

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota Menjadi Undang - Undang, mengamanatkan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), yang lebih lanjut akan menjadi pedoman penyusunan rancangan KUA-PPAS sebagai rangkaian penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Amanat undang-undang tersebut dijabarkan ke dalam Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru. Kebijakan tersebut juga mengamanatkan kepada Pemerintah Daerah untuk menyusun Rencana Pembangunan Daerah (RPD) 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 dijamin melalui proses partisipasi bertemu dengan proses teknokratik yang dilakukan oleh OPD yang merupakan kepanjangan tangan dari pemerintah lokal.

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Saradan tahun 2024- 2026 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.

Kecamatan Saradan sebagai koordinator kegiatan masyarakat ditingkat bawah dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan menitik beratkan pada bidang pelayanan kepada masyarakat guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat

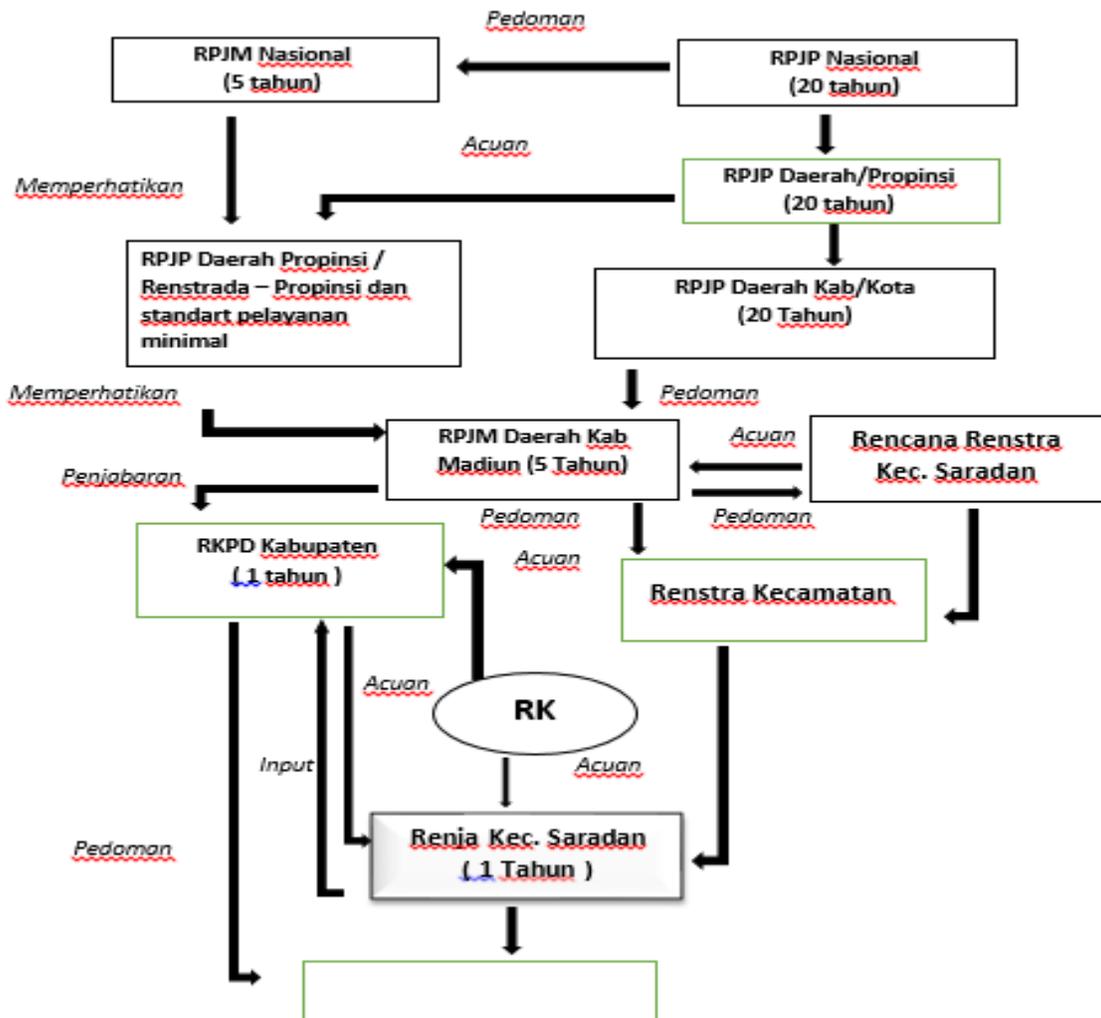
Untuk itu dalam rangka melaksanakan tugas sesuai dengan fungsi yang dimiliki oleh Kecamatan Saradan, maka disusunlah Renstra sebagai satu bagian utuh dari manajemen pembangunan Pemerintah Kabupaten Madiun. Renstra Kecamatan Saradan memuat keadaan yang ingin dicapai dalam melaksanakan tugas yang diformulasikan dalam bentuk strategi yang akan dijalankan selama kurun waktu 3 (tiga) tahun kedepan yaitu tahun 2024-2026.

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, perumusan isu-isu strategis, perumusan tujuan-sasaran,
3. Verifikasi terhadap rancangan Renstra,
4. Penetapan Renstra Kecamatan oleh Camat Saradan.

Adapun tahapan Penyusunan Rancangan Renstra Kecamatan Saradan dapat digambarkan dalam bagan sebagai berikut :

GAMBAR 1.1
Hubungan Renstra Kecamatan dengan Dokumen Perencanaan Lainnya



2. Dasar Hukum Penyusunan

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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota Menjadi Undang-Undang;
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah

diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah

(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
15. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Madiun Tahun 2009-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2011 Nomor 9);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 15 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2008 Nomor 15);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Madiun (Lembaran Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2016 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Madiun (Lembaran Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2019 Nomor 13);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2019 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2021 Nomor 6);

19. Peraturan Bupati Madiun Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan, Jabatan Struktural Kantor Kecamatan Kabupaten Madiun.

3. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis dimaksudkan sebagai arahan dan pedoman bagi Perangkat Daerah untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Untuk itu maksud disusunnya Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

1. Memberikan acuan resmi bagi Perangkat Daerah Kabupaten Madiun dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Kabupaten Madiun sekaligus menjadi acuan dalam menentukan program dan kegiatan tahunan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah Kabupaten Madiun;
2. Menyediakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk kurun waktu tiga tahun yang mencakup gambaran kinerja, permasalahan, isu strategis, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan perangkat daerah sebagai penjabaran dari RPJPD sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah.
3. Menjabarkan gambaran tentang kondisi Perangkat Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi sekaligus memahami arah dan tujuan yang ingin dicapai dalam rangka mewujudkan visi dan misi Perangkat Daerah Kabupaten Madiun;
4. Memudahkan seluruh jajaran aparatur Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dengan cara menyusun program dan kegiatan secara terpadu, terarah dan terukur;
5. Memudahkan seluruh jajaran aparatur Perangkat Daerah untuk memahami, menilai arah kebijakan, program dan kegiatan operasional tahunan dalam rentang waktu tiga tahun kedepan;

6. Mengetahui apa yang menjadi kekuatan dan kelemahan organisasi guna mendukung dan memenuhi visi dan misinya untuk kurun waktu satu sampai tiga tahun kedepan.

Adapun tujuan penyusunan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2024-2026 antara lain:

1. Menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yaitu untuk mendukung pencapaian dan mewujudkan cita-cita yang ingin dicapai selama tiga tahun ke depan sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab yang diemban Perangkat Daerah Kabupaten Madiun;
2. Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan selama kurun waktu tiga tahun dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah;
3. Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah untuk kurun waktu tiga tahun dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja perangkat daerah.
4. Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur perangkat daerah dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) perangkat daerah yang merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah tahunan dalam kurun waktu tiga tahun.

a. Sistematika Penulisan

Sistematika Rencana Strategis Kecamatan Saradan 2024-2026 sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Dasar Hukum Penyusunan
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II	GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
2.1	Tugas, Fungsi dan Stuktur Perangkat Daerah
2.2	Sumber Daya Perangkat Daerah
2.3	Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
2.4	Kelompok Sasaran Layanan
BAB III	PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
3.1	Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
3.2	Isu Strategis
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN
4.1	Tujuan Dan Sasaran Rencana Strategis Perangkat Daerah
4.2	Cascading Kinerja Perangkat Daerah
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
BAB VI	RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
BAB VIII	PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN

2.1. Tugas, Fungsi, dan Stuktur Perangkat Daerah

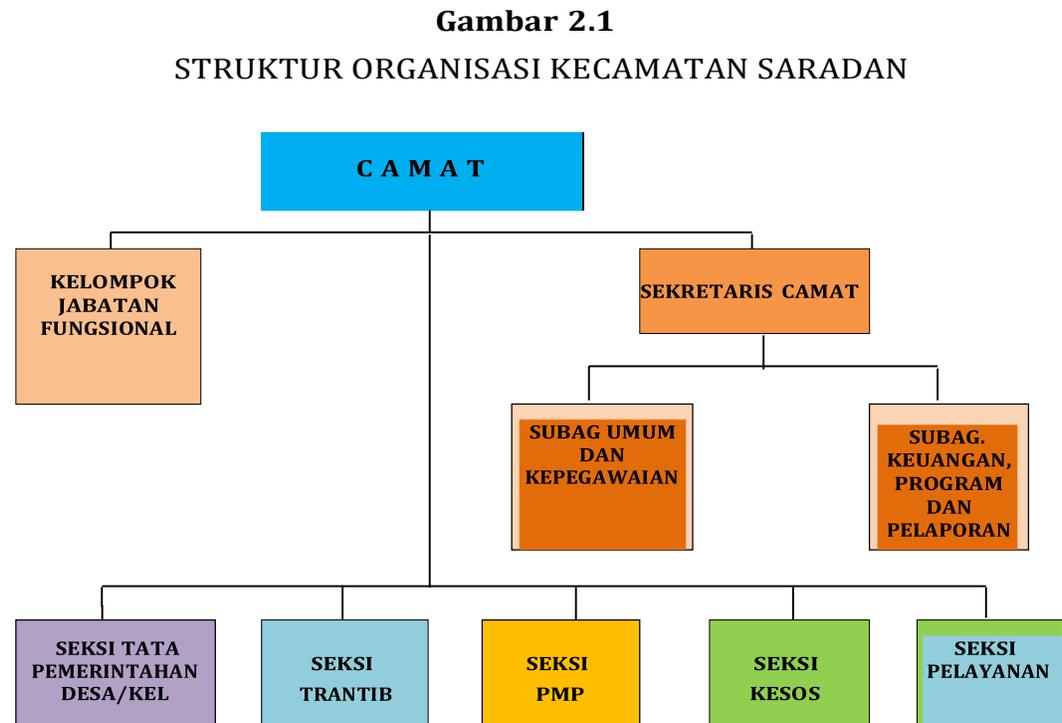
Sesuai Peraturan Bupati Madiun Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan, Jabatan Struktural Kecamatan Kabupaten Madiun, Kecamatan Saradan mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pelayanan masyarakat dan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



Sumber : Peraturan Bupati Madiun No. 60 Tahun 2016

2.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Saradan

Selanjutnya berdasarkan Peraturan Bupati Madiun Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Madiun, Jabatan Struktural Kantor Kecamatan Kabupaten Madiun adalah sebagai berikut :

1.1 Camat

- (1) Camat mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan tugas umum pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang meliputi:
 - a. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
 - b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
 - c. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan.
 - d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
 - e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan.
 - f. Membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan.
 - g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa dan/atau kelurahan.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas Camat melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, yang meliputi aspek:

- a. Perizinan.
- b. Rekomendasi.
- c. Koordinasi.
- d. Pembinaan.
- e. Pengawasan.
- f. Fasilitasi.
- g. Penetapan.
- h. Penyelenggaraan dan
- i. Kewenangan lain yang dilimpahkan

(3) Pelimpahan sebagian wewenang Bupati kepada Camat sebagaimana tersebut diatas ditetapkan dengan Peraturan Bupati berdasarkan kriteria eksternalitas dan efisiensi yang berpedoman pada Peraturan Pemerintah.

Dalam melaksanakan tugasnya, Camat menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan.
- b. Pengkoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
- c. Pengkoordinasian dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
- d. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan.
- e. Pengkoordinasian dan penyelenggaraan pemeliharaan sarana prasarana fasilitas umum.
- f. Pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan di tingkat Kecamatan.
- g. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan.

- h. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau belum dapat dilaksanakan desa dan/atau kelurahan.
- i. Pengkoordinasian pencegahan, penanggulangan dan penanganan pasca bencana.
- j. Pengkoordinasian dan penyelenggaraan pelayanan di bidang administrasi pertahanan dan kependudukan di Kecamatan.
- k. Pelaksanaan pelaporan hasil monitoring kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di wilayah kerja Kecamatan.
- l. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

1.2 Sekretaris Kecamatan

- (1) Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan ketatausahaan kepegawaian keuangan penyusunan program dan kegiatan serta pelaporan penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan
- (2) Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh seorang Sekretaris Kecamatan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.

Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris Kecamatan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana program 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 aset;
 - 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 ruang lingkup fungsinya.
- (3) Sekretariat Kecamatan terdiri dari:
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Keuangan, Program dan pelaporan,
- (4) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Kecamatan.
- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:
- a. Menyusun rencana, program dan kegiatan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Mengelola tertib administrasi umum dan kearsipan;
 - c. Mengelola pelayanan administrasi umum, kearsipan dan ketatausahaan;
 - d. Mengelola dan memproses administrasi kepegawaian;
 - e. Menyelenggarakan urusan rumah tangga dan keprotokolan;

- f. Melaksanakan pengelolaan perlengkapan dan aset;
- g. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya;

(2) Sub Bagian Keuangan, Program dan pelaporan, mempunyai tugas:

- a. Menghimpun dan menyusun bahan usulan perencanaan program dan kegiatan kecamatan.
- b. Menghimpun dan mengelola data keuangan program dan pelaporan.
- c. Menyusun laporan hasil pelaksanaan keuangan program dan pelaporan.
- d. Mengelola keuangan Kecamatan.
- e. Melakukan koordinasi kegiatan antar seksi dalam rangka pelaksanaan penyusunan program evaluasi dan pelaporan.
- f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan bidang tugasnya.

1.3 Seksi Tata Pemerintahan Desa/ Kelurahan

- (1) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan Kecamatan di bidang pemerintahan.
- (2) Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.

Dalam melaksanakan tugasnya, Seksi Tata Pemerintahan Desa/ Kelurahan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan program dan kegiatan bidang pemerintahan.
- b. Pelaksanaan kegiatan pelayanan pemerintahan umum.
- c. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan.
- d. Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan desa/ kelurahan.
- e. Pelaksanaan pemrosesan usulan pelantikan Kepala Desa Terpilih dan/atau pejabat sementara.
- f. Pelaksanaan pemrosesan usulan sekretaris desa dan / atau Pejabat sementara.
- g. Pengkoordinasian administrasi pertanahan.
- h. Penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan di Kecamatan.
- i. Pelaksanaan persiapan pengesahan dan pengukuhan anggota Badan Permusyawaratan Desa.
- j. Pelaksanaan persiapan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Kepala Desa , Perangkat Desa, Pimpinan dan anggota Badan Permusyawaratan Desa di wilayah kerjanya.
- k. Pelaksanaan fasilitasi penyusunan Peraturan Desa penyusunan anggaran dan pendapatan Desa, Alokasi Dana Desa dan laporan pertanggungjawaban Kepala Desa kerja sama antar desa serta penyelesaian perselisihan antar desa.
- l. Pelaksanaan tugas pembantuan terhadap pelaksanaan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan dipergunakan untuk kepentingan

pembangunan, serta peralihan status tanah Negara menjadi hak milik di wilayah kerjanya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

m. Pelaksanaan monitoring dan inventarisasi penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas, dan tanah timbul dan penyelesaian perbatasan antar desa di dalam wilayah kerjanya.

n. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

1.4 Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

(1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melaksanakan kegiatan Kecamatan di bidang ketentraman dan ketertiban umum dalam rangka mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum.

(2) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.

Dalam melaksanakan tugasnya, Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan program dan kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban umum dan perlindungan masyarakat.
- b. Pelaksanaan koordinasi ketentraman ketertiban umum dan perlindungan masyarakat.
- c. Pelaksanaan kebijakan teknis ketentraman, ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.
- d. Pelaksanaan tugas pembantuan operasional penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta peraturan perundang-undangan lainnya di wilayah

- kerjanya.
- e. Pelaksanaan penyediaan data keamanan dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.
 - f. Pemrosesan rekomendasi persyaratan perizinan tertentu yang berhubungan dengan ketertiban umum.
 - g. Pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan keamanan dan ketertiban umum perlindungan masyarakat dan kerusakan lingkungan.
 - h. Pemrosesan rekomendasi persyaratan perizinan tertentu yang berhubungan dengan ketertiban umum sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - i. Pelaksanaan pemantauan pencegahan dan pengambilan sumber daya alam tanpa ijin dan dapat mengganggu serta membahayakan makhluk hidup dan kelestarian lingkungan.
 - j. Pembantuan operasional penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah serta peraturan perundang-undangan lainnya di wilayah kerjanya.
 - k. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka antisipasi bencana alam, dan
 - l. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

1.5 Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan mempunyai tugas membantu camat melaksanakan urusan di bidang ekonomi.
- (2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada

dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat.
Dalam melaksanakan tugasnya, Seksi Pemberdayaan Masyarakat Dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi:

- 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 fasilitas 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 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;

- h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat Dan Pembangunan; dan
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

1.6. Seksi Kesejahteraan Sosial

- (1) Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas membantu camat melaksanakan urusan di bidang kemasyarakatan.
- (2) Seksi Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat.

Dalam melaksanakan tugasnya, Seksi Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- 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 olah raga;

- f. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Kesejahteraan Sosial di Kecamatan kepada Bupati; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

1.7. Seksi Pelayanan

- (1) Seksi Pelayanan mempunyai tugas membantu camat melaksanakan urusan di bidang pelayanan masyarakat.
- (2) Seksi Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat.

Dalam melaksanakan tugasnya, Seksi Pelayanan menyelenggarakan fungsi:

- a. Melaksanakan 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 Camat sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kecamatan sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud terdiri dari sejumlah tenaga fungsional dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.
- (2) Setiap kelompok Jabatan Fungsional di koordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Camat.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Ketentuan Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional serta rincian tugas jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

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, 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.

Wilayah administrasi Kecamatan Saradan
meliputi 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 Klanton

- **Iklīm**

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 Juli hingga Oktober.

- **Mitra Kecamatan Saradan**

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 Puskesmas Saradan
- UPT Pengairan Wilayah Saradan
- PD BPR Kabupaten Madiun
- Bank BRI Unit Saradan
- BPD Jatim Capem 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 Kecamatan.

- **Kondisi Demografis**

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, selengkapnya tersaji dalam Tabel 2.1. berikut.

Tabel 2.1.
Jumlah Penduduk berdasarkan Jenis Kelamin PerTahun 2022

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
	TOTAL	36.945	35.984	72.929

2.2.2. 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 pada akhir Desember 2022 sebagaimana berikut :

Tabel 2.2.
SDM KANTOR KECAMATAN SARADAN BERDASARKAN
PANGKAT/ GOLONGAN RUANG DAN PENDIDIKAN

No	Uraian	Pendidikan						Jumlah
	Pangkat / Golongan Ruang	SD	SMP	SMA	D3	S1	S2	
1.	Juru Muda (Ia)							
	Juru Muda Tingkat I (Ib)							
	Juru (Ic)							
	Juru Tingkat I (Id)	1						
2.	Pengatur Muda (IIa)							
	Pengatur Muda Tingkat I (IIb)			1				
	Pengatur (IIc)			1				
	Pengatur Tingkat I (IId)			6				
3.	Penata Muda (IIIa)				1	3		
	Penata Muda Tingkat I (IIIb)					3		
	Penata (IIIc)					3		
	Penata Tingkat I (IIId)					4		
4.	Pembina (IVa)							
	Pembina Tingkat I (IVb)							
	Pembina Utama Muda (IVc)							
	Pembina Utama Madya (IVd)							
	Pembina Utama (IVe)							
	JUMLAH	1	0	9	1	13		23

Tabel 2.3.
SDM Kantor Kecamatan Saradan
berdasarkan Jabatan dan Jumlah Pegawai

NO	URAIAN JABATAN	JUMLAH
1.	Eselon III	2
2.	Eselon IV	7
3.	Jabatan Fungsional	0
4.	Staf	15
5.	Non PNS	5
	JUMLAH	29

Tabel 2.4.
SDM Kantor Kecamatan Saradan
berdasarkan Jenis Kelamin

NO	JENIS KELAMIN	JUMLAH
1.	Laki-Laki	24
2.	Perempuan	5
	JUMLAH	29

Dalam rangka meningkatkan kinerja pelayanan kepada masyarakat dengan daya dukung personil, maka dilakukan pembinaan personil yang diarahkan pada peningkatan kinerja masing-masing individu dalam mengemban tugas dan kewajiban yang dibebankan sesuai dengan posisi masing - masing baik sebagai pejabat struktural maupun staf. Sebagai realisasi kebijaksanaan tersebut diadakan pembinaan rutin terhadap perangkat Kecamatan, serta diterapkan sistem pengawasan melekat oleh masing-masing atasannya yang hasilnya diwujudkan dalam bentuk SKP setiap akhir tahun (bulan Desember). Dengan dasar SKP tersebut seorang perangkat kecamatan akan dinilai

kinerjanya sebagai bahan evaluasi dalam peningkatan kerjanya serta untuk dapat dipromosikan memperoleh kenaikan pangkat reguler ataupun pilihan dan menduduki jabatan tertentu pada tingkat Kecamatan ataupun di jajaran Pemerintah Kabupaten Madiun.

Dalam pembinaannya masing-masing jabatan diarahkan untuk dapat melaksanakan tugas dan kewajiban sesuai dengan beban tugas yang telah dibebankan oleh ketentuan perundang-undangan yang berlaku, disamping melaksanakan tugas-tugas lainnya, seperti pelaksanaan tugas yang termasuk dalam lingkup tugas pembantuan dan tugas-tugas yang diperintahkan oleh atasan.

2.2.3. Sarana dan Prasarana

Kecamatan Saradan Kabupaten Madiun telah dilengkapi Sarana dan Prasarana yang diharapkan mampu mendukung pelaksanaan tugas dan fungsinya sehingga mampu menciptakan suasana kerja dan lingkungan yang cukup kondusif. 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.

Adapun jenis sarana dan prasarana yang dimiliki sampai saat ini, sebagaimana tabel berikut :

Tabel 2.5
Sarana dan Prasarana Kantor Kecamatan Saradan

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

Tiang Bendera Besar dan kecil	29 buah	-	-		
Pentungan keamanan	- set	-	-		
Kotak P3K	1 set	-	-		
DVD Player	1 unit	-	1		
Mic dan penyangga	3 set	-	-		
Podium	2 buah	1	-		
Bel/lonceng	1 buah	-	-		
Amplifyer	1 unit	-	-		
Camera digital	1 unit	1	-		
II GEDUNG DAN BANGUNAN					
1	Kantor Kecamatan	1 unit	1	-	-
2	Rumah Dinas Camat	1 unit	1	-	
3	Panti PKK	-	-	-	-

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.

2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Saradan

Keberhasilan tingkat capaian kinerja pelayanan Kecamatan Saradan berdasarkan renstra tahun 2018-2023 dapat dilihat dari tabel berikut :

Tabel T - C.23
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN
KECAMATAN SARADAN

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
1	Persentase pelayanan masyarakat yang terpenuhi				73%	75%	-	-	-	83%	75%	-	-	-	113%	100%	-	-	-
2	Persentase terpenuhinya kebutuhan administrasi dan pendukung operasional perkantoran				100%	-	-	-	-	100%	-	-	-	-	100%	-	-	-	-
3	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Sarana dan Prasarana Aparatur				100%	-	-	-	-	100%	-	-	-	-	100%	-	-	-	-
4	Kepuasan ASN terhadap pelayanan kesekretariatan perangkat daerah				-	80%	85%	90%	95%	-	100%	100%	100%	-	-	100%	100%	100%	-
5	Nilai SAKIP Perangkat Daerah				-	81	81	81	81	-	74,50	75,90	72,10	-	-	91,97%	93,70%	89,01%	
6	Persentase Layanan Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik Sesuai Ketentuan				-	-	100%	100%	100%	-	-	100%	100%		-	-	100%	100%	
7	Persentase Layanan Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan				-	-	100%	100%	100%	-	-	100%	100%		-	-	100%	100%	

Pencapaian target Renstra Kecamatan Saradan tahun 2024 – 2026 diimplementasikan dalam pelaksanaan program dan kegiatan. Adapun anggaran dan realisasi pendanaan yang dilaksanakan pada Renstra sebelumnya dapat digambarkan sebagai berikut :

Tabel T – C.24
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah

Uraian	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasion antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Program Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan	371,807,195.00	80,013,000	-	-	-	361,303,975	79,471,500	-	-	-	# REF!	99.32%	-	-	-		
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	225,044,804	-	-	-	-	214,766,632	-	-	-	-	95.43%	-	-	-	-		
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	112,896,380	-	-	-	-	110,956,645	-	-	-	-	98.28%	-	-	-	-		
Program Pelayanan Kesekretariatan	-	235,400,814	-	-	-	-	225,573,877	-	-	-	-	95.83%	-	-	-		
Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	-	-	9,221,900	5,030,000	7,937,500	-	-	9,140,000	4,995,000	-	-	-	99.11%	99.30%	-		
Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	-	-	25,280,900	40,773,900	58,495,500	-	-	25,029,000	40,572,200	-	-	-	99.00%	99.51%	-		
Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	-	-	49,539,700	10,806,600	8,620,000	-	-	48,646,000	10,790,000	-	-	-	98.20%	99.85%	-		
Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	-	-	17,779,100	47,232,001	66,873,000	-	-	17,594,000	47,097,000	-	-	-	98.96%	99.71%	-		
Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	-	-	62,091,750	61,930,800	26,187,800	-	-	61,317,500	61,250,000	-	-	-	98.75%	98.90%	-		
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	-	-	353,451,549	2,563,530,559	2,868,209,200	-	-	346,895,483	2,316,432,354	-	-	-	98.15%	90.36%	-		

Berdasarkan Tabel T - C.24 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 Saradan. 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 SKPD

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 Kecamatan Saradan

Bertitik tolak dari pengertian isu – isu strategis diatas dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Saradan , maka permasalahan berdasarkan tugas dan pelayanan yang berkembang terhadap Kecamatan Saradan yang berhasil diobservasi dan dihipunadalah 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 Masih adanya kegiatan yang harus dilaksanakan oleh OPD tetapi belum mempunyai payung hukum yang jelas/kuat

3.2. Penentuan Isu - Isu Strategis

Isu Strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan daerah karena dampaknya yang signifikan bagi daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka panjang, dan menentukan tujuan penyelenggaraan pemerintahan daerah dimasa datang.

Isu Strategis disusun berdasarkan gambaran pelayanan perangkat daerah dan permasalahan Perangkat daerah dengan memperhatikan dokumen rencana pembangunan RPJMD Kabupaten Madiun.

Dari uraian diatas isu - isu strategis yang berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Saradan Kabupaten Madiun dalam menghadapi perubahan lingkungan strategis antara lain :

1. Masih perlunya peningkatan kualitas pelayanan masyarakat Pelayanan publik yang mengacu pada kepuasan masyarakat dan merupakan gambaran dari terwujudnya *good governance*. Terdapat empat komponen utama di dalam pelayanan publik agar menjadi berkualitas (*service excellence*), yaitu: 1) Kecepatan, 2) Ketepatan, 3) Keramahan, dan 4) Kenyamanan. Keempat komponen tersebut merupakan satu kesatuan yang terintegrasi, sehingga bila ada komponen yang kurang maka pelayanan menjadi kurang berkualitas. Kualitas jasa atau layanan yang baik akan dapat memberikan kepuasan kepada masyarakat, yang pada akhirnya akan menciptakan loyalitas masyarakat kepada organisasi (institusi) yang bersangkutan.

Memasuki era globalisasi tuntutan masyarakat terhadap kualitas pelayanan publik semakin meningkat. Bentuk respon tuntutan tersebut adalah munculnya aspirasi masyarakat untuk mendapatkan pelayanan publik yang berkualitas.

Dalam Program Pembangunan Nasional (Propenas) amanat yang perlu dilakukan adalah melakukan kajian kualitas layanan publik untuk menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat sebagai perwujudan Good Governance dalam bentuk akuntabilitas, transparansi, supremasi hukum serta menjawab kebutuhan masyarakat. Selaku penyelenggara Pelayanan publik, dimana seharusnya bisa memberikan pelayanan secara akurat, cepat, tepat dan akuntabel, namun pada kenyataannya masih belum bisa memberikan pelayanan seperti yang diharapkan tersebut di atas, hal ini disebabkan kualitas/ profesionalisme aparatur pemerintahan baik kecamatan maupun desa masih rendah / kurang produktif.

2. Peningkatan kualitas sumber daya aparatur yang berbasis pada Teknologi Informasi. Keberadaan aparatur merupakan faktor penting dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi serta pemberian pelayanan publik kepada masyarakat. Berdasarkan hal tersebut maka perlu adanya usaha untuk meningkatkan kualitas dan kemampuan sumber daya aparatur.
3. Optimalisasi partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha di wilayah. Partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha yang masih sangat minim dalam penyelenggaraan pembangunan utamanya pembangunan peningkatan infrastruktur wilayah guna mendorong pertumbuhan ekonomi. Kecamatan harus terus memacu partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha dalam penyelenggaraan pembangunan, terlebih pada pembangunan peningkatan insfrastruktur wilayah guna mendorong pertumbuhan ekonomi masyarakat. Terlebih dengan adanya kewajiban pengusaha untuk sungguh-sungguh memperhatikan *Company/Cooperate Sosial Resposipility (CSR)*, maka kecamatan harus benar-benar memanfaatkan peluang tersebut untuk upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Saradan

4.1.1. Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi organisasi yang menggambarkan arah strategik organisasi dan perbaikan – perbaikan yang ingin diciptakan sesuai tugas pokok dan fungsi organisasi yang akan dicapai dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun. Tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijaksanaan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi.

Berdasarkan tujuan organisasi tersebut maka dalam kedudukannya sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah, Kecamatan Saradan Kabupaten Madiun dalam mewujudkan misinya menetapkan tujuan sebagai berikut :

“ Meningkatkan Pelayanan Kecamatan ”

Untuk mencapai tujuan tersebut diatas dapat diukur dari ***Indikator Tujuan*** sebagai berikut :

“ Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan “

Tujuan dapat disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 4.1
Tujuan dan Indikator Tujuan Pelayanan
Kecamatan Saradan Kabupaten Madiun

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	TARGET KINERJA TUJUAN PADA TAHUN		
			KE -		
			2024	2025	2026
	Meningkatnya Pelayanan Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan	80	81	82

4.1.2. Sasaran

Sasaran merupakan penjabaran tujuan secara terukur, spesifik dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan. Sasaran memberikan fokus pada penyusunan kegiatan, maka sasaran menggambarkan hal - hal yang ingin dicapai. Sehingga apabila seluruh sasaran yang telah ditetapkan telah tercapai, maka diharapkan tujuan juga telah dicapai.

Sasaran organisasi yang ditetapkan pada dasarnya merupakan bagian dari proses perencanaan strategis dengan fokus utama berupa tindakan pengalokasian sumber daya organisasi kedalam strategi organisasi. Oleh karenanya penetapan sasaran harus memenuhi kriteria *specific, measurable, aggressive but attainable, result oriented and time bond*. Guna memenuhi kriteria tersebut maka penetapan sasaran harus disertai dengan penetapan indikator sasaran yakni keterangan, gejala atau penanda yang dapat digunakan untuk mengetahui tingkat keberhasilan

upaya pencapaian sasaran atau dengan kata lain disebut sebagai tolak ukur keberhasilan pencapaian sasaran.

Berdasarkan makna penetapan sasaran tersebut, Kecamatan Saradan Kabupaten Madiun menetapkan sasaran sebagai berikut :

- 1. Meningkatnya Pelayanan Pemerintahan Umum**
- 2. Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Umum**

Dengan Indikator Kinerja :

- 1. Persentase Kepuasan Pelayanan Pemerintahan Umum**
- 2. Persentase Kepuasan Pelayanan Umum**

Adapun Sasaran dan Indikator Sasaran dan target kinerja disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 4.2
Sasaran dan Indikator Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Kecamatan Saradan Kabupaten Madiun

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	TARGET KINERJA TUJUAN PADA TAHUN KE -		
			2024	2025	2026
1	Meningkatnya Pelayanan Pemerintahan Umum	<i>Persentase Kepuasan Pelayanan Pemerintahan Umum</i>	80 %	80 %	80 %
2	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Umum	<i>Persentase Kepuasan Pelayanan Umum</i>	80 %	80 %	80 %

Pemerintah Kabupaten Madiun telah menetapkan Indikator Kinerja Utama untuk tingkat Pemerintah Daerah dan masing-masing Organisasi Perangkat Daerah melalui Peraturan Bupati Nomor 10 Tahun 2014 tentang Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Madiun. Disamping mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk mewujudkan Kinerja Pemerintah Daerah yang telah ditetapkan melalui IKU Daerah, Kecamatan Saradan Kabupaten Madiun juga telah menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) berdasarkan Keputusan Camat Saradan Nomor 188.45/...../KPTS/402.406/2023 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Saradan Kabupaten Madiun, sebagai dasar pengukuran keberhasilan dalam mencapai sasaran strategis organisasi. Penetapan IKU telah mengacu pada Renstra Kecamatan Saradan serta RPD Kabupaten Madiun Tahun 2024-2026. Indikator Kinerja Utama ditetapkan dengan memilih indikator-indikator kinerja yang ada dalam Renstra Kecamatan Saradan tahun 2024-2026.

Untuk melihat rumusan lengkap tujuan, sasaran dan Indikator Utama Kecamatan Saradan tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel T - C.25 :

Tabel T – C.25
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Kecamatan Saradan Kabupaten Madiun

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/ SASARAN PADA TAHUN KE -		
				2024	2025	2026
	Meningkatnya PelayananKecamatan		Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan	80	81	82
		Meningkatnya Pelayanan Pemerintahan Umum	Persentase Kepuasan Pelayanan Pemerintahan Umum	80 %	80 %	80 %
		Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Umum	Persentase Kepuasan Pelayanan Umum	80 %	80 %	80 %

Tabel 4.3
 INDIKATOR KINERJA UTAMA KECAMATAN SARADAN
 KABUPATEN MADIUN TAHUN 2019 – 2023

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA / IKU	RUMUS
Urusan Kewilayahan			
1.	Meningkatnya Pelayanan Pemerintahan Umum	Persentase Kepuasan Pelayanan Pemerintahan Umum	Jumlah masyarakat yang puas terhadap layanan pemerintahan umum dibagi Total masyarakat pengguna layanan pemerintahan umum X 100%
2.	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Umum	Persentase Kepuasan Pelayanan Umum	Jumlah masyarakat yang puas terhadap Pelayanan umum dibagi Total masyarakat pengguna Pelayanan umum X 100%

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 desa 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, *Weakness/* 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 (*Weakness*) 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.

1. 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 antara Kabupaten Magetan, dan Kota Madiun;
- 3) Jumlah penduduk yang besar yang tersebar di 14 (empat 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;

2. KELEMAHAN (W)

- 1) Kinerja/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.

3. 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 seimbangya pertumbuhan penduduk angkatan kerja dengan kesempatan kerja;

- 6) Meningkatnya tindak kekerasan terhadap perempuan dan anak.

Setelah identifikasi dilakukan, 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,
 - b. Mengoptimalkan, memanfaatkan peluang peningkatan kinerja SDM,
 - c. Memantapkan dan meningkatkan iklim kerja internal,
 - d. Meningkatkan kinerja pelayanan masyarakat,
 - e. Meningkatkan koordinasi antar OPD,
 - f. 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 5.1
ANALISIS SWOT

Faktor Internal	Kekuatan (S)	Kelemahan (W)
Faktor Eksternal	<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 kecuali Sekretaris Camat masih kosong, dan seluruhnya mempunyai staf pelaksana, serta Jabatan yang ada di desa telah terisi semua; 5) Adanya dukungan dari lembaga lain (lembaga sosial dan keagamaan) dalam mendukung penyelenggaraan tugas dan fungsi serta pencapaian tujuan dalam pemberdayaan masyarakat. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Kinerja/ 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.

PELUANG (O)	STRATEGI S + O	STRATEGI W + O
<p>1) Adanya kebijakan penerapan disiplin PNS melalui Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS;</p> <p>2) Posisi wilayah yang strategis yakni berada di perbatasan antara Kabupaten Magetan, dan Kota Madiun;</p> <p>3) Jumlah penduduk yang besar yang tersebar di 13 (tiga belas) desa;</p> <p>4) Ketersediaan anggaran lintas OPD Pemerintah Kabupaten Madiun dalam penyelenggaraan pembangunan maupun pemberdayaan masyarakat;</p> <p>2 Ketersediaan dana APBN dan APBD Provinsi dalam mendorong rkembangan perekonomian dan pembangunan insfrastruktur wilayah;</p>	<p>Pemanfaatan peluang Kebijakan penyerahan sebagian kewenangan dari Bupati Madiun kepada Camat untuk mendayagunakan segenap potensi yang adadi wilayah</p>	<p>Pelayanan Terpadu Kecamatan (PATEN). Kecamatan sebagai salahsatu OPD di PemerintahKabupaten Madiun yangmenyelenggarakan pelayanan publik, makaharus benar-benarmampu memberikan pelayanan secara primakepada masyarakat yaitupelayanan cepat, akurat,memiliki legalitas hukumdan tentunya dengan tetap mendasarkan padaprosedur serta pada tatanan atau aturan yang berlaku</p>
Tantangan (T)	STRATEGI S + T	STRATEGI W + T
<p>1) Keberadaan organisasi perguruan silat yang rawan menimbulkan ancaman keamanan dan ketertiban umum;</p> <p>2) Adanya organisasi masyarakat yang mempengaruhi loyalitas</p>	<p>Peningkatan Kinerja dan Disiplin Aparatur</p>	<p>Optimalisasi partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha diwilayah</p>

<p>perangkat desa kepada Pemerintah Daerah;</p> <p>3) Apriori dan rendahnya kepercayaan masyarakat kepada pemerintah, sebagai akibat maraknya kasus korupsi yang terekspos;</p> <p>4) Adanya fenomena demokrasi yang mengarah kepada kebebasan dan arogansi dalam berpendapat dan menyikapi kebijakan pemerintah;</p> <p>5) Semakin meningkatnya pengangguran utamanya usia produktif sebagai akibat dari tidak seimbangnya pertumbuhan penduduk angkatan kerja dengan kesempatan kerja;</p> <p>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 T – C.2 Tujuan, Sasaran , Strategi dan Arah Kebijakan

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
<p>Meningkatnya Penyelenggaraan Tata Kelola Pemerintahan Yang Efektif Dan Akuntabel Dalam Pelayanan Kecamatan Yang Berkualitas</p>	<p>Meningkatkan Kinerja Pelayanan Kecamatan</p>	<p>Meningkatkan Pelayanan yang mudah dan murah melalui Penerapan Teknologi Informasi Baik Pada Pelayanan Langsung maupun tidak langsung</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kualitas sistem pelayanan berbasis sistem teknologi - Meningkatkan kompetensi / kapasitas petugas pelayanan dan tenaga - Meningkatkan sarana prasarana pelayanan - Peningkatan kualitas sarana dan prasarana pelayanan - Meningkatkan sarana dan prasarana pelayanan kependudukan

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN INDIKATIF

Pada bab VI ini akan dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif yang akan menjadi pedoman dalam menjalankan program dan kegiatan pada periode 2024-2026 untuk mencapai harapan 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 Kepegawaian Perangkat Daerah
 4. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- 2) Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik dengan kegiatan :
 1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan
 2. Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum
- 3) Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan dengan kegiatan :
 1. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
 2. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan
- 4) Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum dengan kegiatan :
 1. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
 2. Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah 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 peningkatan kualitas pelayanan publik. Pada kinerja indikator dispesifikasikan pada tiap-tiap bidang kegiatan seperti aparatur desa dan lembaga masyarakat dan masyarakat.

Perencanaan pembangunan daerah merupakan hal yang sangat penting dalam proses pencapaian tujuan daerah, karena dalam perencanaan tersebut terdapat kegiatan, tahapan, maupun strategi dalam mencapai *ultimate* target pembangunan daerah yang tertuang dalam perencanaan. 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 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 Saradan harus menyesuaikan dengan nomenklatur Permendagri No. 90 Tahun 2019 mulai tahun 2021 dan diperbaharui dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah. Adapun rencana program dan kegiatan, indikator kinerja dan pendanaan indikatif dapat dilihat di tabel T-C.27 sebagai berikut :

MATRIKS PENYELARASAN RANCANGAN AWAL RPD DENGAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2024-2026
TEMA : TATA KELOLA PEMERINTAHAN

OPD : KECAMATAN SARADAN

NO.	TUJUAN / SASARAN / PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	FORMULASI	SATUAN	REALISASI (2022)	TARGET RPD (TAHUN)						
						2024	2024	2025	2025	2026	2026	sd. 2026
TUJUAN DAERAH												
	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan+B8:E79 Yang Baik, Bersih, Profesional,Dan Akuntabel	Indeks Penilaian Reformasi Birokrasi				61,55 **		61,60 **		61,65 **		61,65 **
SASARAN DAERAH 3												
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Pelayanan Publik	Sesuai Permenpan RB No 17/ 2017	Nilai		4,68		4,69		4,70		4,70
TUJUAN OPD												
	Meningkatnya Pelayanan Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan	E-Sukma Replikasi	Nilai	96,19	80 (B=Baik)		81 (B=Baik)		82 (B=Baik)		82 (B=Baik)
SASARAN OPD												
1	Meningkatnya Pelayanan Pemerintahan Umum	Persentase Kepuasan Pelayanan Pemerintahan Umum	E-Sukma Replikasi	%	0	80		80		80		80
2	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Umum	Persentase Kepuasan Pelayanan Umum	E-Sukma Replikasi	%	0	80		80		80		80
SASARAN OPD 1												
1	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Layanan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Jumlah Layanan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan yang terselenggara / Jumlah Layanan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan yang direncanakan X 100 %	%	100	100	56.100.000	100	71.525.000	100	86.025.000	100
KEGIATAN												
1	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa yang terlaksana	Jumlah Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa yang terlaksana	kali	12	12	56.100.000	12	71.525.000	12	86.025.000	12
SUB KEGIATAN												

	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa		Lembaga Kemasyarakatan	18	18	41.100.000	18	47.500.000	18	55.000.000	18
	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan		Dokumen	1	1	1.000.000	1	1.025.000	1	1.025.000	1
	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan		Laporan	1	1	14.000.000	1	23.000.000	1	30.000.000	1
2	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Layanan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Layanan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum yang terselenggara / Jumlah Layanan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum yang direncanakan X 100 %	%	100	100	29.000.000	100	37.000.000	100	75.000.000	100
KEGIATAN												
1	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Yang Terlaksana	Jumlah Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Yang Terlaksana	kali	12	12	27.000.000	12	32.000.000	12	65.000.000	12
SUB KEGIATAN												
	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan		Laporan	1	1	15.000.000	1	20.000.000	1	35.000.000	1
	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat		Laporan	0	1	10.000.000	1	12.000.000	1	30.000.000	1

2	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah						2.000.000		5.000.000		10.000.000	
	Koordinasi/ Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/ atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia		Laporan	0	1	2.000.000	1	5.000.000	1	10.000.000	1
3	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Layanan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Layanan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang terselenggara / Jumlah Layanan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang direncanakan X 100 %	%	100	100	49.325.000	100	58.850.000	100	75.400.000	100
KEGIATAN												
1	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah yang terselenggara	Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah yang terselenggara	kegiatan	2	2	49.325.000	2	58.850.000	2	75.400.000	2
	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan UUD 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan UUD 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia		Orang	0	1	100.000	1	100.000	1	100.000	150

	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional		Orang	0	36	100.000	36	100.000	36	100.000	36
	Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa		Orang	150	150	39.000.000	150	45.000.000	150	50.000.000	150
	Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional dan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional dan Nasional		Orang	36	60	8.000.000	60	10.000.000	60	15.000.000	60
	Penanganan Konflik Sosial Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Laporan Konflik Sosial yang Ditangani Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan		Laporan	0	1	2.000.000	1	3.500.000	1	10.000.000	1
	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan		Dokumen	0	1	125.000	1	150.000	1	200.000	1
4	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Layanan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Layanan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang terselenggara / Jumlah Layanan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang direncanakan X 100 %	%	100	100	48.400.000	100	72.550.000	100	64.300.000	100
KEGIATAN												

1	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang terlaksana	Jumlah Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang terlaksana	kali	12	12	48.400.000	12	72.550.000	12	64.300.000	12
	SUB KEGIATAN											
	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa		Dokumen	18	18	9.500.000	18	15.000.000	18	15.000.000	18
	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa		Dokumen	18	18	13.000.000	18	15.000.000	18	15.000.000	18
	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa		Dokumen	0	1	3.700.000	1	4.250.000	1	5.000.000	1
	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Jumlah Dokumen fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa		Dokumen	0	1	4.500.000	1	6.000.000	1	6.000.000	1
	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa		Dokumen	1	1	100.000	1	10.000.000	1	1.000.000	1
	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa		Dokumen	0	1	2.100.000	1	2.100.000	1	2.100.000	1
	Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Jumlah Dokumen Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa		Dokumen	8	1	15.300.000	1	20.000.000	1	20.000.000	1
	Fasilitasi Kerja Sama Antar Desa dan Kerja Sama Desa dengan Pihak Ketiga	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Kerja Sama Antar Desa dan Kerja Sama Desa dengan Pihak Ketiga		Dokumen	1	1	100.000	1	100.000	1	100.000	1

	Facilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Jumlah Dokumen Fasilitas dalam rangka Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa		Dokumen	1	1	100.000	1	100.000	1	100.000	1
SASARAN OPD 2												
1	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Persentase Layanan Penyelenggaraan Pemerintah dan Pelayanan Publik	Jumlah Layanan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang terselenggara / Jumlah Layanan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang direncanakan X 100%	%	100	100	4.300.000	100	9.100.000	100	9.100.000	100
KEGIATAN												
1	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan yang terlaksana	Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan yang terlaksana	kegiatan	5	6	4.200.000	6	9.000.000	6	9.000.000	6
SUB KEGIATAN												
	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan		kegiatan	5	6	4.200.000	6	9.000.000	6	9.000.000	6
2	Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	Jumlah Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum yang terlaksana	Jumlah Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum yang terlaksana	Kegiatan	0	1	100.000	1	100.000	1	100.000	1
SUB KEGIATAN												

	Koordinasi/ Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/ atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Jumlah Dokumen Koordinasi/ Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/ atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum		Dokumen	0	1	100.000	1	100.000	1	100.000	1
2	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota						2.964.510.816		3.053.876.553		3.067.492.568	
		1. Nilai Sakip Perangkat Daerah	Hasil Evaluasi Inspektorat	Nilai	62,68	80,01	1.400.000	80,01	1.500.000	80,01	1.600.000	80,01
		2. Kepuasan ASN terhadap Pelayanan Sekretariat PD	E-Sukma Replikasi	Nilai		80	2.959.610.816	85	3.042.376.553	90	3.052.892.568	90
		3. Nilai Pengawasan Kearsipan Internal OPD	Nilai Pengawasan Kearsipan dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Nilai	44,17	60,94	3.500.000	66,34	10.000.000	71,74	13.000.000	71,74
KEGIATAN												
1	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang Disusun	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang Disusun	Dokumen	13	19	1.400.000	19	1.500.000	19	1.600.000	19
SUB KEGIATAN												
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		Dokumen	13	19	1.400.000	19	1.500.000	19	1.600.000	19
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang Tercukupi	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang Tercukupi	Dokumen	14	14	2.480.521.087	14	2.483.271.087	14	2.485.471.087	14
SUB KEGIATAN												
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN		Orang/bulan	18	23 orang/bulan	2.452.271.087	23 orang/bulan	2.452.271.087	23 orang/bulan	2.452.271.087	23 orang/bulan

	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD		Laporan	0	2	750.000	2	1.000.000	2	1.200.000	2
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD		Dokumen	0	1	27.500.000	1	30.000.000	1	32.000.000	1
3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang Disusun	Jumlah Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang Disusun	Dokumen	2	2	1.500.000	2	3.250.000	2	3.500.000	2
SUB KEGIATAN												
	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD		Laporan	0	2	500.000	2	750.000	2	1.000.000	2
	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD		Laporan	0	2	1.000.000	2	2.500.000	2	2.500.000	2
4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang Disusun	Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang Disusun	Dokumen	10	10	1.500.000	10	2.250.000	10	3.000.000	10
SUB KEGIATAN												
	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian		Dokumen	0	4	500.000	4	750.000	4	1.000.000	4
	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian		Dokumen	0	10	500.000	10	750.000	10	1.000.000	10

	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai		Dokumen	0	4	500.000	4	750.000	4	1.000.000	4
5	Administrasi Umum Perangkat Daerah						196.889.729		225.700.000		236.750.000	
		Jumlah Administrasi Umum Perangkat Daerah yang Tercukupi	Jumlah Administrasi Umum Perangkat Daerah yang Tercukupi	Bulan	12	12		12		12		12
		Jumlah Arsip Aktif yang Dibuatkan Daftar Arsip	Jumlah Arsip Aktif yang Dibuatkan Daftar Arsip	Dokumen	0	1500		1600		1700		1700
	SUB KEGIATAN											
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan		Paket	1	1	5.500.000	1	8.000.000	1	9.000.000	1
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan		Paket	0	1	26.000.000	1	30.000.000	1	30.000.000	1
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan		Paket	1	1	7.500.000	1	10.000.000	1	15.000.000	1
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan		Paket	1	1	45.000.000	1	55.000.000	1	56.000.000	1
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan		Paket	1	1	11.889.729	1	15.000.000	1	15.000.000	1

	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan		Dokumen	12	12	2.500.000	12	2.500.000	12	2.500.000	12
	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu		Laporan	0	1	8.000.000	1	200.000	1	250.000	1
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		Laporan	1	1	75.000.000	1	80.000.000	1	80.000.000	1
	Penatausahaan Arsip Dinamis SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD		Dokumen	0	1	3.500.000	1	10.000.000	1	13.000.000	1
	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD		Dokumen	0	1	12.000.000	1	15.000.000	1	16.000.000	1
6	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Pemerintahan Daerah yang Dilaksanakan	Jumlah Dokumen Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Pemerintahan Daerah yang Dilaksanakan	Dokumen	1	1	46.300.000	1	75.600.000	1	75.600.000	1
	SUB KEGIATAN											
	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan		Unit	0	1	100.000	1	200.000	1	200.000	1
	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan		Unit	0	1	10.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	1

8	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang Dilaksanakan	Jumlah Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang Dilaksanakan	Bulan	12	12	110.300.000	12	115.800.000	12	115.471.481	12
SUB KEGIATAN												
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya		Unit	2	2	90.000.000	2	90.000.000	2	92.671.481	2
	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara		Unit	0	10	100.000	10	500.000	10	1.000.000	10
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara		Unit	10	10	7.000.000	10	10.000.000	10	6.500.000	10
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi		Unit	1	1	13.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	1
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi		Unit	0	1	100.000	1	150.000	1	150.000	1
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi		Unit	0	1	100.000	1	150.000	1	150.000	1
JUMLAH							3.151.635.816		3.302.901.553		3.377.317.568	

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

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 RPD Kabupaten Madiun. Indikator kinerja yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD tersebut dapat digambarkan dalam tabel sebagai berikut :

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

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPD	Target Capaian Setiap Tahun			Kondisi Kinerja pada akhir periode RPD
		2023	Tahun	Tahun	Tahun	
			2024	2025	2026	
	Persentase Layanan Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik Sesuai Ketentuan	0	100%	<i>100%</i>	100%	100%
	Persentase Layanan Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	0	100%	<i>100%</i>	100%	100%
	Persentase Layanan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	0	100%	<i>100%</i>	100%	100%
	Persentase Layanan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0	100%	<i>100%</i>	100%	100%
	Persentase Layanan Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	0	100%	<i>100%</i>	100%	100%
	Kepuasan ASN terhadap Pelayanan Sekretariat Perangkat Daerah (Skor)	0				
	Nilai SAKIP PD	0	80.01	80.01	80.01	80.01

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Saradan 2024 – 2026 berisi tujuan dan sasaran pembangunan tiga tahun, merupakan pedoman bagi pemerintah Kecamatan Saradan 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 Saradan.

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 3 (tiga) tahun kedepan.
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.
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.

Saradan, 14 April 2023

CAMAT SARADAN

DODI SETIAWAN, S.IP. M.H

Penata Tingkat I
NIP. 19860318 200701 1 001

