk komunikasi data dan suara	Mendukung kelancaran informasi dan komunikasi	Seluruh Desa se Kec. Saradan
8	Pengembangan sistem jaringan nirkabel	Pengembangan sistem jaringan nirkabel	Pengembangan menara telekomunikasi terpadu sehingga pada satu menara terdapat beberapa penyedia jasa telekomunikasi dengan pengelolaan bersama	Pengembangan jaringan nirkabel sangat mendukung kebutuhan komunikasi dan informasi	Seluruh Desa se Kec. Saradan
9	Pengembangan sistem jaringan satelit	Pengembangan sistem jaringan satelit	Pengembangan komunikasi data dan suara melalui sistem jaringan satelit	Pengembangan jaringan satelit sangat mendukung kebutuhan komunikasi dan informasi	Seluruh Desa se Kec. Saradan
10	Pengembangan jaringan irigasi	Pengembangan jaringan irigasi	melindungi daerah aliran air, baik itu saluran irigasi dan daerah aliran sungai; mencegah pendangkalan melalui normalisasi jaringan irigasi, pembangunan dan perbaikan jaringan irigasi, meningkatkan manajemen Himpunan Petani Pemakai Air (HIPPA)	Mendukung kegiatan ekonomi masyarakat	Seluruh Desa se Kec. Saradan
11	Arahan pengembangan jaringan air baku untuk air bersih	Pemanfaatan air tanah dangkal di kawasan pemukiman, pemanfaatan air kali Madiun, sumur bor di Desa	Meningkatkan dan mengembangkan sistem Instalasi Penolahan Air (IPA), memanfaatkan air Kali Madiun, pemanfaatan air tanah dangkal di kawasan pemukiman terutama untuk pemenuhan air bersih domestik pada penggunaan individu (rumah tangga)	Mendukung kegiatan ekonomi masyarakat	Seluruh Desa se Kec. Saradan

12	Arahan pengembangan jaringan air bersih ke kelompok pengguna	Sistem pompa	Pemanfaatan sumber air yang telah tersedia, kombinasi sistem pompa dan gravitasi		Seluruh Desa se Kec. Saradan
13	Arahan pengembangan sistem persampahan	SPAL	Rehabilitasi dan pengadaan sarana dan prasarana persampahan, bergerak dan tidak bergerak	Diperlukan sarana prasarana persampahan untuk kelestarian lingkungan hidup	Seluruh Desa se Kec. Saradan
14	Arahan pengembangan sistem jaringan air minum	Air minum dari sumur gali kawasan pemukiman	Pengembangan sistem pelayanan air minum sederhana yang dikelola masyarakat desa sendiri	Air minum masih mengandalkan sumur gali dan pompa, ke depan pelayanan PDAM dapat menjangkau wilayah Kec. SWonoasri	Seluruh Desa se Kec. Saradan
15	Arahan pengembangan sistem jaringan drainase	pengembangan sistem jaringan drainase	Penataan kawasan pemukiman sebagai daerah resapan dengan pengaturan Koefisien Dasar Bangunan (KDB); penanganan saluran primer melalui program kali bersih, normalisasi dan perawatan; pembangunan sistem jaringan drainasi terpadu	Pengembangan jaringan drainase sangat berpengaruh pada kelancaran ekonomi masyarakat	Seluruh Desa se Kec. Saradan
16	Arahan pengembangan sistem sarana dan prasarana lainnya meliputi pendidikan, kesehatan, peribadatan, perdagangan, pemerintahan, taman, olahraga, seni budaya, pemakaman	pengembangan sistem sarana dan prasarana lainnya meliputi pendidikan, kesehatan, peribadatan, perdagangan, pemerintahan, taman, olahraga, seni budaya, pemakaman	Peningkatan dan peningkatan kualitas sarana dan prasarana pendukung	Meningkatkan kesejahteraan masyarakat	Seluruh Desa se Kec. Saradan

Hasil Telaahan Pola Tata Ruang Wilayah Kabupaten Madiun OPD Kecamatan Saradan

No	Rencana Pola Ruang	Pola Ruang saat ini	Indikasi Program Pemanfaatan Ruang pada periode perencanaan berkenaan	Pengaruh Pola Ruang terhadap kebutuhan pelayanan OPD	Arahan Lokasi Pengembangan Pelayanan OPD
1	2	3	4	5	6
1	Pengembangan kawasan perlindungan setempat sungai Kali Madiun	Pengembangan kawasan perlindungan setempat sungai Kali Madiun			Desa yang dilalui Kali Madiun
2	Pengembangan kawasan lindung geologi	-	Pengembangan kawasan lindung zona kerentanan gerakan tanah sangat rendah, kawasan rawan bencana alam gempa	Kecamatan WONOASRI masuk dalam zona kerentanan gerakan tanah sangat rendah	Seluruh Desa se Kec. Saradan
3	Pengembangan kawasan pertanian	Pengembangan kawasan pertanian	Pengembangan kawasan pertanian lahan kering berupa tegal/kebun/ladang dan kawasan pertanian hortikultura		Seluruh Desa se Kec. Saradan

3.6. Penetapan Isu-Isu Strategis

Sebelum menentukan Isu-Isu Strategis, ada beberapa hal yang menjadi acuan dalam menentukan isu-isu strategis tersebut, diantaranya adalah:

3.5.1. Gambaran Pelayanan Kantor Kecamatan Saradan.

Kantor Kecamatan Saradan merupakan salah satu OPD di Kabupaten Madiun yang berurusan langsung dengan pelayanan terhadap masyarakat, seperti perekaman KTP, KK, Pindah tempat, Rekomendasi SKCK, Rekomendasi Surat Keterangan Miskin dan Pelayanan Administrasi Penduduk lainnya. Kantor Kecamatan Saradan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat selalu mengedepankan pelayanan prima, namun dalam menjalankan tugas tersebut tidak dapat dipungkiri bahwa memiliki berbagai hambatan dan tantangan. Pelayanan Kantor Kecamatan Saradan ini tidak hanya dilakukan secara langsung saja, namun pembenahan terus dilakukan termasuk dalam informasi melalui media, yakni adanya brosur persyaratan pelayanan di Kantor Kecamatan Saradan.

3.5.2. Sasaran Jangka Menengah Pada Renstra K/L;

Renstra Kementerian/Lembaga, selanjutnya disebut Renstra K/L, yang menjadi acuan dalam membuat Renstra Kecamatan Saradan adalah Renstra Kementerian Dalam Negeri.

Berdasarkan Permendagri Nomor 46 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Permendagri Nomor 16 Tahun 2010 tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri, sasaran yang ditetapkan adalah sebagai berikut.

1. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan proses demokrasi (Pemilu/Pilpres);
2. Meningkatnya komitmen pemangku kepentingan dalam menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
3. Meningkatnya dialog konstruktif antar anggota masyarakat dalam penyelesaian berbagai persoalan kemasyarakatan;
4. Meningkatnya kesadaran Warga Negara dalam partisipasi politik;
5. Meningkatnya dukungan reformasi di bidang pelayanan umum;
6. Meningkatnya pelaksanaan kerjasama antar daerah dan pembinaan wilayah dalam rangka harmonisasi hubungan antar susunan pemerintahan;
7. Meningkatnya pengembangan wilayah perbatasan antar negara;

-
8. Meningkatkan penataan wilayah administrasi, penegasan batas antar daerah dan topomini;
 9. Meningkatkan kualitas kelembagaan Satpol PP dan Satlinmas;
 10. Meningkatkan pengembangan kawasan khusus di daerah;
 11. Meningkatkan kapasitas kelembagaan dan sarana prasarana pemerintahan pasca bencana/pengurangan risiko bencana;
 12. Tertib database kependudukan berbasis NIK Nasional dan pelayanan dokumen kependudukan;
 13. Terwujudnya NIK pada setiap penduduk;
 14. Terciptanya koneksitas NIK dengan identitas kependudukan;
 15. Tersedianya regulasi daerah tentang administrasi kependudukan;
 16. Terwujudnya perencanaan dan keserasian kebijakan kependudukan;
 17. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam administrasi kependudukan;
 18. Meningkatkan implementasi urusan Pemerintahan Daerah dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di daerah;
 19. Terevaluasinya kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 20. Terevaluasinya perkembangan daerah otonom baru dan tersusunnya Strategy Dasar Penataan Daerah (SPPD/Grand Strategy);
 21. Revisi UU No 32/2004 tentang Pemerintahan Daerah dan tindak lanjut penyelesaian peraturan pelaksanaannya;
 22. Tersusunnya UU tentang Pemilu KDH dan WKDH dan terselenggaranya pilkada yang efisien;
 23. Terwujudnya harmonisasi peraturan perundang-undangan terkait otonomi daerah, baik di Pusat maupun antara Pusat dan Daerah dalam rangka reformasi regulasi secara bertahap;
 24. Terwujudnya tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah yang akuntabel dan transparan serta efisiensi pemanfaatan APBD;
 25. Tersusunnya kajian sebagai bahan revisi UU No 32/2004 dan UU No 33/2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah;
 26. Tersedianya peraturan yang mendukung investasi di daerah;
 27. Meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan di daerah;

-
28. Tersedianya peta pertumbuhan dari masing-masing daerah, kawasan dan wilayah;
 29. Tersusunnya kebijakan pembangunan daerah yang mempertimbangkan kesenjangan masing-masing daerah, kawasan dan wilayah sebagai dasar dalam memformulasikan dana perimbangan (DAU, DAK dan DBH);
 30. Meningkatnya kualitas penataan ruang, perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 31. Terlaksananya implementasi Sistem Pelayanan Informasi dan Perijinan Investasi secara Elektronik (SPIPISE) pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di beberapa kota dan pembatalan perda bermasalah serta pengurangan biaya untuk bisnis;
 32. Peningkatan Private Public Partnership;
 33. Konsolidasi struktural dan peningkatan kapasitas K/L serta pemanfaatan tanah dan penataan ruang bagi rakyat banyak;
 34. Konsolidasi kebijakan penanganan dan pemanfaatan tanah untuk kepentingan umum;
 35. Dukungan reformasi bidang pelayanan umum;
 36. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 37. Meningkatnya kapasitas kelembagaan masyarakat dalam pembangunan desa;
 38. Meningkatnya kegiatan ekonomi produktif masyarakat desa;
 39. Dukungan pengentasan daerah tertinggal dan pasca bencana melalui pemantapan PNPM-MP;
 40. Meningkatnya pengembangan pemberdayaan adat dan sosial budaya masyarakat;
 41. Meningkatnya pengelolaan sumber daya alam dan pendayagunaan teknologi tepat guna;
 42. Meningkatnya kinerja pelaksanaan tugas dan fungsi aparatur, transparansi dan akuntabilitas keuangan di lingkungan Kemendagri serta kinerja pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 43. Meningkatnya jumlah alumni dan kesesuaian peserta dengan persyaratan diklat;
 44. Terlaksananya reformasi diklat aparatur di lingkungan Kemendagri dan Pemerintah Daerah;

-
45. Tersedianya kader aparatur Pemerintahan Dalam Negeri yang profesional dan berkualitas;
 46. Tersedianya dokumen perencanaan tahunan dan jangka menengah serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan agenda strategis Kemendagri;
 47. Terselenggaranya reformasi birokrasi lingkup Kemendagri dan pemerintah daerah;
 48. Terlaksananya harmonisasi perda dan program legislasi lingkup Kemendagri;
 49. Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan dan BMN Kemendagri;
 50. Tersedianya sarana dan prasarana kerja Kemendagri secara berkualitas dan sesuai kebutuhan;
 51. Meningkatnya pemanfaatan hasil penelitian sebagai bahan rekomendasi perumusan kebijakan.

3.5.3. Implikasi RTRW bagi Pelayanan Kantor Kecamatan Saradan

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kantor Kecamatan Saradan Kabupaten Madiun melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi Kewenangan Kabupaten Madiun sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah yang menjadi Kewenangan Kabupaten Madiun berdasarkan azas otonomi maka Kantor Kecamatan Saradan melaksanakan kewenangan

- a. Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian, dan Persandian;
- b. Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri;
- c. Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

Sehingga secara khusus terdapat keterkaitan langsung dan pembahasan secara mendalam dengan Rencana Tata Ruang Wilayah di Kabupaten Madiun.

Dalam Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 9 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Madiun Tahun 2009 – 2029, Kecamatan Saradan merupakan bagian dari Sub Satuan Wilayah Pembangunan (SSWP) 2 yang berpusat di Kecamatan Saradan merupakan kawasan penyangga perkembangan Kota Madiun yang difungsikan untuk pengembangan sektor pemukiman, jasa dan perdagangan.

Kecamatan Saradan juga dikembangkan sebagai pendukung produksi pertanian dan pengembangan perikanan darat.

3.5.4. Implikasi KLHS bagi Pelayanan Kantor Kecamatan Saradan

KLHS merupakan suatu bentuk kebijakan untuk dapat mengatur suatu wilayah, dimana wilayah disini yang dimaksud adalah wilayah Kabupaten Madiun. Pengaturan tersebut bertujuan untuk tetap dapat menjaga lingkungan agar tidak mengalami kerusakan dan pemerataan perkembangan wilayah. Secara tidak langsung pengaturan tersebut berpengaruh terhadap Kantor Kecamatan Saradan dalam menjalankan pelayanan terkait masalah pembangunan dan pemberdayaan masyarakat dan desa.

Sejauh ini Pemerintah Kabupaten Madiun belum memiliki dokumen mengenai KLHS, akan tetapi konsep pembangunan telah mengarah pada kelestarian lingkungan hidup melalui penerapan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) serta memperhatikan isu-isu pemanasan global dan *green economy*.

Dalam penentuan isu strategis Renstra Kantor Kecamatan Saradan menggunakan metoda analisis SWOT. Dalam analisis tersebut hal yang harus diperhatikan adalah hal-hal yang menyebabkan visi, misi, target dan sasaran periode 2013-2018 yang belum dapat tercapai secara optimal, untuk dapat ditindak lanjuti pada periode 2019 - 2023. Pada periode sebelumnya terjadi beberapa target yang belum tercapai diakibatkan oleh beberapa permasalahan, yaitu:

1. Belum adanya payung hukum daerah yang mengatur pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat;
2. Terbatasnya aparatur teknis yang menguasai keahlian tertentu ;
3. Minimnya anggaran yang dikelola oleh kecamatan sehingga tidak dapat melaksanakan perawatan sarana dan prasarana kantor dengan optimal;
4. Kurangnya sarana dan prasarana pendukung kinerja pelayanan Kantor Kecamatan Saradan;
5. Lemahnya koordinasi dengan pemerintahan desa, lembaga kemasyarakatan, serta OPD lain (Dinas, Badan, Kantor) dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan;

-
6. Kerawanan keamanan dan ketertiban umum dengan adanya dua organisasi perguruan silat yang diikuti oleh pemuda, dan rendahnya pemahaman masyarakat terhadap Peraturan Daerah.

Selain itu juga terdapat beberapa hambatan yaitu:

- 1) Kualitas/profesionalisme aparatur pemerintahan, baik yang ada di Kantor Kecamatan maupun Perangkat desa yang masih rendah/kurang produktif;
- 2) Munculnya sikap apatis dan menurunnya disiplin aparatur pemerintahan, baik yang ada di Kantor Kecamatan maupun Perangkat desa;
- 3) Belum adanya payung hukum pelimpahan kewenangan dari Bupati kepada Camat mengenai penyelenggaraan pelayanan publik;
- 4) Apriori dan rendahnya kepercayaan masyarakat kepada pemerintah, sebagai akibat maraknya kasus korupsi yang terekspos;
- 5) Adanya fenomena demokrasi yang mengarah kepada kebebasan dan arogansi dalam berpendapat dan menyikapi kebijakan pemerintah;
- 6) Adanya organisasi masyarakat yang mempengaruhi loyalitas perangkat desa terhadap Pemerintah Kabupaten Madiun;
- 7) Semakin meningkatnya pengangguran utamanya usia produktif sebagai akibat dari tidak seimbangnya pertumbuhan penduduk angkatan kerja dengan kesempatan kerja;
- 8) Masih tingginya angka kemiskinan, karena *income* perkapita masyarakat masih rendah;
- 9) Keberadaan organisasi perguruan silat yang rawan menimbulkan ancaman keamanan dan ketertiban umum;
- 10) Ada indikasi menurunnya partisipasi masyarakat dalam membantu penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;
- 11) Munculnya rasa apatis masyarakat atas pemeliharaan sarana dan prasarana hasil pembangunan serta menurunnya gotong royong;
- 12) Meningkatnya kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- 13) Semakin berkurangnya luas lahan pertanian yang dialihfungsikan menjadi pemukiman.

Sehingga dalam perencanaan periode 2019 - 2023, isu-isu strategis yang dapat diangkat adalah :

1. Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian, dan Persandian ;
 - a. Peningkatan kualitas pelayanan;
 - b. Peningkatan kesejahteraan aparatur;
 - c. Ciptakan *Good and Clean Governance* menuju Reformasi Birokrasi;
 - d. Pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri;
 - a. Peningkatan Stabilitas Ketentraman dan Ketertiban Umum/Masyarakat;
 - b. Peningkatan pengetahuan masyarakat terhadap Peraturan Daerah.
3. Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - a. Peningkatan kualitas aparatur pemerintahan desa dan lembaga kemasyarakatan yang ada di desa;
 - b. Penurunan Angka Kemiskinan dan Angka Pengangguran;
 - c. Peningkatan pasrtisipasi masyarakat dalam pemerintahan dan pembangunan;
 - d. Pemberdayaan perempuan di pedesaan.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Saradan

4.1.1 Tujuan

Tujuan adalah pernyataan – pernyataan tentang hal – hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan masalah dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi . Tujuan jangka menengah Kantor Kecamatan Saradan Kabupaten Madiun adalah sebagai berikut :

“ MENINGKATKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN DI KECAMATAN YANG BAIK “

Untuk meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan di Kecamatan yang baik perlunya Indikator tujuan yaitu :

1. Indeks Kepuasan Layanan Masyarakat di Kecamatan

4.1.1.1. Sasaran

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari satu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai , rasional untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan. Perumusan sasaran memperhatikan indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi Kantor Kecamatan Saradan serta profil pelayanan yang terkait dengan indikator kinerja untuk 5 (lima) tahun mendatang. Kantor Kecamatan Saradan menetapkan sasaran sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik

Sasaran indikatornya sebagai berikut :

- Persentase layanan penyelenggaraan pemerintah Kecamatan
- Persentase layanan bidang Administrasi Kecamatan

-
2. Meningkatnya akuntabilitas kinerja kecamatan
- Sasaran Indikatornya adalah sebagai berikut :
- Nilai Sakip Kecamatan A

Untuk melihat rumusan lengkap tujuan, sasaran dan Indikator Utama Kecamatan Saradan tahun 2018-2023 dapat dilihat pada *tabel 4.1*. Adapun target tujuan, sasaran dan Indikator tersebut dapat dilihat pada *tabel 4.2*.

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Saradan

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR/ SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN				
					PADA TAHUN KE				
					2019	2020	2021	2022	2023
	Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik (Good Governance) untuk pelayanan publik	Indeks Kepuasan layanan Masyarakat Kecamatan		-			77	77	77
			Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	- Persentase layanan penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan			100 %	100%	100%
				- Persentase layanan bidang Administrasi Kecamatan			100%	100%	100%
			Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan	- Nilai Sakip Kecamatan A			81	81	81

Tujuan	Kinerja Utama/Sasaran Strategi/Outcome	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Penjelasan/Formulasi Penghitungan (x100%)	Sumberdata	Penanggung Jawab
Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Kecamatan yang baik	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Persentase layanan Penyelenggaraan pemerintahan kecamatan Persentase layanan bidang Administrasi Kecamatan	Jml Masyarakat yang puas menerima Pelayanan Masyarakat X 100 % Penerima Pelayanan	Kasi Pelayanan Kasi PMP Kasi Tata Pemerintahan Kasi Kesejahteraan Sosial Kasi Ketentraman dan Ketertiban	Camat Saradan
	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan	Nilai Sakip Kecamatan A	Hasil Nilai Sakip dari Inspektorat	Kasubag Keuangan Program dan Pelaporan Kasubag Umum	Camat Saradan

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)	TARGET				
			2019	2020	2021	2022	2023
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Persentase Layanan Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan			100 %	100%	100%
		Persentase Layanan Bidang Administrasi Kecamatan			100%	100%	100%
2	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan	Nilai Sakip Kecamatan A			81	81	81

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. Strategi

Untuk menjamin pencapaian tujuan pembangunan sebagaimana telah dirumuskan diatas, maka ditetapkan strategi pembangunan yaitu Penguatan Peran Kelembagaan Kecamatan dan desa terutama dalam meningkatkan kompetensi SDM, menjaga kinerja sarana dan prasarana kantor dalam mendukung eksistensi organisasi pemberi layanan.

Dengan memperhatikan strategi pembangunan diatas, maka kebijakan pembangunan diarahkan untuk penguatan peran kelembagaan kecamatan dan kelurahan sebagai ujung tombak pelayanan kepada masyarakat.

Rumusan strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Rumusan strategi menunjukkan keinginan yang kuat bagaimana Kantor Kecamatan Saradan menciptakan nilai tambah (*value added*) bagi *stakeholder* layanan, terutama bagi layanan langsung pada masyarakat.

Untuk merumuskan strategi yang dibutuhkan dalam mencapai tujuan dan sasaran, maka dilakukan analisis lingkungan internal dan lingkungan eksternal dengan menggunakan analisis SWOT (*Strengths/kekuatan*, *Weaknesses/kelemahan*, *Opportunities/peluang*, dan *Threats/tantangan*). Analisis SWOT adalah identifikasi berbagai faktor secara sistematis untuk merumuskan strategi. Analisis ini didasarkan pada logika yang dapat memaksimalkan kekuatan (*Strengths*) dan peluang (*Opportunities*), namun secara bersamaan dapat meminimalkan kelemahan (*Weaknesses*) dan ancaman (*Threats*).

Identifikasi faktor-faktor SWOT tersebut adalah sebagai berikut :

1. KEKUATAN (S)

- 1) Adanya kebijakan otonomi daerah, yang memberi keleluasaan penyerahan sebagian kewenangan urusan pemerintahan dan urusan umum lain dari Bupati kepada Camat;
- 2) Adanya kebijakan pengembangan pelayanan terpadu kecamatan (PATEN) melalui Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010;
- 3) Disahkannya undang-undang tentang desa;

-
- 4) Adanya aparatur dari OPD (Dinas/Badan) yang bertugas di Kecamatan;
 - 5) Jumlah aparatur Kantor Kecamatan Saradan yang besar, seluruh Jabatan Struktural terisi dan seluruhnya mempunyai staf pelaksana, serta Jabatan yang ada di desa telah terisi semua;
 - 6) Adanya dukungan dari lembaga lain (lembaga sosial dan keagamaan) dalam mendukung penyelenggaraan tugas dan fungsi serta pencapaian tujuan dalam pemberdayaan masyarakat.

b. PELUANG (O)

- 1) Adanya kebijakan penerapan disiplin PNS melalui Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS;
- 2) Posisi wilayah yang strategis yakni berada di perbatasan Kota Madiun;
- 3) Jumlah penduduk yang besar yang tersebar di 19 (sembilan belas) desa;
- 4) Ketersediaan anggaran lintas OPD Pemerintah Kabupaten Madiun dalam penyelenggaraan pembangunan maupun pemberdayaan masyarakat;
- 5) Ketersediaan dana APBN dan APBD Provinsi dalam mendorong perkembangan perekonomian dan pembangunan infrastruktur wilayah;
- 6) Keberadaan Pasar Pagotan yang memacu pertumbuhan ekonomi masyarakat Kecamatan Saradan dan sekitarnya.

c. KELEMAHAN (W)

- 1) Kualitas/profesionalisme aparatur pemerintahan baik yang ada di Kantor Kecamatan maupun Perangkat desa yang masih rendah/kurang produktif;
- 2) Keterbatasan sarana dan prasarana dalam memenuhi pelayanan masyarakat secara optimal;
- 3) Munculnya sikap apatis dan menurunnya disiplin aparatur pemerintahan baik yang ada di Kantor Kecamatan maupun Perangkat desa;
- 4) Masih tingginya angka kemiskinan yang disebabkan *income* perkapita masyarakat masih rendah;
- 5) Ada indikasi menurunnya partisipasi masyarakat dalam membantu penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;

-
- 6) Munculnya rasa apatis masyarakat atas pemeliharaan sarana dan prasarana hasil pembangunan serta menurunnya gotong royong.

d. ANCAMAN (T)

- 1) Keberadaan organisasi perguruan silat yang rawan menimbulkan ancaman keamanan dan ketertiban umum;
- 2) Adanya organisasi masyarakat yang mempengaruhi loyalitas perangkat desa kepada Pemerintah Daerah;
- 3) Apriori dan rendahnya kepercayaan masyarakat kepada pemerintah, sebagai akibat maraknya kasus korupsi yang terekspos;
- 4) Adanya fenomena demokrasi yang mengarah kepada kebebasan dan arogansi dalam berpendapat dan menyikapi kebijakan pemerintah;
- 5) Semakin meningkatnya pengangguran utamanya usia produktif sebagai akibat dari tidak seimbangnya pertumbuhan penduduk angkatan kerja dengan kesempatan kerja;

Setelah identifikasi dilakukan, maka, kemudian dirumuskan ke dalam formulasi sebagaimana berikut ini:

1. Strategi mengoptimalkan kekuatan untuk memanfaatkan peluang (S+O) adalah :
 - a. Meningkatkan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa,
 - b. Meningkatkan keterlibatan *stakeholder* dalam perumusan kebijakan,
 - c. Mengoptimalkan, memanfaatkan peluang peningkatan kualitas SDM,
 - d. Memantapkan dan meningkatkan iklim kerja internal,
 - e. Meningkatkan kualitas pelayanan masyarakat,
 - f. Meningkatkan koordinasi antar OPD,
 - g. Meningkatkan pemanfaatan teknologi informasi.
2. Strategi menggunakan kekuatan untuk mencegah dan mengatasi ancaman. (S+T) adalah :
 - a. Melakukan pengkajian tentang Tupoksi,
 - b. Meningkatkan koordinasi/dialog/negosiasi/kerjasama dengan OPD teknis dan *stakeholder*,
 - c. Memantapkan pemanfaatan sistem informasi ,
 - d. Memantapkan kemampuan SDM masyarakat,

-
3. Strategi mengurangi kelemahan dan memanfaatkan peluang (W+O) adalah:
- a. Meningkatkan keterlibatan stakeholder dalam setiap pelaksanaan kebijakan;
 - b. Meningkatkan kemampuan SDM melalui pendidikan, pelatihan, seminar, lokakarya dsb;
 - c. Mengembangkan *need assessment* dalam rekrutmen pegawai;
 - d. Meningkatkan efektifitas sistem pengendalian dan evaluasi kegiatan kewilayahan;
 - e. Meningkatkan pemanfaatan sistem informasi untuk mendukung pelayanan masyarakat;
 - f. Memanfaatkan keberadaan OPD yang ada untuk pengembangan IPTEK.
4. Strategi mengurangi kelemahan untuk mencegah dan mengatasi ancaman (W+T) adalah :
- a. Mengoptimalkan partisipasi stakeholder dalam pelaksanaan kebijakan Kepala Daerah,
 - b. Mengapresiasi kebijakan di lingkungan pemerintah, masyarakat dan swasta/dunia usaha,

Uraian diatas jika diklasifikasikan dan dipetakan dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 4.2
Analisis SWOT

<p>Faktor Internal</p>	<p>Kekuatan (S)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Adanya kebijakan otonomi daerah, yang memberi keleluasaan penyerahan sebagian kewenangan urusan pemerintahan dan urusan umum lain dari Bupati kepada Camat; 2) Adanya kebijakan pengembangan pelayanan terpadu kecamatan (PATEN) melalui Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010; 3) Adanya aparatur dari OPD (Dinas/Badan) yang bertugas di Kecamatan; 4) Jumlah aparatur Kantor Kecamatan Saradan yang besar, seluruh Jabatan Struktural terisi dan seluruhnya mempunyai staf pelaksana; 5) Adanya dukungan dari lembaga lain (lembaga sosial dan keagamaan) dalam mendukung penyelenggaraan tugas dan fungsi serta pencapaian tujuan dalam pemberdayaan masyarakat. 	<p>Kelemahan (W)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kualitas/profesionalisme aparatur pemerintahan baik yang ada di Kantor Kecamatan maupun Perangkat desa yang masih rendah/kurang produktif; 2) Keterbatasan sarana dan prasarana dalam memenuhi pelayanan masyarakat secara optimal; 3) Munculnya sikap apatis dan menurunnya disiplin aparatur pemerintahan baik yang ada di Kantor Kecamatan maupun Perangkat desa; 4) Masih tingginya angka kemiskinan yang disebabkan <i>income</i> perkapita masyarakat masih rendah; 5) Ada indikasi menurunnya partisipasi masyarakat dalam membantu penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan; 6) Munculnya rasa apatis masyarakat atas pemeliharaan sarana dan prasarana hasil pembangunan serta menurunnya gotong royong.
<p>Faktor Eksternal</p>		

<p style="text-align: center;">Peluang (O)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Adanya kebijakan penerapan disiplin PNS melalui Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS; 2) Posisi wilayah yang strategis yakni berada di perbatasan antara Kabupaten Magetan, dan Kota Madiun; 3) Jumlah penduduk yang besar yang tersebar di 19 (sembilan belas) desa; 4) Ketersediaan anggaran lintas OPD Pemerintah Kabupaten Madiun dalam penyelenggaraan pembangunan maupun pemberdayaan masyarakat; 5) Ketersediaan dana APBN dan APBD Provinsi dalam mendorong perkembangan perekonomian dan pembangunan infrastruktur wilayah; 	<p style="text-align: center;">STRATEGI S + O</p> <p>Pemanfaatan peluang kebijakan penyerahan sebagian kewenangan dari Bupati Madiun kepada Camat untuk mendayagunakan segenap potensi yang ada di wilayah</p>	<p style="text-align: center;">STRATEGI W + O</p> <p>Pelayanan Terpadu Kecamatan (PATEN). Kecamatan sebagai salah satu OPD di Pemerintah Kabupaten Madiun yang menyelenggarakan pelayanan publik, maka harus benar-benar mampu memberikan pelayanan secara prima kepada masyarakat yaitu pelayanan cepat, akurat, memiliki legalitas hukum dan tentunya dengan tetap mendasarkan pada prosedur serta pada tatanan atau aturan yang berlaku</p>
<p style="text-align: center;">Tantangan (T)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Keberadaan organisasi perguruan silat yang rawan menimbulkan ancaman keamanan dan ketertiban umum; 2) Adanya organisasi masyarakat yang mempengaruhi loyalitas perangkat desa kepada Pemerintah Daerah; 3) Apriori dan rendahnya kepercayaan masyarakat kepada pemerintah, sebagai akibat maraknya kasus korupsi yang terekspos; 4) Adanya fenomena demokrasi yang mengarah kepada kebebasan dan arogansi dalam berpendapat dan menyikapi kebijakan pemerintah; 5) Semakin meningkatnya pengangguran utamanya usia produktif sebagai akibat dari tidak seimbang 	<p style="text-align: center;">STRATEGI S + T</p> <p>Peningkatan Kualitas dan Disiplin Aparatur</p>	<p style="text-align: center;">STRATEGI W + T</p> <p>Optimalisasi partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha di wilayah</p>

<p>pertumbuhan penduduk angkatan kerja dengan kesempatan kerja; 6) Meningkatnya tindak kekerasan terhadap perempuan dan anak.</p>		
---	--	--

Rumusan Strategi dan Arah Kebijakan yang selaras dengan RPJMD Kabupaten Madiun Tahun 2018-2023 berdasarkan masing-masing sasaran serta tema pembangunan adalah sebagai berikut :

Tabel 5.2

Visi, Misi, Sasaran , Strategi dan Arah Kebijakan

VISI : TERWUJUDNYA KABUPATEN MADIUN AMAN, MANDIRI, SEJAHTERA DAN BERAKHLAK

MISI : MEWUJUDKAN APARATUR PEMERINTAH YANG PROFESIONAL UNTUK MENINGKATKAN PELAYANAN PUBLIK

No.	Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
	Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Kecamatan yang baik	1.Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik	1.Peningkatan mutu pelayanan terpadu satu pintu 2.Meningkatkan kualitas pelayanan terhadap masyarakat 3.Peningkatan kualitas pelayanan kependudukan	1.Meningkatkan kualitas sistem pelayanan 2.Meningkatkan informasi pelayanan perijinan dan non perijinan 3.Meningkatkan kompetensi/kapasitas petugas pelayanan dan tenaga komisi teknis 4.Meningkatkan sistem pengelolaan pengaduan 5.Meningkatkan sarana dan prasarana pelayanan 6.Meningkatkan regulasi pelayanan
		2,Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan	1,Peningkatan kualitas dan kuantitas dokumen kinerja perencanaan dan penganggaran 2.Peningkatan SDM dalam pelaksanaan Akuntabilitas Kinerja

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN DAN PENDANAAN

Pada bab ini akan dikemukakan rencana proram dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif yang akan menjadi pedoman dalam menjalankan program dan kegiatan pada periode 2018-2023 untuk mencapai visi dan misi yang menjadi harapan kantor kecamatan Saradan. Gambaran rencana yang tertuang dalam bab VI ini merupakan hasil analisis yang telah dilakukan melalui berbagai faktor dan pendekatan yang telah diungkapkan pada bab-bab sebelumnya.

A. Rencana Program

Program pembangunan dalam lima tahun mendatang diarahkan untuk mencapai tujuan yaitu meningkatkan kinerja pelayanan kecamatan dengan kebijakan penguatan peran kelembagaan kecamatan dan desa sebagai ujung tombak pelayanan kepada masyarakat yang dicapai melalui program dan kegiatan sebagai berikut :

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

B. Kegiatan

Adapun penjabaran dari program-program tersebut diatas, telah disusun berbagai kegiatan, antara lain :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota dengan kegiatan :
 1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

-
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 3. Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah
 4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 5. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik dengan kegiatan:

1. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
2. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan
3. Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum
4. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat

3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan dengan kegiatan :

1. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
2. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan
3. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan
4. Pemberdayaan Mukim

4. Program Koordinasi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum dengan kegiatan :

1. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
2. Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah

-
3. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
 4. Koordinasi Penerapan dan Penegakan Hukum dan Peraturan Kepala Daerah
 5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum dengan kegiatan :
 1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
 6. Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa dengan kegiatan :
 1. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

C. Kelompok Sasaran

Kelompok sasaran pada tiap-tiap program dan kegiatan pada dasarnya dialokasikan untuk masyarakat umum dan pengembangan sarana dan prasarana infrastruktur. Pada kinerja indikator dispesifikasikan pada tiap-tiap bidang kegiatan seperti aparatur kelurahan dan lembaga masyarakat dan masyarakat.

Perencanaan pembangunan daerah merupakan hal yang sangat penting dalam proses pencapaian visi misi daerah, karena dalam perencanaan tersebut terdapat kegiatan, tahapan, maupun strategi dalam mencapai *ultimate* target pembangunan daerah yang tertuang dalam visi dan misi daerah. PP No 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan nasional memberikan kriteria bahwa untuk pelaksanaan perencanaan pembangunan harus sinkron dengan pelaksanaan penganggaran.

Penganggaran juga memegang peranan penting sebagai *essential tools* untuk menjadikan perencanaan tersebut terlaksana. Oleh karena itu, antara perencanaan pembangunan dan penganggaran harus selaras sehingga perencanaan dapat terlaksana secara optimal. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Daerah (“Permendagri No 70 Tahun 2019”) menjadi landasan implementatif pelaksanaan sinkronisasi perencanaan pembangunan dan penganggaran pembangunan daerah.

Permendagri No 90 Tahun 2019 merupakan ketentuan implementatif dari penerapan Sistem Informasi Perencanaan Daerah (SIPD). Permendagri No 90 Tahun 2019 sebagai pedoman bagi pemerintah daerah dalam menyediakan dan menyajikan informasi secara berjenjang dan mandiri berupa penggolongan / pengelompokan, pemberian kode, dan daftar penamaan menuju *single codebase* untuk digunakan dalam penyusunan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban serta pelaporan kinerja keuangan.

Dengan adanya standarisasi penamaan, pemberian kode, pengelompokan informasi menuju *single codebase*, maka akan menjadikan tata kelola pemerintah daerah semakin transparan, *accountable*, *responsible*, serta *reliable* sesuai dengan prinsip-prinsip *good governance*.

Dalam hal tersebut program, kegiatan dan sub kegiatan Kecamatan Jiwan harus menyesuaikan dengan nomenklatur Permendagri No. 90 Tahun 2019 mulai tahun 2021. Adapun rencana program dan kegiatan, indikator kinerja dan pendanaan indikatif dapat dilihat di tabel 5.1 sebagai berikut :

TABEL 5.1

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA DAN PENDANAAN INDIKATIF SKPD KECAMATAN SARADAN TAHUN 2018 – 2023

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (<i>outcome</i>) dan Kegiatan (<i>output</i>)	Data Capaian pada Tahun Awal Perenc anaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perang kat Daerah Penan g- gung- jawab	Loka si
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						target	Rp	Targ et	Rp	targe t	Rp	target	Rp	target	Rp	Target	Rp		
-1	-2	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
Meningkatka n Tata Kelola Pemerintah n Kecamatan Yang Baik	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan																		
			Program Pelayanan Kesekretariatan	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	B			80	250.578.115										
				Kepuasan ASN terhadap pelayanan sekretariat PD (skor)				81											
			Pelaksanaan administrasi, kepegawaian, dan sarana prasarana	Jumlah pelayanan administrasi perkantoran				12	245.578.115										

			Presentase peralatan dan perlengkapan sarana kantor yang layak fungsi				68%											
			Penyusunan dokumen perencanaan, pelaporan capaian kinerja dan anggaran	Jumlah dokumen pemerintahan yang sesuai dengan peraturan yang berlaku			13	5.000.000										
			Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase Terpenuhinya kebutuhan administrasi dan pendukung operasi perkantoran		100%	222.044.804											
			Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang terbayar		100%	19.274.784											
			Penyediaan jasa kebersihan kantor	Jumlah jasa kebersihan dan keamanan terbayar		100%	48.000.000											
			Penyediaan alat tulis kantor	Tersedianya kebutuhan alat tulis kantor yang terpenuhi		100%	19.725.900											
			Penyediaan barang cetakan dan	Tersedianya kebutuhan barang cetakan dan		100%	14.931.280											

			penggandaan	penggandaan yang terpenuhi															
			Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Tersedianya kebutuhan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang terpenuhi		100%	20.641.600												
			Penyediaan peralatan rumah tangga	Tersedianya kebutuhan peralatan rumah tangga dan bahan pembersih yang terpenuhi		100%	10.264.000												
			Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Tersedianya kebutuhan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang terpenuhi		100%	2.400.000												
			Penyediaan makanan dan minuman	Tersedianya kebutuhan makanan dan minuman rapat yang terpenuhi		100%	16.168.750												
			Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	Terlaksananya Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah yang terpenuhi		100%	14.500.000												

			Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	Terlaksananya Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah yang terpenuhi		100%	10.280.000											
			Penyediaan jasa publikasi	Jumlah jasa publikasi kegiatan kantor yang terbayar		100%	15.000.000											
			Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Prosentase Pemenuhan Kebutuhan Sarana dan Prasarana Aparatur		100%	74.535.407											
			Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Persentase kegiatan pelaporan capaian kinerja dan keuangan berjalan lancar dan tepat waktu														
			Program Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan	Persentase pelayanan masyarakat yang terpenuhi		73%	224.249.330	75%	227.258.330									
Terciptanya Ketentraman Dan Ketertiban Masyarakat	Meningkatkan Ketertiban Umum dan Ketentraman masyarakat Tingkat																	

	Kecamatan																	
		7.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase Terselenggaranya Program Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum														
		7.01.04.2 .01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraa n Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah koordinasi penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Yang Terlaksana														
		7.01.04.2 .02	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah															
		7.01.04.2 .03	Koordinasi Upaya Penyelenggaraa n Ketentraman dan Ketertiban Umum															
Mewujudkan pemerintah n Yang Akuntable	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan																	

		7.01.01	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah KABUPATEN/ Kota															
		7.01.01.2 .03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah															
		7.01.01.2 .04	Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah															
		7.01.01.2 .05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah ASN yang mengikuti Diklat, Bimtek , Kursus dan Pelatihan														
		7.01.01.2 .06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah pelayanan administrasi perkantoran yang dilaksanakan					100%	222.107.023		200.846.674	100%	229.431.342				
		7.01.01.2 .07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah	Jumlah pelayanan administrasi perkantoran yang dilaksanakan														

			Daerah															
		7.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah pelayanan administrasi perkantoran yang dilaksanakan					85	78.974.000,	90	73.519.855	95	100.871.841				
		7.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase peralatan dan perlengkapan sarana kantor yang layak fungsi					1005	10.000.000	100%	10.000.000	100%	20.000.000				
		7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase terselenggaranya program penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik					100	24.227.300	100	29.333.650	100	35.800.333				
		7.01.02.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Yang Terlaksana														

	7.01.02.2 .02	Penyelenggaraa n Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Jumlah pelayanan publik yang terselenggara															
	7.01.02.2 .03	Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum																
	7.01.02.2 .04	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat																
		Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Persentase Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan															
		Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Terselenggaranya Program Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum						16.458.000		18.500.000		21.125.000					
								100		100		100						

		7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan						100	15.440.400	100	25.528.625	100	30.535.852				
		7.01.03.2 .01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa Yang Terlaksana															
		7.01.03.2 .03	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakata n Tingkat Kecamatan																
		7.01.03.2 .04	Pemberdayaan Mukim																
		7.01.05	PROGRAM PENYELENGGA RAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase Terselenggaranya Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum						100	16.458.000	100	23.537.674	100	25.463.480				
		7.01.05.2 .01	Penyelenggara n Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah penyelenggaraan Urusaan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah Yang															

				Terlaksana															
		7.01.06	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase Terselenggaranya Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa						100	66.834.000	100	46.513.400	100	50.535.000				
		7.01.06.2 .01	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Yang Terlaksana															

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN KECAMATAN SARADAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai pencapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Kecamatan Saradan dalam menentukan tujuan dan sasaran pembangunan jangka menengah mengacu pada RPJMD Kabupaten Madiun, dalam mendukung misi Pemerintah Kabupaten Madiun yang ke dua yakni Mewujudkan Aparatur Pemerintah Yang Profesional Untuk Meningkatkan

Pelayanan Publik. Indikator kinerja yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD tersebut dapat digambarkan dalam tabel sebagai berikut :

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
		Tahun 2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Persentase layanan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	76	77	77	77	77	77	77
2	Persentase layanan bidang administrasi kecamatan							
3	Nilai SAKIP Kecamatan A	cc	81	81	81	81	81	81

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Jiwan 2018 – 2023 berisi tujuan dan sasaran pembangunan lima tahun, merupakan pedoman bagi pemerintah Kecamatan Jiwan dan masyarakat di dalam penyelenggaraan pembangunan ke depan sebagai bagian integral dari Rencana Pembangunan Kabupaten Madiun.

Untuk mewujudkan program kerja yang akan dilaksanakan, maka dengan segenap sumber daya yang dimiliki, rencana strategis ini akan menjadi pedoman bagi kegiatan pelaksanaan pemerintahan, pembangunan serta pelayanan masyarakat di wilayah Kecamatan Jiwan.

Kaidah Pelaksanaan

1. Rencana Strategi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) merupakan kontrak kerja atau kesanggupan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya untuk mendukung pembangunan daerah 5 (lima) tahun kedepan dan untuk mewujudkan Visi dan Misi Kepala Daerah.
2. Rencana Strategi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) ini merupakan pedoman dalam penyusunan Renja SKPD, penguatan peran para stakeholders dalam pelaksanaan renja SKPD, dan merupakan dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan.

-
3. Rencana Strategi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) ini terdiri dari Pendahuluan, Gambaran umum Kondisi daerah, tugas dan fungsi SKPD, tujuan, strategi dan kebijakan, program dan kegiatan.
 4. Apabila terjadi perubahan ketentuan peraturan perundang – undangan yang mengakibatkan terjadinya perubahan komposisi renstra maka akan dilakukan penyesuaian.


CAMAT SARADAN
SUMARSONO, SH
Pembina
NIP. 19650218 199313 1 010